

MİHALİÇÇIK MALKÜDÜRLÜĞÜ

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIR A NO	HİZMETİN ADI	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Her türlü Gelirin Tahsil Edilmesi	Konusuna göre; İlgili idarenin yazısı Mahkeme kararı İdari para cezası karar tutanağı Ecrimisil ihbarnamesi Hazine taşınmazlarının satışına ilişkin tahsilatlarda T.C. kimlik numarası ve taşınmaz numarası	15 DAKİKA
2	Geçici Teminat Alınması (nakit)	1 - Gerçek kişilerde T.C. Kimlik numarası, tüzel kişilerde vergi numarası 2 - Teminat alınmasına ilişkin ilgili idarenin yazısı	5 Dakika
3	Geçici teminat iadesi (Nakit, aynı gün alınan teminatın iadesi)	1 - Gerçek kişilerde T.C. Kimlik numarası, tüzel kişilerde vergi numarası 2 - Teminat iadesine ilişkin ilgili idarenin yazısı 3 - Alındı belgesi 4 - Vekil ise noter tasdikli vakaletname 5 - Tüzel kişilerde kanuni temsilciye ait yetki belgesi	10 Dakika
4	Kesin teminat alınması (nakit)	1 - Gerçek kişilerde T.C. Kimlik numarası, tüzel kişilerde vergi numarası 2 - Teminat alınmasına ilişkin ilgili idarenin yazısı	10 Dakika
5	Kesin teminat iadesi	1 - Gerçek kişilerde T.C. Kimlik numarası, tüzel kişilerde vergi numarası 2 - Teminat iadesine ilişkin ilgili idarenin yazısı ve ekleri (İdaresince mevzuatına göre tamamlanacak belgeler) 3 - Alındı belgesi aslı 4 - Vekil ise noter tasdikli vakaletname 5 - SGK ve Vergi Borcu Yoktur yazısı 6 - Tüzel kişilerde kanuni temsilciye ait yetki belgesi	10 Dakika
6	Geçici ve kesin teminatın ilgililerin banka hesabına havalesi.	1 - Gerçek kişilerde T.C. Kimlik numarası, tüzel kişilerde vergi numarası 2 - Teminat iadesine ilişkin ilgili idarenin yazısı ve ekleri (İdaresince mevzuatına göre tamamlanacak belgeler) 3 - Alındı belgesi aslı 4 - Vekil ise noter tasdikli vakaletname 5 - Nakit teminat iadesinde banka hesap numarası (IBAN) belirten dilekçe 6 - Tüzel kişilerde kanuni temsilciye ait yetki belgesi	3 İş Günü
7	İhale doküman bedeli tahsilii	1 - Gerçek kişilerde T.C. Kimlik numarası, tüzel kişilerde vergi numarası 2 - İlgili idarenin yazısı	5 Dakika
8	Kişi borcu tahsilatları	1 - T.C. Kimlik numarası 2 - Kurumca düzenlenmiş üst yazı ekinde ödeme planı	10 Dakika
9	Bütçe gelirlerinden Ret ve İadeler	1 - Gerçek kişilerde T.C. Kimlik numarası, tüzel kişilerde vergi numarasını belirten başvuru dilekçesi 2 - Tahsilinde alındı belgesi düzenlenmişse aslı 3 - İdarenin yazısı ve ekleri 4 - Vekil ise noter tasdikli vakaletname 5 - Tüzel kişilerde kanuni temsilciye ait yetki belgesi 6 - Bankadan yapılacak ödemelerde ilgili kişi veya şirketin banka şube ve hesap numarasını (IBAN) belirten dilekçe	1 Saat

10	Emanet Çıkışları	1 - Emekli kesenekleri 2 - SGK 3 - İcra 4 - Sendika 5 - Vergi borcu çıkışı 6 - M.B.A.İ. 7 - Polsan 8 - İlksan-İkraz 9- Bes	1 Gün
----	------------------	--	-------

AÇIKLAMALAR

- 1- Mücbir sebepler, sistem arızaları, elektrik kesilmesi vb. haller sebebiyle, tanımlanmış hizmetlerin geçici veya sürekli olarak kesintiye uğrama durumunda çalışılamayan süreler hizmetlerin tamamlanma sürelerine eklenir.
- 2- Hizmetin tamamlanma süresine ait başlama tarih ve saatı, birimdeki söz konusu hizmetlere fiilen başlanlığında başlar.
- 3- Kamu Hizmet Standartlarında hizmet adıyla özel olarak tanımlanmamış hizmetler uygun olması halinde genel olarak tanımlanmış hizmetler
- 4- Gerçeğe aykırı bilgi ve belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılır. (Kamu Hizmet Standartlarına Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 9'ncu maddesi)
- 5- Kamu Hizmet Standartları Tablosunda tanımlanmış hizmetlerden, sadece muhasebe biriminde başlatılıp aynı muhasebe biriminde tamamlanan hizmetler için belirlenmiş süreler aynen geçerlidir.
- Ancak, muhasebe biriminde başlatılıp, ilgili mevzuatı gereğince başka idarelerde devam ettikten sonra, tekrar ilk müracaatin yapıldığı birime dönen ve işlemin kalan bölümü bu birimlerde tamamlanan hizmetlerde, başka idarelerin varsa ilgili mevzuatındaki süreler, yok ise Kamu Hizmetin Standartları Yönetmeliğinin 11'nci maddesinde belirtilen süreler hizmetin yararına sürelerine dahil edilmiştir.
- Hizmetin bütünü içinde başka idarelerce yapılacak işlemlerden doğan gecikmelerdeki süreler ayrıca eklenir.
- Muhasebe biriminde başlatıldıktan sonra, başka idarelerde devam ederek başka idarelerde tamamlanan (muhasebe birimine geri dönmeyen) hizmetlerde hizmetin bütünü içindeki sorumluluk, hizmetin muhasebe birimindeki bölümü ile sınırlı olur.
- 6- Başvuru esnasında, ödemek sorunda olunan mali yükümlülükler ilgililerince ödendir.
- 7- Nakit alacaklarına (hak sahibine) banka kanalıyla ödemesi gereğiinde, nakit teminine ait işlemlerin normal sürelerinde yapılacağı varsayılmıştır.
- 8- Bütçe ödeneği karşılık tutulması suretiyle yapılacak ödemelerde bu süreler, ödeneğin kullanıma hazır olması durumunda geçerlidir.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Malmüdürlüğü

İsim	: Haydar BAŞ
Unvan	: Malmüdürlü V.
Adres	: Mihalıçık Kaymakamlığı
Tel.	:0222-6312170
Faks	:0222-6312008

İkinci Müracat

Yeri	: Kaymakamlık
İsim	: Mehmet Anıl ÇOLAK
Unvan	: Mihalıçık Kaymakam V.
Adres	: Mihalıçık Kaymakamlığı
Tel.	: 0222-6312005
Faks	: 0222-6313508