ESKİŞEHİR GÜNYÜZÜ MALMÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| **1** | **Her Türlü Gelirin Tahsil Edilmesi** | 1. **Konusuna göre;**    1. **İlgili idarenin yazısı**    2. **Mahkeme kararı**    3. **İdari para cezası karar tutanağı**    4. **Ecrimisil ihbarnamesi**    5. **İlgilinin beyanı** | **15 DAKİKA** |
| **2** | **Adli Teminat Alınması** | **1-Tahsilinde; Mahkeme kararı 2-İadesinde;**   1. **Mahkeme kararı** 2. **Alındı aslı** 3. **Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi** | **15 DAKİKA** |
| **3** | **Teminat Alınması** | 1. **İhaleyi yapan kurumun yazısı** 2. **Teminat olarak kabul edilecek değerler** | **15 DAKİKA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4** | **Kesin Teminat İadesi** | **1- İhaleyi yapan kurumun ilişiksizlik yazısı 2- Alındı belgesi**   1. **SGK ilişiksizlik belgesi** 2. **İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulunmadığına dair belge** 3. **Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe** 4. **Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi** | **20 DAKİKA** |
| **5** | **Geçici Teminat İadesi** | **1- İhaleyi yapan kurumun iadeye ilişkin yazısı 2- Alındı belgesi**   1. **Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe** 2. **Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi** | **20 DAKİKA** |
| **6** | **Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler** | 1. **Alındı belgesi** 2. **İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı** 3. **İlgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe** 4. **Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi** | **1 SAAT** |
| **7** | **Mahsup Belgesi Niteliğinde Muhasebe İşlem Fişi Verilmesi** | **Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe** | **10 DAKİKA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8** | **Emanet İade İşlemleri** | 1. **İlgilinin banka hesap bilgilerini ve kimlik numarasını içeren dilekçe** 2. **Alındı belgesi (düzenlenmiş olması halinde)** 3. **Gerekli hallerde idarenin iade yapılmasına ilişkin yazısı** 4. **Hak sahibi dışındakilere yapılacak ödemelerde yetki belgesi** | **30 DAKİKA** |
| **9** | **Kaybedilen Alındı Belgeleri İçin Tastikli Suret Verilmesi** | 1. **Dilekçe** 2. **Gerekli hallerde gazete ilanı** | **1 SAAT** |
| **10** | **Maaş ve Diğer Özlük Hakları Ödemeleri** | **Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen yapılacak ödemenin çeşidine göre bağlanacak kanıtlayıcı belgeler**  **1-Maaş Ödemelerinde Bordr, Banka Listesi, Göreve başlamalarda İşe başlama yazısı vb.**  **2-Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Ödemelerinde**  **-Yurtiçi Geçici Görev Yolluk Bildirimi**  **-Harcama Talimatı veya Görevlendirme Onayı**  **3-Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu Ödemelerinde**  **-Yurtiçi Sürekli Görev Yolluk Bildirimi**  **-Atama Onayı** | **4 İş Günü** |
| **11** | **Mal-Hizmet-Yapım ve Danışmanlık Alımı** | **4734 Sayılı Yasa kapsamında yapılan işlerde mal, hizmet yapım ve danışmanlık işlerinde işin çeşidine göre Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin ilgili maddelerinde Ödeme Emri Belgesine bağlanması öngörülen kanıtlayıcı belgeler** | **4 İş Günü** |
| **12** | **Yapı Denetim Ödemeleri** | **Sözleşme-Fatura- Belediye tarafından belirtilmiş tahakkuk hakkediş raporu ve ödenmesine dair yazı- emanete yatırılan paranın dekontu- borcu yoktur yazısı bulunan dosya** | **4 İş Günü** |
| **13** | **Veraset ve İntikal İşlemleri** | **Veraset İlamı-Ölüm yılına ait rayiç değer(Belediyeden alınır)-Tapu Fotokopileri-Veraset Beyannamesi-Veraset Dilekçesi-Araç varsa Ruhsat Fotokopisi-Banka hesabında para varsa bankadan yazı alınır.** | **15 İş Günü** |

|  |  |
| --- | --- |
| İsim : Kardelen ÜNGÖR | İsim : Muhammed Raşit KURT |
| Unvan : Malmüdürü V. | Unvan :Kaymakam |
| Adres : Günyüzü Malmüdürlüğü | Adres : Günyüzü Kaymakamlığı |
| Tel :0 222 561 74 55 | Tel : 0 222 561 72 55 |
| Faks : - | Faks : 0(222) 561 72 56 |