

**TOROSLAR MALMÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	Her Türlü Gelirin Tahsil Edilmesi	1-Konusuna göre; a) İlgili idarenin yazısı b) Mahkeme kararı c)İdari para cezası karar tutanağı d) Ecrimisil İhbarnamesi e) İlgilinin beyanı	15 Dakika
2	Adli Teminat İşlemleri	1-Tahsilinde; Mahkeme Kararı  2-İadesinde; a) Mahkeme kararı b)Alındı aslı c)Hak sahibi dışındakilere yapılacak  iadelerde yetki belgesi	15 Dakika
3	Teminat Alınması	1-İhaleyi yapan kurumun yazısı 2-Teminat olarak kabul edilecek değerler	15 Dakika
4	Kesin Teminat İadesi	1-İhaleyi yapan kurumun ilişiksizlik yazısı 2-Alındı belgesi 3-SGK İlişiksizlik Belgesi	45 Dakika

		4-İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulunmadığına dair belge 5-Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 6-Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	
5	Geçici teminat iadesi	1-İhaleyi yapan kurumun iadeye ilişkin yazısı 2-Alındı belgesi 3-Nakit teminatların iadesinde ilgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4-Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	45 Dakika
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 işlem fişi verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	10 Dakika

8	Emanet iade işlemleri	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 Dakika
9	Kaybedilen alındı belgeleri için tasdikli suret verilmesi	1-Dilekçe 2-Gerekli hallerde gazete ilanı	1 Saat
10	Yapı Denetim Hizmet Bedeli Alınması	1-İnşaat firmasının matbu dilekçesi. 2-Taahhütname 3-Bilgi Formu 4-Sözleşme	15 dakika
11	Yapı Denetim Hakediş Ödemesi	1-Taahhüt Dosyası 2-Alındı Makbuzu 3-Hakediş Raporu 4-Tahakkuka esas bilgiler 5-Fatura	4 İş günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığını tespit durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

Mücbir sebep, sistem arızaları (say2000i sistemi), elektrik kesilmesi vb. haller sebebiyle, tanımlanmış hizmetlerin geçici veya sürekli olarak kesintiye uğraması durumunda çalışılmayan süreler hizmetlerin tamamlanma sürelerine eklenir.

Kasa günlük resmi çalışma süresinin bitiminden bir saat önce kapatılır. (Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Md. 12/6-a)

<b>İlk Müracaat Yeri:</b> <b><u>Mal Müdürlüğü</u></b>	<b>İkinci Müracaat Yeri:</b> <b><u>Kaymakamlık</u></b>
<b>İsim:</b> Velat AKSAL	<b>İsim:</b> İbrahim ÇENET
<b>Ünvan:</b> İlçe MalMüdürü	<b>Ünvan:</b> Kaymakam
<b>Adres:</b> Çağdaşkent Mahallesi Fatih Sultan Mehmet Bulvarı No:58 Toroslar/Mersin	<b>Adres:</b> Çağdaşkent Mahallesi Fatih Sultan Mehmet Bulvarı No:58 Toroslar/Mersin
<b>Telefon:</b> (0324) 322 20 21	<b>Telefon:</b> (0324) 322 26 26
<b>Faks:</b> (0324) 322 20 20	<b>Faks:</b> (0324) 322 26 32