**KAYAPINAR MALMÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| **1** | HER TÜRLÜ GELİRİN TAHSİL EDİLMESİ | Konusuna göre;1-İlgili idarenin yazısı2-İdari para cezası karar tutanağı3-İlgilinin beyanı | 5 DAKİKA |
| **2** | TEMİNAT ALINDISI | 1-İhale yapan kurumun yazısı2-Teminat olarak kabul edilecek değerler | 5 DAKİKA |
| **3** | KESİN TEMİNAT İADESİ | 1-İhaleyi yapan kurumun ilişiksiz yazısı2- Alındı belgesi3-SGK ilişiksizlik belgesi4-İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulumadığına dair belge5- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe6- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi | 45 DAKİKA |
| **4** | GEÇİCİ TEMİNAT İADESİ | 1-İhaleyi yapan kurumun iadeye ilişkin yazısı2-Alındı belgesi3-Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4-Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi | 15 DAKİKA |
| **5** | BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER | 1-Alındı Belgesi2-İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı3-İlgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe4-Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi | 1 SAAT |
| **6** | EMANET İADE İŞLEMLERİ | 1-İlgilinin banka hesap bilgileri ve kimlik numarası içeren dilekçe2-Alındı Belgesi (Düzenlenmiş olması halinde)3-Gerekli hallerde idarenin iade yapılmasına ilişkin yazısı4-Hak sahibi dışındakilere yapılacak ödemelerde yetki belgesi | 30 DAKİKA |
| **7** | ÖDEME EMİRLERİ BELGESİ | 1-Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri2-Teslim Tesellüm Belgesi | 10 DAKİKA |
| **8** | EK DERS ÖDEME EMRİ | 1-Öedeme Emri Belgesi2-Ek Ders Çizelgesi ve Ekleri | 3 İŞ GÜNÜ |
| **9** | EMEKLİ KESENEK VE SİGORTA İŞLEMLERİ | SGK Genel Müdürlüğü İnternet Sitesinden alınan İnternet Çıktısı | 15 İŞ GÜNÜ |
| **10** | KAYBEDİLEN ALINDI BELGELEİ İÇİN TASDİKLİ SURET VERİLMESİ | 1-Dilekçe2-Gerekli hallerde gazete ilanı | 30 DAKİKA |

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksizsiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

İlk Müracat Yeri : Malmüdürlüğü İkinci Müracat Yeri : Kaymakam

İsim : Aynur ŞENTOPRAK İsim : Ünal KOÇ

Ünvanı : Malmüdürü Unvanı : Kaymakam

Adres : Kayapınar Kaymakamlığı Adres : Kayapınar Kaymakamlığı

Tel : 0(412) 238 18 03 Tel : 0(412) 238 12 30

Fax : 0(412) 238 18 08 Fax : 0(412) 238 12 33

E-Posta : kayapinar@icisleri.gov.tr E-Posta : kayapinar@icisleri.gov.tr