

YALVAÇ MALMÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

	SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
MUHASEBE SERVİSİ	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 DAKİKA
	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 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 3- SGK ilişiksizlik belgesi 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	45 DAKİKA
	5	Geçici Teminat İadesi	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 DAKİKA
	6	Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler	1- Alındı belgesi 2- ilgili 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 DAKİKA
	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 DAKİKA
	9	Kaybedilen alındı belgeleri için tasdikli suret verilmesi	1- Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı	1 SAAT

MUHAKEMAT SERVİSİ	11	İlâma Bağlı Borç Ödemeleri	1 - Dilekçe (T.C. Kimlik Numarası, Banka Adı ve Hesap Numarası Belirtilmesi) 2 - Kesinleşmiş Mahkeme Kararı 3 - Ödeme Vekile Yapılacaksa Vekaletname 4 - Avukatlık Vekalet Ücreti Ödemesi için Serbest Meslek Makbuzu	3 Gün
MİLLİ EMLAK SERVİSİ	12	İrtifak Hakkı Tesisi ve Kullanma İzni verilmesi	1 - Kamu Taşınmazlarının Tahsis ve Devri Hakkındaki Yönetmelik ve Hazineye ait Taşınmazların Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul ve Esaslarda Belirtilen Belgeler 2 - Dilekçe 3 - Yatırım Teşvik Belgesi 4 - Avan Proje	5 - 6 Ay (Uygun Görüş Yazısına İstinaden)
	13	Satış	1 - Dilekçe (İlgilinin Talebini, Kimlik ve Adres Bilgilerini İçeren)	5 - 6 Ay (Uygun Görüş Yazısına İstinaden)
	14	Kiralama	1 - Dilekçe (İlgilinin Talebini, Kimlik ve Adres Bilgilerini İçeren)	5 - 6 Ay (İlgili Birimden Gelen Uygun Görüş Yazısına İstinaden)

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelirin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Malmüdürlüğü

İsim: Selami AKINCI

Ünvanı : Malmüdürlüğü

Adres: Yalvaç Malmüdürlüğü

Tel: 0246 441 50 39

Faks (Belge Geçer) : 0246 441 64 64

İkinci Müracaat Yeri:Kaymakamlık

İsim: Aytekin YILMAZ

Ünvanı:Kaymakam

Adres: Yalvaç Kaymakamlığı

Tel: 0246 441 50 40

Faks (Belge Geçer) : 0246 441 45 91