

GÜRSU MALMÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Her Türlü Gelirin Tahsil Edilmesi	1- Konusuna Göre	10 DAKİKA
		a) İlgili idarenin yazısı	
		b) Mahkeme kararı	
		c) İdari para cezası karar tutanağı	
		d) İlgilinin beyanı	
2	Teminat Alınması	1 - İhaleyi yapan kurumun yazısı	10 DAKİKA
		2- Teminat olarak kabul edilecek değerler	
3	Kesin Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan kurumun ilişiksizlik yazısı	20 DAKİKA
		2- Alındı Belgesi	
		3- SGK İlişiksizlik yazısı	
		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	
4	Geçici Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan kurumun iadeye ilişkin yazısı yazısı	20 DAKİKA
		2- Alındı Belgesi	
		3- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe	
		4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	
5	Bütçe Giderleri ve Ödeme İşlemleri	Ödeme Belgeleri Muhasebe Birimlerine geliş tarihinden itibaren 4 iş günü içinde incelenir, uygun bulunanlar nakit durumunun uygun olduğu ilk iş günü hak sahiplerinin banka hesaplarına aktarılır. Uygun görülmeyeneler kuruma iade edilir, hata ve noksan giderilerek tekrar muhasebe birimine gönderilen Ödeme Emri Belgesi en geç iki iş günü içerisinde incelenerek ödeme işlemi gerçekleştirilir.	4 İş Günü
6	Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler	1- Alındı belgesi	30 DAKİKA
		2- İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı	
		3- İlgilinin banka hesap bilgilerini gösteren dilekçesi	
		4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	
7	Mahsup Belgesi Niteliğinde Muhasebe İşlem Fişi Verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	5 DAKİKA
8	Emanet İade İşlemleri	1- İlgilinin banka hesap bilgilerini ve kimlik numarasını içeren dilekçe	20 DAKİKA
		2- Alındı Belgesi (düzenlenmiş olması halinde)	
		3- Gerekli hallerde idarenin iade yapılmasına ilişkin yazısı	

		4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	
9	Kaybedilen Alındı Belgeler İçin Tasdikli Suret Verilmesi	1- Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı	20 DAKİKA

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksik belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda İlk Müracaat Yerine veya İkinci müracaat Yerine müracaat ediniz.

İlk Müracaat Yeri : Gürsu Malmüdürü

İsim : Hayrullah COŞGUN

Unvan : Malmüdürü

Adres : Hükümet Konağı kat.1 GÜRSU

Tel : 0224 371 09 04

Faks : 0224 371 66 70

İkinci Müracaat yeri :Gürsu Kaymakamlığı

İsim : Mustafa KOÇ

Unvan : Kaymakam

Adres : Hükümet Konağı Kat.2 GÜRSU

Tel : 0224 371 09 00

Faks : 0224 371 09 00

E-posta : gursu@icisleri.gov.tr