**Ek-2**

**MUHAKEMAT SERVİSİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRANO | HİZMETİNADI | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN****TAMAMLANMA****SÜRESİ****(EN GEÇ**) |
| 1 | İlama Bağlı Borçların Ödenmesi | 1. Talep dilekçesi
2. Mahkeme kararı
3. Vekaletname
4. Fatura, Serbest Meslek Makbuzu ödeme belgesine bağlanır.
 | **Ödeneği olması kaydıyla 1 iş günü** |

**ZİLE MALMÜDÜRLÜĞÜ MUHASEBE SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SSIRANNO | HİZMETİNADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | **HİZMETİN****TAMAMLANMA****SÜRESİ****(EN GEÇ**) |
| 1 | Her Türlü Gelirin Tahsil Edilmesi | 1. Konusuna göre;

 a) İlgili idarenin yazısı b) Mahkeme Kararı c) İdari Para Cezası Karar Tutanağı d) Ecrimisil ihbarnamesi e) İlgilinin beyanı  | **15 DAKİKA** |
| 2 | Adli Teminat İşlemleri | 1. Tahsilinde; Mahkeme Kararı
2. İadesinde;

 a) Mahkeme Kararı b) Alındı aslı c) Hak sahibinin dışındaki kişilere 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 dışındaki kişilere yapılacak iadelerde yetki belgesi
 | **45 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 | 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
 | **1 SAAT** |
| 8 | Kaybedilen Alındı Belgeleri İçinTasdikli Suret Verilmesi | 1. Dilekçe
2. Gerekli hallerde gazete ilanı
 | **1 SAAT** |

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

İlk Müracaat Yeri : Zile Malmüdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zile Kaymakamlığı

İsim : Esma TEMLİOĞLU İsim : Kubilay ANT

Unvan : Malmüdürü V. Unvan : Kaymakam

Adres : Cumhuriyet Cad. Zile Adres : Hükümet Konağı Zile

Tel. : 0 356 318 01 89 Tel. : 0 356 317 10 03

Faks : 0 356 317 10 89 Faks : 0 356 317 15 37

e-Posta :etemlioglu@muhasebat.gov.tr e-Posta : bilgiedinme@zile.gov.tr