

KIBRISÇIK MALMÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İdari Para Cezaları	1 - Gerçek kişilerde T.C. Kimlik numarası, tüzel kişilerde vergi numarası 2 - Ceza tutanağı 3 - İdari para cezasını kesen idarenin yazısı	5 Dakika
2	Geçici Teminat Alınması (nakit)	1 - Gerçek kişilerde T.C. Kimlik numarası, tüzel kişilerde vergi numarası 2 - Teminat alınmasına ilişkin ilgili idarenin yazısı	5 Dakika
3	Geçici teminat iadesi (Nakit, aynı gün alınan teminatın iadesi)	1 - Gerçek kişilerde T.C. Kimlik numarası, tüzel kişilerde vergi numarası 2 - Teminat iadesine ilişkin ilgili idarenin yazısı 3 - Alındı belgesi 4 - Vekil ise noter tasdikli vekaletname 5 - Tüzel kişilerde kanuni temsilciye ait yetki belgesi	10 Dakika
4	Kesin teminat alınması (nakit)	1 - Gerçek kişilerde T.C. Kimlik numarası, tüzel kişilerde vergi numarası 2 - Teminat alınmasına ilişkin ilgili idarenin yazısı	10 Dakika
5	Kesin teminat iadesi	1 - Gerçek kişilerde T.C. Kimlik numarası, tüzel kişilerde vergi numarası 2 - Teminat iadesine ilişkin ilgili idarenin yazısı ve ekleri (İdaresince mevzuatına göre tamamlanacak belgeler) 3 - Alındı belgesi aslı 4 - Vekil ise noter tasdikli vekaletname 5 - SGK ve Vergi Borcu Yoktur yazısı 6 - Tüzel kişilerde kanuni temsilciye ait yetki belgesi	10 Dakika
6	Geçici ve kesin teminatın ilgililerin banka hesabına havalesi.	1 - Gerçek kişilerde T.C. Kimlik numarası, tüzel kişilerde vergi numarası 2 - Teminat iadesine ilişkin ilgili idarenin yazısı ve ekleri (İdaresince mevzuatına göre tamamlanacak belgeler) 3 - Alındı belgesi aslı 4 - Vekil ise noter tasdikli vekaletname 5 - Nakit teminat iadesinde banka hesap numarası (IBAN) belirten dilekçe 6 - Tüzel kişilerde kanuni temsilciye ait yetki belgesi	3 İş Günü
7	İhale doküman bedeli tahsili	1 - Gerçek kişilerde T.C. Kimlik numarası, tüzel kişilerde vergi numarası	5 Dakika

		2 - İlgili idarenin yazısı	
8	Kişi borcu tahsilatları	1 - T.C. Kimlik numarası 2 - Kurumca düzenlenmiş üst yazı ekinde ödeme planı	10 Dakika
9	Bütçe gelirlerinden Ret ve İadeler	1 - Gerçek kişilerde T.C. Kimlik numarası, tüzel kişilerde vergi numarasını belirten başvuru dilekçesi 2 - Tahsilinde alındı belgesi düzenlenmişse aslı 3 - İdarenin yazısı ve ekleri 4 - Vekil ise noter tasdikli vekaletname 5 - Tüzel kişilerde kanuni temsilciye ait yetki belgesi 6 - Bankadan yapılacak ödemelerde ilgili kişi veya şirketin banka şube ve hesap numarasını(iBAN) belirten dilekçe	1 Saat
10	4708 Sayılı Yapı Denetimi Kanunu ve Yönetmeliği Çerçevesinde yapılan işlemler	1 - Yapı Denetimi	2 Gün
11	Emanet Çıkışları	1 - Emekli kesenekleri 2 - SGK 3 - İcra 4 - Sendika 5 - Vergi borcu çıkışı 6 - S.A.İ. 7 - Polsan 8 - İlksan-İkraz	1 Gün
12	Hak Sahibi Tarafından Yasal Süresi İçerisinde Seçim Müdürlüğünden Alınmayan Seçim Ücretinin Emanetten Ödenmesi	1 - T.C. Kimlik numarası ile ilgili kişinin banka şube ve hesap numarasını (IBAN) belirten dilekçe	1 İş Günü

AÇIKLAMALAR

- 1- Mücbir sebepler, sistem arızaları, elektrik kesilmesi vb. haller sebebiyle, tanımlanmış hizmetlerin geçici veya sürekli olarak kesintiye uğrama durumunda çalışılmayan süreler hizmetlerin tamamlanma sürelerine eklenir.
- 2- Hizmetin tamamlanma süresine ait başlama tarih ve saati, birimdeki söz konusu hizmetlere fiilen başlanıldığında başlar.
- 3- Kamu Hizmet Standartlarında hizmet adıyla özel olarak tanımlanmamış hizmetler uygun olması halinde genel olarak tanımlanmış hizmetler
- 4- Gerçeğe aykırı bilgi ve belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılır. (Kamu Hizmet Standartlarına Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 9'ncü maddesi)
- 5- Kamu Hizmet Standartları Tablosunda tanımlanmış hizmetlerden, sadece muhasebe biriminde başlatılıp aynı muhasebe biriminde tamamlanan hizmetler için belirlenmiş süreler aynen

geçerlidir.

Ancak, muhasebe biriminde başlatılıp, ilgili mevzuatı gereğince başka idarelerde devam ettikten sonra, tekrar ilk müracaatın yapıldığı birime dönen ve işlemin kalan bölümü bu birimlerde tamamlanan hizmetlerde, başka idarelerin varsa ilgili mevzuatındaki süreler, yok ise Kamu Hizmetin Standartları Yönetmeliğinin 11'nci maddesinde belirtilen süreler hizmetin yararlanma sürelerine dahil edilmiştir.

Hizmetin bütünü içinde başka idarelerce yapılacak işlemlerden doğan gecikmelerdeki süreler ayrıca eklenir.

Muhasebe biriminde başlatıldıktan sonra, başka idarelerde devam ederek başka idarelerde tamamlanan (muhasebe birimine geri dönmeyen) hizmetlerde hizmetin bütünü içindeki sorumluluk, hizmetin muhasebe birimindeki bölümü ile sınırlı olur.

6- Başvuru esnasında, ödemek zorunda olunan mali yükümlülükler ilgililerince ödenir.

7- Nakitin alacaklısına (hak sahibine) banka kanalıyla ödenmesi gerektiğinde, nakit teminine ait işlemlerin normal sürelerinde yapılacağı varsayılmıştır.

8- Bütçe ödeneği karşılık tutulması suretiyle yapılacak ödemelerde bu süreler, ödeneğin kullanıma hazır olması durumunda geçerlidir.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat

Yeri : Malmüdürlüğü

İsim : Samet ZORLU

Unvan : Malmüdürü V.

Adres : Kıbrısık Kaymakamlığı

Tel. : 441 22 02

Faks : 441 20 08

E-posta : szorlu1@muhasebat.gov.tr

İkinci Müracaat

Yeri : Kaymakamlık

İsim : Furkan Taħa

TÜRKMENOĞLU

Unvan : Kıbrısık Kaymakamı V.

Adres : Kıbrısık Kaymakamlığı

Tel. :

Faks :

E-Posta :