

GÖLCÜK MALMÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	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) 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 ilişiksiz yazısı 2- Alındı belgesi 3- SGK ilişiksiz 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 Gelirinden 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	Mahsup belgesi niteliğindeki muhasebe işlem fişinin verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	10 DAKİKA
8	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 yazı 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	30 Dakika
9	Kaybedilen alındı belgeleri için tasdikli suret verilmesi	1- Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı	1 SAAT
10	2022 sayılı Kanuna Göre Yaşlılık, Özürlü, Bakıma Muhtaç,Özürlü Yakını Aylığı Başvurusu	1- Başvuru Formu 2- Aylık talebinin vasi tarafından yapılması halinde vasilik kararı 3- Özürlüler için özürlü adına alınacak sağlık kurulu raporu 4- İlgili Yönetmeliğin 2-C maddesi kapsamına girenler için Türkiye İş Kurumuna başvuru yapıldığına dair belge 5- İlgili kurumlarca tasdik edilmiş muhtaçlık araştırması formu	30 Dakika
11	644 Sayılı Kanun Hükmünde Kararıyla Değişiklik Yapan 648 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname (Yapı Denetim Ücretlerinin Hakediş İşlemleri)	1- Dilekçe. 2- Taahütname 3- Yapı denetim yetki belgesi 4- Yapı denetim firması ile yapı sahibi arasında imzalanmış sözleşme 5- Yapıya ilişkin bilgi formu	20 Dakika

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

İlk Müraccat yeri : Gölcük Malmüdürlüğü

İsim ve soyiasim : Duran SALIK

Ünvanı : Malmüdürlüğü V.

Adresi : Hükümet Konağı Kat:4 GÖLCÜK/KOCAELİ

Tel : 0 - 262 - 413 11 14

Faks : 0 - 262 - 413 11 10

E-mail Adresi : golcukmm@kodef.gov.tr

İkinci Müraccat yeri : Gölcük Kaymakamlığı

İsim ve soyiasim : Adem YAZICI

Ünvanı : KAYMAKAM

Adresi : Hükümet Konağı Binası Kat:5 GÖLCÜK/KOCAELİ

Tel : 0 - 262 - 413 10 09

Faks : 0 - 262 - 413 52 26

E-mail Adresi : kaymakamlık@golcuk.gov.tr