

**GÖLCÜK DENİZ FİOLARI SAYMANLIK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRESİ)
1	Geçici Teminat ve Kesin Teminat Yatırma	1-) İlgili Kurum Yazısı	20 DAKİKA
		2-)TC kimlik no ibrazı	
2	Banka Tarafından İade Edilen Paraların Ödenmesi	1-)İlgilinin banka hesap numarasını gösterir dilekçe	20 DAKİKA
3	İdari Para Cezası	1-) İdari para cezası tutanağı	20 DAKİKA
		2-) Tebliğ alındısı	
4	Bütçe Gelir Tahsilatı	1-) Üst yazı ve idari yaptırım karar tutanağı	20 DAKİKA
		2-)Hazine satışlarına ait işlemlerde muhasebe işlem fişi	
5	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler	1-) Mahkeme kararı veya ilgili idareden iadesine ilişkin üst yazı	3 İŞ GÜNÜ İÇİNDE
		2-) Kesinleşme şerhi	
		3-) Makbuz aslı	
		4-) İlgilinin dilekçesi	
6	Kesin Teminat İadesi	1-) Alındı aslı	20 DAKİKA
		2-)İdaresinden ilişiksiz yazısı	
		3-)SGK borcu yoktur yazısı	
		4-)Vergi borcu yoktur yazısı	
		5-) İlgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe	
7	Geçici Teminat İadesi	1-) Alındının aslı ve alındının arkasına iradenin iadesinde sakınca olmadığı dair onay	20 DAKİKA
		2-) İlgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe	
8	Kişi Borçları Tahsilatı	1-) İdarenin yazısı	20 DAKİKA
		2-) Tebliğ tebellüğ belgesi	
		3-) Maaş bordrosu	
		4-) Kişi borcu hesaplama tablosu	
9	Teminat Mektubu Alınması	1-) İdarenin yazısı	20 DAKİKA
		2-) İdarenin bankadan teyit talep yazısı	
		3-)Banka talep yazısı	
		4-) Teminat mektubu	
10	Mahsup Belgesi Niteliğinde Muhasebe İşlem Fişi Verilmesi	1-) Vatandaşlık numarası	10 DAKİKA
		2-)Dilekçe	
11	Bütçe Gider İşlemleri	1-) M.Y.M.B. Yönetmeliği ekleri ödeme emri belgesi	4 İŞ GÜNÜ
12	İhalelere Ait Sözleşme Karar Pulu Bedeli Şartname Bedellerinin Tahsili	1-)İhale komisyon kararı ihale konusu işe ait ilan tutanağı onay belgesi vb. belgeler	30 DAKİKA
13	Geçici Görev ve Sürekli Görev Yolluğu	1-)Ödeme emri belgesi görevlendirme yazısı veya harcama talimatı, Atama onayı yolluk bildirimini	2 İŞ GÜNÜ

14	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu İşlemleri	1-)Dilekçe	15 GÜN
15	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	1-)Dilekçe	30 GÜN
16	Personel Nakil İşlemleri	1-) Personel Nakil Bildirimi	10 DAKİKA
17	Hak Ediş Ödemeleri	1-)Ödeme emri belgesi, taahhüt dosyası, fatura, geçici veya kesin kabul tutanağı, ihale onay belgesi, yaklaşık maliyet cetveli, muayene ve kabul komisyon tutanağı, taşınır işlem fişi	4 İŞ GÜNÜ
18	İlama Bağlı Borçlar	1-) İcra emri veya talep dilekçesi	Ödenek Talebi Karşılandığı Takdirde 4 iş günü içinde
		2-) Avukatla takip edilen iş ise vekaletname	
		3-) Banka hesap numaraları	
		4-) Gerçek kişi ise nüfus cüzdan örneği	
19	Başka Muhasebe Birimleri Adına Tahsilatlar	1-) Tahsilatın gerekçesine ilişkin yazının aslı veya fotokopisi	20 DAKİKA
		2-)Kişinin beyanı	
20	İcra ve Nafaka Dosyalarının Gönderilmesi	1-)İlgili icra dairesinin yazısı	20 DAKİKA
		2-) İlgili dairenin yazısı	

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

İlk Müracaat Yeri :	Defterdarlık Makamı	İkinci Müracaat Yeri :	Valilik Makamı
İsim :	Dursun Ali ÖZEL	İsim :	Dr. Osman Abdullah GÜNAYDIN
Unvan :	Defterdar	Unvan :	Vali Yardımcısı
Adres :	Kocaeli Defterdarlığı Valilik Kompleksi	Adres :	Kocaeli Valilik Kompleksi
Telefon :	0 (262)317 20 00	Telefon :	0 (262)300 50 00
Faks :	0 (262)317 21 10	Faks :	0 (262)332 19 00