

**KOZLU MALMÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI**

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) Ecrimisil İhbarnamesi e) İlgilinin beyanı	VEZNE YOK KOZLU ZİRAATBANKASI TAHSİLAT HESABI
2	Adli Teminat işlemleri	1-Tahsilinde; mahkeme kararı 2- İadesinde ; a) Mahkeme Kararı b) Alındı aslı c) Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	2 İŞGÜNÜ
3	Teminat alınması	1- İhaleyi yapan kurumun yazısı 2-teminat olarak kabul edilecek değer (Teminat Mektubu) 3-Banka teyit yazısı	1/2 SAAT
4	Kesin Teminatın iadesi	1-İhaleyi yapan kurumun ilişiksiz yazısı 2- Alındı belgesi aslı 3- SGK ilişiksiz belgesi 4- İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulunmadığına dair belge 5-Nakit teminat- iadesinde ilgilinin banka bilgilerini gösterir dilekçe 6-Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi Nakit Teminat iadeleri (ödeme) 2 işgünü içinde sonuçlandırılır	2 İŞGÜNÜ
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 Nakit teminat iadeleri (ödeme) 2 iş günü içinde sonuçlandırılır.	2 İŞGÜNÜ
6	Bütçe Gelirlerinden Red ve iadeler	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	2 İŞGÜNÜ
7	Mahsup belgesi niteliğinde Muhasebe İşlem Fişi verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	1 SAAT
8	Emanet iade işlemleri	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	2 İŞGÜNÜ
9	Kaybedilen alındılar için tasd.suret verme	1-Dilekçe 2-Gerekli hallerde gazete ilanı	1/2 SAAT
10	Ödeme Emri Ödeme İşlemleri	İlgili mevzuatında öngörüldüğü şekilde tahakkuk ettirilip, ekli kanıtlayıcı belgeleri ile birlikte eksiksiz teslim edildiği tarihten itibaren (5018.SK.Yönt./30.md.	4 İŞGÜNÜ
<p>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.</p> <p>Mücbir sebep, sistem arızaları (BKMYS-say200i sistemi), elektrik kesilmesi vb.haller sebebiyle, tanımlanmış hizmetlerin geçici veya sürekli olarak kesintiye uğraması durumunda çalışılmayan süreler hizmetlerin tamamlanma sürelerine eklenir.</p> <p>Kasa, günlük resmi çalışma süresinin bitiminden bir saat önce kapatılır. (Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Md.12/6-a)</p>			
İlk Müracaat Yeri	:Şile Malmüdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	: Kaymakamlık
İsim	:İsmail ÖLMEZ	İsim	: Hüseyin ERGİ
Unvan	:Malmüdürlüğü	Unvan	: Kaymakam
Adres	Kozlu Hükümet Konağı. Kat 3	Adres	: Kozlu Hükümet Konağı.Kat 4
Tel	0372*266 00 58	Tel	: 0372*220 07 70
Faks	0372*266 00 59	Faks	:
e-posta	lolmez@muhasabat.gov.tr	e-posta	- kozlukaymakamligi@hotmail.com