

İZMİT MALMÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	Her Türü Gelirin Tahsil Edilmesi	Konusuna göre; a. İlgili idarenin yazısı b. Mahkeme kararı c. İdari para cezası karar tutanağı d. İlgilinin beyanı	15 Dakika
2	Teminat Alınması	1. İhaleyi yapan kurumun yazısı 2. Teminat olarak kabul edilecek değerler	15 Dakika
3	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 Dakika
4	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 Dakika
5	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
6	Mahsup Belgesi Niteliğinde Muhasebe İşlem Fişi Verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	10 Dakika
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	30 Dakika
8	Kaybedilen Alındı Belgeleri İçin Tasdikli Suret Verilmesi	1. Dilekçe 2. Gerekli hallerde gazete ilanı	1 Saat
9	Bütçe Giderleri Muhasebeleştirme İşlemleri	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ekleri ve Ödeme Emri Belgesi	4 İş Günü

İZMİT MALMÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
10	Yapı Denetim Kanunu Kapsamında Yapılan İşlemler	1. Tahsilat İşlemlerinde(Banka Hesabımıza);Yapı Denetim Bedeli, YİBF Numarası Ve Diğer Bilgilerini İçeren Yapı Sahibince İmzalı Dilekçe 2. İade İşlemlerinde; <ul style="list-style-type: none">• Sözleşme• Hakediş Raporu• Denetim Bedelinin Ödenmesini İlişkin Belediye Başkanlığının Yazısı Dekont	4 İş Günü
11	3071 sayılı dilekçe hakkının kullanılmasına dair kanun	Dilekçe	30 Dakika

Başvuru Esnasında Yukarıda Belirtilen Belgelerin Dışında Belge İstenmesi, Eksiksiz Belge İle Başvuru Yapılmasına Rağmen Hizmetin Belirtilen Sürede Tamamlanmaması Veya Yukarıdaki Tabloda Bazı Hizmetlerin Bulunmadığının Tespiti Durumunda İlk Müracaat Yerine Ya Da İkinci Müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	İzmit Malmüdürlüğü	İlk Müracaat Yeri	Yusuf Ziya ÇELİKKALA
İsim	Ömer ENGİN	İsim	Kaymakam
Ünvan	Malmüdürü	Ünvan	Yenişehir Mah. Ova Sok. No: 38
Adres	Yenişehir Mah. Ova Sok. No: 38 İZMİT	Adres	İZMİT
Tel	0 262 323 18 86	Tel	0 262 322 22 60
Faks	0 262 323 16 19	Faks	0 262 322 22 58
E-posta	Sym41111@muhasibat.gov.tr	E-posta	izmit@icisleri.gov.tr