

SARUHANLI KAYMAKAMLIĞI
SARUHANLI MALMÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Ödeme Belgeleri	Ödeme Emri Belgesi/Muhasebe İşlem Fişi ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğindeki ekler	MUH.YET.ÇALIŞ.USUL VE ESAS.HK.YÖN.30.MD. Gereği 4 İş Günü İçerisinde İncelenerek Gerçekleştirilir.
2	Tahsilat	Tahsilata ilişkin idare yazısı, varsa ekleri	10 Dakika
3	Teminat Mektubu Kabulü	1-İdarece düzenlenmiş teminata sebep işi ve teminat miktarını bildirir yazı 2-Mevzuatında belirtilen usulüne uygun düzenlenmiş teminat mektubu 3-Teminat mektubu teyit sorgulaması	1 Saat
4	Teminat İadesi	A- KESİN TEMİNATLAR 1- Alındı Belgesi 2-İdarece düzenlenmiş teminat iadesini bildirir resmi yazı 3- SGK'nca düzenlenmiş soğuk mühürlü "ilişiksiz" yazısı 4- İhale konusu işle ilgili vergi borcu olmadığına ilişkin resmi yazı B- GEÇİCİ TEMİNATLAR 1- Alındı Belgesi 2-İdarece düzenlenmiş teminat iadesini bildirir resmi yazı	1 Saat
5	Adli Teminat İşlemleri	1- Tahsilinde; Mahkeme Kararı 2- İadesinde; a) Mahkeme Kararı b) Alındı Aslı c) Hak Sahibi Dışındakilere Yapılacak Ödemelerde ise Yetki Belgesi	10 Dakika
6	Kesin Teminat İadesi	1- İhaleyi Yapan Kurumun İlişiksizlik Yazısı 2- Alındı Belgesi 3- SGK İlişiksizlik belgesi 4- İhale konusu işle ilgili vergi borcu bulunmadığına dair belge 5- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin Banka Hesap bilgilerini gösterir dilekçe 6- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	1 İş Günü
7	Geçici Teminat İadesi	1- İhaleyi Yapan Kurumun İlişiksizlik Yazısı 2- Alındı Belgesi 3- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin Banka Hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	20 Dakika
8	Kaybedilen alındı belgeleri için tasdikli suret verilmesi	1- İlgilinin Dilekçesi 2- Gerekli Hallerde Gazete İlanı	30 Dakika

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

İlk Müracaat Yeri :Saruhanlı Malmüdürlüğü
İsim :Yalçın PÜLLÜM
Ünvanı :Malmüdürü
Adres :C.Topel Mah. N.Kemal Cd. 1/2 Saruhanlı
Tlf 0236 3571002
Fax 0236 3572739
E-Posta ypullum@muhasebat.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :Saruhanlı Kaymakamlığı
İsim :Necmettin YALINALP
Ünvanı :Kaymakam
Adres :C.Topel Mah. Hükümet Cd. Saruhanlı
Tlf :0236 3571005
Fax 0236 3572632
E-Posta saruhanli@icisleri.gov.tr