

Gönen Malmüdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

| Sıra No | Vatandaşa Sunulan Hizmet Adı | Başvuruda İstenilen Belgeler | Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre) |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1 | Her Türü Gelirin Tahsil Edilmesi | 1- Konusuna göre; a) İlgili idarenin yazısı b) Mahkeme kararı c) İdari para cezası karar tutanağı d) Ecrimisil ihbarnamesi e) İlgilinin beyanı | 15 Dakika |
| 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 Dakika |
| 3 | Teminat Alınması | 1- İhaleyi yapan kurumun yazısı 2-Teminat olarak kabul edilecek değerler | 15 Dakika |
| 4 | 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 |
| 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 Dakika |
| 6 | 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 |
| 7 | Mahsup Belgesi Niteliğinde Muhasebe İşlem Fişi Verilmesi | Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe | 10 Dakika |
| 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 yazısı 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak ödemelerde yetki belgesi | 30 Dakika |
| 9 | Kaybedilen Alındı Belgeleri İçin Tastikli Suret Verilmesi | 1-Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı | 1 Saat |
| 10 | İlama Bağlı Borç Ödemelerinin Tahakkuk Ettirilmesi | 1-Dilekçe (Dilekçede T.C. Kimlik Numarası, IBAN No, Ödeme Yapılacak Banka Adı ile Banka Hesap Numarasının belirtilmesi gerekmektedir.) » Defterdarlıklara Verilecek Dilekçe Örneği BKZ : Matbu Formlar 2-Ceza Mahkemesi Kararlarında kesinleşmiş Mahkeme Kararı 3-Ödeme Vekile Yapılacaksa Vekaletname, Ancak; Hazinesin veya diğer kamu idarelerinin aleyhine sonuçlanan davalarla ilgili olarak karşı taraf lehine hükme bağlanan kararda sadece mahkeme masrafları ve avukatlık ücreti ödemesi yapılması durumunda, ibraz edilen mahkeme kararında adı yazılı taraf vekillerinden vekaletname talep edilmez. (Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliği Madde 8) 4-Avukatlık Vekalet Ücreti Ödemesi İçin Serbest Meslek Makbuzu (İcra Takibi yoluyla yapılacak ödemelerde Serbest Meslek Makbuzu İcra Dairesine verilecektir.) | Ödemeler 5 İş Günü İçinde... (Ödenek ve Nakit Olması Kaydıyla) |
| | İlk Müracaat Yeri: İsim : Hüseyin YUMURTACI Unvan : İlçe Malmüdür V. Adres : Gündoğdu Mahallesi Trafik Sokak No:12 Gönen/BALIKESİR Tel: 0 (266) 762 47 58 Faks: 0 (266) 762 50 69 | İkinci Müracaat Yeri : İsim : Faruk BEKARLAR Unvan : Kaymakam Adres : Gönen Kaymakamlığı Tel : 762 10 01-762 41 11 Faks : 762 08 35 | |