

ANTAKYA MALMÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Her Türlü Gelirin Tahsil Edilmesi	1- Konusuna Göre a) İlgili İdarenin Yazısı b) Mahkeme Kararı c) İdari para cezası karar tutanağı d) İlgilinin beyanı	15 DAKİKA
2	Teminat Alınması	1-İhaleyi yapan kurumun yazısı 2-Teminat olarak kabul edilecek değerler	15 DAKİKA
3	Kesin Teminat İadesi	1-İhaleyi yapan kurumun ilişiksiz yazısı 2-Alındı belgesi, 3-SGK İlişiksiz 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 DAKİKA
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 DAKİKA
5	Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler	1- Alındı Belgesi 2-İlgili İdarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı 3-İlgilinin Banka hesap numaralarını gösterir dilekçe 4-Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	1 SAAT
6	Mahsup Süresi Niteliğinde Muhasebe İşlem Fişi Verilmesi	Kimlik numarası veya vergi numarasını içeren dilekçe	10 DAKİKA

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 iadelerde yetki belgesi	30 DAKİKA
8	Kaybedilen Alındı Belgeleri İçin Tasdikli Suret Verilmesi	1-Dilekçe 2-Gerekli hallerde gazete ilanı	1 SAAT
9	Bütçe Gideri İşlemleri	31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı 3. Mekkerrer Resmi Gazetede yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde aranan belgeler	4 İŞ GÜNÜ
10	Banka Teminat Mektuplarının Saymanlıkça Teslim Alınması	1-İlgili idarenin teslim yazısı 2-Banka Teminat Mektubu aslı 3-Banka Teminat Mektubu teyit yazısı 4-İdarenin teyit istem yazısı	10 DAKİKA
11	Görüş ,Talep , Bilgi İstem Yazı ve DİLEKÇE	İstemi belirten yazı ve dilekçe	5 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat Yeri	: Antakya Malmüdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	: Antakya Kaymakamlığı
İsim	: Şahin ÖZGÜL	İsim	: Eflatun Can TORTOP
Ünvan	: Malmüdürü	Ünvan	: Kaymakam
Adres	: Hükümet Konağı	Adres	: Hükümet Konağı
Telefon	: 0 326 290 19 84	Telefon	: 0 326 290 41 29
Faks	: 0 326 290 19 85	Faks	: 0 326 290 41 28-42
E-Posta	: sozgul@muhasabat.gov.tr	E-Posta	: antakya@icisleri.gov.tr