

T.C.
İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI FORMU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Asker Ailesi Yardımı Başvurusu	1- Başvuru Dilekçesi 2-Başvuru Sahibi ve er için ikametgah belgesi, nüfus cüzdanı fotokopisi(aile bireyleri), aile nüfus kayıt örneği, ilgili Muhtarlık'tan alınacak fakirlik belgesi 3-Gayrimenkul olup olmadığına dair belge 4-1 adet fotoğraf	15 Gün
2	Teminat Alınması	1-İhaleyi yapan Müdürlüğünün yazısı 2- Teminat olarak kabul edilecek değerler	1 Gün
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	1 Gün
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	1 Gün

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 Gün
6	Mahsup belgesi niteliğinde muhasebe işlem fişi veya mahsup alındısı verilmesi	Talep	5 Dakika
7	Bütçe Giderlerinin Ödenmesi	1- Ödeme Emri Belgesi 2- İlgil Vergi Dairesi Müdürlüğünden alınacak son onbeş güne ait " vergi borcu yoktur " belgesi 3- Ödeme Emri Belegesine ekli hakediş raporları, faturalar ve Mahalli İdareler Harcama Belgeri Yönetmeliğinde belirtilen evraklar	15 Gün
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	1 Gün
9	Kaybedilen alındı belgeleri için tasdikli suret verilmesi	1-Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı	1 Gün

Yukarıda belirtilen sürelerde hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariçtir.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığım halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri

İsim : İsmail AY
Ünvanı : Mali Hizmetler Müdürü
Adres : Mali Hizmetler Müdürlüğü
Tel : 0 (232) 238 87 43 – 238 30 01 (1818)
Fax : 0 (232) 935 09 44
E-Posta : malihizmetler@narlidere-bld.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim : İsmail AY
Ünvanı : Başkan Yardımcısı
Adres : Narlıdere Belediyesi
Tel : 0 (232) 238 87 43 (1600-1601)
Fax : 0 (232) 935 09 31
E-Posta : baskanyardimcisi@narlidere-bld.gov.tr