

## KÜRTÜN MALMÜDÜRLÜĞÜ MUHASEBE SERVİSİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TESPİT TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Red ve iade işlemleri	Alındı aslı iadesine ilişkin yazı ve iade talep dilekçesi. Yargı kararı veya mahkeme yazısı, ilgilinin iade talep dilekçesi avukata iadesi durumunda vekaletname	3 İş günü
2	Mahsup belgesi niteliğindeki Muhasebe İşlem fişinin verilmesi	Vatandaşlık Numarası - Dilekçe	20 Dk
3	Teminat Alınması	İhaleyi Yapan İlgili Harcama Biriminin Teyit Yazısı Geçici veya kesin teminat olarak kabul edilecek değerler	30 Dk.
4	Teminat İadesi	İhaleyi Yapan İlgili Harcama Biriminin Teyit Yazısı SGK ve Vergi Borcu Yoktur Yazısı Yatırılan Makbuz	30 Dk.
5	Yaşlılık ve Özürlü Maaş İşlemleri	Dilekçe, vukuatlı nüfus kayıt örneği, özürlü ise sağlık kurulu raporu, Malvarlığı araştırma belgesi, Muhtaçlık Belgesi % 40 ile %70 arasında ise İşkura müracaat ettiğine dair yazı	30 Dakika (Bu işlerle ilgili diğer kurum ve birimlerce yapılan işlemler hariç)
6	İdari Para Cezaları Tahsil İşlemleri	Ceza Tutanağı, Vatandaşlık Numarası, İdari para cezasını kesen idarenin yazısı	20 DK
7	İlama Bağlı Borçlar	1-İcra Emri veya Talep Dilekçesi 2-Avukatla Takip Edilen İş ise Vekaletname 3-Banka Hesap Numarası 4- Gerçek kişi ise nüfus cüzdan örneği	Ödenek talebi karşılandığı takdirde 3 gün içinde ödenir
8	İlama Dayalı Alacaklar	1-Peşin ödemede belge istenmemektedir 2- Taksitli ödemede taksit talebine havi dilekçe, nüfus cüzdan fotokopisi	Taksitli Tahsilatta Bahumun görüşü alınarak İşlem Yapılır

9	Adli Teminat -KefaletTahsili	Mahkemeden Alınan Karar	30 Dk.
10	Adli Teminat-Kefalet İadesi	Verilen karar ve yatırılan makbuz	30 Dk.
11	İcra İşlemleri	İcra Müdürlüğü Müzakeresi	10 dk
12	Değerli Kağıt Bedelleri Tasilatı	İlgili Bankanın Yazısı	10 Dk.
13	Muhasebeleştirme	Ödeme Emri, Muhasebe İşlem fişi ve eki belgeler	Ödeneği mevcutsa 4 iş günü

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

<b>İlk Müracaat Yeri : Kürtünmalmüdürlüğü</b> İsim :Yoldaş CEYLAN Unvan :Malmüdürü V. Adres : Özel idare İşhanı Kat:2 -KÜRTÜN Tel : 04567116443 Faks :0467116297 e-posta : sym29108@muhasibat.gov.tr	<b>İkinci Müracaat Yeri: Kürtün Kaymakamlığı</b> İsim : Zafer ENGİN Ünvan :Kaymakam Adres : Kürtün Kaymamalığı-KÜRTÜN Tel : 04567116443 Faks : 04567116297
--	---

## KÜRTÜN MALMÜDÜRLÜĞÜ MUHAKEMAT SERVİSİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İLAMA BAĞLI BORÇLARIN ÖDEMESİ ( Alacaklıya Yapılan Ödemeler)	1-Dilekçe 2-Kesinleşmiş Mahkeme İlamı veya tastikli Fotokopisi	Ödeneğin Saymanlığa İntikalinden İtibaren 3 Gün
2	İLAMA BAĞLI BORÇ ÖDEMESİ (Vekile Yapılan Ödemeler ve Vekalet Ücreti Ödemesi)	1-Dilekçe 2-Kesinleşmiş Mahkeme İlamı veya tastikli fotokopisi 3-Vekaletname aslı veya tastikli fotokopisi 4-Serbest Meslek Makbuzu	Ödeneğin Saymanlığa İntikalinden İtibaren 3 Gün

Not : 1-Herhangi bir sebeple aslı temin edilemeyen belgelerin ilgili birim yetkilisinin adı, soyadı, unvanı, imzası ve resmi mühür ile onay tarihini taşıması halinde kabul edilir.

2-5904 Sayılı Avukatlık Kanununun 56.maddesi hükmü gereğince avukatlar belgeleri onaylama yetkisine sahip olduklarından bunlara vekaletname ile yapılacak ödemelerde, noterce düzenlenmiş vekaletnamelerin avukat tarafından onaylanmış örnekleri kabul edilecektir.

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

**İlk Müracaat Yeri** : Kürtün Malmüdürlüğü  
**İsim** : Yoldaş CEYLAN  
**Unvan** : Malmüdürü V.  
**Adres** : Özel İdare İş Hanı  
**Tel** : 0 456 711 6297  
**Faks** : 0 456 711 6443

**İkinci Müracaat Yeri** : Kürtün Kaymakamlığı  
**İsim** : Zafer ENGİN  
**Unvan** : Kaymakam  
**Adres** : Özel İdare İş Hanı  
**Tel** : 0 456 711 6297  
**Faks** : 0 456 711 6297

# KÜRTÜN KAYMAKAMLIĞI

## MALMÜDÜRLÜĞÜ MİLLİ EMLAK SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI		İSTENEN BELGELER		HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Taşınmaz Mal Satışı	a)Defterdarlık Yetkisinde Bulunanlar	<b>GERÇEK KİŞİLER</b> 1-Talep dilekçesi 2-Nüfus kayıt örneği 3-Geçici teminat belgesi 4-İhale ilanında belirtilecek diğer belgeler	<b>ÖZEL HUKUK TÜZEL KİŞİLERİ</b> 1-Talep dilekçesi 2-Geçici teminat belgesi 3-Yetki belgesi 4-İmza sirküsü 5-Sicil kayıt belgesi 6- İhale ilanında belirtilecek diğer belgeler	Defterdarlık Yetkisinde Bulunanlar 6 Ay
		b)Bakanlık Yetkisinde Bulunanlar			Bakanlık Yetkisinde Bulunanlar(*) 9 Ay
2	Taşınır Mal Satışı	a)Defterdarlık Yetkisinde Bulunanlar	<b>GERÇEK KİŞİLER</b> 1-Talep dilekçesi 2-Nüfus kayıt örneği 3-Geçici teminat belgesi 4-İhale ilanında belirtilecek diğer belgeler	<b>ÖZEL HUKUK TÜZEL KİŞİLERİ</b> 1-Talep dilekçesi 2-Geçici teminat belgesi 3-Yetki belgesi 4-İmza sirküsü 5-Sicil kayıt belgesi 6- İhale ilanında belirtilecek diğer belgeler	Defterdarlık Yetkisinde Bulunanlar 6 Ay
		b)Bakanlık Yetkisinde Bulunanlar			Bakanlık Yetkisinde Bulunanlar(*) 9 Ay
3	Taşınmaz Malın Kiraya Verilmesi	a)Defterdarlık Yetkisinde Bulunanlar	<b>GERÇEK KİŞİLER</b> 1-Talep dilekçesi 2-Nüfus kayıt örneği 3-Geçici teminat belgesi 4-İhale ilanında belirtilecek diğer belgeler	<b>ÖZEL HUKUK TÜZEL KİŞİLERİ</b> 1-Talep dilekçesi 2-Geçici teminat belgesi 3-Yetki belgesi 4-İmza sirküsü 5-Sicil kayıt belgesi 6- İhale ilanında belirtilecek diğer belgeler	Defterdarlık Yetkisinde Bulunanlar 6 Ay
		b)Bakanlık Yetkisinde Bulunanlar			Bakanlık Yetkisinde Bulunanlar(*) 9 Ay

(\*) Maliye Bakanlığında alınacak izin aşamasında geçen süreye göre hizmetin tamamlanma süresi değişebilecektir.

4	İrtifak Hakkı ve Kullanma İzni	a)Defterdarlık Yetkisinde Bulunanlar	1- Talep dilekçesi 2-Yatırım teşvik belgesi 3-Yatırım bilgi formu 4-Organize ve endüstri bölgelerinde boş parsel bulunmadığına ilişkin belge 5-Başvuru ücretinin yatırıldığına ilişkin makbuz 6-Avan projesi 7-Oda sicil kayıt örneği 8-Vergi borcunun bulunmadığına ilişkin belge 9-İşletme hesabı özeti 10- İşletmenin son üç yıllık bilançosu ve mali tabloları, fizibilite raporu ve finans tablosu (Başvuruda bulunan tüzel kişilik ise ayrıca şirket ana sözleşmesi, kanuni temsilcilerin imza sirküleri ve adresleri, halka açık ise açılma oranını gösterir belge. (lhale aşamasında nüfus kayıt örneği, geçici teminat belgesi, tüzel kişiliklerde yetki belgesi, imza sirküsü ve sicil kayıt belgesi) 11-lhale ilanında belirtilecek diğer belgeler	Defterdarlık Yetkisinde Bulunanlar 6 Ay
		b)Bakanlık Yetkisinde Bulunanlar		Bakanlık Yetkisinde Bulunanlar(*) 9 Ay
5	Ecrimisil		1- İtiraz Dilekçesi	30 Gün
6	Kamu Konutu Tahsisi	Görev Tahsisli	1- Talep Dilekçesi 2- Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi (Kamu Konutları Yönetmeliği Ek-5)	15 Gün

(\*) Maliye Bakanlığından alınacak izin aşamasında geçen süreye göre hizmetin tamamlanma süresi değişebilecektir.

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

İlk Müracaat Yeri : Kürtün Kaymakamlığı  
İsim : Yoldaş CEYLAN  
Unvan : Malmüdürü V.  
Adres : Hükümet Konağı / Kürtün  
Tel. : (0456) 711 62 97  
Faks : (0456) 711 62 97

İkinci Müracaat Yeri: Kürtün Kaymakamlığı  
İsim : Zafer ENGİN  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Hükümet Konağı / Kürtün  
Tel. : (0456) 711 62 93