

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
BABADAĞ MALMÜDÜRLÜĞÜ MUHASEBE SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI (EK:2)

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Hakediş Ödemeleri	-Ödeme Emri Belgesi, -Taahhüt Dosyası, -Geçici Veya Kesin Kabul Tutanağı, -Fatura, -İhale Onay Belgesi, -Yaklaşık Maliyet Cetveli, -Muayene Kabul Komisyon Tutanağı, -Taşınır İşlem Fişi,	İnceleme süresi 1 saat Muhasebe Birimine geliş tarihinden itibaren 4 iş günü (5018 sayılı kanun ve ilgili mevzuata göre)
2	Ön Ödemeler	-Harcama Talimatı Gereken Hallerde Kredi İzin Yazısı.	15 dakika
3	Nakdi Teminatlar ve Teminat Mektuplarının tahsilatı ve iadesi	1-Yazı, 2-Teminat Mektubu, 3- Alındı.	15 Dakika
4	Bütçe Geliri Tahsilatı (İdari Para Cezaları, Ecrimisil vs.)	1-Ceza Tutanağı, 2-Yazı.	15 Dakika
5	Bilgi Edinme	1-Dilekçe, 2-Başvuru Sahibi Tüzel Kişi İse Tüzel Kişinin Ünvanı, Adresi ve Yetkili Kişinin İmzası ve Yetkili Olduğuna Dair Yazı	15 GÜN

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.

İlk Müracaat Yeri:

İsim :Hüseyin GÜL
Unvan :Malmüdürü
Adres :Babadağ Malmüdürlüğü
Tel :0 258 481 29 72
Faks :0 258 481 29 72
E-Posta :hgul1@muhasebat.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim :Nebi ÇANGA
Unvan :Kaymakam
Adres :Babadağ Kaymakamlığı
Tel : 0 258 481 21 00
Faks : 0 258 481 29 00
E-Posta :babadagkaymakamligi@icisleri.gov.tr

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
BABADAĞ MALMÜDÜRLÜĞÜ GELİR SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI (EK:2)

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İşe başlama işlemleri	-İşe Başlama Dilekçesi, -Noter Onaylı İmza Sirküsü, -Kira Kontratı, -Onaylı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, -İkamet İmuhaberi, -Tüzel Kişilerde Ticaret Sicil Memurluğuna Müracatına Ait Belge Örneği, -Nakil Vasıtası Sahiplerinden Bu Taşıtlara Ait Fatura Veya Noter Senedinin Onaylı Örneği	7 GÜN
2	İşi Terk işlemleri	-İşi bırakma bildirimini veya dilekçe	7 GÜN
3	Nakil işlemleri	-İşi bırakma bildirimini veya dilekçe	1 AY
4	ÖKC izin yazısı talebi	-Dilekçe, -Yoklama, -Karar	45 Dakika
5	Yapılan tarhiyatlara ilişkin VUK'un 376 md.talep işlemleri	-Dilekçe,	15 Dakika
6	Bilanço,gelir tablosu,işletme hesabı özeti tasdik işlemleri	-Dilekçe,	15 Dakika
7	Yapılan tarhiyatlara ilişkin uzlaşma	-Uzlaşma talep Dilekçesi	1 AY
8	Borcu yoktur talep yazıları işlemleri	-Dilekçe,	1 SAAT
9	Mükellefiyeti olmayanlara talepleri üzerine mükellef olmadıklarına dair yazı verilmesi	-Dilekçe,	10 DAKİKA
10	Vergi levhası tasdiği işlemleri	-Dilekçe, -Vergi Levhası	20 DAKİKA

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.

İlk Müracaat Yeri:

İsim :Hüseyin GÜL
Unvan :Malmüdürü
Adres :Babadağ Kaymakamlığı
Tel :0 258 481 29 72
Faks :0 258 481 29 72
E-Posta :hgul1@muhasibat.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim :Nebi ÇANGA
Unvan :Kaymakam
Adres :Babadağ Kaymakamlığı
Tel : 0 258 481 21 00
Faks : 0 258 481 29 00
E-Posta :babadagkaymakamligi@ icisleri.gov.tr

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
BABADAĞ MALMÜDÜRLÜĞÜ MİLLİ EMLAK SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI (EK:2)

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Satın Alma Talebi	-Dilekçe	30 Gün
2	Kiralama Talebi	-Dilekçe -Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerde; talep edilen yerin ebatları belirtilmiş krokisi	30 Gün
3	Trampa Talebi	-Dilekçe (Trampa edilecek taşınmazların tapu bilgileri belirtilecektir.)	30 Gün
4	Bağış Talebi	-Dilekçe (Bağışlanacak taşınmazın tapu bilgileri ve varsa bağış şartı belirtilecektir.)	30 Gün
5	İrtifak Hakkı Talebi	-Dilekçe	30 Gün

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.

İlk Müracaat Yeri:

İsim :Hüseyin GÜL
Unvan :Malmüdürü
Adres :Babadağ Malmüdürlüğü
Tel :0 258 481 29 72
Faks :0 258 481 29 72
E-Posta :hgul1@muhasibat.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim :Nebi ÇANGA
Unvan :Kaymakam
Adres :Babadağ Kaymakamlığı
Tel : 0 258 481 21 00
Faks : 0 258 481 29 00
E-Posta :babadagkaymakamligi@ icisleri.gov.tr