

SEYDİŞEHİR MALMÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|---|---|--|
| 1 | Kamu personeli maaş, ek ders, ek çalışma ve her türlü özlük ödemeleri | Ödeme emri belgesi,Bordro icmal personel bildirim, Kesintiler listesi, Banka listesi ve ödemenin çeşidine göre Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen belgeler | Evrağın teslim edilmesinden itibaren 4 iş günü içerisinde hesaba yatar |
| 2 | Kamu personelinin her türlü harcırahını ödemek (Geçici ve Sürekli Görev Yoluğu) | Kurumlarca düzenlenmiş ödeme emri belgesi, yolluk bildirim ve ödemenin çeşidine göre Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen belgeler | Ödenek durumuna göre 4 iş günü içerisinde hesaba yatar |
| 3 | Avans ve kredi işlemleri | Muhasebe işlem fişi, harcama talimatı ve avansın çeşidine göre Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen belgeler | 15 DK. |
| 4 | İdari para cezası ve Mahkeme para ceza tahsilatı ve her türlü vevze tahsilatı | İdari yaptırım tutanağı, Mahkemelerde düzenlenmiş Muhasebe işlem fişi | 15 DK. |
| 5 | Kişi borcu tahsilatları | T.C. Kimlik numarası Kurumca düzenlenmiş üst yazı ekinde ödeme planı | 15 DK. |
| 6 | Bütçe gelirlerinden Ret ve ladelere | 1 - Gerçek kişilerde T.C. Kimlik numarası, tüzel kişilerde vergi numarasını belirten başvuru dilekçesi 2 - Tahsilinde alındı belgesi düzenlenmişse aslı 3 - İdarenin yazısı ve ekleri 4 - Vekil ise noter tasdikli vekaletname 5 - Tüzel kişilerde kanuni temsilciye ait yetki belgesi 6 - Bankadan yapılacak ödemelerde ilgili kişi veya şirketin banka şube ve hesap numarasını (IBAN) belirten dilekçe | 4 iş günü |
| 7 | 4708 Sayılı Yapı Denetimi Kanunu ve Yönetmeliği Çerçevesinde yapılan işlemler | Yapı Denetimi | 4 iş günü |
| 8 | Emanet İşlemleri | 1 - Emekli Kesenekleri 2 - SGK 3 - İcra 4 - Sendika 5 - Vergi borcu gönderme 6 - S.A.İ. 7 - Polsan 8 - İlksan-İkraz 9 - BES. | Yasal Süreleri İçerisinde |
| 9 | İlama Bağlı Borçlar | 1- Kanun gereği İlamın icrası için kesinleşmiş olma şartı aranan hallerde kesinleşmiş Mahkeme İlamı 2- Yetkili merci tarafından icrasının geri bırakılmasına (yürütülmesinin durdurulmasına) karar verilmeyen Mahkeme İlamı 3- Davaya veya icraya intikal ettikten sonra veya intikal etmeden önce sulh yoluyla bir hakkın tanınmasından dolayı doğan borçların ödenmesinde, Mahkeme İlamı yerine mevzuatı gereği sulha yetkili makam veya merci kararı ve sulhname veya hakem kararı 4- Karşı tarafın avukatına yapılacak vekalet ücreti (İcra Daireleri aracılığıyla yapılan ödemeler dahil) ödemelerinde fatura | Yasal Süresi İçerisinde |

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 müracat yerine ya da ikinci müracat yerine başvurunuz

İlk Müracat Yeri Seydişehir Malmüdürlüğü
İsim Celal KERPIÇÇİ
Ünvan Malmüdürlüğü
Adres Seydişehir Malmüdürlüğü
Tel 0 332 582 30 16
Fax 0 332 582 30 16
E-Posta seydisehiralmudurlugu@gmail.com

İkinci Müracat Yeri Seydişehir Kaymakamlığı
İsim Cevdet BAKKAL
Ünvan Kaymakam
Adres Seydişehir Kaymakamlığı
Tel 0 332 582 30 06
Fax 0 332 582 61 11
e-posta seydisehir@icisleri.gov.tr