

**TAŞOVA MALMÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Her Türü Gelirin Tahsil Edilmesi	1- Konusuna göre; a) İlgili idarenin yazısı b) Mahkeme Kararı c) İdari para cezası karar tutanağı d) Ecrimisil İhbarnamesi e) İlgilinin beyanı	15 DAKİKA
2	Adli Teminat İşlemleri	1- Tahsilinde ; Mahkeme Kararı 2- İadesinde ; a) Mahkeme Kararı b) Alındı Belgesi aslı c) Hak Sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	15 DAKİKA
3	Teminat Alınması	1- İhaleyi yapan idarenin yazısı 2- Teminat olarak kabul edilebilecek değerler	15 DAKİKA
4	Kesin Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan idarenin ilişiksizlik yazısı 2- Alındı Belgesi 3- SGK İlişiksiz belgesi 4- İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulunmadığına dair belge 5- Nakit teminat iadelerinde ilgilinin banka hesap numarasını da gösterir dilekçe 6- Hak Sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	45 DAKİKA
5	Geçici Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan idarenin iadeye ilişkin yazısı, 2- Alındı belgesi, 3- Nakit teminat iadelerinde ilgilinin banka hesap numarasını da gösterir dilekçe 4- Hak Sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	45 DAKİKA
6	Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler	1- Alındı belgesi, 2- İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı, 3- İlgilinin banka hesap numarasını da gösterir dilekçesi 4- Hak Sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	01 SAAT
7	Mahsup Belgesi Niteliğinde Muhasebe İşlem Fişi Verilmesi	1- T.C. Kimlik Numarasını veya Vergi Kimlik Numarasını içeren talep dilekçesi	10 DAKİKA
8	Emanet İadesi İşlemleri	1- İlgilinin banka hesap numarasını ve T.C. Kimlik numarasını gösterir dilekçesi 2- Alındı belgesi (düzenlenmiş olması halinde), 3- Gerekli hallerde İdarenin iade edilmesine ilişkin yazısı, 4- Hak Sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi.	30 DAKİKA
9	Kaybedilen Alındı Belgeleri için Tasdikli Suret Verilmesi	1- Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı.	01 SAAT
10	Vize Pulu Satışı	1- Yetkili Seyahat Acentesinin talep yazısı (talepname)	20 DAKİKA
11	Yapı Denetim Hakediş Bedeli Ödemesi	1- Yapı Denetim Kuruluşu tarafından düzenlenmiş Hakediş Raporu. 2- Yapı Denetim Kuruluşu tarafından düzenlenmiş fatura., 3- Yapı Denetim Bedeline ilişkin Vezne Alındısı, 4- Belediye ve Çevre Şehircilik Bakanlığı paylarına ilişkin Yazı ve Belediye Üst Yazısı, 5- Vergi Borcu bulunmadığına dair Vergi Dairesi Müdürlüğü yazısı..	1 GÜN
12	Gümrük Kanunu Uyarınca Alınan Nakit Teminat ve Gümrük Vergisi İadeleri	1- Gümrük idaresince düzenlenmiş iadeye ilişkin düzeltme ve iade belgesi, 2- Alındı belgesi aslı (Alındı belgesinin aslı kaybedilmişse, alındı aslının kaybedildiğine ilişkin dilekçe ve gerekli hallerde gazete ilanı) 3- Vekil ise noter tasdikli vekaletname, 4- Tüzel kişilerde kanuni temsilciye ait yetki belgesi, 5- Bankadan yapılacak ödemelerde ilgilinin banka hesap numarasını gösterir dilekçe.	01 SAAT
13	İcra Takip ve Tahsilatı İşlemleri	1- Takip Talepnamesi 2- Mahkeme Kararları 3-Hastane Senetleri 4-İlgili İdare Yazıları	6 AY
14	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	1- Talep Dilekçesi	15 GÜN
15	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	1- Talep Dilekçesi	30 GÜN

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. İlçelerde ilk müracaat yerine başvurunuz.

**İLK MÜRACAAT YERİ**

İsim  
Unvan  
Adres  
Tel  
Faks  
E-posta

**MALMÜDÜRLÜĞÜ**

**Hasan ŞİMŞEK**  
**Malmüdürü V.**  
**Taşova Hükümet Konağı**  
**0 358 312 10 08**  
**0 358 312 10 08**  
[hsimsek6@muhasibat.gov.tr](mailto:hsimsek6@muhasibat.gov.tr)

**İKİNCİ MÜRACAAT YERİ**

İsim  
Unvan  
Adres  
Tel  
Faks  
E-posta

**KAYMAKAMLIK**

**Talha ALTUNTAŞ**  
**Kaymakam V.**  
**Taşova Hükümet Konağı**  
**0 358 312 10 01**  
**0 358 312 26 27**  
[tasova.gov.tr](http://tasova.gov.tr)