

GERCÜŞ KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MAL MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	Her Türlü Gelirin Tahsil Edilmesi	1- Konusuna göre a) İlgili İdarenin 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 aslı c) Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	15 DAKİKA
3	Teminat Alınması	1- İhaleyi Yapan Kurumun Yazısı 2- Teminat Olarak Kabul edilecek değerler	15 DAKİKA
4	Kesin Teminat İadesi	1- İhaleyi Yapan Kurumun İlişiksizlik Yazısı 2- Alındı Belgesi 3- SGK İlişiksizlik 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	45 DAKİKA
5	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	45 DAKİKA
6	Bütçe Gelirlerinden Ret 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 SAAT
7	Mahsup belgesi niteliğinde muhasebe işlem fişi verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	10 DAKİKA
8	Emanet İade İşlemleri	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 iadelerde yetki belgesi	30 DAKİKA
9	Kaybedilen alındı belgeleri için tasdikli suret verilmesi	1- Dilekçe 2- Gerekli Hallerde gazete ilanı	1 SAAT

10	2022 Sayılı Kanuna Göre Yaşlılık, Özürlü, Bakıma Muhtaç, Özürlü Yakını Aylığı Başvurusu	1- Başvuru Formu 2- Aylık talebinin vasi tarafından yapılması halinde vasilik kararı 3- Özürlüler için özürlü adına alınacak sağlık kurulu raporu 4- İlgili Yönetmeliğin 2-C maddesi kapsamına girenler için Türkiye İş Kurumuna başvuru yapıldığına dair belge 5- İlgili Kurumlarca Tasdik edilmiş muhtaçlık araştırması formu	30 DAKIKA
----	---	---	-----------

GERCÜŞ KAYMAKAMLIĞI MİLLİ EMLAK SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	Ecrimisil İşlemlerine ilişkin itiraz ve şikayetin karşılanması	İtiraz Dilekçesi	30 Gün
2	Taşınır Mal Satış İşlemleri	Dilekçe ve resmi yazı ile	4 Ay
3	Taşınır Mal Satışı	Vatandaşlık Numarası - Dilekçe	1 Yıl
4	Taşınmaz Kiraya Verme	Dilekçe ve resmi yazı ile	6 Ay
5	İrtifak Hakkı Tesisi ve Kullanma İzni Verilmesi	Dilekçe ve resmi yazı ile	6 ay
6	Taşınmaz Tahsisi	Resmi Kurum veya Tüzel Kişiliğin Talebi	4 Ay
7	Tescil İşlemleri	Resmi Başvuru ve ek tescil Belgesi	3 Ay
8	4982 Sayılı Kanun (Bilgi Edinme Hak. Kanun ile İlgili İş ve İşlemler)	Dilekçede, istenen bilgi veya belgeler açıkça belirtilir.	15 Gün

İlk Müracaat Yeri: Mal Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri: Kaymakamlık
İsim: İbrahim ASLAN	İsim: Mevlüt ŞEKERCİ
Unvan: Mal Müdürü	Unvan: Kaymakam
Adres: Hükümet Konağı 1. Kat	Adres: Gercüş Kaymakamlığı
Tel: 0488 341 2342 (Mal Müdürlüğü) 0488 341 2001 (115) 0488 341 2321 (Milli Emlak)	Tel: 0488 341 2046
Faks:	Faks: 0488 341 2842