|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Hizmetin Adı** | **Başvuruda İstenilen Belgeler** | **Hizmetin Tamamlanma Süresi** |
| **1** | Her Türlü 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 | 10 Dakika |
| **2** | Adli Teminat İşlemleri | 1 – Tahsilinde; a) Mahkeme Kararı 2- İadesinde; a) Mahkeme Kararı b) Alındı aslı c) Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi | 10 Dakika |
| **3** | Teminat Alınması | 1- İhaleyi yapan kurumun yazısı 2- Teminat olarak kabul edilecek değerler | 10 Dakika |
| **4** | Kesin Teminat İadesi | 1- İhaleyi yapan kurumun ilişiksiz yazısı 2- Alındı Belgesi 3- SGK ilişiksizlik 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 | 20 Dakika |
| **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 | 20 Dakika |
| **6** | Bütçe Gelirlerinden Red 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 | 30 dakika |
| **7** | Mahsup Belgesi Niteliğinde Muhasebe İşlem Fişi Verilmesi | Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe | 5 Dakika |
| **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 ödemelerde yetki belgesi | 20 Dakika |
| **9** | Kaybedilen Alındı Belgeleri İçin Tasdikli Suret Verilmesi | 1- Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı | 30 dakika |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **10** | Şart evraklarının teslimi | 10 dakika |

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 : Aksaray Defterdarlığı İlk Müracaat Yeri : Aksaray Valiliği

İsim : Kaya KURŞUN İsim : Şeyma POLAT BALAK

Unvan : Defterdar Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : Sanayi Mah. E-90 Cad. No: 53 Adres : Sanayi Mah. Valilik Ek-3 Hizmet Binası

Telefon : 0 382 215 88 11 – 12 Telefon : 0 382 213 50 20

Faxs : 0 382 215 88 10 Faxs : 0 382 215 11 50

E-Posta : [aksaraydef1@hmb.gov.tr](mailto:aksaraydef1@hmb.gov.tr) E-Posta : [aksaray@icisleri.gov.tr](mailto:aksaray@icisleri.gov.tr)