

**KIRŞEHİR BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŐVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)</b>
<b>1-</b>	<b>İhale İşlemleri</b>	<p style="text-align: center;"><b>İhale Öncesi Evraklar</b></p> 1-İhale Doküman Ücret Makbuzu 2-İhale Usulüne ve Yaklaşık Maliyete Göre İhale Evraklar	7 Gün ile 33 Gün
		<p style="text-align: center;"><b>Sözleşme Aşamasında İdare Tarafından İstenen Belgeler</b></p> 1-Vergi Borcu Yoktur Yazısı 2-SSK ve Bağkur (SGK) Borcu Yoktur Yazısı 3-Adli Sicil Kaydı 4-Sözleşme Bedelinin %6'sı Oranında Kesin Teminat 5-İlgili Ticaret veya Esnaf Odasından a-İhale Durum Belgesi b-İflas veya Konkordato Belgesi 6-Sözleşme Damga Vergisi Binde 7,5 (0,0075) İdarenin Gelir Müdürlüğüne Yatırılacak 7-Bu Kanun Kapsamında Yapılan İhalelere İlişkin Düzenlenecek Sözleşmelerden, Bedeli(İkiyüz Yirmibin Beşyüzirmi Türk Lirası)'nı Aşanlar İçin Yükleniciden Tahsil Edilecek Sözleşme Bedelinin Onbinde Beşi (İdareler ve Noterler Bu Tutarın Yüklenici Tarafından Kurum Hesaplarına Yatırıldığını Sözleşmelerin İmzalanması Aşamasında Aramak Zorundadır.(Kamu İhale Kanunu 53J/1)Bu Ücret Ziraat Bankası yada Vakıfbank Kamu İhale Kurumsal Tahsilat Hesabına Onbinde Beş Olarak Yatırılacaktır.	10 Gün 10 Gün 10 Gün 10 Gün 10 Gün 10 Gün
<b>2-</b>	<b>Gelir Tahsili İşlemleri</b>	1-Tahsilat-Sicil No veya Kimlik Bilgisi 2-Su Abonman-Kimlik Fotokopisi,Gayrimenkul Kaydı,Su abone No 3-Emlak Bildirim Alımı-Gayrimenkul Kaydı Kimlik Belgesi 4-Sayaç Değişimi-Abone No,Sayaç Arıza Tutanağı	15 sn. 3 dk.  Her Gayrimenkul için 1 dk. - 15 dk.

<b>3-</b>	<b>Giderlerin Ödenmesi</b>	1-Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı 2-Fatura 3-Sevk İrsaliyesi	2 ile 3 Gün 2 ile 3 Gün 2 ile 3 Gün
-----------	----------------------------	--	---

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde,hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

**İlk Müracaat Yeri : Mali Hizmetler Müdürlüğü**  
**İsim : Mehmet KARADAŞ**  
**Unvan : Müdür**  
**Adres : Kırşehir Belediyesi**  
**Tel : 213 10 23**  
**Faks : 213 44 87**  
**E-Posta :**

**İkinci müracaat Yeri : Kırşehir Belediye Başkanlığı**  
**İsim : Başar ALTUNTAŞ**  
**Unvan : Başkan Yardımcısı**  
**Adres : Kırşehir Belediyesi**  
**Tel : 213 10 23**  
**Faks : 213 44 87**  
**E - Posta :**

## KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

4	<b>Cenaze, Defin</b>	1- Doktor Raporu 2- Nüfus Kağıdı 3- Ölüm Belgesi	2 Saat
---	----------------------	--	--------

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 : Mezarlıklar Şefliği  
İsim : İlyas KIVANÇ  
Unvan : Şef  
Adres : Kırşehir Belediyesi  
Tel : 213 10 23  
Faks : 213 44 87  
E – Posta :

İkinci Müracaat Yeri : Kırşehir Belediye Başkanlığı  
İsim : Selahattin EKİCİOĞLU  
Unvan : Başkan  
Adres : Kırşehir Belediyesi  
Tel : 213 10 23  
Faks : 213 44 87  
E – Posta :

## KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

5	Asker Ailelerine Yapılan Yardımlar		1 Hafta
---	------------------------------------	--	---------

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 : Zabıta Müdürlüğü  
İsim : Mehmet GÜNEŐ  
Unvan : Müdür  
Adres : Kırşehir Belediyesi  
Tel : 213 10 23  
Faks : 213 44 87  
E – Posta :

İkinci Müracaat Yeri : Kırşehir Belediye Başkanlığı  
İsim : Selahattin EKİCİOĞLU  
Unvan : Başkan  
Adres : Kırşehir Belediyesi  
Tel : 213 10 23  
Faks : 213 44 87  
E – Posta :

## KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

6	<b>Nikah İşlemleri</b>	1- Nüfus Cüzdanı 2- Nüfus Kayıt Örneği 3- Evlenme Beyannamesi 4- Fotoğraf 5- Sağlık Raporu 6- İzin Belgesi	2 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 : Evlendirme Memurluğu  
İsim : Bilal KÖKSAL  
Unvan : Evlendirme Memuru  
Adres : Kırşehir Belediyesi  
Tel : 213 10 23  
Faks : 213 44 87  
E – Posta :

İkinci Müracaat Yeri : Kırşehir Belediye Başkanlığı  
İsim : Selahattin EKİCİOĞLU  
Unvan : Başkan  
Adres : Kırşehir Belediyesi  
Tel : 213 10 23  
Faks : 213 44 87  
E – Posta :

## KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

<b>7</b>	<b>Yaz Spor Okulları</b>		-----
<b>8</b>	<b>İhale İşlemleri</b>		15 Gün İla 1 Ay Arası
<b>9</b>	<b>Gelir Tahsili İşlemleri</b>		1 Tahsilat Makbuzu Kesme Süresi 30 Saniye
<b>10</b>	<b>Giderlerin Ödenmesi</b>		1 Hafta ile 1 Ay Arası

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 : Mali Hizmetler Müdürlüğü  
İsim : Mehmet KARADAŞ  
Unvan : Müdür  
Adres : Kırşehir Belediyesi  
Tel : 213 10 23  
Faks : 213 44 87  
E – Posta :

İkinci Müracaat Yeri : Kırşehir Belediye Başkanlığı  
İsim : Başar ALTUNTAŞ  
Unvan : Başkan Yardımcısı  
Adres : Kırşehir Belediyesi  
Tel : 213 10 23  
Faks : 213 44 87  
E – Posta :