

**SAMSUN DEFTERDARLIđI CANIK MALMÜDÜRLÜğÜ HİZMET STANDARTLARI (2022)**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)</b>
1	Her Türlü Gelirin Tahsil Edilmesi	1- Konusuna göre; a) İlgili idarenin yazısı b) Mahkeme kararı c) İdari para cezası karar tutanağı e) İlgilinin beyanı	15 dakika
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 dakika
3	Teminat Alınması	1- İhaleyi yapan kurumun yazısı 2- Teminat olarak kabul edilecek değerler	15 dakika
4	Kesin Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan kurumun ilişiksizlik yazısı 2- Alındı belgesi 3- SGK İşsizlik 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 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	45 dakika
6	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler	1- Alındı belgesi 2- İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı 3- İlgilinin banka hesap bilgilerini gösterir belge 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	1 saat

7	Mahsup Belgesi Niteliğinde Muhasebe İşlem Fişi Verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	10 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	30 dakika
9	Kaybedilen Alındı Belgeleri İçin Tasdikli Suret Verilmesi	1- Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı	1 saat
10	Bütçe Gideri Ödemeleri	1- Ödeme çeşidine göre Merkezi Yönetim Harcama Belgelerinde belirtilen belgeler	4 iş günü

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 : Canik Malmüdürlüğü  
İsim : Tevrat KARAPIÇAK  
Unvan : Malmüdürü V.  
Adres : Canik Malmüdürlüğü

İkinci Müracaat Yeri : Canik Kaymakamlığı  
İsim : Mahmut HALAL  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Canik Kaymakamlığı

Tel. : 228 19 90  
Faks : 238 78 59  
e-Posta : [tkarapicak@muhasibat.gov.tr](mailto:tkarapicak@muhasibat.gov.tr)

Tel. : 238 00 02  
Faks : 238 00 05  
e-Posta : [canik@canik.gov.tr](mailto:canik@canik.gov.tr)