

T.C.
BOZKURT KAYMAKAMLIĞI
KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İhale İşlemleri	1- Adres Beyanı 2- Ticaret ve/veya Sanayi Odası Belgesi 3- Ticaret Sanayi Odasına veya ilgili Meslek Odasına kayıtlı olduğunu gösteren belge 4- Tüzel Kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belge 5- Noter tasdikli imza beyannamesi 6- Ticaret Sicil Gazetesi 7- Noter tasdikli imza sirküleri 8- Teklif mektubu 9- Geçici Teminat mektubu 10- Teknik personel Taahhütnamesi 11- Yapı araçları taahhütnamesi 12- İş deneyim belgeleri 13- İhale dokümanının satın alındığına dair belge	7 gün
2	Mal ve Hizmet Alımlarının Ödenmesi	1- Faturanın Aslı 2- Hesap Numarasını belirten dilekçe	2 gün
3	Köy Muhtarlığı Talepleri	Dilekçe ve varsa eki İhtiyar Heyeti Kararı vb.	15 gün
4	Kesin Teminat İadesi İşlemleri	1- Dilekçe 2- Teminat Makbuzu veya Kesin Teminat Mektubu 3- SGK'dan yapılan işe ilişkin ilişiksiz belgesi 4- Kesin Kabul Tutanağı	2 gün
5	Geçici Kabul Ve Kesin Kabul Yapılması İşlemi	Dilekçe	7 gün
6	İş Deneyim Belgesi Talebi	Dilekçe	1 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	: Köylere Hizmet Götürme Birliği	İkinci Müracaat Yeri	: Bozkurt Kaymakamlığı
İsim	: Mustafa KARATAŞ	İsim	: Barbaros AKBULAK
Unvan	: Birlik Müdürü	Unvan	: Kaymakam
Adres	: Bozkurt Kaymakamlığı	Adres	: Bozkurt Kaymakamlığı
Tel	: 0 366 575 11 63	Tel	: 0 366 575 10 01
Faks	: 0 366 575 13 65	Faks	: 0 366 575 13 65
e-posta	: bozkurtkhgb@hotmail.com	e-posta	: bozkurt@icisleri.gov.tr