**KARLIOVA KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA****NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN****TAMAMLANMA SÜRESİ****(EN GEÇ SÜRE)** |
| 1 | Köye ait talebin programa alınması | a. Muhtar dilekçesib. Encümen kararı | 1 Yıl |
| 2 | Köye ait talebin gerçekleştirilmesi | Talebin projelendirilmesi | 1 Yıl |
| 3 | Çalışmalarla ilgili bilgi talebi | Dilekçe | 1 Ay |
| 4 | Mal ve hizmet alımlarının ödenmesi | a-Faturab-Dilekçec-Vergi dairesinden ve SGK’dan borcu olmadığına dair belge | 1 Ay |
| 5 | Geçici kabul ve kesin kabul yapılması işlemi | Başvuru dilekçesi | 1 Ay |
| 6 | Kesin teminat iadesi işlemi | a-Başvuru dilekçesib-Yapılan işe dair SSK’dan alınan ilişiksiz belgesi c-Kesin kabul tutanaği | 1 Ay |

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:** **İkinci Müracaat Yeri:**

**İsim** **:** Hayati KURKUT **İsim** **:** Levent YETGİN

**Unvan** **:** KHGB Müdürü **Unvan** **:** Kaymakam

**Adres** **:** Karlıova Kaymakamlığı **Adres** **:** Karlıova Kaymakamlığı

**Tel** **:** 0 426 511 25 79 **Tel** **:** 0 426 511 25 79

**Faks** **:** 0 426 511 25 79 **Faks** **:** 0 426 511 25 79