



	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
			

SIRA NO	HİZMETİN ADI	GEREKLİ EVRAKLAR	HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1-	Hizmet ve Yapım İşleri Kesin Teminat İadesi	1- Geçici Kabul Tutanağı (Teminatın Yarısı İçin) 2- Kesin Kabul Tutanağı (Teminatın Tamamı İçin) 3- SGK İlişiksiz Belgesi	3 Gün
2-	Mal Alımları Kesin Teminat İadesi	Mal Alımları Kabul Tutanağı	3 Gün
3-	Geçici Teminat İadesi	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil ve şartlarını taşımak kaydıyla Ak Masalar kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe 2- Yetki Belgesi	3 Gün
4-	İhale Dokümanına / İhale Komisyonu Kararına Yönelik İtiraz	1- İdareye Yapılacak Şikayet Başvuru Dilekçesi 2- Başvuruda bulunmaya yetkili olduğuna dair belgeler (imza beyannamesi/imza sirküleri, ortak girişim beyannamesi veya sözleşmesi, vekaletname, temsil belgesi, ticaret sicil gazetesi vb.aslı veya yetkili mercilerce onaylı örnekleri)	5 Gün

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	: Konu İle İlgili Müdürlük	İkinci Müracaat Yeri	: Müdürlüğün Bağlı Olduğu Başkan Yardımcısı
İsim	: Güler POLAT	İsim	: Ali ERGÜN
Unvan	: İşletme Müdürü	Unvan	: Başkan Yardımcısı
Tel	: 0 224 444 16 02-1104	Tel	: 0 224 444 16 02 -1369
Faks	: 0 224 360 81 21	Faks	: 0 224 361 94 51
E-Posta	: İşletme@yildirim.bel.tr	E-Posta	: AliErgun@yildirim.bel.tr

