

BURDUR BELEDİYESİ
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kesin Teminatların İadesi	<p>İşin sözleşmenin; kesin teminatın iade edilmesi maddesi hükümlerine(mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi olmasına, piyasada hazır olmasına, garantisi bulunmasına .. vs) göre ;teminat ve varsa ek kesin teminatların yarısının veya tamamının iadesinde yüklenicinin iade talep dilekçesi ekinde;</p> <ul style="list-style-type: none">-Onaylı geçici kabul tutanağı veya kesin kabul tutanağı-Yükleyicinin bu işten dolayı idareyi herhangi bir borcu olmadığı belgesi-Sosyal Güvenlik Kurumundan ilişiksizlik belgesi getirilmesi-Vergi borcu yoktur yazısı-SGK borcu yoktur borcu getirmesi zorunludur.	<p>Belgeler 1(bir) işgünü içerisinde kontrol edilir, iadesinde sakıncası yoktur ekinde, Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilir, en kısa sürede iadesi sağlanır.</p>

2	İş Deneyim Belgesinin Düzenlenmesi	İş deneyim belgelerinin; ilgili yönetmelikleri ekinde yer alan standart formuna uygun olarak düzenlenmesi gerekmektedir. Yönetmelik ve genel tebliğin konuyu düzenleyen hükümlerine göre yüklenicinin talep dilekçesi ekinde, -İşe ait geçici kabul belgesinin bulunması zorunludur. -Son hakkeş kapağı ve raporunun bulunması zorunludur.	İş deneyim belgeleri dilekçenin idaremizdeki kayıt tarihinden itibaren 30(otuz) gün içinde Ekap üzerinden düzenlenip, iş deneyim belgesini onaylamaya yetkili kişi tarafından isim ve unvan belirtilmek suretiyle imzalanıp ve mühürlenerek verilecektir.
3	3071 Sayılı Dilekçe Hakkı Kanunu	1-Kişinin adı ve soyadı, ikamet adresi, iletişim bilgileri. 2-Şikayet ve talebi ile ilgili açıklayıcı bilgi ve belgeler. (Kişinin kimliği ve imzasının veya yazının kimden neşet ettiğinin tespitine imkan verecek bilgilerin yasal olarak belirlenebilir olması kaydıyla elektronik ortamda veya diğer iletişim araçları ile de başvurulabilir	30 Gün

İlk Müracaat Yeri : Destek Hizmetleri Müdürlüğü
İsim :Ramazan ÖZÇELİK
Unvan :Destek Hizmetleri Müdür V.
Adres : Burdur Belediyesi Sultandere Hizmet Kampüsü
Telefon : 0248 242 91 04
E-posta : parbahce@hotmail.com.tr

İkinci Müracaat Yeri : Başkan Yardımcılığı
İsim : Ali SAY
Unvan : Başkan Yardımcısı
Adres : Burdur Belediyesi Halı Sarayı Hizmet Binası
Telefon : 0248 233 53 90
E-posta :