

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	İhale Dokümanı Satış	1-İhale dokümanı bedelini yatırdığına dair makbuz,	İhale ilanı yayınlandıktan sonra ihale günü gelene kadar doküman satış bedeli belediye veznesine yatırılır veya elektronik imza sahibi ise EKAP üzerinden ücretsiz olarak indirebilir.
2	İhale Sözleşmesinin İmzalanması	1- Aşağıda sayılan durumlarda olmadığına dair belgeler; a) İflas eden, tasfiye halinde olan, işleri mahkeme tarafından yürütülen, konkordato ilân eden, işlerini askıya alan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan (Ticaret Odası), b) İflası ilân edilen, zorunlu tasfiye kararı verilen, alacaklılara karşı borçlarından dolayı mahkeme idaresi altında bulunan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan (Ticaret Odası), c) Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olan (SGK), d) Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi borcu olan (Vergi Dairesi), e) İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyen (Adli Sicil Kaydı), f) İhale tarihi itibarıyla, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olan (Ticaret Odası). 2- Ödenmesi gerekenler; a) Kesin teminat, b) Damga ve karar pulu, c) KİK payı	EKAP üzerinden sözleşmeye davet yazısı gönderildikten sonra 10 gün içinde sözleşmenin imzalanması gerekmektedir.

3	İlan veya Dokümana Yapılacak İtiraz veya şikâyet için	1-İtiraz konusu ile ilgili açıklamalı dilekçe 2-EKAP formu 3-Faaliyet Belgesi 4-İmza Sirküleri 5-Ticaret Sicil Gazetesi	İhale tarihine 3 gün kalana kadar
4	Araç Taleplerine cevap verilmesi (Dernekler, Resmî Kurumlar, kuruluşlar ve vatandaşlar)	Dilekçe-sözlü	Dış kurumlardan talep karşılanması 1-5 gün Belediyemizden karşılanması yoğunluğa göre en geç 1-2 saat
5	Duyuru sistemi ve aydınlatma işlemlerinin yürütülmesi	Vatandaşın talep, şikâyet ve arıza bildirim dilekçesi	1-5 gün içinde

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	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Adı ve Soyadı	Atilla ERDEM
Unvan	Destek Hizmetleri Müdürü
Adres	Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1 41190 Başiskele-KOCAELİ
Telefon	(0262) 310 12 25
Faks	(0262) 343 21 44
E-Posta	atillaerdem@basiskele.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri	Belediye Başkan Yardımcısı 1
Adı ve Soyadı	Şaban BAYRAM
Unvan	Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1 41190 Başiskele-KOCAELİ
Telefon	(0262) 310 12 05
Faks	(0262) 343 21 44
E-Posta	sabanbayram@basiskele.bel.tr