

İSTANBUL DEFTERDARLIĞI GAZİOSMANPAŞA MALMÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Her Türlü Gelirin Tahsil Edilmesi	1- Konusuna göre a) İlgili idarenin yazısı b) Mahkeme kararı c) İdari para cezası karar tutanağı d) Ecrimisil İhbarnamesi e) İlgilinin beyanı	10 Dakika
2	Adli Teminat İşlemleri	1- Tahsilinde Mahkeme Kararı 2- İadesinde a) Mahkeme Kararı b) Alındı Aslı c) Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	10 Dakika
3	Teminat Alınması	1- İhaleyi yapan kurumun yazısı 2- Teminat olarak kabul edilecek değerler	10 Dakika
4	Kesin Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan kurumun işsizlik yazısı 2- Alındı Belgesi 3- SGK işsizlik belgesi 4- İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulunmadığına dair belge 5- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 6- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	30 Dakika
5	Geçici Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan kurumun iadeye ilişkin yazısı 2- Alındı Belgesi 3- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	30 Dakika
6	Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler	1- Alındı Belgesi 2- İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı 3- İlgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	30 Dakika
7	Mahsup belgesi niteliğinde muhasebe işlem fişi verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	10 Dakika
8	Emanet iade işlemleri	1- İlgilinin banka hesap bilgilerini ve kimlik numarasını içeren dilekçe 2- Alındı Belgesi (düzenlenmiş olması halinde) 3- Gerekli hallerde idarenin iade yapılmasına ilişkin yazısı 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak ödemelerde yetki belgesi	20 Dakika
9	Kaybedilen alındı belgeleri için tasdikli suret verilmesi	1- Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı	1 Saat
10	Vize pulu satışı	1- Yetkili Seyahat Acentasının talep yazısı (talepname)	yok
11	2022 Sayılı Kanuna göre Yaşlılık, Özürlü, Bakıma Muhtaç, Özürlü Yakını Aylığı Başvurusu	1- Başvuru Formu 2- Aylık talebinin vasi tarafından yapılması halinde vasilik kararı 3- Özürlüler için özürlü adına alınacak sağlık kurulu raporu 4- İlgili Yönetmeliğin 2-C maddesi kapsamına girenler için Türkiye İş Kurumuna başvuru yapıldığına dair belge 5- İlgili Kurumlarca tasdik edilmiş muhtaçlık araştırması formu	10 Dakika
12	Gümrük Kanunu Uyarınca Alınan Nakit Teminat ve Gümrük Vergisi İadeleri	1- Gümrük İdaresince düzenlenen iadeye ilişkin düzeltme ve iade belgesi 2- Alındı Belgesi aslı (Alındı Belgesinin aslı kaybedilmişse, alındı aslının kaybedildiğine ilişkin dilekçe ve gerekli hallerde gazete ilanı) 3- Vekil ise noter tasdikli vekaletname 4- Tüzel kişilerde kanuni temsilciye ait yetki belgesi 5- Bankadan yapılacak ödemelerde ilgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe	yok

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 : Gaziosmanpaşa Malmüdürlüğü
Adı Soyadı : Hüseyin DEMİR
Unvanı : Malmüdürlü V.
Adres : Hükümet Konağı
Telefon : 0 212 581 84 10
Faks : 0 212 578 78 03
E - posta : sym34159@muhasebat.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :
Adı Soyadı :
Unvanı :
Adres :
Telefon :
Faks :
E - posta :

Gaziosmanpaşa Kaymaklığı
: Seddar YAVUZ
: Gaziosmanpaşa Kaymakamı
: Hükümet Konağı
: 0 212 418 13 38
: 0 212 564 06 93
: iletisim@gaziosmanpasa.gov.tr