**T.C.**

**HACIBEKTAŞ KAYMAKAMLIĞI**

**İlçe Nüfus Müdürlüğü**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN****HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ****(EN GEÇ SÜRE)** |
| **1** | **Doğum** | 1. Bildirim ana, baba, vasi veya kayyım, bunların bulanamaması halinde, çocuğun büyük ana,büyük baba veya ergin kardeşleri yada çocuğu yanında bulunduranlar tarafından doğumu gösteren resmi belgeye veya sözlü beyana dayalı olarak yapılabilir.
2. Sağlık kuruluşlarında veya sağlık personeli nezaretinde gerçekleşmeyen doğumların bildirimi nüfus müdürlüğüne sözlü beyanla yapılabilecektir. Ancak sözlü beyanların doğruluğunun mülki idare amirinin emri ile araştırılması zorunlu olduğundan, yapılan araştırma sonuçlanıncaya kadar bu bildirimler aile kütüğüne tescil edilmemektedir.
3. Yurt dışındaki doğum bildirimleri, yabancı makamlardan alınmış resmî belge veya raporun dış temsilciliğe verilmesi veya doğumla ilgili resmi belge veya raporların aslı ile Türkçe'ye tercüme edilmiş örneklerinin, ilgililerin nüfus kaydını içeren kimlik bilgileri veya aile kütüklerinde kayıtlı oldukları yeri gösteren belgeleri ve çocuğa konulan adın belirtildiği dilekçe ile birlikte posta ile dış temsilciliklerimize gönderilmesi suretiyle de yapılabilir.
 | 10 dk |
| **2** | **Uluslararası Sözleşmeler Uyarınca Düzenlenen Formul A (Doğum Kayıt Örneği) , Formul B (Evlenme Kayıt Örneği), Formul C (Ölüm Kayıt Örneği)** | 1. Beyanı almaya yetkili kişi ve Beyan sahibinin Nüfus Cüzdanı veya  T.C.Kimlik  Kartı .
 | 3-5 dk |
| **3** |  **Evlenme** | 1. Evlendirme Memurluğunca düzenlenmiş iki örnek Mernis Evlenme Bildirimi.(Evlenme olayı **10 gün** içerisinde bildirilmelidir.)
 | 5 dk |
| **4** | **İdarece Kayıt Düzeltme** | 1. Dayanak belgesi ve dilekçe.
 | 5 dk |
| **5** | **Ölüm** | 1. Ölümü tespit eden kurum tarafından düzenlenen ve Toplum Sağlığı Merkezince ÖBS numarası verilerek Müdürlüğümüze gönderilen 2 nüsha Ölüm Bildirimi  (Ölüm **olayları 10 gün** içerisinde bildirilmelidir.)
2. Ölene ait nüfus cüzdanı veya T.C.Kimlik  Kartı.
3. Tahkikatlı Ölümlerde yakınlarının vereceği dilekçe
 | 4-6  dk |
| **6** | **Boşanma** | 1. Yetkili mahkemece verilmiş ve kesinleşmiş 2 örnek karar.
 | 4-6  dk |
| **7** | **Evliliğin Feshi/iptali** | 1. Yetkili mahkemece verilmiş ve kesinleşmiş 2 örnek karar.
 | 4-6 dk |
| **8** | **Evlat Edinme** | 1. Yetkili mahkemece verilmiş ve kesinleşmiş 2 örnek karar.
 | 10 dk |
| **9** |    **Tanıma**     | 1) Tanıma senedi noter veya mahkemece yapılmışsa onaylı 2 örnek tanıma senedi.2) Tanıma senedini Nüfus İdaresi tarafından yapılacaksa ilgilinin beyanı ve nüfus cüzdanı veya T.C.Kimlik  Kartı ile tanınan çocuğa ait varsa doğum raporu. | 15 dk |
| **10** |            **Çok Vatandaşlık** |  1. Başvuru Formu (VAT-12),
2. 2 Adet 50x60 mm boyutunda beyaz fonda, desensiz ICAO tarafından belirlenen ve makinede okunabilen biyometrik fotoğraf,
3. Nüfus cüzdanı veya T.C.Kimlik Kartı
4. Diğer devlet vatandaşlığının hangi tarihte kazanıldığını gösterir kimlik bilgilerini içeren ve usulüne göre onaylanmış bir belgenin noter tasdikli Türkçe tercümesi

  | 10 dk |
| **11** | **Kayıt Düzeltme/Kayıt Silme**  | 1. Yetkili mahkemece verilmiş ve kesinleşmiş 2 örnek karar
 | 4-6 dk |
| **12** | **Gaiplik**  | 1. Yetkili mahkemece verilmiş ve kesinleşmiş 2 örnek karar.
 | 4-6 dk |
| **13** | **Soybağı Düzeltme İşlemleri** | 1. Yetkili mahkemece verilmiş ve kesinleşmiş 2 örnek karar veya Anne ve Babanın evlenmesi nedeniyle olursa konuya ilişkin dilekçe
 | 10 dk |
| **14** | **Kızlık Soyadını Kullanma** | 1. Dilekçe
 | 5 dk |
| **15** | **Vasiyetname bildirimi/iptali** | 1. Noterlerce düzenlenmiş vasiyet bildirim veya iptaline ilişkin yazı.
 | 10 dk |
| **16** |  **Nüfus Kayıt Örneği**  | 1. Almaya yetkili kişinin beyanı ile beyan sahibine ait nüfus cüzdanı, T.C.Kimlik Kartı ya da (pasaport, evlenme cüzdanı, sürücü belgesi, kamu kurumları personel kimlik kartı) kendisini kanıtlayacak resmi bir belge.
 | 2 dk |
| **17** | **T.C.K.K. Değiştirme** | 1. Eski nüfus cüzdanı
2. Son 6 ay içerisinde çekilmiş 1 adet Biyometrik fotoğraf
3. 2918 sayılı Kanunun 131.maddesinin 5.fıkrası gereğince alınan hizmet bedeli Vergi Dairesi ve Maliye Bakanlığı ile anlaşmalı bankalara, ptt ve vergi dairesine  yatıralacaktır.
4. Nüfus cüzdanını kaybeden ya da fotoğrafsız nüfus cüzdanı ile kimlik kartı başvurusu yapılan on beş yaşını tamamlamamış çocukların; veli, vasi veya vekâletname ibraz edenler ile 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 17 nci maddesindeki beyanla yükümlü kişilerin kimlik kartı başvurusu alınır.
5. On beş yaşını tamamlamış olanların ise; sürücü belgesi, pasaport, uluslararası aile cüzdanı gibi başka bir fotoğraflı kimlik belgesi ibraz edememeleri durumunda anne, baba, eş, ergin kardeş veya ergin çocukların veya vasinin beyanı alınmaktadır. Kişilerin bu yöndeki beyanı Kimlik Kartı Talep Belgesinde "Başvuran Kişinin İmzası" alanında kayıt altına alınmaktadır.
6. Beyanda bulunacak kişilerin bulunmaması, sistem üzerinden yapılan kontrollerde bir kanaate ulaşılamaması, tereddüt oluşması veya kişinin kaydının uzun süredir işlem görmemiş olması, kimlik kartı talebinde bulunan kişi ile nüfus kütüklerinde kayıtlı kişinin aynı kişi olup olmadığı hususunda tereddüte düşülmesi hâlinde, kimlik tespitinde tanıklık yapacakların yerleşim yerinin bulunduğu yer  mülkî idare amirinin emri ile kolluk kuvvetlerince yapılacak soruşturmanın olumlu sonuçlanması halinde kimlik kartı başvurusu alınmaktadır.

Soruşturmanın olumlu sonuçlanmaması ya da elde edilen bilgi ve bulguların yeterli görülmemesi, kişinin iddia ettiği kaydın sahibi olduğu hususunda tereddüte düşülmesi hâlinde; varsa anne veya babasından, anne veya babasının ölmüş olması hâlinde ise varsa kardeşlerinden, tıbbi rapora dayalı Türk mahkemelerinden alınmış anne-babası/kardeşleri olduğuna dair tespit kararı ibraz edilmedikçe kimlik kartı başvurusu alınmaz.1. 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu kapsamında koruma altındakiler ile cezaevi, bakımevi, huzurevi gibi kurumlar bünyesinde bulunan on beş yaşını tamamlamış kişilerin sistemde kayıtlı kişi olup olmadığı konusunda tereddüde düşülmesi halinde ilgili kurumlar tarafından düzenlenecek fotoğraflı resmi belge ile başvuruları alınır.
 | 10 dk |
| **18** | **Uluslararası Aile Cüzdanı** | 1. Evli çiftlere ait nüfus cüzdanları yada T.C.kimlik kartı
2. 2 adet fotoğraf
3. Eski aile cüzdanı

  | 10 dk |
|  **19** |  **Adres Değiştirme** |  1. Kişinin sözlü beyanı, beyan sahibine ait nüfus cüzdanı veya T.C.Kimlik Kartı.
2. Ancak beyan edilen adreste halen bir başkasının oturduğunun tespiti halinde ya adreste oturan kişi ile birlikte beyanı yada elektrik, su, telefon, doğalgaz faturası vb. belgeler istenecektir.
 |  5 dk |
| **20** | **Yerleşim Yeri Belgesi** | 1. Almaya yetkili kişinin beyanı
2. Beyan sahibine ait nüfus cüzdanı veya T.C.Kimlik Kartı.
 | 2 dk |
| **21** | **Yabancı Makamlarca Verilmiş Olan Resmi Belgelerin işleme Alınması** |               a) Sözleşmiş ülkelerce mütekabiliyet esasına dayalı, belgeyi düzenleyen ülkelerin yetkili makamının imza ve mühürünü taşıması şartı ile kabul edilebilen ve ilgili sözleşmesi gereği  formüle edilmiş olan belgeler herhangi bir tasdik işlemine tâbi tutulamaz. Bu belgeler;             1) Ülkemizin de üyesi bulunduğu Milletlerarası Ahvali Şahsiye Komisyonunca hazırlanarak uygulamaya konulan sözleşme gereği düzenlenen  ve belirli bir formüle sahip, çok dilde düzenlenmiş olan kişi hallerine ilişkin belgeler tasdike yönelik herhangi bir işlem görmeden doğrudan kabul edilerek işleme alınır.             2)  LaHaye Devletler Özel Hukuk Konferansınca hazırlanan ve Devletimizin de taraf olduğu Yabancı Resmî Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesine taraf devlet yetkili makamlarınca belge üzerine veya ek bir belge olarak, belgeye ilişkin tasdik şerhi (Apostille) düzenlenmiş ise belgenin aslı, noter tasdikli Türkçe tercümesi ile birlikte kabul edilerek işleme alınır.             b) Yetkili kurum tarafından tesis edilecek işlem gereğince talep edilen ve düzenleyen yabancı resmî makamlara göre farklılık arz eden, belirli bir formüle tâbi olmayan ve ispat niteliği taşıyan belgeler ise tasdik işlemine tâbi tutulur.             1) Yabancı Resmî Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesine taraf bir ülkenin, ülkemizdeki temsilciliğince düzenlenen ve verilen belgelere Sözleşmenin 1 inci maddesi gereği tasdik şerhi (Apostille) uygulanamaz. Bu tür belgeler yabancı ülke temsilciliğinin bulunduğu ilin valiliğince veya Dışişleri Bakanlığımızca (Yabancı temsilcilik Ankara’da ise Dışişleri Bakanlığımızca) "Belgedeki imza ve mühür ............... Konsolosluğuna aittir." şeklinde tasdik edilmesinden sonra, belge yabancı dilde ise noter tasdikli Türkçe tercümesi ile birlikte işleme alınır.             2) Belge, yabancı ülkenin yerel makamlarınca düzenlenmiş ise düzenleyen ülkenin Türkiye’deki temsilciliğince tasdik edilmesinden sonra, Dışişleri Bakanlığımızca belgenin aslına "Belgedeki imza ve mühür ............ Konsolosluğuna/ Büyükelçiliğine aittir." şeklinde şerh verilmesini takiben noter tasdikli Türkçe tercümesi ile birlikte işleme alınır.             (2) Yabancı ülkenin yerel makamlarınca düzenlenen ve düzenlendiği ülkedeki konsolosluğumuz tarafından "İmza ve mühür ...........................  makama aittir." şeklinde aslı tasdik edilen belgeler, konsolosluğumuz veya yeminli tercümanlar tarafından yapılmış çevirileriyle birlikte doğrudan işleme alınır. Tercümeleri yeminli tercümanlarca yapılmış belgelerde konsolosluğumuzun imza ve mühür tasdiki de bulunmalıdır.             (3) Yabancı ülkenin Türkiye’deki temsilciliğince düzenlenmiş belgeler, yabancı temsilciliğin bulunduğu il valiliği veya Dışişleri Bakanlığımızca (Yabancı temsilcilik Ankara’da bulunuyorsa Dışişleri Bakanlığımızca) "Belgedeki imza ve mühür ............... Konsolosluğuna/Büyükelçiliğine aittir." şeklinde tasdik edilmesinden sonra, belge yabancı dilde düzenlenmiş ise noter tasdikli Türkçe tercümesi ile birlikte işleme alınır.             (4) Ülkemizde dış temsilciliği bulunmayan devlet makamlarınca veya adına akredite olmuş (ilgili devlet adına işlem yapmakla yetkili) devletin yetkili makamlarınca verilmiş belgeler, akredite devletin Türkiye’deki dış temsilciliğince belgenin onaylanmasının ardından, dış temsilciliğin bulunduğu il valiliği veya Dışişleri Bakanlığımızca  "Belgedeki imza ve mühür .............. Konsolosluğuna/ Büyükelçiliğine aittir." şeklinde şerh verilmesinden sonra, belgenin aslı noter tasdikli Türkçe tercümesi ile birlikte işleme alınır.             (5) Dış temsilciliğimizin bulunmadığı devlet makamlarınca verilmiş belgeler, belgeyi veren devlete akredite olan dış temsilciliğimizce "Belgedeki imza ve mühür ................... Dışişleri Bakanlığı’na aittir." şeklinde şerh verilmesinin ardından, belgenin aslı noter tasdikli tercümesi ile birlikte işleme alınır.             (6) Fahri konsolosluklarca düzenlenen belgelere dayanılarak işlem tesis edilmez.  |  10dk |
| **22** | **Sürücü Belgesi** |  1. (1) İlk kayıt işlemlerinde ibraz edilecek ve/veya elektronik ortamda kontrol edilecek belgeler.
2. Kimlik belgesi
3. Sürücü Sertifikası
4. Öğrenim belgesi (yurtdışından alınan öğrenim belgelerinin noter tasdikli tercümesi)
5. Sürücü sağlık raporu
6. Sürücü belgesi değerli kâğıt ve harç bedeli, vakıf payı
7. 1 adet biyometrik fotoğraf
8. Kan grubunu belirtir belge veya yazılı\sözlü beyan
9. Adli Sicil Kaydı  Belgesi

 1. (2) Sürücü belgesine yeni bir sınıf ekleme işlemlerinde ibraz edilecek ve/veya elektronik ortamda kontrol edilecek belgeler
2. Kimlik belgesi
3. Sürücü sertifikası
4. Öğrenim belgesi (yurtdışından alınan öğrenim belgelerinin noter tasdikli tercümesi)
5. Kayıp/çalıntı değilse mevcut sürücü belgesi
6. Sürücü sağlık raporu
7. Sürücü belgesi değerli kâğıt ve harç bedeli, vakıf payı
8. 1 adet biyometrik fotoğraf
9. Kan gurubunu belirtir belge veya yazılı\sözlü beyan
10. Adli Sicil Kaydı Belgesi

 1. (3) Sürücü belgesinin kayıp/çalıntı, yıpranma, kimlik bilgilerinde değişiklik vb. nedenlerle yenilenmesi işleminde ibraz edilecek ve/veya elektronik ortamda kontrol edilecek belgeler
2. Kimlik belgesi
3. Kayıp/çalıntı değilse mevcut sürücü belgesi
4. Sürücü sağlık raporu
5. Sürücü belgesi değerli kâğıt bedeli ve vakıf payı
6. 1 adet biyometrik fotoğraf
7. Kan gurubunu belirtir belge veya yazılı\sözlü beyan
8. Adli Sicil kaydı Belgesi

 1. (4) Dış ülkelerden alınan sürücü belgesi değiştirme işlemlerinde ibraz edilecek ve/veya elektronik ortamda kontrol edilecek belgeler.
2. Yabancı sürücü belgesinin aslı ve renkli fotokopisi
3. Sürücü belgesinin noter veya konsolosluk onaylı Türkçe tercümesi
4. Kimlik belgesi
5. Sürücü sağlık raporu
6. Sürücü belgesi değerli kâğıt ve harç bedeli, vakıf payı
7. 1 adet biyometrik fotoğraf
8. Kan grubunu belirtir belge veya yazılı\|sözlü beyan
9. Öğrenim belgesi, yurtdışından alınan öğrenim belgelerinin noter tasdikli tercümesi
10. Adli Sicil Kaydı Belgesi

  | 10-15  dk |
| **23** | **Pasaport** | 1. Pasaport alacak kişinin bizzat müracaatı esastır.
2. T.C.Kimlik Kartı, Nüfus Cüzdanı veya geçici kimlik belgesi
3. Biyometrik fotoğraf
4. Öğrenci belgesi (Harçsız Umuma Mahsus Pasaport Taleplerinde)
5. Daha önce alınmış ,iptal işlemi uygulanmamış geçerli/ geçersiz pasaportlar
6. Harç bereli ödendi makbuzu ve değerli kağıt bedeli
7. Ergin olmayanlar veya kısıtlılar için veli, vasi veya kayyum kararı ve muvafakat belgesi

  | 10 dk |

**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              :** **İlçe Nüfus Müdürlüğü                                                               İkinci Müracaat Yeri               : Hacıbektaş Kaymakamlığı**

**Adres                                  : Bala mh. Atatürk Bul. Hükümet Konağı                              Adres                                    : Bala mh. Atatürk Bul. Hükümet Konağı**

**Tel                                       : 0 384 4413102                                                                            Tel                                        : 0 384 441 3009**

**Faks                                    : 0 384 4413102                                                                           Faks                                     : 0 384 441 3810**

**E-Posta                               : hacibektas50@nvi.gov.tr                                                         E-Posta                                : hacibektas@icisleri.gov.tr**