

**BURSA İL NÜFUS VE VATANDAŞLIK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI
TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	TÜRK VATANDAŞLIĞININ GENEL OLARAK KAZANILMASI	1- Hangi Devlet Vatandaşı olduğuna dair pasaport veya benzeri belge (Apostilli noter tasdikli), 2- Doğum Belgesi 3- Medeni Hal Belgesi 4- Sağlık Raporu 5-Çalışma izni,vergi levhası veya birinci derecede yakınlarının noterden taahhüt belgesi 6- Herhangi bir suçtan yargılanmış ise mahkeme kararı 7- Hizmet Bedelinin yatırıldığına dair makbuz 8- Geçerli İkamet Tezkeresi. 9- Genel olarak vatandaşlığın kazanılması durumunda kişi başına 115 Tl. Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğüne veya T.C. Ziraat Bankasına yatırılması gerekmektedir. (Müdürlüğümüzden alınacak resmi yazı ile)	Belgeler tamamlanmış ise; 1-Dosyanın hazırlığı için 30 dakika. 2-Tahkikatın tamamlanması 2-3 ay 3-Komisyon 10 dk.
2	TÜRK VATANDAŞLIĞININ İSTİSNAİ OLARAK KAZANILMASI	1-Hangi Devlet vatandaşı olduğuna dair pasaport veya benzeri belge 2-Doğum Belgesi 3-Medeni Hal Belgesi 4-Evli ise Aile Kayıt örneği 5-Hizmet Bedelini yatırdığına dair makbuz. 6-İstisnai olarak vatandaşlığın kazanılması durumunda kişi başına 15 Tl. Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğüne yatırılması gerekmektedir.(Müdürlüğümüzden alınacak resmi yazı ile)	Belgeler tamamlanmış ise; dosyanın hazırlanması 30 dk.
3	TÜRK VATANDAŞLIĞININ EVLENME YOLUYLA KAZANILMASI	1-Hangi Devlet vatandaşı olduğuna dair pasaport veya benzeri belge 2-Kendi ülke makamlarından alınan doğum belgesi 3-Evlenme Türkiye’de yapılmış ise Mernis Evlenme Bildirimi VGF-20 4-Herhangi bir suçtan yargılanmış ise kesinleşmiş mahkeme kararı 5-Hizmet Bedelini yatırdığına dair makbuz. 6- Evlenme yoluyla vatandaşlığın kazanılması durumunda kişi başına 115 Tl. Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğüne veya T.C. Ziraat Bankasına yatırılması gerekmektedir.(Müdürlüğümüzden alınacak resmi yazı ile)	1 nci Sıradaki süreler geçerli.
4	TÜRK VATANDAŞLIĞININ YENİDEN KAZANILMASI	1-Hangi Devlet vatandaşı olduğunu gösterir pasaport veya benzeri belge 2-Vatandaşlıktan çıktıktan sonra medeni halinde değişiklik olmuşsa buna ilişkin medeni hal belgesi (Usulüne uygun onaylanmış ve noter tasdikli) 3-Evli ise Eş ve Çocuklarını gösterir usulüne göre onaylanmış noter tasdikli belge 4-Vatandaşlığımızdan çıktıktan sonra kimlik bilgilerinde değişiklik olmuş ise değişikliği gösterir usulüne uygun onaylanmış noter tasdikli belge 5-Hizmet Bedelinin yatırıldığına dair makbuz (ilk 4 madde içerisinde yer alan yabancı makamlardan alınmış belgeler APOSTİLLİ, Pasaport ise Noter tasdikli olacaktır.Belgelerin Usulüne uygun onaylanma işlemi 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulamasına ilişkin Yönetmeliğin 167. maddesinde belirtilmiştir) 6- Vatandaşlığın yeniden kazanılması durumunda kişi başına 60 Tl. Evlat edinilme yoluyla vatandaşlığın kazanılması durumunda 115 Tl. Seçme hakkı ile kazanılması, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti vatandaşı olup Türk Vatandaşlığının kazanılması durumunda 60 Tl. Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğüne yatırılması gerekmektedir. (Para yatırma işlemlerinin Müdürlüğümüzden alınacak resmi yazı ile yapılması zorunludur.)	Belgeler tamamlanmış ise 1-Dosyanın hazırlığı için 30 dakika. 2-Komisyon 10 dk.

5	TÜRK VATANDAŞLIĞINDAN ÇIKMA	1-İsteği belirten form dilekçe 2-Başka bir devlet vatandaşlığı kazanılmış ise buna ilişkin belge veya henüz başka bir devlet vatandaşlığı kazanılmamış ise kazanmak istediği devlet vatandaşlığına kabul edileceğine ilişkin teminat belgesi veya onaylanmış örneği.. 3-Türk Vatandaşlığından çıkma izni isteyen ana veya babaya bağlı olarak işlem gören çocuk için diğer eşin muvafakat belgesi, muvafakat edilmemesi halinde hakim kararı.	Evraklar tamamlanmış ise 30 dk.
6	EVLENME BAŞVURU VE NİKAH AKDİ	1-İki örnek Evlenme Beyannamesi 2-Evlenmeye engel hastalığının bulunmadığını gösteren. Gökdere Sağlık Ocağından alınacak sağlık raporu.(İlk müracaat yeri kişinin aile hekimidir.) 3-Rıza Belgesi (Ergin değilse) 4-Vesikalık Fotoğraf (4' er adet) 5-Nüfus Kayıt Örneği veya Evlenme Ehliyet belgesi. 6- Evlenecek erkek ve kadının birlikte müracaatı veya vekil olarak atadığı kişinin müracaatı.	Belgeler tamamlanmış ise 10 dakika (Başvuru 24 saat önce yapılmalıdır)
7	OSMANLICA VE TÜRKÇE NÜFUS KAYITLARI VE DAYANAK BELGESİ TALEPLERİ	1-Müdürlüğümüz arşivindeki eski Osmanlıca ve Türkçe nüfus aile kütük defterlerindeki bilgi ve belge talepleri Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Arşiv Daire Başkanlığından talep edilmekte ve ilgisine bildirilmektedir. 2-Dilekçe (Kişinin nüfusa kayıtlı bulunduğu eski il, İlçe, köy veya mahalle adı ile eski cilt, sayfa ve hane nosunun mutlaka belirtilmesi gereklidir. 3- Vekaletname (Kişinin adına başkasının başvurusu halinde zorunludur.) 4 -İlgili kurumun talep yazısı veya Mahkemelerce yazılmış nüfus kaydı talebine ilişkin yazı.	1-Talep yazısının Bakanlığa gönderilmesi 2 gün. 2-Bakanlıktan gelen cevabın ilgisine yazılması 2 gün
8	BİLGİ EDİNME BAŞVURULARINA CEVAP VERİLMESİ	4982 Sayılı Yasa gereği yazılı veya elektronik ortamda talep	Maksimum 15 iş günü
9	HUSUSİ DAMGALI VE HİZMETE ÖZEL PASAPORT	1- Geçerli Nüfus Cüzdanı, Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı veya Geçici Kimlik Belgesi, 2- Son 6 ay içerisinde çekilmiş 1 adet biyometrik fotoğraf, 3- Öğrenci Belgesi (Yurtdışında eğitim görenler için eğitim müşavirliği, büyükelçilik veya konsolosluklarca düzenlenen öğrenci belgesi) 4-Daha önce alınmış ve iptal işlemi uygulanmamış geçerli/geçersiz pasaportlar, 5- Hususi ve Hizmet damgalı pasaportlar için, değerli kağıt bedeli ödendi dekontu veya makbuzu. 6- Ergin olmayan veya kısıtlılar için veli, vasi veya kayyum kararı ve muvafakat belgesi, boşanma durumunda velayet olan taraf başvuru yapacaktır. 7- Hususi ve Hizmet Damgalı Pasaport müracaatlarında, kişinin çalıştığı kurumundan alacağı pasaport talep formu (Talep Formları Müdürlüğümüzde imza sirküsü bulunan amirce onaylanacaktır.) 8- Emekliler için; bir defaya mahsus olmak üzere, emekli olduğu kurumdan emekli olduğuna dair ıslak imzalı ve mühürlü yazı (Aynı hükümler istifa edenler için de geçerlidir.) 9- Hizmet Damgalı Pasaport müracaatlarında talep formu ile birlikte Valilik oluru, görevlendirme ve üst yazı getirilecektir. 10- Pasaport başvurularında kullanılacak evraklarda ıslak imza ve mühür aranacaktır. 11- Hizmet damgalı pasaport düzenlenirken görevlendirme yapılan ülke vize arıyor ise görev başlama tarihinden 60 gün önce, uygulanmıyor ise 20 gün önce başvuru alınacaktır. 12- 2 Adet Biyometrik fotoğraf : Pasaportlarda kullanılacak fotoğrafın kişinin son halini göstermesi bakımından son altı ay içinde ICAO standartlarında çekilmiş ve biyometrik olmasına dikkat edilecek, kişinin pasaport başvurusunda ibraz ettiği fotoğraf taranarak sisteme kaydedilecektir. Fotokopi veya bilgisayarda çoğaltılan ve biyometrik olmayan fotoğraflar kabul edilmeyecek, her yaş grubundaki kişilerin pasaportu fotoğraflı olarak düzenlenecektir. 13- Sağlık kurulu raporu : Hak sahiplerinin; ergin olsalar dahi ebeveynlerinin yanlarında yaşayıp evli bulunmayan ve iş sahibi olmayan, aynı zamanda bedensel, zihinsel veya ruhsal	Parmak izi için 10 dk. Başvuru için 10 dk.

		engellerinden en az biri nedeniyle sürekli bakıma muhtaç durumda olan çocukları için resmi sağlık kurumlarının düzenlenen sağlık kurulu raporu.	
10	DİPLOMATİK PASAPORT	<p>- Geçerli nüfus cüzdanı, T.C. Kimlik kartı veya geçici kimlik belgesinin aslı</p> <p>- Taahhütname : Hak sahibi ebeveynin yanlarında yaşayıp evli bulunmayan ve iş sahibi olmayan öğrenimi devam eden 25 yaşını tamamlamamış ergin çocukların doldurması gereken EK-1'deki belge</p> <p>- Vekâletname : Başvuru sahibi adına başvuruda bulunacak ve/veya diplomatik pasaportu teslim alacak kişi için noter onaylı vekâletname</p> <p>- Velayet Kararı Belgesi : Boşanma halinde çocukların velayetinin kime verildiğine dair mahkeme kararının aslı veya noter ya da mahkeme onaylı sureti</p> <p>- TBMM Görev Belgesi : TBMM eski üyesi ve/veya eski bakan olduğunu belirten Yasama Organı Üyesi ibareli TBMM Milletvekili Hizmetleri Başkanlığından alınan ıslak imzalı ve mühürlü resmi yazı</p> <p>- 2 Adet Biyometrik fotoğraf : Pasaportlarda kullanılacak fotoğrafın kişinin son halini göstermesi bakımından son altı ay içinde ICAO standartlarında çekilmiş ve biyometrik olmasına dikkat edilecek, kişinin pasaport başvurusunda ibraz ettiği fotoğraf taranarak sisteme kaydedilecektir. Fotokopi veya bilgisayarda çoğaltılan ve biyometrik olmayan fotoğraflar kabul edilmeyecek, her yaş grubundaki kişilerin pasaportu fotoğrafı olarak düzenlenecektir.</p> <p>- Öğrenci belgesi : Hak sahibi ebeveynin yanlarında yaşayıp evli bulunmayan ve iş sahibi olmayan öğrenimi devam eden ergin çocuklarından (25 yaş tamamlanana kadar), öğrenim görülen kurumlardan alınan ıslak imzalı, e-imzalı veya e-devlet kapısı üzerinden alınan 60 günü geçmemiş öğrenci belgesi</p> <p>- Değerli kâğıt bedeli ödendi dekontu/makbuzu : Türkiye İş Bankası'nın Dışişleri Bakanlığı Şubesi nezdindeki "Diplomatik e-Pasaport Hesabı"na diplomatik pasaport değerli kâğıt bedelinin yatırıldığına dair dekont ya da makbuz</p> <p>- Ergin olmayanlar veya kısıtlılar için veli, vasi veya kayyum kararı ve muvafakat belgesi : İkinci Nesil Pasaport Uygulama Talimatımızın 16. maddesinin 2. fıkrasının e) bendinde belirtilen hususlar geçerli olup EK-2'deki belge</p> <p>- Sağlık kurulu raporu : Hak sahiplerinin; ergin olsalar dahi ebeveynlerinin yanlarında yaşayıp evli bulunmayan ve iş sahibi olmayan, aynı zamanda bedensel, zihinsel veya ruhsal engellerinden en az biri nedeniyle sürekli bakıma muhtaç durumda olan çocukları için resmi sağlık kurumlarının düzenlediği:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Sürekli bakıma muhtaç" ibareli sağlık kurulu raporu, 2. "Ağır engelli" ibareli veya engel oranı "%50 ve üzeri süresiz geçerliliği olan" sağlık kurulu raporu 	Başvuru için 15 dk.

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: Merkez Nüfus Müdürlüğü
İsim :Ali İhsan ALABACAK
Unvan :Merkez Nüfus Müdürü
Adres :Mimarsinan mah. Emniyet Cad.
No:1/27 Yıldırım
Tel. : (224) 221 17 26 (Dahili 106)
Faks : (224) 223 44 60
e-Posta : a.ihsan.alabacak@icisleri.gov.tr

İkinci müracaat yeri :İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü
İsim :Dr. Yurdanur ASA
Unvan :İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürü
Adres :Mimarsinan Mah. Emniyet Cad.
No:1/27 Yıldırım
Tel. : (224) 221 17 26 (Dahili 105)
Faks : (224) 223 44 60
e-Posta :yurdanur.asa@icisleri.gov.tr


