

MUDANYA İLÇE NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Doğum İşlemleri (Nüfusa ilk Kayıt)	<p>1-Doğum Raporu (var ise) 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 15 inci maddesi</p> <p>2-Bildirim; ana, baba, vasi veya kayyım, bunların bulunmaması halinde, çocuğun büyük ana, büyük baba veya ergin kardeşleri ya da çocuğu yanında bulunduranlar tarafından, doğumu gösteren resmî belgeye veya sözlü beyana dayalı olarak da yapılabilir. Evlilik dışında dünyaya gelen çocukların bildirimine ise ana, ananın küçük, kısıtlı veya ölmüş olması ya da velayetin kendisinden alınmış olması durumunda çocuk için atanacak vasi veya kayyımları tarafından veya velayetin babaya verilmesi durumunda baba tarafından yapılır. Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulamasına İlişkin Yönetmeliğin 26/1 maddesi.</p> <p>2-Evlilik öncesi doğan çocukların anne baba tarafından birlikte bildirilmesi zorunludur. Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulamasına İlişkin Yönetmeliğin 24. maddesi</p>	6-10 dakika
2	Saklı nüfus işlemleri	<p>1-Saklı nüfus ilmühaberi 2- Dilekçe 3- Beyan formu 4-İlgilinin talebi halinde, bir adet doğum tutanağı 5- 2 adet fotoğraf 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 11 inci maddesi ve Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 35 inci maddesi</p>	6 ay
3	Nüfus Yazımı / Yazım Dışı Kalanlar	<p>1-Nüfus veya uluslararası aile cüzdanları/ Nüfus müdürlüklerinden alınmış onaylı nüfus kayıt örnekleri/ Askerlik terhis belgesi/Yaş, ad ve soybağı gibi kişi hallerine ilişkin kesinleşmiş mahkeme kararı/ Genel Müdürlükçe verilmiş onaylı vatandaşlık kararları/Türkiye Cumhuriyeti pasaportları/Vatandaşlık durumu açıklanmış veya nüfusa kayıtlı oldukları yer gösterilmiş olmak kaydıyla okul diploması, tasdikname veya diğer belgeler/ çalışılan kurumlarca verilmiş onaylı kimlik belgeleri. Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 44 üncü maddesi</p>	10 dakika

4	Evlenme	1-İki örnek olarak düzenlenen evlenme beyannamesi. 2- Fotoğraflı nüfus cüzdanı örneği. 3-Resmî veya özel sağlık kurum ve kuruluşlarından alınacak sağlık raporu/resmi sağlık kurulu raporu. 4- Rıza belgesi. 5- Vesikalık fotoğraf. 6-Nüfus kayıt örneği veya evlenme ehliyet belgesi. 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 136 ncı maddesi	15 dakika
5	Evlenme İşlemleri (Evlilik kaydının işlenmesi)	1-Evlendirme Memurluğunca düzenlenen 2 nüsha Mernis evlendirme bildirimini 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 23 ve 24 üncü maddeleri	4-6 dakika
6	Ölüm	1-Ölümü tespit eden kurum tarafından düzenlenerek Nüfus Müdürlüğüne gönderilen 2 nüsha Mernis ölüm bildirimini 2-Bildirim sırasında herhangi bir belge verilemediği takdirde; ölünün hısımlarının ve ölüm olayını bilenlerin kimlikleri ile yerleşim yeri adresleri tespit edilir. Belgeler bir yazı ekinde güvenlik makamlarına mülkî idare amirliği aracılığı ile gönderilerek ilgili kişinin ölümünün araştırılması istenir. Tahkikat sonucuna göre ölüm işlemi sonuçlandırılır. Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 69. maddesi	4-6 dakika
7	Maddi Hata / İdarece Kayıt Düzeltilme / Kayıt Tamamlama	1-Bilgi Edinme Başvurusu/ Gerekliğinde dilekçe 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 38 inci maddesi ve Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 79 ve 80 inci maddeleri	4-6 dakika
8	Kızlık Soyadını Kullanma Talep Dilekçeleri	Dilekçe 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 187 nci maddesi	4-6 dakika
9	Kaydın İdarece İptali	1- Dilekçe 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 40 ncı maddesi ve Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 98 inci maddesi	4-6 dakika
10	Kayıt Taşıma/Kayıt Birleştirme	1- Dilekçe,2 mahkeme kararı 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun Geçici 5 inci maddesi ve Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 49.67.86 ncı maddeleri	4-6 dakika
11	Din	1-Dilekçe 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 35 inci maddesi	4-6 dakika

12	T.C. Kimlik Kartı	<p>1- Fotoğraf (1 adet biyometrik, 4x6 veya 5x6 ebadında)</p> <p>2- Kayıp nedeniyle müracaatlarda kimliğini tespiti yarar belgeler</p> <p>3- İlk defa kimlik kartı müracaatı; nüfus cüzdanı, uluslar arası aile cüzdanı, ehliyet, pasaport, memur veya askeri kimlik kartı, avukat kimlik kartı, basın kartı gibi belgelerin kişinin kimliğinin tespitine yardımcı olacak nitelikte olmalıdır.</p> <p>4-On beş yaşını tamamlayanların biyometrik verisi alınacağından şahsen başvurmaları esastır. On beş yaşını tamamlayanların ilk defa kimlik kartı başvurusunda fotoğrafsız nüfus cüzdanı ile başvurmaları halinde kimliklerini kanıtlayacak fotoğraflı resmi belge ibraz etmeleri gerekmektedir.</p> <p>5-On beş yaşını tamamlamayanlardan biyometrik veri alınmayacaktır. Başvurular veli, vasi, kayyım, bunların bulunmaması halinde, çocuğun büyük ana, büyük baba veya ergin kardeşleri ya da çocuğu yanında bulunduranlar tarafından yapılacaktır.</p> <p>Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı Yönergesi</p>	8-15 dakika
13	Uluslararası aile cüzdanı	<p>1- Uluslararası aile cüzdanı talep belgesi</p> <p>2-Fotoğraf.</p> <p>Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 128 inci maddesi</p>	15 dakika
14	Nüfus Kayıt Örneği	<p>1-Kimlik Kartı</p> <p>2-Dilekçe</p> <p>3- Vekaletname</p> <p>5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 43 üncü maddesi</p>	2 dakika
15	Uluslararası Sözleşmeler Uyarınca Düzenlenen ; "A (Doğum Kayıt Örneği), B (Evllenme Kayıt Örneği), C (Ölüm Kayıt Örneği) Formları ve Tasdik İşlemleri	<p>1-Kimlik Kartı</p> <p>2-Yabancı Uyruklu Kişiler İçin Kimlik Belgesi</p> <p>Yazışma Ekleri: Sözleşme eki formlar, ölüm olayı için sözleşme eki form ile birlikte mevcutsa ilgilinin kimliğini saptamaya yardımcı pasaport veya kimlik.</p> <p>Mevzuat dayanağı: La Haye 12 No'lu "Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin kaldırılması Sözleşmesi" ile Milletlerarası Ahvali Şahsiye Komisyonu Sözleşmeleri (sıklıkla 16, 20 nolu sözleşmeler)</p>	4-6 dakika

16	Adres Tespiti İle İlgili İşler	<p>a) Beyan edilen adres Ulusal Adres Veri Tabanında (UAVT) mevcut ve adreste başka kişilerin oturduğu görünmüyor ise; (Başvuru sahibine ait nüfus cüzdanı, sürücü belgesi, pasaport, evlenme cüzdanı, memur cüzdanı, basın kartı, avukat kimlik kartı, yabancılara mahsus ikamet tezkeresi belgelerinden biri)</p> <p>b) Beyan edilen adres Ulusal Adres Veri Tabanında (UAVT) mevcut ve adreste başka kişi veya kişilerin oturduğu görünüyor ise,</p> <p>1-Başvuru sahibine ait nüfus cüzdanı, sürücü belgesi, pasaport, evlenme cüzdanı, memur cüzdanı, basın kartı, avukat kimlik kartı, yabancılara mahsus ikamet tezkeresi belgelerinden biri.</p> <p>2-Beyan edilen adrese ait, başvuru sahibi veya aile fertlerinden biri adına elektrik, su, telefon, doğalgaz abonelik sözleşmesi veya faturası, noter huzurunda imzalanmış kira sözleşmesi (kiracı ile ev sahibinin birlikte müracaatı halinde sözleşmenin noter huzurunda imzalanmış olması şartı aranmaz), tapu kaydı gibi belgelerden biri</p> <p>3-Akrabalık bağı bulunmayan kişi tarafından, daha önce beyan edilmiş adrese “birlikte oturma gerekçesiyle” yeni adres bildiriminde bulunulması halinde, ilgilinin adreste hali hazırda oturmakta olan kişi ile birlikte müracaatı</p> <p style="text-align: center;">AÇIKLAMALAR</p> <p>1-Adres beyanı için yerleşim yeri nüfus müdürlüğüne müracaat esastır.</p> <p>2-Yerleşim yeri adresi aynı konut olan ailenin ergin bireyleri birbirlerinin yerine adres beyanında bulunabilir.</p> <p>3-Yerleşim yeri adresine ilişkin değişikliklerin 20 iş günü içinde yerleşim yeri ilçe nüfus müdürlüğüne bildirilmesi gerekir.</p> <p>4-Bildirim yükümlülüğünü yerine getirmeyenlere ve gerçeğe aykırı adres beyanında bulunanlara idari para cezası uygulanır. Cezanın tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde ödenmesi halinde cezanın $\frac{3}{4}$'ü ödenir.</p> <p>5-Vekillik belgesi ile başvurularda; vekillik belgesinde kayıt yapılacak adres bilgisinin tam olarak belirtilmesi gerekir.</p>	3-5 dakika
----	--------------------------------	---	------------

17	Yerleşim Yeri Belgesi	<p>1-Başvuru sahibine ait nüfus cüzdanı, sürücü belgesi, pasaport, evlenme cüzdanı, memur cüzdanı, basın kartı, avukat kimlik kartı belgelerinden biri</p> <p>2-Dilekçe (Şahsen başvurularda yazılı müracaat aranmaz.)</p> <p>3-Vekillik belgesi ile yapılan müracaatlarda vekillik belgesinin aslı ve fotokopisi ile vekilin kimliği ve fotokopisi</p> <p>AÇIKLAMALAR</p> <p>1- Nüfus kayıt örneğini ve Yerleşim Yeri ve Diğer Adres Belgesini kaydın sahipleri veya bunların eşleri ile veli, vasi, alt ve üstsoyları ya da bu kişilere ait vekillik belgesini ibraz edenler nüfus müdürlüklerinden doğrudan almaya yetkilidirler.</p> <p>2-Altsoy, bir kimsenin çocuklarını ve torunlarını; üstsoy, bir kimsenin ana, baba, dede ve ninelerini ifade eder.</p> <p>3-Vekillik belgesi ibraz edenler, ancak vekili bulunduğu kişilere ait nüfus kayıt örneğini alabilirler.</p>	2 dakika
18	Kurumlarla Yapılan Yazışmalar	<p>1-Mülki İdare Amirinin Yazılı Emri</p>	15 gün
		<p>1) Yabancı resmî makamlarca verilmiş olan belgeler aşağıda belirtilen şekilde işleme alınır:</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>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)</p>	

19	Yabancı Makamlarca Verilmiş Olan Resmî Belgelerin İşleme Alınması	<p>düzenlenmiş ise belgenin aslı, noter tasdikli Türkçe tercümesi ile birlikte kabul edilerek işleme alınır.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(6) Fahri konsolosluklarca düzenlenen belgelere dayanılarak işlem tesis edilmez.</p>	
----	---	--	--

20	Sürücü Belgesi İşlemleri	<u>İLK KAYIT ve YENİLEME:</u> (1) Nüfus Cüzdanı veya TCKK (2) Son 6 ay içerisinde çekilmiş 1 adet Biyometrik Fotoğraf (3) Sürücü Sağlık Raporu (4) Sınıf Harcı, Değerli Kağıt Bedeli ve Vakıf Payının Ödenmiş olması.	20 Dakika
21	Umuma Mahsus Pasaport	Pasaport belgesi alacak kişinin yaş sınırı olmaksızın şahsen başvurusu esastır. (1) Nüfus Cüzdanı veya TCKK (2) Son 6 ay içerisinde çekilmiş 1 adet Biyometrik Fotoğraf (3) Mevcut Pasaport (4) Değerli Kağıt Bedeli ve Pasaport Harcının yatırılmış olması (5) Öğrenci ise öğrenci Belgesi	20 Dakika

NOT: TCKK, Sürücü belgesi ve Pasaport başvurusu için Alo 199 veya www.nvi.gov.tr adresinden randevu almanız ve randevudan en az 30 dakika önce Müdürlüğümüzde bulunmanız gerekmektedir.

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:

İsim : Şükrü İsmail YILMAZ
Ünvanı: : Nüfus Müdürü
Adres : Ömerbey Mah. Bursa Asfaltı Cad. No:2
Mudanya / BURSA

Tel : 0224 544 05 70
Faks : 0224 544 05 70
e-posta : mudanya16@nvi.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Faik Oktay SÖZER
Ünvanı : Kaymakam
Adres : Mütareke Mah. 12 Eylül Cad. No:29/2
Mudanya / BURSA

Tel : 0224 544 10 01
Faks : 0224 544 16 03
e-posta : f.oktay.sozer@icisleri.gov.tr