

Beylikdüzü İlçe Nüfus Müdürlüğü Hizmet Standartları

No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Gerekli Belgeler	Hizmetin En Geç Tamamlanma Süresi
1	Nüfus Cüzdanı Verilmesi	1- Nüfus Cüzdanı talep belgesi 2- Fotoğraf 3- 18 yaşından küçüklerin anne, baba, veli veya vasilerinin kendisini tanıtıcı resmi bir belge getirmesi (Nüfus cüzdanı, ehliyet, pasaport vb.)	4 dakika
2	Uluslararası aile cüzdanı verilmesi	1- Uluslararası aile cüzdanı talep belgesi 2- Fotoğraf	10 dakika
3	Kızlık soyadını kullanma talebi	1- Dilekçe	5 dakika
4	Din	1- Dilekçe	5 dakika
5	Nüfus kayıt örneği	1- Nüfus cüzdanı 2- Dilekçe	2 dakika
6	Nüfus müdürünce verilen para cezaları	1- Savunma	5 dakika
7	Bilgi edinme başvurularının cevaplandırılması	1- Bilgi edinme başvuru formu veya dilekçe	10 dakika
8	İsim denklik belgesi almak için yapılan şahsi başvurularının karşılanması	1- Dilekçe	5 dakika
9	Osmanlıca ve Türkçe yazılı nüfus kütüklerinden kayıt verilmesi	1- İl, ilçe nüfus müdürlükleri ile mahkemelerden alınan yazı ile aile bağının belgelenmesi halinde	5 dakika
10	Dayanak belgelerine ilişkin talepler	1- İl, ilçe nüfus müdürlükleri ile mahkemelerden alınan yazı ile aile bağının belgelenmesi halinde	5 dakika
11	İstatistiksel bilgiler	1- Bilginin talep edildiği yazılı başvuru	5 dakika
12	Adres beyanı ile ilgili işlemler	1- Kişinin kimliği ispat edeceği belge ile birlikte beyan edilen adresi teyit edici elektrik, su, telefon, doğalgaz abonelik sözleşmesi veya faturası, noterden tasdikli kira sözleşmesi, tapu kaydı gibi belgelerden biri. 2- Adres bildirim yükümlülüğü çerçevesinde beyanda bulunacak kişinin durumuna göre: - Vekillik belgesi - Veli, vasi, kayyım tayin edildiğine ilişkin karar	Adres beyanı ile ilgili işlemler
13	Yerleşim yeri ve diğer adres belgesinin verilmesi	Kişiler söz konusu olduğunda; 1- Kimliğini ispat edeceği bir belge 2- Yetki verildiğine dair vekillik belgesi	2 dakika
14	KKTC vatandaşlarına yabancılara mahsus kimlik numarası verilmesi	1- Noter onaylı kimlik örneği 2- Form A-2	5 dakika
15	Saklı nüfus işlemleri	1- Saklı nüfus ilmühaberi (Vat-24) 2- Soruşturma Formu (Vat-25) 3- İlgilinin talebi halinde, bir adet doğum tutanağı 4- Yaş tespit formu 5- Anne, baba, kardeş ve tanık ifadeleri 6- Muhtar ve aza ifadeleri 7- İki adet fotoğraf	60 dakika
16	18 yaşından büyük bulunmuş özürlü kişilerin tescil işlemi	1- Mahkemece kayyım tayin edildiğine ilişkin karar 2- Sağlık Kurulu raporu 3- Doğum tutanağı 4- Tahkikat formu	15 dakika
17	Doğum işlemleri (nüfusa ilk kayıt)	1- Doğum raporu 2- Doğum raporu yoksa bildirim beyan yoluyla yapılır. Bildirimde bulunanın (anne, baba veya vasi) kendisini tanıtıcı resmi bir belge getirmesi (nüfus cüzdanı, ehliyet, pasaport vb.)	10 dakika
18	Evlenme	1- İki örnek belgesi olarak düzenlenen evlenme beyannamesi 2- Fotoğraflı nüfus cüzdanı örneği 3- Resmi 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	5 dakika
19	Türkiye içinde veya dışında Türk babadan olan ya da Türk anadan doğan	1- Anne ve Baba veya bunlardan herhangi birisi Türk vatandaşı ise nüfus kütüklerine kayıtlı olduklarını gösteren belgeler	10 dakika

	çocukların vatandaşlık durumunun tespiti ve tesciline ilişkin işlemler	2- Anne ve babadan birisi yabancı ise yabancı olan anne ya da babanın yabancı kimliğini gösterir belgenin tasdikli Türkçe tercümesi 3- İlgilinin bunlara bağlı olarak o devletin vatandaşlığını kazanıp kazanmadığının tespitine dair belge 4- Doğum tutanağı	
20	Yetkili makam kararıyla Türk vatandaşlığını kazanan ana veya babanın çocukları	1- Dilekçe 2- Doğum belgesi 3- Doğum tutanağı 4- Velayet kararı 5- Türk vatandaşı ana ya da babaya ait nüfus kayıt örneği	5 dakika
21	Ölüm	1- İki adet ölüm tutanağı	5 dakika
22	Ölü olduğu halde nüfus kütüklerinde sağ görünenler hakkında araştırma yapılması işlemi	1- Dilekçe 2- Varsa ölümüne ilişkin resmi bir belge	10 dakika
23	Dış ülkelerde yapılan ancak yurt dışında bildirilmeyen evlenmelerin tescili	1- Dilekçe 2- Tercüme edilmiş ve onaylanmış evlenme belgesi	5 dakika
24	Nüfus olayları ile ilgili taleplerin ve sorunların incelenerek sonuçlandırılması	1- Dilekçe	5 dakika
25	Boşanma	1- İki adet kesinleşmiş mahkeme kararı	7 dakika
26	Kayıt düzeltmesi	1- İl, ilçe nüfus müdürlükleri ile mahkemelerden alınan yazı ile aile bağının belgelenmesi halinde	10 dakika
27	Diğer olaylar (mükerrer kayıtların birbirine göre tamamlanması ve silinmesi evlat edinme, evliliğin feshi, velayet.)	1- Dilekçe 2- Mahkemeler tarafından verilmiş karar	15 dakika
28	Usulüne göre tesis edilmemiş kayıtlar ile aile kütüğüne yanlışlıkla düşünülen açıklamaların silinmesi	1- Dilekçe	5 dakika
Not	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		İkinci Müracaat Yeri	
Adı Soyadı	Burcu ERDAĞI	Mehmet OKUR	
Görevi	Nüfus Müdürü	Kaymakam	
Telefon	212 876 99 66		
Fax			
E-posta			

Beylikdüzü Kaymakamlığı Hizmet Standartları

No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Gerekli Belgeler	Hizmetin En Geç Tamamlanma Süresi
1	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Vali ve Kaymakamlıklarca Önlenmesi Yolları	-Matbu Dilekçe, -Kira kontratı, -Tapu Belgesi. -Başvuran Vekil ise vekaleti.	15 Gün
2	634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa 2814 sayılı Kanunla eklenen Ek-2 madde gereğince; Görevleri nedeniyle tahsis edilen ortak kullanım alanından (Dışarıdan atanan Yönetici, Apartman Görevlisi, Bekçi) Tahliye işlemi	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 1-Başvuruda bulunan Yönetici ise Yönetici olduğuna dair karar örneği, kat maliki ise tapu kayıt örneği, 2-Tahliyesi istenilen kimsenin işine son verildiğine yöneticiye/ yönetim kuruluna yetki verildiğine dair kat malikleri kurulu kararı, 3-İş akdinin sona ermesine bağlı olarak görevi nedeniyle tahsis olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgiliye gönderilen ihtarname, 4-Kat maliklerinin tespiti için ilgili Tapu Müdürlüğünden alınacak kat malikleri listesinin aslı, 5- SGK prim makbuzu, maaş ödeme belgesi (kapıcıya)	7 Gün (İhtarname alındıktan sonra 15 gün içerisinde boşaltılmazsa)
3	Lokal (içkisiz/içkili) İzin Belgesi düzenlenmesi	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 1-Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği, 2-Lokal olarak açılacak yerin tapu senedi örneği, kiralık ise kira kontratının örneği, 3- Ana gayrimenkulün tapu kayıtlarında mesken olarak görünen yerler için kat maliklerinin oy birliği ile aldıkları kararın örneği, mesken ve işyerinin birlikte yer aldığı binalarda mesken sahiplerinin tamamının onayı.	30 Gün
4	Tüketici Sorunları Başvurusu	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Fatura, 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, 4-Sözleşme - ödeme planı - dekont vb.	1 yıl içinde karara bağlanır
5	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	Başvuru Belgeleri: 1- Matbu Dilekçe 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı ya da Belediyeden onaylı bir örneği 3- Vergi Levhası – Oda kaydı, 4- Ruhsat sahibinin / Sorumlu Müdürün nüfus cüzdan fotokopisi, 5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi, 6- TİB onaylı filtre programı. 7- Güvenlik kamerası takıldığına dair Emniyet tutanağı	15 Gün
6	Apostille” tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, Beylikdüzü Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.(Tasdik edilecek belgenin BELGEYİ GETİRECEK KİŞİNİN T.C. Kimlik Numarası yer alan kimliği) Belgeyi getiren kişi, yabancı ise pasaportu veya ikametgah tezkeresi. Şirketler veya vize firmaları tarafından farklı kişilere ait belgeler getirilmesi halinde, şirketin antetli kağıdına düzenlenmiş ve kişilerin isimlerinin yer aldığı liste.	Başvuru anında
7	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe	30 Gün

8	5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu ve 5510 sayılı SGK gereğince (Muhtaçlık Kararı)	1-Matbu Dilekçe, 2-Mal Bildirim Formu (2 Adet), 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 4-Öğrenci ise öğrenci olduğuna dair belge, çalışıyor ise bordro, 5-Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri).	Yapılan tahkikatın bittiği tarihten itibaren
9	4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu gereğince başvuru	Dilekçe	15 Gün
10	3071 sayılı Dilekçe Kanunu gereğince başvuru	Dilekçe	30 Gün
11	2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu gereğince yetki belgesi düzenlenmesi	Başvuru belgeleri: 1- Dilekçe 2- Toplanacak yardım miktarını belirleme yarayacak keşif özeti, rapor, bilanço, 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4- İkametgah belgeleri	2 Ay
12	Adli Sicil Kaydı	İlgilinin Nüfus Cüzdanı (Avukatlardan vekaletname ve baro kimlik kartı)	Başvuru anında
13	Yurtdışı Bakım Belgesi	Yurtdışı Bakım Belgesi Formu	Başvuru anında
Not	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		İkinci Müracaat Yeri	
Adı Soyadı	İlkay DÜZGÜNER	Mehmet OKUR	
Görevi	Yazı İşleri Müdürü	Kaymakam	
Telefon	212 876 99 66		
Fax	212 876 99 68		
E-posta	beylikduzu@istanbul.gov.tr		