**T.C  
SİNCAN KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA  SÜRESİ (EN GEÇ) |
| **1** | 190 Alo Fetva ile veya bizzat gelerek sorulan dini soruların cevaplandırılması | --- | ANINDA |
| **2** | E-mail yoluyla sorulan dini soruların cevaplandırılması | Form dilekçe | 5 GÜN |
| **3** | Mektup ve faks yoluyla sorulan dini soruların cevaplandırılması | Dilekçe | 7 GÜN |
| **4** | İhtida İşlemleri | 1- Dilekçe,  2- Fotoğraf (1 Adet),  3- Yabancı uyruklu ise pasaport örneği. | 1 SAAT |
| **5** | Aile ve Dini Rehberlik Bürosu Hizmetleri | Telefonla sorulanlar ile yüz yüze görüşme talepleri | ANINDA |
| **6** | Aile ve Dini Rehberlik Bürosu Hizmetleri | e-posta veya dilekçe. | 5 GÜN |
| **7** | Vekalet Yoluyla Kurban Kesimi | Banka Dekontu | 30 DAKİKA |
| **8** | Cami Devirleri | 1- Dilekçe  2- Caminin isim tutanağı  3- Cami devir tutanağı | 2 GÜN |
| **9** | Cami Dersleri | Dilekçe **Not:**Haftada en az iki saat ders | 1 SAAT |
| **10** | Dernek, Vakıf, Kurum ve Kuruluşlardan Vaaz ve Mevlit için Camilerin Kullanım İzni | Dilekçe | 2 GÜN |
| **11** | Tarihi Camilerde Film, Fotoğraf Çekim İzni | Dilekçe | 5 GÜN |
| **12** | Ulusal TV.lerin tarihi camilerde Mevlit programlarını çekim izni. | Dilekçe | 15 GÜN |
| **13** | Güneşin doğuşu ve batış vakti öğrenme talepleri | Dilekçe | 7 GÜN |
| **14** | Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri | Form dilekçe | 5 DAKİKA |
| **15** | Yaz Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri | Form dilekçe | 5 DAKİKA |
| **16** | Kur'an Kursu Açılışı | 1- Kurs binasına ait tahsis belgesi,  2- Bina tanıtma formu,  3- İl Müftülüğü raporu,  4- Sağlık Müdürlüğü raporu, | 1 AY |
| **17** | Hafızlık Tespit Sınavları Müracaatları | 1- T.C Kimlik Numarasının Beyanı  2- Fotoğraf (1 Adet) | 1 HAFTA |
| **18** | Camilerde Kur'an Öğretimi Kurslarına Kayıt İşlemleri | Dilekçe | 10 DAKİKA |
| **19** | Hac Ön Kayıt İşlemleri | 1- Form dilekçe,  2- Nüfus cüzdanı fotokopisi,  3- Ön kayıt ücretinin bankaya yatırıldığına dair para dekontu. | 30 DAKİKA |
| **20** | Hac Kesin Kayıt İşlemleri | 1- Form dilekçe,  2- Hac ücretinin tamamının veya taksit miktarının bankaya yatırıldığına dair para dekontu,  3- 4x6 ebadında arka fon rengi beyaz olan (4 adet) vesikalık fotoğraf,  4- Pasaport. | 30 DAKİKA |
| **21** | Umre kayıt İşlemleri | 1- Katılacağı tur tarihi itibariyle geçerlilik süresi en az (1) yıl olan pasaport,  2- Umre seyahat ücretinin yatırıldığına dair para dekontu,  3- Aşı kartı,  4- Umreye yalnız gidecek bayanların Müftülük Hac ve Umre Bürosundan Mahrem İstisna İşlemlerinin yapılması | 30 DAKİKA |
| **22** | Cami Derneklerinin İl Dışı Yardım İstekleri için İstenen Belgeler | 1- Dilekçe,  2- İl Dernekler Müdürlüğü İzin Belgesi,  3- Yetki Belgesi  4- Kaymakamlık Üst Yazısı,  5- İbanlı Banka Hesap numarası | 20 GÜN |
| **23** | Cami Yapımı | 1- Dilekçe  2- Tasdikli Proje  3- Şahıs ile Mal sahibinin Noterden Tasdikli Taahhütname.  4- Tapu fotokopisi.  5- Arsanın Belediyesi İmar Planında Cami Yeri Olarak Tahsisine Dair Belge. | 15 GÜN |
| **24** | Cami Derneklerinden Gelen Yardım Talepleri | 1- Keşif Özeti.  2- İnşaat Fotoğrafı.  3- Tapu/Tahsis Belgesi  4- Teşekkülün Hukukî Statüsünü gösteren belge.  5- Teşekkülün faaliyette olduğuna dair belge.  6- İnşaat Ruhsatı veya Onarım Belgesi. | 30 GÜN |
| **25** | Gerçek veya Tüzel Kişilerce (Cami ve Kur’an Kursu Yaptırma Yaşatma Dernekleri vb.) cami yaptırma başvuru işlemleri | 1- Cami yeri imar planında ibadet alanı olarak ayrılmış olmalıdır.  2- Cami yapılacak alan 2500 m² den küçük olmamalıdır.  3- Camii yapacak şahıs veya tüzel kişiler dilekçe ile müracaat edeceklerdir.  4- Cami yapılacak yerin Tapusu olacaktır.  5- Cami derneği tarafından cami yapılacaksa; Cami yapılacağına dair alınan kararın fotokopisi getirilecektir.  6- Köylerde yapılacak cami için Köy Muhtarlığı Karar Alacak ve . Kararın fotokopisi getirilecektir.  7- İl ve İlçelerde yapılacak camiler için Müftülükçe Valilik ve Kaymakamlık onayı alınacaktır. | 30 GÜN |
| **26** | Açıktan Atama | 1- T.C. Kimlik Numarası beyanı,  2- Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylanmış sureti,  3- KPSS sonuç belgesinin aslı veya kurumca tasdikli sureti,  4- Başkanlıkça verilmiş olan hafızlık belgesinin aslı veya kurumca onaylanmış sureti,  5- Sabıka kaydı olmadığına dair belge,  6- Erkek adayların askerlikle ilişiği olmadığına dair belge,  7- Sağlıkla ilgili olarak görevini devamlı yapmaya engel bir durum olmadığına dair belge,  8- Stajyer vaizlik, stajyer Kur-an kursu öğreticiliği, imam-hatiplik ve müezzin-kayyımlık yeterlik belgesinin olduğuna dair belge,  9- Son bir yıl içinde çekilmiş altı adet vesikalık fotoğraf.  ( Bu belgelerin aslı ibraz edilmek kaydıyla suretleri Başkanlık, müftülükler veya eğitim merkezi müdürlüklerince tasdik edilebilir.)  10- Öğrenimini yabancı ülkelerde yapmış olanların denklik belgesi,  11- Mal Beyannamesi. | 3 AY |
| **27** | Emekli veya görevden ayrılanların pasaport belgesi müracaatında | 1- Emekli veya görevden ayrıldığı tarihteki görev yerini ve en son ikamet adresini ve T.C kimlik numarasını, sahip olduğu Pasaportun numarasını, telefon numarasını belirtir pasaport müracaat belgesi yazılı beyanı,  2- Eşi, kızı veya çocuklarının müracaatında memurun eşi ve çocuğu olduğunu, T. C. Kimlik numarasını belirtir yazılı pasaport talep belgesi beyanı.  3- Belgelerle bulunduğu İl Müftülüğüne müracaat edeceklerdir. | 5 GÜN |
| **28** | 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması | Dilekçe veya e-posta | 15 GÜN |
| **29** | Cezaevi Din Hizmetleri | Cumhuriyet Başsavcılığının Talebi ve Mülki İdare Amirinin onayı ile görevlendirme yapılır. | 7 GÜN |
| **30** | Aile Ve Sosyal Politikalar Bakanlığına Bağlı Kuruluşlarda Din Hizmeti | İlgili Kurum Müdürlüğü ile mutabakat sağlanarak, Mülki Amirin Onayı ile görevlendirilir. |  |
| **31** | Personelin Emeklilik İşlemleri | 1- Mal Beyannamesi  2- Fotoğraf (5 Adet)  3- Form Dilekçe  4-Banka Dilekçesi  5- İkamet Dilekçesi | 1 Ay |
| **32** | Nikah İşlemleri | İsteklilerin konuya ilişkin genelde belirtilen şartları taşımaları ve aşağıda belirtilen belgeleri ibraz etmeleri halinde, eşlerden birinin ikamet ettiği yer ilçe müftülüğüne müracaat etmeleri gerekmektedir. - Evlenme başvurusu, - Fotoğraflı nüfus cüzdanı fotokopisi, - Müracaata ilişkin ıslak imzalı beyanname, - Resmi veya Özel Sağlık Kurum ve Kuruluşlarından alınacak Sağlık Raporu / Resmi Sağlık Kurulu Raporu, - (Gerekli Hallerde) R | İSTEKLİLERİN RANDEVU YER VE TARİHİNDE |

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 | : | İlçe Müftülüğü | İkinci Müracaat Yeri | : | Kaymakamlık |
| İsim | : | Mevlüt TOPÇU | İsim | : | Cengiz ÜNSAL |
| Unvan | : | İlçe Müftüsü | Unvan | : | Kaymakam |
| Adres | : | Atatürk Mah. Melek Sok. No:31 SİNCAN | Adres | : | Tandoğan Mah. Zeki Uğur Cd. No:3 Sincan/ANKARA |
| Telefon | : | 0.312.270 23 56 | Telefon | : | 0 (312) 270 27 80 |
| Faks | : | 0.312.270 86 90 | Faks | : | 0 (312) 271 85 84 |
| e-Posta | : | [sincan@diyanet.gov.tr](mailto:sincan@diyanet.gov.tr) | e-Posta | : | info@sincan.gov.tr |

Mevlüt TOPÇU

İlçe Müftüsü