

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Telefon ile veya bizzat gelerek sorulan dini soruların cevaplandırılması	Sözlü sorular anında cevaplandırılır	ANINDA
2	E-mail yoluyla sorulan dini soruların cevaplandırılması	Form dilekçe	15 GÜN
3	Mektup ve faks yoluyla sorulan dini soruların Cevaplandırılması	Dilekçe	15 GÜN
4	İhtida işlemleri	1- Dilekçe, 2- Fotoğraf (4 Adet), 3- Yabancı uyruklu ise pasaport Örneği.	1 SAAT
5	Aile İrşat Rehberlik Bürosu Hizmetleri	Telefonla sorular ile yüz yüze görüşme talepleri	ANINDA
6	Aile İrşat 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	1- Form dilekçe 2- Vesikalık fotoğraf (2 adet)	10 DAKİKA
15	Yaz Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri	Form dilekçe	10 DAKİKA
16	Kur'an Kursu Açılışı	1- Kurs binasına ait tahsis belgesi, 2- Bina tanıtma formu, 3- Milli Eğitim Müdürlüğü raporu, 4- Sağlık Müdürlüğü raporu,	1 AY

17	Hafızlık Tespit Sınavları (Yılda bir defa) Bölge merkezi İl Müftülüklerinde yapılır.	1- Hafızlık tespit sınavı müracaat dilekçesi 2- Fotoğraf (3 Adet) 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	1 HAFTA
18	Camilerde Kur'an Öğretimi Kurslarına Kayıt İşlemleri	Form 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 (3 adet) vesikalık fotoğraf, 4- Geçerlilik süresi en az 1 yıl olan Pasaport.	30 DAKİKA
21	Umre kayıt işlemleri	1- Form Dilekçe 2- Katılacağı tur tarihi itibarıyla geçerlilik süresi en az (1) yıl olan pasaport, 3- Nüfus cüzdanı fotokopisi, 4- 4x6 ebadında arka fon rengi beyaz olan (3 adet) vesikalık fotoğraf, 5- Umre seyahat ücretinin yatırıldığına dair para dekontu, 6- Aşı kartı, 7- Umreye yalnız gidecek 45 yaşından küçük bayanlar ile 18 yaşından küçük erkekler için, noterden alınacak muvafakatname ile taahhütname, 8- 45 yaşından küçük bayanlardan eşleriyle birlikte gidecek olanların evlenme cüzdanı fotokopisi, yanında eşi olmayıp birinci derece erkek akrabası ile gidecek olanlardan ise akrabalık belgesi.	30 DAKİKA
22	Cami Derneklerinin İl Dışı Yardım İstekleri için İstenen Belgeler	1- Dilekçe, 2- İl Dernekler Müdürlüğü İzin Belgesi yardım toplama izin belgesi, 3- Yetki Belgesi 4- Kaymakamlık Üst Yazısı, 5- İbanlı Banka Hesap numarası	15 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- Teşekkürün Hukukî Statüsünü gösteren belge. 5- Teşekkürün faaliyette olduğuna dair belge. 6- İnşaat Ruhsatı veya Onarım Belgesi.	30 GÜN

25	Cami ve Kur'an Kursu Yaptırma Yaşatma Dernekleri vb. cami yaptırma başvuru işlemleri	<ol style="list-style-type: none">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 ilçelerde yapılacak camiler için Müftülükçe Valilik ve Kaymakamlık onayı alınacaktır.	30 GÜN
26	Açıktan Atama	<ol style="list-style-type: none">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 yazılı beyanı,6- Erkek adayların askerlikle ilişkisi olmadığına dair yazılı beyanı,7- Sağlıkla ilgili olarak görevini devamlı yapmaya engel bir durum olmadığına dair yazılı beyanı,8- Stajyer vaizlik, stajyer Kur-an kursu öğreticiliği, imam-hatiplik ve müezzin-kayımlık yeterlik belgesinin olduğuna dair yazılı beyanı,9- Son bir yıl içinde çekilmiş altı adet vesikalık fotoğraf. <p>(Bu belgelerin aslı ibraz edilmek kaydıyla suretleri Başkanlık, müftülükler veya eğitim merkezi müdürlüklerince tasdik edilebilir.)</p> <ol style="list-style-type: none">10- Öğrenimini yabancı ülkelerde yapmış olanların denklik belgesi,11- Mal Beyannamesi.	3 AY
27	Emekli veya görevden ayrılanların pasaport belgesi müracaatında	<ol style="list-style-type: none">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 belirtir vukuatlı nüfus kayıt örneği, T.C. Kimlik numarasını belirtir yazılı pasaport talep belgesi beyanı.	5 GÜN
28	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması	Dilekçe veya e-posta	15 GÜN

29	Özel ve Tüzel Kişilerin Cenaze Masrafları ile İlgili Başvuruları	Resmi Yazı veya Dilekçe	5 GÜN
30	Kible Tespiti Talepleri	Dilekçe	5 GÜN
31	Şikayet ve Müracaatlar	Dilekçe – E Posta	2 AY
32	İlk defa veya yeniden 5510 sayılı Kanunun 4. maddesi birinci fıkrasında (a) bendi kapsamında sigortalı işe başlayanların bildirim ve tescili	Sosyal Güvenlik Kurumuna (5510 sayılı kanun 4/1 md. (a) bendi uyarınca) "İşe Giriş Bildirgesi"	İşe Başlamadan En az 1 gün önce
33	İlk defa veya yeniden 5510 sayılı Kanunun 4. maddesi birinci fıkrasında (c) bendi kapsamında sigortalı (memur) işe başlayanların bildirim tescili	Sosyal Güvenlik Kurumuna (5510 sayılı kanun 4/1 md. (c) bendi uyarınca) "İşe Giriş Bildirgesi"	Başlama tarihinden 10 gün önce
34	5510 sayılı Kanununun 4. maddesi 1. fıkrasının (a) ve (c) bendi kapsamında çalışanların durum değişiklikleri (İstifa, göreve son, sözleşmenin feshi, nakil, kurum dışı nakil, aylıksız izin, askerlik, geçici olarak görevden uzaklaştırma ve vb.)	Sosyal Güvenlik Kurumuna (5510 s. kanun 4/1 md. (a) ve (c) bendi kapsamında çalışanların durum değişikliği bu durum meydana geldiği tarih itibarıyla bildirim belgesi "İşten Çıkış Belgesi"	10 gün içinde
35	İlk Defa veya yeniden 5510 sayılı Kanununun 4. maddesi birinci fıkrasının (a) ve (c) bendi kapsamında sigortalının bakmakla yükümlü olduğu kişilerin Genel Sağlık Sigortalısı kapsamına bildirim ve tescili	Sosyal Güvenlik Kurumuna 5510 sayılı Kanununun 4/1 md. (a) ve (c) bendi kapsamında çalışanların aynı Kanunu 60. maddesi kapsamında Genel sağlık sigortalısı hak sahipliği MEDULA, MEDULA-e-sgk bildirim ve tescil bildirgesi	10 gün
36	5510 Sayılı Kanununun 4. maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bendi kapsamında çalışanların durum değişiklikleri (İstifa, göreve son, Sözleşmenin Feshi, nakil, kurum dışı nakil, aylıksız izin, askerlik, geçici olarak görevden uzaklaştırma ve vb.)	5510 sayılı Kanununun 60. maddesi kapsamında genel sağlık sigortalısının ve bakmakla yükümlü olduğu kişilerin durum değişikliğinde, Genel Sağlık Sigortalısı hak Sahipliği MEDULA, MEDULA-e-sgk bildirim menüsünden durum değişikliğinin meydana geldiği tarih.	10 gün

37	Çalışan Personelin Bakmakla yükümlü olduğu kişilerin genel sağlık sigortasına bildirimlerin esas olmak üzere kuruma beyanı vermesi	Sigortalının ve bakmakla yükümlü olduğu kişilerin genel sağlık sigortasına tesciline ve durum değişikliğinin bildirimine esas "Tedavi Yardım Beyannamesi"nin kuruma verilmesi.	10 gün
38	Cami İnşaatına Başlarken Yapılacak İşlemler	1- Dilekçe 2- Tapu, 3- İmar izin belgesi, 4- Zemin etüt raporu ve proje	20 Gün
39	Memurun Bakmakla yükümlü bulunduğu kişilerin sağlık yardımından yararlanması için S.G.K. kayıt ve aktivasyon yapılması için müracaatında	Tedavi yardımı beyannamesi	15 Gün
40	Memur Kimliği talebinde	1- Fotoğraf bir adet (son 6 ay içinde çekilmiş 4,5x6,5 ebadında) 2- T.C. Kimlik No, Emekli Sicil No ve Kurum Sicil No'sunu belirtir yazılı beyanı	15 Gün
41	Çalışan Personelin pasaport talep formu müracaatında	1- Nüfus Cüzdanı süreti (Cüzdan seri no. T.C. Kimlik no bulunan ve son on yıl içinde alınmış olan 2-Pasaport almak istediği kişilerin son 6 ay içinde çekilmiş fotoğrafı 3- Pasaport almak istediği kişilerin adlarını ve yanında yaşadıklarını ve ayrı ayrı pasaport almak istediğini ve daha önce pasaport alıp almadığına ve ikamet adresini beyanına dair yazılı pasaport talep formu (Dilekçesi)	5 Gün

İlk Müracaat Yeri	Rize İl Müftülüğü	İkinci Müracaat Yeri	Rize Valiliği
İsim	İsmail YALÇIN	İsim	Ahmet DALKIRAN
Unvanı	İl Müftüsü	Unvanı	Vali Yardımcısı
Adres	İl Müftülüğü	Adres	Rize Valiliği
Telefon	(464) 214 26 79	Telefon	(464) 213 06 26
Faks	(464) 214 26 55	Faks	(464) 213 06 26
e-posta	rize@diyanet.gov.tr	e-posta	ipkm.rize@icisleri.gov.tr