

Gönen Müftülüğü Hizmet Standartları Tablosu

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmet Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	Telefon ile veya bizzat gelerek sorulan dini soruların cevaplandırılması	----	Anında
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 (4 Adet), 3- Yabancı uyruklu ise pasaport Örneği.	1 Saat
5	Aile İrşat Rehberlik Bürosu Hizmetleri	Telefonla sorulanlar ile yüz yüze görüşme talepleri	Balıkesir İl Müftülüğüne Yönlendirilir.
6	Aile İrşat Rehberlik Bürosu Hizmetleri	e-posta veya dilekçe.	Balıkesir İl Müftülüğüne Yönlendirilir.
7	Vekalet Yoluyla Kurban Kesimi	Banka Dekontu	30 Dakika
8	Cami Devirleri	1- Dilekçe 2- Caminin isim tutanağı 3- Cami devir tutanağı	2 Gün
9	Cami Dersleri	Dilekçe(Ekim Başı Nisan Sonu Arası Camilerde haftada iki saat ders olacaktır.)	Haftada 2 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 Dakika
15	Yaz Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri	Form dilekçe	10 Dakika
16	Kur'an Kursu Açılışı	1- Kurs binasına ait tahsis belgesi, 2- Bina tanıtma formu, 3- 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)	1 Hafta
18	Camilerde Kur'an Öğretimi Kurslarına Kayıt İşlemleri	Form dilekçe	10 Dakika
19	Hac Ön Kayıt İşlemleri	1- Form dilekçe, 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi, 3- Ön kayıt ücretinin bankaya yatırıldığına dair para dekontu.	30 Dakika
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 (2 adet) vesikalık fotoğraf, 4- Pasaport.	Balıkesir İl Müftülüğüne Yönlendirilir. (Kendilerine Rehberlik Yapılır)
21	Umre kayıt İşlemleri	1- Form Dilekçe 2- Katılacağı tur tarihi itibariyle 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 bayarlardan eşleriyle birlikte gidecek olanların evlenme cüzdanı fotokopisi, yanında eşi olmayıp birinci derece erkek akrabası ile gidecek olanlardan ise akrabalık belgesi.	Balıkesir İl Müftülüğüne Yönlendirilir.

22	Cami Derneklerinin İl Dışı Yardım İstekleri için İstlenen 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 Belediye 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	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 m ² 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 yapılacaktır; Cami yapılacağına dair alınan kararın fotokopisi getirilecektir. 6- Mahallelerde yapılacak cami için Mahalle Muhtarlığı Karar Alacak ve . Kararın fotokopisi getirilecektir. 7- İl ve İlçelerde yapılacak camiler için Müftülükçe Valilik ve Kaymakamlık onayı alınacaktır.	30 Gün
26	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.	BALIKESİR İL MÜFTÜLÜĞÜNE YÖNLENDİRİLİR 5 GÜN
27	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması	Dilekçe veya e-posta	15 Gün
	İlk Müracaat Yeri:	İkinci Müracaat Yeri :	
	İsim : Ahmet DURAN	İsim : Ahmet ALTINTAŞ	
	Unvan : İlçe Müftüsü	Unvan : Kaymakam	
	Adres : Akçaali Mah. Kurşunlu Cad. No:2 Gönen/BALIKESİR	Adres : Gönen Kaymakamlığı	
	Tel: 0 (266) 762 18 01	Tel : 762 10 01-762 41 11	
	Faks: 0 (266) 762 59 62	Faks : 762 08 35	