**T.C.**



**SAYI :** 

**KONU : Hizmet** Damgalı Pasaport Talep Formu

**İL NÜFUS VE VATANDAŞLIK MÜDÜRLÜĞÜNE**

5682 sayılı Pasaport Kanunu gereği aşağıda açık kimliği, görev unvanı ve kadro derecesi belirtilen görevli, eş ve çocuklarına **hizmet** damgalı pasaport verilmesini arz/rica ederim.

 **Yetkili Amirin Adı SOYADI**

 **İMZASI**

|  |
| --- |
| **PASAPORT ALACAK KİŞİLERİN BİLGİLERİ** |
| **KİŞİ** | **T.C. KİMLİK NO** |  **ADI SOYADI** |
| Hak Sahibi**Zorunlu** |  |  |
| EşiAlacaksa |  |  |
| ÇocuğuAlacaksa |  |  |
| ÇocuğuAlacaksa |  |  |
| ÇocuğuAlacaksa |  |  |
|  **HAK SAHİBİ PERSONELİN** |
| **Görev Unvanı** |  | **Kurum Sicil No** |  |
| **GÖREVLENDİRME TARİHİ** (**Gün/Ay/Yıl-Gün/Ay/Yıl**) | **GÖREVLENDİRİLEN ÜLKE** |
| **Başlangıç-Bitiş** |  -  |  |
| **ÇALIŞMA DURUMU (**Çalışma durumuna uygun olan kısma ait alanları doldurunuz**)** | **KADRO DERECESİ** |
| **Rakamla** | **Yazıyla** |
| **KANUN NO** |  | sayılı Kanuna tabi, kesenekleri T.C. Emekli Sandığına kesilen ve **kadrolu** **olarak** görev yapan personeldir. |  |  |
|  | sayılı Kanuna tabi, kesenekleri T.C. Emekli Sandığına kesilen ve **kadro karşılığı sözleşmeli** olarak görev yapan personeldir. |  |  |
|  | sayılı Kanuna tabi, kesenekleri T.C. Emekli Sandığına kesilen ve **kadro karşılığı olmaksızın** **sözleşmeli** olarak görev yapan personeldir. |  |  |
| **DİĞER** | Bu (**DİĞER**) alan, “Kanun No” seçeneklerine durumları uymayanlar tarafından, açıklama girilerek küçük harflerle doldurulacaktır. |
| Formdaki bilgilerin ve diğer hususların doğruluğunu kabul ediyorum. …./…./….**Hak Sahibinin Adı Soyadı**İMZASI | MÜHÜR | Formdaki bilgilerin ve diğer hususlarındoğruluğunu onaylıyorum. …./…./….**Birim Amirinin Adı Soyadı**İMZASI |

**HİZMET DAMGALI PASAPORT TALEP FORMU (ARKA YÜZ)**

|  |
| --- |
| **TAAHHÜT BELGESİ**(Hak sahibi personel tarafından, hak sahibinin çocuğu/çocukları pasaport alacaksa doldurulacaktır) |
| Hizmet damgalı pasaport talebinde bulunduğum 25 yaşını tamamlamamış çocuğum/çocuklarımın öğrenci olduğunu, iş sahibi olmadığını, evli bulunmadığını ayrıca bu hususların değişmesi halinde ilgili pasaportu/pasaportları iade edeceğimi taahhüt ederim.  **Hak Sahibi Personelin Adı Soyadı** .…./..…/……. İMZA |

**Yetkili Amirin İş Telefonu :** +90 - ( 414 ) - 318 3026 - (Dâhili: )

**Yetkili Amirin Faks Numarası :** +90 - ( 414 ) - 318 3193 -

**Kurumun Adresi:** 



|  |
| --- |
| **GEREKLİ OLAN BELGELER** |
| 1. Geçerli Nüfus Cüzdanı, T.C. Kimlik Kartı veya Geçici Kimlik Belgesinin aslı.
2. Pasaport alacak her bir kişi için son halini gösteren son altı (6) ay içerisinde ICAO standartlarında çekilmiş iki (2) adet biyometrik fotoğraf. Fotoğraflar başvuru işleminden sonra başvuru sahibine iade edilecektir.
3. “Mükellef” yazılı birinci nüshalarında “Tahsil Edilmiştir” kaşesi ile ödemenin yapıldığı banka ya da vergi dairesi birim yetkilisinin ıslak imzasının bulunduğu pasaport defter bedelinin yatırıldığına dair ödeme belgesi (dekont ya da makbuz). MERNİS sistemi üzerinden doğrulanan ödemelere ilişkin ödeme belgesi alınmamaktadır.
4. Mevcut pasaport/pasaportlar. (Başvuruda ibraz edilemeyen kişiye ait mevcut pasaportlar kayıp nedeniyle iptal edilecektir.)
5. Ergin olmayanlar ya da kısıtlılar için noterce veya pasaport vermeye yetkili makamlarca tanzim edilmiş muvafakatname.
6. Hizmet damgalı pasaport alacak çocuklara ait öğrenim görülen kurumlardan getirilen ıslak imzalı, e-imzalı veya e-devlet kapısı üzerinden alınan 60 günü geçmemiş öğrenci belgelerinin aslı.
7. Bedensel zihinsel veya ruhsal engellerinden en az biri nedeniyle sürekli bakıma muhtaç durumda bulunan çocuklar için resmi sağlık kurumlarının düzenlediği sağlık raporu.
8. Mahkemelerce verilen velayet ya da vasi kararları.
 |
| **DİĞER HUSUSLAR** |
| * Bu form düzenlendiği tarihten itibaren **Altmış** (**60**) gün geçerlidir.
* Bu formdaki bilgilerin eksik veya hatalı olması durumunda formu düzenleyen kurumun yetkilisi sorumludur.
* Bu formun çıktısı ön ve arka yüz şeklinde **tek yaprak**ta olmalıdır. **İki (2) ayrı yaprak kabul edilmez**.
* Merkez ve taşrada bulunan tüm kurumlar; hizmet damgalı pasaport talep formu ve/veya belgeleri imzalamaya yetkili kılınan kişilerin imza sirkülerini birer yıllık dönemler halinde her yılın **2 Ocak tarihine kadar**, imzalamaya yetkili kılınan kişinin değişmesi halinde ise **derhal** bulundukları yerin İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne göndermeleri gerekmektedir.
* Bu form, talep formunu imzalamaya yetkili kılınan kişilerce (**ıslak**) **imzalanmalı** ve **mühürlenmelidir**.
* Hak sahibinin kadro derecesinin değişmesi, boşanma gibi hak sahipliğini sona erdiren vb. durumlar pasaportun/pasaportların iptalini gerektirdiğinden başvuru yapılan İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne **derhal** bildirilir.
* Bu form (eş ve çocuklar dâhil) hükümlü ve tutuklular için düzenlenmez.
* Bu form Devlet memurluğu ve/veya meslekten çıkartılmış olanlar, çeşitli nedenlerle görevinden uzaklaştırılmış olanlar ile, 5682 sayılı Kanunun 22. maddesi ve 6749 sayılı Kanunun 5. maddesi kapsamına giren kişiler için **düzenlenmez**.
* Hizmet damgalı pasaportlar ilgilinin görev süresi dikkate alınarak düzenlenir.
* Hizmet damgalı pasaportun süresi olsa dahi daha sonra farklı bir göreve gidişte hizmet damgalı pasaport talep formu kurumunca tekrar tanzim edilmeli, pasaport hamili geçerli olan pasaportu, kimliği ve kurumunca tanzim edilen talep formu ile birlikte ilgili İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne başvurmalıdır; aksi durumda yurtdışına çıkış yapılmaya çalışılırsa, şahıs ve pasaportu kullandıran kurum sorumlu olacaktır. Görev dönüşünde hizmet damgalı pasaportlar kurumlarınca teslim **alınmalıdır**.
* <https://randevu.nvi.gov.tr/#/nvi/sss> adresinde Hizmet Damgalı Pasaportlar ile ilgili detaylı bilgi yer almaktadır.
 |

**Hak Sahibi Personelin Adı Soyadı**



 Okudum, anladım kabul ediyorum.

 .…./..…/…….

 İMZA