

BOZDOĞAN İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Geçici Olarak Geri Alınan Sürücü Belgelerinin Teslim İşlemleri (118. Madde 1 Kez)	1-Sürücü belgesi sahibi veya kanuni vekili. 2- Eğitim belgesi	10 DAKİKA
2	Geçici Olarak Geri Alınan Sürücü Belgelerinin Teslim İşlemleri (118. Madde 2. Kez)	1-Sürücü belgesi sahibi veya kanuni vekili. 2- Psikoteknik değerlendirme ve psikiyatri muayene sonuç belgesi	10 DAKİKA
3	Trafikten Men Edilen veya Muhafaza Altına Alınan Araçların Teslimi	1-araç sahibi veya kanuni vekili. 2- eksikliğinin giderildiğine dair belge.	10 DAKİKA
4	Yeni Kayıt Araç Tescil İşlemleri	NOTERLER BİRLİĞİNE DEVREDİLMİŞTİR.	.....
5	Trafik şahadetnameli Araç Tescil İşlemleri	NOTERLER BİRLİĞİNE DEVREDİLMİŞTİR.	.....
6	Kendi Adına Nakil Olan Araçların Tescil İşlemleri	NOTERLER BİRLİĞİNE DEVREDİLMİŞTİR.	.....
7	İlçemize Nakil Gelen Araçların Tescil İşlemleri	NOTERLER BİRLİĞİNE DEVREDİLMİŞTİR.	.....
8	İlçemize Kayıtlı Araçların Satış Ve Devirlerinde Araçların Tescil İşlemleri	NOTERLER BİRLİĞİNE DEVREDİLMİŞTİR.	.....
9	Veraset İntikali Yoluyla Yapılacak Devir İşlemleri	NOTERLER BİRLİĞİNE DEVREDİLMİŞTİR.	.....

10	Araçlarda LPG Dönüşüm Sisteminin İşlenmesi Ve Sökülmesi Durumunda	NOTERLER BİRLİĞİNE DEVREDİLMİŞTİR.	.....
11	Zayiden Trafik Ve Tescil Belgesi Çıkartmak İçin	NOTERLER BİRLİĞİNE DEVREDİLMİŞTİR.	.....
12	Unvan Değişikliğinde Yapılacak İşlemler	NOTERLER BİRLİĞİNE DEVREDİLMİŞTİR.	.....
13	Takoğraf Taktırma Ve İşletme Durumunda	NOTERLER BİRLİĞİNE DEVREDİLMİŞTİR.	.....
14	Zayiden Plaka Çıkartılması	NOTERLER BİRLİĞİNE DEVREDİLMİŞTİR.	.....
15	Hurda İşlemlerinde İstenilen Belgeler	NOTERLER BİRLİĞİNE DEVREDİLMİŞTİR.	.....
16	A Tipi Geçici Trafik Belgesi İçin (1 Yıllık)	NOTERLER BİRLİĞİNE DEVREDİLMİŞTİR.	.....
17	B Tipi Geçici Trafik Belgesi (30 Günlük)	NOTERLER BİRLİĞİNE DEVREDİLMİŞTİR.	.....
18	C Tipi Geçici Trafik belgesi (01-06 Günlük)	NOTERLER BİRLİĞİNE DEVREDİLMİŞTİR.	.....
19	Aktarma İşlemleri İçin	NOTERLER BİRLİĞİNE DEVREDİLMİŞTİR.	.....

20	Yeni Sürücü Belgesi Ve Fark Müracaatları İçin	NÜFUS VE VATANDAŞLIK İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE DEVREDİLMİŞTİR.	.....
21	Öğrenciler İçin Burs Talebinde Bulunanlardan İstenilen Belgeler	1-Nüfus Kayıt Örneği 2-Kurum Müracaat Formu 3-Dilekçe	5 DAKİKA
22	Yabancı Sürücü Belgelerinin Ülkemiz Sürücü Belgesine Dönüştürülmesi İçin	NÜFUS VE VATANDAŞLIK İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE DEVREDİLMİŞTİR.	.....
23	Yıpranma-Zayi Ve Çalıntı Durumunda	NÜFUS VE VATANDAŞLIK İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE DEVREDİLMİŞTİR.	.....
24	Yeşilkart Sosyal Yardımlaşma Barodan Avukat Talebi Bulunanlar Kredikullanacaklardan İstenilen Belgeler	1-Nüfus Kayıt Örneği 2-Kurum Müracaat Formu	5 DAKİKA
25	Matbaa Beyannamesi	1-Matbaa beyannamesi (Kaymakamlıktan Havaleli) 2-Nüfus Cüzdanı fotokopisi 3-İkametgâh belgesi 4-Kira kontratı ve tapu sureti	8 SAAT
26	Gerçek Ve Tüzel Kişilerin Düzenleyeceği Konser, Oyun Ve Temsiller	1-Kaymakamlığa Dilekçe (toplantı ve etkinlikten en az 48 saat önce) 2-Oyun ve temsili düzenleyen yönetici ile temsile katılan sanatçı ve oyuncuların kimlik, ikametgâh ve tabiiyetleri	8 SAAT
27	Siyasi Partilerin Yapacağı Kongre Öncesi İstenen Belgeler	1-Kaymakamlığa Dilekçe (kongreden bir hafta önce dilekçede kongrenin yapılacağı yer, tarih, saat, belirtilen günde yapılmazsa, ne zaman yapılacağı ile ilgili bilgiler yazılır)	8 SAAT
28	Siyasi Partilerin Yaptığı Kongre Sonrası Yapılacak İşlemler	1-Kaymakamlığa Dilekçe(kongreden itibaren 15 gün içerisinde) 2-Parti yönetimine seçilenlerin adları, soyadları, doğum yer ve tarihleri, meslek veya sanatlarının yazılı olduğu yönetim çizelgesi 3-Yönetime seçilenlerin ikametgâhları, sabıka kayıtları ve nüfus cüzdanı örnekleri 4-Tüm bu evraklar mahallin en büyük mülki amirliğine seçim veya	8 SAAT

		atanmadan başlayarak on beş gün içinde yazı ile bildirilir. 5-Tüm evraklardan üç dosya olacak	
29	Atama İle İlgili Evraklar	1-Kaymakamlığa Dilekçe (atamadan itibaren 15 gün içerisinde) 2-Yönetim Kurulu çizelgesi (T.C. kimlik numaralı) 3-Atama Yazısı 4-Nüfus cüzdan fotokopisi, sabıka kaydı ve ikametgâh ilmühaberi. 5-Tüm evraklardan üç dosya olacak	8 SAAT
30	2911 Sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanununa göre düzenlenen Açık ve Kapalı Yer Toplantıları	1-Müracaat dilekçesi (Toplantı yapılabilmesi için, toplantının yapılmasından en az 48 saat önce ve çalışma saatleri içinde en az yedi kişiden oluşan düzenleme kurulu başkan ve üyelerinin tamamının imzalayacağı bir bildirim mahallin en büyük mülki amirliğine verilmesi zorunludur. Bu bildirimde toplantının amacı yapılacağı yer başlayış ve bitiş saatleri ile düzenleme kurulu başkan ve üyelerinin açık kimlikleri, meslekleri, ikametgâhları ve varsa çalışma yerleri belirtilecektir.) 2-Düzenleme Kurulu başkan ve üyelerinin nüfus cüzdan örnekleri, 3-Düzenleme Kurulu başkan ve üyelerinin ikamet belgeleri, 4-Düzenleme Kurulu başkan ve üyelerinin adli sicil kayıtları, 5-Düzenleme Kurulu başkan ve üyelerinin fiil ehliyetine sahip ve ons ekiz yaşını doldurmuş olduklarına dair ayrı ayrı şahsi beyan belgeleri, 6-Düzenleme kurulunda yer alacak yabancılar için ilgili Kaymakamlık kanalıyla İçişleri Bakanlığında Alınan izin belgesi, 7- Tüzel kişilerce düzenlenecek toplantı ve gösteri yürüyüşleri için yetkili organlarının buna ilişkin kararı. 8-Düzenleme Kurulu üyelerinin tamamının isim ve imzaları bulunan afiş ve el ilanı örneği bulunacak.	35 SAAT
31	Bimer ve E-Mail Adreslerine Gelen Şikayet Bilgi Ve İhbarlar	İnternet üzerinden başvuru yapıldığı için herhangi bir belge ve doküman istenmemektedir.	30 GÜN
32	Bilgi Edinme İçin Müracaat	İnternet üzerinden başvuru yapıldığı için herhangi bir belge ve doküman istenmemektedir	15 GÜN
33	Dilekçe Hakkı	1-Adı Soyadı 2-E-mail Adresi-İş ve İkamet Adresi	30 Gün

34	155 polis imdat	Ücretsiz yardım hattı, yardım istenen konu ile ilgili konunun açıkça anlatılması, açık adres bilgilerinin eksiksiz bildirilmesi,	(2 Dakika)
35	Hırsızlık, Dolandırıcılık vb suçlarda	155 ücretsiz polis yardım hattı aranarak, olay yeri bozulmadan gerekli incelemelerin yapılarak. müracaat eden kişinin kimlik bilgileri, çalınan ve zarar gören malzemelerin bilgi ve evrakları(fatura vs)	(30 DAKİKA)
36	Kayıp şahıs	Kayıp kişinin eşgal bilgileri, son haline yakın fotoğrafları ve müracaat	(30 DAKİKA)
37	Trafik Kazaları	Araçlara ait bilgiler ve evraklar	(30 DAKİKA)
38	Silah Bulundurma İşlemleri	1-Silah bulundurma, silah satın veya devir alma talebine ilişkin dilekçe, 2-T.C. Kimlik Beyanı 3-Son bir yıl içinde çekilmiş 4 adet fotoğraf, 4-Silah ruhsatı istek formu 5-Arşiv kayıtlarını içeren adli sicil belgesi, 6-Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair sağlık raporu, 7-İşyerinde bulundurma ruhsatı talep edenlerden yukarıda belirtilen belgelere ilaveten işyeri ruhsatı 8-Harç Makbuzu Alındı Belgesi	1 (BİR) HAFTA
39	Yıvsız Tüfek Ruhsatnamesi	1-Dilekçe, Müracaat Formu ve T.C. Kimlik Beyanı 2-Silah Taşımaya Engel Halinin Bulunup Bulunmadığını Gösterir Sağlık Raporu 3-Harç Makbuzu Alındı belgesi 4- Arşiv kayıtlarını içeren adli sicil belgesi, (sabıka kaydı çıkması halinde mahkeme kararı) 5-3 Adet Fotoğraf. 6-Dosyanın Tamamlanması İçin Diğer Kolluk Kuvvetleri İle Yapılan Yazışma Sonuçları Beklendikten Sonra (Menşei Belgesinin Gelmesi)	7 GÜN.
40	Yıvsız Tüfek Satın Alma Belgesi	1-Dilekçe. 2-Ruhsat Fotokopisi. 3-2 Adet Fotoğraf.	7 GÜN.
41	Ses Ve Gaz fişeği Atabilen Silah Bildirim Belgesi	1-Dilekçe ve T.C. Kimlik Beyanı. 2-Adli Sicil Kaydı. (sabıka kaydı çıkması halinde mahkeme kararı) 3-Fatura Fotokopisi.	2 GÜN

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:(Birim Amiri)

İsim : Eşref ACAR
Ünvan : İlçe Emniyet Amir Vekili
Adres : İlçe Emniyet Amirliği-Bozdoğan
Tel : 0.256.414 10 52
Faks : 0.256.414 12 35
e-posta :

İkinci Müracaat Yeri Kurum Amiri

İsim : **Adem CAN**
Ünvan : Kaymakam
Adres : Bozdoğan Kaymakamlığı
Tel : 0.256.414 12 05
Faks : 0.256.414 37 63
e-posta: www.bozdogan@aydin.gov.tr.