ÇUMRA İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

**BELGELENDİRME BÜRO AMİRLİĞİ**

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Giriş ve Çıkış Belgesi Hazırlamak | 1-Nüfus Cüzdanı aslı ve fotokopisi  2-Pasaport  3-Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) | **30 Dakika** |

ÇUMRA İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

**SİLAH VE PATLAYICI MADDELER İŞLEMLERİ (BELGELENDİRME BÜRO AMİRLİĞİ)**

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** |
|  | Yivsiz Tüfek  Ruhsatnamesi | 1- Doktor Raporu (Sağlık Ocağı Olabilir)  2- Ruhsat yenilemede 3 adet, yeni ruhsat almada  4 Adet vesikalık fotoğraf  3- Kimlik Fotokopisi  4- Dilekçe  5- Bir adet yarım kapak karton dosya  6- Vergi Dairesine 2020 yılı için 54,00 TL. Yivsiz tüfek harcı  Yatırılacak ve makbuzu getirilecek  7- Vergi Dairesinden borcu yoktur belgesi gelecek (5000 TL’ ye kadar borç olabilir)  8- Ruhsat işlemlerinde tüfek tespit için getirilecek | **Evraklar tamamlandığında**  **1-5 İş günü** |
|  | Silah Nakil Belgesi | 1-Dilekçe  2-Ruhsat ve Kimlik Fotokopisi | **Evraklar tamamlandığında 1 İş günü** |
|  | Ses ve Gaz Fişeği Atabilen Silah İşlemleri | \*Dilekçe  1 adet Vesikalık Fotoğraf  Türk Polis Teşkilatı Güçlendirme Vakfı Genel Müdürlüğüne Harç  \*(Tr910001000713576978955185)  \*No:(0713-57697895-5185)  \* (ZİRAT BANKASINA) | **Evraklar tamamlandığında 1-5 İş günü** |

ÇUMRA İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

**(TRAFİK TESCİL VE DENETLEME BÜRO AMİRLİĞİ)**

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
|  | Zayi, Çalıntı Trafik ve Tescil Belgeleri Tescil İşlemleri | 1.Dilekçe (K.Y.T.Yönetmeliği Mad.30)  2-(K.Y.T.Yönetmeliği Mad.44) 3-(ARAÇ ŞİRKET ADINA İSE AYRICA AŞAĞIDAKİ BELGELER EKLENECEKTİR) | **20 DAKİKA** |
|  |  |  |  |
|  | Plaka Zayi Yıpranma İşlemleri | 1. Dilekçe (K.Y.T.Yönetmeliği Mad.30) 2. Araca ait Trafik ve Tescil belgesi (K.Y.T.Yönetmeliği Mad.38) 3. Nüfus Cüzdanı veya Sürücü Belgesi (K.Y.T.Yönetmeliği Mad.30) **(ARAÇ ŞİRKET ADINA İSE )** 4.Ticaret Sicil Kayıt Sureti (Faaliyet Belgesi) (K.Y.T.Yönetmeliği Mad.30) 5. İmza Sirküleri (K.Y.T.Yönetmeliği Mad.30) | **20 DAKİKA** |
|  | Çalınan Araçlarla ile ilgili işlemlerde; | 1. Polis Merkezi Amirliği tutulan tutanak ile, Suç Önleme ve Soruşturma Büro Amirliğinden çalıntı olduğuna dair belge getirilir.  2. Araç sahibinin isteği halinde, çalıntı tarihinden itibaren 1 ay geçmesine rağmen araç bulunmamışsa, çalıntı ve müracaat evrakları ile birlikte trafik bürosuna müracaat etmesi halinde aracın vergi kaydı kapatılması için ilgili vergi dairesine yazı yazılarak vergi kaydı kapatılabilir.  3. Polis Merkezinden alınacak teslim tutanağı ile birlikte Suç Önleme ve Soruşturma Büro Amirliğinden aracın bulunduğuna dair belge getirilerek, Taşıtlar vergi Dairesine yazı yazılır ve kaydı açılır. | **30 DAKİKA** |
|  |  | ÇUMRA İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ  **(SUÇ ÖNLEME VE SORUŞTURMA BÜRO AMİRLİĞİ)**  KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU |  |
|  | **DİLEK VE ŞİKAYET BAŞVURULARI** | 1-Dilekçe  2-İhbar  3-Bilgi Edinme Müracaatı | **1-7 Gün** |
|  | **KİRALIK ARAÇ BİLDİRİM SİSTEMİ** | **1-Dilekçe 2-Vergi Levhası Aslı ve Fotokopisi 3-İşyeri açma ruhsatı 4-Anonim şirketlerde Ankara Ticaret Odası Sicil Gazetesi Fotokopisi 5-Kimlik veya süresi geçerli pasaport 6-E-mail adresi 7-Sabit IP numarası 8-Sabit telefon numarası 9-Şahsen Müracaat** | **Evraklar tamamlandığında 1-3 gün** |

ÇUMRA İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

**(POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ)**

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **DİLEK VE ŞİKAYET BAŞVURULARI** | 1-Dilekçe  2-İhbar  3-Bilgi Edinme Müracaatı | **1-30 Gün** |
|  | **KİMLİK BİLDİRİMLERİ** | **1İşyeri Sahiplerinin/ İşleticilerinin Kimlik Bildirimleri 2-Çalışanlara Ait Kimlik Bildirimleri 3-Barınanlara Ait Kimlik Bildirimleri 4-Anonim şirketlerde Ankara Ticaret Odası Sicil Gazetesi Fotokopisi** | **30 DAKİKA** |
|  | **OTEL ŞİFRE İŞLEMLERİ** | **1-Dilekçe 2-İşyeri Açılış Ruhsatı 3-Sabit IP numarası 4-Personel listesi 5-E-mail adresi 6- Şahsen müracaat** | **Evraklar tamamlandığında 1 gün** |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvurulmasına rağmen, hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine veya ikinci müracaat yerine başvurunuz.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İlk Müracaat Yeri | | İkinci Müracaat Yeri | |
| İsim | Barış ŞENGÜL | İsim | Hüseyin ECE |
| Unvan | İlçe Emniyet Müdürü | Unvan | Kaymakam |
| Adres | Bakkalbaşı Mah.Rauf Denktaş Cad. No:1 | Adres | İzzetbey Mah.Gazi Cad. |
| Tel. | 0 332 447 11 81 | Tel. | 0 332 447 20 01 |
| Faks | 0 332 447 21 56 | Faks | 0 332 447 22 27 |

|  |  |
| --- | --- |
| **İlgili Birimler** | **İrtibat Numaraları** |
| Belgelendirme Büro Amirliği (Silah ve Patlayıcı Maddeler Kısmı) | (0332) 447 11 81- 8336 |
| Trafik Tescil Büro Amirliği | (0332) 447 11 81- 8340 |
| Polis Merkezi Amirliği | (0332) 447 10 46 |
| Suç Önleme Soruşturma Büro | (0332) 447 10 46 |