**T.C.**

**DOMANİÇ KAYMAKAMLIĞI**

**İlçe Emniyet Amirliği**

**Belgelendirme Büro Amirliği**

 **HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.N** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİNTAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **1** | **DİLEKÇE VE BİLGİ EDİNME HAKKI** | 1. Nüfus Cüzdanı Belgesi
2. İkametgâh Belgesi
3. E-Mail adresi
 | En geç **(15)** gün içerisinde |
| **2** | **YİVSİZ TÜFEK RUHSATNAMESİ****Satın alma belgesi isteme ve Yenileme işlemleri** | 1. Kaymakamlık Makamından Havaleli Dilekçe
2. Sağlık Raporu
3. Adli Sicil Kaydı
4. Nüfus Cüzdanı Aslı
5. Harç Makbuzu
6. 6 (dört) adet Vesikalık Fotoğraf (6 ay içinde çekilmiş olacak)
7. Parmak İzi
8. Vadesi geçmiş 2.000 TL üzeri Vergi Borcu Olmadığını Gösterir Belge
9. İkametgâh Belgesi

**(Ruhsat Yenileme Ruhsat ve Tüfek Getirilir)** | Dosyası Tamamlandıktan Sonra En geç **(7)** gün içerisinde |
| **3** | **YİVSİZ TÜFEK RUHSATNAMESİ****Devir İşlemleri** | 1. Kaymakamlık Makamından Havaleli Dilekçe
2. Devir Edilecek Tüfek Kontrolü
3. Emniyet Amirliğinde Birlikte Devir Teslim Sözleşmesi
4. Nüfus Cüzdanı Aslı
5. 3 (Bir) adet Vesikalık Fotoğraf (6 ay içinde çekilmiş olacak)
6. Parmak İzi
7. Vadesi geçmiş 2.000 TL üzeri Vergi Borcu Olmadığını Gösterir Belge
8. **Devir İşlemlerinde** **Tüfek Getirilir**
 | Dosyası Tamamlandıktan Sonra En geç **(2)** gün içerisinde |
| **4** | **SES VE GAZ TABANCASI BELGESİ** | 1. Kaymakamlık Makamından Havaleli Dilekçe
2. İkametgâh Belgesi
3. Tabanca ve Faturası
4. Adli Sicil Belgesi
5. Parmak İzi
 | En geç **(1)** gün içerisinde |

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.

**İkinci Müracaat Yeri : Domaniç Kaymakamlığı**

**İsim :**

**Unvan :**

**Adres : Domaniç Hükümet Konağı**

**Tel : 0274 661 30 22**

**İmza :**

**İlk Müracaat Yeri : Domaniç İlçe Emniyet Amirliği**

**İsim : Serhat AKAR**

**Unvan : İlçe Emniyet Amir V.**

**Adres : Hisar Mh. Atatürk cd. No:17**

**Tel : 0274 661 3679**

**İmza**  :

**T.C.**

**DOMANİÇ KAYMAKAMLIĞI**

**Polis Merkezi Amirliği**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N** | **HİZMET ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **YASAL SÜRE** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ SÜRE)** |
| **1** | **ÖLÜM TAHKİKATLARI VE ADRES ARAŞTIRMALARI** | İl Nüfus Müdürlüğünün göndermiş olduğu evraklar | **(15) gün** | **Evrakın tesliminden itibaren (5) ile (15) gün içerisinde** |
| **2** | **1-TAZYİK****2-ZORLA GETİRME KARARI-İHZAR****3-MAHKEME EVRAKLARI****4-DENETİM SERBESTLİĞİ****5-CELPLE-İCRALAR****6-ŞARTLI TAHLİYE****7-DOKTOR RAPORLARI****8-ŞİKÂYET DİLEKÇELERİ** | Cumhuriyet Başsavcılığı ve Asliye Ceza Mahkemeleri, Asliye Hukuk Mahkemeleri, Sulh Hukuk Mahkemeleri, Sulh Ceza Mahkemeleri, Ağır Ceza Mahkemelerinin göndermiş olduğu evraklar | **(10) gün** | **Evrakın tesliminden itibaren (10) gün içerisinde** |
| **3** | **1-YOKLAMA KAÇAKLARI****2-SEFER GÖREV EMİRLERİ****3-BAKAYALAR****4-ASKERİ MAHKEME KARAR TEBLİĞİ** | Askerlik Şubesinin göndermiş olduğu evraklar | **(1) ay ile (3) sene arasında** | **Evrakın tesliminden itibaren (10) gün içerisinde** |
| **4** | **1-OTEL AÇMA KAPAMA****2-İŞ YERİ KİMLİK BİLDİRİMİ** | Asayiş Şube Müdürlüğünün iş ve işlemleri | **(3) işgünü ile (1) ay arasında** | **Evrakın tesliminden itibaren (7) gün içerisinde** |
| **5** | **GÜNLÜK MEYDANA GELEN OLAYLAR** | Cumhuriyet Başsavcılığı talimatı olması durumunda dış etkenler hariç | **(1) gün** | **Dış etkenler hariç Fezlekeyi hazırlama süresi (1) gün içerisinde** |

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.

**İkinci Müracaat Yeri : Domaniç Kaymakamlığı**

**İsim :**

**Unvan :**

**Adres : Domaniç Hükümet Konağı**

**Tel : 0274 661 30 22**

**İmza :**

**İlk Müracaat Yeri : Domaniç İlçe Emniyet Amirliği**

**İsim : Serhat AKAR**

**Unvan : İlçe Emniyet Amir V.**

**Adres : Hisar Mh. Atatürk cd. No:17**

**Tel : 0274 6613679**

**İmza**  :

**T.C.**

**DOMANİÇ**

**İlçe Emniyet Amirliği**

**Trafik Denetleme ve Tescil Büro Amirliği**

 **HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.N** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİNTAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **1** | **Trafikten Men Edilen Araçların Polnet Projesinden Men Şerhinin Kaldırılması** | 1-Projeden muayenesinin yapıldığı kontrol edilerek büromuz tarafından men kaldırılmaktadır. | **1 DAKİKA** |
| **2** | **Trafik Kaza Raporlarının Kayıt ve Tasdiki** | 1- Şahsın Nüfus Cüzdanı | **10 DAKİKA** |
| **3** | **Banka Ve Kooperatiflerden elden takip edilen Rehin ve Haciz Kaldırma Yazıları** | 1- Banka veya kooperatif yetkilisinin kimlik belgesi 2- Banka veya Kooperatif yetkilisinin imza sirküsü | **10 DAKİKA** |
| **4** |  |  |  |

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.

**İkinci Müracaat Yeri : Domaniç Kaymakamlığı**

**İsim :**

**Unvan :**

**Adres : Domaniç Hükümet Konağı**

**Tel : 0274 661 30 22**

**İmza :**

**İlk Müracaat Yeri : Domaniç İlçe Emniyet Amirliği**

**İsim : Serhat AKAR**

**Unvan : İlçe Emniyet Amir V.**

**Adres : Hisar Mh. Atatürk cd. No:17**

**Tel : 0274 6613679**

**İmza**  :