

HAVZA İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

-BELGELENDİRME BÜRO AMİRLİĞİ-

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 1-Doktor Raporu 2-Yivsiz Av Tüfeği Kart Ücreti Dekontu 3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4-1 Adet Vesikalık Fotoğraf 5-Vergi Dairesine Yatırılan Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Harcı Dekontu 6-Vergi Borcu Yoktur Belgesi	7 (Yedi) Gün
2	Satın Alma Belgesi	Ruhsat Sahibine Ait Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 1-Ruhsat Fotokopisi 2-Yivsiz Av Tüfeği Kart Ücreti Dekontu 3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4-1 Adet Vesikalık Fotoğraf	7 (Yedi) Gün
3	Devir Alınacak Tüfek İşlem Dosyaları	Devir Alacak Kişi Yeni Ruhsat Çıkaracaksa; 1-Devir Alacak ve Devir Edecek Kişiye Ait Dilekçe 2-Devir Alacak Kişiye Ait Doktor Raporu 3-Yivsiz Av Tüfeği Kart Ücreti Dekontu 4-Devir Alacak Kişiye Ait Nüfus Cüzdan Fotokopisi 5-Devir Alacak Kişiye Ait 1 Adet Vesikalık Fotoğraf 6-Devir Alacak Kişiye Ait Vergi Dairesine Yatırılan Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Harcı Dekontu 7-Devir Edecek Kişiye Ait Ruhsat ve Nüfus Cüzdan Fotokopisi 8-Devir Alınacak Tüfek Getirilecek(Tespit Amacıyla) 9-İlgili Birimde Devir Sözleşmesi İmzalanacak 10- Vergi Borcu yoktur Belgesi	7 (Yedi) Gün
4	Devir Alınacak Tüfek İşlem Dosyaları	Devir Alacak Kişinin Ruhsatı Var İse; 1-Devir Alacak ve Devir Edecek Kişiye Ait Dilekçe 2-Devir Edecek Kişiye Ait Ruhsat ve Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3-Devir Alınacak Tüfek Getirilecek(Tespit Amacıyla) 4-İlgili Birimde Devir Sözleşmesi İmzalanacak 5-Yivsiz Av Tüfeği Kart Ücreti Dekontu Not: İlçe Sınırları dışında ikamet edenlerden devir alınan Tüfeğe ait ilgili yerden Av Tüfeği faturalarının Müdürlüğümüzce istenilecektir.	7 (Yedi) Gün
5	Ses ve Gaz Fişeği Atabilen Silah Bildirim Belgesi	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 1-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 2-Vergi Borcu Yoktur Belgesi 3-Kart Ücreti Dekontu 4-Satışı Yapılan Silahın Faturası (Silahın Kendisi de Görülecek)	1 (Bir) Gün
6	Şenlik Ve Havai Fişeklerinin kullanılması (Havai Fişek)	Şenlik ve işaret fişeklerini kullanma talebinde bulunanların tüzüğün 117 nci maddesine göre bu işi bilen bir sorumlu (A sınıfı ateşleyici yeterlilik belgesi bulunan en az bir ateşleyici) göstererek mülki amirlikten izin almak için bir iş günü önce müracaat etmeleri gerekmektedir. Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir; 1-Ateşleme İşini Yapacak olanların Ateşleyici Yönetmeliğine Göre Valiliklerce Verilmiş ve Süresi Geçerli Olan A Sınıfı Belgeleri ve Nüfus Cüzdan Fotokopileri, 2-Taahhütname, 3-Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi Aslı veya Fotokopisi, 4-Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığından Havai Fişek Gösterisi Yapılacak Olan Yer-Yerlere İlişkin İtfaiye Raporu.(Yangın Hassasiyetini Belirtir)	1 (Bir) Gün

-TRAFİK DENETLEME BÜRO AMİRLİĞİ-

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	OTOPARK ARAÇ TESLİMİ	1- Ruhsat 2- Sürücü Belgesi 3- Nüfus Cüzdanı 4- Araç Sahibi değilse Vekâletname veya Muvafakat name	10 Dakika
2	MUVAFKATNAME	1-Araç Sahibi ve Nüfus Cüzdanı	15 Dakika
3	CEZA DÖKÜMÜ	1-Nüfus Cüzdanı veya Sürücü Belgesi	5 Dakika
4	SÜRÜCÜ BELGESİ TESLİMİ	1- Nüfus Cüzdanı 2- Borcu Yoktur, sistem kontrolü	5 Dakika
5	ENGELLİ KARTI	1- Nüfus Cüzdanı 2- Engelli aracı ruhsat fotokopisi veya % 90 üzeri engel raporu veya Kısıtlı Sürücü Belgesi 3-Dilekçe 4-Fotoğraf	10 Dakika
6	KAZA RAPORU	1- Kaza Tarafı veya Araç Sahibine ait Nüfus Cüzdanı	5 Dakika

-TRAFİK TESCİL BÜRO AMİRLİĞİ-

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Tescil Belgesi ve Plaka Zayii	1-Dilekçe 2-Zayi Edilen Belge ve Zayi Edilen Tek Plakanın, Yeninin Çıkarılabilmesi İçin, Araç sahibinin Aracın Kayıtlı Olduğu Tescil Kuruluşuna Müracaat Edilebileceği Gibi Herhangi Bir Tescil Kuruluşuna da Müracaat ederek, dilekçe ile kayıp Bildirimde bulunulduktan sonra, birimizde Kayıp Eşya Projesinde işlemin gereği yapılır, yeni plakasını ve Tescil Belgesi düzenlenmesi için Araç Sahibi Notere Yönlendirilir.	5 Dakika
2	Araç Bilgisi Güncelleme	1-POLNET4 Sistemi Üzerinden Sakınca Sorma/Cevaplama 2-Noterler tarafından tescil işlemi yaptıkları esnada, araç bilgisinde eksiklik olduğunda, Sistem üzerinden bilgi talebinde bulunulur. Birimizce Araç dosyasına bakılarak, istenilen bilgiler noterlerce güncellenmesi için yine sistem üzerinden gönderilir.	10 Dakika
3	Üzerinde Kayıtlı Araç Bilgisi	1-Dilekçe 2-Şahıs, yardım almak vb. nedenlerle ilgili kurumlara vermek üzere üzerine kayıtlı araç olup olmadığı ile ilgili dilekçe ile birimize müracaat eder, Alınan dilekçesi gereği hazırlanan yazı kendisine verilir. 3-Resmi Yazı	15 Dakika
4	Plaka Tanımlama	1-Şahsen Müracaat 2-Noterlerce verilen Harf Gruplarını tercih etmeyen vatandaş birimize müracaat ederek, birimizde bulunan önceden birimize tahsis edilen ve durumu müsahit olan plakayı yeni alacağı araca tanımlatmak üzere birimize müracaatta bulunur. Gereği yapılır.	5 dakika

-İLK KIVILCIM POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ-

S.N	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlk Müracaat (Şikayet)	Nüfus Cüzdanı-Pasaport-Sürücü Belgesi-Evlilik Cüzdanı-Beyana Göre Mernis Programından Alınan Kimlik Belgesi	30 Dakika
2	İhbar	Nüfus Cüzdanı-Pasaport-Sürücü Belgesi-Evlilik Cüzdanı	10 Dakika
3	Şikayet Dilekçeleri	Cumhuriyet Savcılığından havaleli dilekçe	1 gün
4	Ölüm Tahkikatı	Nüfus Müdürlüğünden Talep Yazısı	5 gün
5	Düğün, Nişan vb. Başvurusu	İlçe Emniyet Müdürlüğüne Dilekçe	5 dk
6	İş yeri Ruhsat Tahkikatları	İlgili Kurumdan Talep yazısı	7 gün
7	Adres Tespiti	İlgili kurumdan gelen evrak	15 gün
8	Sosyal Ekonomik Araştırma	İlgili kurumdan gelen evrak	15 gün
9	Kimlik Bildirimi	İşletici veya çalışanlara ait kimlik bildirme belgesi (FORM 1- FORM 2 – FORM 4)	5 dk.

-SUÇ ÖNLEME VE SORUŞTURMA BÜRO AMİRLİĞİ-

S.N	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	18 Yaş ve Üzeri Kayıp şahıslar (Müracaatlar Polis Merkezleri Tarafından Alınmaktadır)	1 Adet Fotoğraf ve Kayıp Şahıs Formu	Aynı İş Günü
2	1774 Sayılı Kimlik Bildirme Kanunu 2. Maddesi ve EK 3. Maddesinde bildirilen işletmelerin sisteme kayıt işlemleri Polis Merkezleri Tarafından yapılmaktadır	Tesis İlk Kayıt Formu Dilekçe	Aynı İş Günü
3	Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yapılan müracaatlara cevap verilmesi	1- Yazılı müracaat: (bilgi edinme kanunu kapsamında) başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, ikamet yeri veya iş adresini, başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe.(internet üzerinden de yapılabilir) (bilgi edinme kanununun 4.bölümünde yer alan konular hakkında başvuru sahiplerine bilgi verilmez)	15 Gün
4	Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan müracaatlara cevap verilmesi	1-Yazılı müracaat: (dilekçe hakkının kullanılmasına dair kanun kapsamında) 2-Başvuru sahibinin adı-soyadı, imzası ve iş veya ikametgâh adresinin bulunması gerekmektedir. (belli bir konuyu ihtiva etmeyenler, yargı mercilerinin görev alanına giren konular ve 1.maddedeki şartlardan herhangi birini taşımayanlar incelemeye alınmazlar)	30 Gün
5	Bilgi Edinme Kanunu kapsamında BİMER-CİMER	Dilekçe	15 Gün
6	Cumhuriyet Başsavcılığı Talimat Evrakları	İstenmiyor	1- 10 Gün Arası
7	Kayıt Düşümü, Kayıt İptali (GBT Büro Amirliği)	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdan fotokopisi 3-Savcılık (Düşüm) veya Savcılık (Takipsizlik kararı) 4-Mahkeme (Beraat Kararı)	30 GÜN
8	İfade Alma	Nüfus Cüzdanı	Aynı İş Günü
9	Adli işlem nedeniyle tahkikat evrakının hazırlanarak Cumhuriyet Savcılığına gönderilmesi	Nüfus Cüzdanı	1-4 Gün
10	Çağrı üzerine koruma kararı alma ve tebliğ işlemleri	Nüfus Cüzdanı ve Dilekçe	1-3 Gün
11	Yakalanan yabancı şahıs işlemleri	İstenmiyor	1 Gün
12	Yabancı şahıslar hakkında Nüfus Müdürlüğünce istenen Evlilik ve Vatandaşlık Tahkikatları (Polis Merkezleri Tarafından yapılmaktadır)	Üst yazı	2-5 Gün
13	Geçici Tarım İşçileri	Kimlik Bilgileri	5-15 Dakika
14	Renta a carlar (KABİS)	1-İşyeri Açma Çalışma Ruhsatı 2-Vergi Levhası 3-Kimlik Fotokopisi 4-Sabit İP Numarası 5-Mail adresi	15-30 Dakika
15	Okul, Pansiyon, Günübirlik Evler, Yurt işlemleri(K.B.S.)İşlemleri (Polis Merkezleri Tarafından yapılmaktadır.)	1-İşyeri Açma Çalışma Ruhsatı 2-Vergi Levhası 3-Kimlik Fotokopisi 4-Sabit İP Numarası 5-Tapu Bilgileri 6-Mail adresi	15-30 Dakika

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

İlk Müracaat Yeri	Havza İlçe Emniyet Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Havza Kaymakamlığı
İsim	Mustafa BALCI	İsim	Mustafa AYVAT
Ünvan	İlçe Emniyet Müdür V.	Ünvan	Kaymakam
Adres	Havza İlçe Emniyet Müdürlüğü	Adres	Havza Hükümet Konağı
Tel	0 362 714 19 00	Tel.	0 362 714 10 13
Fax	0 362 714 19 00	Fax	0 362 714 10 13
E – Posta	havza@egm.gov.tr	E – Posta	havza@icisleri.gov.tr