

DAZKIRI KAYMAKAMLIĞI
İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ
TRAFİK TESCİL VE DENETLEME BÜRO AMİRLİĞİ
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	GERÇEK ŞAHISLAR ADINA DEVİR İŞLEMİ	<ol style="list-style-type: none">1. Devir İşlemleri Noterler tarafından gerçekleştirilmekte olup,2. Araç sahiplerinin kendi adlarına sigorta işlemleri tamamlandıktan sonra Tescil Belgesi döküm alınarak ruhsat adreslerine posta işlemleri gerçekleştirilmektedir.3. Şahsi müracaatlarda araç sahiplerince sigorta işlemleri tamamlandıktan sonra Tescil Belgesi döküm alınarak teslim yapılmaktadır.	5 DAKİKA
2	VERASET NEDENİYLE DEVİR İŞLEMİ	<ol style="list-style-type: none">1. 2 Adet Ek-1 formu (Şoförler Cemiyetinden temin edilerek doldurulacak)2. Veraset ilamı aslı ve fotokopisi3. Gelen kişinin Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi (T.C.no nüfus idaresince yazılmış olacak)4. Vekaletle yapılıyorsa vekaletname aslı ve fotokopisi5. Alıcı şahıs adına Trafik Sigortası6. Aracın muayenesi yoksa yaptırılacak7. Ruhsat asılları8. Varislerin nüfus cüzdan fotokopileri veya vukuatlı nüfus kayıt örneği9. Veraset harçlar vergi dairesinden borcu yok kağıdı aslı10. Maliyeden devir ve satış için borcu yok kağıdı aslı	30 DAKİKA
3	TESCİL BELGESİ ZAYI/YENİLEME İŞLEMİ	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Gelen kişinin Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi (T.C.no nüfus idaresince yazılmış olacak)3. Vekaletle yapılıyorsa vekaletname aslı ve fotokopisi4. Belge Zayii-Kayıp İşlemleri Kayıp Eşya Projesine Girilmektedir.	15 DAKİKA

4	TEK PLAKA ZAYI/YENILEME İŞLEMİ	1. Dilekçe 2. Gelen kişinin Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi (T.C.no nüfus idaresince yazılmış olacak) 3. Vekaletle yapılıyorsa vekaletname aslı ve fotokopisi 4. Ruhsat asılları	5 DAKİKA
5	ÇİFT PLAKA ZAYI/YENILEME İŞLEMİ	1. Dilekçe 2. Gelen kişinin Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi (T.C.no nüfus idaresince yazılmış olacak) 3. Vekaletle yapılıyorsa vekaletname aslı ve fotokopisi 4. Ruhsat asılları	5 DAKİKA
6	ŞAHIS ADINA ARAÇ ÇALINDIKTAN 30 GÜN SONRA KAYIT SİLME İŞLEMİ	1. Çalındığına dair dilekçe müracaat 2. Gelen kişinin Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi (T.C.no nüfus idaresince yazılmış olacak) 3. Vekaletle yapılıyorsa vekaletname aslı ve fotokopisi 4. Varsa Ruhsat asılları	20 DAKİKA
7	ŞİRKET ADINA ARAÇ ÇALINDIKTAN 30 GÜN SONRA KAYIT SİLME İŞLEMİ	1. Çalındığı Karakoldan ifade tutanağı 2. Gelen kişinin Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi (T.C.no nüfus idaresince yazılmış olacak) 3. Vekaletle yapılıyorsa vekaletname aslı ve fotokopisi 4. Varsa Ruhsat asılları 5. Şirket İmza sirküleri ve Ticaret Sicil Gazetesi (aslı ve fotokopisi) 6. Şirketin son adres değişikliği gazetesi aslı ve fotokopisi 7. Ticaret veya Esnaf Sanatkarlar Odası sicil kayıt belgesi (aslı ve fotokopisi)	20 DAKİKA
8	ŞAHIS ADINA ÇALINTI BULUNTU İŞLEMİ	1. 2 Adet Ek-1 formu (Şoförler Cemiyetinden temin edilerek doldurulacak) 2. Çalındığı Karakoldan ifade tutanağı 3. Gelen kişinin Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi (T.C.no nüfus idaresince yazılmış olacak) 4. Vekaletle yapılıyorsa vekaletname aslı ve fotokopisi 5. Varsa Ruhsat aslı Aracın bulunduğuna dair yazı	20 DAKİKA
9	REHİN KALDIRMA İŞLEMLERİ	1. Noterden tasdikli rehin kaldırma evrakı aslı veya, banka görevlisi ile birlikte gelmişse gelen görevlinin banka kimliği aslı ve fotokopisi ile imzalayan personelin imza sirküleri veya buna ilişkin yetki belgeleri	5 DAKİKA
10	MAİL SAKINCA SORMA İŞLEMLERİ	1.Sistem Üzerinden yapılmaktadır.	20 DAKİKA

11	1998 MODEL VE ESKİ ARAÇLAR KAYIT SİLME İŞLEMLERİ	1. Matbu form dilekçeleri 2. Kimlik aslı ve fotokopisi 3. vergi dairesinden alınacak yazı	15 DAKİKA
12	HACİZ-REHİN-TEDBİR KALDIRMA İŞLEMLERİ	1. Evrak aslı 2. Borçlunun veya alacaklının şahsen müracaatı ile kimlik fotokopisi gerekmekte olup, bunların bulunmaması halinde avukatının baro kimliği fotokopisi	5 DAKİKA
13	SİVİL PLAKA TAHSİS İŞLEMLERİ	1. Konu ile ilgili resmi yazı	1 GÜN
14	REHİN ŞERHİ TEYİD İŞLEMLERİ	1. Rehin koyan özel veya resmi kurum yazısı	5 DAKİKA
15	TESCİL YAZIŞMA İŞLEMLERİ	1. Mahiyetine göre adli veya idari makamlar ile diğer kurumlardan yazı ile istenen bilgiler ve belgeler yazı eklerinde gönderilmektedir.	5 DAKİKA
16	SOSYAL YARDIM İŞLEMLERİ	1. İlgili kamu kurumunca getirilen dosya muhteviyatı tahkikat evrakları ve formları	10 DAKİKA
17	ARAÇ KAYDI YOKTUR BELGELERİ	1. Dilekçe	5 DAKİKA
18	CEZA İNFAZ İŞLEMLERİ	1. Tebliğ mazbatası 2. Askı listeleri	5 DAKİKA
19	MEN EDİLEN ARAÇ TESLİM İŞLEMLERİ	1. Araç sahibinin kimlik aslı ve fotokopisi, veya vekaletname aslı ve fotokopisi 2. Mahiyetine göre borcu yok kağıdı 3. Bağlama nedeninin ortadan kalktığını/eksikliğin giderildiğini kanıtlayan fatura veya sigorta gibi resmi evraklar veya tutanaklar	15 DAKİKA
20	FAHRİ TRAFİK MÜFETTİŞLİĞİ HİZMETLERİ	1. Fahri trafik müfettişi tutanakları trafik ceza tutanağına çevrilerek tbligata gönderilmektedir.	1 GÜN
21	BİMER MÜRACAATLARI	1. Konu gereği yapılarak sonucundan ilgili birimlere ve makama yazılı bilgi verilmektedir.	1 GÜN
22	SÜRÜCÜ BELGESİ SİCİL-CEZA KAYDI İŞLEMLERİ	1. Kimlik aslı veya fotokopisi 2. Dilekçe	10 DAKİKA

23	SÜRÜCÜ BELGESİZ VEYA ALKOLLÜ ARAÇ KULLANMA GİBİ SUÇ TUTANAKLARINA YAPILAN İŞLEMLER	1. İkametgah belgesi 2. Kimlik belgesi aslı 3. Suç işleyen şahsın kendisi	10 DAKİKA
24	MADDİ HASARLI TRAFİK KAZASI İŞLEMLERİ	1. Kaza tutanakları ile vatandaşlarımıza suret verme işlemleri takip edilmektedir.	15 DAKİKA
25	YARALAMALI/ÖLÜMLÜ TRAFİK KAZASI İŞLEMLERİ	1. Üst makamlara gerekli bildirim formları hazırlanarak gönderilmektedir.	15 DAKİKA
26	MUVAFAKATNAME İŞLEMLERİ	1. Araçlarını Karayolları trafik kanunu hükümlerine göre bağlatıp da araç sahibi mevcut olmayanların il dışında bulunanların muvafakatname tanzim ve takip işlemleri yapılmaktadır. 2. Araç sahibinin kimlik aslı ve fotokopisi	15 DAKİKA
27	HACİZLİ YAKALAMALI ARAÇ İŞLEMLERİ	1. Araç sahibinin kimlik aslı ve fotokopisi	15 DAKİKA
28	EK-33 İZİN BELGESİ İŞLEMLERİ	1. Karayolları trafik kanununun mümkün kıldığı maddelerinden dolayı araç sahiplerine eksikliklerinin tamamlanması amacıyla 7 gün süre verilen araçlar için, sahiplerine izin belgesi verilmesi ve süre sonunda eksikliklerini gidermeyenlerin ülke genelinde görüldükleri yerde araçlarının trafikten men edilebilmesi için bilgisayar kayıtlarına giriş işlemlerinin yapılmasını içermektedir. 2. Araç sahibinin kimlik aslı ve fotokopisi	5 DAKİKA

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:

İsim : Mehmet CANGÜL
 Ünvan : Trf.Tes ve Dnt.Br.A.V.
 Adres : İlçe Emniyet Amirliği/DAZKIRI-AFYONKARAHİSAR
 Tel : 0 272 421 3055
 Faks : 0 272 421 35 04
 E-Posta : dazkiri@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Gökmen GÜL
 Ünvan : İlçe Emniyet Amir V.
 Adres : İlçe Emniyet Amirliği/DAZKIRI-AFYONKARAHİSAR
 Tel : 0 272 421 3055
 Faks : 0 272 421 35 04
 E-Posta : dazkiri@egm.gov.tr

**KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU
BELGELENDİRME BÜRO AMİRLİĞİ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İLK DEFA YİVSİZ TÜFEK RUHSATNAMESİ ALMAK	1-T.C. Kimlik Numarası Beyanı 2-İkametgah Belgesi 3-Sabıka Kaydına İlişkin Beyanı 4- Sağlık Raporu 5-İki Adet Fotoğraf 6-Yivsiz Tüfek Ruhsat Harcını Ödediğine Dair Makbuz 7-Kaymakamlık Makamına Havaleli Dilekçe.	48 Saat
2	YİVSİZ TÜFEK RUHSATNAMESİ MEVCUT OLUP, TÜFEK DEVİR ALMAK İSTEYEN	1-T.C. Kimlik Numarası Beyanı 2-İkametgah Belgesi 3-Sabıka Kaydına İlişkin Beyanı 4- Sağlık Raporu 5-Bir Adet Fotoğraf 6-Kaymakamlık Makamına Havaleli Dilekçe.	24 Saat, Ancak İl Dışından Dosya Gelecek İse, Geldikten Sonra 24 Saat.
3	YİVSİZ TÜFEK RUHSATNAMESİ MEVCUT OLUP, AV BAYİNDEN TÜFEK ALMAK İSTEYENLER	1-T.C. Kimlik Numarası Beyanı 2-İkametgah Belgesi 3-Sabıka Kaydına İlişkin Beyanı 4- Sağlık Raporu 5-Bir Adet Fotoğraf 6-Kaymakamlık Makamına Havaleli Dilekçe	72 Saat
4	YİVSİZ TÜFEK RUHSATNAMESİ YENİLEME	1-T.C. Kimlik Numarası Beyanı 2-İkametgah Belgesi 3-Sabıka Kaydına İlişkin Beyanı 4- Sağlık Raporu 5-Beş Yıllık Ruhsatname Harcının Ödendiğine Dair Makbuz 6- İki Adet Fotoğraf 7-Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesine Kayıtlı Olan Tüfekler	24 Saat
5	SES VE GAZ FİŞEĞİ ATABİLEN SİLAH BİLDİRİM BELGESİ (5729 SK)	1-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2-İkametgah Belgesi 3-Sabıka Kaydına İlişkin Beyanı 4- Satışı Yapılan Silahın Faturası 5-İki Adet Fotoğraf	2 Saat
6	SİYASİ PARTİ KURULUŞU VE KONGRE	1-Yetki Belgesi 2-İkametgah İlmuhaberi 3-Sabıka Kaydı 4-Nüfus Cüzdan Örneği 5-Yönetim Kurulu Çizelgesi	24 Saat
7	2918 SAYILI KANUNA GÖRE TOPLANTI VE GÖSTERİ YÜRÜYÜŞÜ	1-Dilekçe 2-İkametgah İlmuhaberi 3-Sabıka Kaydı 4-Nüfus Cüzdan Örneği	24 Saat

İLK MÜRACAAT YERİ	Belgelendirme Büro Amirliği	İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ
İSİM	Mustafa ŞEKER	İSİM	Gökmen GÜL
ÜNVAN	Polis Memuru	ÜNVAN	Komiser
ADRES	Dazkırı İlçe Emniyet Amirliği	ADRES	Dazkırı İlçe Emniyet Amirliği
TEL-FAX	0272 421 30 55- 0272 421 35 04	TEL-FAX	0272 421 30 55- 0272 421 35 04

DAZKIRI İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ
DAZKIRI POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanununa göre sorumluluk bölgemiz sınırları içinde bulunan iş yerlerine sunulan hizmet	1- 1774 Sayılı Kanuna göre alınan Form -2 belgelerinin ilgili kısımlarının doldurulup, ilgili kişilerce imzalanarak alınması, kontrolü, onayı bir suretinin ilgili yere teslimi esnasında bir adet nüfus cüzdan fotokopisi, bir adet vesikalık fotoğraf istenilmektedir. 2- 1774 sayılı kanuna göre yasal süresi içerisinde bildirimde bulunmayan iş yerinde idari para cezası uygulanması.	5 Dakika (72 Saat)
2	Askerlik ile ilgili sunulan hizmetler	Askerlik çağında olup sorumluluk bölgemiz sınırları içerisinde ikamet eden yükümlülerle ilgili olarak ilk ve son yoklama çağrı tebligatları, yoklama kaçağı, bakaya, noksan hizmetli, firari, yedeklik yoklaması yaptırmayanlar yakalanarak askerlik şubesine teslim işlemleri yapılmakta söz konusu hizmet ile ilgili hizmet sunulandan herhangi bir belge istenilmemektedir.	Yakalanıncaya kadar
3	Kamu Kurum ve kuruluşlar ile ilgili yazışmalar	Kamu Kurum ve kuruluşlardan gelen ve cevap verilmesi gereken yazılar	5 gün içerisinde
4	Polis Sorumluluk bölgesi içerisinde meydana gelen adli olaylar esnasında sunulan hizmetler	1- Nöbetçi Cumhuriyet Savcısına bilgi verilir talimat doğrultusunda müracaatçının ifadesi alınır müracaatçının ifadesine göre gerekli işlemler yapılır. 2- Olaylarla ilgili kişilerin Nüfus cüzdan Fotokopileri. 3- Trafik kazalarında olaya karışan araçların araç tescil ruhsat fotokopileri kazaya karışanların sürücü belge fotokopileri ve sigorta poliçeleri fotokopileri. 4- Kayıp şahıslarla ilgili olarak kaybolan şahsın 2 adet vesikalık fotoğrafı.	24 saat
5	Cumhuriyet Başsavcılığı ve Mahkemelerden gönderilen tahkikat ve tebligat evrakları ile ilgili sunulan hizmetler	1- Şahısların Cumhuriyet Savcılığı ve Mahkemelere müracaatlarının sağlanması, 2- Mahkemelerin vermiş olduğu karar doğrultusunda şahısların hastanelerden istenilen sağlık raporlarının aldırılması, 3- Aile Mahkemelerinin vermiş olduğu kararların takibi, 4- Cumhuriyet Başsavcılığınca il dışından gelen talimat evraklarının ifadelerinin alınması, 5- Cumhuriyet Başsavcılıkları İlamat ve İnfaz Bürolarından gelen ve haklarında hapsen tazyik kararı bulunanlar hakkında yapılan işlemler, 6- İcra Müdürlüklerinden gelen adres araştırması hakkında yapılan tahkikatlar, 7- Cumhuriyet Başsavcılığı ve Mahkemelerce hakkında zorla getirme kararı bulunan şahısların ilgili yere müracaatının sağlanması, 8- Cumhuriyet Başsavcılığı ve Mahkemelerin şahıslar hakkında denetimli serbestlik kararının takibinin yapılması ile ilgili işlemleri yapılmakta söz konusu hizmet ile ilgili olarak ifadesi alınan şahıstan 1 adet nüfus cüzdan fotokopisi istenilmektedir.	10 gün veya cevap verilmesi gereken zaman içerisinde.

6	İdari Yaptırım (Kabahatler)	İdari Yaptırım Karar Tutanağı, Tutanaklar, Doktor Raporu,	10 dakika
7	Nişan, düğün gibi etkinliklerin işlemleri	Nişan, düğün dilekçesi	5 dakika
8	Umuma açık yerlerin tahkikatları	Belediyeden gelen umuma açık yerin tahkikat yazısı	7 gün içerisinde tahkikat yapılarak Belediyeye gönderilir.
9	Kayıp ve Buluntu eşyalarla ilgili işlemler	Kayıp ve Buluntu ile ilgili müracaat	10 dakika
10	Şikayet Dilekçesi	Dilekçe	10 dakika
11	İzin işlemleri	İzne ayrılma dilekçesi	5 dakika
12	İzin dönüşü göreve başlama	İzin dönüşü göreve başlama yazısı	5 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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	Dazkırı İlçe Emniyet Amirliği Polis Merkezi Amirliği	İkinci Müracaat Yeri	Dazkırı İlçe Emniyet Amirliği Polis Merkezi Amirliği
İsim	Murat RENKLİ	İsim	Mehmet CANGÜL
Unvan	Adli İşlemler Büro Memuru	Unvan	Polis Merkezi Amir Vekili
Adres	Dazkırı Polis Merkezi Amirliği	Adres	Dazkırı Polis Merkezi Amirliği
Tel	0 272 421 30 55	Tel	0 272 421 30 55
Faks	0 272 421 35 04	Faks	0 272421 35 04
E-Posta		E-Posta	