

DİNAR KAYMAKAMLIĞI
İlçe Emniyet Müdürlüğü
Dinar Polis Merkezi Amirliği

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Kayıp Şahıs Müracaatı (18 Yaşından Büyükler İçin)	1- Müracaat 2- Kayıp Şahsa Ait (1) Adet Fotoğraf	1 Saat
2	Düğün Müracaat Dilekçesi (Tebliğ Yapılması)	1- Kaymakamlık onaylı dilekçe 2- Müracaat-Tebliğ işlemi	15 Dakika
3	Kimlik Bildirme İşlemleri (İşyerleri işleticileri ve çalışanları için) _	1- Formların Kabulü ve İncelenmesi 2- SGK Yazışmaları	15 Dakika

belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:

İsim Halil İbrahim KÜPELİ İlçe
Unvan Emniyet Müdürü Dinar İlçe
Adres Emniyet Müdürlüğü (0272) 353
Tel 24 77 (0272) 353 36 56
Faks dinar@egm.gov.tr
E-Posta

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Mustafa ŞAHİN
Unvan : Dinar Kaymakamı
Adres : Dinar Kaymakamlığı
Tel : (0272) 353 17 71
Faks : (0272) 353 29 84
E-Posta : dinarkaymakamlik@hotmail.com

DİNAR KAYMAKAMLIĞI
İlçe Emniyet Müdürlüğü
Suç Önleme ve Soruşturma Büro Amirliği

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Kayıp Şahıs Müracaatı (18 Yaşından Küçükler İçin)	1- Müracaat 2- Kayıp Şahsa Ait (1) Adet Fotoğraf	1 Saat

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 : Halil İbrahim KÜPELİ
Unvan : İlçe Emniyet Müdürü
Adres : Dinar İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel : (0272) 353 24 77
Faks : (0272) 353 36 56
E-Posta : dinar@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Mustafa ŞAHİN
Unvan : Dinar Kaymakamı
Adres : Dinar Kaymakamlığı
Tel : (0272) 353 17 71
Faks : (0272) 353 29 84
E-Posta : dinarkaymakamlık@hotmail.com

DİNAR KAYMAKAMLIĞI
İlçe Emniyet Müdürlüğü
İdari İşler Büro Amirliği

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN ELGELER	HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Bilgi ve Belge Talebi	1- Bilgi Edinme Müracaat Formu 2- Tüzel Kişiler için Yetki Belgesi.	15 İş GanO
2	Dilekçe ve Şikâyet Başvurulan	1-Dilekçe	30 Gün
3	Elektronik Posta	1- E-Posta-Bilgi Edinme, İhbar, Şikâyet ve Diğer (bimer@basbakanlik.gov.tr) 2- E-posta-bilgi edinme, ihbar, şikâyet ve Diğer (dinar@egm.gov.tr)	1 ile 15 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:

İsim Halil İbrahim KÜPELİ İlçe
Unvan Emniyet Müdürü Dinar İlçe
Adres Emniyet Müdürlüğü (0272) 353
Tel 24 77 (0272) 353 36 56
Faks dinar@egm.gov.tr
E-Posta

İkinci Müracaat Yeri:

İsim Mustafa ŞAHİN
Unvan Dinar Kaymakamı
Adres Dinar Kaymakamlığı
Tel (0272) 353 17 71
Faks (0272) 353 29 84
E-Posta dinarkaymakamlık@hotmail.com

DİNAR KAYMAKAMLIĞI
İlçe Emniyet Müdürlüğü
Belge Yönetimi Büro Amirliği

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇSRE)
1	Dilekçe Verme ve Bilgi Edinme Başvurusu	Dilekçe	5 Dakika

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:

isim : Halil İbrahim KÜPELİ
Unvan : İlçe Emniyet Müdürü
Adres : Dinar İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel : (0272) 353 24 77
Faks : (0272) 353 36 56
E-Posta : dinar@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

isim : Mustafa ŞAHİN
Unvan : Dinar Kaymakamı
Adres : Dinar Kaymakamlığı
Tel : (0272) 353 17 71
Faks : (0272) 353 29 84
E-Posta : dinaricaymakamlik@hotmail.com

DİNAR KAYMAKAMLIĞI İlçe Emniyet Müdürlüğü Muhabere Elektronik Büro Amirliği

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Acil Çağrı (155 Polis İmdat)	Beyana Dayalı İhbar, Şikâyet, Yardım Talebi, Bilgi Edinme ve Diğer	1 Dakika

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 : Halil İbrahim KÜPELİ
Unvan : İlçe Emniyet Müdürü
Adres : Dinar İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel : (0272) 353 24 77
Faks : (0272) 353 36 56
E-Posta : dinar@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Mustafa ŞAHİN
Unvan : Dinar Kaymakamı
Adres : Dinar Kaymakamlığı
Tel : (0272) 353 17 71
Faks : (0272) 353 29 84
E-Posta : dinarkaymakamhk@hotmail.com

DİNAR KAYMAKAMLIĞI
İlçe Emniyet Müdürlüğü
Belgelendirme Büro Amirliği

KAMU HİZMET STANDARTI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Umuma Mahsus Pasaport Müracaatı	1- 2 adet 4,5*6 ebadında vesikalık fotoğraf (beyaz zeminli, Cepheden çekilmiş, somut bir ifade ile) 2- Vergi dairesi veznesine pasaport harcı yatırılacak 3- Pasaport Defter ücreti anlaşmalı bankaya ya da vergi dairesine yatırılacak 4- Nüfus Cüzdanı 5- 18 yaşından küçükler için anne ve babanın muvafakat namesi. 6- Daha önce pasaport almış ise eski pasaport gelecek 7- Pasaport müracaatı şahsen yapılacaktır	Dosyada Bulunan Belgelerin Kontrolü (5 Dakika) Yeni Pasaport Müracaatı Tamamlanması (10 Dakika) Parmak İzi Alınması (10 Dakika) Pasaportlar Daire Başkanlığınca Ankara'dan kargo ile gönderilmekte olup, Teslim Süresi (5-7 İş Günü)
2	Giriş Çıkış Belgesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı ya da Pasaport Fotokopisi	Dosyada bulunan belgelerin kontrolü (5 Dakika) Giriş Çıkış Belgesi Düzenlenmesi (10 Dakika)
3	Protokol Belgesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	Dosyada bulunan belgelerin kontrolü (5 Dakika) Protokol Belgesi Düzenlenmesi (15 Dakika)
4	Yivsiz Tüfek Satın Alma Belgesi (Ruhsat Süresi Geçerli İse)	1- Kaymakamlık Makamına Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanının Aslı 3- Sağlık Raporu Sağlık Ocağından Tek Hekim Raporu 4- 2 Adet fotoğraf (Son 6 Ay İçerisinde Çekilmiş Olacak) 5- Vergi Borcu Yazısı 6- Parmak İzi Alınması 7- G.B.T. ve Sabıka Kaydı Birimce Çıkarılacaktır.	Dosyada Bulunan Belgelerin Kontrolü (5 Dakika) Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesinin Teslimi, Müracaat Tarihinden İtibaren 7 Gün (1 Hafta)

5	Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi	<ol style="list-style-type: none">1- Kaymakamlık Makamına Dilekçe2- Nüfus Cüzdanının Aslı3- Sağlık Raporu Sağlık Ocağından Tek Hekim Raporu4- 2 Adet fotoğraf (Son 6 Ay İçerisinde Çekilmiş Olacak)5- Vergi Dairesine Yatırılacak olan Yivsiz Tüfek Ruhsat Harcı Dekontu6- Vergi Borcu Yazısı7- Parmak İzi Alınması8- G.B.T. ve Sabıka Kaydı Birimce Çıkarılacaktır.	Dosyada Bulunan Belgelerin Kontrolü (5 Dakika) Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesinin Teslimi, Müracaat Tarihinden İtibaren 7 Gün (1 Hafta)
6	Havai Fişek Gösterisi İçin Hazırlanacak Evraklar ve İşlemi	<ol style="list-style-type: none">1- Kaymakamlık Makamına Dilekçe2- Atıcının Geçerli Belgesi Fotokopisi3- Nüfus Cüzdanının Aslı4- Taahhütname (Atıcının)5- Tehlikeli Maddeler Zorunlu Mali Sorumluk Sigortası	Mevcut Süre: 15 Dakika Belgenin Tanzimi: 1 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:

İsim : Halil İbrahim KÜPELİ
Unvan : İlçe Emniyet Müdürü
Adres : Dinar İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel : (0272)353 24 77
Faks : (0272) 353 36 56
E-Posta : dinar@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Mustafa ŞAHİN
Unvan : Dinar Kaymakamı
Adres : Dinar Kaymakamlığı
Tel : (0272) 353 17 71
Faks : (0272) 353 29 84
E-Posta : dinarkaymakamhk@hotmail.com

DİNAR KAYMAKAMLIĞI İlçe Emniyet Müdürlüğü Trafik Denetleme Büro Amirliği

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURADA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Alkollü içki alarak araç kullanmaktan dolayı geçici olarak geri aknan sürücü belgelerinin teslim işlemleri	<p>1. Kez (06 Ay) geri almanlar; a- Sürücü belgesi sahibi b- Nüfus cüzdanı c- 11.06.2013 tarihinden sonra geri alman sürücü belgeleri için Vergi Dairesi Müdürlüğünden aldığı Trafik İdari Para Cezası Borcu Yoktur belgesi aslı d-Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarına göre, sürücü belgelerini geri almalarında herhangi bir sakınca bulunmaması.</p> <p>2. Kez (2 yıl) geri almanlar; a- Sürücü belgesi sahibi b- Nüfus cüzdanı c- Sürücü davranışlarını geliştirme eğitimi gördüğüne dair İl Sağlık Müdürlüğünden aldığı belge aslı ve bir adet fotokopisi d- 11.06.2013 tarihinden sonra geri alman sürücü belgeleri için Vergi Dairesi Müdürlüğünden aldığı Trafik İdari Para Cezası Borcu Yoktur belgesi aslı e- Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarına göre, sürücü belgelerini geri almalarında herhangi bir sakınca bulunmaması.</p> <p>3. Kez ve daha fazla (Mahkeme kararına istinaden 5 yıl ve katlan) geri almanlar a- Sürücü belgesi sahibi b- Nüfus cüzdanı c- Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri muayene raporu aslı ve bir adet fotokopisi d- 11.06.2013 tarihinden sonra geri alınan sürücü belgeleri için Vergi Dairesi Müdürlüğünden aldığı Trafik İdari Para Cezası Borcu Yoktur belgesi aslı e-Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarına göre, sürücü belgelerini geri almalarında herhangi bir sakınca bulunmaması.</p>	20 Dakika

2	100 ceza puanından dolayı geçici olarak geri alınan sürücü belgelerinin teslim işlemi	<p>1. Kez (2 ay) geri almanlar</p> <p>a- Sürücü belgesi sahibi b- Nüfus cüzdanı c- Trafik ve Çevre Bilgisi Eğitimi gördüğüne dair Sürücü Kurslarından aldığı belge aslı ve bir adet fotokopisi d* Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarına göre, sürücü belgelerini geri almalarında herhangi bir sakınca bulunmaması.</p> <p>2. Kez (4 ay) geri almanlar</p> <p>a- Sürücü belgesi sahibi b- Nüfus cüzdanı c- Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri muayene raporu aslı ve bir adet fotokopisi d-Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarına göre, sürücü belgelerini geri almalarında herhangi bir sakınca bulunmaması.</p>	20 Dakika
3	Hız ihlalinden (radar) dolayı geçici olarak geri alınan sürücü belgelerinin teslim işlemleri	<p>1- Sürücü belgesi sahibi 2- Nüfus cüzdanı 3- Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri muayene raporu aslı ve bir adet fotokopisi 4- Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarına göre, sürücü belgelerini geri almalarında herhangi bir sakınca bulunmaması</p>	20 Dakika
4	Maddi hasarlı trafik kazası tespit tutanağının yerilmesi	<p>1- Araç sahibi veya kazaya kan şan sürücü/şoför veya vekaletname sahibi 2- Nüfus cüzdanı</p>	24 Saat
5	Trafikten men edilen araçların teslim işlemleri	<p>1- Aracın trafikten men sebebi ile ilgili eksikliklerin giderilmesi (Hacizli yakalama kaydı bulunan araçların, yakalama kayıtlarının bağlı bulunduğu tescil kuruluşunca Pol-Net ortamından kaldırılması gerekmektedir.) 2- Araç sahibinin kendisi veya araç sahibince verilecek muvafakatname veya noterden alınmış vekâlet yazısı. Araç şirkete ait ise imza sirküleri aslı ve fotokopisi 3- Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi 4- Aracı teslim alacak kişi araç sahibi değilse sürücü/şoför' ün aracı kullanmaya yeterli sürücü belgesi olması, sürücü belgesinin aslı ve fotokopisi 5- Araç tescil belgeleri aslı ve fotokopisi 6- Aracın sigorta poliçesi aslı ve fotokopisi 7- Trafiğe çıkması yasak olan araçlar (trafikten çekilmiş, hurdaya ayrılmış ve muayene istasyonunca karayolu trafiğine çıkamaz ibaresi bulunan araçlar) için araçlarını karayolu trafiğine çıkarmadan çekici veya araç üzerinde götüreceklerine dair taahhüt dilekçesi.</p>	20 Dakika

6	Şikâyet ve müracaat dilekçelerinin cevaplandırılması	1- Dilekçe 2- Adres	Bilgi Edinme Dilekçesi 15 Gün Talep/İstek Dilekçesi 30 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 : İlçe Emniyet Müdürü

İsim Halil İbrahim KÜPELİ
Unvan İlçe Emniyet Müdürü
Adres İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel 0 272 353 24 77
Faks 0272 353 36 56
E-Posta: dinar@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Kaymakam İsim :
Mustafa ŞAHİN Unvan : Dinar Kaymakamı
Adres : Dinar Kaymakamlığı Tel :(0 272)353
17 71 Faks : (0 272) 353 29 84 E-Posta:
dmarkavmakamhk@hotmail.com

DİNAR KAYMAKAMLIĞI
İlçe Emniyet Müdürlüğü
Trafik Tescil Büro Amirliği

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Araç Tescil İşlemleri YENİ KAYIT	1- Araç gümrük şahadetnameli ise aslı, 2- Fatura veya satış belgesi gibi diğer sahiplik belgeleri ise aslı mutlaka görülmek suretiyle fotokopileri, 3- Uygunluk belgesinin aslı, 4- Araçta tadilat yapılmış ise; TSE tarafından onaylanmış olan "Münferit Araç Uygunluk Belgesi" aslı, 5- özel Tüketim Vergisi ödeme Belgesinin aslı, 6- Varsa vekâletname veya yetki belgesinin aslı görülmek suretiyle fotokopisi dosyaya konulacaktır. 7- Zorunlu mali sorumluluk sigorta poliçesinin ibrazı ile müracaat edilecektir. 8- Araç kaydı şirket adına ise ayrıca: bulunduğu yıla ait ticaret oda kaydı, sicil gazete fotokopisi, imza sirküleri. 9- Kimlik Fotokopisi	30 Dakika

2	Araç Devir Araç Plaka Değişikliği İşlemleri	<p>a-Araçların Satış ve Devir İşlemleri 01.05.2010 tarih ve 27568 sayılı Yönetmelik Değişikliğine istinaden Noterler tarafından yapılmaktadır. b-Noterler tarafından yapılan devir işlemleri sonrası alıcı vatandaş (15) gün içerisinde adına sigorta poliçesi yaptırmak şartıyla herhangi bir tescil biriminden Trafik Tescil belgesini alabilir, gelip almadığı takdirde adresine posta yoluyla gönderilmektedir.</p> <p>c-Noter satışı sırasında plaka değişikliği talebi yapılır ise aşağıdaki belgelerle yetkili tescil birimine müracaat edilir;</p> <ol style="list-style-type: none">1- Nüfus Cüzdanı aslı ve fotokopisi,2- Dilekçe3- Alıcı adına düzenlenmiş sigorta poliçesi3- Araç Trafik belgesi4- Eski plakalar5- Notersatışı ile birlikte adresinin bağlı bulunduğu Tescil Bürosuna müracaat etmektedir.6- Araç kaydı şirket adına ise ayrıca: bulunduğu yıla ait ticaret oda kaydı, sicil gazete fotokopisi, imza sirküleri.	30 Dakika
3	Araç ya da Plaka Çalıntı Kayıp İşlemleri	<ol style="list-style-type: none">1- Nüfus Cüzdanı aslı ve fotokopisi,2- Dilekçe (Çalıntı ise Müracaat İfade Tutanağı Fotokopisi)	30 Dakika
4	Araç Belge Yenileme İşlemleri	<p>LPG-DEVİR-TADİLAT-SOYADI DEĞİŞİKLİĞİ vs.</p> <ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe2- Araç sahibine adına düzenlenmiş sigorta poliçesi3- Kimlik beyanı4- Trafik ve tescil belgeleri5- Yenileme yapılan değişik ile ilgili belgeler	30 Dakika

5	Araç Trafikten Çekme İşlemleri	<p>Trafikten Çekme:</p> <ol style="list-style-type: none">1- Araç sahibi veya kanuni vekiline ait kimlik aslı ve fotokopisi2- Dilekçe3- Motorlu Araç Tescil Belge, Trafik Belge ve Plakalar4- Vergi Dairesi Müdürlüğünden alınmış Borcu Yoktur Belgesi5- Şoförler Odası'na tanzim edilmiş 2 adet Trafikten Çekme Müracaat formu ile Trafik Tescil Bürosuna Müracaat edilir. <p>Trafiğe Çıkarma:</p> <ol style="list-style-type: none">1- Araç sahibi veya kanuni vekiline ait kimlik aslı ve fotokopisi2- Şoförler Odası'na tanzim edilmiş 2 adet Trafiğe Çıkarma Müracaat formu3- Araç Muayenesi ve Sigorta Poliçesi yapılmış vaziyette Trafik Tescil Bürosuna Müracaat edilir.	30 Dakika
» 6	Araç Hurda İşlemleri	<ol style="list-style-type: none">1- Araç sahibi veya kanuni vekiline ait kimlik aslı ve fotokopisi2- Dilekçe3- Motorlu Araç Tescil Belge, Trafik Belge ve Plakalar4- Vergi Dairesi Müdürlüğünden alınmış Borcu Yoktur Belgesi5- Şoförler Odası'na tanzim edilmiş 2 adet Hurda Müracaat formu ile Trafik Tescil Bürosuna Müracaat edilir.	30 Dakika

7	Sürücü Sicil ve Arşiv Büro Amirliği Hizmetleri YENİ KAYIT	1- Sertifikanın Aslı 2- Nüfus Cüzdanı, Avukatlık kimliği veya pasaport 3- Diploma Aslı ve Kurs Onaylı Fotokopisi 4- Şoförler Odasından Sürücü Belgesi Dosyası 5- Sabıka Kaydı (Trafik Kuruluşlarınca müracaatta çıkartılacak) 6- Sağlık Raporu Aslı (2 Yıl İçerisinde Almış Olmak) 7- Maliyeden Harç Makbuzu (Sürücü Belgesi Sınıfına Göre) 8- Kart Bedelini Yatırmış Olduğu Makbuz -Anlaşmalı Bankalara 9- Hizmet Bedelini Ödediğine Dair Makbuz (Anlaşmalı Bankalara) 10- EK-18 Trafik Kuruluşlarına müracaatta çıkartılacak 11 -Kan Grubu Belgesi 12- tki (2) Adet Biyometrik Fotoğraf 13- Kimlik Değişikliği Var ise Değişikliği Belirtir Belge (Evllenme Cüzdanı Fotokopisi, Mahkeme Kararı, Boşanma İlamı)	30 Dakika
8	* Sürücü Sicil ve Arşiv Büro Amirliği Hizmetleri FARK İŞLEMİ	1- Sertifikanın Aslı 2- Nüfus Cüzdanı, avukatlık kimliği veya pasaport 3- Diploma Aslı ve Kurs Onaylı Fotokopisi 4- Şoförler Odasından Sürücü Belgesi Dosyası 5- Sabıka Kaydı (Trafik Kuruluşlarınca müracaatta çıkartılacak) 6- Sağlık Raporu (2 Yıl İçerisinde Almış Olmak) 7- Maliyeden Harç Makbuzu (Sürücü Belgesi Sınıfına Göre) 8- Kart Bedelini Yatırmış Olduğu Makbuz -Anlaşmalı Bankalara 9- Hizmet Bedelini Ödediğine Dair Makbuz (Anlaşmalı Bankalara) 10- EK-18 Trafik Kuruluşlarına müracaatta çıkartılacak 11- Kan Grubu Belgesi 12- İki (2) Adet Biyometrik Fotoğraf 13- Kimlik Değişikliği Var ise Değişikliği Belirtir Belge (Evllenme Cüzdanı Fotokopisi, Mahkeme Kararı, Boşanma İlamı)	30 Dakika
9	Sürücü Sicil ve Arşiv Büro Amirliği Hizmetleri ZAYI YIPRANMA	1. Dilekçe 2. Nüfus cüzdanı, avukatlık kimliği veya pasaport 3. Kaybolan sürücü belgesinde mevcut değil ise, kan grubu belgesi. 4. İki adet yeni çekilmiş Biyometrik fotoğraf 5. Sağlık Raporu (2 yıl içerisinde almış olmak) 6. Çalıntı ise müracaat tutanağı (mıntıka polis merkezi ya da Jandarma karakolundan) 7. Kimlik bilgilerinde değişiklik var ise değişikliği belirtir belge (evlenme cüzdanı veya boşanma ilamı, mahkeme kararı vb. veya vukuatlı nüfus kayıt örneği) 8. Eski sürücü belgesi (Not: Yurtdışında sürücü belgelerini kaybeden vatandaşlar büyükelçiliklere başvurarak sürücü belgelerini çıkarabilirler.)	30 Dakika

10 Sürücü Sicil ve
Arşiv Büro
Amirliği
Hizmetleri
TEBDİL

1. Sürücü belgesinin noterden veya elçilikten tasdikli Türkçe tercümesi.
 2. Yabancı sürücü belgesi aslı (İşlemden sonra iade edilmek üzere) **(Not: T.C. Konsoloslukları ile yapılan yazışmaların sûresi belli değildir. Cevap geldikten sonra bir iş günü içinde verilecektir.)**
 3. Şoförler Demeğinden Dosya
 4. Sağlık Raporu
 - 5-Adli Sicil Kaydı (Trafik Tescil Kuruluşlarınca müracaat esnasında çıkartılacaktır)
 5. İki adet yeni çekilmiş biyometrik fotoğraf
 6. Türk vatandaşı ise Nüfus cüzdanı, avukatlık belgesi veya pasaport
 7. Elçilik mensubu ise Hüviyet cüzdanı aslı ve fotokopisi S. Kan grubu belgesi.
 - 9.Maliyeden harç makbuzu (Sürücü belgesi sınıflarına göre)
 - 10-Kart Bedelini Yatırmış Olduğu Makbuz (Anlaşmalı Bankalara) 11- Hizmet Bedelini Ödediğine Dair Makbuz (Anlaşmalı Bankalara)
 12. öğrenim belgesi aslı ve fotokopisi ile yurt dışında okul bitirenlerin milli eğitim müdürlüğünden denklik belgesinin alınması.
 13. Pasaport aslı ve sürücü belgesini aldığı tarihte o ülkede bulunduğu dair giriş ve çıkış vizesi.
- (Not: T.C. Konsoloslukları ile yapılan yazışmaların sûresi belli defildir. Cevap geldikten sonra bir (İ) iş günü içinde verilecektir)**

45 Dakika

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: İlçe Emniyet Müdürü İsim :
Halil İbrahim KÜPELİ Unvan : 4. Sımf
Emniyet Müdürü Adres : İlçe Emniyet
Müdürlüğü Tel : 0 272 3532477 Faks : 0 272
213 80 19 E-Posta: dinar@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Kaymakamı
İsim : Mustafa ŞAHİN
Unvan : Kaymakam
Adres : Hükümet Konağı Binası
Tel : (0 272) 3531771
Faks : (0272) 353 2984
E-Posta: dinarkavmakamlik@hotmail.com