

## TUTAK İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

AĞRI İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ TUTAK İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Av Tüfeği Ruhsatnamesi İşlemleri (Yeni - Yenileme) (Satın Alma Belgesi)	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüz. Fotokopi 3- Doktor Raporu 4- Vadesi Geçmiş Borç Durumunu Gösterir Belge 5- Fotoğraf 1 Adet Biyometrik, 2 Adet Vesikalık(Son 6 Aylık) 6- Tüfek Ruhsatnamesi Harcı Dekontu . 7- Türk Polis Teşkilatını Güçlendirme Vakfı Hesabına Yatırılan Kart Bedeli Dekontu.	15 (On Beş) Gün
2	Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Devir Alınacak Tüfek İşlemleri (2521 Sayılı Kanun)	1- Devir Alacak ve Devir Edecek Kişiye Ait Dilekçe. 2- Devir Alacak Kişiye Ait Sağlık Raporu. 3- Devir Alacak Kişiye Ait Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4- Devir Alacak Kişiye Ait 1 Adet Biyometrik Fotoğraf 5- Devir Alacak Kişiye Ait Vadesi Geçmiş Borç Durumunu Gösterir Belge 6- Tüfek Ruhsatnamesi Harcı Dekontu . 7- Türk Polis Teşkilatını Güçlendirme Vakfı Hesabına Yatırılan Kart Bedeli Dekontu. 8- Devir Edecek Kişiye Ait Ruhsat ve Nüfus Cüzdan Fotokopisi. 9- Devir Alınacak Tüfek Getirilecek(Tespit Amacıyla). 10- İlgili Birimde Devir Sözleşmesi İmzalanacak.	15 (On Beş) Gün
3	Yivsiz Av Tüfeği (Düşüm)	1- Dilekçe 2- İfade Alma.	1 (Bir) Saat

4	Ses ve Gaz Fişegi Atabilen Silah Bildirim Belgesi İşlemleri (5729 Sayılı Kanun)	1- Dilekçe. 2- Nüfus Cüzdan Fotokopisi. 3- Satışı Yapılan Silahın Faturası. 4- Kurusıkı Gaz ve Ses Tabancası.	7 (Yedi) Gün
5	İhbarında Bulunma Yardım İsteme	1- 155 İhbar Telefonu veya Polis Merkezine Müracaat.	5 (Beş) Dakika
6	Hırsızlık Olayları (İkametten, İş Yerinden, Otodan)	1- Müracaat alınır, suç yeri görgü tespit ve kroki tanzim edilir. 2- Çalınan eşyaya ait ruhsat, fatura belgeleri fotokopileri istenir.	1 (Bir) Saat
7	Oto-Motosiklet Hırsızlığı	1- Müracaat alınır. 2- Otoya ait belge fotokopisi istenir.	1 (Bir) Saat
8	Kayıp Şahıs Müracaatı	1- Müracaat alınır. 2- Kayıp şahsa ait 2 adet fotoğraf istenir. 3- Varsa nüfus cüzdanı veya fotokopisi alınır, yoksa Polnet KPS sisteminden bilgileri çıkarılır. 4- Kayıp şahsın eşkal bilgileri alınır. 5- KİHBİ sistemine kayıp şahsın bilgileri girilir.	1 (Bir) Saat
9	Bilgi Edinme Başvurusu (4982 Sayılı Kanun)	1- Bilgi edinmek istediği konuya ilişkin dilekçe. 2- Müracaat internet ortamından yapılmışsa, kimlik adres ve telefon bilgilerini sisteme girmek. 3- Konuyla ilgili araştırmanın yapılması, bilgi formunun hazırlanması ve bilgilendirmenin yapılması.	10 (On) Gün
10	Polis Meslek Yüksek Okuluna Giriş İçin Gerekli Duyuruyu Yapmak (7201 Sayılı Kanun)	1- Sınav ile ilgili bildirim yapılmak üzere gerekli yerlere sınav tarihleri ve şartları ile ilgili afiş asılmakta ile bilgilendirme yapılmaktadır.	1 (Bir) Saat

11	Şikayet Dilekçesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Dilekçenin Polis Merkezine İntikali.</li><li>2- Evrak Kayıt ve ilgili büroya havalesi.</li><li>3- vatandaşın beyanının alınması, olaya ait belge ve bilgilerin toplanması.</li><li>4- Tanıkların dinlenmesi.</li><li>5- Şikayet edilen(Şüphelinin-Şüphelilerinin)kişi veya kişilerin Polis Merkezi Amirliğine davet edilmesi, temini ve beyanın alınması.</li><li>6- Tamamlanan Tahkikat evrakının fezlekesinin yazılması, imzalatılması ve Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilmesi. (Adres Bilgileri eksikliği, vatandaşın adreste bulunmaması, davete rağmen gelmemesi v.b. sebeplerden tanıkların veya şüphelinin temin edilmesinin gecikmesinden dolayı süre uzayabilir.)</li></ol>	10 (On) Gün
12	Kimlik Bildirme	<ol style="list-style-type: none"><li>1- FORM-1 ve FORM -2 ile birlikte Polis Merkezi Amirliğine Müracaatı, belgenin onaylanması, bir suretinin vatandaşa verilmesi.</li></ol>	10 (On ) Dakika
13	Evrakın Havalesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Gelen evrakın kayıt edilmesi, ilgili büroya havalesi, imzaya çıkarılması, evrakın gönderilmesi.</li></ol>	5 (Beş) Dakika
14	Dilekçe Müracaatı	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Vatandaşın dilekçesinin alınması. (Kimlik, adres, imza ve irtibat bilgilerinin tam yazılması).</li><li>2- Dilekçesindeki konunun araştırılması, işleminin yapılması, dilekçesine cevap verilmesi. (Süre yapılacak iş ve işlemlere göre değişebilmektedir. Daha erken de cevap verilebilir.)</li></ol>	20 (Yirmi) 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.

<b>İlk Müracaat Yeri</b>	: Komiser	<b>İkinci Müracaat Yeri</b>	: Kaymakam
İsim	: Mustafa ATILGAN	İsim	: Ahmet KARAASLAN
Ünvan	: İlçe Emniyet Amir V.	Ünvan	: Kaymakam
Adres	: Tutak İlçe Emniyet Amirliği	Adres	: Hükümet Konağı Kat:3 Tutak/AĞRI
Telefon	: 0472 411 24 07	Telefon	: 0472 411 20 04
Faks	: 0472 411 27 10	Faks	: 0472 411 27 00
E- posta	: tutakemniyet@egm.gov.tr	E- posta	: tutak-yaz-isleri@hotmail.com