

KAYAPINAR İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ AİLE İÇİ VE KADINA KARŞI ŞİDDETLE MÜCADELE BÜRO AMİRLİĞİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesi Hakkındaki Kanun Çerçevesinde ve ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen iş ve işlemler.	Şiddet gördüğü iddiasıyla müracaat eden kadın/aile içinde sıkıntı yaşayan kişi ya da kişilerin şikayetlerinin alınması, Savcılıktan alınan talimat doğrultusunda işlemlerin yapılması, Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi Müdürlüğü(ŞÖNİM) ile koordineli çalışılması, kadın sığınma evine yerleştirilmek istenen mağdur kadınların işlemlerinin yapılması, Mağdura yönelik Önleyici Tedbir kararlarının Hakimim onayına sunmak, Mağdurun Koruyucu Tedbir Kararı talep etmesi durumunda ilgili birime bildirmek, Şüpheli şahsın ifadesinin alınarak savcı talimatı doğrultusunda işlemleri yürütmek.	Kadın sığınma evine yerleştirilmek istenen kadınların iş ve işlemlerine derhal başlanır, önleyici tedbir kararları için 24 Saat içerisinde Aile Mahkemesine sunulur, Koruyucu Tedbir Kararları 24 Saat içerisinde Mülki amirin onayına sunulmak üzere ilgili birimlere yazılır.
2	6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesi Hakkındaki Kanun Çerçevesinde ve ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen iş ve işlemler.	Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi Müdürlüğü(ŞÖNİM), Sosyal Hizmetler Müdürlüğü, Kaymakamlık, Savcılık, Aile Mahkemeleri, Asliye Hukuk Mahkemeleri ve diğer kolluk kuvvetlerine müracaat ettiğine dair onaylı belge veya havaaleli dilekçe.	Tek Seferde En Fazla 6(altı) ay süre ile takip işlemi yapılır. Mağdurun Talebi Doğrultusunda Gelecek Yeni Belge ile Hizmet Devam Ettirilir.
3	2010/65 İçişleri Bakanlığı Genelgesi ve Emniyet Genel Müdürlüğü Genelge No: 2010/68 tehdit alan kişilerin korunması hakkında genelgede belirtilen iş ve işlemler.	İlgili Şube Müdürlüklerince Gelen Evraklar yada Şahsın Valilik Makamına Verdiği Havaaleli Dilekçesi.	Süresi Koruma ve TEM Şube Müdürlüklerince Belirlenmektedir.
4	CİMER/E POSTA Şikayet Dilekçe İşlemleri	İlgili Birimden Gelen Şikayet Dilekçeleri/Şikayetleri	Belirlenen Yasal Süre İçerisinde İlgilisine Bilgi Verilmektedir.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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

İsim Ahmet BAYKURT
Unvan Büro Amir Vekili
Adres Kayapınar İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel 412 237 1769(7161)
Faks
E-Posta kayapınar@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim Yavuz Bilge KARATAŞ
Unvan İlçe Emniyet Müdürü
Adres Kayapınar İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel 412 237 1769 (7120)
Faks
E-Posta kayapınar@egm.gov.tr

KAYAPINAR İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ AİLE İÇİ VE KADINA KARŞI ŞİDDETLE MÜCADELE BÜRO AMİRLİĞİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesi Hakkındaki Kanun Çerçevesinde ve ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen iş ve işlemler.	Şiddet gördüğü iddiasıyla müracaat eden kadın/aile içinde sıkıntı yaşayan kişi ya da kişilerin şikayetlerinin alınması, Savcılıktan alınan talimat doğrultusunda işlemlerin yapılması, Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi Müdürlüğü(ŞÖNİM) ile koordineli çalışılması, kadın sığınma evine yerleştirilmek istenen mağdur kadınların işlemlerinin yapılması, Mağdura yönelik Önleyici Tedbir kararlarının Hakim onayına sunulması, Mağdurun Koruyucu Tedbir Kararı talep etmesi durumunda ilgili birime bildirmek, Şüpheli şahsın ifadesinin alınarak savcı talimatı doğrultusunda işlemleri yürütmek.	Kadın sığınma evine yerleştirilmek istenen kadınların iş ve işlemlerine derhal başlanır, önleyici tedbir kararları için 24 Saat içerisinde Aile Mahkemesine sunulur, Koruyucu Tedbir Kararları 24 Saat içerisinde Mülki amirin onayına sunulmak üzere ilgili birimlere yazılır.
2	6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesi Hakkındaki Kanun Çerçevesinde ve ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen iş ve işlemler.	Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi Müdürlüğü(ŞÖNİM), Sosyal Hizmetler Müdürlüğü, Kaymakamlık, Savcılık, Aile Mahkemeleri, Asliye Hukuk Mahkemeleri ve diğer kolluk kuvvetlerine müracaat ettiğine dair onaylı belge veya havaaleli dilekçe.	Tek Seferde En Fazla 6(altı) ay süre ile takip işlemi yapılır. Mağdurun Talebi Doğrultusunda Gelecek Yeni Belge ile Hizmet Devam Ettirilir.
3	2010/65 İçişleri Bakanlığı Genelgesi ve Emniyet Genel Müdürlüğü Genelge No: 2010/68 tehdit alan kişilerin korunması hakkında genelgede belirtilen iş ve işlemler.	İlgili Şube Müdürlüklerince Gelen Evraklar yada Şahsın Valilik Makamına Verdiği Havaaleli Dilekçesi.	Süresi Koruma ve TEM Şube Müdürlüklerince Belirlenmektedir.
4	CİMER/E POSTA Şikayet Dilekçe İşlemleri	İlgili Birimden Gelen Şikayet Dilekçeleri/Şikayetleri	Belirlenen Yasal Süre İçerisinde İlgilisine Bilgi Verilmektedir.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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

İsim Ahmet BAYKURT
Unvan Büro Amir Vekili
Adres Kayapınar İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel 412 237 1769(7161)
Faks
E-Posta kayapinar@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim Yavuz Bilge KARATAŞ
Unvan İlçe Emniyet Müdürü
Adres Kayapınar İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel 412 237 1769 (7120)
Faks
E-Posta kayapinar@egm.gov.tr

KAYAPINAR İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
PEYAS ŞEHİT ALIŞAN EROL POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ
KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Hırsızlık Olayları (İkametten, İşyerinden, Otodan)	1-Müracaat alınır, suç yeri, görgü tespit ve kroki tanzim edilir. 2-Çalınan eşyaya ait ruhsat, fatura belgeleri fotokopileri istenir. 3-Vatandaşın talebi durumunda olaya ait belgeler onaylanarak kendisine birer nüsha verilir.	1 SAAT
2	KAYIP ŞAHİS MÜRACAATI	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 şahıs eşkâl bilgileri alınır.	25 DAKİKA
3	OTO-MOTOSİKLET HIRSIZLIĞI	1-Müracaat alınır 2-Otoya ait belge fotokopisi istenilir. 3-Vatandaşın durumunda olaya ait belgeler onaylanarak kendisine bir nüsha verilir.	25 DAKİKA
4	CİMER-AÇIK KAPI MÜRACAATI	Bu tür Müracaatlarda herhangi bir belge istenmemektedir. Cevap verilebilmesi için müracaat eden şahısların adres, telefon e-mail vb. bilgilerinin tam ve hatasız verilmesi gerekmektedir.	10 GÜN
5	4982 S.K GEREĞİ BİLGİ EDİNME MÜRACAATLARI VE YAPILACAK İŞLEMLER	1-Bilgi edinmek istediği konu ile ilgili dilekçe 2-Müracaat İnternet ortamında yapılmışsa, kimlik, adres ve telefon bilgilerini sisteme girmek 3-Konu ile ilgili olarak araştırmanın yapılması, bilgi formunun hazırlanması ve bilgilendirmeni yapılması	10 İŞ GÜNÜ (BAŞKA KURUM VE KURULUŞLAR İÇİN 20 İŞ GÜNÜ)
6	3071 SK. GEREĞİ DİLEKÇE MÜRACAATI	1-Vatandaşın Dilekçesini alınması (Kimlik, adres, imza ve irtibat bilgilerin tam yazılması) 2-Dilekçedeki konunu araştırılması, işleminin yapılması, dilekçesine cevap verilmesi (Süre yapılacak yapılacak iş ve işlemlere göre değişebilmektedir. Daha erken cevap verilebilir)	20 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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

İsim

Unvan

Adres

Tel

Önder SOYLU

Komiser

Şehit Alişan Erol P.M.A

0505 318 21 74 / 7140

İkinci Müracaat Yeri

İsim

Unvan

Adres

Tel

Yavuz Bilge KARATAŞ

2. Sınıf Emniyet Müdürü

Kayapınar İlçe Emniyet Müdürlüğü

0505 318 21 00 / 7120

KAYAPINAR İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
BELGELENDİRME BÜRO AMİRLİĞİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.N	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Yeni	1- Dilekçe 2- Doktor Raporu (Aile Hekimi Olabilir) 3- Harç Makbuzu 4- Vadesi Geçmiş Borç Durumunu Gösterir Belge 5- Son 6 Ay İçerisinde Çekilmiş 1 Adet Biyometrik Fotoğraf 6- Parmak İzi 7- Kart Ücretinin Yatırıldığına Dair Makbuz 8- Yarım Kapak Dosya	1 hafta / 1 ay
2	Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Süresi Sonunda Yenileme	1- Dilekçe 2- Doktor Raporu (Aile Hekimi Olabilir) 3- Harç Makbuzu 4- Vadesi Geçmiş Borç Durumunu Gösterir Belge 5- Son 6 Ay İçerisinde Çekilmiş 1 Adet Biyometrik Fotoğraf 6- Parmak İzi 7- Eski Ruhsatname Fotokopisi 8- Ruhsatnamede Kayıtlı Yivsiz Av Tüfeği 9- Kart Ücretinin Yatırıldığına Dair Makbuz 10- Yarım Kapak Dosya	1 hafta / 1 ay
3	Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Zayı Sebebiyle Yenileme	1- Dilekçe 2- Ruhsatname Fotokopisi 3- Kart Ücretinin Yatırıldığına Dair Makbuz	1 hafta / 1 ay
4	Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Devir İşlemleri	1- Karşılıklı Dilekçe 2- Devir Alacak Kişiye Ait Doktor Raporu (Aile Hekimi Olabilir) 3- Devir Alacak Kişiye Ait Harç Makbuzu 4- Devir Alacak Kişiye Ait Vadesi Geçmiş Borç Durumunu Gösterir Belge 5- Son 6 Ay İçerisinde Çekilmiş 1 Adet Biyometrik Fotoğraf 6- Devir Alacak Kişiye Ait Parmak İzi 7- Devir Edecek Kişiye Ait Ruhsatname Fotokopisi 8- Devir Edilecek Tüfek 9- Kart Ücretinin Yatırıldığına Dair Makbuz 10- Yarım Kapak Dosya	1 hafta / 1 ay
5	Kuru Sıkı Kayıt İşlemleri	1- Dilekçe 2- Silaha Ait Fatura 3- Kimlik Fotokopisi 4- Son 6 Ay İçerisinde Çekilmiş 1 Adet Vesikalık Fotoğraf 5- Kart Ücretini Yatırıldığına Dair Makbuz	1 hafta

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

İlk Müracaat Yeri

İsim Recep Çağrı ÖZEN
Unvan Komiser
Adres Kayapınar İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel 05053182171
Faks -
E-Posta recepcagri.ozen@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim Yavuz Bilge KARATAŞ
Unvan 2.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres Kayapınar İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel 05053182171
Faks -
E-Posta yavuzbilge.karatas@egm.gov.tr

9	Emekli Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı Adres Değişikliğinden Yenileme	1- Dilekçe 2- Emekli Kimlik Kartı Fotokopisi 3- Son altı ay içerisinde çekilmiş 1 adet biyometrik fotoğraf	4- Ruhsat Fotokopisi 5- Kart ücreti yatırıldığına dair makbuz 6- Yarım Kapak Dosya	1 hafta / 1 ay
10	Emekli Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı Devir	1- Karşılıklı Dilekçe 2- Devir Alacak Kişinin Doktor Raporu (Yönetmelik'in 8'inci maddesi birinci fıkrasının (a) bendi ile (e) bendinin (1),(2),(3),(4),(5) ve (10) numaralı alt bentlerinde sayılan görevliler ile bu görevleri sona erdikten sonra altı ay içinde başvuranlar harici) 3- Devir Alacak Kişinin Görev Belgesi (Emniyet Teşkilatı Personeli Harici) 4- Devir Alacak Kişiyeye ait Son Altı ay içerisinde çekilmiş 1 adet biyometrik fotoğraf 5- Devir Edilecek Silaha Ait Ruhsat Fotokopisi 6- Kart Ücreti Yatırıldığına Dair Makbuz 7- Yarım Kapak Dosya		1 hafta / 1 ay
11	Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı Yeni	1- Dilekçe 2- Doktor Raporu (Yönetmelik'in 8'inci maddesi birinci fıkrasının (a) bendi ile (e) bendinin (1),(2),(3),(4),(5) ve (10) numaralı alt bentlerinde sayılan görevliler ile bu görevleri sona erdikten sonra altı ay içinde başvuranlar harici) 3- Görev Belgesi (Emniyet Teşkilatı Personeli Harici) 4- Son Altı Ay İçerisinde Çekilmiş 1 Adet Biyometrik Fotoğraf 5-Kart Ücreti Yatırıldığına Dair Makbuz 6- Yarım Kapak Dosya		1 hafta / 1 ay
12	Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı Adres Değişikliğinden Yenileme	1- Dilekçe 2- Görev Belgesi (Emniyet Teşkilatı Personeli Harici) 3- Son Altı Ay İçerisinde Çekilmiş 1 Adet Biyometrik Fotoğraf 4- Ruhsat Fotokopisi 5- Kart Ücreti Yatırıldığına Dair Makbuz 6- Yarım Kapak Dosya		1 hafta / 1 ay
13	Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı Devir	1- Karşılıklı Dilekçe 2- Devir Alacak Kişinin Doktor Raporu (Yönetmelik'in 8'inci maddesi birinci fıkrasının (a) bendi ile (e) bendinin (1),(2),(3),(4),(5) ve (10) numaralı alt bentlerinde sayılan görevliler ile bu görevleri sona erdikten sonra altı ay içinde başvuranlar harici) 3- Devir Alacak Kişinin Görev Belgesi (Emniyet Teşkilatı Personeli Harici) 4- Devir Alacak Kişiyeye ait Son Altı ay içerisinde çekilmiş 1 Adet Biyometrik Fotoğraf 5- Devir Edilecek Silaha Ait Ruhsat Fotokopisi 6- Kart Ücreti Yatırıldığına Dair Makbuz 7- Yarım Kapak Dosya		1 hafta / 1 ay
14	Mermi Satın Alma Belgesi	1- Dilekçe 2- Ruhsat Fotokopisi		1 hafta
15	Meslek Mensubu Silah Taşıma Ruhsatı	1- Dilekçe 2- Silah Ruhsatı Alınmasında Sakınca Bulunmadığına Dair Sağlık Raporu (Devlet Hastanesi veya Üniversite Hastanesi Heyet Raporu) 3- Vergi Dairesinden Vergi Borcu Yoktur Yazısı 4- Vergi Dairesinden Silah Bulundurma Vergi Harç Makbuzu 5- Parmak İzi 6- Son Altı Ay İçerisinde Çekilmiş 1 Adet Biyometrik Fotoğraf 7- Kart Ücreti Yatırıldığına Dair Makbuz 8- Ruhsat Fotokopisi 9- Yarım Kapak Dosya 10-Meslek grubuna ait evraklar		1 hafta / 1 ay

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

İlk Müracaat Yeri

İsim Recep Çağrı ÖZEN
Unvan Komiser
Adres Kayapınar İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel 05053182171
Faks -
E-Posta recepcegri.ozen@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim Yavuz Bilge KARATAŞ
Unvan 2.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres Kayapınar İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel 05053182171
Faks -
E-Posta yavuzbilge.karatas@egm.gov.tr

KAYAPINAR İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
BELGELENDİRME BÜRO AMİRLİĞİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.N	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
1	Meskende Silah Bulundurma Ruhsatı Yeni	1- Dilekçe 2- Silah Ruhsatı Alınmasında Sakınca Bulunmadığına Dair Sağlık Raporu (Devlet Hastanesi veya Üniversite Hastanesi Heyet Raporu) 3- Vergi Dairesinden Vergi Borcu Yoktur Yazısı 4- Vergi Dairesinden Silah Bulundurma Vergi Harç Makbuzu 5- Parmak İzi 6- Son Altı Ay İçerisinde Çekilmiş 1 Adet Biyometrik Fotoğraf 7-Kart Ücreti Yatırıldığına Dair Makbuz 8- Yarım Kapak Dosya	1 hafta / 1 ay
2	İşyerinde Silah Bulundurma Ruhsatı Yeni	1- Dilekçe 2- Silah Ruhsatı Alınmasında Sakınca Bulunmadığına Dair Sağlık Raporu (Devlet Hastanesi veya Üniversite Hastanesi Heyet Raporu) 3- Vergi Dairesinden Vergi Borcu Yoktur Yazısı 4- Vergi Dairesinden Silah Bulundurma Vergi Harç Makbuzu 5- Parmak İzi 6- Son Altı Ay İçerisinde Çekilmiş 1 Adet Biyometrik Fotoğraf 7- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı (İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına Tabi Olunmaması Halinde Buna İlişkin Belge ve İşletme/Faaliyet İzin Belgesi) Fotokopisi 8- Mükellefiyeti Gösterir Vergi Dairesi Yazısı 9- İşyeri Ortaklık veya Şirkete Ait İse Yönetimin Buna İlişkin Kararı ve Muvafakat Yazısı 10- Kart Ücreti Yatırıldığına Dair Makbuz 11- Yarım Kapak Dosya	1 hafta / 1 ay
3	285/OHAL ve Silah Bulundurma Ruhsatı Süresi Sonunda Yenileme	1- Dilekçe 2- Silah Ruhsatı Alınmasında Sakınca Bulunmadığına Dair Sağlık Raporu (Devlet Hastanesi veya Üniversite Hastanesi Heyet Raporu) 3- Vergi Dairesinden Vergi Borcu Yoktur Yazısı 4- Vergi Dairesinden Silah Bulundurma Vergi Harç Makbuzu 5- Parmak İzi 6- Son Altı Ay İçerisinde Çekilmiş 1 Adet Biyometrik Fotoğraf 7- Kart Ücreti Yatırıldığına Dair Makbuz 8- Ruhsat Fotokopisi 9- Yarım Kapak Dosya	1 hafta / 1 ay
4	285/OHAL ve Silah Bulundurma Ruhsatı Adres Değişikliği Yenileme	1- Dilekçe 2- Son Altı Ay İçerisinde Çekilmiş 1 Adet Biyometrik Fotoğraf 3- Ruhsat Fotokopisi 4-Kart Ücreti Yatırıldığına Dair Makbuz	1 hafta / 1 ay
5	285/OHAL ve Silah Bulundurma Ruhsatı Zayı Yenileme	1- Dilekçe 2- İfade Tutanağı (Polis Merkezi veya Jandarma Karakolu) 3- Son Altı Ay İçerisinde Çekilmiş 1 Adet Biyometrik Fotoğraf 4- Kart Ücreti Yatırıldığına Dair Makbuz	1 hafta / 1 ay
6	Silah Bulundurma Ruhsatı Devir	1- Karşılıklı Dilekçe 2- Devir Alacak Kişinin Doktor Raporu (Devlet Hastanesi veya Üniversite Hastanesi) 3- Devir Alacak Kişinin Harç Makbuzu 4- Devir Alacak Kişinin Vergi Borcu Yoktur Yazısı 5- Devir Alacak Kişiyeye Ait Son Altı Ay İçerisinde Çekilmiş 1 Adet Biyometrik Fotoğraf 6- Devir Alacak Kişinin Parmak İzi 7- Devir Edilecek Silahın Ruhsat Fotokopisi 8- Kart Ücreti Yatırıldığına Dair Makbuz 9- Yarım Kapak Dosya	1 hafta / 1 ay
7	285/OHAL ve Bulundurma Silah Nakil Belgesi	1- Dilekçe 2- Ruhsat Fotokopisi	1 hafta
8	Emekli Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı Yeni	1-Emekli oluş şekline, hakkında meslek veya memuriyetten çıkarma cezası istemiyle tahkikat açılıp açılmadığı veya kesinleşmiş bir mahkeme kararı bulunup bulunmadığına ilişkin kurum yazısı, 2-Emekli kimlik kartı fotokopisi, 3-Sağlık sebebiyle emekli edilenlerden, ilk rapordan da bahsedilerek düzenlenmiş, silah ruhsatı almasında sakınca bulunmadığına ilişkin son sağlık durumunu gösterir sağlık raporu 4- Dilekçe 5- Son Altı Ay İçerisinde Çekilmiş 1 Adet Biyometrik Fotoğraf 6- Kart Ücreti Yatırıldığına Dair Makbuz 7- Yarım Kapak Dosya	1 hafta / 1 ay

HUZUR POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	HİRSIZLIK OLAYLARI (İkametten, İşyerinden, Otodan)	1-Müracaat alınır, suç yeri görgü tespit ve kroki tanzim edilir. 2-Çalınan eşyaya ait ruhsat, fatura belgeleri fotokopileri istenir. 3-Vatandaşın Talebi durumunda, olaya ait hukuken almaya yetkili olduğu belgeler onaylanarak kendisine birer nüsha verilir.	1 SAAT
2	KAYIP ŞAHİS MÜRACAATI	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 Şahıs eşkâl bilgileri alınır.	30 DAKIKA
3	OTO-MOTORSİKLET HİRSIZLIĞI	1-Müracaat Alınır. 2-Otoya ait belge fotokopisi istenir. 3-Vatandaşın Talebi durumunda olaya ait hukuken almaya yetkili olduğu belgeler onaylanarak kendisine bir nüsha verilir.	30 DAKIKA
4	BİMER VE İNTERNET SANAL MASA MÜRACAATI	1-İnternet ve sanal masa müracaatlarında her hangi bir belge istenmemektedir. 2-Cevap verilebilmesi için müracaat eden şahısların adres, telefon, e-mail v.b bilgilerin tam ve hatasız verilmesi gerekmektedir.	15 İŞ GÜNÜ (BAŞKA KURUM VE KURULUŞLAR İÇİN 30 İŞ GÜNÜ)
5	4982 S.K.GEREGI BİLGİ EDİNME MÜRACAATLARI VE YAPILACAK İŞLEMLER	1-Bilgi edinmek istediği konu ile ilgili dilekçe. 2-Müracaat İnternet ortamında yapılmışsa, kimlik, adres ve telefon bilgilerini sisteme girmek 3-Konu ile ilgili olarak araştırmanın yapılması, bilgi formunun hazırlanması ve bilgilendirmenin yapılması	15 İŞ GÜNÜ (BAŞKA KURUM VE KURULUŞLAR İÇİN 30 İŞ GÜNÜ)
6	3071 S.K. GEREGI DİLEKÇE MÜRACAATI	1-Vatandaşın Dilekçesinin alınması (Kimlik, adres, imza ve irtibat bilgilerinin tam yazılması) 2-Dilekçedeki konunun araştırması, işleminin yapılması, dilekçesine cevap verilmesi (Süre yapılacak iş ve işlemlere göre değişebilmektedir. Daha erkende cevap verilebilir.)	20 GÜN
7	DÜĞÜN, NİŞAN VB. DİLEKÇE İŞLEMLERİ	Vatandaşın düğün nişan törenleri için adres, telefon ve kimlik bilgilerinin alınarak kendisine düzenlenen belgenin verilmesi	10 DAKIKA

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

İlk Müracaat Yeri Huzur Polis Merkezi Amirliği
İsim Habip TIRYAKI
Unvan Polis Merkezi Amir Vekili
Adres Huzurevleri Mahallesi 55. Sokak no:1 Kayapınar/DİYARBAKIR

Tel 0412 237 71 00
Faks
E-Posta

İkinci Müracaat Yeri Kayapınar İlçe Emniyet Müdürlüğü
İsim Yavuz Bilge KARATAŞ
Unvan İlçe Emniyet Müdürü
Adres Medya Mahallesi Mahabad Bulvarı no:14 Kayapınar/DİYARBAKIR

Tel 0412 237 17 69
Faks
E-Posta