

**KAĞIZMAN İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

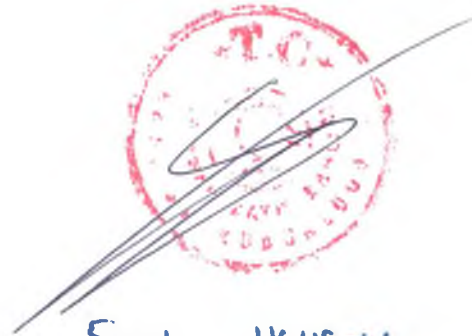
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1.	Belgelendirme Büro Amirliği Tarafından Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Düzenlenmesi	1- Kaymakamlık Makamına Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Almak İstenildiğine Dair Dilekçe Verilmiş Dilekçe 2- 1 Adet Mavi Kapaklı Plastik Dosya 3- 1 Adet Biyometrik Fotoğraf 4- 1 Adet Arkalı Önlü Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 5- Arkalı Önlü Görev Kimlik Belgesinin Fotokopisi. (Sadece Polis ve Asker, Kamu Kurum Görevlilerinden İstenilmektedir. 6- Arşiv araştırmalı sabıka kaydı. Polis Asker ve Hâkimden istenilmemektedir.(Uz.Çavuş dahil herkesten istenilmektedir.) 7- Nüfus Müdürlüğünün Vukuatlı Nüfus Cüzdan Kaydı Sureti Sabıka Kaydı Çıkarsa Mahkeme kararı Alınması gerekmektedir 8- Nüfus Müdürlüğü'nden Yerleşim Yeri Belgesi. 9- Devlet Hastanesinden veya Sağlık Ocağından Sağlık Raporunun Alınması. 10- Yivsiz Av Tüfeği Harç Bedeli 11-Yivsiz Av Tüfeği Kart Bedeli 12-Vergi Borcu Olmadığına Dair Belge	EVRAKLARIN TAMAMLANMASINDAN İTİBAREN 1 HAFTA
2.	Polis Merkezi Amirliği Tarafından Yürütülen Adli Olaylar ve Kayıp Eşya Müracaatı	1- Nüfus Cüzdanı Aslı	CUMHURİYET SAVCILIĞININ TALİMATINA BAĞLIDIR.
3.	Polis Merkezi Amirliği Tarafından Yürütülen Bilgi Edinme Hizmeti	1- Nüfus Cüzdanı Aslı	2 HAFTA
4.	Trafik Tescil ve Denetleme Büro Amirliği Tarafından Yürütülen Belge Yenileme(Yıpranma),Trafik Belgesi Tescil ile Plaka Zayii İşlemleri	1- Yıpranan Tescil ve Trafik Belgelerin Yenisi 2- 1 Adet Araç Trafik Tescil ve Müracaat İşlem Formu 3- Dilekçe 4- Muayene Süresi Dolmuş ise Yeni Muayene Belgesi 5- Yıpranan Belge ve Plakaların Yenisinin Çıkarılabilmesi İçin Aracın Kayıtlı Olduğu Tescil Kuruluşuna Müracaat Edilebileceği Gibi Herhangi Bir Tescil Kuruluşunu da Müracaat Edilebilir. 6- Zayi Edilen Belge ve Plakaların Yenisinin Çıkarılabilmesi İçin, Aracın Kayıtlı Olduğu Tescil Kuruluşuna Müracaat Edilebileceği Gibi Herhangi Bir Tescil Kuruluşuna da Müracaat Edilebilir.	1 (Bir) İŞ GÜNÜ
5.	Trafik Tescil ve Denetleme Büro Amirliği Tarafından Yürütülen Muvakafat İşlemleri	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Aslı	1 (Bir) İŞ GÜNÜ

6.	Belgelendirme Büro Amirliği tarafından Yürütülen Yurt Dışına Giriş ve Çıkış İşlemleri	1- Yurt Dışına Giriş Çıkış Dilekçesi 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	5 - 10 DK.
----	--	---	------------

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 : Kağızman İlçe Emniyet Müdürlüğü
İsim : Serdar ULUSOY
Unvan : İlçe Emniyet Müdürü
Adres : Şahindere Mah. Ahmet Yıldız Sok.
Tel. : 0 474 351 64 85
Faks : 0474 351 67 52
E-Posta : kagizman @egm.gov.tr.

İkinci Müracaat Yeri : Kağızman Kaymakamlığı
İsim : Okan DAŞTAN
Unvan : Kaymakam
Adres : Hükümet Konağı - Kağızman
Tel. : 0474 351 6007
Faks : 0474 351 6206
E-Posta : kagizmani@icisleri.gov.tr.



Serdar ULUSOY
İlçe Emniyet Müdürü
2. Sınıf Emniyet Müdürü