



ÜRGÜP İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

TRAFİK TESCİL VE DENETLEME BÜRO AMİRLİĞİ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
01	NOTER SATIŞINDAN RUHSAT TESLİMİ	1- Geçici Belge ve Noter Satış Belgesi ve Alıcı adına Araç Sigorta Poliçesi 2- Şirket aracı ise şirket belgeleri	10 DAKİKA
02	ARAÇ BİLGİ GÜNCELLEME	1- Araç sahibinin/Vekilinin nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi aslı 2- Araç Ruhsatı	10 DAKİKA
03	HAK MAHRUMİYETİ KALDIRMA	1- İbraname 2- Haciz veya Rehin Kaldırma yazısı	5 DAKİKA
04	ÇALINTI, ZAYİİ VE YIPRANMADAN DOLAYI PLAKA DEĞİŞİMİ	1- Dilekçe 2- Kimlik Belgesi 3- Araç Ruhsatı 4- Şirket aracı ise şirket belgeleri	5 DAKİKA
05	KTY 44. MADDEYE GÖRE TESCİL İŞLEMİ	1- Dilekçe, Çalıntı veya zayii polnet giriş evrakı 2- Araç sahibinin/Vekilinin nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi aslı 3- Araç sahibi 18 yaşından küçük veya engelli ise kanuni mümessilleri tarafından noterden taahhütname. 4- Araç Tescil Belgesi 5- Şirket aracı ise şirket belgeleri	20 DAKİKA
06	BAĞLANAN ARAÇLARIN TESLİMİ VE MEN KALDIRMA İŞLEMİ	1- Kimlik Belgesi 2- Araç Ruhsatı 3- Men Tutanağı 4- Vekâletname veya Muvafakatname (Kişi Araç Sahibi değilse) 5- Şirket aracı ise şirket belgeleri	15 DAKİKA

ÜRGÜP POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ

01	İşyeri Konaklama Tesisleri Ve Barınanlara Ait Kimlik Bildirimi	1- Konaklama Listesi 2- İşyeri Sahibi Ve Çalışanlara Ait Bilgi Formu 3- Barınanlara Ait Bilgi Formu	30 Dakika
02	Kayıp Eşya Müracaatı	1- Şahsın Beyanı	20 Dakika
03	Kayıp Şahıs Müracaatı	1- Müracaat 2- Kayıp Şahsa Ait Eşkal Bilgileri Formu 3- 2 Adet Vesikalık	45 Dakika

BELGELENDİRME BÜRO AMİRLİĞİ

01	Yıvsız Av Tüfeği Ruhsatı İlk Müracaat Yenileme Ve Devir İşlemleri	1- Kaymakamlık Makamına Dilekçe 2- Sağlık Raporu 3- Kimlik Fotokopisi 4- 3 Adet Fotoğraf 5- 1 Adet Plastik Dosya 6- Maliye Harç Makbuzu 7- Eski Av Tüfeği Ruhsatnamesi	7 İş Günü
02	Yıvsız Av Tüfeği Satın Alma	1- Kaymakamlık Makamına Dilekçe 2- Sağlık Raporu 3- Kimlik Fotokopisi 4- 5 Adet Fotoğraf 5- 1 Adet Plastik Dosya	3 İş Günü
03	Ses Ve Gaz Fişeği Atabilen Silahların Kayıt, Devir Ve Nakil İşlemleri	1- Kaymakamlık Makamına Dilekçe 2- Kimlik Ve Fotokopisi 3- Fatura	1 İş Günü

GÜVENLİK BÜRO AMİRLİĞİ

01	Oyun, Temsil Verilmesi Veya Gösteri Düzenlenmesi	1- Kimlik 2- İkametgah Bilgileri 3- Tabiiyet Bilgileri 4- En Az 48 Saat Önceden Haber Verilmiş Dilekçe	2 İş Günü
02	Toplantı Ve Gösteri Yürüyüşü Düzenlenmesi (Yürüyüş Açık Hava)	1- Toplantı Bildirim Beyannamesi 2- Kimlik Fotokopisi 3- Yerleşim Yerleri Ve Diğer Adres Bilgileri 4- Şahısların Beyannameleri	2 İş Günü

	Bildirimi Veya Kapalı Yer Toplantısı)	5- Toplantı İçin Basılmış Varsa El İlanları, Afiş, Slogan Örnekleri 6- Konuşmacı, Katılımcı vs. Kimlik Bilgileri	
03	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu (Bilgi Edinme Müracaatları)	1- E-Mail ya da Yazılı Olarak Dilekçe	15 İş Günü (İstenen Belgeler Başka Kurum Veya Kuruluşu İlgilendiriyorsa 30 Gün)
04	3071 Sayılı Dilekçe Kanunu	1- Dilekçe (Dilekçe Sahibinin Adı Soyadı İmzası Ve Adres Bilgisinin Bulunması Zorunludur.)	30 İş Günü

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

İlk Müracaat Yeri

İsim : Serdar BAYRAKTAR
Unvan : İlçe Emniyet Müdürü
Adres : İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel : 0384-341 4058
Belgeç : 0384-341 2074

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Mehmet MARAŞLI
Unvan : Kaymakam
Adres : Ürgüp Kaymakamlığı
Tel : 0384-341 4001