|  |
| --- |
| C:\Users\ALPER\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\seydikemer ajanda.pngC:\Users\ALPER\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\seydikemer ajanda.png**FETHİYE KAYMAKAMLIĞI****FETHİYE İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ** **KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU**  |
| **S.NO** | **HİZMET ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  |
|
| **01** | **YİVSİZ TÜFEK****SATIN ALMA BELGESİ** | **1-Dilekçe** **2-Adli sicil belgesi (bir önceki müracatı ile aradaki fark 6 ayı geçmişse)** **3-Nüfus Cüzdan Aslı ve Fotokopisi** **4-Ruhsatname Aslı ve Fotokopisi** | **7 İŞ GÜNÜ** |
| **02** | **SES VE GAZ FİŞEĞİ****ATABİLEN SİLAH****BİLDİRİM BELGESİ** | **1-Dilekçe** **2-Adli Sicil Belgesi** **3-Nüfus Cüzdan aslı ve fotokopisi****4-Fatura aslı ve fotokopisi****5-Kaydolunacak Kurusıkı tabanca** | **20 DAKİKA** |
| **03** | **Silah taşımaruhsatıverilmesi** | **1- Dilekçe ( Devir ise karşılıklı dilekçe ve ruhsat fotokopisi )** | **15 İş Günü** |
| **2- Silah ruhsatı istek formu** |
| **3- Silah Almasında sakınca bulunmadığına dair heyet raporu** |
| **4- Vergi borcu yoktur belgesi** |
| **5- Silah taşıma Harcı Alındı Makbuzu** |
| **6- Yapılan Görev ve Faaliyete ilişkin belgeler** |
| **7- 4 Adet Fotoğraf** |
| **04** | **Mermi Satın Alma Belgesi Verilmesi** | **1- Dilekçe** | **2 İş Günü** |
| **2- Ruhsat fotokopisi** |
| **05** | **Ruhsatlı silahın hibesi** | **1- Dilekçe** | **1 İş Günü** |
| **2- Ruhsat fotokopisi** |
| **06** | **Silah Nakil Belgesi** | **1- Dilekçe****2- Ruhsat fotokopisi** | **1 İş Günü** |
| **07** | **DİLEK VE ŞİKAYET BAŞVURULARI** | **1-Dilekçe****2-İhbar****3- Bilgi Edinme Müracaatı** | **15-30 GÜN** |
| **08** | **POLİS MERKEZİ AMİRLİKLERİNE KİMLİK BAŞVURUSUNDA İSTENİLEN BELGELER (ŞİRKETLER İÇİN)** | **1-İmza Sirküleri****2-Vergi Levhası Örneği****3-Ticaret Sicil Gazetesi Örneği****4-İşletme Ruhsatı (İş Yeri Açma ve Çalıştırdığına Dair)****5-Bildirim Formu (İş Yeri Sahibinin İşletici Kimlik Bilgilendirme Belgesi (Muhtar ve İşyeri onaylı)****6-Bildirim Formu ( Çalışanlara ait kimlik bildirim belgesi (Muhtar ve İşyeri onaylı)** | **30 DAKİKA** |
| **09** | **POLİS MERKEZİ AMİRLİKLERİNE KİMLİK BAŞVURUSUNDA İSTENİLEN BELGELER (ŞAHISLAR İÇİN)** | **1-Vergi Levhası Örneği****2-İşyeri açma ve çalışma ruhsatı****3-Bildirim Formu (İşyeri sahibi ve yada işleticiye ait form (Muhtar ve İşyeri onaylı)****4-Bildirim Formu (Çalışanlar İçin (Muhtar ve İşyeri onaylı)** | **20 DAKİKA** |
| **10** | **HAVAİ FİŞEK GÖSTERİSİ İÇİN İSTENİLEN BELGELER** | **Muğla İli Orman Yangınları ile Mücadele Komisyonu toplantısında alınan karar gereğince “Düğün ve benzeri organizasyonlarda havai fişek ve dilek balonu atılması yasaklanmıştır”** |
| **11** | **İDARİ PARA CEZASI TAHSİLATI** | **1-İdari Yaptırım Cezası Tutanağı** | **5 DAKİKA** |
| **12** | **OTEL ŞİFRE İŞLEMLERİ** | **1-Dilekçe 2-İşyeri Açılış Ruhsatı 3-Sabit IP numarası 4-Personel listesi 5-E-mail adresi 6- Şahsen müracat** | **15 DAKİKA** |
| **13** | **KİRALIK ARAÇ BİLDİRİM SİSTEMİ** | **1-Dilekçe 2-Vergi Levhası Aslı ve Fotokopisi 3-İşyeri açma ruhsatı 4-Anonim şirketlerde Ankara Ticaret Odası Sicil Gazetesi Fotokopisi 5-Kimlik veya süresi geçerli pasaport6-E-mail adresi7-Sabit IP numarası8-Sabit telefon numarası9-Şahsen Müracaat** | **30 DAKİKA** |
| **14** | **Yeni Sürücü Belgesi** | **Bu işlemler 02.04.2018 tarihinden itibaren İlçe Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.**  |
| **15** | **Zayi Veya Yıpranma Sürücü Belgesi (Muğla İli Sürücü Belgesi )** | **Bu işlemler 02.04.2018 tarihinden itibaren İlçe Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.**  |
| **16** | **Zayi Veya Yıpranma Sürücü Belgesi (Muğla İli Dışında Sürücü Belgesi )** | **Bu işlemler 02.04.2018 tarihinden itibaren İlçe Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.**  |
| **17** | **Sürücü Belgesi Farkı (Muğla İli Sürücü Belgesi )** | **Bu işlemler 02.04.2018 tarihinden itibaren İlçe Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.**  |
| **18** | **Sürücü Belgesi Farkı (Muğla İli Dışında Sürücü Belgesi )** | **Bu işlemler 02.04.2018 tarihinden itibaren İlçe Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.**  |
| **19** | **Yeni Araç Kayıt** | **Bu işlemler Şubat 2018 tarihinden itibaren Noterlere devredilmiştir.**  |
| **20** | **Nakil Araç** | **Bu işlemler Şubat 2018 tarihinden itibaren Noterlere devredilmiştir.**  |
| **21** | **Devir Araç** | **Bu işlemler Şubat 2018 tarihinden itibaren Noterlere devredilmiştir.**  |
| **22** | **Kendi Adına Nakil Araç** | **Bu işlemler Şubat 2018 tarihinden itibaren Noterlere devredilmiştir.**  |
| **23** | **Trafikten Araç Çekme** | **Bu işlemler Şubat 2018 tarihinden itibaren Noterlere devredilmiştir.**  |
| **24** | **Hurda Araç** | **Bu işlemler Şubat 2018 tarihinden itibaren Noterlere devredilmiştir.**  |
| **25** | **Belge Yenileme** | **Bu işlemler Şubat 2018 tarihinden itibaren Noterlere devredilmiştir.**  |
| **26** | **Zayiden Belge Yenileme** | **Bu işlemler Şubat 2018 tarihinden itibaren Noterlere devredilmiştir.**  |
| **27** | **Koruma Talebi** | **Kaymakamlık Makamına Sunulan Dilekçe, Tehdit Altında Olduğuna Dair Bilgi ve Belge** | **30 Gün** |
|
|  **Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda hangi hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.****İlk Müracaat yeri : Fethiye Emniyet Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Fethiye Kaymakamlığı****İsim : İsmail AYHAN İsim : Eyüp FIRAT** **Unvan : İlçe Emniyet Müdürü Unvan : Kaymakam** **Adres : Muğla İl Emniyet Müdürlüğü Adres : Fethiye Kaymakamlığı****(Süleyman Demirel Bulv No:228 Fethiye/MUĞLA) (Fethiye /MUĞLA)** **Tel : 0 252 6141309 Tel : 0 252 6141001** **Fax : 0 252 6145085 Fax : 0 252 6142343****E-posta :** **fethiye155@egm.gov.tr** **E-posta:** **fethiye@içişleri.gov.tr** |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |