

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**  
**LADİK İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
01	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. 3. Vatandaşın talebi durumunda, olaya ait belgeler onaylanarak kendisine birer nüsha verilir.	( 1 ) SAAT
02	Kayıp Şahıs Müracaatı	1. Müracaat alınır. 2. Kayıp şahsa ait iki adet fotoğraf istenir. 3. Varsa nüfus cüzdanı veya fotokopisi alınır, yoksa POLNET KPS sisteminden bilgileri çıkarılır. 4. Kayıp şahsın eşkâl bilgileri alınır.	( 30 ) DAKİKA
03	Oto-Motosiklet Hırsızlığı	1. Müracaat alınır. 2. Otoya ait belgelerin fotokopisi istenir. 3. Vatandaşın talebi durumunda, olaya ait belgeler onaylanarak kendisine birer nüsha verilir	( 30 ) DAKİKA
04	Şikâyet Dilekçesi	1. Dilekçe kapsamında işlemler başlatılır. 2. (Adres bilgileri eksikliği, vatandaşın adreste bulunmaması, davete rağmen gelmemesi vb. sebeplerden tanıkların veya şüphelinin temin edilmesinin gecikmesinden dolayı süre uzaya bilir.)	( 10 ) İŞ GÜNÜ
05	4982 SK. Gereği Bilgi Edinme Müracaatları ve Yapılacak İşlemler	1. Bilgi talebinde bulunanın dilekçesi veya internet başvurusu alınır. 2. Müracaatla gerekli araştırma yapılır. 3. Bilgi sahibine ve ilgili kuruma araştırma sonucu bildirilir.	( 10 ) İŞ GÜNÜ (Başka Kurum ve Kuruluşlar İçin 20 İş günü)
06	3071 SK. Gereği Dilekçe Müracaatları ve Yapılacak İşlemler	1. Vatandaşın dilekçesinin alınması (Kimlik, adres, imza ve irtibat bilgilerinin tam yazılması) 2. Dilekçesindeki konunun araştırılması, işleminin yapılması, dilekçesine cevap verilmesi. (Cevap süresi iş ve işlemlere göre değişebilmektedir.)	( 30 ) İŞ GÜNÜ
07	Düğün, Nişan vb. Dilekçe İşlemleri	1. Vatandaşın düğün, nişan törenleri için adres, telefon ve kimlik bilgilerinin alınarak kendisine düzenlenen belgenin verilmesi.	(5) DAKİKA
08	Kimlik Bildirme	1. Geçici ikamet yeri sahibinin başvurusu alınır. 2. Kimlik Bildirme Kanunu'na göre iş yerine GİYKİMBİL Projesi tesis kullanıcı şifresi tanımlanır.3. Projenin kullanımı ile ilgili gerekli tebligatlar yapılır.	(30) DAKİKA
09	6284 Kadına Yönelik Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun İşlemleri	1.Şahsın Nüfus cüzdanı 2. Şahsın Polis Merkezi Amirliğine Müracaatı	30 DAKİKA

**Belgelendirme Büro Amirliği**

1	<b>Yivsiz Tüfek Ruhsat Kartı verilmesi</b>	1-Satın veya devir alma talebine ilişkin dilekçe. 2-1 adet fotoğraf. 3-58,90 TL'lik Vergi dairesi müdürlüğüne yatırılacak harç makbuzu. 4-60 TL Ziraat Bankası'na yatırılacak olan kart ücreti makbuzu. 5-Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi almasından sakınca bulunmadığına dair sağlık raporu. 6-Vergi dairesinden alınacak Vergi borcu yoktur belgesi.	(Evrakların eksiksiz ibraz edilmesi halinde) 15 Gün
2	<b>Mermi belgesi verilmesi</b>	1-Dilekçe 2-Ruhsat fotokopisi	(Evrakların eksiksiz ibraz edilmesi halinde) 2 Gün
3	<b>Silah Nakil belgesi verilmesi</b>	1-Dilekçe 2-Ruhsat fotokopisi	(Evrakların eksiksiz ibraz edilmesi halinde) 7 Gün

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU  
LADİK İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

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.

İlk Müracaat Yeri	Ladik İlçe Emniyet Müd.	İkinci Müracaat Yeri	Ladik Kaymakamlığı
İsim	Ali KARA	İsim	Ahmet Raşit ORHAN
Ünvanı	İlçe Emniyet Müdür V.	Ünvanı	Kaymakam V.
Adres	Ladik İlçe Emn.Müd.	Adres	Ladik Kaymakamlığı
Telefon	0362 771 30 44 (103)	Telefon	0362 771 30 11 (Dh.10)
Faks	0362 771 33 00	Faks	0362 771 46 53
e-posta		e-posta	