**İLÇE EMMİYET MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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** | **Şikayet Dilekçesi** |  1. Dilekçe kapsamında işlemler başlatılır.(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** |
|   |            |   |