

FINDIKLI TRAFİK TESCİL VE DENETLEME BÜRO AMİRLİĞİ-KAMU HİZMETLERİ STANDARDI TABLOSU

<p>1</p>	<p>ARAÇ TESCİL İŞLEMLERİ</p>	<p>Yeni Kayıt: 1-Sahiplik belgesi (fatura), 2-Uygunluk belgesi, 3-ÖTV ödeme belgesi, 4-Sigorta poliçesi, 5-Dilekçe 6- Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi, 7-Şirketler için ticari sicil gazetesi, faaliyet belgesi (aynı takvim yılı tarihli), imza sirküleri, 8-İşlem vekâleten yapılıyor ise vekâletname, Devir: 5942 sayılı Kanun'un birinci maddesi gereği, tescil edilmiş araçların her çeşit satış ve devirleri 01.05.2010 itibariyle noterler tarafından elektronik ortamda yapılmaktadır. Noterce düzenlenen geçici belge ile araç sahibi veya vekilinin 15 gün içinde müracaat etmesi halinde araç tescil belgesi teslim edilmektedir, teslim alınmaz ise PTT ile adrese gönderilmektedir.</p> <p>Hurda: 1-Hurda talep dilekçesi, 2-Müracaat formu (2 adet), 3-Vergi dairesi ilişik kesme belgesi, 4-Araç tescil ve trafik belgeleri, 5-Plakalar, 6- Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi, 7-M1, N1 araçlar ile motosiklet ve motorlu bisiklet harici üç tekerlekli araçlar için "Araç Kayıttan Düşme ve Bertaraf Formu"</p> <p>Trafikten Çekme: 1-Trafikten çekme talep dilekçesi, 2-Müracaat formu (2 adet), 3-Vergi dairesi ilişik kesme belgesi, 4-Araç tescil ve trafik belgeleri, 5-Plakalar,</p>	<p>(Yeni Kayıt İşlemleri 10-15 Dakika) Ruhsat Döküm ve Plaka Değişikliği Nakil Alma-Hurda-Trafikten Çekme-Trafiğe Çıkarma-Belge Yenileme-Rehin Koyma ve Kaldırma-Haciz Kaldırma ve Teknik Değişiklik İşlemleri 5-10 Dakika</p>
----------	-------------------------------------	---	---

FINDIKLI TRAFİK TESCİL VE DENETLEME BÜRO AMİRLİĞİ-KAMU HİZMETLERİ STANDARDI TABLOSU

1	ARAÇ TESCİL İŞLEMLERİ	<p>6- Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi,</p> <p>Trafiğe Çıkarma: 1-Trafiğe çıkarma talep dilekçesi, 2-Araç tescil belgesi (çekme belgesi), 3-Sigorta poliçesi, 4-Araç üzerinde değişiklik yapılmış ise bu değişikliğe ait belgeler, 5-Araç muayenesinin yapıldığına dair belge, 6-Müracaat formu (2 adet), 7- Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi,</p> <p>Belge Yenileme: 1-Müracaat formu (2 adet), 2-Muayene istasyonundan araç muayene raporu (gerekirse tespit raporu), 3-Muayene hanesi biten motorlu araç trafik belgesi, 4-Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi, 5-Şirketler için ticaret sicil gazetesi, faaliyet belgesi (alındığı yıl için geçerlidir) ve imza sirküleri aslı ve fotokopisi, 6-Sigorta poliçesi, 7- İşlem vekâleten yapılıyor ise vekâletname,</p> <p>Rehin Kaldırma: 1-Noter tasdikli rehin kaldırma yazısı aslı, 2-Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi, (Vekil ise vekaletname aslı ve fotokopisi)</p> <p>Haciz Kaldırma: 1-Haciz kaldırma yazısı aslı, 2-Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi,</p>	
---	------------------------------	---	--

FINDIKLI TRAFİK TESCİL VE DENETLEME BÜRO AMİRLİĞİ-KAMU HİZMETLERİ STANDARDI TABLOSU

<p>2</p>	<p>SÜRÜCÜ BELGESİ İŞLEMLERİ</p>	<p>Yeni Kayıt: 1-Sürücü sertifikası aslı, 2-Sürücü olur sağlık raporu aslı (sağlık kuruluşlarından), 3- Adli sicil belgesi aslı (sürücü belgesi için), 4-Sürücü belgesi harç makbuzu (sınıfına göre), kart bedeli ve hizmet bedeli makbuzları 5-Sürücü belgesi müracaat formu(bizce düzenlenecek) (Ek:18), 6-MTSK müracaat formu (onaylı sureti), 7-Şoförler cemiyetinden alınacak sürücü belgesi dosyası, 8-Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi (T.C.kimlik no), (Yabancılar için ikamet tezkeresi aslı ve fotokopisi, yabancı kimlik no) 9-Biyometrik fotoğraf (2 adet) 10-Kan grubunu belirtir belge, 11-Örnek-5 formu (GBT) (İkamet tezkereli yabancılar hariç), 12-Öğrenim belgesi, 13-Parmak İzi Kayıt Formu(tarafımızdan parmak izi aldırılarak veya kontrol edilerek dosyasına konulacak)</p> <p>Fark : Yeni kayıttaki tüm belgeler,</p> <p>Belge Yenileme:(Yıpranma, Zayi,Yeni Sürücü Belgesi için): 1-Eski Sürücü Belgesi(yoksa kayıp müracaat formu) Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi (T.C.kimlik no), (Yabancılar için ikamet tezkeresi aslı, fotokopisi, yabancı kimlik no) 2-Sağlık Raporu 3-Biyometrik fotoğraf (2 adet), 4-Kan Grubu Belgesi 5-Harç ve Hizmet Bedeli Makbuzu 6-Adli Sicil Belgesi(tarafımızdan sorgulanarak dosyasına konulacak)</p>	<p>İlk kez sürücü belgesi alacaklar, zayi ve belge yenileme kendi bürosu için 10-15 Dakika , başka il/ilçe ve Sürücü Belge bilgisinde hata yok ise 10-15-dakika hata veya eksiklik varsa sakınca sorma nedeniyle 1 gün sonra işlem tamamlanır.</p>
----------	---------------------------------	--	--

FINDIKLI TRAFİK TESCİL VE DENETLEME BÜRO AMİRLİĞİ-KAMU HİZMETLERİ STANDARDI TABLOSU

		<p>Yabancı Sürücü Belgesi Tebdil : 1-Yabancı sürücü belgesi aslı ve tercümesi (noter veya konsolosluk tasdikli), 2- Sürücü olur sağlık raporu aslı (ilimizdeki sağlık kuruluşlarından), 3-Adli sicil belgesi aslı (sürücü belgesi için), 4-Sürücü belgesi harç makbuzu (sınıfına göre), 5-Sürücü belgesi müracaat formu, 6-Şoförler cemiyetinden alınacak sürücü belgesi dosyası, 7-Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi (T.C.kimlik no), (Yabancılar için ikamet tezkeresi aslı, fotokopisi, yabancı kimlik no) 8-Vesikalık fotoğraf (4 adet), 9-Kan grubunu belirtir belge,</p>	
--	--	--	--

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: Kerem GÜVENER

Unvan : 3.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres : Hükümet Meydanı no:1 Cad.53700
Tel :511 31 43
Belgegeçer :511 39 88
E-Posta :rizefindikli@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Vedat YILMAZ

Unvan : Kaymakam
Adres : Fındıklı
Tel : 511 30 04
Belgegeçer : 511 33 05

FINDIKLI KAYMAKAMLIĞI
FINDIKLI İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Yaşlılık ve Engelli Maaşı Tahkikatı	Yaşlılık ve engelli maaşı müracaatları ilçe Sosyal Yardımlaşma Ve Dayanışma Vakfınca yapılmakta ve başvuru için gerekli belgeler Sosyal Yardımlaşma Ve Dayanışma Vakfınca istenildiğinden, Polis Merkez Amirliğimizce vatandaşlarımızdan herhangi bir belge ve evrak istenilmemektedir.	1 ile 7 gün arası
2	Adres Tespit Evrakı (İnceleme)	Adres tespit inceleme işlemleri Adli ve İdari Büro Personelince Mahallinde tahkikat yapılmaktadır. Vatandaşlarımızdan Polis Merkez Amirliğimizce herhangi bir belge ve evrak istenilmemektedir.	1 ile 7 gün arası
3	Düzenleyici İşlemler	1-İşletici veya çalışanlarına ait kimlik bildirme belgesi 2-Nüfus cüzdanı fotokopileri 3-İkametgâh belgeleri	30 dakika
4	Şikayet Dilekçeleri	1-C.Başsavcılığında havaleli dilekçe 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi	Adli ve İdari Tahkikatın durumuna göre değişmektedir.
5	Vatandaşların karşılaştığı olaylar ile ilgili müracaatının yada şikayetinin alınması	Polis Merkez Amirliğimizce herhangi bir belge ve evrak istenilmemektedir.	2-3 saat
6	Ruhsat işlemleri	Umuma Açık İş Yerlerinin Ruhsat İşlemleri Asayiş Büro Amirliğince takip edilmekte olup Polis Merkez Amirliğimizce vatandaşlarımızdan herhangi bir belge ve evrak istenilmemektedir.	1-2 saat

7	Kayıp şahıs müracaatı	Müracaatının alınması ardından müracaat tutanakları kayıp şahıs formu ve eşkal bilgileri ile birlikte fotoğrafının yaşı küçük olanlar için Çocuk Şube Müdürlüğüne, yaşı büyük olanlar için Asayiş Şube Müdürlüğüne gönderilmesi, şahsın kayıp şahıslar,GBT ve Tehdit Projelerine girilerek yurt genelince aranmasının sağlanması, gerekirse ilgili yerler ile yazışma yapılarak şahsın bulunması.	Kayıp Şahıs Bulunana Kadar
---	-----------------------	---	-------------------------------

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: Kerem GÜVENER

Unvan : 3.Sınıf Emniyet Müdürü

Adres : Hükümet Meydanı no:1 Cad.53700

Tel :511 31 43

Belgegeçer :511 39 88

E-Posta :rizefindikli@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Vedat YILMAZ

Unvan : Kaymakam

Adres : Fındıklı

Tel : 511 30 04

Belgegeçer : 511 33 05

FINDIKLI İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
BELGELENDİRME BÜRO AMİRLİĞİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	YİVSİZ TÜFEK RUHSATNAMESİ (YENİ, YENİLEME, SATINALMA BELGESİ İŞLEMLERİ)	<ol style="list-style-type: none">1. Kaymakamlık Makamından havaleli dilekçe2. Sağlık raporu3. 5 adet vesikalık fotoğraf (son bir yıl içerisinde çekilmiş)4. Parmak izi formu5. Yivsiz av tüfeği ruhsatı harç bedeli ödendi makbuzu6. Nüfus cüzdanı aslı7. Yenileme veya satın alma işlemlerinde tüfekler tespit amaçlı getirilecek	2 GÜN (DOSYA İSTEME HARİÇ)
2	YİVSİZ AV TÜFEĞİ DEVİR İŞLEMLERİ	<ol style="list-style-type: none">1. Kaymakamlık Makamından havaleli dilekçe (devir alınacak ve devir edilecek şahıslardan istenir)2. Yivsiz av tüfeği satış-devir formu3. Devir edilecek ve devir alacak şahısların ruhsatname asılları4. 2 adet vesikalık fotoğraf (devir alacak şahıstan istenir)	1 GÜN (DOSYA İSTEME HARİÇ)
3	SES VE GAZ FİŞEĞİ ATABİLEN SİLAHLARIN KAYIT ALTINA ALINMASI VE BELGE VERİLMESİ	<ol style="list-style-type: none">1. Kaymakamlık Makamından havaleli dilekçe2. Tabancaya ait fatura	1 GÜN
4	HAVAI FİŞEK ATIŞ İZİNİ	<ol style="list-style-type: none">1. Atıcıya ait sigorta2. Atıcıya ait taahhütname3. Atıcı belgesi4. Atıcının kimlik fotokopisi5. Havai fişek sözleşmesi6. Atıcı ve atırıcıya ait Kaymakamlık Makamından havaleli dilekçe	3GÜN

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: Kerem GÜVENER
Unvan : 3.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres : Hükümet Meydanı no:1 Cad.53700
Tel :511 31 43
Belgegeçer :511 39 88
E-Posta :rizefindikli@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Vedat YILMAZ
Unvan : Kaymakam
Adres : Fındıklı
Tel : 511 30 04
Belgegeçer : 511 33 05