

T.C  
KİLİS VALİLİĞİ  
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

YABANCILAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	T.C VATANDAŞI İLE EVLİLİK NEDENİ İLE İKAMET TEZKERESİ TALEBİ	1-Dilekçe 2-Pasaport aslı ve fotokopisi 3-Dört adet vesikalık 4,5x6 ebadında)fotoğraf 4-Evlilik Cüzdanı 5-Talep formu 6-Harç Makbuzu 7-Nüfus Müdürlüğünden Adres Beyan Formu 8-Temdit işlemlerinde ayın prosedür uygulanmaktadır.	Bir iş günü
2	TURİSTİK AMAÇLI İKAMET TEZKERSİ TALEBİ	1-Dilekçe 2-Pasaport aslı ve fotokopisi 3-Dört adet vesikalık 4,5x6 ebadında)fotoğraf 4-Yabancı uyruklu şahsın ülkemizde bulunduğu süre içerisinde masraflarının nasıl karşılanacağına dair belge(Gerekirse Banka Hesap Cüz.Döviz Dekontu) 6-Harç Makbuzu 7-Beyan formu 8-Temdit işlemlerinde ayın prosedür uygulanmaktadır.	Bir iş günü
3	İŞ GÖRÜŞMESİ BAKIM, ONARIM VE MONTAJ AMAÇLI İKAMET TALEBİ	1-Dilekçe (Şirketin antenli kağıdı ile yazılmış olacak) 2-Pasaport aslı ve fotokopisi 3-Dört adet vesikalık 4,5x6 ebadında)fotoğraf 4-Yabancı uyruklu şahsın ülkemizde bulunduğu süre içerisinde masraflarının nasıl karşılanacağına dair belge(Gerekirse Banka Hesap Cüz.Döviz Dekontu) 6-Harç Makbuzu 7-Anılan şirketin vergi levhası ve faaliyet belgesi fotokopisi 8-Temdit işlemlerinde ayın prosedür uygulanmaktadır.	Bir iş günü
4	ÇALIŞMA AMAÇLI İKAMET TALEBİ	1-Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında çalışma izni belgesi 2-Pasaport aslı ve fotokopisi (Çalışma amaçlı vize) 3-Dört adet vesikalık 4,5x6 ebadında)fotoğraf 6-Harç Makbuzu 7-Beyan formu	Bir iş günü

		8-Temdit işlemlerinde ayın prosedür uygulanmaktadır.	
5	ZAYİ PASAPORT İŞLEMİ	1- Pasaport-Yabancılar Şube Müdürlüğüne hitaben dilekçe	20 dakika
6	İDARİ MEKTUP	1- Davetiye (Karşı ülke tarafından hazırlanan, Ölüm,Ağır Hastalık veya Mahkemede bulunma amaçlı) 2-Nüfus Müdürlüğünden Yerleşim Yeri Belgesi (İkametgah) ve Nüfus Kayıt örneği. 3-iki adet vesikalık 4,5x6 ebadında)fotoğraf	İki iş günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri

İsim Hakan ARSLAN  
Unvan Yabancılar Şube Müdürü

Tel 0 348/ 814 09 30- Dahili 54-10

İkinci Müracaat Yeri

İsim Ferruh YAKŞI  
Unvan Emniyet Müdür Yardımcısı

Tel 0 348/ 814 09 30- Dahili 54-00

**KİLİS VALİLİĞİ**  
**İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ**  
**SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	SİLAH BULUNDURMA RUHSATI	1-Dilekçe 2-Silah ruhsat istek formu 3-Sağlık Kurulu Raporu 4- Sabıka Ve Arşiv Kaydı(C.Başsavcıl.) 5-Nüfus Cüzdanı 6-4 adet fotoğraf Harçı yatırdığına dair makbuz	Dosyası tamamlandıktan sonra en geç 1 hafta içerisinde
2	SİLAH TAŞIMA RUHSATI (Kamu Görevlileri )	1-Dilekçe 2-Silah ruhsat istek formu 3-Sağlık Kurulu Raporu 4- Sabıka Ve Arşiv Kaydı(C.Başsavcıl.) 5-Nüfus Cüzdanı 6-4 adet fotoğraf	Dosyası tamamlandıktan sonra en geç 1 hafta içerisinde
3	SİLAH TAŞIMA RUHSATI (Emekli Kamu Görevlileri )	1-Dilekçe 2-Silah ruhsat istek formu 3- Nüfus Cüzdanı 4- 4 adet fotoğraf 5- Emeklilik Onayı ve İlişik Kesme	Dosyası tamamlandıktan sonra en geç 1 hafta içerisinde
4	SİLAH TAŞIMA RUHSATI	1-Dilekçe 2-Silah ruhsat istek formu 3-Sağlık Kurulu Raporu 4- Sabıka Ve Arşiv Kaydı(C.Başsavcıl.) 5-Nüfus Cüzdanı 6-4 adet fotoğraf Şirket Ortaklarından Ticaret Sicil Gazetesi Ticaret Sicil Kaydı Şirket Kurul Kararı (2 ortaktan fazla ise) Verfi Dairesi Yazısı (faaliyetinden dolayı) Yaptığı işe dair ilgili kurumlardan alınacak resmi belge	Dosyası tamamlandıktan sonra en geç 1 hafta içerisinde
5	YİVSİZ AV TÜFEĞİ DEVİR İŞLEMLERİ	Alan ve satan kişilerin dilekçeleri Devri yapılacak olan tüfek Devir alanın sabıka kaydı Devir alanın 1 adet fotoğrafı	Tüfeğe ait faturanın gelmesinden sonra en geç 1 gün içerisinde
6	YİVSİZ AV TÜFEĞİ RUHSATI	1-Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı	Dosyası tamamlandıktan sonra en geç 1 hafta

		3-Sağlık Raporu 4- Sabıka Ve Arşiv Kaydı(C.Başsavcılı) 5-4 adet fotoğraf Yenilemelerde tüfekler getirilir	içerisinde
7	SES VE GAZ TABANCASI BELGESİ	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı 3-Sabıka Ve Arşiv Kaydı(C.Başsavcılı) 4-Tabanca ve fatura 5-2 adet fotoğraf	1 gün içerisinde
8	PATLAYICI MADDE SATIN ALMA VE KULLANMA İZİN BELGESİ	Dilekçe Depolama izin belgesi veya muvafakatname Depo tespit tutanağı (yenilemelerde) İhtiyaç raporu Ateşleyici yeterlilik belgesi Taahhütname İşe dair belge (maden ruhsatı, sözleşme vb.) Sigorta poliçesi Beyanname Ticaret sicil gazetesi Vekaletname (işlemleri yürütmek için) İmza sirküleri Görevlendirilecek kişiler için Nüfus cüzdanı Adli sicil belgesi Sağlık raporu 3 adet vesikalık fotoğraf	Maden sahalarının tahkikatından sonra engeç 1 hafta içerisinde
9	PATLAYICI MADDE DEPOLAMA İZİN BELGESİ	Dilekçe -Ticaret sicil gazetesi -Vekaletname (işlemleri yürütmek için) -İmza sirküleri -İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğünce onanmış, iki tonluk gezici depolar için Ek 4/A çizelgedeki örnek projeye uygun 2 adet depo projesi, -Deponun yerleştirileceği alana ilişkin belge ile bu alanın depo sahibine ait olmaması halinde bu alanın kiralandığı veya muvafakatının alındığını gösterir belge,	Tahkikat işlemleri tamamlandıktan sonra engeç 1 hafta içerisinde
10	YİVSİZ AV TÜFEĞİ SATIŞ İZİN BELGESİ	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı 3-Sabıka Ve Arşiv Kaydı(C.Başsavcılı) 4- Sağlık Kurulu Raporu 5-4 adet fotoğraf 6-Tapu fotokopisi ve kira kontratı (Tastikli) 7-Taahhütname 8-Tehlikeli maddeler zorunlu sorml. Sigort.	İşyeri ile ilgili tahkikat tamamlandıktan sonra engeç 1 hafta içerisinde
11	BARUT VE AV MALZEMELERİ SATIŞ İZİN BELGESİ	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı 3-Sabıka Ve Arşiv Kaydı(C.Başsavcılı)	İşyeri ile ilgili tahkikat tamamlandıktan sonra engeç 1 hafta içerisinde

		4- Sağlık Kurulu Raporu 5-4 adet fotoğraf 6-Tapu fotokopisi ve kira kontratı (Tastikli) 7-Taahhütname 8-Tehlikeli maddeler zorunlu sorml. Sigort	
12	ATEŞLEYİCİ YETERLİLİK BELGESİ	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı 3-Sabıka Ve Arşiv Kaydı(C.Başsavcılı) 4- Sağlık Kurulu Raporu 5-4 adet fotoğraf 6-Ateşleyici talep formu 7-Diploma aslı ve fotokopisi	sınav sonuçları belli olduktan sonra engeç 1 hafta içerisinde
13	PATLAYICI MADDE GÜVENLİK BELGESİ	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı 3-Sabıka Ve Arşiv Kaydı(C.Başsavcılı) 4- Sağlık Kurulu Raporu 5-4 adet fotoğraf	Dosyası tamamlandıktan sonra en geç1 hafta içerisinde

**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:**

**İsim** : Ekrem AKSOY  
**Unvan** : 3. Sınıf Emniyet Müdürü  
**Adres** : Silah ve Pat. Mad. Şb. Md.  
**Tel** : 348 8140930-5810  
**Faks** : 348 8138160  
**E-Posta** : www.kilis.pol.tr.

**İkinci Müracaat Yeri:**

**İsim** : İbrahim BAYAR  
**Unvan** : 2. Sınıf Emniyet Müdürü  
**Adres** : Kilis İl Emniyet Müdürlüğü  
**Tel** : 348 8140930-5200  
**Faks** : 348 8138160  
**E-Posta** : www.kilis.pol.tr.

**TRAFİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

S. NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	<b>SÜRÜCÜ BELGESİ İLK MÜRACAATTA İSTENEN EVRAKLAR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sürücü kursundan alınan sertifika.</li><li>2. Sağlık kurulu raporu.(Bir yıl geçerlidir.)</li><li>3. Sabıka kaydı.(Bir yıl geçerlidir.)</li><li>4. Öğrenim belgesi aslı ve fotokopisi.</li><li>5. Sürücü belgesi harç makbuzu.(Sınıfına göre Maliye'ye yatırılacak.)</li><li>6. Sürücü belgesi müracaat formu.(Trf.Şube Müd.)</li><li>7. Sürücü kursuna müracaat formu.</li><li>8. Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Cemiyetinden alınacak dosya.</li><li>9. Nüfus cüzdanının aslı ve fotokopisi.(T.C. Kimlik No olacak)</li><li>10. 3 adet vesikalık fotoğraf. (Son 6 ayda çekilmiş olmalı)</li><li>11. Kan gurubunu belirtir belge.</li><li>12. Örnek 5 Formu. (GBT)</li><li>13. Evlilik cüzdan fotokopisi.(Bayanlar)</li><li>14. Sürücü belge ücreti.</li></ol>	20 DAKİKA
2	<b>SÜRÜCÜ BELGESİ ZAYİ VE YENİLEME İŞLEMLERİ</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İlgili şube/Büroya yazılmış dilekçe.</li><li>2. Nüfus cüzdan aslı ve fotokopisi.(Vatandaşlık numaralı )</li><li>3. İki adet fotoğraf.(Son 6 ay içinde çekilmiş olmalı.)</li><li>4. Örnek – 5 (GBT) formu.</li><li>5. Eski sürücü belgesi.(Yıpranma,adı,soyadı değişikliği için başvuruda.)</li><li>6. Evlilik cüzdan fotokopisi.(Bayanlar)</li><li>7. Boşanma,adı,soyadı değişikliğine dair mahkeme kararı veya vukuatlı nüfus kayıt örneği.</li><li>8. Daha önce sürücü belgesinde mevcut değilse,kan grubu belgesi.</li><li>9. Sürücü belge ücreti.</li><li>10. Zayi olan sürücü belgelerinde Polis Merkezinden müracaat tutanağı.</li></ol>	20 DAKİKA
3	<b>YABANCI SÜRÜCÜ BELGESİNİN TEBDİL (DÖNÜŞTÜRÜLMESİ) İŞLEMLERİ</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yabancı sürücü belgesinin aslı ve Noter veya Konsolosluk onaylı Türkçe Tercümesi.</li><li>2. Sağlık Kurulu raporu. (İlimiz Devlet Hastanesinden) Heyet raporu bir yıl geçerlidir.</li><li>3. Sabıka kaydı. Bir yıl geçerlidir.</li><li>4. Öğrenim belgesi aslı ve fotokopisi</li><li>5. Sürücü belgesi harç makbuzu.(Sınıfına göre Maliye'ye yatırılacak.)</li><li>6. Sürücü belgesi müracaat formu.(Trf.Şube Müd.)</li><li>7. Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Cemiyetinden alınacak dosya</li><li>8. Nüfus cüzdanının aslı ve fotokopisi.(Vatandaşlık numaralı)</li><li>9. 3 adet vesikalık fotoğraf. (Son 6 ayda çekilmiş olmalı)</li><li>10. Kan gurubunu belirtir belge.</li><li>11. Örnek 5 Formu.(GBT)</li><li>12. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti sürücü belgelerinin Tercümesi istenilmemektedir.</li><li>13. Sürücü belge ücreti.</li><li>14. İlgili Şube veya Büroya yazılmış Dilekçe</li></ol>	20 DAKİKA

4	<b>YEDDİ EMİN OTOYERKTA BAĞLI ARAÇLARIN SAHİBİNE TESLİM İŞLEMLERİ</b>	1-Araç Trafik ve Tescil Belgesinin aslı 2-Zorunlu Trafik Sigorta Poliçesinin aslı veya kayıtlardan geçerli olduğu tespit edilen araçlar için sigorta poliçesi ibraz zorunluluğu aranmaz. 3-Araç sahibi yoksa Noterden ilgili kişi adına Vekâletnamenin aslı veya araç sahibi başka ilde ise Muvaffakatname belgesi. 4-Araca uygun sürücü belgesi veya sürücü belgeli şahıs.. 5- 2918 sayılı Kanunun 34 üncü maddesi gereğince 2. Kez trafikten men edilen araçlarda taahhütname belgesi.	5 DAKİKA
5	<b>ARAÇ MUAYENESİ YAPILMIŞ ARAÇLARIN POLNET ORTAMINDAN MEN ŞERHİNİN KALDIRILMASI İŞLEMLERİ</b>	1-Araç Trafik ve Tescil Belgesinin aslı.	1 DAKİKA
6	<b>GEÇİCİ OLARAK GERİ ALINAN SÜRÜCÜ BELGELERİNİN TESLİM İŞLEMLERİ</b>	1-Sürücü Belgesi sahibi 2- Nüfus cüzdanı (aslı ) (Sürücü belgesi sahibi eğer burada değilse, noter onaylı vekâletname örneği aslı)	3 DAKİKA
7	<b>YENİ KAYIT (GÜMRÜK TRAFİK ŞAHADETNAMELİ) ARAÇLARDAN İSTENİLEN BELGELER</b>	1-Gümrük Trafik Şahadetnamesi2. Uygunluk belgesi ve Fatura 3. Zorunlu mali sorumluluk sigortası 4.ÖTV Ödeme Belgesi aslı 5.Nüfus Cüzdanı 6. Tescil ve Trafik Belgesi (Trafik Tescil Şube veya Bürosundan) 7. Şoförler Odasından yeni kayıt dosyası. <b>NOT:</b> Şahadetname tarihidan itibaren 3 ay içerisinde tescil ettirme zorunluluğu bulunmaktadır. Araç şirket adına alınmış ise, yukarıda belirtilen belgelere ilaveten; a) Ticaret Odası Sicil Kayıt Sureti, b) İmza sirküleri ibraz edilecektir.	10 DAKİKA
8	<b>DEVİR İŞLEMLERİNDE İSTENİLEN BELGELER</b>	1. Noter Satış senedi 2. Araç Tesciline İlişkin Geçici Belge EK-44 3. Nüfus Cüzdanı 4. Yeni Tescil Belgesi (Trafik Tescil Şube veya Bürosundan) 07.05.2010 tarihinden önceki satışlarda 1. Noter Satış Senedi 2. Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası 3. Şoförler Cemiyetinden 2 adet Araç Trafik Tescil ve Müracaat İşlem Formu (EK-1) <b>NOT:</b> Noter satış senedi tarihidan itibaren 1 ay içerisinde tescil zorunluluğu bulunmaktadır. Araç şirket adına alınmış ise, yukarıda belirtilen belgelere ilaveten; a) Ticaret Odası Sicil Kayıt Sureti, b) İmza sirküleri ibraz edilecektir. c) Ticaret Sicil Gazetesi	10 DAKİKA
9	<b>NAKİL OLAN ARAÇLARDA İSTENEN BELGELER</b>	1.Noter satış senedi,EK-44 Geçici Belge 2.Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası	

		<p>3. Araca ait eski Trafik Belgesi ile Plakalar 4. Nüfus Cüzdanı 5. Yeni Tescil ve Trafik Belgesi Trafik Tescil Şube veya Bürosundan 6.Şoförler Odasından Nakil Dosyası 7. <b>NOT:</b> Araç sahibi değişmeden aynı kişi adına bir başka tescil kuruluşunda tescil edilecek</p> <p>araçlardan noter satış senedi aranmamakta olup, Yeni İkametine kayıt olalı 1 ayı geçmeyenler vergi dairesinden alınacak borcu yoktur yazısı getirilecek, Şoförler Cemiyetinden Dosya hazırlayarak eski tescil ve trafik belgesi ile tescil plakalarını getirmeleri gerekmektedir.</p>	10 DAKİKA
10	<b>İCRA KANALI İLE SATILAN ARAÇLARIN TESCİL İŞLEMLERİ</b>	<p>1-İcra Müdürlüğü, vergi dairesi gibi kuruluşlarca düzenlenen satış yazısı 2. Zorunlu mali Sorumluluk sigortası 3. Muayenesi süresi bitmiş ise muayenesi yaptırılacaktır 4. Şoförler Odasından İki adet Araç Trafik Tescil ve Müracaat İşlem Formu(Ek-1) <b>NOT:</b> Tescilsiz araçların üç ay, tescilli araçların bir ay içerisinde ilgili trafik kuruluşuna tescil edilme zorunluluğu vardır. Araç şirket adına alınmış ise, yukarıda belirtilen belgelere ilaveten; a)Ticaret Odası Sicil Kayıt Sureti, b)İmza sirküleri ibraz edilecektir. c)Ticaret Sicil Gazetesi</p>	10 DAKİKA
11	<b>VERASET İNTİKALİ YOLUYLA YAPILACAK İŞLEMLERDE İSTENEN BELGELER</b>	<p>1. Veraset İlamı (ilgili mahkemeden) 2. Veraset intikali yönünden borcu yoktur belgesi (ilgili vergi dairesinden) 3. Vergi Dairesinden ilişik kesme belgesi 4. Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası Varis/Varisler adına) 5. Araca ait eski Tescil ve Trafik Belgeleri 6. Vatandaşlık numarası 7. Muayene süresi dolmuş ise muayenesi yaptırılacaktır. 8. 2 adet Araç Trafik Tescil ve Müracaat İşlem Formu (Ek-1) 9. Varislerin kendisi veya kanuni vekilleri müracaat edeceklerdir.</p>	10 DAKİKA
12	<b>YABANCI UYRUKLU KİŞİLER ADINA ARAÇ TESCİLİ</b>	<p>1. Araç tescil işlemleri sırasında Türk Vatandaşlarından istenilen belgeler yabancıardan da istenir. 2. Yabancı uyrukluların araçları MA-MZ grubu plakaya tescil edilir.</p>	10 DAKİKA
13	<b>YABANCI UYRUKLU KİŞİLER ADINA TESCİLLİ ARAÇLARIN YURDUMUZU TERK İŞLEMİ</b>	<p>1. MA-MZ grubu plakalar ile diplomatlara ve NATO'ya tahsis edilen araçlara işlem yapılır. 2. Araç Trafik Tescil ve Müracaat İşlem Formu (Ek-1) 3.Araca ait plakalar 4. Araca ait tescil ve trafik belgeleri 5.Dilekçe 6. Vergi Dairesinden borcu yoktur belgesi (NATO personeli ve diplomatlar hariç)</p>	10 DAKİKA
14	<b>YABANCI GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLERİN ÜLKEMİZDEN İKİNCİ EL ARAÇ ALIMI</b>	<p>1- Yabancı gerçek veya tüzel kişilik adına tescilli bir aracın yurt dışına çıkarılmak istenmesi halinde; a)Dilekçe b)Tescil ve Trafik belgeleri d)Plakalar Belge ve plakaları geri alınan araca yurt dışında da geçerli mali sorumluluk sigortası ibraz</p>	



		<p>edilmesi kaydıyla (D) Geçici Trafik Belge ve Plakaları verilir.</p> <p>2- Yabancı gerçek veya tüzel kişilere noterlerce satışı yapılan 2. el bir aracın yabancı gerçek veya tüzel kişiler tarafından Ülkemizde tescil ettirilmeden yut dışına çıkarılmak istenmesi halinde;</p> <p>a)Dilekçe b)Noter satış senedi c)Tescil ve trafik belgeleri d)Plakalar e)İlişik kesme belgesi (vergi dairesinden) f)Yurt dışında geçerli mali sorumluluk sigortası</p>	20 DAKİKA
15	<b>ÜN VAN DEĞİŞİKLİĞİ - AD, SOYAD DEĞİŞİKLİĞİ</b>	<p>1. 1.Yeni tescil belgesi (Trafik Tescil Şube veya bürosundan) 2. İki adet Araç Trafik Tescil ve Müracaat İşlem Formu (Ek-1) 3. Dilekçe 4. Mahkeme kararı veya evlenme cüzdanı (Şahıslar için) 5. Ticaret Sicil Kayıt Sureti ve imza sirküleri (Şirketler için)</p>	10 DAKİKA
16	<b>ARAÇLARDA LPG DÖNÜŞÜMÜ</b>	<p>1. Fatura 1 aylık süre geçirilmeyecek 2.Montaj Tespit Raporu 3.İmalatYeterlilikbelgesi Uygunluk Belgesi 5. Muayene İstasyonundan muayenesi yaptırılacak 6. Dilekçe 7. İki adet Araç Trafik Tescil ve Müracaat İşlem Formu (Ek-1) 8. Eski tescil ve trafik belgeleri getirilecek 9. Aracın kayıtlı olduğu tescil kuruluşuna müracaat edilebileceği gibi herhangi bir tescil kuruluşuna da müracaat edilebilir.</p>	4.Karayolu 10 DAKİKA
17	<b>ARAÇLARDA RENK DEĞİŞİKLİĞİ</b>	<p>1. Boya değişikliği ile ilgili düzenlenen fatura 2. İki adet Araç Trafik Tescil ve Müracaat İşlem Formu (Ek-1) 3. Dilekçe 4. Muayene İstasyonu'nda renk tespiti yaptırılacak 5. Eski tescil ve trafik belgeleri getirilecek. Fatura tarihidenden itibaren 1 ay içerisinde tescil zorunluluğu bulunmaktadır.</p>	10 DAKİKA
18	<b>MOTOR VEYA ŞASE DEĞİŞİMİ</b>	<p>1. Motor satış senedi, gümrük Şahadetnamesi veya fatura ile satın alınan motor bloğunun girişi ile ilgili son sahibi arasındaki satışa esas belgeler, Envanter Listesi 2. Garanti kapsamında değiştirilen motor bloğu için fatura ve bu motor bloğunun garanti kapsamında değiştirildiğine dair firmanın yazısı. 3. Teknik belge-plan proje 4. İki adet Araç Trafik Tescil ve Müracaat İşlem Formu (Ek-1) 5. Muayene istasyonunca tespit yaptırılır.</p>	20 DAKİKA

19	<b>ARAÇLAR ÜZERİNE YAZI VE LOGO İŞLENMESİ</b>	Araç işleticisinin ticari ad ve ünvanı ile işletmeci kuruluşun tanıtımına yönelik reklam mahiyetindeki yazı ve resimleri, aracın yan karoseri üzerinde bulunabilir. Otobüs ve minibüslerin arkalarına sadece işleticinin ticari ad ve ünvanı yazılabilir. Aracın muayene istasyonundan tespiti yaptırılacaktır. İlan ve Reklam vergisinin yatırılacak	10 DAKİKA
20	<b>BELGE YENİLEME (YIPRANMA)</b>	1. Yıpranan Tescil ve Trafik Belgelerinin yenisi alınacak (Trafik Tescil Şube veya Bürosundan) 2. Bir adet Araç Trafik Tescil ve Müracaat İşlem Formu (Ek-1) 3. Dilekçe 4. Muayene süresi dolmuş ise muayenesi yaptırılacaktır. 5.Yıpranan belge ve plakaların yenisinin çıkartılabilmesi için, aracın kayıtlı olduğu tescil kuruluşuna müracaat edilebileceği gibi, herhangi bir tescil kuruluşuna da müracaat edilebilir.	10 DAKİKA
21	<b>AD VE/VEYA SOYAD VEYA TİCARİ UNVANLI PLAKA TESCİL İŞLEMLERİ</b>	1. 1.Araç faturalı ise, faturalı araçlar için uygulanan tescil işlemi uygulanır. 2. Araç tescilli ise dilekçe ile müracaat edilir. 3. Araç başka bir tescil kuruluşundan nakil geliyor ise, nakil araçlar için yapılan tescil işlemi uygulanır. 4. Ad, soyad veya ticari unvanlı plakanın harcının ödendiğine dair makbuz.	10 DAKİKA
21	<b>TESCİL BELGESİ VE TRAFİK BELGESİ İLE PLAKA ZAYİİ</b>	1. Dilekçe ,Bilgisayara zayii girişi yapılacak 2.Trafik Belgesi zayi olmuş ve fenni muayenesi yok ise TÜV muayene istasyonundan muayenesi,yaptırılacaktır. 3.Zayi edilen belge ve plakaların yenisinin çıkartılabilmesi için, aracın kayıtlı olduğu tescil kuruluşuna müracaat edilebileceği gibi, herhangi bir tescil kuruluşuna da müracaat edilebilir.	10 DAKİKA
22	<b>TRAFİKTE ÇEKME İŞLEMİ</b>	1. Yeni tescil belgesi (Trafik Tescil Şube veya Bürosundan) 2. İki adet Araç Trafik Tescil ve Müracaat İşlem Formu (Ek-1) 3. Dilekçe 4.Plakalar getirilecek 5. Eski tescil ve trafik belgeleri getirilecek.	10 DAKİKA
23	<b>HURDAYA AYIRMA İŞLEMİ</b>	1.İki adet Araç Trafik Tescil ve Müracaat İşlem Formu (Ek-1) 2.Dilekçe 3.Plakalar getirilecek 4. Eski tescil ve trafik belgeleri getirilecek 5. Hurdaya ayrılan araçlar onarımla yenilenseler bile yeniden tescil edilemezler. 6.Mevcut Tescil Belgesi üzerine HURDAYA AYRILMIŞTIR kaşe vurularak şahsa teslim edilir	10 DAKİKA
24	<b>ÇALINAN ARAÇLAR İLE İLGİLİ İŞLEMLER</b>	1. Çalındığı tarihten itibaren 1 ay geçmiş olması şartıyla, araç sahibinin istemesi halinde, savcılık veya mahalli zabıttan alınan, çalınma olayına ait belgenin eklendiği dilekçe alınır ve trafik kuruluşunca tescil kaydı silinerek vergi dairesine bilgi verilir. 2. Araçla birlikte araca ait belgelerde çalınmış ise sahibine isteği halinde aracın kayıtlarına çalınmıştır şerhi konulduğuna dair yazı verilir.	10 DAKİKA
25	<b>ÇALINTI ARAÇ BULUNDUĞU ZAMAN YAPILACAK İŞLEMLER</b>	1. Karakoldan alınacak teslim tutanağı birlikte, Oto Hırsızlık Büro Amirliğinden aracın bulunduğu dair belge. 2. Dilekçe 3. Muayene istasyonundan muayenesi yaptırılacaktır.	10 DAKİKA

26	<b>TİCARİDEN GAYRİ TİCARİYE VEYA GAYRİ TİCARİDEN TİCARİYE ÇEVİRME</b>	1-Yeni tescil belgesi (Trafik Tescil Şube veya Bürosundan) 2. iki adet Araç Trafik Tescil ve Müracaat İşlem Formu (Ek-1) 3. Dilekçe	10 DAKİKA
27	<b>(B) GEÇİCİ TRAFİK BELGESİ</b>	Tescilli yapılmamış veya tescil ve trafik belgesi işlemleri tamamlanmamış araçlara verilir. 30 gün süre ile geçerlidir. 1. Dilekçe 2. Zorunlu mali mesuliyet sigortası 3. ÖTV ödeme belgesi aslı 4. Harç makbuzu 5. Aracın faturası-trafik şahadetnamesi-noter satış senedi	10 DAKİKA
28	<b>C) GEÇİCİ TRAFİK BELGESİ</b>	Satıldığı veya bulunduğu yerden tescil edileceği ve bulundurulacağı veya onarımının yapılacağı yere kadar götürülecek araçlara verilir. En fazla 6 gün süre ile verilir.Bu araçlar belirtilen güzergah dışına çıkamaz 1. Dilekçe 2. Zorunlu mali mesuliyet sigortası 3. Aracın satın alındığı belge 4. Harç makbuzu	10 DAKİKA
29	<b>TİCARİ ARAÇLARDA REKLAM BULUNDURULMASI</b>	Ticari Araçlarda Reklam Bulundurulması Hakkındaki Yönetmelik uyarınca, şehir içinde ticari amaçla yük ve yolcu taşımacılığı yapılan taksi otomobili, dolmuş otomobili, kiralık otomobil, kiralık minibüs, minibüs, otobüs ve kapalı kasa kamyonet araçları üzerine reklam yazdırılabilmesi için, reklâm şirketi, ajansı veya teşebbüs sahipleri tescil kuruluşlarına müracaat etmesi gereklidir. Yetki belgesinin düzenlenebilmesi için her bir reklam kampanyasında kullanılacak en az araç sayısının; taksi otomobillerinde 30, dolmuş, minibüs ve kamyonetlerde 20, otobüslerde 10 adet olması zorunludur. Aynı kampanya içerisinde araç yeter sayısı farklı türdeki araçlardan tamamlanabilir. Bu durumda araç toplam sayısı en az 30 adet olmak zorundadır. Aynı kampanya için yeterli araç sayısı il veya aynı il bağlı ilçelerdeki araçlardan karşılanabilir. Bu araç sayılarından az talepler dikkate alınmaz ve yetki belgesi düzenlenmez. Devam eden bir kampanya içerisinde reklam şirketi Maliyeye ve belediyeye ilan ve reklam vergisini yatırmak şartıyla kampanyanın süresi içerisinde araç artırımına gidebilir veya araç değiştirebilir. Tek kampanya içerisinde bir ticari kuruluşun değişik marka ve ürünlerinin reklamı yapılabilir. Yetki belgesi alınması esnasında reklâm şirketi, ajansı veya teşebbüs sahiplerinin bankadan alınmış 35.000 YTL'lik teminat mektubunu ibraz etmeleri gereklidir. Yetki Belgesi tescil kuruluşunca verilen süre ve sadece belirtilen tek bir reklam için geçerlidir. Her kampanya için ayrı ayrı olmak üzere yetki belgesi alınması zorunludur. Bu belgenin düzenlenebilmesi için yetki belgesine sahip olan firmalar, reklam vermek amacıyla anlaştıkları ticari araç sahipleri veya işletenleri ile yapacakları noter sözleşmesini takiben İZİN BELGESİ (Ticari Araçlarda Reklam Bulundurulması Hakkında Yönetmelik Ek-2) almak için trafik kuruluşuna müracaat eder. İzin Belgesi müracaatı sırasında: a) Reklamın mahiyetini b)Reklamın süresini c). Araç başına düşen reklam bedelini d) Reklam bulundurulacak	10 DAKİKA

	<p>araçların cinslerini e) Reklam bulundurulacak araçların plaka numaraları f) Reklam bulundurulacak araçların sayıları g). Reklam şirketi, ajansı veya teşebbüs sahiplerinin unvanını belirten noterden yapılmış sözleşmeyi ibraz etmek zorundadır. Ayrıca, müracaat esnasında reklam şirketi, ajansı veya teşebbüs sahipleri ile araç sahipleri veya işletenleri arasında yapılmış noter tasdikli sözleşmede yer alan araç başına düşen reklam bedelinin % 25'ine tekabül eden miktarın mal sandıklarına bütçe geliri olarak yatırıldığına dair banka dekontu ile reklam şirketinin belediyeye ödediği ilan ve reklam vergisi makbuzunun ibrazı zorunludur Araçların ön ve yan camları reklam alanı olarak kullanılmaz. Araçların arka camlarına ise dışarıdan bakıldığı zaman içerisi, içerden bakıldığı zaman dışarıyı görünecek şekilde reklam takılabilir.</p> <p>Reklamlarda yer alacak yazı, resim, sembol ve benzeri işaretler, Anayasal rejimimize, Cumhuriyete, Atatürk İlke ve İnkılâplarına, milli ve manevi değerlere, dine, ahlaka ve adaba, demokratik rejimimize, milletin ve devletin bölünmez bütünlüğüne ve Reklam Kurulu tarafından belirlenen ilkelere aykırı olamaz.</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:**

**İsim** : İ.Tufan FIRTINA  
**Unvan** : Trf.Tes.Dent.Şb.Md.V.  
Emniyet Amiri  
**Adres** : Emniyet Müdürlüğü 1. Kat  
**Tel** : 814 09 30  
**Faks** : 813 59 90

**İkinci Müracaat Yeri:**

**İsim** : Ferruh YAKŞI  
**Unvan** : Emniyet Müdür Yardımcısı  
2.Sınıf Em.Md.  
**Adres** : Emniyet Müdürlüğü 3.Kat  
**Tel** : 814 09 30  
**Faks** : 813 81 60

**KİLİS VALİLİĞİ**  
**İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

S.N	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Özel Güvenlik İzni Verilmesi	<p><b>1- Özel güvenlik izni için başvuran kamu kurum ve kuruluşlarından istenilecek belgeler:</b></p> <p>a)Talep yazısı b) Bağlı bulunduğu Bakanlığın/Genel Müdürlüğün uygun görüşü, Üniversiteler için YÖK'ün uygun görüşü, kurum KİT ise Hazine Müsteşarlığının uygun görüşü, İl Özel İdareleri için İl Genel Meclisinin, Belediye başkanlıkları için Belediye Meclisinin kararı gerekmektedir.</p> <p><b>2-Özel güvenlik izni için başvuran özel kuruluşlar ve özel bankalar için istenecek belgeler:</b></p> <p>a) Kuruluşun talep yazısı, b) Özel kuruluşların yönetim kurulu kararı veya ortaklarının özel güvenlik uygulaması için almış olduğu karar, c)Ticaret Sicil Gazetesinin yayımlanmış bir örneği, Ticaret Sicil Gazetesi yayımlanmamış ise Ticaret Sicil Memurluğundan alınacak olan Ticaret Sicil Tasdiknamesi, özel bankaların açılan şubelerine ait Ticaret Sicil Gazetesi, d) İmza yetkisine sahip şahısların imza sirküleri,</p>	30 Gün
2	Özel Güvenlik İzni Sona Erdirilmesi	<p><b>1- Özel güvenlik uygulamasını sona erdirmek için istenilecek belgeler:</b></p> <p>a)Talep yazısı, b)Kamu kurum ve kuruluşlarında Bakanlık/Genel Müdürlük görüş yazısı, c) Özel kuruluşlarda yönetim kurulu kararı veya ortaklarının almış olduğu karar,</p>	30 Gün
3	Unvan Değişikliğinde İstenecek Belgeler	<p><b>1-Unvan değişikliği durumunda istenilecek belgeler:</b></p> <p>a)Talep yazısı b)Özel kuruluşlarda unvan değişikliğine ilişkin yönetim kurulu kararı ve Ticaret Sicil Gazetesinin yayımlanmış bir örneği, Ticaret Sicil Gazetesi yayımlanmamış ise Ticaret Sicil Memurluğundan alınacak olan Ticaret Sicil Tasdiknamesi,</p>	30 Gün
4	Personel ve Silah Artırımında İstenecek Belgeler	<p><b>1- Personel ve silah kadrolarının indirimi, artırımı ve yeniden belirlenmesi halinde istenilecek belgeler:</b></p> <p>a)Talep yazısı b)Kamu kurum ve kuruluşlarında silah ve personel artırımında Bakanlık/Genel Müdürlük/Rektörlük görüş yazısı.</p>	30 Günü

5	Silahlı Özel Güvenlik Çalışma İzin Belgesi.	1- Vatandaşın bizzat müracaatı ile vereceği dilekçesi 2- Maliyeye yatırılmış özel güvenlik harç makbuzu 3- Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırma formu aslı ve fotokopisi 4- Diploma aslı ve fotokopisi 5- Devlet hastanesinden heyet raporu 6- Özel güvenlik sertifikası aslı ve fotokopisi 7- Vesikalık fotoğraf (4) adet ve 1 adet yarım kapaklı karton dosya	30 Gün
6	Silahsız Özel Güvenlik Çalışma İzin Belgesi.	1- Vatandaşın bizzat müracaatı ile vereceği dilekçesi 2- Maliyeye yatırılmış özel güvenlik harç makbuzu 3- Diploma aslı ve fotokopisi 4- Devlet hastanesinden heyet raporu 5- Özel güvenlik sertifikası aslı ve fotokopisi 6- Vesikalık fotoğraf (4) adet ve 1 adet yarım kapaklı karton dosya	30 Gün
7	Mermi Satın alma Belgesi	1- Kurum yetkilisinin bizzat müracaatı ile vereceği dilekçesi 2- Silahlara ait ruhsat fotokopisi 3-Mermi Alacak Kişinin Kimlik Fotokopisi	5 İş Günü
8	Silah/Mermi Nakil Belgesi	1- Kurum yetkilisinin bizzat müracaatı ile vereceği dilekçesi 2- Silah ruhsat fotokopisi	5 İş Günü
9	Silah Satın alma Belgesi	1- Talep Yazısı 2- Silah Satın Alacak Şahsın Yetki Belgesi 3- Silah Satın Alacak Şahsın Kimlik Fotokopisi 4- İki Adet Vesikalık Resim	5 İş Günü
10	Koruma Planı	1- Talep Yazısı 2- Koruma Planı	5 İş Günü
11	Geçici Özel Güvenlik İzni	1- Talep Yazısı 2- İki Adet Vesikalık Resim 3-Mali Sorumluluk Sigortası 4-Özel Güvenlik Kimlik Kartı Fotokopisi	5 İş Günü

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

İlk Müracaat Yeri : Özel Güvenlik Şube Müdürlüğü  
İsim : Ekrem AKSOY  
Unvan : 3.Sınıf Emniyet Müdürü  
Adres : Kilis İl Emniyet Müdürlüğü  
Tel : 0348 814 09 30  
Faks : 0348 813 81 60

İkinci Müracaat Yeri : İl Emniyet Müdürlüğü  
İsim : İbrahim BAYAR  
Unvan : Emniyet Müdür Yardımcısı  
Adres : Kilis İl Emniyet Müdürlüğü  
Tel : 0348 814 09 30  
Faks : 0348 813 81 60

**T.C.**  
**KİLİS VALİLİĞİ**  
**İl Emniyet Müdürlüğü**

**HİZMET STANDARDI TABLOSU**

<b>S.NO</b>	<b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)</b>
<b>01</b>	Vatandaşın Emniyet Müdürlüğüne müracaatında ilgili birime havale edilerek yönlendirilmesi	Emniyet müdürlüğüne yazılan dilekçe veya elden takipli diğer birimlerce havale edilmiş evrak Var ise: Münacatı ile ilgili belgeler	1 dk.
<b>02</b>			
<b>03</b>			
<b>04</b>			
<b>05</b>			
<b>06</b>			
<b>07</b>			
<b>08</b>			

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: Evrak Arşiv Şube Müdürlüğü

İkinci Müracaat Yeri: Emniyet Müdürlüğü

İsim: Erol BALKESEN  
Unvan: 3.Sınıf Emn. Müd.  
Adres: Rıfat Kazancı oğlu Mah. İnönü Cad.79000 KİLİS  
Tel. : 0 348 814 09 30-31-32 Dâhili: 5195  
Faks: 0 348 813 81 60

İsim: İbrahim BAYAR  
Unvan: 2. Sınıf Emn. Müd.  
Adres: Rıfat Kazancı oğlu Mah. İnönü Cad.79000  
Tel : 0 348 814 09 30-31-32  
Faks: 0 348 813 81 60

## ÖNCÜPİNAR HUDUT KAPISI EMNİYET AMİRLİĞİ

### HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	PASAPORT ÇIKIŞ İŞLEMİ	MUTEBER PASAPORT, VİZE, HARÇ PULU, T.C. KİMLİK, PASAPORT GEÇERLİLİK SÜRESİ	1 DAKİKA
2	PASAPORT GİRİŞ İŞLEMİ	MUTEBER PASAPORT, T.C. KİMLİK, PASAPORT GEÇERLİLİK SÜRESİ	1 DAKİKA
3	İDARİ MEKTUP GİRİŞ-ÇIKIŞ İŞLEMİ	YETKİLİ MAKAMLARDAN ALINMIŞ İDARİ MEKTUP, T.C. KİMLİK	5 DAKİKA
4	SEYAHAT BELGESİ GİRİŞ İŞLEMİ	KONSOLOSLUK VEYA BÜYÜKELÇİLİKTEN ALINMIŞ SEYAHAT BELGESİ	10 DAKİKA
5	GİRİŞ-ÇIKIŞ KAYDI VERİLMESİ	DİLEKÇE (YASAL TEMSİLCİSİ İSE VEKALETNAME), T.C. KİMLİK	20 DAKİKA
6	HARÇ PULU İADE BELGESİ VERİLMESİ	ÇIKIŞ İPTAL İŞLEMİ YAPILAN PASAPORT	10 DAKİKA

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetlerin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

#### İLK MÜRACAAT YERİ

**İSİM** Hayrettin ALIŞ  
**UNVAN** Polis Memuru  
**ADRES** Öncüpınar Hudut Kapısı Emniyet Amirliği  
**TEL** 0 348 8135914  
**FAX** 0 348 8135914

#### İKİNCİ MÜRCAAT YERİ

**İSİM** Ahmet ÇOĞALAN  
**UNVAN** Komiser Yardımcısı  
**ADRES** Öncüpınar Hudut Kapısı Emniyet Amirliği  
**TEL** 0 348 8135914  
**FAX** 0 348 8135914



**T.C.**  
**KİLİS VALİLİĞİ**  
**İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ**  
**PASAPORT ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Umuma Mahsus Pasaport Müracaat İşlemi	1- 2 Adet Biometrik Fotoğraf 2- Nüfus Cüzdanı Aslı ve Fotokopisi 3- Pasaport defter bedeli ve harç bedeli makbuzu	10 Dakika
2	Hizmet Damgalı Pasaport Müracaat İşlemi	1- Görevlendirilen kurumca düzenlenmiş onaylı müracaat formu. 2- Nüfus Cüzdanı Aslı ve Fotokopisi 3- 2 Adet Biometrik Fotoğraf 4- Pasaport defter bedeli makbuzu. 5- Görevlendirme olur yazısı	15 Dakika
3	Hususi Damgalı Pasaport Müracaat İşlemi	1- Kurumdan onaylı Pasaport İstek Formu 2- 2 Adet Biometrik Fotoğraf 3- Nüfus Cüzdanı Aslı ve Fotokopisi 4- Pasaport defter bedeli makbuzu 5- Orta boy zarf.	15 Dakika
4	Zayi Pasaport İşlemi	1- Müdürlüğümüze hitaben dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Aslı ve Fotokopisi	15 Dakika
5	Protokol Belge Talebi (Pasaport Bilgileri ve Giriş-Çıkış Talep Bilgisi)	1- Müdürlüğümüze hitaben dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Aslı ve Fotokopisi	Bir iş günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İLK MÜRACAAT YERİ**

İsim : Hakan ARSLAN  
Unvan : Pasaport Şube Müdür V.  
Tel : 0 348 814 09 30 – Dahili : 54 10

**İKİNCİ MÜRACAAT YERİ**

İsim : Ferruh YAKŞI  
Unvan : Emniyet Müdür Yardımcısı  
Tel : 0 348 814 09 30 Dahili : 54 00

**KİLİS VALİLİĞİ**  
**İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ**  
**BÖLGE TRAFİK DENETLEME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	YEDDİ EMİN OTOPARKTA BAĞLI ARAÇLARIN SAHİBİNE TESLİM İŞLEMLERİ	1- Araç Trafik ve Tescil Belgesinin aslı ve fotokopileri 2- Zorunlu Trafik Sigorta Poliçesinin aslı ve fotokopileri 3- Araç sahibi yoksa Noterden ilgili kişi adına Vekâletnamenin aslı veya araç sahibi başka ilde ise Muvaffakatname belgesi.	5 DAKİKA
2	ARAÇ MUAYENESİ YAPILMIŞ ARAÇLARIN POLNET ORTAMINDAN MEN ŞERHİNİN KALDIRILMASI İŞLEMLERİ	1- Araç Trafik ve Tescil Belgesinin aslı.	1 DAKİKA
3	GEÇİCİ OLARAK GERİ ALINAN SÜRÜCÜ BELGESİNİN TESLİM İŞLEMLERİ	1- Belge sahibinin kimlik asıl ve fotokopisi ile müracaatı.	3 DAKİKA

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:

İsim : İ. Tufan FIRTINA  
Unvan : Emniyet Amiri  
Adres : İl Emniyet Müdürlüğü 1.Kat  
Tel : 814 09 30  
Faks : 813 59 90  
E-Posta : www.kilis.pol.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Ferruh YAKŞI  
Unvan : 2.Sınıf Emniyet Müdürü  
Adres : İl Emniyet Müdürlüğü 3.Kat  
Tel : 814 09 30  
Faks : 813 81 60  
E-Posta : www.kilis.pol.tr