İlçe Emniyet Müdürlüğü

SIRA NO	١	٢	٣	٤	٥
KURUM KODU	26801998-74185	26801998-74185	26801998-74185	26801998-74185	26801998-74185
STANDART DOSYA PLANI KODU	62723	62683	62684	62685	62677
HİZMETİN ADI	Mevcut Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesine Tüfek Kaydı (Yeni Silah Satın Alma Belgesi veya Devir Alımı)	**Yenileme ,Yeni Silah Satın Alma Belgesi veya Devir Alım**	Yenileme ,Yeni Silah Satın Alma Belgesi veya Devir Alım	Mevcut Kamu görevli Silah Taşıma Ruhsatlarını Emekli Kamu Görevli Ruhsatlarına Çevirme ,Yeni Silah Satın Alma Belgesi veya Devir Alım	Ses ve Gaz Fişeği Atabilen Silah (Kurusıkı) satın almak isteyen vatandaşlara Silah Satın Alma Belgesi düzenlenmesi ilgili gerekli iş ve işlemler
HİZMETİN TANIMI	Yivsiz Tüfek Ruhsatnameli bulunan şahısların ilave tüfek alma talebinde bulunması halinde gerekli iş ve işlemler	İŞ-MESLEK MENSUPLARI TAŞIMA RUHSATI İÇİN İSTENEN	KAMU GÖREVLİSİ TAŞIMA RUHSATI İÇİN İSTENEN BELGELER	EMEKLİ KAMU GÖREVLİSİ TAŞIMA RUHSATI İÇİN İSTENEN BELGELER	BULUNDURMA RUHSATI İÇİN İSTENEN BELGELER
HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	2521 Sayılı Kanunun 9. ve 10. Maddesi ve 2521 Sayılı Yönetmelik'in 10, 12, 13 ve 14. Maddeleri	6136 Sayılı kanunun 6. maddesi ve 91/1779 sayılı yönetmeliğin 9. maddesi	6136 Sayılı kanunun 6. maddesi ve 91/1779 sayılı yönetmeliğin 8. maddesi	6136 Sayılı kanunun 6. maddesi ve 91/1779 sayılı yönetmeliğin 10. maddesi	6136 Sayılı kanunun 6. maddesi ve 91/1779 sayılı yönetmeliğin 4. maddesi	5729 Sayılı Kanunun 1. ve 3. Maddesi ve 5729 Sayılı Yönetmelik'in 1. Maddesi, EK-1 ve Emniyet Genel Müdürlüğünün 30/12/2019 tarih ve EBYS20191230172509687 21sayılı Yönetmelik Uygulama Talimatı
HİZMETTEN YARARLANANLAR	Vatandaş	Vatandaş	Vatandaş	Vatandaş	Vatandaş	Vatandaş
MERKEZİ İDARE	Emniyet Genel Müdürlüğü	Emniyet Genel Müdürlüğü	Emniyet Genel Müdürlüğü	Emniyet Genel Müdürlüğü	Emniyet Genel Müdürlüğü	Emniyet Genel Müdürlüğü
TAŞRA BİRİMLERİ	Antalya İl Emniyet Müdürlüğü	Antalya İl Emniyet Müdürlüğü	Antalya İl Emniyet Müdürlüğü	Antalya İl Emniyet Müdürlüğü	Antalya İl Emniyet Müdürlüğü	Antalya İl Emniyet Müdürlüğü
MAHALLİ İDARE	Muratpaşa İlçe Emniyet Müdürlüğü	Muratpaşa İlçe Emniyet Müdürlüğü	Muratpaşa İlçe Emniyet Müdürlüğü	Muratpaşa İlçe Emniyet Müdürlüğü	Muratpaşa İlçe Emniyet Müdürlüğü	Muratpaşa İlçe Emniyet Müdürlüğü
DİĞER ÖZELSEKTÖR (VB)						
BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	1- Dosya (Mavi Telli Dosya) 2- Dilekçe 3- Nüfus Cüzdanı (Aslı müracaat esnasında ibraz edilecektir) 4- Fotoğraf: (2 adet biometrik, renkli, son bir yıl içinde çekilmiş) 5- Vadesi Geçmiş Vergi Borcu Olup-Olmadığına Dair Belge (6183 Sayılı Kanunun 22/a maddesi gereğince düzenlenmiş) 6- Devir alanlar devredecek kişinin dilekçe, kimlik ve ruhsatnamesi fotokopilerini getirecek silah Görgü Tespiti 7- Türk Polis teşkilatı Güçlendirme Vakfı kurumsal hesabına (200TL) kart ücreti makbuzu 8- maliye ye yatırılacak harç makbuzu 9- Aile Hekiminden Sağlık Raporu (Fiziki-Norolojik -Pisikolojik Bakımdan) 10- Vergi Harcı 5 yıl (178.70 kr. TL.) 2521 Sayılı Kanun ve Yönetmelik 10, 12 ve 13. Maddesi gereği	1- Dosya (Kırmızı Yarım Kapak) 2- Dilekçe (Kaymakamlık havaleli) 3- Nüfus Cüzdanı (Aslı müracaat esnasında ibraz edilecektir) 4- Fotoğraf: (2 adet biometrik, renkli, son bir yıl içinde çekilmiş) silah ruhsatı almasına engel hali olmadığını gösterir sağlık kurul raporu 5- Vadesi Geçmiş Vergi Borcu Olup-Olmadığına Dair Belge (6183 Sayılı Kanunun 22/a maddesi gereğince düzenlenmiş) 6- Devir alanlar devredecek kişinin dilekçe, kimlik ve ruhsatnamesi fotokopilerini getirecek silah Görgü Tespiti 7- Türk Polis teşkilatı Güçlendirme Vakfı kurumsal hesabına (200 TL) kart ücreti makbuzu 8- maliye ye yatırılacak harç makbuzu 9- Mevzuat Gereği Meslek Mensubu Olduğu iş ile ilgili gerekli evraklar 10-Sağlık Kurul Raporu (Devlet Hastanesi-Vakıf Hastanesi-Araştırma Hastanesi -Özel Hastane Raporları Kabul edilmez 11-Vergi Harcı 5 Yıl 23.093 TL	1- Dosya (Kırmızı Yarım Kapak) 2- Dilekçe (Kaymakamlık havaleli) 3- Nüfus Cüzdanı (Aslı müracaat esnasında ibraz edilecektir) 4- Fotoğraf: (2 adet biometrik, renkli, son bir yıl içinde çekilmiş) 5- Çalıştığı kurumdan son 1 ay içerisinde alınmış görev belgesi 6- Devir alanlar devredecek kişinin dilekçe, kimlik ve ruhsatnamesi fotokopilerini getirecek Silah Görgü Tespiti 7- Türk Polis teşkilatı Güçlendirme Vakfı kurumsal hesabına (500TL) kart ücreti makbuzu	1- Dosya (Kırmızı Yarım Kapak) 2- Dilekçe (Kaymakamlık havaleli) 3- Nüfus Cüzdanı (Aslı müracaat esnasında ibraz edilecektir) 4- Fotoğraf: (2 adet biometrik, renkli, son bir yıl içinde çekilmiş) silah ruhsatı almasına engel hali olmadığını gösterir sağlık kurul raporu 5- zati demirbaş senedi Silah Görgü Tespiti 3- Emekililik Onayı (Kurumundan veya Bakanlıktan Tasdikli) ve 6-Emekli Kimlik kartı fotokopisi 7- Emekli olduğu kurumdan, Emekli olu şekline; Hakkında meslek veya memuriyetten çıkarma cezası istemi ile tahkikat açılıp açılmadığı veya kesinleşmiş bir mahkeme kararı bulunup bulunmadığına ilişkin yazı 8- Yönetmeliğin 10. Maddesinin (g) bendi hariç, Adli Sicil Beyanı ve Doktor Raporu İstenmez (Emekli oluş tarihinden itibaren 6 Ay içerisinde müracaat edenlerden) 9- Adli Sicil Kaydı bulunanların kayıtlarına ilişkin kesinleşmiş mahkeme kararı (Mahkemece Tasdikli ve Kesinleşme şerhi ile birlikte getirilecek 10-Türk Polis teşkilatı Güçlendirme Vakfı kurumsal hesabına (500 TL) kart ücreti makbuzu	1- Dosya (Kırmızı Yarım Kapak) 2- Dilekçe (Kaymakamlık havaleli) 3- Nüfus Cüzdanı (Aslı müracaat esnasında ibraz edilecektir) 4- Fotoğraf: (2 adet biometrik, renkli, son bir yıl içinde çekilmiş) 5- Vadesi Geçmiş Vergi Borcu Olup-Olmadığına Dair Belge (6183 Sayılı Kanunun 22/a maddesi gereğince düzenlenmiş) 6- Devir alanlar devredecek kişinin dilekçe, kimlik ve ruhsatnamesi fotokopilerini getirecek silah Görgü Tespiti 7- Türk Polis teşkilatı Güçlendirme Vakfı kurumsal hesabına (200 TL) kart ücreti makbuzu 8- maliye ye yatırılacak taşıma ruhsatı harç makbuzu 9- Mevzuat Gereği Meslek Mensubu Olduğu iş ile ilgili gerekli evraklar 10-Sağlık Kurul Raporu (Devlet Hastanesi-Vakıf Hastanesi-Araştırma Hastanesi -Özel Hastane Raporları Kabul edilmez 11-Vergi Harcı 5 Yıl 23.093 TL	1- Dosya (Kırmızı Yarım Kapak) 2- Dilekçe (Kaymakamlık havaleli) 3- Nüfus Cüzdanı (Aslı müracaat esnasında ibraz edilecektir) 4- Fotoğraf: (2 adet biometrik, renkli, son bir yıl içinde çekilmiş) silah ruhsatı almasına engel hali olmadığını gösterir sağlık kurul raporu 5- Vadesi Geçmiş Vergi Borcu Olup-Olmadığına Dair Belge (6183 Sayılı Kanunun 22/a maddesi gereğince düzenlenmiş) 6- Devir alanlar devredecek kişinin dilekçe, kimlik ve ruhsatnamesi fotokopilerini getirecek silah Görgü Tespiti 7- Türk Polis teşkilatı Güçlendirme Vakfı kurumsal hesabına (200TL) kart ücreti makbuzu 8- maliye ye yatırılacak harç makbuzu 9-Sağlık Kurul Raporu (Devlet Hastanesi-Araştırma Hastanesi -Özel Hastane Raporları Kabul edilmez 10-Vergi Harcı 5 Yıl 7.390.30 TL	1- Dosya (Kırmızı Yarım Kapak) 2- Dilekçe (Kaymakamlık havaleli) 3- Nüfus Cüzdanı (Aslı müracaat esnasında ibraz edilecektir) 4- Fotoğraf: (2 adet biometrik, renkli, son bir yıl içinde çekilmiş) 5- türk polis taeşkilatı Güçlendirme vakfı hesabına yatırılan kart ücreti makbuzu Emniyet Genel Müdürlüğünün 30/12/2019 tarih ve EBYS20191230172509687 21sayılı Yönetmelik Uygulama Talimatı
İLK BAŞVURU MAKAMI	2521 Sayılı Kanun'un 9. Maddesine göre vatandaşlar oturdukları mahallin en büyük mülkiye amirine ilk başvurularını yaparlar.	91/1779 Sayılı yönetmeliğe göre vatandaşlar oturdukları mahallin en büyük mülkiye amirine ilk başvurularını yaparlar.	91/1779 Sayılı yönetmeliğe göre vatandaşlar oturdukları mahallin en büyük mülkiye amirine ilk başvurularını yaparlar.	91/1779 Sayılı yönetmeliğe göre vatandaşlar oturdukları mahallin en büyük mülkiye amirine ilk başvurularını yaparlar.	91/1779 Sayılı yönetmeliğe göre vatandaşlar oturdukları mahallin en büyük mülkiye amirine ilk başvurularını yaparlar.	5729 Sayılı Yönetmelik'in EK-1 Maddesi
PARAF LİSTESİ	1- Büro Memuru 2- Büro Amiri 3- Bürolar Amiri 4- İlçe Emniyet Müdür Yardımcısı 5- İlçe Emniyet Müdürü 6- Kaymakam	1- Büro Memuru 2- Büro Amiri 3- Bürolar Amiri 4- İlçe Emniyet Müdür Yardımcısı 5- İlçe Emniyet Müdürü 6- Kaymakam	1- Büro Memuru 2- Büro Amiri 3- Bürolar Amiri 4- İlçe Emniyet Müdür Yardımcısı 5- İlçe Emniyet Müdürü 6- Kaymakam	1- Büro Memuru 2- Büro Amiri 3- Bürolar Amiri 4- İlçe Emniyet Müdür Yardımcısı 5- İlçe Emniyet Müdürü 6- Kaymakam	1- Büro Memuru 2- Büro Amiri 3- Bürolar Amiri 4- İlçe Emniyet Müdür Yardımcısı 5- İlçe Emniyet Müdürü 6- Kaymakam	1- Büro Memuru 2- Büro Amiri 3- Bürolar Amiri 4- İlçe Emniyet Müdür Yrd. 5-İlçe Emniyet Müdürü
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır.	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır.	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır.	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır.	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır.	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır.	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır.	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır.
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır. Mahkemeler, İl ve İlçe Jandarma Komutanlıkları , Vergi Dairesi Müdürlükleri, İl ve İlçe Sağlık Müdürlükleri ,	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır. Mahkemeler,Kuvvet Komutanlıkları, İl İlçe Jandarma Komutanlıkları, İl İlçe sağlık Müdürlükleri, İl İlçe vergi Dairesi Müdürlükleri,	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır. Mahkemeler,Kuvvet Komutanlıkları, İl İlçe Jandarma Komutanlıkları	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır. Mahkemeler, İl ve İlçe Jandarma Komutanlıkları , Vergi Dairesi Müdürlükleri, İl ve İlçe Sağlık Müdürlükleri , bağlı bulundukları oda başkanlıkları , İl İlçi seçim kurulları, İl-İlçe Tarım Müdürlümkleri İl ve İlçe Ticaret Odaları	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler:5 İş günü içerisinde cevap verilir ilgili kurumlarla ilgili yazışmalardan dolayı En geç otuz gün içinde sonuçlandırılır, işlem neticesi ile bu süre içinde sonuçlanmaması durumunda konu hakkında şahıslara aynı süre dâhilinde yazılı olarak bilgi verilir.	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20, 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: En geç otuz gün içinde sonuçlandırılır, işlem neticesi ile bu süre içinde sonuçlanmaması durumunda konu hakkında şahıslara aynı süre dâhilinde yazılı olarak bilgi verilir.	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20, 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: En geç otuz gün içinde sonuçlandırılır, işlem neticesi ile bu süre içinde sonuçlanmaması durumunda konu hakkında şahıslara aynı süre dâhilinde yazılı olarak bilgi verilir.	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20, 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: En geç otuz gün içinde sonuçlandırılır, işlem neticesi ile bu süre içinde sonuçlanmaması durumunda konu hakkında şahıslara aynı süre dâhilinde yazılı olarak bilgi verilir.	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20, 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: En geç otuz gün içinde sonuçlandırılır, işlem neticesi ile bu süre içinde sonuçlanmaması durumunda konu hakkında şahıslara aynı süre dâhilinde yazılı olarak bilgi verilir.	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	30 gün	30 gün	30 gün	30 gün	30 gün	30 gün
HİZMETİN BELİRLENEN TAMAMLAMA SÜRESİ	5 GÜN	5 GÜN	5 GÜN	5 GÜN	5 GÜN	2 GÜN
YILLIK İŞLEM SAYISI	1030 (2020 yılı verisi)	117	59	139	251	76
HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUN ULMADIĞI	sunuluyor	sunulmuyor	sunulmuyor	sunulmuyor	sunuluyor	sunulmuyor

HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE

HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ BİRİMLERİN ADI

MURATPAŞA KAYMAKAMLIĞI

KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU