

# KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

## ANTALYA EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ ASAYİŞ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

| SIR A NO | HİZMETİN ADI                                                                 | İSTENİLEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|----------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1        | Kiralık Araç Bildirim Sistemi (KABİS) Kaydı ve Şifre Başvurularının alınması | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Vergi Levhası</li><li>2. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı</li><li>3. Nüfus Cüzdanı veya sürücü belgesi</li><li>4. E posta adresi</li><li>5. Sabit bilgisayar İP numarası</li><li>6. Sabit telefon numarası</li><li>7. İmza sirküleri</li><li>8. Oda Kayıt Belgesi</li><li>9. Ticaret Sicil Gazetesi</li></ol> <p>( 7-8 ve 9. Maddelerdeki belgeler araç kiralama firmasının şirket adına kayıtlı olması halinde istenilmektedir. İstenilen belgelerin fotokopileri ile birlikte asılları ibraz edilecektir.)</p> | 20 Dakika                           |
| 2        | Kimlik Bildirim Sistemi Projesine Kayıt İşlemleri                            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sabit IP Adresi</li><li>2. E- Posta adresi</li><li>3. Dilekçe</li><li>4. Kimlik Fotokopisi</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 20 Dakika                           |
| 3        | GBT Kayıt Silme ve Güncelleme İşlemleri                                      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mahkeme Kararı</li><li>2. Dilekçe</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30 Dakika                           |

|   |                                                                                                      |                                                                                                                                          |           |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4 | Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yapılan müracaatlara cevap verme işlemleri                            | 1. Nüfus Cüzdanı ve ya Sürücü Belgesi<br>2. İkametgâh Adresi<br>3. E-Posta adresi                                                        | 15 Gün    |
| 5 | Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan müracaatlara cevap verilmesi işlemleri | 1. Nüfus Cüzdanı ve ya Sürücü Belgesi<br>2. İkametgâh Adresi<br>3. E-Posta adresi                                                        | 30 Gün    |
| 6 | Çalınan otolarla ilgili müracaatın alınması                                                          | 1. Nüfus Cüzdanı ve ya Sürücü Belgesi<br>2. Trafik Tescil Belgesi<br>3. Resmi Yazı veya ifade tutanağı                                   | 20 Dakika |
| 7 | Hırsızlık ve Yankesicilik olayları ilgili müracaatın alınması                                        | 1. Nüfus Cüzdanı veya Sürücü Belgesi<br>2. Çalınan malzemelerin faturaları veya garanti belgeleri<br>3. Resmi Yazı ve ya ifade tutanağı  | 20 Dakika |
| 8 | Dolandırıcılık suçlarıyla ilgili müracaatın alınması                                                 | 1. Nüfus Cüzdanı ve ya Sürücü Belgesi<br>2. Olayla İlgili Dokümanlar (Dekont v.b.)                                                       | 30 Dakika |
| 9 | Kayıp Şahıs müracaatlarının alınması                                                                 | 1. Nüfus Cüzdanı ve ya Sürücü Belgesi<br>2. Resmi Yazı veya ifade tutanağı<br>3. Eşgal belgesi<br>4. Başvuru formu<br>5. 2 adet fotoğraf | 30 Dakika |

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.

|                          |                                                 |                             |                                                 |
|--------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>İlk Müracaat Yeri</b> | Asayiş Şube Müdürlüğü                           | <b>İkinci Müracaat Yeri</b> | Sorumlu İl Emniyet Müdür Yardımcısı             |
| <b>İsim</b>              | Hakan AKCA                                      | <b>İsim</b>                 | Rasim OYMAAĞAÇ                                  |
| <b>Unvanı</b>            | Şube Müdürü                                     | <b>Unvanı</b>               | İl Emniyet Müdür Yardımcısı                     |
| <b>Adres</b>             | Siteler Mahallesi Anadolu Caddesi No:197 C Blok | <b>Adres</b>                | Siteler Mahallesi Anadolu Caddesi No:197 C Blok |
| <b>Telefon</b>           | 0242 237 50 64 / 0242 237 45 20                 | <b>Telefon</b>              | 0242 237 50 64 / 0242 237 45 20                 |
| <b>Faks</b>              | ---                                             | <b>Faks</b>                 | ---                                             |
| <b>E-Posta</b>           | antalyaasayisidari@egm.gov.tr                   | <b>E-Posta</b>              | antalyaasayisidari@egm.gov.tr                   |