|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ****(EN GEÇ)** |
| **1** | **Konaklama Hizmetleri** | 1-Emniyet Genel Müdürlüğü kadrolarında fiilen çalışan personel ile görev malulleri ve emeklilerden personel kimlik kartı,2- Sosyal Tesislere giriş kart sahiplerinden tesis giriş kartı ,3-Polis eğitim-öğretim kurumlarında eğitim gören öğrencilerden öğrenci kimlik kartı,4-Açığa alınan Emniyet Teşkilatı personelinden açığa alındığına dair belge,5-Onaylı misafirlerden nüfuz cüzdanı veya nüfuz cüzdanı yerine geçen ehliyet, pasaport vb.6-Onaylı misafirler için polis referans dilekçesi,7-Kamu personeli için kurum kimlik kartı. | Konaklama Talebinde Bulunan Misafirlerin Kimlik Belgeleri İbraz Edildikten Sonra**2 DAKİKA** |
| **2** | **Restaurant Hizmetleri** | 1-Emniyet Genel Müdürlüğü kadrolarında fiilen çalışan personel ile görev malulleri ve emeklilerden personel kimlik kartı,2-Sosyal Tesislere giriş kartı sahiplerinden tesis giriş kartı,3-Polis eğitim-öğretim kurumlarında eğitim gören öğrencilerden öğrenci kimlik kartı,4-Açığa alınan Emniyet Teşkilatı personelinden açığa alındığına dair belge,5-Onaylı misafirlerden nüfus cüzdanı veya nüfus cüzdanı yerine geçen ehliyet, pasaport vb. | Restauranta Gelen Misafirlerin Siparişleri Kabul Edildikten Sonra**15 DAKİKA** |
| **3** | **Mal ve Hizmet Satın Alınması** | 1-Teklif Mektubu,2-Piyasa araştırma tutanağı ve eki,3-Süreli alımlardı sözleşme ve damga vergisi ödendi dekontu,4-Fatura. | **20 GÜN** |
| **SIRA** | **HİZMETİN AD** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)** |
| **4** | **Sosyal Tesislere Giriş Kartı** | a)**Görevli personelin anne-baba , eş ve çocukları ile çocukların eşlerinden;**1-Personel tarafından verilecek rütbe, sicil ve kadrosunu belirtir dilekçe,2-Vesikalık fotoğraf (1 Adet),3-Eş, anne-baba, evli çocuklar, gelin ve damatlar için Mernis programından (vukuatlı nüfus kayıt örneği) alınıyor,4-Evlat edinilenlerden mahkeme kararı.**b)Emekli personelin anne-baba, eş ve çocukları ile çocukların eşleri;**1-Personel tarafından yazılmış rütbe ve sicil belirtir dilekçe,2-Vesikalık fotoğraf (1 Adet)3-Mernis programından anne ve baba için mensubumuzun babasının kütüğünden çıkarılacak vukuatlı nüfus kayıt örneği,4-Evlenen kız çocukları için, mensubumuzun kütüğünden çıkarılacak nüfus kayıt örneği,5-Evli çocukların eşleri(gelin-damat) için ,vukuatlı nüfus kayıt örneği,6-Evlat edinenlerden mahkeme kararı.**c) Merhum personelin anne-baba, eş ve çocukları ile çocukların eşleri;**1-Personel tarafından yazılmış rütbe ve sicil belirtir dilekçe,2-Vesikalık fotoğraf (1 Adet)3-Eş ve çocuklar için, mensubumuzun kütüğünden çıkarılacak vukuatlı nüfus kayıt örneği,4-Anne baba için Mernis programından (vukuatlı nüfus kayıt örneği) alınıyor,5-Evli çocukların eşleri (gelin-damat) için, vukuatlı nüfus kayıt örneği,6-Evlat edinenlerden mahkeme kararı.**ç) Misafir giriş kartı düzenleneceklerden;**1-Kart isteğini belirtir dilekçe,2 -Kart verilecek kişilerin resmi kurumca tasdikli nüfus cüzdan sureti veya fotokopisi,3-Vesikalık fotoğraf (1 Adet)4-Eş için, evlenme cüzdanının fotokopisi veya vukuatlı nüfus kayıt örneği,5-Evlenen kız çocukları için, kart talebinde bulunanın kütüğünden çıkarılacak vukuatlı nüfus kayıt örneği,6-Kart verileceklerin adli sicil kaydı ile Genel Bilgi Toplama Belgesi. | **35 GÜN** |

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

**İlk Müracaat Yeri:** Şanlıurfa İl Emniyet Müdürlüğü **İkinci Müracaat Yeri:** Şanlıurfa Valiliği

İsim :Mehmet Murat ULUCAN İsim : Yeliz MERCAN

Unvan :Şanlıurfa İl Emniyet Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres :Hamidiye Mah. Emniyet Caddesi Haliliye/Şanlıurfa Adres : Şanlıurfa Valiliği

Tel :414 313 00 00-313 63 00 (5 Hat 00-01-02-03-04) Tel :414 313 18 43

Faks :414 314 36 95 Faks :414 313 17 31

E-Posta: sanliurfapolisevi@egm.gov.tr E-Posta: sanliurfa@icisleri.gov.tr

Formun Üstü

Formun Altı