



## ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMASÜRESİ (EN GEÇ)
1	İhale Zarflarının Teslim Alınması	1) İstekli firmanın kapalı zarfı	10 DK.
2	ESHOT Genel Müdürlüğüne gelen dilekçe veya başvuruların kayıt altına alınarak ilgili Daire Başkanlığına gönderilmesi	1) 3071 Sayılı Dilekçe Kanununda belirtilen şartlara uygun Dilekçe veya Resmi Yazı	15 DK.
3	Koruma Güvenlik hizmetleri	1) Kimlik Belgesi / Araçla Gelmişse Ruhsat	2 DK.
4	Bulunmuş eşyanın saklanması ve teslim işlemleri	1) Kimlik Belgesi 2) Vatandaşın eşyasının sahipliğini ispatlayan beyan.	5 DK.

\* Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, 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 :

İsim : Tamer NURGÖZ  
Unvan : Daire Başkanı  
Adres : ESHOT Genel Müdürlüğü  
Tel : 293 53 81  
Faks : 282 04 20  
E-Posta : [tnurgoz@eshot.gov.tr](mailto:tnurgoz@eshot.gov.tr)

### İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Turgay BOZOĞLU  
Unvan : Genel Müdür  
Adres : ESHOT Genel Müdürlüğü  
Tel : 293 50 21  
Faks : 282 04 20  
E-Posta : [tbozoglu@eshot.gov.tr](mailto:tbozoglu@eshot.gov.tr)

İlk Yayın Tarihi : 01.07.2017  
Revizyon Tarihi : 16.08.2024  
Revizyon No : 3

ŞUBE MÜDÜRÜ

DAİRE BAŞKANI