

KIRKAĞAÇ İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	EGM Sosyal Tesislere Giriş Kartı	1-Teşkilat Mensubu yakınlarına verilen kart için, talep eden teşkilat mensubunun dilekçesi, 2-Talep eden teşkilat mensubu yakınlarına ait iki (2) adet vesikalık fotoğraf, 3-Müracaat eden personel yakınları adına kart ücreti yatırıldığına dair banka dekontu	Başvuru süresi: 5 dakika Kart alma süresi: 35 gün
2	2911 S.K.Göre Toplantı Yapılması İle İlgili İşlemler	1-Düzenleme Kurulu başkan ve üyelerinin nüfus cüzdan fotokopisi, 2-Düzenleme Kurulu başkan ve üyelerinin adli sicil beyan formu 3-Düzenleme Kurulu başkan ve üyelerinin fotoğraflı ikametgâh ilmühaberleri, 4-Düzenleme kurulunun mülki amirliğe yazılı ayrı ayrı medeni haklarını kullanmaya ehil olduklarına dair şahsi beyan belgesi, 5-Yabancı uyruklular için içişleri bakanlığından alınan izin belgesi 6-Açık hava toplantıları ile gösteri yürüyüşlerinin yapılacağı yerin kanununun 6.maddesi ve aynı kanunun uygulanmasına dair çıkartılan yönetmeliğin 3.maddesi gereğince kaymakamlıkça önceden belirlenen ve ilan olunan alanlardan olması, 7-Tüzel kişiliklerce düzenlenecek olan toplantılarda yönetim kurulu kararı	3 GÜN
3	Siyasi Parti, Sendika, Basın Yayın Ve Dergi Temsilcilikleri Vb. Konser, Tiyatro, Gösteri, Temsil Ve Benzeri Etkinlikler Düzenlemeleri Halinde 2559 S.K.Ek.1 Maddesine Göre Yapılacak İşlemler	1-Dilekçe (48 saat önce mesai saatleri içersinde) 2- Oyun veya temsile katılan yönetici ve diğer kişilerin kimlik, ikametgâh ve tabiiyetlerinin belirtilmesi zorunludur. 3-Tüzel kişiliklerin yapacakları faaliyetler ile ilgili yönetim kurulu kararında dilekçeye eklenmesi gerekmektedir. 3-Adli sicilini belirtir beyan formu	3 GÜN

4	Kamu Güvenliği Hakkında Etkinlikler	1-Kaymakamlık Makamına (48) saat önceden yazılı bildirimde bulunmak, 2-Tüzel kişi ise yönetim kurulu kararı, 3-Oyun ve temsile katılan yönetici ve diğer kişilerin kimlik ikametgâh ve tabiiyetlerinin bildirilmesi ve Adli Sicil Belgesi	3 GÜN
5	Silah Bulundurma Ruhsatı İşlemleri	<p>A- Meskende Silah Bulundurma Ruhsatı; 1-Silah satın veya devir alma talebine ilişkin Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.(Devir ise her iki şahıstan) 2-Nüfus cüzdan fotokopisi (nüfus cüzdanı aslı müracaat esnasında ibraz edilecek , diğer belgelerle birlikte karşılaştırma yapıldıktan sonra ilgiliye iade edilecektir. Nüfus cüzdanında vatandaşlık numarası bulunmayanlardan vatandaşlık numarası istenecektir), 3- Son altı ay içinde çekilmiş 6 adet fotoğraf, 4- Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair , Tam Teşekküllü Devlet Hastanesinden Sağlık Kurulu Raporu. 5-Silah Bulundurma Ruhsatı harcının Vergi Dairesi Müdürlüğüne ödendiğine dair makbuz ve borcu yoktur yazısı. 6-Parmak izi aldırma işlemi .</p> <p>B-İşyerinde Silah Bulundurma Ruhsatı; 1-Silah satın veya devir alma talebine ilişkin Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.(Devir ise her iki şahıstan) 2-Nüfus cüzdan fotokopisi (nüfus cüzdanı aslı müracaat esnasında ibraz edilecek , diğer belgelerle birlikte karşılaştırma yapıldıktan sonra ilgiliye iade edilecektir. Nüfus cüzdanında vatandaşlık numarası bulunmayanlardan vatandaşlık numarası istenecektir), 3- Son altı ay içinde çekilmiş 6 adet fotoğraf, 4- Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair , Tam Teşekküllü Devlet Hastanesinden Sağlık Kurulu Raporu 5-Silah Bulundurma Ruhsatı harcının ödendiğine dair makbuz ve borcu yok yazısı. 6-Parmak izi aldırma işlemi . 7-İşyerinde bulundurma ruhsatı talep edenlerden yukarıda belirtilen belgelere ilaveten işyeri ruhsatı ile Vergi Levhası Fotokopisi ve ortaklık veya şirket söz konusu ise yetkili kurul kararı veya muvafakat istenir.</p>	<p>3 İş günü</p> <p>NOT: Dosya Müdürlüğümüzde değil ise Dosyanın intikalinden sonra.3 iş günüdür.</p>
6	Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı İşlemleri	1- Silah satın veya devir alma talebine ilişkin Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.(Devir ise her iki şahıstan) 2- Nüfus cüzdan fotokopisi (nüfus cüzdanı aslı müracaat esnasında ibraz edilecek , diğer belgelerle birlikte karşılaştırma yapıldıktan sonra ilgiliye iade	<p>3 İş günü</p> <p>NOT: Dosya Müdürlüğümüzde</p>

		<p>edilecektir. Nüfus cüzdanında vatandaşlık numarası bulunmayanlardan vatandaşlık numarası istenecektir),</p> <p>3- Görev Belgesi</p> <p>4- Son altı ay içinde çekilmiş 6 adet fotoğraf,</p> <p>5- Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair , Tam Teşekküllü Devlet Hastanesinden Sağlık Kurulu Raporu.</p> <p>6- Parmak İzi Aldırma işlemi</p> <p>7- Vergi Dairesi Müdürlüğünden borcu yoktur yazısı.</p>	<p>değil ise Dosyanın intikalinden sonra.3 iş günüdür.</p>
7	Emekli Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı İşlemleri	<p>1. Silah satın veya devir alma talebine ilişkin Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.(Devir ise her iki şahıstan)</p> <p>2. Nüfus cüzdan fotokopisi (nüfus cüzdanı aslı müracaat esnasında ibraz edilecek, diğer belgelerle birlikte karşılaştırma yapıldıktan sonra ilgiliye iade edilecektir. Nüfus cüzdanında vatandaşlık numarası bulunmayanlardan vatandaşlık numarası istenecektir),</p> <p>3. Emekli Personel Kimliği Aslı ve Fotokopisi (Aslı görüldükten sonra geri verilecektir.)</p> <p>4. Son altı ay içinde çekilmiş 6 adet fotoğraf,</p> <p>5. Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair , Tam Teşekküllü Devlet Hastanesinden Sağlık Kurulu Raporu.</p> <p>6. Parmak İzi Aldırma işlemi</p> <p>7. Vergi Dairesi Müdürlüğünden borcu yoktur yazısı.</p>	<p>3 İş günü</p> <p>NOT: Dosya Müdürlüğümüzde değil ise Dosyanın intikalinden sonra.3 iş günüdür.</p>
8	Meslek Mensubu Silah Taşıma Ruhsatı İşlemleri	<p>1. Silah satın veya devir alma talebine ilişkin Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.(Devir ise her iki şahıstan)</p> <p>2. Nüfus cüzdan fotokopisi (nüfus cüzdanı aslı müracaat esnasında ibraz edilecek, diğer belgelerle birlikte karşılaştırma yapıldıktan sonra ilgiliye iade edilecektir. Nüfus cüzdanında vatandaşlık numarası bulunmayanlardan vatandaşlık numarası istenecektir),</p> <p>3. Yaptığı işi gösterir Meslek Odasından Meslek Belgesi ve Vergi Dairesinden mükellefiyet kaydı.</p> <p>4. Silah Ruhsat harcı makbuzu ve borcu yoktur yazısı.</p> <p>5. Son altı ay içinde çekilmiş 6 adet fotoğraf,</p> <p>6. Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair , Tam Teşekküllü Devlet Hastanesinden Sağlık Kurulu Raporu.</p> <p>7. Parmak İzi Aldırma işlemi</p>	<p>3 İş günü</p> <p>NOT: Dosya Müdürlüğümüzde değil ise Dosyanın intikalinden sonra.3 iş günüdür.</p>
9	Silah Mermi Talebi İşlemleri	<p>1-Kaymakamlık Makamına Hitaben Dilekçe .</p> <p>2-Ruhsat Fotokopisi</p>	<p>1 İş Günü</p>

10	Silah Nakil İşlemleri	1-Kaymakamlık Makamına Hitaben Dilekçe (Gideceği adres tam ve açık olarak belirtilecek) 2-Ruhsat Fotokopisi	2 İş Günü
11	Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi İşlemi	1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe ile, İlçe Emniyet Müdürlüğüne müracaat etmesi gerekmektedir. 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi (nüfus cüzdanı aslı müracaat esnasında ibraz edilecek, diğer belgelerle birlikte karşılaştırma yapıldıktan sonra ilgiliye iade edilecektir. Nüfus cüzdanında vatandaşlık numarası bulunmayanlardan vatandaşlık numarası istenecektir), 3 -Son altı Ay içinde çekilmiş 6 adet fotoğraf, 4- Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair Aile Hekimliğinden sağlık raporu, 5-Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Harcının ödendiğine dair makbuz. 6-Parmak izi aldırma işlemi .	3 İş Günü NOT: Dosya Müdürlüğümüzde değil ise 30 iş günüdür.
12	Yivsiz Tüfek Satın Alma Belgesi İşlemi	1-Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe 2- İki (2) adet Son altı ay içerisinde çekilmiş vesikalık fotoğraf. 3-Ruhsatın aslı veya fotokopisi.	2 İş günü
13	Ses ve Gaz Fişegi Atabilen Silâh Bildirim Belgesi İşlemleri	1-Dilekçe (Kaymakamlık Makamına hitaben) ile İlçe Emniyet Müdürlüğüne müracaat etmesi gerekmektedir 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 3-İki Adet Vesikalık Fotoğraf 4- Fatura.	2 SAAT

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 : Kırkağaç İlçe Emniyet Müdürlüğü
İsim : Ömür UYUMAZ
Unvan : İlçe Emniyet Müdür V.
Adres : İlçe Emniyet Müdürlüğü Kırkağaç
Tel : 0236 588 10 40- Dahili: 123
Faks : 0236 588 14 07
E-Posta :Kirkagac@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Kırkağaç Kaymakamlığı
İsim : Murat BÜYÜKKÖSE (TC.20366069732)
Unvan : Kaymakam
Adres : Kırkağaç Kaymakamlığı KIRKAĞAÇ
Tel : 0236 588 10 15
Faks : 0236 588 2744
E-Posta : info@kirkagac.gov.tr

