

KIRKAĞAÇ İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	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
2	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
3	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
4	Silah Bulundurma Ruhsatı İşlemleri	A- Meskende Silah Bulundurma Ruhsatı; 1- Jandarma Genel Komutanlığı Resmi İnternet sitesi üzerinden e-devlet şifresi ile yapacağı başvuru ve istenilen belgelerin dosyasının İlçe J.K.Lığına fiziki teslimi	3 İş günü (Randevu Sistemine Geçilmiştir)

		<p>2. 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- Son altı ay içinde çekilmiş 6 adet fotoğraf,</p> <p>4- Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair , Tam Teşekküllü Devlet Hastanesinden Sağlık Kurulu Raporu.</p> <p>5-Silah Bulundurma Ruhsatı harcının Vergi Dairesi Müdürlüğüne ödendiğine dair makbuz ve borcu yoktur yazısı.</p> <p>6-Parmak izi aldırma işlemi .</p> <p>B-İşyerinde Silah Bulundurma Ruhsatı;</p> <p>1- Jandarma Genel Komutanlığı Resmi İnternet sitesi üzerinden e-devlet şifresi ile yapacağı başvuru ve istenilen belgelerin dosyasının İlçe J.K.Lığına fiziki teslimi</p> <p>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- Son altı ay içinde çekilmiş 6 adet fotoğraf,</p> <p>4- Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair , Tam Teşekküllü Devlet Hastanesinden Sağlık Kurulu Raporu</p> <p>5-Silah Bulundurma Ruhsatı harcının ödendiğine dair makbuz ve borcu yok yazısı.</p> <p>6-Parmak izi aldırma işlemi .</p> <p>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>NOT: Dosya Komutanlığımızda değil ise Dosyanın intikalinden sonra.3 iş günüdür.</p> <p>(Randevu Sistemine Geçilmiştir)</p>
5	Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı İşlemleri	<p>1- Jandarma Genel Komutanlığı Resmi İnternet sitesi üzerinden e-devlet şifresi ile yapacağı başvuru ve istenilen belgelerin dosyasının İlçe J.K.Lığına fiziki teslimi</p> <p>2- Silah satın veya devir alma talebine ilişkin Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.(Devir ise her iki şahıstan)</p>	<p>3 İş günü (Randevu Sistemine Geçilmiştir)</p>

		<p>3- 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>4- 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>NOT: Dosya Komutanlığımızda değil ise Dosyanın intikalinden sonra.3 iş günüdür.</p>
6	Emekli Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı İşlemleri	<p>1. Jandarma Genel Komutanlığı Resmi İnternet sitesi üzerinden e-devlet şifresi ile yapacağı başvuru ve istenilen belgelerin dosyasının İlçe J.K.Lığına fiziki teslimi</p> <p>2. Silah satın veya devir alma talebine ilişkin Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.(Devir ise her iki şahıstan)</p> <p>3. 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>4. Emekli Personel Kimliği Aslı ve Fotokopisi (Aslı görüldükten sonra geri verilecektir.)</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>8. Vergi Dairesi Müdürlüğünden borcu yoktur yazısı.</p>	<p>3 İş günü (Randevu Sistemine Geçilmiştir)</p> <p>NOT: Dosya Komutanlığımızda değil ise Dosyanın intikalinden sonra.3 iş günüdür.</p>
7	Meslek Mensubu Silah Taşıma Ruhsatı İşlemleri	<p>1. Jandarma Genel Komutanlığı Resmi İnternet sitesi üzerinden e-devlet şifresi ile yapacağı başvuru ve istenilen belgelerin dosyasının İlçe J.K.Lığına fiziki teslimi</p> <p>2. Silah satın veya devir alma talebine ilişkin Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.(Devir ise her iki şahıstan)</p> <p>3. 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>4. Yaptığı işi gösterir Meslek Odasından Meslek Belgesi ve Vergi Dairesinden</p>	<p>3 İş günü (Randevu Sistemine Geçilmiştir)</p> <p>NOT: Dosya Komutanlığımızda değil ise Dosyanın intikalinden sonra.3</p>

		<p>mükellefiyet kaydı.</p> <p>5. Silah Ruhsat harcı makbuzu ve borcu yoktur yazısı.</p> <p>6. Son altı ay içinde çekilmiş 6 adet fotoğraf,</p> <p>7. Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair , Tam Teşekküllü Devlet Hastanesinden Sağlık Kurulu Raporu.</p> <p>8. Parmak İzi Aldırma işlemi</p>	<p>iş günüdür. (Randevu Sistemine Geçilmiştir)</p>
8	Silah Mermi Talebi İşlemleri	<p>1.Jandarma Genel Komutanlığı Resmi İnternet sitesi üzerinden e-devlet şifresi ile yapacağı başvuru ve istenilen belgelerin dosyasının İlçe J.K.Lığına fiziki teslimi</p> <p>2.Kaymakamlık Makamına Hitaben Dilekçe .</p> <p>3.-Ruhsat Fotokopisi</p>	<p>1 İş Günü (Randevu Sistemine Geçilmiştir)</p>
9	Silah Nakil İşlemleri	<p>1- Jandarma Genel Komutanlığı Resmi İnternet sitesi üzerinden e-devlet şifresi ile yapacağı başvuru ve istenilen belgelerin dosyasının İlçe J.K.Lığına fiziki teslimi</p> <p>2.Kaymakamlık Makamına Hitaben Dilekçe (Gideceği adres tam ve açık olarak belirtilecek)</p> <p>3-Ruhsat Fotokopisi</p>	<p>2 İş Günü (Randevu Sistemine Geçilmiştir)</p>
10	Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi İşlemi	<p>1. Jandarma Genel Komutanlığı Resmi İnternet sitesi üzerinden e-devlet şifresi ile yapacağı başvuru ve istenilen belgelerin dosyasının İlçe J.K.Lığına fiziki teslimi</p> <p>2.Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe</p> <p>3- 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),</p> <p>4 -Son altı Ay içinde çekilmiş 6 adet fotoğraf,</p> <p>5- Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair Aile Hekimliğinden sağlık raporu,</p> <p>6-Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Harcının ödendiğine dair makbuz.</p> <p>7-Parmak izi aldırma işlemi .</p>	<p>3 İş Günü (Randevu Sistemine Geçilmiştir)</p> <p>NOT: Dosya Komutanlığımızda değil ise 30 iş günüdür.</p>
11	Yivsiz Tüfek Satın Alma Belgesi İşlemi	<p>1.Jandarma Genel Komutanlığı Resmi İnternet sitesi üzerinden e-devlet şifresi ile yapacağı başvuru ve istenilen belgelerin dosyasının İlçe J.K.Lığına fiziki teslimi</p> <p>2.Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe</p> <p>3- İki (2) adet Son altı ay içerisinde çekilmiş vesikalık fotoğraf.</p> <p>4-Ruhsatın aslı veya fotokopisi.</p>	<p>2 İş günü (Randevu Sistemine Geçilmiştir)</p>

12	Ses ve Gaz Fişegi Atabilen Silâh Bildirim Belgesi İşlemleri	1.Jandarma Genel Komutanlığı Resmi İnternet sitesi üzerinden e-devlet şifresi ile yapacağı başvuru ve istenilen belgelerin dosyasının İlçe J.K.Lığına fiziki teslimi 2.Dilekçe (Kaymakamlık Makamına hitaben) ile İlçe Jandarma Komutanlığına müracaat etmesi gerekmektedir 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 4-İki Adet Vesikalık Fotoğraf 5- Fatura.	2 SAAT (Randevu Sistemine Geçilmiştir)
----	--	--	---

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 Jandarma Komutanlığı

İsim : Oğuzhan YILMAZ
Unvan : İlçe Jandarma Komutanı
Adres : İlçe Jandarma Komutanı Kırkağaç
Tel : 0236 588 20 85- Dahili: 5015
Faks : 0236 588 45 19
E-Posta :i045KRK011@jgnk.tsk.

İkinci Müracaat Yeri : Kırkağaç Kaymakamlığı

İsim : Murat BÜYÜKKÖSE
Unvan : Kaymakam
Adres : Kırkağaç Kaymakamlığı KIRKAĞAÇ
Tel : 0236 588 10 15
Faks : 0236 588 2744
E-Posta : info@kirkagac.gov.tr