



T.C.  
MANİSA VALİLİĞİ  
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ  
YUNUSEMRE İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	<b>MESKENDE SİLAH BULUNDURMA RUHSATI VERİLMESİ</b> (91/1779 karar Sayılı Yönetmelik Madde 4)	1.Kaymakamlık Makamına Hitaben Dilekçe 2. son altı ay içinde çekilmiş 2 adet biyometrik fotoğraf 3.Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair sağlık kurulu raporu, 3.Varsa Parmak İzi ve Fotoğraf Kayıt Formu 4.Bulundurma Harç Makbuzu 5.Vergi Dairesinden 5000 TL Üzerinde Borcu Olmadığına Dair Yazı 6.Ruhsat Yenilemelerde/Devirde/Yeni alımlarda silah tespit için getirilecek 7.Ziraat Bankası Türk Polis Teşkilatı Güçlendirme Vakfı Genel Müdürlüğü adına Bulundurma Kart Ücreti dekontu	30 GÜN
2	<b>İş Yerinde Silah Bulundurma Ruhsatı verilmesi</b> (91/1779 karar Sayılı Yönetmelik Madde 4)	Silah Bulundurma Ruhsatı İçin İstenen Ortak Evraklara İlaven; 1. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı fotokopisi (iş yeri açma ve çalışma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi) 2. Mükellefiyeti gösterir vergi dairesi yazısı 3. İşyeri ortaklık veya şirkete ait ise, yönetimin buna ilişkin kararı ve muvafakat yazısı	30 GÜN
3	<b>KAMU GÖREVLİLERİNE SİLAH TAŞIMA RUHSATI VERİLMESİ</b> (91/1779 karar Sayılı Yönetmelik Madde 8)	1.Kaymakamlık Makamına Hitaben Dilekçe 2. son altı ay içinde çekilmiş 2 adet biyometrik fotoğraf 3. Görev belgesi 4. Varsa Parmak İzi ve Fotoğraf Kayıt Formu 5. Ziraat Bankası Türk Polis Teşkilatı Güçlendirme Vakfı Genel Müdürlüğü adına Taşıma Kart Ücreti dekontu 6.Ruhsat Yenilemelerde/Devirde/Yeni alımlarda, silah tespit için getirilecek	30 GÜN

4	<b>EMEKLİ KAMU GÖREVLİLERİ</b> (91/1779 karar Sayılı Yönetmelik Madde 10)	1.Kaymakamlık Makamına Hitaben Dilekçe 2.Son altı ay içinde çekilmiş 2 adet biyometrik fotoğraf 3. Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair sağlık kurulu raporu (6Ay içerisinde emekli olanlar hariç) 3. Varsa Parmak İzi ve Fotoğraf Kayıt Formu 5. Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü veya ilgili kurumlarca düzenlenmiş emekli olduğuna dair belge veya emekli kimlik kartı fotokopisi 6. Haklarında meslek veya memuriyetten çıkarma cezası istemiyle tahkikat açılıp açılmadığı veya Kesinleşmiş bir mahkeme kararı bulunup bulunmadığına dair kurum yazısı 7. Ziraat Bankası Türk Polis Teşkilatı Güçlendirme Vakfı Genel Müdürlüğü adına Kart Ücreti dekontu 8. Ruhsat Yenilemelerde/Devirde/Yeni alımlarda, silah tespit için getirilecek	30 GÜN
5	<b>YİVLİ TÜFEK TAŞIMA/BULUNDURMA RUHSATI VERİLMESİ</b> (91/1779 Sayılı Yönetmeliğin 47)	1.Kaymakamlık Makamına Hitaben Dilekçe 2. son altı ay içinde çekilmiş 2 adet biyometrik fotoğraf 3. Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair sağlık kurulu raporu, 4. Varsa Parmak İzi ve Fotoğraf Kayıt Formu 5. Vergi Dairesinden 5000 TL Üzerinde Borcu Olmadığına Dair Yazı 6. Ziraat Bankası Türk Polis Teşkilatı Güçlendirme Vakfı Genel Müdürlüğü adına Taşıma/Bulundurma Kart Ücreti dekontu 7. Ruhsat Yenilemelerde/Devirde/Yeni alımlarda silah tespit için getirilecek	30 GÜN
6	<b>YİVSİZ TÜFEK RUHSATNAMESİ</b>	1- Kaymakamlık Makamına Hitaben Dilekçe 2-Aile Hekm. den Yivsiz Tüfek Almasında sakınca olmadığına dair Rapor 3- son altı ay içinde çekilmiş 2 adet biyometrik fotoğraf 4-Her Silah için ayrı Ayrı Yivsiz Tüfek Ruhsatname Harcının Ödendiğine Dair Makbuz 5-Parmak izi aldırma işlemi 6-Yenileme yapılıyorsa tüfek tespit için getirilecek 7-Vergi Dairesinden 5000 TL Üzerinde Borcu Olmadığına Dair Yazı 8- Ziraat Bankası Türk Polis Teşkilatı Güçlendirme Vakfı Genel Müdürlüğü adına Taşıma/Bulundurma Kart Ücreti dekontu	30 GÜN
7	<b>YİVSİZ TÜFEK SATINALMA BELGESİ</b>	1- Kaymakamlık Makamına Hitaben Dilekçe. 2-Aile Hekm. den Yivsiz Tüfek Almasında sakınca olmadığına dair Rapor 3- son altı ay içinde çekilmiş 2 adet biyometrik fotoğraf 4- Yivsiz Tüfek Ruhsatname Harcının Ödendiğine Dair Makbuz 5-Vergi Dairesinden 5000 TL Üzerinde Borcu Olmadığına Dair Yazı 6- Ziraat Bankası Türk Polis Teşkilatı Güçlendirme Vakfı Genel Müdürlüğü adına Taşıma/Bulundurma Kart Ücreti dekontu	3 GÜN

<b>8</b>	<b>ÇEŞİTLİ MESLEK MENSUPLARINA SİLAH TAŞIMA RUHSATI VERİLMESİ 9. MADDE</b>	<b>ÇEŞİTLİ MESLEK MENSUPLARINDAN SİLAH TAŞIMA RUHSATI İÇİN İSTENEN ORTAK EVRAKLAR</b> 1- Kaymakamlık Makamına Hitaben Dilekçe 2. son altı ay içinde çekilmiş 2 adet biyometrik fotoğraf 3. Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair sağlık kurulu raporu, 4. Varsa Parmak İzi ve Fotoğraf Kayıt Formu 5. Silah Taşıma Ruhsat Harcı 7. Vergi Dairesinden 5000 TL Üzerinde Borcu Olmadığına Dair Yazı 6. Ziraat Bankası Türk Polis Teşkilatı Güçlendirme Vakfı Genel Müdürlüğü adına Taşıma Kart Ücreti dekontu 7. Ruhsat Yenilemelerde/Devirde/Yeni alımlarda silah tespit için getirilecek	<b>30 GÜN ( Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir</b>
----------	--	--	---

**ÇEŞİTLİ MESLEK MENSUPLARINDAN SİLAH TAŞIMA RUHSATI İÇİN İSTENEN ORTAK EVRAKLARA İLAVEN;  
AŞAĞIDA BELİRTİLEN (FAALİYETLERİ İLE İLGİLİ) BELGELER İSTENİR.**

Yurdumuzda ikamet eden ve başka bir ülkenin fahri temsilciliğini yapan dışişleri meslek mensubu olmayan ve bu görevi Dışişleri Bakanlığınca yazılı olarak teyit edilen Türk vatandaşlarına, ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/b)	1. Dışişleri Bakanlığı'nın görev ile ilgili yazısı,	<b>30 GÜN ( Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)</b>
Sarı basın kartı sahibi basın mensuplarına, ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/c)	1.Basin, Yayın Enformasyon Genel Müdürlüğünün yazısı 2. Sarı basın kartı fotokopisi	<b>30 GÜN ( Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)</b>
Kuyumcu ve sarraflar ile altın ve gümüş işleyen imalatçı ve toptancılara, bunların ortaklık veya şirket olarak çalışmaları halinde, bu işlerden sorumlu ortaklardan en fazla ikisine, ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/d)	1. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı(İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi) 2.Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı 3. Şahsın durumunu, şirkete yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı, 4. Oda kayıt belgesi	<b>30 GÜN ( Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)</b>
Bankaların genel müdürleri, genel müdür yardımcıları, bölge müdürleri ve 4389 sayılı Bankalar Kanununda tanımlanmış şubelerin müdürlerine.( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/f)	1. Görev belgesi vermeye yetkili birim amiri tarafından imzalanmış mühürlü, tarih ve sayılı görev belgesi	<b>30 GÜN ( Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)</b>
Hava yolu nakliye pilotu lisansına sahip yolcu ve para taşımacılığında görevli pilotlara ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/g)	1. Kurum yazısı ve pilotluk lisans fotokopisi	<b>30 GÜN ( Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)</b>
Yıllık satış tutarı (cirosu) her yıl Bakanlıkça tespit edilecek miktara ulaşan gerçek kişi tacirlerle sermaye şirketlerinin ve Tarım Satış Kooperatifleri ve Birlikleri ile Türkiye Tarım Kredi	1. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı (İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi)	<b>30 GÜN ( Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)</b>

<p>Kooperatifleri Merkez Birliklerinin yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile genel müdür ve yardımcılara, ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/h)</p>	<p>2.Mükellefiyeti ve Yıllık satış tutarını gösterir (Ciro) vergi dairesi yazısı (Serbest bölge veya başka bir nedenle vergiye tabi olunmaması halinde yeminli mali müşavir yazısı) 3. Şahsın durumunu, şirketse yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı, 4. Oda kayıt belgesi</p>	
<p>Bakanlıkça Tarım ve Köy İşleri Bakanlığının görüşü de alınmak kaydıyla bölgeler itibarıyla tespit edilen normlara göre büyük tarım işletmesi sayılacak miktarda ve meskun yerlerden uzaktaki arazisini, devamlı olarak bizzat işleten toprak sahiplerine ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/ı)</p>	<p>1. Toprak miktarını gösterir tapu müdürlüğünün yazısı, 2. Ziraat odasından veya tarım il/ilçe müdürlüğünden alınacak üretici belgesi, 3. Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair yazı</p>	<p><b>30 GÜN ( Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)</b></p>
<p>Bakanlıkça Tarım ve Köy İşleri Bakanlığının görüşü de alınmak kaydıyla bölgeler itibarıyla tespit edilen normlara göre büyük sürü sahibi sayılacak miktarda hayvana sahip olup, geçimini münhasıran hayvancılıktan elde ettiği gelire sağlayan ve işi nedeniyle yaz-kış yayla veya otlaklara gidip gelmek zorunda olan sürü sahiplerine.) ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/i)</p>	<p>1. Hayvan Sayısını gösterir tarım il/ilçe müdürlüğünün yazısı 2. Ziraat odasından veya tarım il/ilçe müdürlüğünden alınacak üretici belgesi, 3. Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair yazı</p>	<p><b>30 GÜN ( Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)</b></p>
<p>Yapı, tesis, inşaat ve büyük onarım işleriyle fiilen ve bizzat uğraşan müteahhitlere (ortaklık veya şirket söz konusu ise bu işten sorumlu ortaklardan en fazla iki kişiye), ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/j)</p>	<p>1. Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı 2. Şahsın durumunu, şirketse yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı, 3. Oda kayıt belgesi 4. İş deneyim (İş bitirme/İş durum) belgesi</p>	<p><b>30 GÜN ( Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)</b></p>
<p>Akaryakıt satışı yapılan istasyonlarda fiilen ve bizzat bulunan sahiplerine (ortaklık veya şirket söz konusu ise bu işten sorumlu ortaklardan en fazla iki kişiye), ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/k)</p>	<p>1. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı (İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi) 2. Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı 3. Şahsın durumunu, şirketse yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı, 4. Oda kayıt belgesi 5. Bayilik Sözleşme Fotokopisi,</p>	<p><b>30 GÜN ( Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)</b></p>
<p>Akaryakıt İstasyonu Sahipleri Adına Akaryakıt Satışı Yapanlardan ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/l)</p>	<p>1. İş sahibinin yazılı müracaatı, 2. İş sahibinden istenen belgeler ((k) bendi için) 3. Sigorta primlerinin ödendiğine dair SGK yazısı (Belgenin İş veren tarafından düzenlenmesi halinde SGK onaylı olacaktır)</p>	<p><b>30 GÜN ( Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)</b></p>

<p>Sigortalı olarak en az 50 işçi çalıştıran, fiilen ve bizzat bu işle istigal eden iş sahipleri, bekçi, veznedar ve mutemetlere ( ortaklık veya şirket söz konusu ise bu işten sorumlu ortaklardan en fazla iki kişiye olmak üzere iş sahibi sayılanlar zati silahlarını her yerde ve her zaman ) ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/m)</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı</li><li>2. Şahsın durumunu, şirkete yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı,</li><li>3. Oda kayıt belgesi</li><li>4. Müracaat tarihinde ve bir yıl geriye dönük çalıştırılan işçi sayısını ve ödenen prim gün sayısını belirten SGK yazısı (Belgenin işveren tarafından düzenlenmesi halinde SGK onaylı olacaktır.)</li></ol>	<p><b>30 GÜN ( Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)</b></p>
<p>Sigortalı Olarak En Az 50 İşçi Çalıştıranlardan Bu işyerlerinde çalışan bekçi, veznedar ve mutemetlerden,</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İş sahibinin yazılı müracaatı,</li><li>2. İş sahibinden istenen belgeler ((m) bendi için)</li><li>3. Sigorta primlerinin ödendiğine dair SGK yazısı (Belgenin İş veren tarafından düzenlenmesi halinde SGK onaylı olacaktır.</li></ol>	<p><b>30 GÜN ( Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)</b></p>
<p>Şirket veya ortaklık söz konusu ise yönetimden sorumlu ortaklardan en fazla iki kişiye verilmek kaydıyla atış poligonu sahiplerinden, ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/n)</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı (İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi)</li><li>2. Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı</li><li>3. Şahsın durumunu, şirkete yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı,</li><li>4. Oda kayıt belgesi</li><li>5. İşletme ruhsatı fotokopisi</li></ol>	<p><b>30 GÜN ( Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)</b></p>
<p>Meskun yerler dışında en az 100 adet fenni aralı kovan ile gezginci olarak bilfiil arıcılık yapan yetiştiricilere ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/ö)</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ziraat odasından veya tarım il/ilçe müdürlüğünden alınacak Çiftçi belgesi,</li><li>2. Kovan adedini belirten, il/ilçe tarım müdürlüğünün yazısı,</li><li>3. 2000 kg. bal satıldığına dair müstahsil makbuzu(Müracaat tarihinden geriye dönük en fazla bir yıl öncesine ait)</li><li>4. Arıcılığın meskun yerler dışında, gezginci olarak ve bilfiil yapıldığına dair il/ilçe tarım müdürlüğünün yazısı,</li><li>5. Oda kayıt Belgesi.</li></ol>	<p><b>30 GÜN ( Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)</b></p>
<p>Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığından faaliyet izni almış ve dövize ilişkin işlemler yapmaya yetkili müesseselerin, fiilen ve bizzat bu işle istigal eden sorumlu ortaklarından en fazla iki kişiye ,( Şirketin şubesi varsa şirket tarafından yetkili kılınmış fiilen ve bizzat ilgili şubede görev yapan bir kişiye), ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/s)</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı (İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi fotokopisi )</li><li>2.Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı</li></ol>	<p><b>30 GÜN ( Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)</b></p>

		3. Şahsın durumunu, şirkete yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı, 4. Oda kayıt belgesi 5. Banka ve Kambiyo Genel Müdürlüğünün izin belgesi	
Barolara kayıtlı bulunan avukatlara, 1512 sayılı Noterlik Kanunu hükümlerine göre noterlik hizmetlerini yürüten noterlere, ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/ş)	<b>Avukatlardan</b> 1. Bağlı oldukları barodan üyelik yazısı,  <b>Noterlerden</b> 1. Noterlik görev belgesi, 2. Vergi dairesi yazısı, 3. Oda kayıt belgesi.		<b>30 GÜN ( Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)</b>
Kanunla kurulan kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının birlik, federasyon ve konfederasyon yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile ticaret ve sanayi odaları, ticaret odaları, sanayi odaları, deniz ticaret odaları, ziraat odaları ve ticaret borsaları yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile meclis üyelerine, ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/t)	1. Bağlı buldukları oda, birlik, federasyon ve konfederasyonun yazısı. 2. Görevle ilgili Seçim Tutanağı		<b>30 GÜN ( Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)</b>
Yapılan soruşturma sonucu görevlerine son verilmiş olduğu anlaşılanlar hariç, en az bir dönem köy veya mahalle muhtarlığı yapmış olanlara, ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/u)	1. Valilik veya kaymakamlıktan alınacak görev belgesi, 2. İl/ilçe seçim kurulu yazısı		<b>30 GÜN ( Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)</b>
Kesinleşmiş yargı kararı üzerine görevine son verilenler hariç, en az bir dönem belediye başkanlığı veya il genel meclis üyeliği yapmış olanlara ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/ü)	1. Valilik veya kaymakamlıktan alınacak görev belgesi, 2. İl/ilçe seçim kurulu yazısı		<b>30 GÜN ( Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)</b>

9	Ölüm Tahkikatları Ve Adres Araştırmaları	İlçe Nüfus Müdürlüğünün göndermiş olduğu evraklar	Evrakın tesliminden itibaren (07) ile (10) gün içerisinde
10	1-Hapsen Tazyik 2-Zorla Getirme Kararı –İhzar 3-Mahkeme Evrakları 4-Denetim Serbestliği 5-Celpler-İcralar 6-Şartlı Tahliye	Cumhuriyet Başsavcılığı ve Asliye Ceza Mahkemeleri, Asliye Hukuk Mahkemeleri, Sulh Hukuk Mahkemeleri, Sulh Ceza Mahkemeleri, Ağır Ceza Mahkemelerinin göndermiş olduğu evraklar	Evrakın tarihinden itibaren (10) gün içerisinde

	7-Doktor Raporları 8-Şikâyet Dilekçeleri		
11	1-Yoklama Kaçakları 2-Sefer Görev Emirleri 3-Bakayalar 4-Askeri Mahkeme Karar Tebliği	Askerlik Şubesinin göndermiş olduğu evraklar	Evrakın tesliminden itibaren (15) gün içerisinde
12	1-Otel Açma Ve Kapama 2-İşyeri Kimlik Bildirimi 3-Umuma Açık Yerlerin Tahkikatı	Asayiş Şube Müdürlüğünün göndermiş olduğu evraklar	Evrakın tesliminden itibaren (07) gün içerisinde Evrak Tesliminden itibaren (01) ile (05) gün içerisinde
13	1-Yabancı Şahıslar Tahkikatları 2-Hususi Pasaport Tahkikatları	Personel Şube Müdürlüğünün göndermiş olduğu evraklar Göçmen Kaçaklığıyla Mücadele ve Hudut Kapıları Şube Müdürlüğünün göndermiş olduğu evraklar	Evrakın tesliminden itibaren (07) ile (10) gün içerisinde Evrakın tesliminden itibaren (07) ile (10) gün içerisinde
14	1-Günlük Meydana Gelen Olaylar  a) Kayıp Şahıs Müracaatları b) Şahsa Karşı Suçlar c) Mala Karşı Diğer Suçlar d) Maddi Hasarlı Trafik Kazaları e) Kimlik Bildirme İşlemleri	Cumhuriyet Başsavcılığı talimatı olması durumunda Dış etkenler hariç Kayıp şahıs varsa kayıp şahsın 2 adet fotoğrafı alınarak Kayıp Şahıslar kaydına girilerek aranmasına devam edilir. Olayın konusuna göre araştırmalar yapılır. Şahıs müracaatı yanında Doktor Raporu gerektiren durumlar olabilir Çalıntı kayıp eşyaların nitelikleri belirtir varsa belgelerin sureti istenir, Olay Yeri İncelemesi yaptırılır. Yapılan müracaatın konusuna göre sigorta belgesi istenerek araştırması yapılır. a) İşyeri çalışanlardan form 2 belgesi alınır. b) Resmi ve Özel Yurtlarda kalan öğrencilerden form 4 alınır.	Dış etkenler hariç Fezlekeyi hazırlama süresi olayın durumuna göre süre değişebilir. Müracaat 1 saat Müracaat ve Dr. Raporu 0-3 saat Müracaat ve olay yeri inceleme 0-3 saat Müracaat 1 saat 30 Dakika

15	Müracaatlar	Genel olarak Polis Merkezi yasa gereği vatandaşın tüm müracaatlarını yazılı hale getirilerek ilgili birimlere gönderilir. Vatandaş beyanı suçların durumuna göre teşhis yada Dr. Raporu işlemleri nedeniyle uzayabilir. Ancak T.C. Kimlik numarası dışında bir çok konuda başka belge istenmez.	Müracaat konusuna göre saat değişebilir
16	Müracaat veya Koruma Kararı uzatma talepleri	Polis Merkezine yapılan başvurularda 5442 Sayılı Koruma Kararı talepleri	1 Saat
17	1-Elektronik Kelepçe Kararı Takibi 2-Önleyici Tedbir Kararları Takibi 3-Koruyucu Tedbir Kararları Takibi 4-Savcılık Talimat Evrakları	Cumhuriyet Başsavcılığı ve Aile Mahkemelerinin göndermiş olduğu evraklar	Evrakın tarihinden itibaren Savcılık Talimat evraklarında (10) gün içerisinde, Aile Mahkemeleri evrakları uzaklaştırma karar sürelerine kadar.
18	1-Günlük Meydana Gelen Olaylar a) Aile içi ve Kadına Karşı Şiddetle Mücadele ihbar, şikayetler b) 6284 Sayılı Kanun Kapsamında Meydana gelen tedbir karar ihlalleri	Cumhuriyet Başsavcılığı talimatı olması durumunda Dış etkenler hariç. Şahıslar tarafından sunulan deliller, doktor raporları.	Dış etkenler hariç Fezlekeyi hazırlama süresi olayın durumuna göre süre değişebilir. Müracaat 1 saat Müracaat ve Dr. Raporu 0-3 saat
19	Müracaatlar	Genel olarak Aile İçi Birimine yasa gereği vatandaşın tüm müracaatlarını yazılı hale getirilerek ilgili birimlere gönderilir. Vatandaş beyanı suçların durumuna göre teşhis yada Dr. Raporu işlemleri nedeniyle uzayabilir. Ancak T.C. Kimlik numarası dışında bir çok konuda başka belge istenmez.	Müracaat konusuna göre saat değişebilir



20	Evrak Arşivden, EBYS Üzerinden, elden teslim edilen ve sevk edilen Evrakların Alımı, Kayıt İşlemleri ve ilgili yerlere gönderilmesi	İdari İşlemler	2 Saat
21	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu	Online veya Dilekçe ile müracaat	15 gün
22	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanmasına Dair Kanun	Online veya Dilekçe ile müracaat	30 gün
23	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanmasına Dair Kanun (Açık Kapı)	Online ile Müracaat	10 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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**

İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

**İsim**

Gökhan KUZU

**Unvan**

İlçe Emniyet Müdürü

**Adres**

Uncubozköy Mahallesi Mimar Sinan Bulvarı No:173

**Tel**

0.236.3021055

**Faks**

0.236.3021055

**E-Posta**[www.yunusemre@egm.gov.tr](mailto:www.yunusemre@egm.gov.tr)**İkinci**

YUNUSEMRE

**Müracaat Yeri**

KAYMAKAMLIĞI

**İsim**

Atilla KANTAY

**Unvan**

Kaymakam

**Adres**Uncubozköy Mahallesi Mimar Sinan Bulvarı  
No:173**Tel**

0.236.2338153

**Faks**

0.236.2362825

**E-Posta**[yaziisleri@yunusemre.kaymakamligi.gov.tr](mailto:yaziisleri@yunusemre.kaymakamligi.gov.tr)