



T.C.
İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
KIRKAĞAÇ KAYMAKAMLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1.	Şikayet ve Müracaatlar	1- Nüfus Cüzdanı 2- TC Kimlik Numarası Bulunan Resmi Belge (Sürücü Belgesi, Evlilik Cüzdanı, Resmi Kurum kimlik Kartı vb)	10 dakika
2.	Adli ve İdari İşlemler	1- Nüfus Cüzdanı 2- TC Kimlik Numarası Bulunan Resmi Belge (Sürücü Belgesi, Evlilik Cüzdanı vb)	10 dakika
3.	Kayıp-Bulunan Şahıs/ Çalıntı-Buluntu Araç	1- Nüfus Cüzdanı 2- Araç tescil Kaydı-Fotoğraf (Sürücü Belgesi, Evlilik Cüzdanı vb)	10 dakika
4.	Tebliğatlar	1- Nüfus Cüzdanı 2- TC Kimlik Numarası Bulunan Resmi Belge (Sürücü Belgesi, Evlilik Cüzdanı vb)	30 dakika
5.	Konaklama Ve Kimlik Bildirim İşlemleri	1- Çalışanlara Ait Kimlik Bildirim Belgesi (Form -2)	15 dakika
6.	İhbar ve Acil Çağrı İşlemleri	1- Kimlik ve İrtibat Bilgileri	10 dakika
7.	EGM Sosyal Tesislere Giriş Kartı İşlemleri	1- EK-8/A Formu, 2- 1 Adet Vesikalık Fotoğraf, 3- Evlat edinilen çocuklar için mahkeme kararı, 4- Varsa eski kartların iadesi,	Başvuru süresi: 5 dakika Kart alma süresi: 30-45 gün

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

		5- Zayi olan kartlar için zayi belgesi, 6- Banka Dekontu.	
8.	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 kurulunun mülki amirliğe yazılı ayrı ayrı medeni haklarını kullanmaya ehil olduklarına dair şahsi beyan belgesi, 4- Yabancı uyruklular için içişleri bakanlığından alınan izin belgesi 5- Açık hava toplantıları ile gösteri yürüyüşlerinin yapılacağı yerin kanunun 6.maddesi ve aynı kanunun uygulanmasına dair çıkartılan yönetmeliğin 3.maddesi gereğince kaymakamlıkça önceden belirlenen ve ilan olunan alanlardan olması, 6- Tüzel kişiliklerce düzenlenecek olan toplantılarda yönetim kurulu kararı	3 Gün
9.	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 içerisinde) 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. 4- Adli sicilini belirtir beyan formu	3 Gün
10.	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	3 Gün
11.	Kaza Raporu İşlemleri	1- Kimlik, Sürücü Belgesi Veya Pasaport Aslı	10 dakika

12.	Ölümlü/Yaralamalı Trafik Kazası İşlemleri	1- Üst makamlara gerekli bildirim formları hazırlanarak gönderilmektedir.(Kaza tespit tutanağı, Şahıs bilgileri)	Aynı gün Pol.Net Kayıtlarına Girilir.
13.	Maddi Hasarlı Trafik kazası İşlemleri	1- Kaza tutanakları ile vatandaşlarımıza suret verme işlemleri takip edilmektedir.	15 Dakika
14.	Zayiden Plaka Çıkartılması İşlemleri	1- Plakanın çalınması durumunda Polis Merkezince düzenlenen Müracaat Tutanağı 2- Plakanın kaybolması durumunda dilekçe 3- Araç tescil belgesi 4-Araç sahibinin veya kanuni temsilcisinin müracaatı 5- Gerçek kişiler için kimlik belgesinden T.C. kimlik numarası çıktısı	5 Dakika
15.	Zayiden Tescil Belgesi Çıkartılması İşlemi	1- Tescil belgesinin çalınması durumunda Polis Merkezince düzenlenen müracaat tutanağı 2-Tescil belgesinin kaybolması durumunda dilekçe 3- Araç sahibinin veya kanuni temsilcisinin müracaatı 4- Gerçek kişiler için kimlik belgesinden T.C. kimlik numarası çıktısı	5 Dakika
16.	Sakınca Sorma İşlemleri	1- Noterlerce sistem üzerinden istenen araçların eksik bilgilerine cevap yazısı	5 Dakika
17.	Trafikten Men Edilen Araçların Teslimi	1- Araç sahibi nüfus cüzdanı 2-Sürücü belgesi 3-Polnet araç özet sorgu	10 Dakika
18.	Geçici Olarak Geri Alınan Sürücü Belgelerinin Teslimi İşlemi	1- Belge sahibi kimliği 2- "Trafik cezası borcu yok" yazısı 3- S.D.G.E. Psiko-teknik raporu	10 Dakika
19.	4982 Sayılı Kanuna Göre Bilgi Edinme	1- Online veya Dilekçe ile müracaat	15 gün

	Başvuruları		
20.	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanmasına Dair Kanuna Göre Dilekçe Hakkı Başvuru İşlemleri	1- Online veya Dilekçe ile müracaat	30 gün
21.	Güvenlik Soruşturması	1- Güvenlik Soruşturması Formu- Güvenlik Soruşturması Ve Arşiv Araştırma Formu-Adli Sicil Kaydı –Nüfus Cüzdan Fotokopisi	30 gün
22.	Yabancı Uyrukluların Adres Kontrolü	1- Gelen Yazıya İstinaden Adres Kontrolü Yapılır.	5 gün
23.	Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi İşlemi	1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe ile İlçe Emniyet Müdürlüğüne müracaat etmesi gerekmektedir. 2- Son altı Ay içinde çekilmiş 2 adet fotoğraf, 3- Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair Aile Hekimliğinden sağlık raporu, 4- Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Harcının ödendiğine dair makbuz ve borcu yoktur yazısı. 5- Parmak izi aldırma işlemi. (İlçe Emniyet Müdürlüğümüzde Alınmaktadır.	3 İş Günü NOT: Dosya Müdürlüğümüzde değil ise 30 iş günüdür.
24.	Yivsiz Tüfek Satın Alma Belgesi İşlemi	1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe ile İlçe Emniyet Müdürlüğüne müracaat etmesi gerekmektedir. 2- Bir (1) adet son altı ay içerisinde çekilmiş vesikalık fotoğraf. 3- Ruhsatın aslı veya fotokopisi. 4- Vergi Dairesi Müdürlüğünden borcu yoktur yazısı.	2 İş günü

25.	Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Yenileme Başvurusu	<ol style="list-style-type: none">1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.2- T.C. Kimlik Numarası beyanı. (Dilekçede belirtilmesi yeterli olacaktır.)3- Adli Sicil ve Arşiv Kaydı Belgesi (Pol.Net.4 Silah Ruhsat Programından Çıktı Alınmaktadır.)4- Gerek GBT/BTİK, gerekse Adli Sicil ve Arşiv Kaydı Belgesinde suç kaydı çıkanların varsa buna ilişkin mahkeme veya savcılık kararları istenecek, durumunun engel teşkil edip etmediği ibraz edilen karara göre değerlendirilecektir.5- Silah taşımaya engel halinin bulunup bulunmadığını gösteren sağlık raporu6- 2 adet vesikalık fotoğraf (Parmak izi ve Yivsiz Tüfek Satın Alma Belgesi için dâhil)7- Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi harcımın ödenmiş olduğuna dair Vergi Dairesi Alındısı Makbuzu.8- Süresi dolan Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi veya Av Tezkeresi kartı.9- Belgede kayıtlı yivsiz av tüfeklerinin nitelikleri ve numaraları yetkililerce kontrol edilmek üzere müracaat esnasında İlçe Emniyet Müdürlüğünde hazır bulundurulacaktır.10- Vergi Borcuna ilişkin Vergi Dairesinden Alınan İmzalı ve Mühürlü Yazı.11- Parmak izi aldırma işlemi.	3 iş günü
26.	Yivsiz Av Tüfeği Devir Alma İşlemleri	<ol style="list-style-type: none">1- Yivsiz av tüfeğini devir eden ve devir alan kişilere ait Kaymakamlık Makamından havaleli dilekçe.2- T.C. Kimlik Numarası beyanı (Dilekçelerde belirtilmesi yeterli olacaktır.)3- Devir alan ve devir eden kişilere ait Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi kartları. (İşlem sonrası sahiplerine iade edilecektir)4- Adli Sicil ve Arşiv Kaydı Belgesi (Pol.Net.4 Silah Ruhsat Programından Çıktı Alınmaktadır.)	5 iş günü

		<p>5- Gerek GBT/BTİK, gerekse Adli Sicil ve Arşiv Kaydı Belgesinde suç kaydı çıkanların varsa buna ilişkin mahkeme veya savcılık kararları istenecek, durumunun engel teşkil edip etmediği ibraz edilen karara göre değerlendirilecektir.</p> <p>6- Devir alan kişiye ait silah taşımaya engel halinin bulunup bulunmadığını gösteren sağlık raporu</p> <p>7- Devir alınan yivsiz av tüfeklerinin nitelikleri ve numaraları yetkililerce kontrol edilmek üzere müracaat esnasında İlçe Emniyet Müdürlüğünde hazır bulundurulacaktır.</p> <p>8- Parmak izi aldırma işlemi.</p>	
27.	Satıcıdan (Bayilerden) Satın Alınan Yivsiz Av Tüfeğinin, Yivsiz Tüfek Ruhsatnamelerine Kaydı	<p>1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.</p> <p>2- Satıcıdan (Bayilerden) satın alınan Yivsiz Av Tüfeğine ait fatura. (Satın alınan yivsiz av tüfeklerin en geç bir ay içerisinde belgeyi veren makama müracaat edilerek, tüfeğin cins, marka, çap (kalibre) ve seri numarasını belirtmek suretiyle Yivsiz Tüfek Ruhsatnamelerine kaydettirilmesi zorunludur.)</p> <p>3- Satıcıdan (Bayilerden) satın alınan yivsiz av tüfeklerinin nitelikleri ve numaraları yetkililerce kontrol edilmek üzere müracaat esnasında İlçe Emniyet Müdürlüğünde hazır bulundurulacaktır.</p>	15 dakika

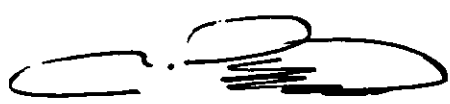
28.	Silah Bulundurma Ruhsatı İşlemleri	<p>A- Meskende Silah Bulundurma Ruhsatı;</p> <ol style="list-style-type: none">1- Silah satın veya devir alma talebine ilişkin Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.(Devir ise her iki şahıstan)2- Son altı ay içinde çekilmiş 2 adet fotoğraf,3- Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair, Tam Teşekküllü Devlet Hastanesinden Sağlık Kurulu Raporu.4- Silah Bulundurma Ruhsatı harcının Vergi Dairesi Müdürlüğüne ödendiğine dair makbuz ve borcu yoktur yazısı.5- Parmak izi aldırma işlemi, (İlçe Emniyet Müdürlüğümüzde Alınmaktadır)6- Silah Ruhsatı Kart Bedelinin ödendiğine dair Banka Dekontu. <p>B- İşyerinde Silah Bulundurma Ruhsatı;</p> <ol style="list-style-type: none">1- Silah satın veya devir alma talebine ilişkin Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.(Devir ise her iki şahıstan)2- Son altı ay içinde çekilmiş 2 adet fotoğraf,3- Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair, Tam Teşekküllü Devlet Hastanesinden Sağlık Kurulu Raporu,4- Silah Bulundurma Ruhsatı harcının ödendiğine dair makbuz ve borcu yok yazısı.5- Parmak izi aldırma işlemi.6- Silah Ruhsatı Kart Bedelinin ödendiğine dair Banka Dekontu.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 style="text-align: center;">3 İş günü</p> <p style="text-align: center;">NOT: Dosya Müdürlüğümüzde değil ise Dosyanın intikalinden sonra 3 iş günüdür.</p>
-----	---	--	---

29.	Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı İşlemleri	<ol style="list-style-type: none">1- Silah satın veya devir alma talebine ilişkin Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.(Devir ise her iki şahıstan)2- Görev Belgesi,3- Son altı ay içinde çekilmiş 2 adet fotoğraf,4- Parmak İzi Aldırma işlemi (İlçe Emniyet Müdürlüğümüzde Alınmaktadır)5- Vergi Dairesi Müdürlüğünden borcu yoktur yazısı.	3 İş günü NOT: Dosya Müdürlüğümüzde değil ise Dosyanın intikalinden sonra.3 iş günüdür.
30.	Emekli Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı İşlemleri	<ol style="list-style-type: none">1- Silah satın veya devir alma talebine ilişkin Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.(Devir ise her iki şahıstan)2- Emekli Personel Kimliği Aslı ve Fotokopisi (Aslı görüldükten sonra geri verilecektir.)3- Son altı ay içinde çekilmiş 2 adet fotoğraf,4- Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair, Tam Teşekküllü Devlet Hastanesinden Sağlık Kurulu Raporu.5- Parmak İzi Aldırma işlemi (İlçe Emniyet Müdürlüğümüzde Alınmaktadır)6- Vergi Dairesi Müdürlüğünden borcu yoktur yazısı.	3 İş günü NOT: Dosya Müdürlüğümüzde değil ise Dosyanın intikalinden sonra.3 iş günüdür.
31.	Meslek Mensubu Silah Taşıma Ruhsatı İşlemleri	<ol style="list-style-type: none">1- Silah satın veya devir alma talebine ilişkin Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.(Devir ise her iki şahıstan)2- Yaptığı işi gösterir Meslek Odasından Meslek Belgesi ve Vergi Dairesinden mükellefiyet kaydı.3- Silah Ruhsat harcı makbuzu ve borcu yoktur yazısı.4- Son altı ay içinde çekilmiş 2 adet fotoğraf,5- Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair, Tam Teşekküllü Devlet Hastanesinden Sağlık Kurulu Raporu.6- Parmak İzi Aldırma işlemi, (İlçe Emniyet Müdürlüğümüzde Alınmaktadır) Silah Ruhsatı Kart Bedelinin ödendiğine dair Banka Dekontu.	3 İş günü NOT: Dosya Müdürlüğümüzde değil ise Dosyanın intikalinden sonra.3 iş günüdür.



32.	Mermi Satın Alma Belgesi Başvurusu	<ol style="list-style-type: none">1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe. (Bulundurma ruhsatlı silah sahiplerinin yıllık olarak satın alabileceği mermi miktarı 1000 adettir.)2- Silah Bulundurma Ruhsatı kartı (Kontrol edildikten sonra ruhsat sahibine geri verilecektir.)	1 iş günü
33.	Silah Nakil Belgesi Başvurusu	<ol style="list-style-type: none">1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe. (Bulundurma ruhsatlı silahın tamire, istendiği zaman kontrole, poligonlara atışa götürülmesi, mesken ya da iş yeri değişikliği sebebiyle nakli için Mülki Amirden nakil belgesi alınması zorunludur. Belirtilen amaçlara uygun olmayan nakil belgesi talepleri kabul edilmez. Bulundurma ruhsatlı silahı yetkisiz kişi nakil belgesi olsa dahi taşıyamaz, taşırrsa hakkında adli işlem yapılır.2- Silah Bulundurma Ruhsatı kartı (Kontrol edildikten sonra ruhsat sahibine geri verilecektir.)	1 iş günü
34.	Silah Hibe İşlemi	<ol style="list-style-type: none">1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.2- Veraset ise; veraset ilamı ve varislerin Kaymakamlık Makamından havaleli dilekçeleri.3- Hibe edilen silaha ait Silah Bulundurma Ruhsatı Kartı4- Silah.	15 dakika
35.	Ses ve Gaz Fişegi Atabilen Silah Bildirim Belgesi İşlemleri	<ol style="list-style-type: none">1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.2- Satıcıdan (Bayilerden) satın alınan ses ve gaz fişegi atabilen silah ve silaha ait fatura. (Bu silahları satan bayilerle, başkalarına satan veya devredenlerin ya da başkalarından satın alan veya devralanların bir ay içinde Cumhuriyet Savcılığında alacakları sabika kaydıyla birlikte mahalli mülki amire bildirimde bulunmaları zorunludur.)3- Adli Sicil ve Arşiv Kaydı Belgesi (Pol.Net.4 Silah Ruhsat Programından Çıktı Alınmaktadır.)4- 2 adet vesikalık fotoğraf5- Fatura.	1 Saat

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	KIRKAĞAÇ İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	İkinci Müracaat Yeri	KIRKAĞAÇ KAYMAKAMLIĞI
İsim	Hüseyin GÖRÜŞLÜ	İsim	Murat BÜYÜKKÖSE
Unvan	İlçe Emniyet Müdür V.	Unvan	Kaymakam
Adres	İlçe Emniyet Müdürlüğü/Kırkağaç	Adres	Kırkağaç Kaymakamlığı
Tel	0(236) 58810 40 – Dahili : 133	Tel	0 (236) 58810 15
Faks	0(236) 588 1407	Faks	0(236) 588 2744
E-Posta	Kirkagac@egm.gov.tr	E-Posta	info@kirkagac.gov.tr
İmza - Mühür		İmza - Mühür	