

ELMADAĞ KAYMAKAMLIĞI
ELMADAĞ İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|--------------|----------------------------|-------------------------------------|
|---------|--------------|----------------------------|-------------------------------------|

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|---|--|-------------------------------------|
| 1 | Trafikten Men Edilen Araçların Geri Teslimi | 1. Kimlik Belgesi 2. Araç sahibi değil ise muvafakat name veya noter tasdikli vekâletname 3. Şirket araçları imza sürküsü veya noter tasdikli vekâletname 4. Aracın trafikten men edilmesini gerektiren belge ve aracın trafikten men edilmesini gerektiren eksikliklerin giderilmesi. 5. Araç tescil belgesi | 20 Dakika |
| 2 | SİLAH RUHSATI TALEP EDENLERDEN İSTENİLEN BELGELER | 1. e-devlet veya egm.gov.tr adresinden randevu 2. Son 4 ay içinde çekilmiş 2 biyometrik fotoğraf 3. Ruhsat fotokopisi(Yenileme veya devir işlemi yapacaklar için) 4. Vergi borcu yoktur belgesi, 5. Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair sağlık raporu, 6. 5 yıllık harç makbuzu 7. Ziraat Bankasına kart ücreti. | 30 İş Günü |
| 2/a | MESKENDE BULUNDURMA RUHSATI | Meskende Bulundurma Ruhsatı almak için müracaat edenlerden yukarıda belirtilen belgeler istenir. | 30 İş Günü |
| 2/b | İŞ YERİNDE BULUNDURMA (ŞAHİS İSE) | 1. İşyerinde Bulundurma Ruhsatı almak için müracaat edenlerden yukarıda belirtilen silah ruhsatı talep edenlerden istenilen belgelere ek olarak 2. İşyeri ruhsat aslı ve 1 adet fotokopisi, İşyeri vergi levhası fotokopisi(İşyeri ruhsatındaki adres ile vergi levhasındaki Adres aynı olacak.) 3. (Tahkikat ve dosya isteme hariç) | 30 İş Günü |
| 2/c | İŞ YERİNDE BULUNDURMA RUHSATI (ŞİRKET ORTAĞI İSE) | İşyerinde Bulundurma Ruhsatı almak için müracaat edenlerden yukarıda belirtilen silah ruhsatı talep edenlerden istenilen belgelere ek olarak; 1. İş yeri adresinin ve tüm ortakların adlarının geçtiği ticaret sicil gazetesini (Ticaret odası tasdikli veya Noter tasdikli yada aslı ile birlikte fotokopisi) 2. Yetkili Kurul kararı(Noter tasdikli) 3. (Tahkikat ve dosya isteme hariç) | 30 İş Günü |
| 3 | KAMU GÖREVLİLERİNDEN TAŞIMA RUHSATI TALEP EDENLERDEN İSTENİLENBELGELER | Kamu Görevlisi Silah taşıma Ruhsatı için müracaat edenlerden, yukarıda belirtilen, silah ruhsatı talep edenlerden istenilen belgelere ek olarak, görev belgesi istenmektedir. (Müracaat tarihi ile belge tarihi 30 günü geçmemiş olacaktır.) Not:2006/33 sayılı genelge gereğince 6136 sayılı kanun uygulanmasını gösteren 91/1779 karar sayılı yönetmeliğin 8. maddesinin (a) bendinde sayılanlar ile (e) bendinin 1,2,3,4,5,10 ve 11 numaralı alt bendinde sayılanlardan, yukarıda belirtilen istenen belgelerden Sağlık Raporu ve vergi borcu yoktur yazısı istenilmez. (Dosya isteme hariç) | 30 İş Günü |
| 3-a | YÖNETMELİĞİN 9. MADDESİNE GÖRE SİLAH TAŞIMA RUHSATI TALEP EDENLERDEN İSTENEN BELGELER | Meslek Mensubu olarak Silah Taşıma Ruhsatı almak için müracaat edenlerden yukarıda belirtilen silah ruhsatı talep edenlerden istenilen belgelere ek olarak aşağıdaki belgeler istenir. | |
| 3-b | Fahri temsilciler | 1. Dışişleri Bakanlığının görevle ilgili resmi yazısı | 30 İş Günü |
| 3-c | Basın Mensupları | 1. Basın, Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğünün resmi yazısı, 2. Sarı basın kartı fotokopisi | 30 İş Günü |

ELMADAĞ KAYMAKAMLIĞI
ELMADAĞ İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|--|---|-------------------------------------|
| 3-d | Kuyumcu ve sarraflar | 1. Ticaret Sicil Gazeteleri (Kuruluş ve son 5 yılda çıkan tüm gazeteler, hisse devri, adres değişikliği, unvan değişikliği, aslı veya ticaret odasından tasdikli), 2. Ticaret Odasından Kayıt ve Faaliyet Belgesi, (Aslı yeni tarihli) 3. Sorumlu ortakları ve kimlerin silah ruhsatı alacağını belirleyen yetkili kurul kararı 4. Vergi Levhası Fotokopisi, 5. İşyeri açma ruhsatı aslı ve bir adet fotokopisi | 30 İş Günü |
| 3-e | Patlayıcı maddeleri satın alma ve satış ruhsatı, patlayıcı madde deposu, yivsiz av tüfeği imalathanesi ve ruhsatlı silah tamirhanesi sahipleri | 1. Talep eden kişinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı, 2. Vergi dairesi yazısı, 3. Şahsın Durumunu, Şirket ise Yönetici ve ortaklarını gösteren ticaret sicil müdürlüğü yazısı. 4. Sorumlu ortakları belirten yetkili kurul kararı 5. Oda kayıt belgesi Bu işyerlerinde çalışan güvenlik belgesi olan kişilerden: İş sahibinin yazılı müracaatı, İşyeri sahibinden istenen belgeler, Sigorta primlerinin ödendiğine dair SGK yazısı (SGK onaylı olacaktır), güvenlik belgesi fotokopisi, | 30 İş Günü |
| 3-f | Banka Müdürleri | 1. Kendi mevzuatında görev belgesi vermeye yetkili birim amiri tarafından imzalanmış mühürlü, tarih ve sayılı görev belgesi (Belge tarihi ile müracaat tarihi arasındaki sürenin 30 günü geçmemiş olmasına dikkat edilecektir.) (Dosya isteme hariç) | 30 İş Günü |
| 3-g | Pilotlar | 2. Kurum yazısı ve pilotluk lisans fotokopisi 3. Dosya isteme hariç | 30 İş Günü |
| 3-h | Yıllık satış tutarı (ciro) | 1. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı (İşyeri açma ve çalışma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/ faaliyet izin belgesi) 2. Mükellefiyeti ve yıllık satış tutarını (ciro) gösterir vergi dairesi yazısı (Serbest bölgelerde gösterilen faaliyet nedeniyle vergiye tabi olunmaması halinde yeminli mali müşavir yazısı) 3. Şahsın durumunu, şirket ise yönetici ve ortaklarını gösterir Ticaret sicil müdürlüğünün yazısı, 4. Ruhsat talebi doğrultusunda yönetim Kurulu başkan ve üyeleri ile genel müdür ve yardımcılarının görevleriyle ilgili atama kararı ve buna ilişkin ticaret sicil gazetesi 5. Sorumlu ortakları ve kimlerin silah ruhsatı alacağını belirleyen yetkili kurul kararı (Noterden tasdikli), 6. Ticaret Sicil Gazeteleri (Kuruluş ve son 5 yılda çıkan tüm gazeteler, hisse devri, adres değişikliği, unvan değişikliği, aslı veya ticaret odasından tasdikli), 7. Oda kayıt belgesi | 30 İş Günü |
| 3-ı | Arazi sahipleri | 1. Toprak miktarını gösterir tapu müdürlüğü yazısı. 2. Ziraat odasından veya tarım il/ilçe müdürlüğünden alınacak üretici belgesi, 3. Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı. | 30 İş Günü |
| 3-i | Sürü sahipleri | 1. Ziraat odasından veya tarım il/ilçe müdürlüğünden alınacak üretici belgesi, 2. Hayvan sayısını gösterir Tarım il/ilçe müdürlüğü yazısı veya, 3. Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı | 30 İş Günü |
| 3-j | Müteahhitler | 1. İş deneyim (iş bitirme/iş durum) belgesi, aslı veya noterden tasdikli sureti, 2. Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı 3. Şahsın durumunu, şirket ise yönetici ve ortaklarını gösterir Ticaret sicil müdürlüğünün yazısı 4. Sorumlu ortakları ve kimlerin silah ruhsatı alacağını belirleyen yetkili kurul kararı (Noterden tasdikli), 5. Oda kayıt belgesi. | 30 İş Günü |

ELMADAĞ KAYMAKAMLIĞI
ELMADAĞ İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|--|---|-------------------------------------|
| 3-k | Akaryakıt istasyonu sahipleri | 1. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı (İşyeri açma ve çalışma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/ faaliyet izin belgesi) 2. Şahsın durumunu şirket ise yönetici ve ortaklarını gösterir ticaret sicil müdürlüğünün yazısı. 3. Sorumlu ortakları belirten yetkili kurul kararı 4. Oda kayıt belgesi 5. Bayilik Sözleşme fotokopisi | 30 İş Günü |
| 3-l | Akaryakıt istasyonu sahipleri adına akaryakıt satışı yapanlar | 1. İş sahibinin yazılı müracaatı. 2. İstasyon sahibinden ((K) bendi için) istenen belgeler. 3. 3. Sigorta priminin ödendiğine dair SGK yazısı (Belgenin işveren tarafından düzenlenmemesi halinde SGK onaylı olacaktır.) | 30 İş Günü |
| 3-m | Sigortalı olarak en az 50 işçi çalıştıranlar | 1. Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı 2. Şahsın durumunu şirket ise yönetici ve ortaklarını gösterir ticaret sicil müdürlüğünün yazısı 3. Sorumlu ortakları belirten yetkili kurul kararı 4. Oda kayıt belgesi 5. 5. Müracaat tarihinde ve 1 yıl geriye dönük işçi sayısını ve ödenen prim gün sayısını belirten SGK yazısı. (Belgenin işveren tarafından düzenlenmemesi halinde SGK onaylı olacaktır.) | 30 İş Günü |
| 3-n | Poligon sahipleri | İş sahiplerinden; 1. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı 2. Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı. 3. Şahsın durumunu, şirkete yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı. 4. Sorumlu ortakları belirten yetkili kurul kararı 5. Oda kayıt belgesi 6. İşletme ruhsat fotokopisi | 30 İş Günü |
| 3-o | Poligonda Çalışan Bekçilerden | 1. İşyerinin yazılı müracaatı. 2. İşverenden istenen belgeler. 3. Sigorta priminin ödendiğine dair SGK yazısı (Belgenin işveren tarafından düzenlenmemesi halinde SGK onaylı olacaktır.) | |
| 3-ö | Müze ve anıtları koruyan bekçiler | 1. Kişi/kurumun yazılı müracaatı 2. Bekçilerin primlerinin ödendiğine dair SGK yazısı (Belgenin işveren tarafından düzenlenmemesi halinde SGK onaylı olacaktır.) | 30 İş Günü |
| 3-p | Arıcılık yapanlar | 1. Ziraat odalarından veya il/ilçe tarım müdürlüklerinden alınacak çiftçi belgesi, 2. Kovan adedini belirtilen, il/ilçe tarım müdürlüğünün yazısı. 3. 2000 Kg bal satıldığına dair müstahsil makbuzu (müracaat tarihi itibarıyla 1 yıllık olmasına dikkat edilecek), 4. Arıcılığın meskun yerler dışında, gezginci olarak ve bilfiil yapıldığına dair il/ilçe tarım müdürlüğünün yazısı, 5. Oda kayıt belgesi | 30 İş Günü |
| 3-r | Patlayıcı madde depolarının korunması ile görevli bekçiler | 1. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı. 2. Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı. 3. Şahsın durumunu, şirket ise yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı. 4. Oda kayıt belgesi, 5. İş sahibinin yazılı müracaatı, 6. Depo izin belgesi fotokopisi, 7. Sigorta priminin ödendiğine dair SGK yazısı (Belgenin işveren tarafından düzenlenmemesi halinde SGK onaylı olacaktır.) | 30 İş Günü |
| 3-s | Asli memur statüsünü kazanmış olup ihraç ve benzeri sebepler dışında tamamen kendi isteği ile kurumlarından ayrılanlar | Ayrılış şeklini belirten kurum yazısı, | 30 İş Günü |

ELMADAĞ KAYMAKAMLIĞI
ELMADAĞ İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|---|---|-------------------------------------|
| 3-ş | Dövizle ilişkin işlem yapanlar | 1. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı. 2. Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı. 3. Şahsın durumunu, şirket ise yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı. 4. Oda kayıt belgesi, 5. Banka ve Kambiyo Genel Müdürlüğünün izin belgesi fotokopisi | 30 İş Günü |
| 3-t | Avukatlardan | 1. Bağlı oldukları barodan üyelik yazısı, Noterlerden: 2. Noterlik görev belgesi 3. Vergi dairesi yazısı 4. Oda kayıt belgesi | 30 İş Günü |
| 3-u | Oda, birlik, federasyon ve konfederasyonların yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile meclis üyeleri | 1. Bağlı olunan oda, birlik, federasyon, konfederasyonun yazısı, 2. Görevle ilgili seçim tutanağı 3. Dosya isteme hariç | 30 İş Günü |
| 3-ü | En az bir dönem köy veya mahalle muhtarlığı yapmış olanlar | 1. Valilik ya da Kaymakalıktan alınacak görev belgesi, 2. İlçe seçim kurulu yazısı 3. Saklama süresinin dolması nedeniyle seçim kurulunca belge verilemeyenlerinde silah ruhsatı işlemleri yapılabilecektir. | 30 İş Günü |
| 3-v | En az bir dönem belediye başkanlığı veya il genel meclis üyeliği yapmış olanlar | 1. Valilik ya da Kaymakalıktan alınacak görev belgesi, 2. İlçe seçim kurulu yazısı 3. Saklama süresinin dolması nedeniyle seçim kurulunca belge verilemeyenlerinde silah ruhsatı işlemleri yapılabilecektir | 30 İş Günü |
| 4 | EMEKLİ KAMU GÖREVLİLERİ | 1. Emekli oluş şekline; hakkında meslekten veya memuriyetten çıkarma cezası istemiyle tahkikat açılıp açılmadığı veya kesinleşmiş bir mahkeme kararı bulunup bulunmadığına ilişkin kurum yazısı. 2. Emekli kimlik kartı fotokopisi 3. Sağlık sebebi ile emekli edilenlerden ilk rapordan da bahsedilerek düzenlenmiş, silah ruhsatı almasında sakınca bulunmadığına dair son sağlık durumunu gösterir sağlık Raporu. | 30 İş Günü |
| 5 | YİVLİ TÜFEK RUHSATI TALEP EDENLER | Yivli Tüfek taşıma ve bulundurma ruhsatı için müracaat edenlerden yukarıda belirtilen silah ruhsatı talep edenlerden istenilen belgelere ek olarak, Yivli av tüfeğini yenilemek, devir almak veya yeni alacağı yivli av tüfeği için ruhsat çıkarmak isteyenlerden, Avcılık belgesi ve Yivsiz av tüfeği ruhsatı olanlara Yivli Av Tüfeği Taşıma ruhsatı düzenlenir. Yivsiz Tüfek Ruhsatı ve Avcılık Belgesi olmayanlara da Bulundurma Ruhsatı düzenlenir. (Dosya isteme hariç) | 30 İş Günü |
| 6 | YİVSİZ AV TÜFEĞİ RUHSATI TALEP EDENLER | 1. e-devlet veya egm.gov.tr adresinden randevu 2. Vergi borcu yoktur belgesi 3. Bağlı bulunduğu sağlık ocağından Dr. Raporu 4. Son 4 ay içinde çekilmiş 2 adet Biyometrik fotoğraf 5. Parmak izi 6. Harç Makbuzu 7. Ziraat Bankasına Kart ücreti | 5 İş Günü |
| 7 | VERASETTEN İNTİKAL EDEN SİLAHLAR | 1. Vesayet ilamı 2. Tüm Varislerin silahı alacak olan adına feragatname (Noterden veya tüm varislerin toplu olarak gelmeleri) 3. Silaha Ait Ruhsat Aslı veya Fotokopisi 4. Dosya isteme hariç | 30 İş Günü |

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 başvurulur.

ELMADAĞ KAYMAKAMLIĞI
ELMADAĞ İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|--------------|----------------------------|-------------------------------------|
|---------|--------------|----------------------------|-------------------------------------|

İlk Müracaat Yeri : Elmadağ İlçe Emniyet Müdürlüğü

İsim : Ahmet EMRECAN

Unvan : 2. Sınıf Emniyet Müdürü

Adres : Elmadağ İlçe Emniyet Müdürlüğü

Tel. : 0 312 863 08 91

Faks : 0 312 863 08 95

İkinci Müracaat Yeri : Elmadağ Kaymakamlığı

İsim : Alper TANRISEVER

Unvan : Kaymakam

Adres : Elmadağ Kaymakamlığı

Tel. : 0 312 863 10 51

Faks : 0312 863 28 68