



T.C.
SARUHANLI KAYMAKAMLIĞI
İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1.	Dilek ve Şikayet Başvuruları	1- Nüfus Cüzdanı 2- TC Kimlik Numarası Bulunan Resmi Belge (Sürücü Belgesi, Evlilik Cüzdanı, 3- Resmi Kurum kimlik Kartı vb)	30 Gün
2.	Mahkeme Yazışmaları (Elden Takipli)	1-Elden Takipli Müzekkerelerde(Elden Takipli) İbaresinin yazılı olması 2-Müzekkereyi Elden Takip eden Şahıs Adına Düzenlenmiş Vekâletname 3-Açık Kimlik Bilgileri 4-T.C. Kimlik Numarası	3 Gün
3.	KBS (Kimlik Bildirim Sistemi) Projesine Kayıt İşlemleri	1- Sabit IP Adresi 2 - E-mail Adresi 3- Dilekçe 4- Vergi Levhası 5- Kimlik Fotokopisi	30 Dakika
4.	Adli ve İdari İşlemler	1- Nüfus Cüzdanı 2- TC Kimlik Numarası Bulunan Resmi Belge (Sürücü Belgesi, Evlilik Cüzdanı vb)	10 dakika
5.	Kayıp-Bulunan Şahıs/ Çalıntı-Buluntu Araç	1- Nüfus Cüzdanı 2- Araç tescil Kaydı-Fotoğraf (Sürücü Belgesi, Evlilik Cüzdanı vb)	10 dakika
6.	Tebliğatlar	1- Nüfus Cüzdanı 2- TC Kimlik Numarası Bulunan Resmi Belge (Sürücü Belgesi, Evlilik Cüzdanı vb)	30 dakika
7.	Konaklama Ve Kimlik Bildirim İşlemleri	Çalışanlara Ait Kimlik Bildirim Belgesi (Form -2)	15 dakika
8.	İhbar ve Acil Çağrı İşlemleri	Kimlik ve İrtibat Bilgileri	10 dakika
9.	Bilişim Sistemlerine Yönelik Suçlarla İlgili Müracaatların Alınması	Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları	30 Dakika – 1 Saat
10.	Banka veya Kredi Kartlarının Kötüye Kullanılmasına Yönelik Suçlarla İlgili Müracaatların Alınması	Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları.	30 Dakika – 1 Saat
11.	Bilişim ve Banka Sistemleri Aracılığı ile Dolandırıcılık ve Hırsızlık Suçlarıyla İlgili Müracaatların Alınması	Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları.	30 Dakika – 1 Saat
12.	Çocuk İstismarı Suçlarıyla İlgili Müracaatların Alın.	Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları	30 Dakika – 1 Saat
13.	Özel Hayata ve Hayatın Gizli Alanına Karşı Suçlara Yönelik Müracaatların Alınması	Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları.	30 Dakika – 1 Saat

14.	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, 5 - Zayı olan kartlar için zayı belgesi, 6 - Müracaat eden personel yakınları adına kart ücreti yatırıldığına dair banka dekontu	Başvuru süresi: 5 dakika Kart alma süresi: 30 gün
15.	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 işleri bakanlığından alınan izin belgesi 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, 5- Tüzel kişiliklerce düzenlenecek olan toplantılarda yönetim kurulu kararı	3 Gün
16.	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
17.	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
18.	Kaza Raporu İşlemleri	Kimlik, Sürücü Belgesi Veya Pasaport Aslı	10 dakika
19.	Trafik Kazası Tespit Tutanağının verilmesi	Müracaatta bulunanın (Araç sahibi, sürücüsü veya kazaya karışan diğer yol kullanıcıları) Nüfus Cüzdanı (Vekâletname ile alınacaksa Noter 'den alınan vekâletname)	5 Dakika
20.	Hız İhlalinden (Radar) Dolayı Geçici Olarak Geri Alınan Sürücü Belgelerinin Teslim İşlemleri	1-Müracaatta bulunanın Nüfus Cüzdanı (Vekâletname ile alınacaksa Noter 'den alınan vekâletname) 2-Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personelince kontrolü yapılacaktır.) 3- Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri Muayene Raporu 4-Trafik idari para cezası borcu bulunmaması (Pol-Net sistem kayıtları esas alınacaktır.)	15 Dakika

21.	Alkollü İçki Alarak Araç Kullanmaktan Dolayı Geçici Olarak Geri Alınan Sürücü Belgelerinin Teslim İşlemleri	1.Kez (6 Ay) Süre İle Geri Alınanlar: 1-Müracaatta bulunanın Nüfus Cüzdanı (Vekâletname ile alınacaksa Noter 'den alınan vekâletname) 2-Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.) 3-Trafik idari para cezası borcu bulunmaması (Pol-Net sistem kayıtları esas alınacaktır.) 2.Kez (2 Yıl) Süre İle Geri Alınanlar: 1-Müracaatta bulunanın Nüfus Cüzdanı (Vekâletname ile alınacaksa Noter 'den alınan vekâletname) 2-Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.) 3-Trafik idari para cezası borcu bulunmaması (Pol-Net sistem kayıtları esas alınacaktır.) 4-İl Sağlık Müdürlüğünden alınan Sürücü Davranışları Geliştirme Eğitim Belgesi 3.Kez (5 Yıl) ve Daha Fazla Süre İle Geri Alınanlar: 1-Müracaatta bulunanın Nüfus Cüzdanı (Vekâletname ile alınacaksa Noter 'den alınan vekâletname) 2-Sürücülerin, sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.) 3-Trafik idari para cezası borcu bulunmaması (Pol-Net sistem kayıtları esas alınacaktır.) 4-Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri Muayene Raporu	15 Dakika
22.	100 Ceza Puanından Dolayı Geçici Olarak Geri Alınan Sürücü Belgelerinin Teslim İşlemleri	1.Kez (2 Ay) Süre İle Geri Alınanlar: 1-Müracaatta bulunanın Nüfus Cüzdanı (Vekâletname ile alınacaksa Noter 'den alınan vekâletname) 2-Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.) 3-Sürücü Kursundan, Trafik Çevre Bilgisi Eğitimi aldığına dair belge 2.Kez (4 Ay) Süre İle Geri Alınanlar: 1-Müracaatta bulunanın Nüfus Cüzdanı (Vekâletname ile alınacaksa Noter 'den alınan vekâletname) 2-Sürücülerin, sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.) 3-Sürücü Kursundan Trafik Çevre Bilgisi Eğitimi aldığına dair belge 4-Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri Muayene Raporu	15 Dakika
23.	Kırmızı Işık Kuralını İhlal Nedeniyle Geri Alınan Sürücü Belgelerinin Teslim İşlemleri	1-Müracaatta bulunanın Nüfus Cüzdanı (Vekâletname ile alınacaksa Noter 'den alınan vekâletname) 2-Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.) 3-Kırmızı ışık kuralını aynı yıl içerisinde 6 ve 9 kez ihlal edenlerden ayrıca Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri Muayene Raporu istenir.	15 Dakika
24.	Ölümlü/Yaralı Trafik Kazası İşlemleri	Üst makamlara gerekli bildirim formları hazırlanarak gönderilmektedir.(Kaza tespit tutanağı, Şahıs bilgileri)	Aynı gün Pol.Net Kayıtlarına Girilir.
25.	Maddi Hasarlı Trafik kazası İşlemleri	Kaza tutanakları ile vatandaşlarımıza suret verme işlemleri takip edilmektedir.	15 Dakika
26.	Zayıf 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

27.	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
28.	Sakınca Sorma İşlemleri	Noterlerce sistem üzerinden istenen araçların eksik bilgilerine cevap yazısı	5 Dakika
29.	Trafikten Men Edilen Araçların Teslim İşlemleri	1-Men işlemine ait tesis edilen işlemin eksikliğinin giderilmesi 2-Aracın teslim alma aşamasında Polnet kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.) 3-Araç sahibinin, sürücü belgesi veya kimliği (Vekaletname ile alınacaksa Noter'den alınan vekaletname, Muvafakatname ile alınacaksa Muvafakatnamenin faksı) 4-Men edilen araca uygun sınıfta sürücü belgesi 5-Araca ait belgeler (Trafik Sigortası, Ruhsat, İcra satış belgeleri vb.)	20 Dakika
30.	Trafikten Men Edilen Araçların Ruhsat Sahipleri Haricindeki Sürücülere Teslimi.	A) Müracaatı Alan Trafik Birimince Yapılacak İşlemler: 1-Polnet araç projesinden sorgulama yapılarak, aracın bizzat başvuran veya noterden yetki verilen gerçek/tüzel kişiye ait olup olmadığı kontrol edilecektir. 2-Müracaat sahibinin nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi fotokopisi, ayrıca tüzel kişilik adına kayıtlı araç ise imza sirküsü, resmi kurum/kuruluş aracı ise resmi yazı ve sivil toplum örgütü (dernek, vakıf vb.) ise yönetim kurulu kararı alınacak 3-Trafik Kuruluşumuzda müracaatı alan personel tarafından "MUVAFAKATNAME" düzenlenecektir. 4-Düzenlenen Muvafakatname, bizzat müracaat eden kişi tarafından imzalanacak ve müracaatı alan personel tarafından onaylanacaktır. 5-Muvafakatname, bizzat müracaatı alan birimce öncelikle elektronik ortamda EBYS veya faks ile trafikten men işlemini yapın trafik kuruluşuna gönderilecektir. B) Muvafakatnameyi Alan Trafik Birimince Yapılacak İşlemler: 1-Muvafakatname faks ile gönderilmiş ise alan birim tarafından evrak üzerinde bulunan faks numarasının gönderen trafik kuruluşuna ait olup olmadığı teyit edilecek, 2-Muvafakatnameyi alan trafik kuruluşumuzca, trafikten men edilen aracın teslim edileceği kişiye ait nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi fotokopisi, 3-Muvafakatname verilen kişinin Pol-Net'ten sürücü belgesi sorgulaması yapılarak sürücü belgesinin o aracı kullanmaya yetki verip vermediği ile geçerliliği kontrol edilecek ve herhangi bir olumsuzluk görülmemesi halinde araç teslim edilecektir. NOT: Herhangi bir nedenle sahibine ulaşılamayan araçlar, Pol-Net sorgusu da yapılarak teslim edilmesinde herhangi bir sakınca yok ise araç sürücüsüne teslim edilecektir.	25 Dakika
31.	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
32.	4982 Sayılı Kanuna Göre Bilgi Edinme ve Belge Talebi Başvuruları	1- Online veya Dilekçe ile müracaat 2- Bilgi edinme Formu 3- Tüzel Kişiler İçin Yetki Belgesi	15 gün
33.	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanmasına Dair Kanuna Göre Dilekçe Hakkı Başvuru İşlemleri	Online veya Dilekçe ile müracaat	30 gün

34.	112 Acil Çağrı Hattı üzerinden vatandaşların ihbar ve şikâyetlerinin alınması	112 Acil Çağrı Hattı üzerinden başvuru yapıldığından herhangi bir belge ve doküman istenmemektedir.	İhbarda çağrıyı karşılama süresi ortalama 3 saniye. İhbarda Ortalama olay yerine intikal 5 Dakika.
35.	Güvenlik Soruşturması	Güvenlik Soruşturması Formu- Güvenlik Soruşturması Ve Arşiv Araştırma Formu- Adli Sicil Kaydı –Nüfus Cüzdan Fotokopisi	30 gün
36.	Yabancı Uyrukluların Adres Kontrolü	Gelen Yazıya İstinaden Adres Kontrolü Yapılır.	5 gün
37.	Doğrudan Temin Usulü ile Yapılan Onarım, Mal ve Malzeme alımı İşlemleri	1-İhtiyaç Talep Yazısı, 2- Onay Belgesi 3-Örneğine uygun Yaklaşık Maliyet Tespit Tutanağı 4-Örneğine uygun Piyasa Fiyat Tespit Formu 5-Örneğine uygun Muayene Kabul Tutanağı	1 Gün
38.	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.	5 İş Günü NOT: Dosya Müdürlüğümüzde değil ise 30 iş günüdür.
39.	Yivsiz Tüfek Satın Alma Belgesi işlemi	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
40.	Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Yenileme Başvurusu	1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe. 1- T.C. Kimlik Numarası beyanı. (Dilekçede belirtilmesi yeterli olacaktır.) 2- Adli Sicil ve Arşiv Kaydı Belgesi (Pol.Net.4 Silah Ruhsat Programından Çıktı Alınmaktadır.) 3- Gerek GBT/BTK, 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. 4- Silah taşımaya engel halinin bulunup bulunmadığını gösteren sağlık raporu 5- 2 adet vesikalık fotoğraf (Parmak izi ve Yivsiz Tüfek Satın Alma Belgesi için dâhil) 6- Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi harcının ödenmiş olduğuna dair Vergi Dairesi Alındısı Makbuzu. 7- Süresi dolan Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi veya Av Tezkeresi kartı. 8- Belgede kayıtlı yivsiz av tüfeklerinin nitelikleri ve numaraları yetkililerce kontrol edilmek üzere müracaat esnasında İlçe Emniyet Müdürlüğünde hazır bulundurulacaktır. 9- Vergi Borcuna ilişkin Vergi Dairesinden Alınan İmzalı ve Mühürlü Yazı. 10- Parmak izi aldırma işlemi.	3 iş günü

(Handwritten signature)

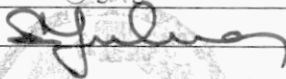
(Handwritten signature)

41.	Yivsiz Av Tüfeği Devir Alma İşlemleri	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-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. 6-Devir alan kişiye ait silah taşımaya engel halinin bulunup bulunmadığını gösteren sağlık raporu 7-Devir alınan yivsiz av tüfeklerinin nitelikleri ve numaraları yetkililerce kontrol edilmek üzere müracaat esnasında İlçe Emniyet Müdürlüğünde hazır bulundurulacaktır. 8-Parmak izi aldırma işlemi.	5 iş günü
42.	Satıcıdan (Bayilerden) Satın Alınan Yivsiz Av Tüfeğinin, Yivsiz Tüfek Ruhsatnamelerine Kaydı	1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe. 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 kaydettilmesi zorunludur.) 3- Satıcıdan (Bayilerden) satın alınan yivsiz av tüfeklerinin nitelikleri ve numaraları yetkililerce kontrol edilmek üzere müracaat esnasında İlçe Emniyet Müdürlüğünde hazır bulundurulacaktır.	15 dakika
43.	Silah Bulundurma Ruhsatı İşlemleri	A- Meskende Silah Bulundurma Ruhsatı; 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. B- İşyerinde Silah Bulundurma Ruhsatı; 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.	3 İş günü NOT: Dosya Müdürlüğümüzde değil ise Dosyanın intikalinden sonra 3 iş günüdür.

44.	Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı İşlemleri	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.
45.	Emekli Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı İşlemleri	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.
46.	Meslek Mensubu Silah Taşıma Ruhsatı İşlemleri	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.
47.	Mermi Satın Alma Belgesi Başvurusu	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
48.	Silah Nakil Belgesi Başvurusu	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, taşırsa hakkında adli işlem yapılır. 2- Silah Bulundurma Ruhsatı kartı (Kontrol edildikten sonra ruhsat sahibine geri verilecektir.)	1 iş günü
49.	Silah Hibe İşlemi	1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe. 2- Veraset ise; veraset ilamı ve varislerin Kaymakamlık Makamından havaleli dilekçeleri. 3- Hibe edilen silaha ait Silah Bulundurma Ruhsatı Kartı 4- Silah.	15 dakika

50.	Ses ve Gaz Fişegi Atabilen Silah Bildirim Belgesi İşlemleri	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 Savcılığından alacakları sabıka kaydıyla birlikte mahallî mülki amire bildirimde bulunmaları zorunludur.) 3- Adli Sicil ve Arşiv Kaydı Belgesi (Pol.Net.4 Silah Ruhsat Programından Çıktı Alınmaktadır.) 4- 2 adet vesikalık fotoğraf 5- 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	SARUHANLI İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	İkinci Müracaat Yeri	SARUHANLI KAYMAKAMLIĞI
İsim	MELİHA YILMAZ	İsim	MURAT ACAR
Unvan	İlçe Emniyet Müdürü	Unvan	Kaymakam
Adres	Cumhuriyet Mahallesi Cumhuriyet Meydanı No:29 SARUHANLI/MANİSA	Adres	Hükümet Konağı
Tel	0(236) 357 10 89	Tel	0(236) 357 10 05
Faks	0(236) 357 35 00	Faks	0(236) 357 26 32
E-Posta	suruhanli@egm.gov.tr	E-Posta	saruhanli@icisleri.gov.tr
İmza - Mühür		İmza - Mühür	