



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

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIR A NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAN MA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Şikayet ve Müracaatlar	1-Nüfus Cüzdanı 2-TC Kimlik Numarası Bulunan Resmi Belge (Sürücü Belgesi, Evlilik Cüzdanı 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	Trafikten Men Edilerek Otoparka Çekilen Araç İşlemleri	1-Men işlemine ait tesis edilen işlemin eksikliğinin giderilmesi 2-Aracın teslim alma aşamasında Polnet kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personelince kontrolü yapılacaktır.) 3-Araç sahibinin, sürücü belgesi veya kimliği (Vekaletname ile alınacaksa	10 dakika

3/4

		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.)	
8	Sürücü Belgesinin Geri Teslim Edilmesi	1-Vergi Dairesine Borcu Olmadığına Dair Belge (Sistemden Görülürse Belge İstenmez) 2-Geri Alma Durumuna Ve Süresine Göre İlgili Eğitim Alındığına Dair Belge (Çevre Eğitimi, Psiko Teknik Vb.) 3- Kimlik, Sürücü Belgesi Veya Pasaport Aslı	10 dakika
9	Gerçek Kişi Araç Sorgulama (Gıda Yardımı Müracaat, Adli Yardım Vb.)	1- Kimlik, Sürücü Belgesi Veya Pasaport Aslı	10 dakika
10	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 personelince 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 personelince 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 personelince kontrolü yapılacaktır.) 3-Trafik idari para cezası borcu bulunmaması (Pol-Net sistem kayıtları esas alınacaktır.)	15 Dakika

f. 3

		4-Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri Muayene Raporu	
11	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 (Vekaletname ile alınacaksa Noter 'den alınan vekaletname 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	
12	Sahte Mükerrerden Plaka Değişikliği	1-Araç Sahibi Dilekçesi, 2-Kimlik Belgesi.	15 Dakika
13	Plaka ve Ruhsat Zayi İşlemleri	1-Dilekçe ile araç sahibinin müracaatı.	5 Dakika
14	Aracın el freninin çekilmesi suretiyle veya başka yöntemlerle aracın ani olarak yönünün değiştirilmesi veya kendi etrafında döndürülmesi nedeniyle geri alınan sürücü belgelerinin teslim işlemleri	1-Müracaatta bulunanın Nüfus Cüzdanı (Vekaletname ile alınacaksa Noter'den alınan vekaletname) 2-Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Polnet kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.) 3- Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri Muayene Raporu 4-Trafik idari para cezası borcu bulunmaması (Polnet sistem kayıtları esas alınacaktır.)	15 Dakika
15	Ölümlü Ve Yaralamalı Trafik Kazaları	1-Kaza tespit Tutanağı - Şahısların bilgileri.	1 gün

16	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu	1-Online veya Dilekçe ile müracaat	15 gün 30 gün
17	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanmasına Dair Kanun	1-Online veya Dilekçe ile müracaat	15 gün 30 gün
18	Güvenlik Soruşturması	1-Güvenlik Soruşturması Formu- Güvenlik Soruşturması Ve Arşiv Araştırma Formu-Adli Sicil Kaydı –Nüfus Cüzdan Fotokopisi	30 gün
19	Yabancı Uyrukluların Adres Kontrolü	1-Gelen Yazıya İstinaden Adres Kontrolü Yapılır.	15 gün
20	Bilişim Sistemlerine Yönelik Suçlarla İlgili Müracaatların Alınması	1-Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları	30 Dakika – 1 Saat
21	Banka veya Kredi Kartlarının Kötüye Kullanılmasına Yönelik Suçlarla İlgili Müracaatların Alınması	1-Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları.	30 Dakika – 1 Saat
22	Bilişim ve Banka Sistemleri Aracılığı ile Dolandırıcılık ve Hırsızlık Suçlarıyla İlgili Müracaatların Alınması	1-Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları.	30 Dakika – 1 Saat
23	Özel Hayata ve Hayatın Gizli Alanına Karşı Suçlara Yönelik Müracaatların Alınması	1-Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları.	30 Dakika – 1 Saat
24	Adli İşlemlere Mahsus Alınan Müracaatlar(Çocuklar)	1-Nüfus Cüzdanı, 2-Mağduriyeti ile ilgili varsa resmi belge, 3-Mağduriyetine göre görgü tanığının olup olmadığı	1 Saat (Avukat- Sosyal Hizmet Uzmanı Bekleme Süresi Dahil)
25	Kayıp Şahıslar (Çocuklar) Kimliği Belirsiz Cesetlerle İlgili Yapılan İş Ve İşlemler	1-Kayıp Çocuğun kimlik bilgileri, 2-Kayıp Çocuğa ait fotoğraf, 3-Kayıp Çocuğun eşkâl bilgileri	40 Dakika

✱

7

26	Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Başvurusu	<p>1-Kaymakamlık Makamından havaleli 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-Yivsiz Av Tüfeği Ruhsatı Almasında sakınca bulunmadığına dair Aile Hekiminden sağlık raporu 6- 2 adet biyometrik fotoğraf (Parmak izi ve Yivsiz Tüfek Satın Alma Belgesi için de dâhil) 7-Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi harcının ödenmiş olduğuna dair Vergi Dairesi Alındısı Makbuzu. 8-Vergi Borcuna ilişkin Vergi Dairesinden Alınan İmzalı ve Mühürlü Yazı. 9-Parmak izi aldırma işlemi 10- Yivsiz Tüfek kart ücretini yatırdığına dair dekont.</p>	5 iş günü
27	Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Yenileme Başvurusu	<p>1- Kaymakamlık Makamından havaleli 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 raporu 6-2 adet biyometrik fotoğraf (Parmak izi ve Yivsiz Tüfek Satın Alma Belgesi için dâhil) 7-Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi harcının ödenmiş olduğuna dair Vergi Dairesi Alındısı Makbuzu. 8-Süresi geçen 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</p>	5 iş günü

7

		<p>bulundurulacaktır.</p> <p>10-Vergi Borcuna ilişkin Vergi Dairesinden Alınan İmzalı ve Mühürlü Yazı.</p> <p>11-Parmak izi aldırma işlemi.</p> <p>12- Yıvsız Tüfek kart ücretini yatırdığına dair dekont.</p>	
28	Yıvsız Av Tüfeği Devir Alma İşlemleri	<p>1-Yıvsız av tüfeğini devir eden ve devir alan kişilere ait Kaymakamlık Makamından havaleli dilekçe.</p> <p>2-T.C. Kimlik Numarası beyanı (Dilekçelerde belirtilmesi yeterli olacaktır.)</p> <p>3-Devir alan ve devir eden kişilere ait Yıvsız Tüfek Ruhsatnamesi kartları. (İşlem sonrası sahiplerine iade edilecektir)</p> <p>4- Adli Sicil ve Arşiv Kaydı Belgesi (Pol.Net.4 Silah Ruhsat Programından Çıktı Alınmaktadır.)</p> <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 yıvsız av tüfeklerinin nitelikleri ve numaraları yetkililerce kontrol edilmek üzere müracaat esnasında İlçe Emniyet Müdürlüğünde hazır bulundurulacaktır.</p> <p>8-Parmak izi aldırma işlemi.</p> <p>9- Yıvsız Tüfek kart ücretini yatırdığına dair dekont.</p>	5 iş günü
29	Yıvsız Tüfek Satın Alma Belgesi Başvurusu	<p>1-Kaymakamlık Makamından havaleli dilekçe.</p> <p>2-T.C. Kimlik Numarası beyanı. (Dilekçede belirtilmesi yeterli olacaktır.)</p> <p>3-Adli Sicil ve Arşiv Kaydı Belgesi (Pol.Net.4 Silah Ruhsat Programından Çıktı Alınmaktadır.)</p> <p>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.</p> <p>5-Silah taşımaya engel halinin bulunup bulunmadığını gösteren sağlık raporu</p>	5 iş günü

f. 3

		6- 2 adet biyometrik fotoğraf 7-Parmak izi aldırma işlemi. 8-Yivsiz Tüfek kart ücretini yatırdığına dair dekont.	
30	Satıcıdan (Bayilerden) Satın Alınan Yivsiz Av Tüfeğinin, Yivsiz Tüfek Ruhsatname lerine Kaydı	1-Kaymakamlık Makamından havaleli 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 kaydettirilmesi 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
31	Silah Bulundurma Ruhsatı Başvurusu	1-Kaymakamlık Makamından havaleli dilekçe. (Silah Bulundurma ruhsatına kayıt edilecek silahın MKE'den mi satın alınacağı yada silah taşıma veya bulundurma ruhsatı sahibi olan başka bir kişiden mi devir alınacağı ile bulundurma ruhsatının meskende mi yada iş yerinde mi olacağı dilekçede açıkça belirtilecektir.) 2-Silah, taşıma veya bulundurma ruhsatı sahibi olan bir başka kişiden devir alınacaksa devir eden kişiye ait Kaymakamlık Makamından havaleli dilekçesi. 3-Silah bir başka kişiden devir alınacaksa devir eden kişi adına düzenlenmiş silah taşıma veya bulundurma ruhsatı kartı. 4-T.C. Kimlik Numarası beyanı (Dilekçede belirtilmesi yeterli olacaktır.) 5-Adli Sicil ve Arşiv Kaydı Belgesi (Pol.Net.4 Silah Ruhsat Programından Çıktı Alınmaktadır.) 6-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. 7-Silah bulundurmasında psikolojik, nörolojik veya fiziki rahatsızlıklar bakımından sakınca bulunmadığına dair doktor raporu. 8- 2 adet biyometrik fotoğraf (Parmak izi için de dâhil) 9-Silah Bulundurma Ruhsatı harcının ödenmiş olduğuna dair Vergi Dairesi Alındısı Makbuzu. 10-Vergi Borcuna ilişkin Vergi Dairesinden Alınan İmzalı ve Mühürlü Yazı.	5 iş günü

3 X

		<p>11-Nitelikleri ve numaraları yetkililerce kontrol edilmesi amacı ile devir alınacak silah müracaat esnasında Silah Nakil Belgesi ile birlikte İlçe Emniyet Müdürlüğünde hazır bulundurulacaktır.</p> <p>12- Silah Ruhsat kart ücretini yatırdığına dair dekont.</p> <p>13- İşyerinde silah bulundurma ruhsatı taleplerinde bu evraklara ek olarak, işyeri açma ruhsatı, işyeri vergi levhası fotokopisi ve işyerinin halen faal olduğuna dair vergi dairesi yazısı.</p>	
32	KAMU GÖREVLİLERİNE SİLAH TAŞIMA RUHSATI VERİLMESİ (91/1779 karar Sayılı Yönetmelik Madde8)	<p>1-Son altı ay içinde çekilmiş 2 adet biyometrik fotoğraf</p> <p>2-Görev belgesi</p> <p>3.Varsa Parmak İzi ve Fotoğraf Kayıt Formu</p> <p>4. Silah Ruhsat kart ücretini yatırdığına dair dekont.</p>	5 iş günü
33	EMEKLİ KAMU GÖREVLİLERİ (91/1779 karar Sayılı Yönetmelik Madde 10)	<p>1-Son altı ay içinde çekilmiş 2 adet biyometrik fotoğraf</p> <p>2-Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair sağlık kurulu raporu</p> <p>3-Varsa Parmak İzi ve Fotoğraf Kayıt Formu</p> <p>4-Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü veya ilgili kurumlarca düzenlenmiş emekli olduğuna dair belge veya emekli kimlik kartı fotokopisi</p> <p>5. Haklarında meslek veya memuriyetten çıkarma cezası istemiyle tahkikat açılıp açılmadığı veya Kesinleşmiş bir mahkeme kararı bulunup bulunmadığına dair kurum yazısı</p> <p>6- Silah Ruhsat kart ücretini yatırdığına dair dekont.</p>	5 iş günü
34	YİVLİ TÜFEK TAŞIMA/BULUNDURMA RUHSATI VERİLMESİ (91/1779 Sayılı Yönetmeliğin 47)	<p>1. son altı ay içinde çekilmiş 2 adet biyometrik fotoğraf</p> <p>2. Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair sağlık kurulu raporu,</p> <p>3. Varsa Parmak İzi ve Fotoğraf Kayıt Formu</p> <p>4. Vergi Dairesinden Borcu Olmadığına Dair Yazı</p> <p>5- Taşıma ruhsatı alanlar için Avcılık Belgesi.</p> <p>6- Yivli Tüfek ruhsat kart ücretini yatırdığına dair dekont.</p>	5 iş günü
35	Silah Nakil Belgesi Başvurusu	<p>1-Kaymakamlık Makamından havaleli 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.</p>	2 iş günü

f. 3

		2-Silah Bulundurma Ruhsatı kartı (Kontrol edildikten sonra ruhsat sahibine geri verilecektir.)	
36	Mermi Satın Alma Belgesi Başvurusu	1- E devlet üzerinden mermi satın alma şifresi femin edilebilmektedir.	1 iş günü
37	Silah Hibe İşlemi	1-Kaymakamlık Makamından havaleli 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
38	Ses ve Gaz Fişegi Atabilen Silah Bildirim Belgesi İşlemleri	1-Kaymakamlık Makamından havaleli dilekçe. 2-Adli Sicil ve Arşiv Kaydı Belgesi (Pol.Net.4 Silah Ruhsat Programından Çıktı Alınmaktadır.) 3-2 adet vesikalık fotoğraf 4-Ses ve gaz fişegi atabilen silah bildirim kart ücreti yatırıldığına dair dekont.	1 gün
39	Personele ait Zati Demirbaş Tabancanın 1.Derece Akrabalarına Devir İşlemleri	1-İkamet ettiği mülki amirliğe dilekçe, 2-Sağlık Raporu (Silahı Devir Alacak Kişi), 3-Sabıka Kaydı (Silahı Devir Alacak Kişi), 4-Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği (Silahı Devir Alacak Kişi), 5-Feragatname (Varislerin birden fazla olması durumunda)(Noterden), 6-Veraset İlamı (Mirasçılar İçin) 7-Silah Satış Senedi	30 İş Günü
40	ÇEŞİTLİ MESLEK MENSUPLARINA SİLAH TAŞIMA RUHSATI VERİLMESİ 9. MADDE	ÇEŞİTLİ MESLEK MENSUPLARINDAN SİLAH TAŞIMA RUHSATI İÇİN İSTENEN ORTAK EVRAKLAR 1. son altı ay içinde çekilmiş 2 adet biyometrik fotoğraf 2. Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair sağlık kurulu raporu, 3. Varsa Parmak İzi ve Fotoğraf Kayıt Formu 4. Harç 5. Vergi Dairesinden Borcu Olmadığına Dair Yazı 6. Yaptığı meslek grubuna ait evraklar. 7- Silah Ruhsat kart ücretini yatırdığına dair dekont.	20 gün

7 *

40/1	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,	20 GÜN (Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)
40/2	Sarı basın kartı sahibi basın mensuplarına, (91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/c)	1. Basın, Yayın Enformasyon Genel Müdürlüğünün yazısı 2. Sarı basın kartı fotokopisi	20 GÜN (Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)
40/3	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	20 GÜN (Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)
40/4	Bankaların genel müdürleri, genel müdür yardımcıları, bölge müdürleri ve 4389 sayılı Bankalar Kanununda tanımı yapılmış şubelerin müdürlerine,(91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/f)	1. Görev belgesi vermeye yetkili birim amiri tarafından imzalanmış mühürlü, tarih ve sayılı görev belgesi	20 GÜN (Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)
40/5	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	20 GÜN (Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre

f. 7

			değişebilir)
40/6	<p>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 Kooperatifleri Merkez Birliklerinin yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile genel müdür ve yardımcılara, (91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/h)</p>	<ol style="list-style-type: none">1. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı (İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi)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	20 GÜN (Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)
40/7	<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>	<ol style="list-style-type: none">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	20 GÜN (Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)
40/8	<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 gelirle sağlayan ve işi nedeniyle yaz-kış</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Hayvan Sayısını gösterir tarım il/ilçe müdürlüğünün yazısı2. Ziraat odasından veya tarım il/ilçe müdürlüğünden alınacak üretici belgesi,3. Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair yazı	20 GÜN (Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)

X 3

	yayla veya otlaklara gidip gelmek zorunda olan sürü sahiplerine,) (91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/i)		
40/9	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)	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	20 GÜN (Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)
40/10	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)	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,	20 GÜN (Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)
40/11	Akaryakıt İstasyonu Sahipleri Adına Akaryakıt Satışı Yapanlardan (91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/l)	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)	20 GÜN (Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)
40/12	Sigortalı olarak en az 50 işçi çalıştıran, fiilen ve bizzat bu işle iştigal eden iş sahipleri, bekçi, veznedar ve mutemetlere (ortaklık veya şirket söz konusu ise bu	1. Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı 2. Şahsın durumunu, şirketse yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı,	20 GÜN (Konu ile ilgili yapılan

f. 3

	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)	3. Oda kayıt belgesi 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.)	tahkikata göre süre değişebilir)
40/13	Sigortalı Olarak En Az 50 İşçi Çalıştıranlardan Bu işyerlerinde çalışan bekçi, veznedar ve mutemetlerden,	1. İş sahibinin yazılı müracaatı, 2. İş sahibinden istenen belgeler ((m) bendi için) 3. Sigorta primlerinin ödendiğine dair SGK yazısı (Belgenin İş veren tarafından düzenlenmesi halinde SGK onaylı olacaktır.)	20 GÜN (Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)
40/14	Şirket veya ortaklık söz konusu ise yönetimden sorumlu ortaklardan en fazla iki kişiye verilmek kaydıyla atış poligonu sahiplerinden, (91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/n)	1. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı (İşyeri açma ve çalışma 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 5. İşletme ruhsatı fotokopisi	20 GÜN (Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)
40/15	Meskun yerler dışında en az 100 adet fenni arılı kovan ile gezginci olarak bilfiil arıcılık yapan yetiştiricilere (91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/ö)	1. Ziraat odasından veya tarım il/ilçe müdürlüğünden alınacak Çiftçi belgesi, 2. Kovan adetini belirten, il/ilçe tarım müdürlüğünün yazısı, 3. 2000 kg. bal satıldığına dair müstahsil makbuzu(Müracaat tarihinden geriye dönük en fazla bir yıl öncesine ait) 4. Arıcılığın meskun yerler dışında, gezginci olarak ve bilfiil yapıldığına dair il/ilçe tarım müdürlüğünün yazısı, 5. Oda kayıt Belgesi.	20 GÜN (Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)
40/16	Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığından faaliyet izni almış ve dövize ilişkin işlemler yapmaya yetkili müesseselerin,	1. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı (İşyeri açma ve çalışma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi fotokopisi)	20 GÜN (Konu ile ilgili

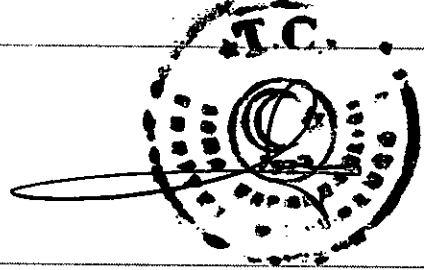
* 3

	fiilen ve bizzat bu işle iştigal 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)	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 5.Banka ve Kambiyo Genel Müdürlüğünün izin belgesi	yapılan tahkikata göre süre değişebilir)
40/17	Barolara kayıtlı bulunan avukatlara, 1512 sayılı Noterlik Kanunu hükümlerine göre noterlik hizmetlerini yürüten noterlere, (91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/ş)	Avukatlardan 1. Bağlı oldukları barodan üyelik yazısı, Noterlerden 1. Noterlik görev belgesi, 2. Vergi dairesi yazısı, 3. Oda kayıt belgesi.	20 GÜN (Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)
40/18	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	20 GÜN (Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)
40/19	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	20 GÜN (Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)

40/20	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	20 GÜN (Konu ile ilgili yapılan tahkikata göre süre değişebilir)
-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3

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		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	Umut ER	İsim	Fatih AKKAYA
Unvan	İlçe Emniyet Müdürü	Unvan	Soma Kaymakamı
Adres	İlçe Emniyet Müdürlüğü	Adres	Soma Kaymakamlığı
Tel	0 236 613 22 52	Tel	0 236 613 10 28
Faks	0 236 613 86 85	Faks	
E-Posta	soma@egm.gov.tr	E-Posta	soma@icisleri.gov.tr
İmza-Mühür:		İmza-Mühür:	