

EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	POMEM MÜRACAAT İŞLEMLERİ	a) Başvuru dilekçesi,(Başvuru esnasında İl Emniyet Müdürlüklerince verilecektir. b) Güvenlik soruşturması ve Asayiş araştırması formu, (başvuru esnasında İl Emniyet Müdürlüklerince verilecektir.) c) Lisans diplomasının veya geçici bitirme belgesinin aslı ve fotokopisi yada sınav tarihine kadar mezun olacaklarına dair üniversitelerinden alınan belge. (Yabancı Ülkeden alınan lisans diplomaları YÖK Başkanlığından alınan denklik belgesi ile birlikte kabul edilecektir.) ç) Askerliğini yapmış olanlardan terhis belgesi ve fotokopisi , (Askerlikten muaf olanların muafiyet belgesi) d) Evli ise evlenme cüzdanının aslı veya fotokopisi. e) KPSS sonuç belgesinin aslı veya fotokopisi, f) 16/07/1982 tarihli ve 8/5105 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında çalışan personelin kılık ve kıyafetlerine dair yönetmeliğe uygun olarak son bir yıl içerisinde çekilmiş dört (4) adet vesikalık fotoğraf, g) Adayların adres bilgileri , adres kayıt sisteminden İl Emniyet Müdürlüğüne müracaat esnasında alınacaktır. Adres kayıt sistemine kayıtlı olmayanların kayıt yaptırmaları zorunludur. Askerde olanlar birliklerinden Asker olduklarına dair belge getireceklerdir. ğ) Bir (1) adet yarım kapak dosya.	5 dk.
2	POLİS KOLEJİ MÜRACAAT İŞLEMLERİ	1-Polis Kolejine müracaat ederek kazananların listesi Emniyet Genel Müdürlüğüne tarafımıza gönderilen isim listesi Emniyet Müdürlüğümüz ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü kanalı ile duyurusu yapılmaktadır. 2-Duyuru yapılan Polis Koleji adaylarına Eğitim Şube Müdürlüğüne Sınav tarihi, yapılacak iş ve işlemler tutanak halinde kendilerine tebliğ edilerek teslim edilmektedir.	3 dk

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmamasına veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Eğitim Şube Müdürü

İsim : Eyüp ERYILMAZ
Unvan : 3.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres : Eğitim Şube Müdürü
Tel : 0 222 325 00 70 /4701
Faks : 0 222 330 91 86
e-posta : eeryilmaz06@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri : İl Emniyet Müdür Yardımcısı

İsim : Necmeddin ULUSAL
Unvan : 2.Sınıf Emniyet Müdür Yardımcısı
Adres : Emniyet Müdürlüğü
Tel : 0 222 230 27 73
Faks : 0 222 239 53 39
e-posta : nsulusal@egm.gov.tr

PASAPORT ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	YENİ TİP (ICAO) E-PASAPORT UMUMA MAHSUS PASAPORTLAR	<ol style="list-style-type: none">1) (2) Adet (5x6) cm Ebadında Biometrik Arka Fonu Beyaz Vesikalık Fotoğraf.2) Nüfus Cüzdanı Aslı ve (1) Adet Fotokopisi3) Parmak İzi Formu.4) Pasaport Defter Bedeli Makbuzu.5) Pasaport Süre Harç Makbuzu.6) (18) Yaşından Küçük Çocuklar İçin Şubemizde Veya Noterde Hazırlanan Anne Ve Baba Muafakatnamesi.7) Okullarınca Eğitim, Kültürel ve Sosyal Etkinlikler Amacıyla Gönderilen Öğrenciler, Yurtdışı Eğitimleri İle İlgili Okullarından Alacakları Resmi Yazıyı Tülomsaş Yanındaki Vergi Dairesi Başkanlığından Onaylatarak Harçsız Pasaport Alabilirler.	15 DAKİKA
2	YENİ TİP (ICAO) E-PASAPORT HUSUSİ PASAPORTLAR	<ol style="list-style-type: none">1) 2(2) Adet (5x6) cm Ebadında Biometrik Arka Fonu Beyaz Vesikalık Fotoğraf.2) Nüfus Cüzdanı .Aslı ve (1) Adet Fotokopisi3) Parmak İzi Formu.4) Pasaport Defter Bedeli Makbuzu.5) Çalışanlar İçin Kurumlarından Alacakları Hususi Pasaport Talep Formu6) Emekliler İçin Bir Defaya Mahsus Kurumlarından Emekli Oldukları Tarihte Kadro Derecesini .Belirtir Yazı.7) 18 Yaşından Küçük Çocuklar İçin Şubemizde Veya Noterde Hazırlanan Anne Ve Baba Muafakatnamesi.	15 DAKİKA
3	YENİ TİP (ICAO) E-PASAPORT HİZMET PASAPORTLAR	<ol style="list-style-type: none">1) (2) Adet (5x6) cm Ebadında Biometrik Arka Fonu Beyaz Vesikalık Fotoğraf.2) Nüfus Cüzdanı Aslı ve (1) Adet Fotokopisi3) Parmak İzi Formu.4) Pasaport Defter Bedeli Makbuzu5) Kurumlarından Alacakları Hizmet Pasaportu Talep .Formu.	15 DAKİKA
4	ESKİ TİP UMUMA MAHSUS PASAPORTLARIN UZATILMASI (TEMDİT)	<ol style="list-style-type: none">1) (3) Adet (4,5 X6) cm Ebadında Vesikalık Fotoğraf,2) Nüfus Cüzdanı Aslı ve (1) Adet Fotokopisi3) Parmak İzi Formu.4) Pasaport Süre Harç Makbuzu5) Pasaport Uzatma (Temdit) Formu6) Refakate Kaydedilecek 18 Yaşından Küçük Çocuklar İçin Şubemizde Veya Noterde Hazırlanan Anne Veya Baba Muafakatnamesi7) Boşanma Durumunda Çocuğun Velayetinin Kimde Olduğunu Gösteren Mahkeme Kararı Aslı.	10 DAKİKA
5	ESKİ TİP HUSUSİ PASAPORTLARIN UZATILMASI (TEMDİT)	<ol style="list-style-type: none">1) (3) Adet (4,5 X6) cm Ebadında Vesikalık Fotoğraf,2) Nüfus Cüzdanı Aslı ve (1) Adet Fotokopisi3) Parmak İzi Formu.4) Hususi Pasaport Talep Formu ,5) Emekli Olanlar Emekli Olmadan Önce Pasaportu Almışlarsa Bir Kereye Mahsus Emekli Olduğu Kurumdan Emekli Olduğu Tarihteki Kadro Derecesini Belirtir Yazı.	10 DAKİKA
6	ESKİ TİP HİZMET PASAPORTLARIN UZATILMASI (TEMDİT)	<ol style="list-style-type: none">1) (3) Adet (4,5 X6) cm Ebadında Vesikalık Fotoğraf,2) Nüfus Cüzdanı Aslı ve (1) Adet Fotokopisi3) Parmak İzi Formu.4) Kurumlarından Alacakları Hizmet Pasaportu Talep .Formu.	10 DAKİKA
7	PARMAK İZİ	<ol style="list-style-type: none">1) Nüfus Cüzdanı.2) (1) Adet Fotoğraf (Tarama İşleminde Sonra İade)	15 DAKİKA

8	TAHDİT (YURTDIŞI ÇIKIŐ YASAĐI KOYMA KALDIMA)	1) Kurumun Talep Yazısı	15 DAKİKA
9	YURTDIŞI GİRİŞ ÇIKIŐ KAYDI	1) Dilekçe. 2) Nüfus cüzdanı fotokopisi	10 DAKİKA
10	PASAPORT PROTOKOL YAZISI	1) Dilekçe. 2) Nüfus cüzdanı fotokopisi	1 SAAT

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmamasına veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri :Trafik Tescil Şube Müdürlüğü

İsim :Hasan AKGÜN
Ünvanı :3.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres :Pasaport Şube Müdürlüğü
Telefon :0 222 230 64 07
Fax :0 222 230 64 15
mail :hakgun@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İl Emniyet Müdür Yardımcısı

İsim : F. Bahadır KELEŞ
Ünvanı : 2.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres : Pasaport Şube Müdürlüğü
Telefon : 0 222 323 69 70
mail : bkeles@egm.gov.tr

ÖZEL GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMASI İÇİN GEÇEN YASAL SÜRE	HİZMETİN TAMAMLANDIĞI SÜRE
1	ŞİKÂYET VE MÜRACAAT DİLEKÇELERİNİ CEVAPLANDIRILMASI	1. Dilekçe 2. Kimlik Belgesi	30 GÜN	15 GÜN
2	4982 BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU BAŞVURUSU (ELEKTRONİK VEYA DİĞER İLETİŞİM ARAÇLARIYLA)	<u>Müracaat Gerçek Kişi Tarafından Yapılmışsa:</u> 1-Adı Soyadı ve İmzası 2-Oturma ve İş Adresi 3-Eletronik ortamda yapılan bir başvuru ise T.C. Kimlik Numarası 4-Cevap istenen adres <u>Müracaat Tüzel Kişi Tarafından Yapılmışsa</u> 1-Tüzel Kişilik Unvanı Ve Adresi 2-Tüzel Kişi adına Yetkili Kişinin Adı Soyadı Ve İmzası 3-Yetki Belgesi 4- Elektronik ortamda yapılan bir başvuru ise Yetkili Kişinin T.C.Kimlik Numarası	Kurumumuzu ilgilendiriyorsa 30 GÜN Başka Kurum/Kurumları ilgilendiriyor ise Dilekçe veya müracaatın İlgili Kuruma gönderildiğinin Müracaatçıya tebliği 15 GÜN	Kurumumuzu ilgilendiriyor ise 15 GÜN Başka Kurum/Kurumları ilgilendiriyor ise Dilekçe veya müracaatın İlgili Kuruma gönderildiğinin Müracaatçıya tebliği 07 GÜN
3	5188 SAYILI ÖZEL GÜVENLİK HİZMETLERİNE DAİR KANUNA İSTİNADEN ÖZEL GÜVENLİK ÇALIŞMA İZİN TALEBİNDE BULUNANLARDAN İSTENECEK BELGELER	1-Sağlık kurul raporu (psikiyatri, nöroloji, göz, kbb ve ortopedi bölümleri olacak) Silahlılar için; devlet hastanesi veya tıp fakültesinden, silahlı özel güvenlik görevlisi olur ibareli sağlık raporu Silahsızlar için; özel hastaneden silahsız özel güvenlik görevlisi olur. İbareli sağlık raporu alınmalıdır. 2-Diploma(aslı ve fotokopisi) <u>Silahlılar için; en az lise ve dengi okul mezunu, / silahsızlar için; ilköğretim mezunu,</u> 3-özel güvenlik temel eğitim sertifikası 4-Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formu 2 adet fotoğraflı. İnternette temin edilebilir - muhtar veya nüfus müdürlüğünce onaylanmalıdır. — form mutlak suretle bilgisayar veya daktilo ile doldurulmalıdır. 5-Emniyet Müdürlüğüne hitaben silahlı veya silahsız şeklinde yazılacak dilekçe (emniyet müdürlüğü merkez binadaki evrak-arşiv şubesinden dilekçe havale yaptırılmalıdır.) 6-Kan grubu kartı. 7-Nüfus cüzdan fotokopisi.	Arşiv Araştırması ve n Güvenlik Soruşturması Yasal Süre 30 gün	Silahlı müracaatlar 30 gün, Silahsız müracaatlar 20 gün
4	5188 SAYILI ÖZEL GÜVENLİK HİZMETLERİNE DAİR KANUNA İSTİNADEN ÖZEL GÜVENLİK EĞİTİM ŞİRKETİ VE ÖZEL GÜVENLİK EĞİTİM KURUMU KURMAK İSTEYEN; ÖZEL GÜVENLİK EĞİTİMİ ALMAK İSTEYENLER	1-5188 Sayılı kanuna istinaden Özel Güvenlik Eğitim Şirketi ve Özel Güvenlik Eğitim kurumu faaliyet izin belgesi almak isteyenler doğrudan Emniyet Genel Müdürlüğü Özel Güvenlik daire Başkanlığına müracaat etmeleri gerekir. 2-Özel Güvenlik Eğitim sertifikası almak isteyenler Özel Güvenlik Eğitim Kurumu faaliyet izin belgesi olan kurumlara müracaat etmesi gerekir.	30 Gün	-----
5	5188 SAYILI ÖZEL GÜVENLİK HİZMETLERİNE DAİR KANUNA İSTİNADEN ÖZEL GÜVENLİK İZİNİ VERİLMESİ, PERSONEL VE TABANCA KADRO TAHSİSİ, KADRO İPTALİ VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ TALEBİNDE	1-5188 Ssayılı kanun ve uygulama yönetmeliğinde gözetilecek esaslarını düzenleyen 2005/42 sayılı genelgenin 2.maddesinde belirtilen belgeler.	Yasal Süresi 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik 8.Madde 10 iş günü	Acil olması durumunda 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına ilişkin

	BULUNAN KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARIN TALEPLERİNİN YERİNE GETİRİLMESİ.			yönetmelik 9 maddesi ve İçişleri Bakanlığı Emn.Gen.Müd.nün 10.12.2007 tarih ve 201925 sayılı yazılarına istinaden geçici özel güvenlik izni verilir. 02 gün
--	---	--	--	---

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri :

İsim :Mustafa ORMANCI
Unvan :3.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres :Özel Güvenlik Şube Müdürlüğü
Tel :0 222 239 17 78
Faks :
E-Posta : ogv@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İl Emniyet Müdür Yrd.

İsim :Halis ORAN
Unvan :2.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres :İl Emniyet Müdürlüğü
Tel :0 222 230 27 73
Faks :0 222 230 64 20
E-Posta :horan@egm.gov.tr

RUHSAT İŞLEMLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIR A NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Silah Bulundurma Ruhsatı Yenileme-Devir ve MKE'den silah alma.(Meskende)	<ol style="list-style-type: none">1. Valilik Makamına hitaben dilekçe.2. Sağlık Kurulu Raporu.3. 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş)4. Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)5. Silah Tespit için Şubeye Getirilecek.6. Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır.7. Adli sicil kaydı beyanı	7 İş Günü
2	Silah Bulundurma Ruhsatı Yenileme, Devir ve MKE'den silah alma.(İşyerinde)	<ol style="list-style-type: none">1. Valilik Makamına hitaben dilekçe.2. Sağlık Kurulu Raporu.3. Adli sicil kaydı beyanı4. 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf(Son 6 ay içinde çekilmiş)5. Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)6. Silah Tespit için Şubeye Getirilecek.7. İşyeri kendi adına ise;<ol style="list-style-type: none">a)İşyeri Açma Ruhsatı aslı ve fotokopisib)Vergi Levhası aslı ve fotokopisi.8.İşyerinde ortaklık ve şirket söz konusu ise yukarıdaki maddelere ek olarak Şirket Yetkili Kurul Kararı veya diğer ortakların muvafakat ettiklerine dair belge.9. Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır.	7 İş Günü
3	TAŞIMA RUHSATLARI İÇİN İSTENEN ORTAK BELGELER	<ol style="list-style-type: none">1. Valilik Makamına hitaben dilekçe.2. Sağlık Kurulu Raporu.3. 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf.(Son 6 ay içinde çekilmiş)4. Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)5. Silah Tespit için Şubeye Getirilecek.6. Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi 30 iş günü olacaktır.7. Adli sicil kaydı beyanı.	
4	Fahri temsilciler	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3);Dışişleri Bakanlığının görevle ilgili resmi yazısı.	7 İş Günü
5	Basın Mensupları	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3);Basın, Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğünün resmi yazısı, sarı basın kartı fotokopisi	7 İş Günü

6	Kuyumcu ve sarraflar	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3); 1. Yaptığı işten dolayı vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı, 2. Oda kayıt belgesi, işyeri ruhsat fotokopisi, 3. Ortaklık veya şirket söz konusu ise bu durumu gösterir ticaret sicil gazetesi veya fotokopisi, 4. Sorumlu ortakları ve kimlerin silah ruhsatı alacağını belirleyen yetkili kurul kararı,	15 İş Günü
7	Banka Müdürleri	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3); -Silah Taşıma Ruhsatı talep eden şahısların hazırlaması gereken ortak evraklar ile 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.)	7 İş Günü
8	Pat.Mad.Satın alma ve satış ruhsatı, pat.mad.deposu, yivsiz av tüfeği imalathanesi ve ruhsatlı silah tamirhanesi silah sahipleri	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3); 1. Talep eden kişinin faaliyeti ile ilgili ruhsat veya belge fotokopisi b-Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı.Bu işyerinde çalışan güvenlik belgesi olan kişilerden; 2. a-İş sahibinin yazılı müracaatı,işyeri sahibinden istenen belgeler, 3. b-Sigorta primlerinin ödendiğine dair SSK yazısı, güvenlik belgesi fotokopisi.	15 İş Günü
9	Pilotlar	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3); 1. Silah Taşıma Ruhsatı talep eden şahısların hazırlaması gereken ortak evraklar ile Kurum yazısı ve pilotluk lisans fotokopisi	7 İş Günü
10	Yıllık Satış Tutarı (Ciro)	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3); 1. Mükellefiyeti ve yıllık satış tutarını gösterir vergi dairesi yazısı, serbest bölgelerde gösterilen faaliyet nedeniyle vergiye tabi olunmaması halinde yeminli mali müşavir yazısı, 2. Kar zarar cetveli ve bilanço, 3. Ticaret sicil gazetesinde en son yayımlanan şirket ana sözleşmesi, 4. Ruhsat talebi doğrultusunda yönetim Kurulu başkan ve üyeleri ile genel müdür ve yardımcılarının görevleriyle ilgili atama kararı ve buna ilişkin ticaret sicil gazetesi, Mükellefiyeti ve yıllık satış tutarını gösterir vergi dairesi yazısı, serbest bölgelerde gösterilen faaliyet nedeniyle vergiye tabi olunmaması halinde yeminli mali müşavir yazısı,	15 İş Günü
11	Arazi Sahipleri	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3); 1. Yaptığı işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı, 2. Toprak miktarını gösterir tapu müdürlüğü yazısı, 3. Ziraat odasından veya tarım il/ilçe müdürlüğünden alınacak üretici belgesi,	15 İş Günü
12	Sürü Sahipleri	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3); 1. Yaptığı işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı, 2. Ziraat odasından veya tarım il/ilçe müdürlüğünden alınacak üretici belgesi, 3. Hayvan sayısını gösterir Tarım il/ilçe müdürlüğü/vergi dairesi yazısı,	20 İş Günü
13	Müteahhitler	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3); 1. İş deneyim (iş bitirme/iş durum) belgesi,(Müracaat tarihi itibariyle son 1 yıllık)(Aslı veya noter tasdikli) 2. Yaptığı işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı, 3. Ortaklık veya şirket söz konusu ise bu durumu gösterir ticaret sicil gazetesi, Sorumlu ortakları ve kimlerin silah ruhsatı alacağını belirten yetkili kurul kararı,	15 İş Günü
14	Akaryakıt İstasyonu Sahipleri	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3); 1. Kurum ile yapılan sözleşme fotokopisi, işyeri ruhsat fotokopisi 2. Yaptığı işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı, 3. Ortaklık veya şirket söz konusu ise bu durumu gösterir ticaret sicil gazetesi, Sorumlu ortakları ve kimlerin silah ruhsatı alacağını belirten yetkili kurul kararı,	15 İş Günü
15	Akaryakıt İstasyonu Sahipleri adına akaryakıt	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3); 1. İş sahibinin yazılı müracaatı, ortaklık veya şirket söz konusu ise silah ruhsatı talebine dair	15 İş Günü

	satışı yapanlar:	yetkili kurul kararı, 2. Kurum ile yapılan sözleşme fotokopisi, işyeri ruhsat fotokopisi, 3. Yaptığı işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı, Çalışanın sigorta primlerinin ödendiğine dair SSK yazısı,	
16	Sigortalı olarak en az 50 işçi çalıştıranlar:	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3); İş Sahiplerinden; 1. Yaptığı işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı, 2. Çalıştırılan işçi sayısını ve primlerin ödendiğine dair SSK yazısı, 3. Ortaklık veya şirket söz konusu ise bu durumu gösterir ticaret sicil gazetesi, 4. Sorumlu ortakları ve kimlerin silah ruhsatı alacağını belirten yetkili kurul kararı, Bu işyerlerinde çalışan bekçi, veznedar ve mutemetlerden; 5. İş sahibinin yazılı müracaatı, ortaklık veya şirket söz konusu ise bu durumu gösterir ticaret sicil gazetesi ile silah ruhsatı talebine dair yetkili kurul kararı 6. Sigorta primlerinin ödendiğine dair SSK yazısı, yapılan işe dair vergi dairesi yazısı,	15 İş Günü
17	Poligon Sahipleri:	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3); İş sahiplerinden; 1. İşletme ruhsatı fotokopisi, 2. Yaptığı işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı, 3. Ortaklık veya şirket söz konusu ise bu durumu gösterir ticaret sicil gazetesi, 4. Yönetimden sorumlu ortakları ve kimlerin silah ruhsatı alacağını belirten yetkili kurul kararı, Bu işyerlerinde çalışan bekçilerden, 1. İş sahiplerinden istenen belgeler, 2. İşverenin yazılı müracaatı, ortaklık veya şirket söz konusu ise silah ruhsatı talebine dair yetkili kurul kararı, 3. Sigorta primlerinin ödendiğine dair SSK yazısı,	15 İş Günü
18	Müze ve anıtları koruyan bekçiler	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3); 1. Kişi/kurumun yazılı müracaatı 2. Eski eserler ve tarihi anıtların tapu kayıt belgeleri, 3. Bekçilerin primlerin ödendiğine dair SSK yazısı,	15 İş Günü
19	Arıcılık yapanlar	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3); 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,	30 İş Günü
20	Patlayıcı madde depolarının korunması ile görevli bekçiler	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3); 1. Vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı, 2. Oda kayıt belgesi, 3. İş sahibinin yazılı müracaatı, 4. Depo izin belgesi fotokopisi, 5. Sigorta primlerinin ödendiğine dair SSK yazısı,	15 İş Günü
21	Asli memur statüsünü kazanmış olup ihraç ve benzeri sebepler dışında tamamen kendi isteği ile kurumlarından ayrılanlar	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3); -Ayrılış şeklini belirten kurum yazısı,	15 İş Günü

22	Dövizle ilişkin işlem yapanlar:	1. Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3); 2. Banka ve Kambiyo Genel müdürlüğünün izin belgesi fotokopisi, 3. Oda kayıt belgesi, Vergi dairesi yazısı, işyeri ruhsat fotokopisi,	15 İş Günü
23	Avukatlardan:	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak(Madde 3); - Avukatlardan; 1. Bağlı oldukları barodan üyelik yazısı, - Noterlerden; 2. Noterlik Belgesi fotokopisi 3. Vergi Dairesi yazısı.	15 İş Günü
24	Oda, birlik, federasyon ve konfederasyonların yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile meclis üyeleri:	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3); 1. Bağlı olunan oda, birlik, federasyon, konfederasyonun yazısı, 2. Görevle ilgili seçim tutanağı,	7 İş Günü
25	En az bir dönem köy veya mahalle muhtarlığı yapmış olanlar:	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3); 1. Valilik veya kaymakamlıktan alınacak görev belgesi, 2. İl/ilçe seçim kurulu yazısı	7 İş Günü
26	En az bir dönem belediye başkanlığı veya il genel meclis üyeliği yapmış olanlar:	Taşıma ruhsatları için istenen ortak belgelere ek olarak (Madde 3); 1. Valilik veya kaymakamlıktan alınacak görev belgesi, 2. İl/ilçe seçim kurulu yazısı	7 İş Günü
27	SİLAH TAŞIMALARINA İZİN VERİLEN KAMU GÖREVLİLERİ; 1) Cumhurbaşkanı, Başbakan, Bakanlar ve yasama organı üyeleri ile bu görevde bulunmuş olanlara, 2) Valiler ile Bakanlık merkez ve taşra teşkilatında görev yapan mülki idare amirliği hizmetleri sınıfına dahil diğer görevlilere, 3) Hakim, Cumhuriyet Başsavcısı, Cumhuriyet Savcısı ile bu meslekten sayılanlara, 4) Özel kanunlarına göre silah taşıma yetkisine sahip görevlilere. a)Emniyet Hizmetleri Sınıfı Personeli. b)-Mit Mensupları. c)Çarşı ve Mahalle Bekçileri. d)Gümrük Muhafaza Memurları. e)Orman Muhafaza Memurları. f)Çiftçi Malları Koruma Bekçileri	1. Valilik Makamına hitaben dilekçe. 2. 4 Adet fotoğraf, tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf.(Son 6 ay içinde çekilmiş) 3. Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir) 4. Silah Tespit için Şubeye Getirilecek. 5. Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsatın il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecektir. Bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır. 6. Görev Belgesi (Görev belgesi 30 günlük süreyi aşmamış olması, görev belgesinde tarih, sayı ve mühürlü olması gerekmektedir.)	7 İş Günü
28	01-Köy ve mahalle Muhtarlarına (Demirbaşa kayıtlı veya aldırılacak zati silahları için). 02-Açık denizlerde sefer yapan gemilerin 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununun 1467 nci maddesindeki yetkilileri bulunan gemi kaptanlarına (bu görevlerinin devamı süresince Demirbaşa kayıtlı silahlarını taşıyabilirler),	1) Valilik Makamına hitaben dilekçe 2) Sağlık Kurulu Raporu. 3) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş) 4) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir) 5) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek. 6) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır. 7) Adli sicil kaydı beyanı 8) Valilik veya kaymakamlıktan alınacak görev belgesi, 9) İl/ilçe seçim kurulu yazısı	7 İş Gün

29	Özel Güvenlik Teşkilatı kurulmayan Kurum ve Kuruluşlarda görevli Bekçilere (Görev yerinin dışına çıkarmamak şartıyla, görev sırasında Demirbaş silahlarını taşıyabilirler),	<ol style="list-style-type: none">1) Kurum üst yazısı.2) Sağlık Kurulu Raporu.3) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş)4) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)5) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek.6) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır.7) Adli sicil kaydı beyanı8) Görev Belgesi.(Müracaat tarihi ile belgenin tarihi 30 günü geçmemiş olacaktır.)9) Demirbaş kayıt defteri fotokopisi.(Aslı ve fotokopisi)	7 İş Günü
30	Elektrik enerjisi, yüksek gerilim (Enterkonnekte) hatların kontrol, bakım ve onarım işlerinde çalışanlara (meskun bölgeler dışında görev yaptıkları sırada demirbaş kayıtlı silahları taşıyabilirler),	<ol style="list-style-type: none">1) Kurum üst yazısı.2) Sağlık Kurulu Raporu.3) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş)4) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)5) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek.6) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır.7) Adli sicil kaydı beyanı8) Görev Belgesi.(Müracaat tarihi ile belgenin tarihi 30 günü geçmemiş olacaktır.)	7 İş Günü
31	PTT İşletmesi Genel Müdürlüğünün Radyo Link, Telsiz, Uydu, Yer istasyonu, Kuran portör, havai hat, santral, şantiye ve benzeri Posta ve Telekomünikasyon tesislerinin yapım, işletme, bakım, onarım ve Muhafazası ile bu tesislere ait bina ve yolların onarım işlerinde görevli yüksek mühendis, mühendis, mimar, eksper, teknisyen, hat bakıcısı, şoför, şoför dağıtıcısı, muhafız, şehirler arası seyyar memur ve posta dağıtıcısı unvanları ile çalışanlara (Meskun bölgeler dışında görev yaptıkları sırada demirbaş kayıtlı silahları taşıyabilirler.)	<ol style="list-style-type: none">1) Kurum üst yazısı.2) Sağlık Kurulu Raporu.3) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş)4) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)5) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek.6) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır.7) Adli sicil kaydı beyanı8) Görev Belgesi.(Müracaat tarihi ile belgenin tarihi 30 günü geçmemiş olacaktır.)	7 İş Günü

32	TRT Kurumu Genel Müdürlüğü radyo ve televizyon verici istasyonları ile radyo link istasyonlarında ve enerji nakil hatlarında çalışan baş teknisyen ve teknisyenlerle bu tesislerin bakım, onarım ve muhafaza hizmetlerini yürüten baş mühendis, mühendis, uzman, baş teknisyen, şef teknisyen ve teknisyenlere (Meskun bölgeler dışında görev yaptıkları sırada Demirbaşa kayıtlı silahları taşıyabilirler),	<ol style="list-style-type: none">1) Kurum üst yazısı.2) Sağlık Kurulu Raporu.3) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş)4) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)5) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek.6) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır.7) Adli sicil kaydı beyanı8) Görev Belgesi.(Müracaat tarihi ile belgenin tarihi 30 günü geçmemiş olacaktır.)	7 İş Günü
33	Genel Müdürlüğe ait röle istasyonlarında görevli baş teknisyen, şef teknisyen ve teknisyenlerle tesislerin bakım, onarım ve muhafaza hizmetlerini yürüten baş mühendis, mühendis, uzman, baş teknisyen, şef teknisyen ve teknisyenlere (meskun bölgeler dışında görev yaptıkları sırada Demirbaşa kayıtlı silahları taşıyabilirler),	<ol style="list-style-type: none">1) Kurum üst yazısı.2) Sağlık Kurulu Raporu.3) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş)4) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)5) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek.6) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır.7) Adli sicil kaydı beyanı8) Görev Belgesi.(Müracaat tarihi ile belgenin tarihi 30 günü geçmemiş olacaktır.)	7 İş Günü
34	Özel güvenlik teşkilatı kurulmayan bankaların grup (toplu para) nakleden hizmetlilerine (grup nakli sırasında Demirbaşa kayıtlı silahları taşıyabilirler),	<ol style="list-style-type: none">1) Kurum üst yazısı.2) Sağlık Kurulu Raporu.3) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş)4) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)5) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek.6) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır.7) Adli sicil kaydı beyanı8) Görev Belgesi.(Müracaat tarihi ile belgenin tarihi 30 günü geçmemiş olacaktır.)	7 İş Günü

35	Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel müdürlüğüne bağlı hava liman ve meydanlarının merkezlerinden uzakta bulunan VOR-NDB-DME ve Rd/Link-Rd/FAR gibi seyr-ü sefer yardımcı cihaz istasyonlarında görev yapan teknik personele (meskun bölgeler dışında görev yaptıkları sırada Demirbaşa kayıtlı silahları taşıyabilirler),	<ol style="list-style-type: none">1) Kurum üst yazısı.2) Sağlık Kurulu Raporu.3) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş)4) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)5) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek.6) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır.7) Adli sicil kaydı beyanı8) Görev Belgesi.(Müracaat tarihi ile belgenin tarihi 30 günü geçmemiş olacaktır.)	7 İş Günü
36	14/06/1930 tarihli ve 1721 Sayılı Kanunun 8. nci maddesi ile silah kullanmaya yetkili kılınan Cezaevi birinci ve ikinci müdürlerine,	<ol style="list-style-type: none">1) Valilik Makamına hitaben dilekçe.2) Sağlık Kurulu Raporu.3) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş)4) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)5) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek.6) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır.7) Adli sicil kaydı beyanı8) Görev Belgesi.(Müracaat tarihi ile belgenin tarihi 30 günü geçmemiş olacaktır.)	7 İş Günü
37	Adalet Bakanlığına bağlı taşradaki Adliye binaları ve cezaevlerinin korunması ile görevli bekçiler ve hizmet aracı şoförlerine (Görev yerinde ve görev başında demirbaşa kayıtlı silahlarını taşıyabilirler).	<ol style="list-style-type: none">1) Kurum üst yazısı.2) Sağlık Kurulu Raporu.3) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş)4) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)5) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek.6) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır.7) Adli sicil kaydı beyanı8) Görev Belgesi.(Müracaat tarihi ile belgenin tarihi 30 günü geçmemiş olacaktır.)	7 İş Günü

38	İnfaz Koruma Baş Memurları ile memurlarına (Ceza ve Tutukevleri dışında demirbaşa kayıtlı veya zati silahlarını taşıyabilirler),	<ol style="list-style-type: none">1) Valilik Makamına hitaben dilekçe.2) Sağlık Kurulu Raporu.3) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş)4) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)5) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek.6) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır.7) Adli sicil kaydı beyanı8) Görev Belgesi.(Müracaat tarihi ile belgenin tarihi 30 günü geçmemiş olacaktır.)	7 İş Günü
39	Bakanlık merkez birimlerinde görev yapan ve bakanlıklarınca uygun görülen hizmet aracı şoförlerine (Görev yerinde ve görev başında demirbaşa kayıtlı silahlarını taşıyabilirler)	<ol style="list-style-type: none">1) Kurum üst yazısı.2) Sağlık Kurulu Raporu.3) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş)4) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)5) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek.6) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır.7) Adli sicil kaydı beyanı8) Görev Belgesi.(Müracaat tarihi ile belgenin tarihi 30 günü geçmemiş olacaktır.)	7 İş Günü
40	Bilfiil görev yaptıkları sırada demirbaşa kayıtlı silahları taşımaları kaydıyla Devlet Demir Yollarına ait trenlerin Doğu ve Güneydoğu Anadolu bölgelerindeki illere gidiş ve gelişlerinde görev yapan makinist, tren şef ve gardıfrenlere,	<ol style="list-style-type: none">1) Kurum üst yazısı.2) Sağlık Kurulu Raporu.3) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş)4) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)5) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek.6) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır.7) Adli sicil kaydı beyanı8)Görev Belgesi.(Müracaat tarihi ile belgenin tarihi 30 günü geçmemiş olacaktır.)	7 İş Günü
41	Bilfiil görev yaptıkları sırada demirbaşa kayıtlı silahları taşımaları kaydıyla Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü Atıcılık ve Avcılık Federasyonu atış malzemelerinin nakil, muhafaza ve dağıtımından sorumlu kadrolu personeline,	<ol style="list-style-type: none">1) Kurum üst yazısı.2) Sağlık Kurulu Raporu.3) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş)4) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)5) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek.6) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır.7) Adli sicil kaydı beyanı8) Görev Belgesi.(Müracaat tarihi ile belgenin tarihi 30 günü geçmemiş olacaktır.)	7 İş Günü

42	9/6/1932 tarihli ve 2004 sayılı İcra ve İnfaz Kanununa göre, Adalet Bakanlığınca atanan icra müdürleri ile icra müdür yardımcıları ve bunların bulunmadığı yerlerde aynı Kanunu 1.nci maddesine istinaden bu görevin ifa eden kişilere (memuriyet görevlerinin devamı süresince demirbaşa kayıtlı silahları veya varsa zati silahlarını taşıyabilirler)	<ol style="list-style-type: none">1) Valilik Makamına hitaben dilekçe.2) Sağlık Kurulu Raporu.3) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş)4) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)5) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek.6) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır.7) Adli sicil kaydı beyanı8) Görev Belgesi.(Müracaat tarihi ile belgenin tarihi 30 günü geçmemiş olacaktır.)	7 İş Günü
43	1-Veznedarlara (görevleri sırasında ve görev mahallinde demirbaşa kayıtlı silahları taşıyabilirler), 2-Tahsildarlara (bilfiil görev yaptıkları sırada demirbaşa kayıtlı silahları taşıyabilirler),	<ol style="list-style-type: none">1) Kurum üst yazısı.2) Sağlık Kurulu Raporu.3) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş)4) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)5) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek.6) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır.7) Adli sicil kaydı beyanı8) Görev Belgesi.(Müracaat tarihi ile belgenin tarihi 30 günü geçmemiş olacaktır.)	7 İş Günü
44	1-Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri, TBMM Genel Sekreteri veya bu görevde bulunmuş olan kamu personeline, 2-Sayıştay Başkan ve üyeleri, müsteşar, Başbakanlık ve Devlet bakanlıkları dahil bakanlıklara doğrudan bağlı kurum ve kuruluşların başkanları ile Müsteşar yardımcısı, Başbakan Başmüşaviri, Genel Müdür, Bakanlar Kurulu Sekreteri ve bu görevlerde bulunmuş olanlara, 3-TBMM Başkanlığı, Başbakanlık ve Bakanlıklar ile Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği özel kalem müdürlerine,	<ol style="list-style-type: none">1) Valilik Makamına hitaben dilekçe.2) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş)3) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)4) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek.5) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır.6) Görev Belgesi.(Müracaat tarihi ile belgenin tarihi 30 günü geçmemiş olacaktır.)	7 İş Günü
45	4-Devlet Denetleme kurulu ve Başbakanlık Yüksek denetleme Kurulu başkan ve üyeleri ile Cumhurbaşkanlığı, Başbakanlık, bakanlıklar, müşteşarlıklar ve merkezi yönetim içinde yer alan diğer kamu kurumu ve kuruluşları ile kamu iktisadi teşebbüslerinde asli görevleri ve kadroları teftiş ve denetim olan kamu görevlileri ile Sayıştay başraportörü, raportör, savcı, savcı yardımcısı, denetçi ve denetçi yardımcısına," 5- Büyükelçi, Elçi, Daimi Temsilci, Daimi Temsilci Yardımcısı, Başkonsolos, Başkonsolos Yardımcısı, Konsolos ve Muavin Konsolos	<ol style="list-style-type: none">1) Valilik Makamına hitaben dilekçe.2) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş)3) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)4) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek.5) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır.6) Görev Belgesi.(Müracaat tarihi ile belgenin tarihi 30 günü geçmemiş olacaktır.)	7 İş Günü

	olarak görev yapmış olanlardan halen Dışişleri Bakanlığı kadrosunda çalışanlara,		
46	6- Sermayesinin yarısından fazlası devlete ait olan iktisadi Teşebbüslerinin yönetim kurulu Başkan ve Üyeleri ile Genel Müdür ve Yardımcılarına, 7- Karayolları Bölge Müdürleri, Bölge Müdür Yardımcıları ve Şube Şeflerine (görevlerinin devamı süresince demirbaşa kayıtlı silahları veya varsa zati silahlarını taşıyabilirler) 8- Radyo ve Televizyon Üst Kurulu, Rekabet Kurulu, Türk Telekomünikasyon Kurulu, Bankacılık düzenleme ve Denetleme Kurulu, Kamu İhale Kurulu, Tütün Tütün Mamülleri ve Alkollü İçecekler Piyasası Düzenleme Kurulu ile Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu Başkan ve Üyeleri. 9- Belediye Başkanları ve İl Genel Meclisi Üyelerine,	1) Valilik Makamına hitaben dilekçe. 2) Sağlık Kurulu Raporu. 3) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş) 4) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir) 5) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek. 6) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır. 7) Adli sicil kaydı beyanı 8) Görev Belgesi..(Müracaat tarihi ile belgenin tarihi 30 günü geçmemiş olacaktır.)	7 İş Günü
47	10- Emniyet Genel Müdürlüğü kadrolarında Emniyet Hizmetleri Sınıfı Personeli dışındaki diğer personele. 11- İçişleri Bakanlığı Merkez kadrolarında görevli Genel Müdür Yardımcıları, Başkanlar ve Daire Başkanlarına,	1) Valilik Makamına hitaben dilekçe. 2) Sağlık Kurulu Raporu. 3) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş) 4) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir) 5) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek. 6) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır. 7) Adli sicil kaydı beyanı 8) Görev Belgesi..(Müracaat tarihi ile belgenin tarihi 30 günü geçmemiş olacaktır.)	7 İş Günü

48	<p>12- Bilfiil görev yaptıkları sırada demirbaşa kayıtlı silahları taşımaları kaydıyla defterdar ve mal müdürlerine,</p> <p>13- Bilfiil görev yaptıkları sırada demirbaşa kayıtlı silahları taşımaları kaydıyla Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne bağlı bölge müdürleri, bölge müdür yardımcıları ve il müdürleri ile aynı Genel Müdürlüğün bölge ve il müdürlüklerinde arazide kontrollük görevi yapan kadrolu teknik personele,</p> <p>14- Milli Savunma Bakanlığı Akaryakıt İkmal ve NATO POL Tesisleri İşletme Başkanlığı bölge Müdürleri, işletme müdürleri, tank çiftlikleri başteknisyenleri, pompa istasyonları başteknisyenleri ve depo müdürlerine. (Zati Silah)</p>	<p>1) Kurum tarafından Valilik Makamına hitaben dilekçe.(Dilekçe Emniyet Müdürlüğü Evrak Arşiv Şb. Md. den havale edilecek)</p> <p>2)Sağlık Kurulu Raporu.</p> <p>3) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş)</p> <p>4) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)</p> <p>5) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek.</p> <p>6) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi farklı olacaktır.</p> <p>7) Adli sicil kaydı beyanı</p> <p>8) Görev Belgesi..(Müracaat tarihi ile belgenin tarihi 30 günü geçmemiş olacaktır.)</p>	7 İş Günü
49	<p>SİLAH TAŞIMALARINA İZİN VERİLEN EMEKLİ KAMU GÖREVLİLERİ;</p> <p>a)- Vali, Vali Yardımcısı, Kaymakam ve Bucak Müdürleri ile mülkiye müfettişi, daire başkanı veya şube müdürü gibi Mülki idare Amirliği Hizmetleri sınıfına dahil görevlilere,</p> <p>b)-Hakim ve Savcılar ile Sayıştay Başkan ve üyelerine,</p> <p>c)-Büyükelçi, elçi, daimi temsilci, daimi temsil Yardımcısı birinci müsteşar, birinci müsteşar başkatip, ikinci katip, başkonsolos, başkonsolos Yardımcısı konsolos, muavin konsolos (bu bentte yer alan "ve ataşeler" ibaresi 16/11/1992 tarih ve 92/3721 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile metinden çıkarılmıştır).</p> <p>e)-Emniyet Hizmetleri Sınıfına dahil kadrolarda çalışan personel ile MİT hizmetleri, mensuplarına (Ek: 28/01/1994-94/5297 K).</p> <p>Bunlar kurumları ile ilişkilerinin kesilmesi sırasında zati tabancalara ait özellikleri emekli</p>	<p>1. Valilik Makamına hitaben dilekçe.</p> <p>2. 4 Adet fotoğraf.Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf.(Son 6 ay içinde çekilmiş)</p> <p>3. Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir)</p> <p>4. Silah tespit için Şubeye getirilecek.</p> <p>5. Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsatın il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası İstenecektir, bu durumda hizmet tamamlama süresi 30 iş günü olacaktır.</p> <p>6. Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü veya ilgili kurumlarca düzenlenmiş emekli olduğuna dair belge veya emekli kimlik kartı fotokopisi,</p> <p>7. Haklarında meslek veya memuriyetten çıkarma cezası istemiyle tahkikat açılıp açılmadığı veya kesinleşmiş bir mahkeme kararı bulunup bulunmadığına ilişkin kurum yazısı,</p> <p>Emeklilik tarihinden itibaren (6) Ay içerisinde müracaat etmediği takdirde arşiv kayıtlarını içerin adli sicil beyanı ve sağlık kurulu raporu istenecektir.</p>	7 İş Günü

	<p>kartlarına işlenmek suretiyle taşıyabilirler. Bu kimlik kartları silah taşıma ruhsatı yerine geçer.</p> <p>f)-Çarşı ve Mahalle Bekçilerine,</p>		
50	<p>g)- 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanununun 77 nci maddesi gereğince görevdeyken demirbaş silahını taşıyan orman muhafaza memurları, orman bölge şeflerine (bunlar emekli olduklarında satın alacakları zati silahlarını veya kanuni yoldan edindikleri şahsi silahlarını taşıyabilirler.)</p> <p>h)- (f) bendi hariç diğer bentlerden sayılanlardan 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanununda değişiklik yapan 2898 sayılı Kanuna göre emekli olanlara,</p> <p>ı)- Özel kanunlara göre silah taşıma yetkisi bulunan Gümrük Muhafaza Teşkilatı amir ve memurlarına,</p>	<p>1) Valilik Makamına hitaben dilekçe. 2) Sağlık Kurulu Raporu. 3) 4 Adet fotoğraf. Tabancayı MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş) 4) Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir) 5) Silah Tespit için Şubeye Getirilecek. 6) Devir alınacak olan tabancaya ait ruhsat il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecek, bu durumda hizmet tamamlama süresi 30 iş günü olacaktır. 7) Adli sicil kaydı beyanı. 8) Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü veya ilgili kurumlarca düzenlenmiş emekli olduğuna dair belge veya emekli kimlik kartı fotokopisi, 9) Haklarında meslek veya memuriyetten çıkarma cezası istemiyle tahkikat açılıp açılmadığı veya kesinleşmiş bir mahkeme kararı bulunup bulunmadığına ilişkin kurum yazısı,</p>	<p>7 İş Günü</p>
51	<p>Yivli Av Tüfeği (Bulundurma-Taşıma)</p>	<p>-Bulundurma;</p> <p>1. Valilik Makamına hitaben dilekçe. 1. (Dilekçe Emniyet Müdürlüğü Evrak Arşiv Şb. Md. den havale edilecek) 2. (Tabanca devir alınacak ise devir eden ve devir alan ayrı ayrı dilekçe yazacaklar.) 3. Sağlık Kurulu Raporu. 4. 4 Adet fotoğraf, yivli av tüfeğini MKE'den alacak olanlar 6 Adet fotoğraf. (Son 6 ay içinde çekilmiş) 5. Silah Ruhsatı İstek Formu. (Şubeden Verilir) 6. Yivli Av Tüfeği tespit için Şubeye getirilecek. 7. Devir alınacak olan yivli av tüfeğine ait ruhsatın il dışından tanzim edilmiş ise silah işlem dosyası istenecektir, bu durumda hizmet tamamlama süresi 30 iş günü olacaktır. 8. Sabıka Kaydı(Adli Sicil Belgesi) 9. Müracaat esnasında silah ruhsatı alma talebinde bulunan şahsın parmak izi alınacaktır.</p> <p>-Taşıma;</p> <p>1. Yukarıdaki yivli av tüfeği bulundurma ruhsatı için gereken belgelere ek olarak; 2. Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi fotokopisi. 3. Orman bölge Müd.den verilmiş avlanma belgesi fotokopisi Not: Her yıl alınmış avlanma pulu (bir yıl avlanma pulu getirmeyenlerin taşıma ruhsatları Bulundurmaya çevrilir.</p>	<p>7 İş Günü</p>
52		<p>1. Adayların aşağıdaki belgelerin eklendiği bir dilekçe ile ikamet ettikleri İl Emniyet Müdürlüğüne dilekçe ile başvurmaları gerekir. 2. 01-Son bir yıl içinde çekilmiş dört adet renkli vesikalık fotoğraf,</p>	<p>7 İş Günü</p>

	Ateşleyici Yeterlilik Belgesi	<p>3. 02-Öğrenim durumunu gösteren belge aslı veya onaylı örneği, (İlkokul-Lise_Yüksekokul gibi)</p> <p>4. 03-Yeterlilik belgesi almasında psikolojik, nörolojik veya fiziki bir rahatsızlığı bulunmadığına dair resmi veya İl Sağlık Müdürlüğü'nün yetkilendirdiği özel sağlık kuruluşları tarafından düzenlenecek sağlık raporu,</p>	
53	Silah Tamir Yeri Açma Ruhsatı İçin İstenilen Belgeler	<p>1. İl Emniyet Müdürlüğüne hitaben yazılmış dilekçe. (İlk defa sınava girenler, ruhsatını yeniletenler veya bir süre ara vermiş olanlar dilekçelerinde bunu detaylı bir şekilde yazarak, iş ve ikamet adreslerini ile telefon numaralarını belirteceklerdir.)</p> <p>2. Sağlık Raporu (Silah Tamir Yeri Açma Ruhsatı almasından Psikolojik, ürolojik ve fiziki bir rahatsızlığı olmadığına dair-(Almış olduğu sağlık kuruluşunun mühür ve kaşesi ile tasdikli olacak).</p> <p>3. Tapu fotokopisi (2) adet, Noter huzurunda mal sahibi ile yapılmış kira kontratı aslı. (Kira kontratına kiralanan yerin ne amaçla kiralandığı örneğin Silah Tamir Dükkanı olarak kullanılacaktır şeklinde yazılacaktır.)</p> <p>4. İşyerinin tapu kayıt bilgileri ile ilgili bağlı bulunduğu tapu sicil müdürlüğünden alınacak yazı, (Yazı ile şubeden soruluyor.)</p> <p>5. Ruhsatın aslı. (Yenilemede)</p> <p>6. İşyeri Tahkikatı yaptırılır. (Çelik kasa, kroki ve noter tasdikli defter.)</p> <p>7. Örnek-5 Şube tarafından yapılır.</p> <p>Talep sahiplerinin dosyaları tamamlandıktan sonra engel halleri yok ise Dosyaları Valilik görüşü ile birlikte İçişleri Bakanlığına yazılarak gönderilir.</p>	7 İş Günü
54	Silah Tamir Yeri Açma Ruhsatı İçin İstenilen Belgeler	<p>1. İl Emniyet Müdürlüğüne hitaben yazılmış dilekçe. (İlk defa sınava girenler, ruhsatını yeniletenler veya bir süre ara vermiş olanlar dilekçelerinde bunu detaylı bir şekilde yazarak, iş ve ikamet adreslerini ile telefon numaralarını belirteceklerdir.)</p> <p>2. 02- Sağlık Raporu (Silah Tamir Yeri Açma Ruhsatı almasından Psikolojik, ürolojik ve fiziki bir rahatsızlığı olmadığına dair-(Almış olduğu sağlık kuruluşunun mühür ve kaşesi ile tasdikli olacak).</p> <p>3. 03- Tapu fotokopisi, mal sahibi ile yapılmış kira kontratı aslı. (Kira kontratına kiralanan yerin ne amaçla kiralandığı örneğin Silah Tamir Dükkanı olarak kullanılacaktır şeklinde yazılacaktır.)</p> <p>4. Ruhsatın aslı. (Yenilemede)</p> <p>5. İşyeri Tahkikatı yaptırılır. (Çelik kasa, kroki ve tasdikli defter.)</p> <p>Talep sahiplerinin dosyaları tamamlandıktan sonra engel halleri yok ise Dosyaları Valilik görüşü ile birlikte İçişleri Bakanlığına yazılarak gönderilir.</p>	7 İş Günü
55	Silah Tamir Yeri Açma Ruhsatı Sınavı İçin İstenilen Belgeler	<p>1. İl Emniyet Müdürlüğüne hitaben yazılmış dilekçe. (Dilekçesinde ikamet adresini ve telefonunu belirmesi gerekir.)</p> <p>2. Sağlık Raporu (Silah Tamir Yeri Açma Ruhsatı almasında Psikolojik, ürolojik veya fiziki bir rahatsızlığı olmadığına dair- Almış olduğu sağlık kuruluşunun mühür ve kaşesi ile tasdiklenmiş olacak.)</p> <p>3. Evrakları tamamlanan dosya Valilik görüşü ile İçişlerine Bakanlığına gönderilir</p>	7 İş Günü
56	Av Malzemeleri Satın Alma Ve Satış Yapma İzin Belgesi İçin İstenecek Belgeler (2512 Sayılı Kanun Ve 87/12028 Karar Sayılı Tüzük Hükümlerine Göre)	<p>1. İl Emniyet Müdürlüğüne hitaben yazılmış dilekçe. (Müracaatçı şirket ise şirketi imzaya yetkili kişinin noter tasdikli imza sirküleri ile ticari sicil gazetesinin eklendiği ve şirket yetkilisinin – şahıs ise bizzat şahsın imzaladığı dilekçe.)</p> <p>2. Sağlık Raporu (Tüfek Satıcılık (Bayilik) Belgesi, Av Malzemeleri Satın Alma ve Satış Yapma İzin Belgesi ile Mermi Satın Almasında Sakınca olmadığına dair-(Almış olduğu sağlık kuruluşunun mühür ve kasesi ile tasdikli olacak.)</p> <p>3. 10 adet vesikalık resim</p> <p>4. İşyerine ait tapu fotokopisi.</p>	7 İş Günü

		<p>5. Kanuni mal sahibi yada kanuni yetkilisi ile yapılmış Kira Kontratı asli. (Kira kontratına ne amaçla kullanılacağı yazılacak: Örnek: Av Bayiliği için)</p> <p>6. Taahhütnamesi. (Şirket yetkilisi ya da şahsın 2521 Sayılı Kanun Hükümleri ve 87/12028 Karar Sayılı Tüzük Hükümlerine uyacağına dair taahhütname</p> <p>7. Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi (asli yada noter tastikli) (Bu poliçeye satın alınacak av malzemesi ve mermilerin naklinin yapılacağı bir adet araç plakası da yazdırılacaktır.)(87/12028 K.S.Tüzüğün uygulama talimatının 10.maddesi)</p> <p>8. İtfaiye Raporu (Eskişehir Büyük Şehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığına Kurumumuzdan yazı yazılıp buradan alacaklardır.)</p> <p>9. İşyeri Tahkikatı (İşyerinin genel güvenlik ve asayiş yönünden sakınca olmadığına dair işyeri basit krokisi ve çelik kasanın yeri gösterilmek suretiyle ilgili Kaymakamlık vasıtası ile yaptırılır.</p> <p>Yukarıda belirtilen evrakların tamamlandığı dosyasını teslim eden şirket yetkilisi ya da şahıs olarak müracaat edenlerin işyeri tahkikatı yaptırılır.</p>	
57	Şenlik Ve İşaret Fişeklerin Kullanılması (Havai Fişek Gösterileri)	<p>1. <u>Talep sahibinin vereceği aşağıdaki bilgileri içeren dilekçe;</u>(Kullanılacak piroteknik maddenin cinsine, miktarına, Bu maddelerin kullanılmasının talep edildiği yer ve zamana, Kullanacak olan kişilere ve bu maddelerin hangi amaçla kullanılacağı)</p> <p>2. Ateşleme işini yapacak olanların Ateşleyici Yönetmeliğine göre valiliklerce verilmiş ve süresi halen geçerli olan <u>A sınıfı belgelerinin,</u></p> <p>3. Ateşleme işini yapacak olan ateşleyicilerin; piroteknik maddelerin Tüzük ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak kullanılacağı, bu maddelerin kullanılmasından doğacak her türlü mesuliyet ile mevzuat hükümlerine aykırı hareket edildiğinde her türlü sorumluluğu kabul ettiklerine dair verecekleri <u>taahhütname</u></p> <p>4. (Ateşleyicilerin vermiş olduğu taahhütnamelerde yer, zaman ve başka özel bir hüküm belirtilmemişse, bu taahhütnameler ülke genelinde yapacakları diğer başvurularda da geçerli sayılabilir.),</p> <p>5. Kullanılacak olan maddelerin alındığı yerden kullanılacağı yere götürülebilmesi için Tüzüğün 53 üncü maddesine göre taşıma izin belgesi alınması gerekmekte olup, <u>bu maddelerin naklini talep sahibinden başkası yapacaksa nakil görevlilerine verilecek nakilci vekaletnamesi,</u></p> <p>6. Nakil görevlilerinin, piroteknik maddeleri Tüzük ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak taşıyacağı, bu maddelerin taşınmasından doğacak her türlü mesuliyet ile mevzuat hükümlerine aykırı hareket edildiğinde sorumluluğu kabul ettiklerine dair verecekleri <u>taahhütname,</u> (Nakilcilerin vermiş olduğu taahhütnamelerde yer, zaman ve başka özel bir hüküm belirtilmemişse, bu taahhütnameler ülke genelinde yapacakları işler için geçerli sayılabilir.)</p> <p>7. Piroteknik maddeleri kullanacak gerçek kişi veya tüzel kişi tarafından alınacak <u>Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi aslı ve fotokopisi</u> (Ateşleme işini şahıs yapacaksa sigorta şahıs adına, bir şirket veya gösteri-organizasyon firması yapacaksa sigorta bu şirket veya firma adına düzenlenmelidir. Sigorta poliçesinde yer sınırlaması yoksa, bir adres belirtilmemişse ülke genelinde yapılacak işlerde geçerli sayılabilir. Ayrıca, poliçe aslının görülmesi halinde fotokopisi alınacak ve aslı iade edilecektir.)</p> <p>8. <u>Havai fişek gösterisi yapılacağı zaman itfaiye aracının görevlendirildiğini belirtir yazı ile birlikte mülkü amirlikten izin almak için bir iş günü önce müracaat etmeleri gerekmektedir.</u></p> <p>Bu belgelerin tamamlanmasından sonra, ilgililerin Tüzüğün Ek 1 inci maddesine göre patlayıcı madde işleriyle iştigal etmesine engel hali olmadığına belirlenmesi ve bu maddelerin kullanılacağı yer bakımından sakıncanın bulunmadığının anlaşılması halinde mülki amirden piroteknik madde kullanımı için izin onayı alınacaktır.</p>	1 İş Günü

58	Av Malzemeleri Satın Alma Ve Satış Yapma İzin Belgesi İçin İstenecek Belgeler (2512 Sayılı Kanun ve 87/12028 Karar Sayılı Tüzük Hükümlerine göre)	<ol style="list-style-type: none">1. İl Emniyet Müdürlüğüne hitaben yazılmış dilekçe. (Müracaatçı şirket ise şirketi imzaya yetkili kişinin noter tasdikli imza sirküleri ile ticari sicil gazetesinin eklendiği ve şirket yetkilisinin – şahıs ise bizzat şahsın imzaladığı dilekçe.)2. Sağlık Raporu (Tüfek Satıcılık (Bayilik) Belgesi, Av Malzemeleri Satın Alma ve Satış Yapma İzin Belgesi ile Mermi Satın Almasında Sakınca olmadığına dair-(Almış olduğu sağlık kuruluşunun mühür ve kasesi ile tasdikli olacak.)3. 10 adet vesikalık resim4. İşyerine ait tapu fotokopisi.5. Kanuni mal sahibi yada kanuni yetkilisi ile yapılmış Kira Kontratı asli. (Kira kontratına ne amaçla kullanılacağı yazılacak: Örnek: Av Bayiliği için)6. Taahhütnamesi. (Şirket yetkilisi ya da şahsın 2521 Sayılı Kanun Hükümleri ve 87/12028 Karar Sayılı Tüzük Hükümlerine uyacağına dair taahhütname7. Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi (asli yada noter tasdikli) (Bu poliçeye satın alınacak av malzemesi ve mermilerin naklinin yapılacağı bir adet araç plakası da yazdırılacaktır.)(87/12028 K.S.Tüzüğüün uygulama talimatının 10.maddesi)8. İtfaiye Raporu (Eskişehir Büyük Şehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığına Kurumumuzdan yazı yazılıp buradan alacaklardır.) İşyeri Tahkikatı (İşyerinin genel güvenlik ve asayiş yönünden sakınca olmadığına dair işyeri basit krokisi ve çelik kasanın yeri gösterilmek suretiyle ilgili Kaymakamlık vasıtası ile yaptırılır. Yukarıda belirtilen evrakların tamamlandığı dosyasını teslim eden şirket yetkilisi ya da şahıs olarak müracaat edenlerin işyeri tahkikatı yaptırılır.	7 İş Günü

NOT: Silah ruhsatı alma talebinde bulunan şahısların müracaat esnasında parmak izi belgesi ibraz etmesi gerekmektedir.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerinin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yenire başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Ruhsat İşlemleri Şube Müdürü

İsim : Sinan BAĞIN
Unvan : 4.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres : Ruhsat İşlemleri Şube Müdürü
Tel : 0 222 239 53 39
Faks : 0 222 239 53 39
e-posta : sinan_bagin.26@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri : İl Emniyet Müdür Yardımcısı

İsim : Hasan DEMİRTAŞ
Unvan : 2.Sınıf Emniyet Müdür Yardımcısı
Adres : Emniyet Müdürlüğü
Tel : 0 222 230 27 73
Faks : 0 222 239 53 39
Devlet : hdemirtas@egm.gov.tr

ESKİŞEHİR TRAFİK TESCİL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	ARAÇ TESCİL İŞLEMİ- YENİ KAYIT	<ol style="list-style-type: none">1. Sahiplik belgesi (fatura, gümrük trafik şahadetnamesi)2. Uygunluk Belgesi(aslı)3. Gümrük Trafik Şahadetnamesi (İlgili tescil bürosuna hitaben hazırlanmış olan trafik nüshasına istinaden yazılmış olacak ve mükellef nüshası ile karşılaştırılarak tescil dosyasına konulacak),4. Araç sahibinin/vekilinin nüfus cüzdanı ya da sürücü belgesi aslı.5. Özel Tüketim Vergisi (ÖTV) makbuzu aslı, Ödeme Belgesinin aslı mükellef tarafından zayi edilmiş ise, kaybedildiği beyan edilen ÖTV Ödeme Belgesinin düzenlenerek mükellefe verildiğine dair ilgili vergi dairesince tescil kuruluşuna hitaben yazı gönderilmesi (bu yazıda aracın motor-şase numarası ve ÖTV Ödeme belgesinin tarih sayısı belirtilecektir) halinde bu belgeye göre işlem yapılacaktır.6. Üç aylık süre sonunda 20/1-a maddesinde ceza uygulanır.7. Sigorta8. Fatura kesme yetki belgesi	16 dk
2	ARAÇ TESCİL İŞLEMİ- TADİLAT	<ol style="list-style-type: none">1. Noter Satış Senedi, Noterler tarafından verilen Araç Tesciline ilişkin geçici belge, (tasfiye kurulu satışına istinaden düzenlenen belgeler, icra- mahkeme kararları, resmi makamlarca düzenlenen satış kararlarının tescil süresi bir ay olup süresi geçenlere 20/1-e maddesinde ceza uygulanır.)2. Alıcı veya noterden vekâletname düzenlenerek yetkili kılınan kişinin, tescil memuru önünde imzalayacağı EK-1 Formu (vekâletname ile yapılan işlemde, vekâletname dosyasında muhafaza edilir.)3. Eski trafik belgesi ile plakalar getirilecek,4. Aracın trafiğe çıkmasına izin verilmiş olması halinde motorlu araç trafik belgesi,5. Satın alanın/vekilin nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi,6. Alıcı adına düzenlenmiş Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası poliçesi,7. Araçların üzerinde "Araçların İmal, Tadil ve Montaj" hakkındaki yönetmeliğe göre değişiklik yapılmışsa yetkili makine mühendisince hazırlanan tadilat projesinin Türk Standartları Enstitüsüne onaylatılması ve muayenesinin yaptırılması gereklidir.	16 dk
3	ARAÇ TESCİL İŞLEMİ- DEVİR İŞLEMİ	<ol style="list-style-type: none">1. Makine Mühendisleri Odasınca düzenlenen tadilat projesi (Aslı)2. Ek-1 formu ile Muayene istasyonunda muayenesi yaptırılacak,3. Alıcı veya noterden vekâletname düzenlenerek yetkili kılınan kişinin, tescil memuru önünde imzalayacağı EK-1 Formu (vekâletname ile yapılan işlemde, vekâletname dosyasında muhafaza edilir.),4. Tescil belgesi,5. Satın alanın/vekilin nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi,6. Alıcı adına düzenlenmiş Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası poliçesi,7. İlk iktisabında Özel Tüketim Vergisi (ÖTV) istisnası uygulanmış olan araçların (veraset yoluyla intikaller hariç) istisnadan yararlananlar dışındakilerce iktisabı halinde veya ilk iktisap tarihinden itibaren beş yıl içinde 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununun 15/2-b maddesi kapsamındaki araçlara dönüştürülmesi durumunda vergi dairesince düzenlenen Özel Tüketim Vergisi Ödeme Belgesi ibraz edilir.	16 dk
4	HACİZ İŞLEMLERİ	Araç üzerine konulması istenilen hak ve mahrumiyeti gönderen kurumun üst yazısı	12 dk.

5	SÜRÜCÜ BELGELERİ-YENİ SÜRÜCÜ BELGE VERME	<ol style="list-style-type: none">1. Parmak izi verme işlemi(daha önce parmak izi alınmış ise şahıs müracaatında parmak izi verdiğine dair belgeyi verilecek)2. Özel Motorlu Taşıtlar Sürücü Kursu Müdürlüğünden alınan sürücü sertifikası aslı,3. Sürücü Olur Sağlık Raporu aslı (Müracaat tarihi itibarıyla son 1 yıl içinde alınan) (Sürücü adaylarının genel sağlık muayeneleri pratisyen tabip veya uzman tabip tarafından Sürücü Adayları Ve Sürücülerde Aranacak Sağlık Şartları İle Muayenelerine Dair Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. Tabiplerce düzenlenen raporlar, resmi kurumlarda kurum mührü ile, özel hastanelerde başhekimlerce, diğer özel sağlık kuruluşlarında sağlık kuruluşunun mesul müdürünce, muayenelerinde ise muayenelerinin bulunduğu ilçenin sağlık grup başkanlığı, sağlık grup başkanlığı bulunmayan merkez ilçelerde il sağlık müdürlüklerince, isim ve imza yönünden onaylanması gerekmektedir. Aile hekimliği uygulamasına geçilmiş illerde bu raporlar Toplum Sağlığı Merkezi tarafından da verilebilir.4. Sabıka Kaydı Belgesi aslı (Müracaat tarihi itibarıyla son 1 yıl içinde alınan) Sürücü adaylarının 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun 41/e maddesinde ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 188, 190, 191 inci maddeleri, 6136 sayılı kanunun 12.maddesinin 2.ve takip eden fıkraları ile Mülga 4926 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu'nun 6 ncı ve 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu'nun 4/7 inci maddesinde belirtilen suçlardan hükümlülük kaydı bulunduğu anlaşılabilir sürücü belgesi alamazlar.),5. Sürücü Belgesi Harç Makbuzu (Sınıfına göre),6. Sürücü Belgesi Müracaat Formu,7. MTSK Müdürlüğüne müracaat formu, (Onaylı Fotokopisi)8. Şoförler ve Otomobilciler Odasından almış olduğu sürücü belgesi dosyası,9. Nüfus Cüzdanının aslı ve fotokopisi,10. 3 Adet vesikalık fotoğraf11. Kan Grubunu belirtir belge,12. Şahıs yabancı uyruklu ise ikamet tezkeresi ve fotokopisi, ikamet tezkeresine göre bulunduğu yerden alınan sabıka kaydı belgesi.13. ikamet tezkeresi (05.12.2005 tarih ve B.05.1.EGM.0.85.02.04.2372-64011/2005-13144-206484 sayılı talimat gereğince haymatlozlar)14. 5203 Sayılı Kanunla Tanınan Hakların Kullanılmasına İlişkin belge (Türk vatandaşlığından çıkan şahıslar)15. Yukarıdaki belgelerle şahsın bizzat kendisi müracaat edecektir.16. Öğrenim Belgesi	2 saat
6	SÜRÜCÜ BELGELERİ-FARKTAN SÜRÜCÜ BELGE VERME	<ol style="list-style-type: none">1. İlk müracaatta istenilen belgeler fark işlemlerinde de istenecektir.2. Daha önce almış olduğu sürücü belgesi başvuru kuruluşundan alınmış ise, bilgisayardan (Pol-net) ve dosyasından kontrol edilerek eski sicil numarasıyla yeni sınıfına göre sürücü belgesi düzenlenerek şahsa verilir. Ancak, şahsın belgesinin geri alınmasını gerektiren cezası var ise (alkol, 5 hız, 100 ceza puanı, mahkeme kararı gibi) sürücü belgesi düzenlenir ve cezası çektirilmek üzere tutanakla geri alınır, ceza bitiminde belgesi şahsa tutanakla teslim edilir.3. İlk sürücü belgesini başka bir tescil kuruluşundan almış ise; sürücü belgesi fark işleminin yapılıp yapılmayacağı pol-net ortamında sakınca yazısı ile sorulur. Sakınca yazısını alan tescil kuruluşu bilgisayar ortamında sürücü belgesi sınıfı, sürücü belgesi kart seri numarası ve diğer bilgileri güncelleyerek aynı gün içerisinde cevap verir, gelen cevaba göre işlem yapılır.4. İlgili Şube/Büroya hitaben yazılmış dilekçe,5. 2 Adet vesikalık fotoğraf,6. Nüfus Cüzdanı aslı ve fotokopisi,7. Eski sürücü belgesi,8. Evlenme cüzdanı fotokopisi (evlenmeden dolayı değişiklik taleplerinde)9. Mahkeme kararı veya vukuatlı nüfus kayıt örneği (Boşanma, ad-soyad, yaş tashihi vb. durumlarda)10. Şahsın fiziksel durumundan şüphe edilmesi halinde İl Sağlık Müdürlüğüne sevk edilerek sürücü olur sağlık raporu aldırılır.	2 saat

		<p>11. İlk sürücü belgesini başka bir tescil kuruluşundan almış ise; sürücü belgesi yenileme işlemi yapılıp yapılmayacağı pol-net ortamında sakınca yazısı ile sorulur. Sakınca yazısını alan tescil kuruluşu bilgisayar ortamında sürücü belgesi kart seri numarası ve diğer bilgileri güncelleyerek aynı gün içerisinde cevap verir, gelen cevaba göre sürücü belgesi düzenlenir.</p> <p>12. Fark ve yenileme işlemlerinde eski sürücü belgesi kart seri numarası ile kayıtlardaki seri numarası karşılaştırılır.</p> <p>Sürücü belgesi başka bir tescil kuruluşundan alınmış ise fark işlemleri yapıldıktan sonra evraklar ilgili tescil kuruluşuna bir üst yazı ile gönderilir.</p>	
7	SÜRÜCÜ BELGELERİ- YIPRANMA VE ZAYİİNDEN SÜRÜCÜ BELGE VERME	<p>1. Parmak izi verme işlemi(daha önce parmak izi alınmış ise şahıs müracaatında parmak izi verdiği dair belgeyi verilecek)</p> <p>2. Şahsın dilekçesi alınır ve sürücü belgesi kartı ücreti alınarak, kartın ilgili bölümü imzalatılır.</p> <p>3. Sürücü belgesi bilgisayar ortamında ceza sorgulaması yapılır.</p> <p>4. Şahsın belgesinin geri alınmasını gerektiren cezası var ise (alkol, 5 hız, 100 ceza puanı, mahkeme kararı gibi) sürücü belgesi düzenlenir ve cezası çektirilmek üzere tutanakla geri alınır, ceza bitiminde belgesi şahsa tutanakla teslim edilir.</p> <p>5. 100 ceza puanını doldurmuş ise, sürücü belgesi 2 ay süre ile geri alınır ve sürücüye Özel MTSK Müdürlüğünden 35 saat Trafik ve Çevre Kursu aldırılır. Kurs aldığına dair belgenin ibrazı ve geri alma süresinin dolması halinde, sürücü belgesi şahsa/kanuni vekiline tutanakla teslim edilir.</p> <p>6. 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanununun 51/2-b maddesine göre 1 yıl içerisinde 5 kez hız ihlali yapan sürücülerin sürücü belgeleri 1 yıl süreyle tutanakla geri alınır. Bilgisayar ortamına alındı kaydı aktarılır ve Yönetmeliğin 4 sayılı Cetvel'inde tanımlanan usul ve esaslara uygun olarak, psiko-teknik değerlendirme ve psikiyatri uzmanı muayenesine tabi tutulurlar. Muayene sonucu durumu uygun bulunan sürücülerin sürücü belgeleri geri alma süresi sonunda iade edilir.</p> <p>7. Şayet zayii ve yenileme talebinde bulunan şahsın sürücü belgesinin kayıtlarında daha önceden işlemiş olduğu 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanununun 48/5 maddesini ihlal suçu mevcut ise; sürücü belgesi düzenlenir ve Kanunda belirtilen süre kadar tutanakla geri alınır. 2. defa belgesi alınanların süresi sonunda Sürücü Davranışlarını Geliştirme Eğitimini başarıyla tamamladığı anlaşılanların sürücü belgesi iade edilir. Üç veya üçten fazlasında ise, Yönetmeliğin 4 sayılı Cetvel'inde tanımlanan usul ve esaslara uygun olarak, psiko-teknik değerlendirme ve psikiyatri uzmanı muayenesine tabi tutulurlar. Muayene sonucu durumu uygun bulunan sürücülerin sürücü belgeleri geri alma süresi sonunda iade edilir.</p> <p>8. Evlenme cüzdanı fotokopisi (evlenmeden dolayı değişiklik taleplerinde)</p> <p>9. Mahkeme kararı veya vukuatlı nüfus kayıt örneği (Boşanma, ad-soyad, yaş tashihi vb. durumlarda)</p> <p>10. İsim, soyadı, adres, telefon değişiklikleri bilgisayar ortamına aktarılır.</p> <p>11. Belge verilmeden önce sürücü belgesi bilgisayar kayıtlarından kişi adına göre sorgulama yapmak suretiyle şahsın geçmişte aldığı başka sürücü belgesi bulunup bulunmadığı belirlenir. Geçmişte diğer bir birimden alınmış başka sürücü belgesi kayıtları bulunması halinde eski belgenin de geçerli olması durumunda, eski sicili ile sürücü belgesi düzenlenir. Herhangi bir nedenden dolayı eski belge daimi olarak iptal edilmiş ise daimi iptale konu olan geçmişteki mahkûmiyet kararı, sürücü belgesi müracaatı için şahsın ibraz edeceği Sabıka Kaydı (Adli Sicil Belgesi) ve şahsa yeni verilecek sürücü belgesi siciline ilişkin bildirim formu tanzim edilerek, eski kayıtları kapatılır ve yeni sicilinde açılmasını sağlamak üzere Trafik Eğitim ve Araştırma Dairesi Başkanlığına gönderilir.</p> <p>12. Zayi edilen sürücü belgelerinin, müracaatı alan tescil kuruluşunca KİHBİ'ye ait Kayıp Belge projesine veri girişi yapılır. Bu projeye yapılan veri girişleri haricinde, kayıp belge konusunda diğer kuruluşlara ayrıca yazılı bildirimde bulunulmaz.</p> <p>13. Zayi işlemlerinde, bilgisayar ortamına kaçınıcı kez zayi edildiğine dair şerh düşülür. Sürücü belgesi kart numarası mutlaka güncellenir.</p> <p>14. Yurt dışında ikamet eden ve zayi edilen belgeler hakkındaki müracaatlarda ise, 15.05.2006 tarih ve B.05.1.EGM.0.85.02.04.2372-64011/2006-4824-86798 sayılı talimata göre yapılacaktır.</p> <p>Yurt dışında işlenen suçlardan dolayı sürücü belgesine el konulan şahısların müracaatlarında ise, 13.06.2006 tarih ve B.05.1.EGM.0.85.02.04.2372-64011/20065793-102709 sayılı talimata göre işlem yapılacaktır.</p>	2 saat

	NOT :Vatandaşların dilekçe, nüfus cüzdanının aslı ve fotokopisi, sürücü belgesinin aslı ve fotokopisi ile müracaatlarında, SRC için bilgileri polnet ortamında güncellenerek şahsa onaylı bilgisayar çıktısı verilmektedir	
--	--	--

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmamasına veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri :

Trafik Tescil Şube Müdürlüğü

İsim : Mehmet Sait KARTOPU
Ünvanı : 3.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres : Trafik Tescil Şube Müdürlüğü
Telefon : 0 222 320 02 40-130
Fax : 0 222 335 48 68
mail : mkartopu@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İl Emniyet Müdür Yardımcısı

İsim : Selçuk KAYA
Ünvanı : 2.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres : Trafik Tescil Şube Müdürlüğü
Telefon : 0 222 320 02 40-114
Fax : 0 222 335 48 68
mail : skaya@egm.gov.tr

YABANCILAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	TURİSTİK İKAMET	1-Pasaportun Aslı, Resimli kısmının ve giriş Mührü olan sayfasının fotokopisi. 2-(4) Adet fotoğraf, Uzatma işlemi için 2 Adet fotoğraf. 3-Kaldığı süre içerisinde geçimini gösterir Banka Hesap belgesi veya taahhütname 4-İkamet Tezkeresi Cüzdan Bedeli (Süre uzatımlarında ödenmez) 5-İkamet Tezkeresi Harç Makbuzu.	2 GÜN
2	ÖĞRENİM AMAÇLI İKAMET	1-Pasaportun aslı, resimli kısmının ve giriş mührü olan sayfanın fotokopisi. 2-(4) Adet fotoğraf, Uzatma işlemi için 2 adet fotoğraf. 3-Geçerli öğrenim yılını gösterir Öğrenim belgesi. 4- Geçimini gösterir Banka Hesap belgesi veya Burs belgesi 5-İlk defa ikamet tezkeresi alacaklar için Ülkesindeki Türk Konsolosluğundan öğrenim amaçlı vize. 6-İkamet Tezkeresi Cüzdan Bedeli (Süre uzatımlarında ödenmez)	2 GÜN
3	T.C.VAT İLE EVLİLİK TEN İKAMET	1-Pasaportun aslı, resimli kısmının ve giriş mührü olan sayfanın fotokopisi. 2-(4) Adet fotoğraf, Uzatma işlemi için 2 adet fotoğraf. 3-Geçimini gösterir Banka Hesap belgesi. 4- T.C.Vatandaşı olan şahsın vukuatlı nüfus kayıt örneği. 5-Evlilik Cüzdanının aslı ve fotokopisi (Evlilik yurt dışında yapılmış ise Türkçe tercümelili ve noterden tasdikli.) 6-İkamet Tezkeresi Cüzdan Bedeli (Süre uzatımlarında ödenmez) 7-İkamet Tezkeresi Harç Makbuzu.	2 GÜN
4	ÇALIŞMA AMAÇLI İKAMET	1-Pasaportun aslı, resimli kısmının ve giriş mührü olan sayfanın fotokopisi. 2-(4) Adet fotoğraf, Uzatma işlemi için 2 adet fotoğraf. 3-Dilekçe (Çalıştıracak şirketin kaşe ve yetkili imzası ile.) 4-Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının izin yazısı. 5-Dış Temsilciliklerimizden alınmış çalışma amaçlı vize.(Yurt dışından müracaat edenler) 6-Şirketin faaliyet belgesi. 7-Şirketin Vergi levhası 8-Şirketin Ticaret sicil gazetesini fotokopisi. 9-Şirketin imza sirküleri. 10-İkamet Tezkeresi Cüzdan Bedeli (Süre uzatımlarında ödenmez) 11-İkamet Tezkeresi Harç Makbuzu.	2 GÜN
5	MONTAJ İŞ GÖRÜŞMESİ AMAÇLI İKAMET	1-Pasaportun aslı, resimli kısmının ve giriş mührü olan sayfanın fotokopisi. 2-(4) Adet fotoğraf, Uzatma işlemi için 2 adet fotoğraf. 3-Dilekçe (Çalıştıracak şirketin kaşe ve yetkili imzası ile.) 4-Dış Temsilciliklerimizden alınmış Montaj Bakım onarım amaçlı vize.(Yurt dışından müracaat edenler için) 5-Şirketin faaliyet belgesi. 6-Şirketin Vergi levhası 7-Şirketin Ticaret sicil gazetesini fotokopisi. 8-Şirketin imza sirküleri. 9-İkamet Tezkeresi Cüzdan Bedeli (Süre uzatımlarında ödenmez) 10-İkamet Tezkeresi Harç Makbuzu.	2 GÜN

6	ÇIKIŞINA İSTİNADEN İKAMET	1-Pasaportun aslı, resimli kısmının ve giriş mührü olan sayfanın fotokopisi. (Pasaport süresi geçti ise Konsolosluktan almış olduğu Seyahat belgesinin aslı ve fotokopisi.) 2-(4) Adet fotoğraf, Uzatma işlemi için 2 adet fotoğraf. 3-Dilekçe (Yabancı bizzat gelerek Başvuru Yapması halinde geçerlidir.) 4-İkamet Tezkeresi Cüzdan Bedeli (Süre uzatımlarında ödenmez) 5-İkamet Tezkeresi Harç Makbuzu.	2 GÜN
7	ÜNİVERSİTE ÖĞRETİM GÖREVLİLERİNİN İKAMETİ	1 -Pasaportun aslı, resimli kısmının ve giriş mührü olan sayfanın fotokopisi. 2-(4) Adet fotoğraf, Uzatma işlemi için 2 adet fotoğraf. 3 -YÖK'ün yazısı veya Üniversitenin kararı. 4 -Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının izin yazısı. 5 -Dış Temsilciliklerimizden alınmış çalışma amaçlı viz 6 -İkamet Tezkeresi Cüzdan Bedeli (Süre uzatımlarında ödenmez)	2 GÜN
8	YABANCI SPORCULARIN İKAMETİ	1-Pasaportun aslı, resimli kısmının ve giriş mührü olan sayfanın fotokopisi. 2-(4) Adet fotoğraf, Uzatma işlemi için 2 adet fotoğraf. 3-İlgili Federasyonun uygun görüş yazısı. 4-Kulüp Sözleşmesi 5-İkamet Tezkeresi Cüzdan Bedeli (Süre uzatımlarında ödenmez) 6-İkamet Tezkeresi Harç Makbuzu.	2 GÜN
9	AHISKA TÜRKLERİNİN İKAMETİ	1-Doğum belgesi tercümesi ve Noterden onaylı sureti 2-Atalarının Ahıska Bölgesinden sürgün edildiklerini gösterir belge. 3-Dış temsilciliklerimizden usulüne uygun olarak alınmış "Ahıska Türkü" olduğuna dair belge. 4-Pasaport aslı ve Fotokopisi 5-(4) Adet fotoğraf, Uzatma işlemi için 2 adet fotoğraf. 6-İkamet Tezkeresi Cüzdan Bedeli (Süre uzatımlarında ödenmez) NOT: Ahıska Türklerinin ikamet tezkeresi işlemlerinde, cüzdan bedeli haricinde bir ücret alınmaz	2 GÜN
10	UZUN SÜRELİ İKAMET	1-Pasaportun aslı, resimli kısmının ve giriş mührü olan sayfanın fotokopisi. 2-(4) Adet fotoğraf, Uzatma işlemi için 2 adet fotoğraf. 3-Geçimini gösterir Banka Hesap belgesi veya Gayrimenkul tapusu (Noter onaylı) 4-İkamet Tezkeresi Cüzdan Bedeli (Süre uzatımlarında ödenmez) 5-İkamet Tezkeresi Harç Makbuzu.	2 GÜN

a)İkamet izini verilen şahsın eş ve çocuklarına ikametli eşin ikamet süresi kadar ikamet izni verilir.Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

b)İkamet Büro Amirliği'nde, yabancıların ikamet tezkeresi müracaatlarında; ikamet tezkeresini ilk defa alacaklar için (5) adet fotoğraf, pasaportun aslı, fotokopisi, evi olanlardan evin tapusu, olmayanlardan geçimini sağlayacak banka hesap dekontu, ikamet alış gerekçesine göre istenilecek belgeler değişmektedir. İkamet tezkeresi Cüzdan Bedeli 149.00 TL'dir.

İlk Müracaat Yeri: Yabancılar Şube Müdürü

İsim : Ş. Engin KORKMAZ
Unvan : 3.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres : Yabancılar Şube Müdürü
Tel : 0 222 2216865
Faks : 0 222 2210269
e-posta : enginkorkmaz@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Emniyet Müdür Yardımcısı

İsim :F. Bahadır KELEŞ
Unvan :2.Sınıf Emniyet Müdür Yardımcısı
Adres :Emniyet Müdürlüğü
Tel :0 222 230 27 73
Faks :0 222 221 02 69