



TERME İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ  
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
<b>Belgelendirme Büro Amirliği (Ruhsat)</b>			
1	<b>Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi</b>	<b>Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir:</b> 1-Doktor Raporu 2-Sabıka Kaydı 3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4-3 Adet Vesikalık Fotoğraf 5-Vergi Dairesine Yatırılan Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Harcı Dekontu	<b>3 (Üç) Gün</b>
2	<b>Satın Alma Belgesi</b>	<b>Ruhsat Sahibine Ait Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir:</b> 1-Ruhsat Fotokopisi 2-Sabıka Kaydı(Ruhsat Süresi 6 Ayı Geçmiş İse) 3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4-2 Adet Vesikalık Fotoğraf	<b>3 (Üç) Gün</b>
3	<b>Devir Alınacak Tüfek İşlem Dosyaları</b>	<b>Devir Alacak Kişi Yeni Ruhsat Çıkaracaksa</b> 1-Devir Alacak ve Devir Edecek Kişiye Ait Dilekçe 2-Devir Alacak Kişiye Ait Doktor Raporu 3-Devir Alacak Kişiye Ait Sabıka Kaydı 4-Devir Alacak Kişiye Ait Nüfus Cüzdan Fotokopisi 5-Devir Alacak Kişiye Ait 3 Adet Vesikalık Fotoğraf 6-Devir Alacak Kişiye Ait Vergi Dairesine Yatırılan Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Harcı Dekontu 7-Devir Edecek Kişiye Ait Ruhsat ve Nüfus Cüzdan Fotokopisi 8-Devir Alınacak Tüfek Getirilecek(Tespit Amacıyla) 9-İlgili Birimde Devir Sözleşmesi İmzalanacak	<b>5 (Beş) Gün</b>
4	<b>Devir Alınacak Tüfek İşlem Dosyaları</b>	<b>Devir Alacak Kişinin Ruhsatı Var İse</b> 1-Devir Alacak ve Devir Edecek Kişiye Ait Dilekçe 2-Devir Edecek Kişiye Ait Ruhsat ve Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3-Devir Alınacak Tüfek Getirilecek(Tespit Amacıyla) 4-İlgili Birimde Devir Sözleşmesi İmzalanacak <b>Not:</b> İlçe Sınırları dışında ikamet edenlerden devir alınan Tüfeğe ait ilgili yerden Av Tüfeği faturalarının Müdürlüğümüzce istenilecektir.	<b>5 (Beş) Gün</b>
5	<b>Ses ve Gaz Fişegi Atabilen Silah Bildirim Belgesi</b>	<b>Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir:</b> 1-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 2-Sabıka Kaydı 3-Satışı Yapılan Silahın Faturası(Silahın Kendisi de Görülecek)	<b>15 (Onbeş) Dakika</b>

6	<b>Şenlik Ve Havai Fişeklerinin kullanılması(Havai Fişek)</b>	<p>Şenlik ve işaret fişeklerini kullanma talebinde bulunanların tüzüğü'nün 117 nci maddesine göre bu işi bilen bir sorumlu (A sınıfı ateşleyici yeterlilik belgesi bulunan en az bir ateşleyici) göstererek mülki amirlikten izin almak için bir iş günü önce müracaat etmeleri gerekmektedir.</p> <p><b>Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir;</b></p> <p><b>1-</b>Ateşleme İşini Yapacak olanların Ateşleyici Yönetmeliğine Göre Valiliklerce Verilmiş ve Süresi Geçerli Olan A Sınıfı Belgeleri ve Nüfus Cüzdan Fotokopileri.</p> <p><b>2-</b>Taahhütname</p> <p><b>3-</b>Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi Aslı veya Fotokopisi.</p> <p><b>4-</b>Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığından Havai Fişek Gösterisi Yapılacak Olan Yer-Yerlere İlişkin İtfaiye Raporu.(Yangın Hassasiyetini Belirtir)</p>	<b>1 (Bir) Gün</b>
<b>İdari İşlemler Büro Amirliği</b>			
1	<b>CİMER Başvurusu</b>	Elektronik Başvuru ( e-Posta)	<b>30 (Otuz) Gün</b>
2	<b>Bilgi Edinme Başvurusu</b>	Bilgi Edinme Formu Dilekçesi	<b>15 (Onbeş) Gün</b>
<b>Trafik Tescil Büro Amirliği</b>			
1	<b>Tescil Belgesi İle Plaka Zayii</b>	1-Dilekçe 2-Yeni tescil belgesi sisteme kayıp girilir.	<b>3 Saat</b>
2	<b>Noterlerce Sorulan Sakınca İşlemlerinin Cevaplanması</b>	Aracın Arşiv dosyasından sorulan sakıncaya ait araç tespit edilip sakınca cevaplanmaktadır.	<b>1 Saat</b>
3	<b>C Plakalı Araçların Tahsisi</b>	1-Dilekçe 2-Sistemden şahıs adına plaka tahsisi yapılır.	<b>1 Saat</b>
4	<b>Faturalı Ve Tadilat Yapılan Araçlar</b>	Noter tarafından gönderilen günü geçmiş araçlara cezai işlem uygulanır.	<b>30 Dakika</b>

**ŞEHİT HAMDİ ÖZÜBEK POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
<b>1</b>	<b>Cumhuriyet Başsavcılığı ve Mahkemelerden Gelen Evraklar</b>	1-Cumhuriyet Başsavcılığı ve Mahkemelerden gelen Talimat, Emir, Hazırlık, Soruşturma, Sosyal ve Mali Durum Araştırması, Adres Tespiti, Vasi Tayini Tespiti, Vasi Tayinine ilişkin kararların ilanı, İhzar(zorla getirme) Müzekkereleri, Keşif, Savcılık Müracaatları, Akıl ve Ruh Sağlığı Hastalıkları ile ilgili evraklar vs. 2-Kimlik Belgesi veya Fotokopisi	<b>10 Gün</b>
<b>2</b>	<b>Tahkikat Evrakları</b>	1- Kimlik Belgesi 2- Tahkikat ile ilgili diğer Belgeler 3- Tutanaklar 4- Delil, Belge vb. Araştırması 5-Gerekli görülmesi halinde diğer birimlerle yazışmalar	<b>10 Gün</b>
<b>3</b>	<b>Diğer Kamu, Kurum ve Kuruluşlarından Gelen Evraklar</b>	1-Gelen evrakın aslı 2-Kimlik Belgesi veya Fotokopisi 3-Diğer Belgeler	<b>10 Gün</b>
<b>4</b>	<b>İdari Yaptırım Evrakları</b>	1-İdari Yaptırım Karar Tutanağı 2-Olay Tutanağı 3-Dr. Raporu	<b>15 Gün</b>
<b>5</b>	<b>Kayıp Eşya ve Belge Müracaatı</b>	1-Kayıp Eşya ve Belgenin özelliklerini belirtir belge, bilgi vs. 2- Kimlik Belgesi(Aslı)	<b>30 Dakika</b>
<b>6</b>	<b>İşletici veya Çalışan Kimlik Bildirme Belgesi</b>	1-EK-1 veya EK-2 Formu 2-Kimlik Belgesi(Aslı)	<b>10 Dakika</b>
<b>7</b>	<b>Nişan, Düşün, Kına Töreni İçin Dilekçe Verilmesi</b>	1-Kaymakamlık Makamına Dilekçe 2-Dilekçenin Onaylatılıp Havale ettirilmesi 3-Tebliğ Tebellüğ Tutanağı	<b>5 Dakika</b>

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>İlk Müracaat Yeri</b>	Terme İlçe Emniyet Müdürlüğü	<b>İkinci Müracaat Yeri</b>	Terme Kaymakamlığı
<b>İsim</b>	Ahmet YILDIZ	<b>İsim</b>	Metin MAYTALMAN
<b>Ünvan</b>	İlçe Emniyet Müdür V.	<b>Ünvan</b>	Kaymakam
<b>Adres</b>	Terme İlçe Emniyet Müdürlüğü	<b>Adres</b>	Terme Kaymakamlığı
<b>Tel</b>	0 362 876 58 11	<b>Tel.</b>	0 362 876 10 03
<b>Fax</b>	0 362 876 19 93	<b>Fax</b>	0 362 876 21 86
<b>E – Posta</b>	terme@egm.gov.tr	<b>E – Posta</b>	terme@icisleri.gov.tr