

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
ELMALI İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ BELGELENDİRME BÜRO AMİRLİĞİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	TABANCA TAŞIMA RUHSATI (YENİ, YENİLEME, DEVİR)	1-Kaymakamlık Makamına Dilekçe (Dilekçede açık bir şekilde ne iş yapıldığı, ruhsat talep eden kişinin ünvanı, silahı nereden alacağı net olarak belirtilecek) 2- Nüfus Cüzdanı Aslı (T.C. No yazılı olacak, diğer evraklar ile karşılaştırıldıktan sonra ilgiliye iade edilecektir) 3-(6) Adet Renkli Vesikalık Fotoğraf (Polaroid veya Fotokopi olmayacak) 4-Adli Sicil Sabıka Sorgulaması (Emniyetten Alınacak Form Üzerine) 5-Doktor Raporu (Devlet Hastanesinden) 6-Ticaret Odası Faaliyet Belgesi, Oda Sicil Kaydı. 7-Vergi Levhası Fotokopisi (En Son Yıl Tahakkuk ettirilmiş olmak) 8-Şirket Kuruluşunu, Hisselerini varsa Devirlerini gösterir Ticaret Sicil Gazetesi (Aslı veya Noter Tasdikli) 9-Şirketin kuruluşu ile şu andaki faaliyet gösterdiği adresi arasındaki değişiklik var ise bu kararlarla ilgili olarak yayımlanan Ticaret Sicil Gazetesi (Aslı veya Noter Tasdikli) 10-Şirketin unvan değişikliği var ise kararın yayımlandığı Ticari Sicil Gazetesi (Aslı veya Noter Tasdikli) 11-Şirket Ana Sözleşmesinin yayımlandığı Ticaret Sicil Gazetesi (Aslı veya Noter Tasdikli) 12-Şirket Yönetim Kurulu Başkan ve Üyelerine ait Noter Tasdikli İmza Sirküleri (Anonim Şirketlerde) 13-Şirket Ortaklarına ait Noterden Tasdikli İmza Sirküleri (Limited Şirketlerde) 13-Şirket Karar Defterine alınacak Anonim Şirketlerde Yönetim Kurulu-Limited Şirketlerde Ortaklar Kurulu Kararı (Noter Tasdikli) 14-Mesleğini gösterir Noter Tasdikli Belge (Sarı Basın Kartı vs.) 15-Adli Sicil Kaydı bulunanların kayıtlarına ilişkin kesinleşmiş mahkeme kararı (Mahkemece Tasdikli)	5 İŞGÜNÜ (DOSYA İSTEME HARIÇ)
2.	TABANCA BULUNDURMA RUHSATI (YENİ, YENİLEME, DEVİR)	1-Kaymakamlık Makamına Dilekçe (Dilekçede açık bir şekilde ne iş yapıldığı, ruhsat talep eden kişinin ünvanı, silahı nereden alacağı net olarak belirtilecek) 2-Nüfus Cüzdanı Aslı (T.C. No yazılı olacak, diğer evraklar ile karşılaştırıldıktan sonra ilgiliye iade edilecektir) 3-(6) Adet Renkli Vesikalık Fotoğraf (Polaroid veya Fotokopi olmayacak) 4-Adli Sicil Sabıka Sorgulaması (Emniyetten alınacak form üzerine) 5-Doktor Raporu (Devlet Hastanesinden,) İş Yeri Silah Bulundurma Ruhsatlarında Aşağıdaki Belgelerde İstenir. 6-İş Yeri Vergi Levhası Fotokopisi 7-İş Yeri Şirket durumunda ise şirketin kuruluşunu, yönetimini, adresini gösterir ticaret sicil gazetesi (Aslı veya Noter Tasdikli) 8-Şirket Karar defterine alınacak yönetim kurulu-ortaklar kurulu kararı (Noter Tasdikli)	5 İŞGÜNÜ (DOSYA İSTEME HARIÇ)
3.	KAMU GÖREVLİSİ TABANCA TAŞIMA RUHSATI (YENİ, YENİLEME, DEVİR)	1-Kaymakamlık Makamına Dilekçe (Dilekçede açık bir şekilde ne iş yapıldığı, ruhsat talep eden kişinin ünvanı, silahı nereden alacağı net olarak belirtilecek) 2-Nüfus Cüzdanı Aslı (T.C. No yazılı olacak, diğer evraklar ile karşılaştırıldıktan sonra ilgiliye iade edilecektir) 3-(6) Adet Renkli Vesikalık Fotoğraf (Polaroid veya Fotokopi olmayacak) 4-Kurumundan Tasdikli Görev Belgesi 5-Yönetmenliğin 8. Maddesinin (a) ve (e) bendinin 1,2,3,4 ve 5 numaralı alt bentlerinde sayılanlar hariç Adli Sicil Belgesi 6- Yönetmenliğin 8. Maddesinin (a) ve (e) bendinin 1,2,3,4 ve 5 numaralı alt bentlerinde sayılanlar hariç Doktor Raporu 7-Adli Sicil Kaydı bulunanların kayıtlarına ilişkin kesinleşmiş mahkeme kararı (Mahkemece Tasdikli)	5 İŞGÜNÜ (DOSYA İSTEME HARIÇ)

4.	EMEKLİ KAMU GÖREVLİSİ TABANCA TAŞIMA RUHSATI (YENİ, YENİLEME, DEVİR)	1-Kaymakamlık Makamına Dilekçe (Dilekçede açık bir şekilde ne iş yapıldığı, ruhsat talep eden kişinin unvanı, silahı nereden alacağı net olarak belirtilecek) 2-Nüfus Cüzdanı Aslı (T.C. No yazılı olacak, diğer evraklar ile karşılaştırıldıktan sonra ilgiliye iade edilecektir) 3-(6) Adet Renkli Vesikalık Fotoğraf (Polaroid veya Fotokopi olmayacak) 4- Emeklilik Onayı (Kurumundan veya Bakanlıktan Tasdikli) 5- Yönetmenliğin 10. Maddesinin (g) bendi hariç Adli Sicil Belgesi İstenmez 6- Yönetmenliğin 10. Maddesinin (g) bendi hariç Doktor Raporu İstenmez 7- Adli Sicil Kaydı bulunanların kayıtlarına ilişkin kesinleşmiş mahkeme kararı (Mahkemece Tasdikli)	5 İŞGÜNÜ (DOSYA İSTEME HARIÇ)
5.	YİVSİZ TÜFEK RUHSATI (YENİ, YENİLEME, SATINALMA BELGESİ İŞLEMLERİ)	1- Kaymakamlık Makamından havaleli dilekçe 2- Sağlık Raporu (Eğitim ve Araştırma Hastanesi yada Aile Hekiminden alınacak Sağlık Raporu) 3- Adli Sicil Kaydına ilişkin yazılı beyanı 4- 4 adet Vesikalık Fotoğraf (Son 1 yıl içerisinde çekilmiş olacaktır.) 5- Parmak İzi Formu (Resmi yazı ile ilgili birimden parmak izi alınması sağlanacaktır.) 6- Yivsiz Av Tüfeği Ruhsatı Harç Bedeli Ödendi Makbuzu (Elmalı Vergi Dairesinden) 7- Nüfus Cüzdanı Aslı (Nüfus Cüzdanında T.C. Kimlik Numarası yazılı olacak, dosyadaki diğer evraklar ile gerekli karşılaştırma yapıldıktan sonra ilgiliye iade edilecektir.)	2 İŞGÜNÜ (DOSYA İSTEME HARIÇ)
6.	YİVSİZ AV TÜFEĞİ DEVİR İŞLEMLERİ	1- Kaymakamlık Makamından Havaleli Dilekçe (Devir alacak ve devir edecek şahıslardan istenir.) 2- Yivsiz Av Tüfeği Satış-Devir Formu (Belgelendirme Bürosunca tanzim edilecek.) 3- Devir Edecek ve Devir Alacak Şahısların Ruhsatname Asılları 4- 1 adet Vesikalık Fotoğraf (Devir alacak şahıstan istenir.) 5- Adli Sicil Kaydı (Devir alacak şahıslardan, ruhsat tarihi geriye dönük 6 ay geçenlerden.)	2 SAAT
7.	SES VE GAZ FİŞEĞİ ATABİLEN SİLAHLARIN KAYIT ALTINA ALINMASI VE BELGE DÜZENLEMESİ	1- Kaymakamlık Makamından Havaleli Dilekçe 2- Adli Sicil Kaydı 3- Tabancaya ait Fatura	1 İŞ GÜNÜ

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

Müracaat Yeri	: İlçe Emniyet Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	: Elmalı Kaymakamlığı
İsim	: Deniz YILMAZ	İsim	: Fatih Ahmet KURT
Unvan	: İlçe Emniyet Müdür V.	Unvan	: Kaymakam
Adres	: Gündoğan Mahallesi Osman Nuri Çınar Caddesi	Adres	: Elmalı Kaymakamlığı – Elmalı /ANTALYA
No:3 – Elmalı /ANTALYA		Tel.	: 0242 618 10 08
Tel.	: 0242 618 62 52	Faks	: 0242 618 12 09
Faks	: 0242 618 52 54	E-posta	: www.elmali.gov.tr
E-posta	: elmali@antalya.pol.tr		