

EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Emniyet Genel Müdürlüğü Kurum Arşivinde Araştırma ve İnceleme Başvurusu Alınması	1- Dilekçe, 2- Nüfus cüzdanı örneği, 3- Kurum arşivi araştırma ve inceleme talep formu ve taahhütname	30 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.

İlk Müracaat Yeri : Belge Yönetimi Daire Başkanlığı
İsim : Özgül KARABULUT
Unvan : Arşiv Şube Müdür V.
Adres : Belge Yönetimi Daire Başkanlığı
Tel. : 0312 462 44 80
Faks : 0312 462 45 12
e-Posta : belgeyonetimdb@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Belge Yönetimi Daire Başkanlığı
İsim : Önder ALGÜL
Unvan : Daire Başkan Yardımcısı
Adres : Belge Yönetimi Daire Başkanlığı
Tel. : 0312 462 45 20
Faks : 0312 462 45 12
e-Posta : belgeyonetimdb@egm.gov.tr

SIRA NO:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
2	Yurt İçindeki Vatandaşlarımızın Ülkemize Giriş-Çıkış Kayıtlarının Verilmesi	1) Pasaport ve Kimlik bilgilerini içeren dilekçe, 2) Şahısların bizzat kendisinin müracaatı ile çifte uyruklu olmaları halinde sistemden kontrol amaçlı yabancı ülke pasaportlarını yanlarında bulundurmaları 3) Ya da Kanuni Vekil (Noterden tanzim edilen vekaletname ile yetkilendirilmiş kişi) veya Yasal Temsilcisinin (velayetve vasi yetkisi bulunan şahsın)müracaatı,	. Başvuru yapıldıktan sonra; - En erken 10 /30 dakika arası, - En geç 8 saat.
3	Yurt Dışında Bulunan Vatandaşlarımızın Ülkemize Giriş-Çıkış Kayıtlarının Verilmesi	1) Pasaport ve Kimlik bilgilerini içeren dilekçe, 2) Yurt dışındaki T.C. Büyükelçilik/ Başkonsolosluklarımız aracılığı ile başvuruda bulunması gerekmektedir.	1) BiMER başvurularında en geç 15iş Günü 2) Dilekçe ile başvurularda en geç 30 iş Günü
- • Giriş-Çıkış kayıtları 01.01.1992 tarihinden itibaren bilgisayar ortamında tutulmaya başlandığundan bu tarihten önceki giriş-çıkış kayıtları verilememektedir.			

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.

İlk Müracaat Yeri	HudutKapılan Daire Başkanlığı	İkinci Müracaat Yeri	Hudut Kapılan Daire Başkanlığı
İsim	Ayşe ORHAN	İsim	Özer KORKMAZ
Unvan	Bilgi Teknolojileri Şube Müdürü	Unvan	Daire Başkanı
Adres	Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11, 06100 Çankaya/ANKARA	Adres	Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11, 06100 Çankaya/ANKARA
Tel	0312 4623280	Tel	0312 4623212-10
Faks	0312 4623218	Faks	0312 4623218
E-Posta	Hdt.bt_idari@egm.gov.tr	E-Posta	Hdt.hudutkapilari@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
4	Vefat Eden Personelin Tabancasının Varislerine Devri	1- Tabanca ruhsatı alınmasında sakınca olmadığını gösterir belge (Silah Satın Alma Yetki Belgesi) veya Adli Sicil Kaydı ve Sağlık Kurulu Raporu 2- Dilekçe 3- Veraset İlamı 4- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği (onaylı) 5- 18 yaşından büyük varislerin feragatnamesi (silah ruhsat biriminden veya noterden düzenlenecek feragatname) 6- Tabancanın teslim alındığına dair tutanak (NOT: Evrakların tam gönderilmesi halinde)	15 İş Günü
5	Vefat Eden Personelin Tabanca Bedelinin Varislerine Ödenmesi	1- Dilekçe 2- Tabanca teslim tutanağı 3- 18 yaşından büyük diğer varisler için noterden feragatname (İstenmesi durumunda söz konusu bedel 18 yaşından büyük tüm varislere paylaştırılabilecektir.) 4- Veraset ilamı 5- T.C. Kimlik numarası, IBAN numarası, 6- (NOT: Evrakların tam gönderilmesi halinde)	15 İş Günü
6	Standart Dışı Tabanca, Yivli-Yivsiz Av Tüfeği Satış İşlemi (EGM Personeli)	1- Dilekçe 2- Makam Onayı (Emniyet Genel Müdürlüğü Makamından alınan olur.) 3- Görev Belgesi 4- Resmi - Sivil Kimlik Fotokopisi 5- Emeklilik Onayı (emekli olacak personel ve emekli personel için) 6- Silah Satın alma Yetki Belgesi (emekli personel ve Emniyet Hizmetleri Sınıfı dışında kalan personel için talep edilir.) 7- Av Tezkeresi veya Atıcılık Belgesi (tüfek talepleri için) (NOT: Depo rezervleri doğrultusunda)	30 İş Günü
7	Standart Dışı Tabanca, Yivli Yivsiz Av Tüfeği Satış İşlemi (Diğer Kurum Personeli)	1- Dilekçe 2- Makam Onayı (Emniyet Genel Müdürlüğü Makamından alınan olur.) 3- Görev Belgesi 4- Resmi - Sivil Kimlik Fotokopisi 5- Silah Satın alma Yetki Belgesi (Emniyet Hizmetleri Sınıfı dışında kalan personel için talep edilir.) (NOT: Depo rezervleri doğrultusunda)	30 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.

İlk Müracaat Yeri : İkmal ve Bakım Daire Başkanlığı
İsim : Osman SEZEN
Unvan : Silah Mühimmat ve Teçhizat Şube
Müdürü
Adres : İstanbul Yolu 7. Km. Y. Mahalle /
ANKARA
Tel. : 0312 462 38 50
Faks : 0312 462 38 37
e-Posta : ossezen@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İkmal ve Bakım Daire Başkanlığı
İsim : Reşat DEMİREL
Unvan : İkmal ve Bakım Daire Başkanı
Adres : İlk Adım Cad. No:89 Dikmen / ANKARA
Tel. : 0312 462 39 10
Faks : 0312 428 81 17
e-Posta : resat.demirel@egm.gov.tr

SIR A NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
8	Kriminal Daire Başkanlığı Tarafından Yerine Getirilecek Hizmet Satışları İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesi	1) Dilekçe (Talep Edilen İnceleme Ayrıntılı Belirtilecektir.) 2) İmza atmaya yetkili personel adına düzenlenmiş resmi yetki belgesi 3) Firma Yetkilisine Ait İmza Sirküsü (Noter Onaylı) 4) Firmaya Ait Bilgilerin Yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesi Sureti.	Kriminal Dairesi Başkanlığı ve bağlı birimlerinin görevleri yönetmelikle belirlenmiştir. Hizmet satışı ile ilgili bir talep olması halinde, Başkanlığımıza bağlı ilgili birimle gerekli koordinasyon sağlanarak Yönetmelikte belirtilen asli görevlerimiz aksatılmadan hizmet satışı gerçekleştirilmektedir. Ancak Laboratuvarlarımızda ve Bomba İmha ve İnceleme birimlerimizde mevcut iş yoğunluğu, arazinin müsait olup olmaması vb. gibi etkenler net olarak belirlenemediğinden, herhangi bir süre belirtmek mümkün olmamaktadır.

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.

İlk Müracaat Yeri : Kriminal Daire Başkanlığı
İsim : Subutayhan TUTUM
Unvan : Destek Şube Müdürü
Adres : EGM Gölbaşı Kampüsü/Ankara
Tel. : 312 462 93 10
Faks : 312 462 92 53
e-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : Kriminal Daire Başkanlığı
İsim : Fikret YANGÖZLER
Unvan : Daire Başkan Yardımcısı
Adres : EGM Gölbaşı Kampüsü/Ankara
Tel. : 312 462 93 07
Faks : 312 462 92 53
e-Posta :

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
9	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına dair Kanun Kapsamındaki Müracaatların Değerlendirilmesi	Her türlü iletişim kanalıyla gönderilen ve ilgili mevzuatta belirtilen şartları taşıyan Dilekçe ve CİMER Başvuruları	2 iş günü
10	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamındaki Müracaatların Değerlendirilmesi	Kanunda belirtilen şartları taşıyan Bilgi Edinme Başvuruları	2 iş günü

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

Birinci Müracaat Yeri : EGM Medya-Halkla İlişkiler ve Protokol Daire Başkanlığı Adı Soyadı : Saniye TATAR
İkinci Müracaat Yeri : EGM Medya-Halkla İlişkiler ve Protokol Daire Başkanlığı
Ünvanı : Halkla İletişim Şube Müdür Vekili
Adı Soyadı : Tolga ALIUSTA
Adres : Konur2 Sokak No:42 Kızılay/ANKARA
Ünvanı : Medya-Halkla İlişkiler ve Protokol Daire Başkanı
Telefon : 0312 462 17 78
Adres : İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA
Faks : 0312 417 45 96
Telefon : 0312 462 17 70
E-Posta : bhim@egm.gov.tr
Faks : 0312 417 45 96
E-Posta : bhim@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
11	Yivsiz Tüfek, Havalı Tabanca/ Tüfek İmalat İzni Verilmesi <i>(Kuruluş izni)</i>	<ol style="list-style-type: none">Bağlı bulunduğu oda kayıt belgesi,Şirket ise son tadilleri kapsayacak şekilde firma ana sözleşmesi,İmalat konusu ve türü ile tasarlanan kapasite miktarı,Kurulacak iş yerinin güvenlik bakımından uygun olduğuna dair illerde valiliklerden, ilçelerde kaymakamlıklardan alınacak yazı,Tesislerin konumu ve çevresini gösterecek şekilde yetkili makamlarca onaylanmış 1/1000 ölçekli genel yerleşim planı.	30 İş Günü (Şahısların Güvenlik Soruşturmaları ve İş Yerinin Genel Güvenlik ve Asayiş Bakımından Tahkikatı için Gerekli Süre)
12	Yivsiz Tüfek, Havalı Tabanca/ Tüfek İmalat İzni Verilmesi <i>(Faaliyet izni)</i>	<ol style="list-style-type: none">Kapasite raporu,İş yeri açma ve çalışma ruhsatı,Sanayi sicil belgesi,İş akım şeması ve proses açıklama bilgileri,Üretilecek mamulün ve mamule ait parçaların aşağıda belirtilen şekilde sınıflandırılmış olarak listesi.<ol style="list-style-type: none">Müessese bünyesinde yapılacaklar,Yarı mamul olarak satın alınıp müessese bünyesinde son şekli verilecekler,Komple satın alınacaklar,İthal edilecekler.Çalıştırılacak personel sayısının, yönetici, mühendis, teknisyen, işçi olarak dökümü,Bu bilgi ve belgeleri içeren dosyaların iki sureti, uygun görüldüğü takdirde faaliyet izni için uygunluk yazısı ekinde firmaya gönderilir.Firma bu dosyalara;<ol style="list-style-type: none">Üretilecek mamulün perspektif ve montaj resmi,Üretilecek mamulün ve parçalarının teknik resimlerini,Her tip ve modelden birer adet numune.Sadece tabanca ve tüfek parçaları imal edecek olanlardan TSE Standart Uygunluk Belgesi, üretilecek mamulün perspektif resmi ve montaj resmi ile numune aranmaz, bu kuruluşlara verilen faaliyet izin belgelerine sadece tabanca ve tüfek parçaları imal ettiği yazılır.Ayrıca tamamı ihraç edilecek ürünlerde TSE Standart Uygunluk Belgesi aranmaz, faaliyet izin belgesinde ihraç kaydıyla imal edileceği belirtilir.”	7 İş Günü (Dosyanın İncelenmesi ve İzin Belgesinin Hazırlanarak İmzalatılması için Gerekli Süre)

13	Atış Poligonu İzni Verilmesi <i>(Ön İzin)</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Trap-skeet atış alanı ile tabanca ve tüfek atış poligonları kurmak isteyen girişimciye ait T.C Kimlik No, tüzel kişi ise ortak ve yöneticilere ait T.C Kimlik No,2. Kurulması istenen poligonun veya atış alanının özellikleri ile işletmenin proje ve nerede kurulacağına ilişkin bilgileri içeren başvuru dilekçesi.	30 İş Günü (Şahısların Güvenlik Soruşturmaları ve Atış Poligonunun Genel Güvenlik ve Asayiş Bakımından Tahkikatı için Gerekli Süre)
14	Atış Poligonu İzni Verilmesi <i>(Kuruluş İzni)</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Poligonun kurulacağı yer belediye hudutları içerisinde ise, bu yerin mülkiyetini gösterir belge veya kira sözleşmesi,2. (Ek: 02.12.1999 99/13749 21.Md) 3194 sayılı İmar Kanununun 21 inci maddesi hükümlerine göre alınmış yapı ruhsatı,3. Kurulması düşünülen tabanca atış poligonunun Uluslararası Atış Birliğinin (U.I.T.), atış poligonları hakkındaki genel ve özel teknik kurallarına uygunluğunu gösteren, Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğünce tasdik olunmuş inşaat planı,4. Poligonun çevreye olumsuz etkisi olup olmadığına dair Çevre Müsteşarlığından alınacak belge,5. Poligonun kurulmasında genel güvenlik ve asayiş yönünden sakınca bulunmadığına dair mahalli zabıta tahkikat raporu, valilik görüşü.	5 İş Günü (Dosyanın İncelenmesi ve İzin Belgesinin Hazırlanarak İmzalatılması için Gerekli Süre)
15	Atış Poligonu İzni Verilmesi <i>(İşletme İzni)</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Atış poligonunun mevzuat hükümlerine uygun olarak yapıldığına ilişkin il çevre ve şehircilik müdürlüğü raporu,2. Belediye ve valilikçe verilen yapı tesis izni,3. Çevre Müsteşarlığından alınacak, atış poligonunun çevreye ve işletmeye elverişli olduğuna ilişkin belge,4. Yangın yönünden gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye kuruluşu raporu,5. Atış poligonunun sorumluluğunu yüklenecek mesul müdürün, bu konuda vereceği noterlikçe onaylı taahhütnamesi,6. Atış poligonu sahibince hazırlanan ve il emniyet müdürlüğünce onaylanmış işletme ve çalışma yönergesi ile güvenlik yönergesi,7. Atış nezaretçisi görevlendirildiğine dair iş sözleşmesi,8. Poligon çalışanlarının en az birine ait ilkyardımcı sertifikası.	5 İş Günü (Dosyanın İncelenmesi ve İzin Belgesinin Hazırlanarak İmzalatılması için Gerekli Süre)

16	İthal İzni Verilmesi (Yivsiz silahlar, havalı silahlar, Kesici aletler vb.)	1. Dilekçe 2. İthal edilecek ürüne ait fatura veya proforma fatura, 3. Faturanın yetkili kişilerce yapılmış Türkçe tercümesi, 4. Ürüne ait onaylanmış katalog, resim vb. fatura ile ürün içeriğinin karşılaştırılmasına yarar bilgi ve detaylı teknik özelliğini gösterir belge <u>Yivsiz tüfek ithalinde ek olarak;</u> 5. İmalatçı ise faaliyet belgesi, 6. İthalatçı firma ise yivsiz av tüfeği satıcılık (bayilik) belgesi 7. Gerçek şahıs ise yivsiz tüfek ruhsatname fotokopisi veya yivsiz tüfek satın alma belgesi	5 İş Günü
17	Armağan Silah ve Mermi Menşei Belgesi Verilmesi	1. Dilekçe 2. Silahın armağan edildiğine ilişkin belge ve tercümesi 3. Armağan edilen silah	2 İş Günü
18	Silah İthal ve Menşei Belgesi Verilmesi	1. Dilekçe 2. Görev belgesi (Dışişleri Bakanlığından) 3. Pasaport fotokopisi 4. Silah faturasının aslı (ıslak imzalı) 5. Faturanın Türkçe tercümesi 6. Kurum kimliği ve nüfus cüzdanı fotokopisi	2 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.

İlk Müracaat Yeri
İsim : Özel Güvenlik Daire Başkanlığı
Unvan : Murat ÇELİK
Adres : Silah İşlemleri Şube Müdürü
: Ayrancı Mah. Dikmen Cd. No:11
06100 Çankaya/ANKARA
Tel : 0 312 462 48 80
Faks : 0 312 462 49 19
E-posta : mcelik52@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri
İsim : Özel Güvenlik Daire Başkanlığı
Unvan : Suat ÇELİK
Adres : Daire Başkan Vekili
: Ayrancı Mah. Dikmen Cd. No:11
06100 Çankaya/ANKARA
Tel : 0 312 462 49 12
Faks : 0 312 462 49 19
E-posta : sucelik@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
19	Patlayıcı Madde İthal Uygunluk İzni	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. İthal beyannamesi,3. Taahhütname,4. Proforma (teklif) fatura aslı,5. Proforma (teklif) fatura Türkçe tercümesi (tasdikli),6. İzin belgesi örneği (getirilecek patlayıcı maddenin amacına göre aşağıdakilerden herhangi biri);<ol style="list-style-type: none">a) Patlayıcı madde üretim ve satış izin belgesinin fotokopisi (üreticiler için)b) Patlayıcı madde satın alma ve satış izin belgesinin fotokopisi (satıcılar için)c) Patlayıcı madde satın alma ve kullanma izin belgesinin fotokopisi (tüketiciler için)7. Proforma (teklif) faturada gösterilen maddelerin kataloğu,8. Ticaret sicil gazetesi örneği,9. Menşe şahadetnamesi,10. Menşe şahadetnamesi Türkçe tercümesi (tasdikli),11. Depo muvafakatnamesi (sadece yivsiz av fişekleri için depo başkasına aitse)*,12. Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi (Tasdikli örneği),13. CE Belgesi. <p>*(5) kilogramı geçmeyen piroteknik maddelerin ithali için depolama izin belgesi veya izin belgeli bir depo kiralama şartı aranmaz.</p>	3 İş Günü (Dosyanın İncelenmesi ve İzin Belgesinin Hazırlanarak İmzalatılması için Gerekli Süre)
20	Patlayıcı Madde İhraç Uygunluk İzni	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Taahhütname,3. İzin belgesi örneği (gönderilecek patlayıcı maddenin amacına göre aşağıdakilerden herhangi biri);<ol style="list-style-type: none">a) Patlayıcı madde üretim ve satış izin belgesinin fotokopisi (üreticiler için)b) Patlayıcı madde satın alma ve satış izin belgesinin fotokopisi (satıcılar için)4. Fatura,5. Sipariş belgesi,6. Sipariş belgesi Tercümesi (tasdikli),7. Katalog,8. Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi (Tasdikli örneği),9. Ticaret Sicil Gazetesi	3 İş Günü (Dosyanın İncelenmesi ve İzin Belgesinin Hazırlanarak İmzalatılması için Gerekli Süre)

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.

İlk Müracaat Yeri : Özel Güvenlik Daire Başkanlığı
İsim : Muhlis AKDEMİR
Unvan : Patlayıcı Madde İşlemleri Şube Müdürü
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cd. No:11
06100 Çankaya/ANKARA
Tel. : 0 312 462 48 90
Faks : 0 312 462 49 19
e-posta : muhlis.akdemir@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Özel Güvenlik Daire Başkanlığı
İsim : Suat ÇELİK
Unvan : Daire Başkan Vekili
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cd. No:11
06100 Çankaya/ANKARA
Tel. : 0 312 462 49 12
Faks : 0 312 462 49 19
e-posta : sucelik@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
21	Özel Güvenlik Eğitim Kurumu Faaliyet İzin Belgesi Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru dilekçesi (Kurucu, yönetici ve varsa tüzel kişi ortak temsilcilerinin TC Kimlik Numaralarını, telefon numaralarını, e-mail adreslerini, şirket iş adresini, şirketin kurumsal e-posta adresini, vergi dairesi adı ile numarasını, sabit IP numarasını ve varsa yazı eklerini içeren yönetici imzalı dilekçe),2. Eğitim yapılacak tesisin kira sözleşmesi,3. Eğitim yapılacak binaya ilişkin yapı kullanım izni veya eğitim kurumu açılmasında fenni açıdan sakınca olmadığına dair belediyeden alınan yazı,4. Eğitim yapılacak binanın yangın poliçesinin bir sureti,5. Kurucularının;<ol style="list-style-type: none">a) Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formları,b) İmza sirküleri veya imza beyannamelerinin noter tasdikli sureti,6. Yöneticilerinin;<ol style="list-style-type: none">a) Yetki belgesi (Limited şirketlerde tüm kurucuların imzaladığı, Anonim Şirketlerde ise yönetim kurulunca alınmış yönetici olarak atandığına dair genel/yönetim kurulu kararının noter tasdikli sureti)b) Temel eğitimden muaf olanlardan buna ilişkin belge (Genel kolluktan emekli kimliği veya kendi isteğiyle ayrıldığına dair belge, emekli olduktan veya kendi isteğiyle ayrıldıktan sonra 5 yıl içerisinde kimlik kartı almayanların yenileme eğitimi aldığına dair belge)c) Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formları,d) İmza sirküleri veya imza beyannamelerinin noter tasdikli sureti.7. Eğitim kurumunun tüzel kişilik ortağı var ise;<ol style="list-style-type: none">a) Hissedarlarından gerçek kişilerin;<ul style="list-style-type: none">➤ Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formları,➤ İmza sirküleri veya imza beyannamelerinin noter tasdikli sureti,b) Eğitim kurumuna tüzel kişilik ortak temsilcisi olarak atananların;<ul style="list-style-type: none">➤ Yetki belgesi (Eğitim kurumunda tüzel kişilik ortağına temsilci olarak atandığına dair tüzel kişilik ortağına ait yönetim kurulu kararının noter tasdikli sureti,)➤ Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formları,➤ İmza sirküleri veya imza beyannamelerinin noter tasdikli sureti, <p>* Dosyanın tamamlanmasına müteakip Faaliyet İzin Belgesi düzenlenmesi için Maliye Bakanlığının 9103 No.lu hesabına ruhsat harcının yatırıldığına dair harç dekontunun aslı ile birlikte fotokopisinin Daire Başkanlığımıza ibrazı gerekmektedir.</p>	<p>30 İş Günü (Kurucu, yönetici, temsilci ve varsa tüzel kişilik ortaklarının hissedarlarının güvenlik soruşturmaları ve arşiv araştırmaları ile eğitim kurumu İnceleme Raporunun Düzenlenmesi için Gerekli Süre)</p> <p>5 İş Günü (Ruhsat Harcı Yatırılmasını Müteakip Faaliyet İzin Belgesi Onay Süreci için Gerekli Süre)</p>

22	Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzin Belgesi Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru dilekçesi (Kurucu, yönetici ve varsa tüzel kişi ortak temsilcilerinin TC Kimlik Numaralarını, telefon numaralarını, e-mail adreslerini, şirket iş adresini, şirketin kurumsal e-posta adresini, vergi dairesi adı ile numarasını, sabit IP numarasını ve varsa yazı eklerini içeren yönetici imzalı dilekçe),2. Kurucularının;<ol style="list-style-type: none">a) Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formları,b) İmza sirküleri veya imza beyannamelerinin noter tasdikli sureti,3. Yöneticilerinin;<ol style="list-style-type: none">a) Yetki belgesi (Limited Şirketlerde tüm kurucuların imzaladığı, Anonim Şirketlerde ise yönetim kurulunca alınmış yönetici olarak atandığına dair genel/yönetim kurulu kararının noter tasdikli sureti)b) Temel eğitimden muaf olanlardan buna ilişkin belge (Genel kolluktan emekli kimliği veya kendi isteğiyle ayrıldığına dair belge, emekli olduktan veya kendi isteğiyle ayrıldıktan sonra 5 yıl içerisinde kimlik kartı almayanlardan yenileme eğitimi aldığına dair belge)c) Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formları,d) İmza sirküleri veya imza beyannamelerinin noter tasdikli sureti.4. Şirketin tüzel kişilik ortağı var ise;<ol style="list-style-type: none">a) Hissedarlarından gerçek kişilerin;<ul style="list-style-type: none">➤ Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formları,➤ İmza sirküleri veya imza beyannamelerinin noter tasdikli sureti,b) Şirkete tüzel kişilik ortak temsilcisi olarak atananların;<ul style="list-style-type: none">➤ Yetki belgesi (Eğitim kurumunda tüzel kişilik ortağına temsilci olarak atandığına dair tüzel kişilik ortağına ait yönetim kurulu kararının noter tasdikli sureti,)➤ Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formları,➤ İmza sirküleri veya imza beyannamelerinin noter tasdikli sureti,5. Özel güvenlik görevlilerince kullanılacak olan kıyafete ilişkin kıyafet kataloğu <p>* Dosya tamamlanmasına müteakip Faaliyet İzin Belgesi düzenlenmesi için Maliye Bakanlığının 9103 No.lu hesabına ruhsat harcının yatırıldığına dair dekont ile Polis Akademisi Başkanlığının Halk Bankası Gölbaşı Şubesinde bulunan 44000014 No.lu hesabına kıyafet kataloğu harcının yatırıldığına dair harç dekontunun asılları ile birlikte fotokopilerinin Daire Başkanlığımıza ibrazı gerekmektedir.</p>	<p>30 İş Günü (Kurucu, yönetici, temsilci ve varsa tüzel kişilik ortaklarının hissedarlarının güvenlik soruşturmaları ve arşiv araştırmaları için gerekli Süre)</p> <p>5 İş Günü (Ruhsat Harcı Yatırılmasını Müteakip Faaliyet İzin Belgesi Onay Süreci)</p>
----	--	---	--

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.

İlk Müracaat Yeri : Özel Güvenlik Daire Başkanlığı
İsim : Recep ÇENGEL
Unvan : Özel Güvenlik Hizmetleri Şube Müdürü
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad.No.11
06100 Çankaya/ANKARA
Tel. : 0 312 462 48 50
Faks : 0 312 462 49 19
e-posta : recep.cengel@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Özel Güvenlik Daire Başkanlığı
İsim : Suat ÇELİK
Unvan : Daire Başkan Vekili
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad.No.11
06100 Çankaya/ANKARA
Tel. : 312 462 49 12
Faks : 312 462 49 19
e-posta : sucelik@egm.gov.tr

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
23	Emniyet Teşkilatında Emniyet Hizmetleri Sınıfı Dışında Görevli Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Yönetmeliği kapsamında Merkez ve Taşra Teşkilatına alınacak Kadrolu Personelin İlk Atama İşlemleri.	1- Dilekçe (EGM) Personel Dairesi Başkanlığına Hitaben, 2- Özgeçmiş, 3- (2) Adet Fotoğraf (Vesikalık), 4- Diploma Örneği (Aslını yanında getirmesi, aslı yanında yoksa Noter Tasdikli), 5- Lisede Hazırlık Okuduğuna dair belge (Hazırlık okuyanlar için) (İmzalı ve Mühürlü) 6- Nüfus Cüzdanı Örneği (Aslını yanında getirmesi, aslı yanında yoksa Noter Tasdikli), 7- Askerlik Durum Belgesi (Erkekler için) Aslı, 8- Eşinin Görev Belgesi (Evli ve Çalışıyorsa) Aslı, 9- Evlilik Cüzdanının 1-2-3 sayfaların fotokopisi (Evliler için), 10- Güvenlik Soruşturması Formu Fotoğraflı (2 Suret), 11- Hizmet ve Görev Belgesi (Halen ve Daha önce Memuriyeti bulunanlar için). 12- Sağlık Kurulu raporu 13- Avukatlar için Avukatlık ruhsatnamesi	3-5 AY

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

İlk Müracaat yeri	: Sivil Personel Atama Şube Müdürlüğü	İkinci Müracaat yeri	: Personel Daire Başkanlığı
İsim	: Hüseyin TEKİN	İsim	: İlhan KARSLI
Unvan	: Sivil Personel Atama Şube Müdürü	Unvan	: Daire Başkan Yardımcısı
Adres	: Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Daire Başkanlığı İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA	Adres	: Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Daire Başkanlığı İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA
Tel	: 0-312-462 17 30 -40/42	Tel	: 0-312-462 15 24
Faks	: 0-312-462 17 52	Faks	: 0-312-462 15 75
e-Posta	: huseyin.tekin3@egm.gov.tr	e-Posta	: ikarsli@egm.gov.tr

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
24	Emniyet Teşkilatında Emniyet Hizmetleri Sınıfı Dışında Görevli Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Yönetmeliği kapsamında Merkez ve Taşra Teşkilatına alınacak Sözleşmeli Personelinin İlk Atama İşlemleri.	1- Dilekçe (EGM) Personel Daire Başkanlığına Hitaben, 2- Özgeçmiş, 3- (2) Adet Fotoğraf (Vesikalık), 4- Diploma Örneği (Noter Tasdikli), 5- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği (Nüfus Müdürlüğünden), 6- Nüfus Cüzdanı Örneği 7- Askerlik Durum Belgesi (Erkekler için) Aslı, 8- Adli Sicil Kaydı Adliye (Taraflımızdan), 9- Güvenlik Soruşturması Formu Fotoğraflı (2 Suret), 10- Avukatlar için Avukatlık ruhsatnamesi. 11- Pilotların Özel sektörde Pilot unvanında çalıştığı süreleri gösterir belge.	3-5 AY

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

İlk Müracaat yeri	: Sivil Personel Atama Şube Müdürlüğü	İkinci Müracaat yeri	: Personel Daire Başkanlığı
İsim	: Fatma KARAKAYA	İsim	
Unvan	: Sivil Personel Atama Şube Müdürü	Unvan	: Daire Başkan Yardımcısı
Adres	: Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Daire	Adres	: Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Dairesi
	Başkanlığı İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA		Başkanlığı İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA
Tel	: 0-312-462 17 30 -40/42	Tel	: 0-312-462 15 24
Faks	: 0-312-462 17 52	Faks	: 0-312-462 15 75
e-Posta	: huseyin.tekin3@egm.gov.tr	e-Posta	: ikarsli@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
25	Birinci Derece Personel Yakınlarına, Personel Özlük Dosyasından Belge Sureti Verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanının Fotokopisi	1 AY

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

İlk Müracaat yeri : İdari İşler ve Destek Şube Müdürlüğü
İsim : Hüseyin GÜRAN
Unvan : İdari İşler ve Destek Şube Müdürü
Adres : Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Daire
Başkanlığı İnönü Bulvarı No:2
Bakanlıklar/ANKARA
Tel : 0-312-462 15 60
Faks : 0-312-462 15 75
e-Posta : 255452@personel.gov.tr

İkinci Müracaat yeri : Personel Daire Başkanlığı
İsim : Erdin AYDEMİR
Unvan : Daire Başkan Yardımcısı
Adres : Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Daire
Başkanlığı İnönü Bulvarı No:2
Bakanlıklar/ANKARA
Tel : 0-312-462 15 20
Faks : 0-312-462 15 75
e-Posta : 183102@personel.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
26	Polis Meslek Yüksek Okulu Öğrenci Adaylığı Sınavı İçin Ön Başvuruların Kabul	Her sınav dönemi için Polis Meslek Yüksek Okulu öğrenci adaylığına başvuruda bulunacak adayların ÖSYM Başkanlığı tarafından o yıl içinde yapılan üniversiteye giriş sınavında; ham taban puan veya puan türleri belirlenir ve başvuru merkezleri ile başvuru tarihleri duyurulmak üzere, www.pa.edu.tr internet sitelerinde yayımlanır. Şartları tutan adaylar, başvuru tarihlerinde www.pa.edu.tr adresinden TC Kimlik numarasını yazmak suretiyle ön başvurularını yaparlar.	15 DAKİKA
27	Polis Meslek Yüksek Okulu Öğrenci Adaylığı Sınavı İçin Başvuru Ve Evrak Teslim	Ön başvuruları kabul edilen adaylara belirlenen takvim doğrultusunda hangi tarihte ve başvuru merkezinde şahsen başvuru yapacağı Polis Akademisi Başkanlığı resmi internet sayfasından yayınlanır. Başvuruda istenen belgeler: a) Nüfus Cüzdanı b) Sınav başvuru dilekçesi c) Aday Sağlık Bilgi Formu ç) Adayların Fiziksel Yeterlilik Sınavı Parkuruna Katılmasına Engel Sağlık Probleminin bulunmadığına dair beyan d) Son bir yıl içinde çekilmiş dört adet biyometrik fotoğraf e) Kendisi ve evli ise eşinin sabıka kaydı olmadığını ifade eden yazılı beyanları f) Erkek adaylar için terhis, tecil veya askerlik durum belgesi g) Yaş düzeltmesi yaptıranlar için yaş düzeltme belgesi, (18 yaşını tamamladıktan sonra yaptırılan yaş düzeltmelerinde, düzeltmeden önceki yaş dikkate alınmak şartıyla, yaş düzeltmesi yaptıran adaylar için yaş düzeltme belgesi) h) Emniyet teşkilatı şehit veya vazife malulü olanların eş ve çocuklarından, Personel Dairesi Başkanlığınca verilen şehitlik veya vazife malullük belgesinin Kurumca onaylı örneği ı) Sınav Giriş Belgesi	1 SAAT
28	Polis Meslek Eğitim Merkezleri Öğrenci Adaylığı Sınavı İçin Ön Başvuruların Kabulü	Her sınav dönemi için Polis Meslek Eğitim Merkezleri öğrenci adaylığına başvuruda bulunacak adayların KPSS puanı belirlenir (19. Dönem POMEM Polis Özel Harekat Sınavı için KPSS şartı aranmamıştır.) ve başvuru merkezleri ile başvuru tarihleri duyurulmak üzere, www.pa.edu.tr internet sitelerinde yayımlanır. Şartları tutan adaylar, başvuru tarihlerinde www.pa.edu.tr adresinden TC Kimlik numarasını yazmak suretiyle ön başvurularını yaparlar.	15 DAKİKA

29	Polis Meslek Eğitim Merkezleri Öğrenci Adaylığı Sınavı İçin Başvuru ve Evrak Teslimi	<p>Ön başvuruları kabul edilen adaylara belirlenen takvim doğrultusunda hangi tarihte ve başvuru merkezinde şahsen başvuru yapacağı Polis Akademisi Başkanlığı resmi internet sayfasından yayınlanır.</p> <p>Başvuruda istenen belgeler:</p> <p>a) T.C. kimlik numarası yazılı beyanı</p> <p>b) Sınav başvuru dilekçesi, tam ve eksiksiz olarak doldurulacaktır</p> <p>c) Aday Sağlık Bilgi Formu, tam ve eksiksiz olarak doldurulacaktır</p> <p>ç) Adayların Fiziki Yeterlilik Sınavı Parkuruna Katılmasına Engel Sağlık Probleminin bulunmadığına dair beyanı</p> <p>d) Mezuniyet bilgisi mezun olduğu üniversite tarafından YÖK sistemine işlenmemiş olan adaylar diploma veya geçici bitirme belgesinin aslı ve fotokopisini getirecektir. Diğer adaylar mezuniyetine ilişkin herhangi bir belge getirmeyecektir</p> <p>e) Son bir yıl içinde çekilmiş dört adet biyometrik fotoğraf</p> <p>f) Kendisi ve evli ise eşinin sabıka kaydı olmadığını ifade eden yazılı beyanları</p> <p>g) Yaş düzeltmesi yaptıranlar için yaş düzeltme belgesi</p> <p>ğ) Emniyet Teşkilatı Personeli Şehit veya Vazife Malulü olanların Eş veya Çocuklarından, Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Dairesi Başkanlığınca verilen şehitlik veya vazife malullük belgesinin Kurumca onaylı örneği,</p> <p>h) Sınav Giriş Belgesi</p> <p>ı) Erkek adaylar için terhis, tecil veya askerlik durum belgesi</p>	1 SAAT
-----------	---	--	---------------

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.

İlk Müracaat Yeri	: Polis Akademisi Başkanlığı	İkinci Müracaat Yeri	: Polis Akademisi Başkanlığı
İsim	: Murat ÇELİK	İsim	: Yılmaz ÇOLAK
Unvan	: PMYO ve POMEM Şube Müdür Vekili	Unvan	: Polis Akademisi Başkanı
Adres	: Polis Akademisi Başkanlığı Gölbaşı/ANKARA	Adres	: Polis Akademisi Başkanlığı Gölbaşı/ANKARA
Tel.	: 0 312 462 87 10	Tel.	: 0 312 462 85 00
Faks	: 0 312 462 87 29	Faks	: 0 312 462 90 01
e-Posta	: polisakademisi@egm.gov.tr	e-Posta	: polisakademisi@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BİLGİLER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
30	Güvenlik Bilimleri Fakültesi'nden Ve Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Müdürlüğünden Mezun Olan Öğrencilere Talepleri Halinde Mezuniyet Belgesi Ve Transkript Belgesi Verilmesi	1-Dilekçe 2-Gölbaşı Mal Müdürlüğü Ziraat Bankası Gölbaşı Şubesine Akademi Yönetim Kurulunca belirlenen ücretin yatırıldığına dair banka dekontu 3-Mezuniyet Belgesi verilmesi için dilekçesinde diplomasını kaybettiğini içeren beyanı gereklidir.	2 Hafta

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.

İlk Müracaat Yeri:

İsim

Unvan

Adres

Tel

Faks

e-Posta

Polis Akademisi Başkanlığı

Prof. Dr. Orçun İMGA

Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Müdürü

Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Müdürlüğü

Gölbaşı/ANKARA

0 312 462 88 02

0 312 462 88 09

polisakademisi@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim

Unvan

Adres

Tel

Faks

e-Posta

: Polis Akademisi Başkanlığı

Prof. Dr. Yılmaz ÇOLAK

Polis Akademisi Başkanlığı

Polis Akademisi Başkanlığı

Gölbaşı/ANKARA

0 312 462 85 02

0 312 462 85 13

polisakademisi@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
31	Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Mensubu Adaylar Başvuruların Kabulü Emniyet Olmayan İçin	Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Müdürlüğüne başvuruda bulunacak adayların KPSS puanı ve yaş sınır belirlenir ve başvuru merkezleri ile başvuru tarihleri duyurulmak üzere www.pa.edu.tr internet sitesinde yayınlanır. Lisans mezunu kaynaklı adayların ön başvuru tarihlerinde snav.pa.edu.tr adresinden e-devlet üzerinden Tc kimlik numarasını yazmak suretiyle şartları tutan adaylar için başvuru formu sayfası açılır.Açılan sayfaya adaylar bilgilerini girmek suretiyle internet üzerinden ön başvurularını yapabileceklerdir.	15 Dakika
32	Emniyet Mensubu Olmayan Lisans Mezunu Kaynaklı Öğrenci Adaylığı İçin Başvuru Ve Evrak Teslimi Kabulü İle Sınav İşlemleri	Lisans Mezunu Öğrenciler 1)T.C Kimlik numarası yazılı beyanı 2)Sınav başvuru dilekçesi 3)Son bir yıl içerisinde çekilmiş dört adet biyometrik fotoğraf 4)Yaş düzeltmesi yaptıranlar için yaş düzeltme belgesi 5)Kendisi ve evli ise eşinin sabıka kaydı olmadığını ifade eden yazılı beyanları 6)Emniyet Teşkilatı personeli şehit veya vazifemalullerinin eş veya çocuklarından,Personel Daire Başkanlığınca verilen şehitlik veya vazife malullüğü belgesinin kurumca onaylı örneği 7)Başvuru sırasında herhangi bir siyasi partiye veya partilerin yan kuruluşlarına üye olmadığına dair imzalı beyanı	5 Saat

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.

İlk Müracaat Yeri	: Polis Akademisi Başkanlığı	İkinci Müracaat Yeri:	Polis Akademisi Başkanlığı
İsim	: Prof. Dr. Orçun İMGA	İsim	: Prof. Dr. Yılmaz ÇOLAK
Unvan	: Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Müdür Vekili	Unvan	: Polis Akademisi Başkanı
Adres	: Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Gölbaşı/ANKARA	Adres	: Polis Akademisi Başkanlığı-Gölbaşı/Ankara
Tel.	: 0 312 462 88 02 -312 462 88 62	Tel.	: 0 312 462 85 02
Faks	: 0 312 462 88 09	Faks	: 0 312 462 85 13
e-posta	: polisakademisi@egm.gov.tr	e-posta	: polisakademisi@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
33	Muayene	Personel kimlik kartı (Teşkilat mensubu yakınları için kimlik belgesi)	2 Saat
34	Diş Tedavi	Personel kimlik kartı (Teşkilat mensubu yakınları için kimlik belgesi)	2 Saat
35	Ambulans Hizmetleri	Personel kimlik fotokopisi ile birlikte talebin içeriğine ilişkin dilekçe	2 Saat

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 başvurunuz.

İlk Mürcaat Yeri : Sağlık İşleri Daire Başkanlığı
İsim : Muhammet Eta SOYSAL
Unvan : Polis Memuru
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11
Çankaya 06100 ANKARA
Tel. : 0312 462 46 62
Faks : 0312 462 46 00
e-Posta : meafs1107@gmail.com

İlk Mürcaat Yeri : Sağlık İşleri Daire Başkanlığı
İsim : Dr.Fulya ÖZARI
Unvan : Doktor
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11
Çankaya 06100 ANKARA
Tel. : 0312 462 46 63
Faks : 0312 462 46 00
e-Posta

SIRA NO	HİZMETEN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
36	Rehberlik Ve Danışmanlık Hizmeti (Tek Görüşme)	Personel kimlik kartı ve Nüfus Cüzdanı	1 Saat
37	Rehberlik Ve Danışmanlık Hizmeti (Görüşme Süreci Devam Eden)	Personel kimlik kartı ve Nüfus Cüzdanı	15 Saat

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge ist, 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	: Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı	İkinci Müracaat Yeri :	Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı
İsim	: Fatih ÜNAL	İsim :	Belgin BELENLİ ÇAKMAK
Unvan	: Polis Memuru	Unvan :	4. Sınıf Emniyet Müdürü
Adres	: Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11 Çankaya/Ankara	Adres :	Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11 Çankaya/Ankara
Telefon	: 0 312 462 46 31	Telefon :	0 312 462 46 30
Faks	: 0 312 462 46 00	Faks :	0 312 462 46 00
E-Posta	: fatih.unal8@egm.gov.tr	E-Posta :	bbelenlicakmak@egm

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ)
38	Emniyet Teşkilatı Mensubu Yakınları İçin (Anne, Baba, Eş, Çocuk ve Çocuklarının Eşleri) Sosyal Tesislere Giriş Kartı Verilmesi	1) EK-8/A Formu (İl Emniyet Müdürlüklerinden veya Emniyet Genel Müdürlüğü Resmi İnternet sitesinden tedarik edilebilir.) 2) 1 Adet Vesikalık Fotoğraf 3) Evlat edinilen çocuklar için mahkeme kararı 4) Varsa eski kartların iadesi 5) Zayi olan kartlar için zayi belgesi 6) Banka Dekontu.	Veri girişleri sisteme düştüğü andan itibaren basımı yapılarak 2 (iki) iş günü içerisinde posta edilmek üzere ilgili birime teslim edilmektedir. (Elden alınan müracaatlar 30 dakika içerisinde tamamlanmaktadır.)
39	Emniyet Teşkilatı Şehit Yakınları ve Gaziler İçin Sosyal Tesislere Giriş Kartı Verilmesi	1) EK-8/A Formu (İl Emniyet Müdürlüklerinden veya Emniyet Genel Müdürlüğü Resmi İnternet sitesinden tedarik edilebilir.) 2) 1 Adet Vesikalık Fotoğraf 3) Evlat edinilen çocuklar için mahkeme kararı 4) Varsa eski kartların iadesi 5) Zayi olan kartlar için zayi belgesi 6) Şehit ve Vazife Malulü Personelin 25 yaşını bitirmemiş öğrenim gören erkek çocukları için öğrenim belgesi	Veri girişleri sisteme düştüğü andan itibaren basımı yapılarak 2 (iki) iş günü içerisinde posta edilmek üzere ilgili birime teslim edilmektedir. (Elden alınan müracaatlar 30 dakika içerisinde tamamlanmaktadır.)
40	Emniyet Teşkilatında 5 (beş) Yıl ve Daha Fazla Çalışarak İstifa Etmiş, Müstafi Sayılmış veya Başka bir Kuruma Nakil Yapmış Personelin Kendileri ile Eş ve Çocuklarına Sosyal Tesislere Giriş Kartı Verilmesi	1) EK-8/C Formu (İl Emniyet Müdürlüklerinden veya Emniyet Genel Müdürlüğü Resmi İnternet sitesinden tedarik edilebilir.) 2) 1 Adet Vesikalık Fotoğraf 3) Evlat edinilen çocuklar için mahkeme kararı 4) Varsa eski kartların iadesi 5) Zayi olan kartlar için zayi belgesi 6) Adli Sicil Kaydı 7) Banka Dekontu.	Veri girişleri sisteme düştüğü andan itibaren basımı yapılarak 2 (iki) iş günü içerisinde posta edilmek üzere ilgili birime teslim edilmektedir. (Elden alınan müracaatlar 30 dakika içerisinde tamamlanmaktadır.)
41	Emniyet Teşkilatına Olan Yakınlık ve Katkıları İçin Verilen Misafir Kartı	1) EK-8/C Formu (İl Emniyet Müdürlüklerinden veya Emniyet Genel Müdürlüğü Resmi İnternet sitesinden tedarik edilebilir.) 2) 1 Adet Vesikalık Fotoğraf 3) Kimlik Fotokopisi 4) Kişinin Talep Dilekçesi 5) Teşkilatımıza olan katkılarını bildiren referans yazısı 6) Varsa eski kartların iadesi 7) Zayi olan kartlar için zayi belgesi 8) Adli Sicil Kaydı 9) Banka Dekontu.	Evrakları tamamlandıktan sonra 2 (iki) iş günü içerisinde posta edilmek üzere ilgili birime teslim edilmektedir. (Elden alınan müracaatlar 30 dakika içerisinde tamamlanmaktadır.)

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	Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı	İkinci Müracaat Yeri	Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı
İsim	Gülay TAŞDEMİR	İsim	Murat ÜNGÖR
Unvan	Sosyal Tesisler Şube Müdür V.	Unvan	Daire Başkan Yardımcısı
Adres	Ayrancı Mah. Selimiye Cad. No:17 D Blok Kat:4 Yukarı Ayrancı/Çankaya/Ankara	Adres	Ayrancı Mah.Selimiye Cad. No:17 D Blok Kat:4 Yukarı Ayrancı/Çankaya/Ankara
Tel	0 312 462 47 70	Tel	0 312 462 48 17
Faks	0 312 462 47 58	Faks	0 312 462 48 14
E-Posta	shd.sosyaltesisler@egm.gov.tr	E-Posta	shd.sosyaltesisler@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
42	Şehitlik, Gazilik ve Vazife Malullüğü Belgesi	Dilekçe	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.

İlk Müracaat Yeri	: Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	İkinci Müracaat Yeri	: Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı
İsim	: Vedat ARABACIOĞLU	İsim	: Murat GÜLLER
Unvan	: Şehit ve Gazi İşlemleri Şb. Md.	Unvan	: Daire Başkan Yardımcısı
Adres	: Ayrancı Mah. Selimiye Cad.No:17	Adres	: Ayrancı Mah. Selimiye Cad.No:17
	Çankaya/ANKARA		Çankaya/ANKARA
Tel.	: 0312 462 47 62/ 63/ 64/66	Tel.	: 0312 462 47 17
Faks	: 0312 462 47 69	Faks	: 0312 462 47 69
E-Posta	: sehitsube@egm.gov.tr.	E-Posta	: sosyalhizmetlerdb@egm.gov.tr.

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ)
43	Yüksek Öğrenim Öğrenci Yurtları Kayıt İşlemleri	1- Öğrenci belgesi (yeni kazananlar için kazandı belgesi) 2- Veli ve öğrenci tarafından imzalı yükümlülük belgesi 3- Çalışan mensuba ait görev belgesi (emekli olanlar için emekli kimlik kartı fotokopisi, şehit çocukları için şehitlik belgesi, malulen emekli olanlar için malullük belgesi, merhum mensuplarımızın çocukları için Sosyal Güvenlik Kurumunca adlarına düzenlenmiş olan Maaş Kartı fotokopisi) 4- Verem Savaş Dispanserinden alınacak rapor 5- Devlet Hastanelerinde yaptırılan Hepatit B Hepatit C AİDS VDRL testleri ile Gaita kültürü sonuçları 6- 2 adet vesikalık fotoğraf	15 DAKİKA
44	3-6 Yaş Çocukların Bakımevi İşlemleri	1- Başvuru formu 2- Kayıt esnasında ve altı ayda bir çocuğun sağlık raporu 3- Çocuğun aşı karne fotokopisi 4- Anne ve babanın 2, çocuğun 6 adet vesikalık fotoğrafı 5- Anne veya baba Emniyet Teşkilatı dışında görevli ise çalıştığı kurumdan alınacak resmi belge	15 DAKİKA

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

İlk Müracaat Yeri	: Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	İkinci Müracaat Yeri	: Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı
İsim	: Sevil KÖKSOY	İsim	: Ercan DEMİR
Ünvan	: Çocuk ve Gençlik Hiz.Şube Müdür V.	Unvan	: Daire Başkan Yardımcısı
Adres	: Meşrutiyet Mh.Konur Sok.No:42 Çankaya/Ankara	Adres	: Meşrutiyet Mh.Konur Sok.No:42 Çankaya/Ankara
Tel	: 0 312 462 47 90	Tel:	: 0 312 462 48 15
Fax	: 0 312 462 47 89	Fax	: 0 312 462 47 89
E-Posta	: emniyetyurduankara@egm.gov.tr.	E-Posta	: sosyalhizmetlerdb@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
45	Detay Nitelikteki İstatistiki Bilgileri	Dilekçe	5 Mesai Günü İçerisinde
46	Adıma Tescille Araç Sorgulama Gerçek ve Tüzel Kişiler İçin)	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	10 Saniye(www.turkiye.gov.tr)
47	Sürücü Ceza Bilgisi Barkodlu Belge Sorgulama	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	10 Saniye(www.turkiye.gov.tr)
48	Sürücü Ceza Bilgisi Barkodlu Belge Doğrulama	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	10 Saniye(www.turkiye.gov.tr)
49	Sürücü Trafik Kazası Barkodlu Belge Sorgulama	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	10 Saniye(www.turkiye.gov.tr)
50	Sürücü Trafik Kazası Barkodlu Belge Doğrulama	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	10 Saniye(www.turkiye.gov.tr)
51	Araç Plakasına Yazılan Ceza Sorgulama	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	10 Saniye(www.turkiye.gov.tr))
52	Sürücü Belgesi ve Şahıslara Yazılan Ceza Sorgulama	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	10 Saniye(www.turkiye.gov.tr)
53	Aracımın Çekildiği Otopark Bilgisi Sorgulama	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	10 Saniye(www.turkiye.gov.tr))
54	Trafik Cezası Ve Otopark Sorgulama	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı ve egm.gov.tr)	10 Saniye(www.turkiye.gov.tr- www.egm.gov.tr-)))

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.

İlk Müracaat :
Yeri :
İsim : Hasan KORKMAZ
Unvan : İstatistik Şube Müdürü
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad.No:11
Çankaya 06100 ANKARA
Tel. : 0 312 462 21 80
Faks : 0 312 462 21 99
e-Posta : hasankorkmaz@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :
İsim : Ali TEMİZ
Unvan : Trafik Eğitim ve Araştırma Dairesi Başkanı
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad.No:11
Çankaya 06100 ANKARA
Tel. : 0 312 462 21 50
Faks : 0 312 462 21 99
e-Posta : ali.temiz2@egm.gov.tr