

## EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
01	<b>Emniyet Genel Müdürlüğü Kurum Arşivinde bilimsel bir amaca yönelik araştırma ve inceleme talepleri</b>	1) Dilekçe 2) Emniyet Genel Müdürlüğü Kurum Arşivi Araştırma İnceleme Talep Formu ve Taahhütname (egm.gov.tr) adresinden temin edilebilir 3) Nüfus cüzdanı örneği ile birlikte bizzat veya posta yolu ile Emniyet Genel Müdürlüğüne yapılır.	<b>30 iş Günü</b>

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 : Bülent KOCA  
Unvan : Arşiv Büro Amiri V.  
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11  
Çankaya ANKARA  
Tel : 312 462 45 06  
Faks : 312 462 45 12  
E-Posta : bulentkoca@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Belge Yönetimi Daire Başkanlığı  
İsim : Mesut IRMAK  
Unvan : Arşiv Şube Müdürü  
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11  
Çankaya ANKARA  
Tel : 312 462 44 80  
Faks : 312 462 45 12  
E-Posta : mesutirmak@egm.gov.tr

SIRA NO:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
02	Yurt içindeki vatandaşlarımızın ülkemize giriş-çıkış kayıtlarının verilmesi	1) Dilekçe 2) Nüfus Cüzdanı aslı (ehliyet, pasaport) 3) Vatandaşımız çifte uyruklu olması halinde yabancı ülke pasaportu 4) Şahısların bizzat kendisinin müracaatı 5) Ya da Kanuni Vekil(Noterden tanzim edilen vekaletname ile yetkilendirilmiş kişi) veya Yasal Temsilcisinin (velayet ve vasi yetkisi bulunan şahsın) müracaatı.	1) Başvuru yapıldıktan sonra; 2) En erken 10/30 dakika arası, 3) En geç 8 saat.
03	Yurt dışında bulunan vatandaşlarımızın ülkemize giriş-çıkış kayıtlarının verilmesi	1) Dilekçe 2) Nüfus Cüzdanı, T.C. Pasaport fotokopisi 3) Vatandaşımızın çifte uyruklu olması halinde yabancı ülke pasaport fotokopisi 4) Yukarıda istenen belgelerle birlikte Yurt dışındaki T.C. Büyükelçilik/Başkonsolosluklarımız aracılığı ile başvuruda bulunması gerekmektedir.	1) BİMER başvurularında en geç 15 İş Günü 2) Dilekçe ile başvurularda en geç 30 İş Günü
04	Kamu kurum ve kuruluşlarınca talep edilen ülkemize giriş-çıkış bilgilerinin verilmesi	Giriş Çıkış kayıtlarının istenilmesindeki gerekçeyi belirtir üst yazı	1) Araştırma gerektirmeyen taleplerde 1-15 gün 2) Araştırma gereken yada başka kurumlardan bilgi talep edilen durumlarda yazımıza verilecek cevabı içeren zaman

\*\*\*Giriş-Çıkış kayıtları 01.01.1992 tarihinden itibaren bilgisayar kayıtlarında tutulmaya başlanıldığından 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 : Hudut Kapıları Daire Başkanlığı  
İsim : Göksel KÖK  
Unvan : Kara ve Demir Yolu Hudut Kapıları Şube Md. V.  
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11, 06100  
Çankaya/ANKARA  
Tel : 312 462 32 20  
Faks : 312 462 32 18  
E-Posta : [hdt.kdy.idari@egm.gov.tr](mailto:hdt.kdy.idari@egm.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Hudut Kapıları Daire Başkanlığı  
İsim : Burhaneddin BEKTAŞOĞLU  
Unvan : Daire Başkanı  
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11, 06100  
Çankaya/ANKARA  
Tel : 312 462 32 12-10  
Faks : 312 462 32 18  
E-Posta : [hdt.kdy.idari@egm.gov.tr](mailto:hdt.kdy.idari@egm.gov.tr)

SIRA NO:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
05	Vefat eden personelin tabancasının varislerine devri	1) Tabanca ruhsatı alınmasında sakınca olmadığını gösterir belge (Silah Satın Alma Yetki Belgesi) 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 7) Adli Sicil Kaydı 8) Sağlık Kurulu Raporu.	30 iş günü
06	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, banka ve şube ismi (İl, İlçe)	30 iş günü
07	Standart dışı tabanca, Yivli-Yivsiz Av tüfeği Satış işlemi (EGM Personelimiz)	1) Dilekçe 2) Makam Onayı (Emniyet Genel Müdürlüğü Makamından alınan olur.) 3) Görev Belgesi 4) Resmi - Sivil Kimlik Fotokopisi 5) Emeklilik Onayı (Emekli personel için) 6) Silah Satın alma Yetki Belgesi (Emniyet Hizmetleri Sınıfı dışında kalan personel için talep edilir.) 7) Av Tezkeresi veya Atıcılık Belgesi (Tüfek talepleri için )	45 iş günü
08	Standart dışı tabanca, Yivli Yivsiz Av tüfeği Satış işlemi (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.)	45 iş 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	İkinci Müracaat Yeri	: İkmal ve Bakım Daire Başkanlığı
İsim	: Mehmet UMUTLU	İsim	: Kadir YILMAZ
Unvan	: Silah Mühimmat ve Teçhizat Şube Müdür V.	Unvan	: İkmal ve Bakım Daire Başkanı
Adres	: İstanbul Yolu 7. Km Yenimahalle/ANKARA	Adres	: İlk Adım Cad. No;89 Dikmen/ANKARA
Tel	: 312 462 38 50	Tel	: 312 462 39 10
Faks	: 312 462 38 37	Faks	: 312 428 81 17
E-Posta	: mehmet.umutlu@egm.gov.tr.	E-Posta	: kadir.yilmaz@egm.gov.tr.

SIRA NO:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
09	<b>Kriminal Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilecek hizmet satışları ile ilgili işlemlerin yürütülmesi</b>	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.	<b>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 Laboratuvarlarımızdaki ve Bomba İmha ve İnceleme birimlerimizdeki iş yoğunluğu, arazinin müsait olup olmaması vb. Müdürlüğümüzce net olarak bilinmediğinden, her hangi bir süre belirtmek mümkün bulunmamaktadır.</b>

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 : Kriminal Daire Başkanlığı  
İsim : Bülent KARAABALI  
Unvan : Hizmet Satışından Sorumlu Şube Müdürü  
Adres : EGM Gölbaşı Kampüsü/Ankara  
  
Tel : 312 462 93 10  
Faks : 312 462 97 07  
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : Kriminal Daire Başkanlığı  
İsim : Cem Mehmet ÇETİN  
Unvan : Daire Başkan Yardımcısı  
Adres : EGM Gölbaşı Kampüsü/Ankara  
  
Tel : 312 462 93 07  
Faks : 312 462 97 07  
E-Posta :

SIRA NO:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
10	<b>Ziyaret Talebi</b> (Yurtiçinden kamu veya özel tüzel kişilerinin, eğitim kurumlarının, ayrıca dost veya müttefik ülkelerin Kriminal Dairesi Başkanlığına veya bağlı birimlerine ziyaret talepleri)	Dilekçe veya bağlı bulunduğu kurum yazısı	3 iş günü
11	<b>Kriminal Dairesi Başkanlığı görev alanına giren konularda kamu kurum ve kuruluşları, özel tüzel kişilikleri ve eğitim kurumlarının eğitim talepleri</b>	Resmi yazı	7 iş günü
12	<b>Uluslararası Eğitim Talebi</b> (Kriminal Dairesi Başkanlığı görev alanına giren konularda dost veya müttefik ülkelerin eğitim talepleri)	Resmi başvuru yazısı (Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı kanalı ile)	30 iş günü (planlama ve eğitim hazırlıkları dâhil)

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 : Kriminal Daire Başkanlığı  
İsim : F. Şebnem SAYGILI  
Unvan : KATEM Şube Müdürü  
Adres : KATEM Şb. Md.  
Tel : 312 462 92 70  
Faks : 312 462 92 53  
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : Kriminal Daire Başkanlığı  
İsim : Cem Mehmet ÇETİN  
Unvan : Daire Başkan Yardımcısı V.  
Adres : EGM Gölbaşı Kampüsü/Ankara  
Tel : 312 4629707  
Faks : 312 462 92 53  
E-Posta :

SIRA NO:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
13	<b>3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Kapsamındaki Müracaatların Değerlendirilmesi</b>	Her türlü iletişim kanalıyla gönderilen ve ilgili mevzuatta belirtilen şartları taşıyan Dilekçe ve BİMER Başvuruları	<b>2 iş günü</b>
14	<b>4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamındaki Müracaatların Değerlendirilmesi</b>	Kanunda belirtilen şartları taşıyan Bilgi Edinme Başvuruları	<b>2 iş günü</b>

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 : Medya-Halkla İlişkiler ve Protokol Daire Başkanlığı

İsim : Sezgin ATEŞ

Unvan : Halkla İletişim Şube Müdürü

Adres : İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/Ankara

Tel : 312 462 17 79

Faks : 312 462 17 81

E-Posta : bhim @ egm.gov.tr.

İkinci Müracaat Yeri : Medya-Halkla İlişkiler ve Protokol Daire Başkanlığı

İsim : Mehmet Ali KESKİNKILIÇ

Unvan : Medya-Halkla İlişkiler ve Protokol Dai. Bşk.

Adres : İnönü Bulvarı No: 2 Bakanlıklar Ankara

Tel : 312 462 17 70

Faks : 312 462 17 81

E-Posta : bhim @ egm.gov.tr

SIRA NO:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
15	Yivsiz tüfek, havalı tabanca/ tüfek imalat izni verilmesi (Kuruluş izni )	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Bağlı bulunduğu oda kayıt belgesi</li><li>2) Şirket ise son tadilleri kapsayacak şekilde firma ana sözleşmesi</li><li>3) İmalat konusu ve türü ile tasarlanan kapasite miktarı</li><li>4) Kurulacak iş yerinin güvenlik bakımından uygun olduğuna dair illerde valiliklerden, ilçelerde kaymakamlıklardan alınacak yazı</li><li>5) Tesislerin konumu ve çevresini gösterecek şekilde yetkili makamlarca onaylanmış 1/1000 ölçekli genel yerleşim planı.</li></ol>	<b>30 İş Günü</b> (Şahısların Güvenlik Soruşturmaları ve İş Yerinin Genel Güvenlik ve Asayiş Bakımından Tahkikatı için Gerekli Süre)
16	Yivsiz tüfek, havalı tabanca/ tüfek imalat izni verilmesi (Faaliyet izni )	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Kuruluş izin belgesi</li><li>2) Kapasite raporu</li><li>3) İş yeri açma ve çalışma ruhsatı</li><li>4) Sanayi sicil belgesi</li><li>5) İş akım şeması ve proses açıklama bilgileri</li><li>6) Üretilecek mamulün ve mamule ait parçaların aşağıda belirtilen şekilde sınıflandırılmış olarak listesi:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Müessese bünyesinde yapılacaklar</li><li>b) Yarı mamul olarak satın alınıp müessese bünyesinde son şekli verilecekler</li><li>c) Komple satın alınacaklar</li><li>d) İthal edilecekler</li></ol></li><li>7) Çalıştırılacak personel sayısının, yönetici, mühendis, teknisyen, işçi olarak dökümü</li><li>8) Marka tescil belgesi</li><li>9) TSE standart uygunluk belgesi</li><li>10) Bu bilgi ve belgeleri içeren dosyaların iki sureti, uygun görüldüğü takdirde faaliyet izni için uygunluk yazısı ekinde firmaya gönderilir</li><li>11)Firma bu dosyalara;<ol style="list-style-type: none"><li>a) Üretilecek mamulün perspektif ve montaj resmi</li><li>b) Üretilecek mamulün ve parçalarının teknik resimlerini</li><li>c) Her tip ve modelden birer adet numune</li></ol></li><li>12)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</li><li>13)Ayrıca tamamı ihraç edilecek ürünlerde TSE Standart Uygunluk belgesi aranmaz, faaliyet izin belgesinde ihraç kaydıyla imal edileceği belirtilir.”</li></ol>	<b>7 İş Günü</b> (Dosyanın İncelenmesi ve İzin Belgesinin Hazırlanarak İmzalatılması için Gerekli Süre)



17	<b>Atış Poligonu izni verilmesi, (Ön İzin)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>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</li><li>2) Kurulması istenen poligonun veya atış alanının özellikleri ile işletmenin proje ve nerede kurulacağına ilişkin bilgileri içeren başvuru dilekçesi.</li></ol>	<b>30 İş Günü</b> <b>(Şahısların Güvenlik Soruşturmaları ve Atış Poligonunun Genel Güvenlik ve Asayiş Bakımından Tahkikatı İçin Gerekli Süre)</b>
18	<b>Atış Poligonu izni verilmesi, (Kuruluş İzinini)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Poligonun kurulacağı yer belediye hudutları içerisinde ise, bu yerin mülkiyetini gösterir belge veya kira sözleşmesi</li><li>2) (Ek: 02.12.1999 99/13749 21.Md)3194 sayılı İmar Kanununun 21 inci maddesi hükümlerine göre alınmış yapı ruhsatı</li><li>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</li><li>4) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bağlı bölge çalışma müdürlüğünden, poligonun 22/05/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununa ve İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğüne uygun olduğuna dair kurum yazısı</li><li>5) Poligonun çevreye olumsuz etkisi olup olmadığına dair Çevre Müsteşarlığından alınacak belge</li><li>6) Poligonun kurulmasında genel güvenlik ve asayiş yönünden sakınca bulunmadığına dair mahalli zabıta tahkikat raporu, valilik görüşü.</li></ol>	<b>5 İş Günü</b> <b>(Dosyanın İncelenmesi ve İzin Belgesinin Hazırlanarak İmzalatılması İçin Gerekli Süre)</b>
19	<b>Atış Poligonu izni verilmesi, (İşletme İzinini)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Atış poligonunun mevzuat hükümlerine uygun olarak yapıldığına ilişkin il çevre ve şehircilik müdürlüğü raporu</li><li>2) Belediye ve valilikçe verilen yapı tesis izni</li><li>3) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı bölge müdürlüğünce verilmiş işletme belgesi</li><li>4) Çevre Müsteşarlığından alınacak, atış poligonunun çevreye ve işletmeye elverişli olduğuna ilişkin belge</li><li>5) Yangın yönünden gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye kuruluşu raporu</li><li>6) Atış poligonun sorumluluğunu yükleneyecek mesul müdürün, bu konuda vereceği noterlikçe onaylı taahhütnamesi</li><li>7) Atış poligonu sahibince hazırlanan ve il emniyet müdürlüğünce onaylanmış işletme ve çalışma yönergesi ile güvenlik yönergesi.</li></ol>	<b>5 İş Günü</b> <b>(Dosyanın İncelenmesi ve İzin Belgesinin Hazırlanarak İmzalatılması İçin Gerekli Süre)</b>

20	<b>Silah tamirciliği Ruhsatı verilmesi</b>	1) T.C. kimlik numarası 2) Sağlık Raporu (silah ruhsatı için istenen) 3) İş yeri tahkikatı, valilik görüşü.	<b>5 İş Günü</b> (Dosyanın İncelenmesi ve İzin Belgesinin Hazırlanarak İmzalatılması için Gerekli Süre)
21	<b>İthal izni verilmesi (Yivsiz silahlar, havalı silahlar, Kesici aletler vb.)</b>	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 belgeler ile detaylı teknik özelliğini gösterir belge <b>Yivsiz tüfek ithalinde ek olarak;</b> 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.	<b>2 İş Günü</b>
22	<b>Armağan Silah Ve Mermi Menşe Belgesi verilmesi</b>	1) Dilekçe 2) Silahın armağan edildiğine ilişkin belge ve tercümesi 3) Armağan edilen silah.	<b>2 İş Günü</b>
23	<b>Silah İthal ve Menşe Belgesi verilmesi</b>	1) Dilekçe 2) Görev belgesi (Dışişleri Bakanlığında) 3) Pasaport fotokopisi 4) Silahın faturası (Islak imzalı) 5) Türkçe tercümesi 6) Kurum kimliği ve nüfus cüzdanı fotokopisi.	<b>2 İş Günü</b>

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 : Özel Güvenlik Daire Başkanlığı  
İsim : Dinçer DİNÇ  
Unvan : Silah İşlemleri Şube Müdürü  
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cd. No:11  
06100 Çankaya/ANKARA  
Tel : 312 462 48 90  
Faks : 312 462 49 19  
E-Posta : dincer.dinc@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Özel Güvenlik Daire Başkanlığı  
İsim : Musa TİYEK  
Unvan : Özel Güvenlik Daire Başkanı  
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cd. No:11  
06100 Çankaya/ANKARA  
Tel : 312 462 49 12  
Faks : 312 462 49 19  
E-Posta : musa.tiyek@egm.gov.tr

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

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 : Özel Güvenlik Daire Başkanlığı  
İsim : Dinçer DİNÇ  
Unvan : Patlayıcı Maddeler Şube Müdürü V.  
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cd. No:11  
06100 Çankaya/ANKARA  
  
Tel : 312 462 48 80  
Faks : 312 462 49 19  
E-Posta : dincer.dinc@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Özel Güvenlik Daire Başkanlığı  
İsim : Musa TİYEK  
Unvan : Özel Güvenlik Daire Başkanı  
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cd. No:11  
06100 Çankaya/ANKARA  
  
Tel : 312 462 49 12  
Faks : 312 462 49 19  
E-Posta : musa.tiyek@egm.gov.tr

SIRA NO:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
26	<b>Özel Güvenlik Eğitim Kurumu Faaliyet İzin Belgesi Verilmesi</b>	<p>1) Müracaat dilekçesi (Kurucu, yönetici ve varsa tüzel kişi temsilcilerinin TC kimlik numaralarını, telefonlarını, e-mail adreslerini, şirket iş adresini, şirketin kurumsal e-posta adresini ve varsa yazı eklerini içeren yönetici imzalı dilekçe)</p> <p>2) Eğitim yapılacak tesisin tapu veya kira sözleşmesinin fotokopisi</p> <p>3) Eğitim yapılacak binaya ilişkin yapı kullanım izni fotokopisi veya eğitim kurumu açılmasında fenni açıdan sakınca olmadığına dair belediyeden alınan yazı</p> <p>4) Eğitim yapılacak binanın yangın ve deprem sigortası(DASK)</p> <p>5) Şirketin ana sözleşmesinin yayımlandığı eğitim kurumu adresini belirtir ticaret sicil gazetesi(Aslı, Ticaret Sicilden onaylı bir sureti veya Ticaret Sicil Müdürlüğünden Sicil Tasdiknamesi)</p> <p>6) Kurucu, yönetici ve varsa tüzel kişi temsilcilerinin imza sirküleri veya imza beyannamelerinin aslı</p> <p>7) Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formu</p> <p>8) Eğitim kurumu yöneticileri için Ltd. Ş.'lerde tüm kurucuların imzaladığı, A.Ş.'lerde yönetim kurulunca alınmış yönetici atandığına dair yönetim kurulu kararının noter tasdikli sureti</p> <p>9) Yöneticilerin dört yıllık yüksekokul mezunu olduğunu belgeleyen diploma veya dengi belgenin noter onaylı veya aslı ile birlikte fotokopisi (Eğitimini yurt dışında tamamlayanlar için denklik belgesi)</p> <p>10)Yöneticilerin özel güvenlik temel eğitim sertifikası veya özel güvenlik kimlik kartı fotokopisi</p> <p>11)Temel eğitimden muaf olanlardan buna ilişkin belge(Genel kolluktan emekli kimliği veya kendi isteğiyle ayrıldığına dair belge).</p> <p>* Dosyanın tamamlanmasına müteakip Faaliyet İzin Belgesi düzenlenmesi için Maliye Bakanlığınının 9103 Nolu hesabına ruhsat harcının yatırıldığına dair harç dekontununun aslı ile birlikte fotokopisinin Daire Başkanlığımıza ibrazı gerekmektedir.</p>	<p><b>Kurucu, yönetici ve varsa tüzel kişi temsilcilerinin Güvenlik Soruşturmaları ve Eğitim Kurumu İnceleme Raporunun Düzenlenmesi</b> <b>30 iş günü</b></p>
		<p><b>Ruhsat Harcı Yatırılmasını Müteakip Faaliyet İzin Belgesi Onay Süreci</b> <b>4 iş günü</b></p>	

27	<b>Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzin Belgesi Verilmesi</b>	<p>1) Müracaat Dilekçesi (Kurucu, yönetici ve varsa tüzel kişi temsilcilerinin TC kimlik numaralarını, telefonlarını, e-mail adreslerini, şirketin iş adresini, şirketin kurumsal e-posta adresini ve varsa yazı eklerini içeren yönetici imzalı dilekçe)</p> <p>2) Şirketin ana sözleşmesinin yayımlandığı ticaret sicil gazetesi (Aslı, Ticaret Sicilden onaylı bir sureti veya Ticaret Sicil Müdürlüğünden Sicil Tasdiknamesi)</p> <p>3) Kurucu, yönetici ve varsa tüzel kişi temsilcilerinin imza sirküleri veya imza beyannamelerinin aslı</p> <p>4) Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formu</p> <p>5) Şirket yöneticileri için Ltd. Ş.'lerde tüm kurucuların imzaladığı, A.Ş.'lerde yönetim kurulunca alınmış yönetici atandığına dair yönetim kurulu kararının noter tasdikli sureti</p> <p>6) Yöneticilerin dört yıllık yüksekokul mezunu olduğunu belgeleyen diploma veya dengi belgenin noter onaylı veya aslı ile birlikte fotokopisi (Eğitimini yurt dışında tamamlayanlar için denklik belgesi)</p> <p>7) Yöneticilerin özel güvenlik temel eğitim sertifikası veya özel güvenlik kimlik kartı fotokopisi</p> <p>8) Temel eğitimden muaf olanlardan buna ilişkin belge (Genel kolluktan emekli kimliği veya kendi isteğiyle ayrıldığına dair belge)</p> <p>9) Özel güvenlik görevlilerince kullanılacak olan kıyafete ilişkin kıyafet kataloğu</p> <p>* Dosya tamamlanmasına müteakip Faaliyet İzin Belgesi düzenlenmesi için Maliye Bakanlığının 9103 Nolu hesabına ruhsat harcının yatırıldığına dair dekont ile Polis Akademisi Başkanlığının Halk Bankası Gölbaşı Şubesinde bulunan 80000014 Nolu hesabına kıyafet kataloğu harcının yatırıldığına dair harç dekontunun asılları ile birlikte fotokopilerinin Daire Başkanlığımıza ibrazı gerekmektedir.</p>	<p><b>1- Kurucu, yönetici ve varsa tüzel kişi temsilcilerinin Güvenlik Soruşturmalarının Düzenlenmesi 30 iş günü</b></p>
		<p><b>2- Ruhsat Harcı Yatırılmasını Müteakip Faaliyet İzin Belgesi Onay Süreci 4 iş günü</b></p>	

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 : Özel Güvenlik Dairesi Başkanlığı  
İsim : Bünyamin ELİTOK  
Unvan : Özel Güvenlik Hizmetleri Şube Müdürü  
Adres : Dikmen Cad.No.11 06100 Çankaya/ANKARA

Tel : 312 462 48 50  
Faks : 312 462 49 19  
E-Posta : bunyamin.elitok@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Özel Güvenlik Daire Başkanlığı  
İsim : Musa TİYEK  
Unvan : Özel Güvenlik Daire Başkanı  
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cd. No:11  
06100 Çankaya/ANKARA

Tel : 312 462 49 12  
Faks : 312 462 49 19  
E-Posta : musa.tiyek@egm.gov.tr

SIRA NO:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
28	<b>Emniyet Teşkilatında Emniyet Hizmetleri Sınıfı Dışında Görevli Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Yönetmeliği kapsamında Merkez ve Taşra Teşkilatına alınacak Kadrolu Personelin İlk Atama İşlemleri.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Dilekçe (EGM) Personel Dairesi Başkanlığına Hitaben</li><li>2) Özgeçmiş</li><li>3) (2) Adet Fotoğraf (Vesikalık)</li><li>4) Diploma Örneği (Aslını yanında getirmesi, aslı yanında yoksa Noter Tasdikli)</li><li>5) Lisede Hazırlık Okuduğuna dair belge (Hazırlık okuyanlar için) (İmzalı ve Mühürlü)</li><li>6) Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği (Taraşımızdan)</li><li>7) İkametgâh İlmühaberi,(Taraşımızdan)</li><li>8) Nüfus Cüzdanı Örneği (Aslını yanında getirmesi, aslı yanında yoksa Noter Tasdikli),</li><li>9) Askerlik Durum Belgesi (Erkekler için) Aslı</li><li>10) Eşinin Görev Belgesi (Evlili ve Çalışıyorsa) Aslı</li><li>11) Evlilik Cüzdanının 1-2-3 sayfalarının fotokopisi (Evliler için)</li><li>12) Adli Sicil Kaydı Adliye (Taraşımızdan)</li><li>13) Güvenlik Soruşturması Formu Fotoğraflı (2 Suret )</li><li>14) Hizmet ve Görev Belgesi (Halen ve Daha önce Memuriyeti bulunanlar için).</li><li>15) Sağlık Kurulu raporu</li><li>16) Avukatlar için Avukatlık ruhsatnamesi.</li></ol> <p>Not: Belgeler tam ve eksiksiz olarak elden teslim edilecektir.</p>	<b>20-30 DAKİKA</b>

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 : Personel Dairesi Başkanlığı  
İsim : Fatma KARAKAYA  
Unvan : Sivil Personel Atama Şube Müdürü  
Adres : Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Dairesi Başkanlığı İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA  
Tel : 312 462 17 30 – 40-42  
Faks : 312 462 17 52  
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : Personel Dairesi Başkanlığı  
İsim : Maksut YÜKSEK  
Unvan : Daire Başkan Yardımcısı  
Adres : Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Dairesi Başkanlığı İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA  
Tel : 312 462 15 22  
Faks : 312 462 17 52  
E-Posta :

SIRA NO:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
29	<b>Emniyet Teşkilatında Emniyet Hizmetleri Sınıfı Dışında Görevli Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Yönetmeliği kapsamında Merkez ve Taşra Teşkilatına alınacak Sözleşmeli Personelinin İlk Atama İşlemleri.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Dilekçe (EGM) Personel Dairesi Başkanlığına Hitaben</li><li>2) Özgeçmiş</li><li>3) (2) Adet Fotoğraf (Vesikalık)</li><li>4) Diploma Örneği (Noter Tasdikli), (1. Sayfa aynısı)</li><li>5) Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği (Nüfus Müdürlüğünden)</li><li>6) Nüfus Cüzdanı Örneği (1. sayfa)</li><li>7) Askerlik Durum Belgesi (Erkekler için) Aslı</li><li>8) Adli Sicil Kaydı Adliye (Tarafımızdan )</li><li>9) Güvenlik Soruşturması Formu Fotoğraflı ( 2 Suret )</li><li>10) Avukatlar için Avukatlık ruhsatnamesi.</li></ol>	<b>20-30 DAKİKA</b>

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	: Personel Dairesi Başkanlığı	İkinci Müracaat Yeri	: Personel Dairesi Başkanlığı
İsim	: Fatma KARAKAYA	İsim	: Maksut YÜKSEK
Unvan	: Sivil Personel Atama Şube Müdürü	Unvan	: Daire Başkan Yardımcısı
Adres	: Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Dairesi Başkanlığı İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA	Adres	: Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Dairesi Başkanlığı İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA
Tel	: 312 462 17 30 – 40-42	Tel	: 312 462 15 22
Faks	: 312 462 17 52	Faks	: 312 462 17 52
E-Posta	:	E-Posta	:



SIRA NO:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
30	<b>Birinci Derece Personel Yakınlarına, Personel Özlük Dosyasından Belge Sureti Verilmesi</b>	1) Dilekçe 2) Nüfus Cüzdanının Fotokopisi	15 iş günü

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 : Personel Dairesi Başkanlığı  
İsim : Zeki YILMAZ  
Unvan : Strateji Geliştirme ve Destek Şube Müdürü  
Adres : Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Dairesi Başkanlığı İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA  
Tel : 312 462 15 60  
Faks : 312 462 15 75  
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : Personel Dairesi Başkanlığı  
İsim : Salih YILDIRIM  
Unvan : Daire Başkan Yardımcısı  
Adres : Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Dairesi Başkanlığı İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA  
Tel : 312 462 15 24 -11524  
Faks : 312 462 15 75  
E-Posta :

SIRA NO:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
31	<b>Polis Meslek Yüksek Okulu Öğrenci Adaylığı sınavı için ön başvuruların kabulü</b>	<p>Her sınav dönemi için Polis Meslek Yüksekokulu Öğrenci Adaylığına başvuruda bulunacak adayların YGS puanı belirlenir ve başvuru merkezleri ile başvuru tarihleri duyurulmak üzere, www.pa.edu.tr internet sitelerinde Yayımlanır. Şartları tutan adaylar, başvuru tarihlerinde <a href="http://pa.edu.tr">http://pa.edu.tr</a> adresinden TC Kimlik Numarasını yazmak suretiyle ön başvurularını yaparlar. Başvurulan kabul edilen adaylara belirlenen takvim doğrultusunda hangi tarihte ve başvuru merkezinde şahsen başvuru yapacağı Başkanlığımız resmi internet sayfasından duyurulmaktadır.</p>	<b>15 Dakika</b>
32	<b>Polis Meslek Yüksekokulu Öğrenci Adaylığı Sınavı İçin Başvuru ve Evrak Teslimi</b>	<p>Başvuruda istenen belgeler ve başvuruların alınması:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Başvuru yapan adaylar başvuru esnasında nüfus cüzdanlarının aslını ibraz etmek zorundadır. Başvuru yapan adaydan;<ol style="list-style-type: none"><li>a) Sınav başvuru dilekçesi</li><li>b) Diploma veya bitirme belgesinin aslı veya arkalı önlü olmak üzere Kurumca onaylı Örneği ile öğrenimi devam eden adaylar için son sınıfta bulunduğunu gösterir öğrenci belgesinin Kurumca onaylı örneği</li><li>c) Son bir yıl içinde çekilmiş dört adet biyometrik fotoğraf</li><li>d) Kendisi ve evli ise eşinin sabıka kaydı olmadığını ifade eden yazılı beyanları</li><li>e) Erkek adaylar için askerlik ile ilişkin bulunulmadığına dair yazılı beyanı</li><li>f) Yaş düzeltmesi yaptıranlar için yaş düzeltme belgesi</li><li>g) Emniyet teşkilatı şehit veya vazife malulü olanların eş ve çocuklarından, Personel Dairesi Başkanlığınca verilen şehitlik veya vazife malullük belgesinin Kurumca onaylı örneği</li><li>h) Sınav ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu istenir.</li></ol></li><li>2) Aranılan nitelikleri taşıyan ve birinci fıkrada istenen belgeleri getiren adayların şahsen başvuru Başkanlıkça uygun görülen Müracaat Komisyonlarınca alınır. Müracaat Komisyonu birinci veya ikinci sınıf emniyet müdürünün başkanlığında, üç rütbeli personel ve en fazla yirmi memurdan oluşur. Komisyonun görevlendirilmesi Başkanlıkta Başkan'ın, polis eğitim kurumlarında kurum müdürünün onayı ile yapılır. Müracaat Komisyonunun görevleri ve çalışma esasen Başkanlıkça hazırlanan talimatla belirlenir.</li><li>3) Başvuru ile ilgili olarak istenen belgelerde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin başvuruları geçersiz sayılır.</li></ol>	<b>1 Saat</b>

33	<b>Polis Meslek Eğitim Merkezleri Öğrenci Adaylığı sınavı için ön başvuruların kabulü</b>	Her sınav dönemi için Polis Meslek Eğitim Merkezleri Öğrenci Adaylığına başvuruda bulunacak adayların KPSS puanı belirlenir ve başvuru merkezleri ile başvuru tarihleri duyurulmak üzere www.pa.edu.tr internet sitelerinde yayımlanır. Şartları tutan adaylar, başvuru tarihlerinde http://pa.edu.tr adresinden TC Kimlik Numarasını yazmak suretiyle ön başvurularını yaparlar Başvuruları kabul edilen adaylara belirlenen takvim doğrultusunda hangi tarihte ve başvuru merkezinde şahsen başvuru yapacağı Başkanlığımız resmi internet sayfasından duyurulmaktadır.	<b>15 Dakika</b>
34	<b>Polis Meslek Eğitim Merkezleri öğrenci Adaylığı Sınavı İçin Başvuru ve Evrak Teslimi</b>	<p>Başvuruda istenen belgeler ve başvuruların alınması</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Başvuru yapan adaylardan;<ol style="list-style-type: none"><li>a) T.C. kimlik numarası yazılı beyanı,</li><li>b) Sınav başvuru dilekçesi,</li><li>c) Lisans diplomasının veya geçici bitirme belgesinin aslı ve fotokopisi,</li><li>d) KPSS sonuç belgesinin bilgisayar çıktısı,</li><li>e) Son bir yıl içinde çekilmiş dört adet biyometrik fotoğraf,</li><li>f) Kendisi ve evli ise eşinin sabıka kaydı olmadığını ifade eden yazılı beyanları,</li><li>g) Yaş düzeltmesi yaptıranlar için yaş düzeltme belgesi,</li><li>h) Emniyet teşkilatı personeli şehit veya vazife malulü olanların eş veya çocuklarından, Personel Dairesi Başkanlığınca verilen şehitlik veya vazife malullük belgesinin Kurumca onaylı örneği,</li><li>i) Sınav ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu istenir.</li></ol></li><li>2) Aranılan nitelikleri taşıyan ve birinci fıkrada istenen belgeleri getiren adayların şahsen başvuruları Başkanlıkça uygun görülen Müracaat Kabul Komisyonlarınca alınır.</li><li>3) Başvuru ile ilgili olarak istenen belgelerde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin başvuruları geçersiz sayılır.</li></ol>	<b>1 Saat</b>

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 : Polis Akademisi Başkanlığı  
İsim : İsmail BAŞTİMUR  
Unvan : PMYO ve POMEM Şube Müdür Vekili  
Adres : Polis Akademisi Başkanlığı Anıttepe/ANKARA  
Tel : 312 462 87 10  
Faks : 312 462 87 29  
E-Posta : polisakademisi@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Polis Akademisi Başkanlığı  
İsim : Prof. Dr. Yılmaz ÇOLAK  
Unvan : Polis Akademisi Başkanı  
Adres : Polis Akademisi Başkanlığı Anıttepe/ANKARA  
Tel : 312 462 85 00  
Faks : 312 462 90 01  
E-Posta : polisakademisi@egm.gov.tr

SIRA NO:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
35	<b>Güvenlik Bilimleri Fakültesi'nden ve Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nden Mezun Olan Öğrencilere Talepleri Halinde Mezuniyet Belgesi ve Transkript Belgesi Verilmesi</b>	1) Dilekçe 2) Polis Akademisi Döner Sermaye İşletmesi hesabına Fakülte Yönetim Kurulunca belirlenen ücretin yatırıldığına dair banka dekontu 3) Mezuniyet Belgesi verilmesi için Dilekçesinde Diplomasını Kaybettiğini içeren beyanı gereklidir.	<b>1 Hafta</b>

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 Amirleri Eğitimi Merkezi Müdürlüğü  
İsim : Prof. Dr. Şafak Ertan ÇOMAKLI  
Unvan : Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Müdür V.  
Adres : Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Müdürlüğü -Gölbaşı /ANKARA  
Tel. : 312 462 88 02  
Faks : 312 462 88 09  
e-Posta : polisakademisi@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Polis Akademisi Başkanlığı  
İsim : Prof. Dr. Yılmaz ÇOLAK  
Unvan : Polis Akademisi Başkanı  
Adres : Polis Akademisi Başkanlığı-Gölbaşı/ANKARA  
Tel. : 312 462 85 02  
Faks : 312 462 85 13  
e-Posta : polisakademisi@egm.gov.tr

SIRA NO:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
36	<b>Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Emniyet Mensubu Olmayan Adaylar için Başvuruların Kabulü</b>	<p>O yıl için Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Müdürlüğüne başvuruda bulunacak adayların KPSS puanı ve yaş sınırı belirlenir ve başvuru merkezleri ile başvuru tarihleri duyurulmak üzere <a href="http://www.pa.edu.tr">www.pa.edu.tr</a> internet sitesinde yayınlanır.</p> <p>Lisans mezunu Kaynaklı Adaylar ön başvuru tarihlerinde <a href="http://snav.pa.edu.tr">snav.pa.edu.tr</a> 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. Başvuruları kabul edilen adaylara ön başvurunuz kabul edilmiştir ve belirlenen tarihlerde istenilen evraklarla birlikte Polis Amirleri Eğitimi Merkezine şahsen başvurunuz diye ekrana mesaj gelecektir.</p>	<b>15 Dakika</b>
37	<b>Emniyet Mensubu Olmayan Lisans Mezunu Kaynaklı Öğrenci Adaylığı için Başvuru ve Evrak Teslimi Kabulü ve Sınav İşlemleri</b>	<p>Lisans Mezunu Öğrenciler</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) T.C. kimlik numarası yazılı beyanı,</li><li>2) Sınav başvuru dilekçesi,</li><li>3) Lisans diplomasının veya geçici bitirme belgesinin aslı ve fotokopisi,</li><li>4) Son bir yıl içerisinde çekilmiş dört adet biyometrik fotoğraf,</li><li>5) Yaş düzeltmesi yaptıranlar için yaş düzeltme belgesi,</li><li>6) Emniyet Teşkilatı personeli şehit veya vazife malullerinin eş veya çocukları hariç, sınav ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu,</li><li>7) KPSS sonuç belgesinin bilgisayar çıktısı,</li><li>8) Kendisi ve evli ise eşinin sabıka kaydı olmadığını ifade eden yazılı beyanları,</li><li>9) Emniyet Teşkilatı personeli şehit veya vazife malullerinin eş veya çocuklarından, verilen şehitlik veya vazife malullüğü belgesinin kurumca onaylı örneği,</li><li>10) Başvuru sırasında herhangi bir siyasi partiye veya siyasi partilerin yan kuruluşlarına üye olmadığına dair imzalı beyanı,</li></ol>	<b>5 Saat</b>

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  
İsim : Prof. Dr. Şafak Ertan ÇOMAKLI  
Unvan : PAEM Müdürü V.  
Adres : PAEM Müdürlüğü-Gölbaşı /ANKARA  
Tel. : 312 462 88 02  
Faks : 312 462 88 09  
e-Posta : [polisakademisi@egm.gov.tr](mailto:polisakademisi@egm.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Polis Akademisi Başkanlığı  
İsim : Prof. Dr. Yılmaz ÇOLAK  
Unvan : Polis Akademisi Başkanı  
Adres : Polis Akademisi Başkanlığı-Gölbaşı/ANKARA  
Tel. : 312 462 85 02  
Faks : 312 462 85 13  
e-Posta : [polisakademisi@egm.gov.tr](mailto:polisakademisi@egm.gov.tr)

SIRA NO:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
38	Yüksek Öğretim Öğrenci Yurtları Kayıt İşlemleri	1) İkametgâh belgesi 2) Öğrenci belgesi 3) Nüfus cüzdanı fotokopisi 4) Veliye ait görev belgesi veya tanıtma karnesinin fotokopisi (emekli olanlar için emekli kimlik kartı fotokopisi, şehit çocukları için şehitlik belgesi, malulen emekli olanlar için malullük belgesi) 5) Verem Savaş Dispanserinden alınacak rapor 6) Devlet Hastanelerinde yaptırılan Hepatit B Hepatit C AIDS VDRL testleri ile Gaita kültürü sonuçları 7) 2 adet vesikalık fotoğraf.	15 DAKİKA
39	03-06 Yaş Grubu Çocukların Gündüz Bakımevi Kayıt İşlemleri	1) Başvuru Formu 2) Çocuğun Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3) Çocuğun Sağlık Raporu 4) Anne Ve Babanın 2, Çocuğun 6 Adet Vesikalık Fotoğrafı 5) Anne Veya Baba Emniyet Teşkilatı Dışında Görevli İse Çalıştığı Kurumdan Alınacak Resmi Belge 6) Sağlık Bilgi Formu 7) Gündüz Bakımevi Taahhütnamesi 8) Yatırılan Ücretin Dekontu 9) Ebeveyn Katılım Formu 10) Aile İhtiyaç Belirleme Formu 11) Çocuğun Aşı Karne Fotokopisi.	15 DAKİKA

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 Dairesi Başkanlığı  
İsim : Nuray ÇATANA  
Unvan : Çocuk ve Gençlik Hizm. Şube Müdürü  
Adres : Meşrutiyet Mh. Karanfil Sok.No:55  
Çankaya/Ankara  
Tel : 312 462 47 85-87  
Faks : 312 462 47 89  
E-Posta : kreş@egm.gov.tr.

İkinci Müracaat Yeri : Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı  
İsim : Naim CENGİZ  
Unvan : Daire Başkan Yardımcısı  
Adres : Selimiye cad. No:17 Kat:4  
Y. Ayrancı/ANKARA  
Tel : 312 462 48 17  
Faks : 312 425 24 39  
E-Posta : sosyalhizmetlerdb@egm.gov.tr

SIRA NO:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
40	<b>Şehitlik, Gazilik ve Vazife Malullüğü Belgesi</b>	Dilekçe	<b>30 Dakika</b>

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 Dairesi Başkanlığı  
İsim : Vedat ARABACIOĞLU  
Unvan : Şehit ve Gazi Personel İşlemleri Şb.Md.V.  
Adres : Ayrancı Mah. Selimiye Cad.No:17  
Çankaya/Ankara  
Tel : 312 462 47 62 / 63/ 64  
Faks : 312 462 47 69  
E-Posta : sehitsube@egm.gov.tr.

İkinci Müracaat Yeri : Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı  
İsim : Naim CENGİZ  
Unvan : Daire Başkan Yardımcısı  
Adres : Ayrancı Mah. Selimiye Cad.No:17  
Çankaya/ANKARA  
Tel : 312 462 47 17  
Faks : 312 462 47 69  
E-Posta : sosyalhizmetlerdb@egm.gov.tr.

SIRA NO:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
41	<b>Emniyet Teşkilatı Mensubu Yakınları İçin (Anne, Baba, Eş, Çocuk ve Çocuklarının Eşleri) Sosyal Tesislere Giriş Kartı Verilmesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) EK-8/A Formu (İl Emniyet Müdürlüklerinden veya Emniyet Genel Müdürlüğü Resmi İnternet sitesinden tedarik edilebilir.)</li><li>2) 1 Adet Vesikalık Fotoğraf</li><li>3) Evlat edinilen çocuklar için mahkeme kararı</li><li>4) Varsa eski kartların iadesi</li><li>5) Zayi olan kartlar için zayi belgesi</li><li>6) Banka Dekontu.</li></ol>	<b>Veri girişleri sisteme düştüğü andan itibaren basımı yapılarak 3 (üç) iş günü içerisinde posta edilmek üzere ilgili birime teslim edilmektedir. (Elden alınan müracaatlar aynı gün tamamlanmaktadır.)</b>
42	<b>Emniyet Teşkilatı Şehit Yakınları ve Gaziler İçin Sosyal Tesislere Giriş Kartı Verilmesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) EK-8/A Formu (İl Emniyet Müdürlüklerinden veya Emniyet Genel Müdürlüğü Resmi İnternet sitesinden tedarik edilebilir.)</li><li>2) 1 Adet Vesikalık Fotoğraf</li><li>3) Evlat edinilen çocuklar için mahkeme kararı</li><li>4) Varsa eski kartların iadesi</li><li>5) Zayi olan kartlar için zayi belgesi</li><li>6) Şehit ve Vazife Malulü Personelin 25 yaşını bitirmemiş öğrenim gören erkek çocukları için öğrenim belgesi</li></ol>	<b>Veri girişleri sisteme düştüğü andan itibaren basımı yapılarak 3 (üç) iş günü içerisinde posta edilmek üzere ilgili birime teslim edilmektedir. (Elden alınan müracaatlar aynı gün tamamlanmaktadır.)</b>
43	<b>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</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) EK-8/C Formu (İl Emniyet Müdürlüklerinden veya Emniyet Genel Müdürlüğü Resmi İnternet sitesinden tedarik edilebilir.)</li><li>2) 1 Adet Vesikalık Fotoğraf</li><li>3) Evlat edinilen çocuklar için mahkeme kararı</li><li>4) Varsa eski kartların iadesi</li><li>5) Zayi olan kartlar için zayi belgesi</li><li>6) Adli Sicil Kaydı</li><li>7) Banka Dekontu.</li></ol>	<b>Veri girişleri sisteme düştüğü andan itibaren basımı yapılarak 3 (üç) iş günü içerisinde posta edilmek üzere ilgili birime teslim edilmektedir. (Elden alınan müracaatlar aynı gün tamamlanmaktadır.)</b>



44	<b>Emniyet Teşkilatına Olan Yakınlık ve Katkıları İçin Verilen Misafir Kartı</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) EK-8/C Formu (İl Emniyet Müdürlüklerinden veya Emniyet Genel Müdürlüğü Resmi İnternet sitesinden tedarik edilebilir.)</li><li>2) 1 Adet Vesikalık Fotoğraf</li><li>3) Kimlik Fotokopisi</li><li>4) Kişinin Talep Dilekçesi</li><li>5) Teşkilatımıza olan katkılarını bildiren referans yazısı</li><li>6) Varsa eski kartların iadesi</li><li>7) Zayi olan kartlar için zayi belgesi</li><li>8) Adli Sicil Kaydı</li><li>9) Banka Dekontu.</li></ol>	<b>Evrakları tamamlandıktan sonra 3 (üç) iş günü içerisinde posta edilmek üzere ilgili birime teslim edilmektedir.(Elden alınan müracaatlar aynı gün tamamlanmaktadır.)</b>
----	--	--	---

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 Dairesi Başkanlığı  
İsim : Murat ALKAN  
Unvan : Sosyal Tesisler Şube Müdürü  
Adres : Selimiye Cad. No:17 D Blok Kat:4  
Y. Ayrancı/Ankara  
  
Tel : 312 462 47 50  
Faks : 312 412 16 58  
E-Posta : sosyaltiesisler@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı  
İsim : Naim CENGİZ  
Unvan : Daire Başkan Yardımcısı  
Adres : Selimiye Cad. No:17 D Blok Kat:4  
Y. Ayrancı/Ankara  
  
Tel : 312 462 48 16  
Faks : 312 462 48 14  
E-Posta : sosyalthizmetlerdb@egm.gov.tr

SIRA NO:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
45	Detay Nitelikteki İstatistiki Bilgiler	1) Dilekçe 2) Protokol 3) Ödendi Makbuzu	5 iş Günü
46	Trafik Kazasına Karışma Durumuna Ait Belge	1) Dilekçe 2) Protokol 3) Ödendi Makbuzu	2 iş Günü
47	Sürücü Belgelerine Uygulanan Trafik Cezalarına Ait Belge	1) Dilekçe 2) Protokol 3) Ödendi Makbuzu	2 iş Günü
48	Trafik Kazasına Karışma Durumuna Ve Uygulanan Trafik Cezalarına Ait Belge	1) Dilekçe 2) Protokol 3) Ödendi Makbuzu	2 iş Günü
49	Sürücü Ceza Puanı Sorgulama Hizmeti	İnternet Ortamında	10 Saniye (www.turkiye.gov.tr)
50	Araç Tescil Sorgulama Hizmeti	İnternet Ortamında	10 Saniye (www.turkiye.gov.tr)
51	Trafik Ceza ve Otopark Sorgulama	İnternet Ortamında	10 Saniye (www.egm.gov.tr)

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 : Trafik Eğitim ve Araştırma Dairesi Başkanlığı  
İsim : Hasan KORKMAZ  
Unvan : İstatistik Şube Müdürü  
Adres : Ayrancı Mahallesi Dikmen Cad. No:11  
Çankaya 06100 ANKARA  
Tel : 312 462 21 80  
Faks : 312 462 21 99  
E-Posta : hasankorkmaz@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Trafik Eğitim ve Araştırma Dairesi Başkanlığı  
İsim : Yusuf AVAN  
Unvan : Trafik Eğitim ve Araştırma Dairesi Başkanı  
Adres : Ayrancı Mahallesi Dikmen Cad. No:11  
Çankaya 06100 ANKARA  
Tel : 312 462 21 51  
Faks : 312 462 21 99  
E-Posta : yusuf.avan@egm.gov.tr