

EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	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- Mirasçılık Belgesi 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)	30 İş Günü
2	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 paylaşılabilir.) 4. Veraset ilamı- Mirasçılık Belgesi 5. T.C. Kimlik numarası, IBAN numarası, (NOT: Evrakların tam gönderilmesi halinde)	30 İş Günü
3	Standart Dışı Tabanca, Yivli- Yivsiz Av Tüfeği Satış İşlemi	1. Dilekçe 2. Makam Onayı (Emniyet Genel Müdürlüğü Makamından alınan Olur) 3. Görev Belgesi (EGM Personeli hariç) 4. Sivil Kimlik Fotokopisi 5. Kurum Kimlik Fotokopisi (EGM Personeli hariç) 6. Emeklilik Onayı (Emekli EGM Personeli için) 7. Silah Satın Alma Yetki Belgesi 8. Av Tezkeresi veya Atıcılık Belgesi (Tüfek talepleri için) 9. Silah satın alma formu (Silah alma aşamasında doldurulacak) (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 : Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı
İsim : Göksel GÜNGÖR
Unvan : Silah Mühimmat ve Teçhizat Şube Müdürü
Adres : İstanbul Yolu 7. Km. Y. Mahalle / ANKARA
Tel. : 0312 462 38 20
Faks : 0312 462 38 24
e-Posta : goksel.gungor@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı
İsim : Hakan TÜRKMEN
Unvan : Destek Hizmetleri Daire Başkanı
Adres : İlk Adım Cad. No:89 Dikmen / ANKARA
Tel. : 0312 462 39 10
Faks : 0312 428 81 17
e-Posta : hturkmen@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
4	Yurt İçindeki Türk Vatandaşları ile Yabancılara Ülkemize Giriş-Çıkış Kayıtlarının Verilmesi	<p>1.Pasaport veya kimlik bilgilerini içeren dilekçesi</p> <p>2.Şahısların bizzat kendisinin müracaatı ile çifte uyruklu olmaları halinde sistemden kontrol amaçlı yabancı ülke pasaportlarını yanlarında bulundurmaları</p> <p>3.Ya da Kanuni Vekil (Noterden tanzim edilen vekaletname ile yetkilendirilmiş kişi) veya Yasal Temsilcisinin (Velayet ve vasi yetkisi bulunan şahsın) müracaatı</p> <p>4.18 yaşından küçüklerin kayıtları anne ve babanın birlikte müracaat etmesi halinde eğer beraber müracaat edilmeyecekse diğer ebeveynin noterlikçe düzenlenmiş muvafakatname vermesi şartıyla</p>	Başvuru yapıldıktan sonra; 3 ile 5 İş Günü
5	Yurt Dışındaki Türk Vatandaşları ile Yabancılara Ülkemize Giriş-Çıkış Kayıtlarının Verilmesi	<p>1.Yurt dışında giriş çıkış kaydı almak için pasaport veya kimlik bilgilerini içeren dilekçe ile Büyükelçilik/Konsolosluklarımıza başvuru yapılması</p> <p>2.Şahısların bizzat kendisinin müracaatı ile çifte uyruklu olmaları halinde sistemden kontrol amaçlı yabancı ülke pasaportlarını yanlarında bulundurmaları</p> <p>3.Ya da Kanuni Vekil (Noterden tanzim edilen vekaletname ile yetkilendirilmiş kişi) veya Yasal Temsilcinin (Velayet ve vasi yetkisi bulunan şahsın) müracaatı</p> <p>4.18 yaşından küçüklerin kayıtları anne ve babanın birlikte müracaat etmesi halinde eğer beraber müracaat edilmeyecekse diğer ebeveynin noterlikçe düzenlenmiş muvafakatname vermesi şartıyla</p>	<p>CİMER başvurularında 15 İş Günü</p> <p>Dilekçe ile başvurularda 30 İş Günü</p>
<p>* Giriş-çıkış kayıtları 01.01.1992 tarihinden itibaren bilgisayar ortamında tutulmaya başlanıldığından bu tarihten önceki giriş-çıkış kayıtları için giriş-çıkış yapılan hudut kapısına (kara-hava-deniz) veya İl Emniyet Müdürlükleri Göçmen Kaçakçılığıyla Mücadele ve Hudut Kapıları Şube Müdürlüklerine şahsen veya kanuni vekil aracılığıyla müracaat edilmesi gerekmektedir.</p> <p>* 2009 tarihinden günümüze kadar olan yurda giriş-çıkış kayıtları e-devlet üzerinden T.C kimlik numarasıyla alınabilmektedir. Yabancı pasaport ve kimlik kartıyla yapılan yurda giriş-çıkış kayıtları E-devlet sisteminde görülmemektedir.</p> <p>* Yurda giriş çıkış kayıtları kişisel veri olduğundan posta, faks, e-posta veya CİMER üzerinden bilgi verilmemektedir.</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 : Göçmen Kaçakçılığıyla Mücadele ve Hudut Kapıları Daire Başkanlığı
İsim : Yıldray YÖRÜK
Unvan : Belgelendirme ve Pasaport İşlemleri Şube Müdür V.
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11 06100 Çankaya/ANKARA
Tel : 0312 462 32 50
Faks : 0312 462 32 18
E-Posta : gh.belgelendirme@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Göçmen Kaçakçılığıyla Mücadele ve Hudut Kapıları Daire Başkanlığı
İsim : Dilek KARSAVURANOĞLU
Unvan : Daire Başkan Yardımcısı
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11 06100 Çankaya/ANKARA
Tel : 0312 462 32 16
Faks : 0312 462 32 18
E-Posta : gocmenhudut@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	Hudut Kapılarımızdan Ülkemize Giriş-Çıkış Yapan Yolcuların Giriş Çıkış Kayıtlarına İlişkin Eksik/Hatalı Kayıtlarının Düzeltilmesi	1. Pasaport/Kimlik bilgilerini içeren başvuru dilekçesi 2. Ülkemize giriş-çıkış yapıldığına dair maddi deliller (Bilet, pasaporta tatbik edilmiş kaşe, yetkili kurum/kuruluşlarca ve/veya yetkilendirmiş olduğu görevli tarafından onaylı yolcu manifestosu ve benzeri belgeler) 3. Kanuni vekil aracılığıyla müracaat edilmesi durumunda noterden tanzim edilen vekaletname, yetkilendirilmiş kişi veya Yasal Temsilci aracılığıyla müracaatlarda ise mahkemelerce verilmiş velayet ve vasi belge	Başvuru yapıldıktan sonra; 30 İş Günü
* İllerden yapılacak başvurularda İl Göçmen Kaçakçılığıyla Mücadele ve Hudut Kapıları Şube Müdürlüklerine, İlçe Emniyet Müdürlüklerindeki Belgelendirme Büro Amirliklerine veya Hudut Kapısı Şube Müdürlükleri/Büro Amirliklerine başvuruda bulunulması, * Yurt dışında yapılacak başvurularda T.C. Büyükelçilik ve Konsolosluklarımıza başvuruda bulunulması,			

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	: Göçmen Kaçakçılığıyla Mücadele ve Hudut Kapıları Daire Başkanlığı	İkinci Müracaat Yeri	: Göçmen Kaçakçılığıyla Mücadele ve Hudut Kapıları Daire Başkanlığı
İsim	: Yıldıray YÖRÜK	İsim	: Göksel KÖK
Unvan	: Hudut Kapıları Şube Müdürü	Unvan	: Daire Başkan Yardımcısı
Adres	: Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11 06100 Çankaya/ANKARA	Adres	: Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11 06100 Çankaya/ANKARA
Tel	: 0312 462 32 50	Tel	: 0312 462 32 17
Faks	: 0312 462 32 19	Faks	: 0312 462 32 19
E-Posta	: gh.hudkap@egm.gov.tr	E-Posta	: gocmenhudut@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	Kriminal Daire Başkanlığı Tarafından Yerine Getirilecek Hizmet Satışları İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesi	1. Dilekçe (Talep edilen inceleme 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	1 Hafta ile 5 Hafta Arası

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 : Şefik YAZICI

Unvan : Destek Şube Müdür Vekili

Adres : EGM Gölbaşı Kampüsü/Ankara

Tel. : 0312 462 93 10

Faks : 0312 462 92 53

e-Posta : sefik.yazici@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Kriminal Daire Başkanlığı

İsim : Oğuz TÜZÜN

Unvan : Daire Başkan Yardımcısı

Adres : EGM Gölbaşı Kampüsü/Ankara

Tel. : 0312 462 93 05

Faks : 0312 462 92 53

e-Posta : oguz.tuzun@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
8	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	1-10 İş Günü
9	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamındaki Müracaatların Değerlendirilmesi	Kanunda belirtilen şartları taşıyan Bilgi Edinme Başvuruları	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 : Medya-Halkla İlişkiler ve Protokol Daire Başkanlığı

Adı Soyadı : Ahmet ÇELİK

Ünvanı : Halkla İletişim Şube Müdür V.

Adres : Ayrancı Mahallesi Selimiye Caddesi No:17
Dikmen Ek Hizmet Binası Çankaya/ANKARA

Telefon : 0312 462 17 86

E-Posta : bhim@egm.gov.tr

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

Adı Soyadı : Güngör SELÇUK

Ünvanı : Medya-Halkla İlişkiler ve Protokol Daire Başkanı

Adres : İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA

Telefon : 0312 462 17 70

E-Posta : bhim@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
10	Yivsiz Tüfek, Havalı Tabanca/ Tüfek İmalat İzni Verilmesi (Kuruluş izni)	<ol style="list-style-type: none">1. Bağlı bulunduğu oda kayıt belgesi2. Şirket ise son tadilleri kapsayacak şekilde firma ana sözleşmesi3. İmalat konusu ve türü ile tasarlanan kapasite miktarı4. Kurulacak iş yerinin güvenlik bakımından uygun olduğuna dair illerde valiliklerden, ilçelerde kaymakamlıklardan alınacak yazı5. Tesislerin konumu ve çevresini gösterecek şekilde yetkili makamlarca onaylanmış 1/1000 ölçekli genel yerleşim planı6. Teknik sorumluluğu üstlenecek mühendisin, diploması ve oda kayıt belgesi7. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının kuruluş izni uygunluk yazısı8. Kişi Tahkikatı	30 İş Günü (Şahısların Güvenlik Soruşturmaları ve İş Yerinin Genel Güvenlik ve Asayiş Bakımından Tahkikatı için Gerekli Süre)
11	Yivsiz Tüfek, Havalı Tabanca/ Tüfek İmalat İzni Verilmesi (Faaliyet izni)	<ol style="list-style-type: none">1. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının faaliyet izni uygunluk yazısı2. Kapasite raporu3. İş yeri açma ve çalışma ruhsatı4. Sanayi sicil belgesi5. İş akım şeması ve proses açıklama bilgileri6. Üretilen mamulün ve mamule ait parçaların aşağıda belirtilen şekilde sınıflandırılmış olarak listesi<ol style="list-style-type: none">a) Müessese bünyesinde yapılacaklarb) Yarı mamul olarak satın alınıp müessese bünyesinde son şekli verileceklerc) Komple satın alınacaklard) İthal edilecekler7. Çalıştırılacak personel sayısının, yönetici, mühendis, teknisyen, işçi olarak dökümü8. Bu bilgi ve belgeleri içeren dosyaların iki sureti, uygun görüldüğü takdirde faaliyet izni için uygunluk yazısı ekinde firmaya gönderilir.9. Firma bu dosyalara;<ol style="list-style-type: none">a) Üretilen mamulün perspektif ve montaj resmib) Üretilen mamulün ve parçalarının teknik resimlerinic) Her tip ve modelden birer adet numune10. Marka Tescil Belgesi11. TSE Standart Uygunluk Belgesi12. Sadece tabanca ve tüfek parçaları imal edecek olanlardan TSE Standart Uygunluk Belgesi, üretilen mamulün perspektif resmi ve montaj resmi ile numune aranmaz, bu kuruluşlara verilen faaliyet izin belgelerine sadece tabanca ve tüfek parçaları imal ettiği yazılır.13. Ayrıca tamamı ihraç edilecek ürünlerde TSE Standart Uygunluk Belgesi aranmaz, faaliyet izin belgesinde ihraç kaydıyla imal edileceği belirtilir. İhraç kayıtlılarda Marka Tescil Belgesi.	30 İş Günü (Dosyanın İncelenmesi ve İzin Belgesinin Hazırlanarak İmzalatılması için Gerekli Süre)

12	Atış Poligonu İzni Verilmesi (Ön İzin)	Bizzat veya vekaletle ya da elektronik ortamda yapılan başvuru (Kurulmak istenen poligonun veya atış alanının özellikleri nerede kurulacağı ve kurucuların TC / Vergi Kimlik Numaralarının belirtildiği başvuru belgesi)	20 İş Günü (Dosyanın İncelenmesi ve İzin Belgesinin Hazırlanarak İmzalatılması için Gerekli Süre)
13	Atış Poligonu İzni Verilmesi (Kuruluş İzni)	<ol style="list-style-type: none">1. Trap-skeet atış alanının yerleşim yerleri dışında olduğunu gösterir çevre ve şehircilik il müdürlüğünce tasdik edilmiş 1/500 veya 1/5000 ölçekli vaziyet planı2. 1/50 ölçekli ve çevre ve şehircilik il müdürlüğünce tasdik edilmiş inşaat planı ve projesi.3. Atış alanını sınırlayan çevre duvarı veya en az 2 metre yüksekliğindeki sağlam direklere bağlı, sık tel örgüyü, sütne ve taş duvarları, denetime tabi ana giriş kapısı, gerekli diğer kapıları gösterir vaziyet planı ve detay planı.4. 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 26'ncı maddesinin son fıkrasına göre sabit yapılar için alınmış yapı ruhsatı.5. Atış alanının en yakın meskun mahallere uzaklığını gösteren kroki.6. Atış alanı veya poligonun Uluslararası Atış Birliğinin atış poligonları hakkındaki genel ve özel teknik kurallarına uygunluğunu gösteren, gençlik hizmetleri ve spor il müdürlüğünce tasdik edilmiş planı.7. Güvenlik uzaklıkları içinde kalan alanı da kapsayan işyeri alanının girişimcinin mülkiyetinde olduğunu veya kiralandığını veya muvafakat alındığını gösterir belge.8. İşyerinin çevreye olumsuz etkisi olmadığını belirten çevre ve şehircilik il müdürlüğünden alınacak uygunluk belgesi.	20 İş Günü (Dosyanın İncelenmesi ve İzin Belgesinin Hazırlanarak İmzalatılması için Gerekli Süre)
14	Atış Poligonu İzni Verilmesi (İşletme İzni)	<ol style="list-style-type: none">1. Kapalı tabanca ve açık/yarı açık atış poligonunun mevzuat hükümlerine ve Türk Standartları Enstitüsünce belirlenen standarda uygun olarak yapıldığına ilişkin Türk Standartları Enstitüsü Kurumu Muayene Gözetim Merkezi Başkanlığı raporu.2. Trap-skeet atış alanının mevzuat hükümlerine uygun olarak yapıldığına dair il çevre ve şehircilik müdürlüğü raporu.3. Yangın yönünden gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye kuruluşu raporu,4. Atış poligonunun ve atış alanının sorumluluğunu yüklenen mesul müdürün, bu konuda vereceği noterlikçe onaylı taahhütnamesi. (2023/11 sayılı Silah işlemleri Genelgesi Ek-15)5. Atış poligonu ve atış alanının sahibince hazırlanan ve il emniyet müdürlüğü veya il jandarma komutanlığınca onaylanmış işletme ve çalışma yönergesi ile güvenlik yönergesi (2023/11 sayılı Silah işlemleri Genelgesi Ek-12, Ek-13).6. Mesul Müdür Atış nezaretçisi ve İlkyardımcı görevlendirildiğine dair iş sözleşmesi.7. İşletme izni talep eden kişi/kişiler, mesul müdür ve atış nezaretçilerinin, sağlık yönünden silah taşıma/bulundurulmasında engel hallerinin bulunmadığını gösterir sağlık kurulu raporu almaları gerekir.8. Poligon ve atış alanının sahibi veya çalışanlarından en az birine ait ilkyardımcı sertifikası.9. Atış Güvenliği Kursu Katılım Belgesi	20 İş Günü (Dosyanın İncelenmesi ve İzin Belgesinin Hazırlanarak İmzalatılması için Gerekli Süre)

15	İthal İzni Verilmesi (Yivsiz silahlar, havalı silahlar, Kesici aletler vb.)	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. İthal edilecek ürüne ait fatura veya proforma fatura3. Faturanın yetkili kişilerce yapılmış Türkçe tercümesi4. 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 belgesi6. İthalatçı firma ise yivsiz av tüfeği satıcılık (bayilik) belgesi7. Gerçek şahıs ise yivsiz tüfek ruhsatname fotokopisi veya yivsiz tüfek satın alma belgesi	5 İş Günü
16	Armağan Silah ve Mermi Menşei Belgesi Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Silahın armağan edildiğine ilişkin belge ve tercümesi3. Armağan edilen silah	2 İş Günü
17	Silah İthal ve Menşei Belgesi Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Görev belgesi (Dışişleri Bakanlığından)3. Pasaport fotokopisi4. Silah faturasının aslı (ıslak imzalı)5. Faturanın yetkili kişilerce yapılmış Türkçe tercümesi6. Kurum kimliği ve nüfus cüzdanı fotokopisi	3 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 : Özel Güvenlik Denetleme Başkanlığı

İsim : Musa SAN CAR

Unvan : Silah Şube Müdürü

Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cd. No:11 06100
Çankaya/ANKARA

Tel : 0 312 462 48 80

Faks : 0 312 462 49 19

E-posta : musa.sancar@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Özel Güvenlik Denetleme Başkanlığı

İsim : Suat ÇELİK

Unvan : Başkan

Adres : Maltepe Mah. Necatibey Cad. No:70 06100
Kızılay/ANKARA

Tel : 0 312 462 49 10

Faks : 0 312 462 49 19

E-posta : sucelik@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
18	Patlayıcı Madde İthal Uygunluk İzni	<p>Sivil kullanım amaçlı patlayıcı madde ithal etmek isteyenlerin, ithal uygunluk yazısını almak üzere bir dilekçe ve aşağıdaki belgelerle Başkanlığa başvuruları gerekir. Başvuruda PATBİS üzerinden kontrol edilebilen belgeler ayrıca fiziki olarak istenmez.</p> <ol style="list-style-type: none">İthalatçının patlayıcı madde işletme, satış veya kullanma izin belgesiİthal talebine ilişkin bilgileri içeren ithal beyannamesiİthal/ihraç/transit geçiş taahhütnamesi <p>Patlayıcı maddeyi ithal edecek olan gerçek/ tüzel kişiler veya vekilleri tarafından verilecek taahhütnamenin noter onaylı olması gerekir. Kamu kurum ve kuruluşları için kurum onayı yeterlidir. (İdareye teslim edilen ve geçerlilik süresi devam eden taahhütnameler, süresi sonuna kadar tekrar istenmez.)</p> <ol style="list-style-type: none">İthal edilecek maddenin üretildiği fabrika ile fabrikanın bulunduğu ülkeyi, patlayıcıların cins ve miktarını, varsa patent tarih ve numarasını gösterir proforma (teklif) fatura veya faturanın aslı veya noter onaylı örneğiProforma (teklif) faturanın veya faturanın yeminli tercüman onaylı Türkçe tercümesiİthal edilecek maddenin üretildiği fabrika ile fabrikanın bulunduğu ülkeyi, varsa patent tarih ve numarasını, kimyasal bileşimini, belli başlı özelliklerini gösteren menşe şahadetnamesi aslı veya noter onaylı örneğiMenşe şahadetnamesinin yeminli tercüman onaylı Türkçe tercümesiProforma (teklif) faturada veya faturada gösterilen maddelerin ürün kod numaraları belirtilmiş isim, resim, cins ve ambalajlarını gösteren katalogİthal talebinde bulunanın ticaret siciline bu tür maddelerin ithalatçısı olduğunu belirtir resmî belge (Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi)Analiz sertifikası ve tercümesi (amonyum nitrat, nitroselüloz vb. hammaddelerin ithalinde)İthal edilecek maddelerin CE belgesi (Hammaddeler hariç, sadece Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının ilgili yönetmelikleri kapsamındaki maddeler için)Sigorta poliçesi istenir.	<p>5 İş Günü (Dosyanın İncelenmesi ve İzin Belgesinin Hazırlanarak İmzalatılması için Gerekli Süre)</p>
19	Patlayıcı Madde İhraç Uygunluk İzni	<p>Sivil kullanım amaçlı patlayıcı madde ihraç etmek isteyenlerin, ihraç uygunluk yazısını almak üzere bir dilekçe ve aşağıda belirtilen belgelerle Başkanlığa başvuruları gerekir. Başvuruda PATBİS üzerinden kontrol edilebilen belgeler ayrıca fiziki olarak istenmez.</p> <ol style="list-style-type: none">İhracatçının, patlayıcı madde işletme veya satış izin belgesiİhraç edilecek maddenin üretildiği fabrika ile fabrikanın bulunduğu ülkeyi, hangi gümrükten gideceğini, cins ve miktarını, varsa patent tarih ve numarasını gösterir proforma (teklif) fatura/fatura aslı veya onaylı örneğiTarım ve Orman Bakanlığında alınmış olan lisans belgesi (amonyum nitrat veya nitroselüloz gibi hammaddelerin ihracında)Analiz sertifikası (amonyum nitrat veya nitroselüloz gibi hammaddelerin ihracında)İthal/ihraç/transit geçiş taahhütnamesi <p>Patlayıcı maddeyi ihraç edecek olan gerçek/ tüzel kişiler veya vekilleri tarafından verilecek taahhütnamenin noter onaylı olması gerekir. Kamu kurum ve kuruluşları için kurum onayı yeterlidir. (İdareye teslim edilen ve geçerlilik süresi devam eden taahhütnameler, süresi sonuna kadar tekrar istenmez.)</p> <ol style="list-style-type: none">Sigorta poliçesi istenir.	<p>5 İş Günü (Dosyanın İncelenmesi ve İzin Belgesinin Hazırlanarak İmzalatılması için Gerekli Süre)</p>

20	Patlayıcı Madde Transit Geçiş Uygunluk İzni	<p>Sivil kullanım amaçlı patlayıcı maddelerin Ülkemiz üzerinden transit geçiş işlemi yapmak isteyenler, transit geçiş uygunluk yazısını almak üzere bir dilekçe ve aşağıdaki belgelerle Başkanlığa başvurmaları gerekir.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Başvuru dilekçesi, (gönderen firma/alıcı firma, ülke bilgileri, giriş/çıkış gümrüğü ve gümrükleme işlemlerinin nerede yapılacağı belirtilir.)2. Proforma fatura aslı ve yeminli tercümandan tercümesi3. Menşe şahadetnamesi aslı ve yeminli tercümandan tercümesi4. Taahhütname (noter tasdikli patlayıcı maddelerin Tüzük hükümlerine göre ithal edileceğine dair)5. Sipariş talep yazısı ve tercümesi (yeminli tercümandan)6. Sigorta poliçesi7. Transit geçişi yapacak olan gerçek/tüzel kişiliğe verilecek yetkilendirme yazıları ve tercümeleri (alıcı ve gönderici firma tarafından)8. Aracın marka/model/plaka bilgileri ile sigorta poliçesi (havayoluyla taşınacaksa istenmeyecektir)9. Nakilci güvenlik belgesi (karayolu ile taşınacaksa)10. Transit geçen patlayıcı madde amonyum nitratın analiz sertifikası11. Patlayıcı madde kataloğu istenir.	5 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 Denetleme Başkanlığı
İsim : Soner TOPAL
Unvan : Patlayıcı Maddeler Şube Müdürü
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cd. No:11 06100
Çankaya/ANKARA
Tel. : 0 312 462 49 13
Faks : 0 312 462 49 19
e-posta : soner.topal@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Özel Güvenlik Denetleme Başkanlığı
İsim : Suat ÇELİK
Unvan : Başkan
Adres : Maltepe Mah. Necatibey Cad. No:70 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	<p>1. Başvuru dilekçesi (Kurucu, yönetici ve varsa tüzel kişi ortak temsilcilerinin T.C 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)</p> <p>2. Eğitim yapılacak tesisin kira sözleşmesi,</p> <p>3. Eğitim yapılacak binaya ilişkin yapı kullanım izni veya eğitim kurumu açılmasında fenni açıdan sakınca olmadığına dair belediyeden alınan yazı</p> <p>4. Eğitim yapılacak binanın yangın poliçesinin bir sureti</p> <p>5. Yöneticilerinin;</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>6. Eğitim kurumunun tüzel kişilik ortağı var ise;</p> <p>a) Eğitim kurumuna tüzel kişilik ortak temsilcisi olarak atanmaların;</p> <p>- Yetki belgesi (Eğitim kurumunda tüzel kişilik ortağına temsilci olarak atandığına dair tüzel kişilik ortağa ait yönetim kurulu kararının noter tasdikli sureti</p> <p>* Dosyanın tamamlanmasına müteakip Faaliyet İzin Belgesi düzenlenmesi için Hazine ve Maliye Bakanlığının 9103 No.lu hesabına ruhsat harcının yatırıldığına dair harç dekontunun aslı ile birlikte fotokopisinin 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>

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
22	Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzin Belgesi Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">Başvuru dilekçesi (Kurucu, yönetici ve varsa tüzel kişi ortak temsilcilerinin T.C 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)Yöneticilerinin;<ol style="list-style-type: none">Yetki belgesi (Limited Şirketlerde tüm kurucuların imzaladığı, Anonim Şirketlerde ise yönetim kurulunca alınmış yönetici olarak atandığına dair genel/yönetim kurulu kararının noter tasdikli sureti)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)Şirketin tüzel kişilik ortağı var ise;<ol style="list-style-type: none">Şirkete tüzel kişilik ortak temsilcisi olarak atanmaların;- Yetki belgesi (Eğitim kurumunda tüzel kişilik ortağına temsilci olarak atandığına dair tüzel kişilik ortağa ait yönetim kurulu kararının noter tasdikli sureti)Özel güvenlik görevlilerince kullanılacak olan kıyafete ilişkin kıyafet kataloğu * Dosya tamamlanmasına müteakip Faaliyet İzin Belgesi düzenlenmesi için Hazine ve Maliye Bakanlığının 9103 No.lu hesabına ruhsat harcının yatırıldığına dair dekont ile Polis Akademisi Başkanlığının Halk Bankası Gölbaşı Şubesinde bulunan TR370001200938500044000014 No.lu hesabına kıyafet kataloğu ücretinin yatırıldığına dair harç ve ücret dekontunun asılları ile birlikte fotokopilerinin Başkanlığımıza ibrazı gerekmektedir.	<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 Denetleme Başkanlığı
İsim : Recep ÇENGEL
Unvan : Özel Güvenlik Hizmetleri Şube Müdürü
Adres : Maltepe Mah. Necatibey Cad. No.70 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 Denetleme Başkanlığı
İsim : Suat ÇELİK
Unvan : Başkan
Adres : Maltepe Mah. Necatibey Cad. No.70 06100
Çankaya/ANKARA
Tel. : 0 312 462 49 10-11
Faks : 0 312 462 49 19
e-posta : sucelik@egm.gov.tr

SIRA 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	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe (EGM) Personel Başkanlığına Hitaben2. (2) Adet Fotoğraf (Vesikalık)3. Diploma Örneği (Aslını yanında getirmesi, aslı yanında yoksa Noter Tasdikli)4. Lisede Hazırlık Okuduğuna dair belge (Hazırlık okuyanlar için) (İmzalı ve Mühürlü)5. Nüfus Cüzdanı Örneği (Aslını yanında getirmesi, aslı yanında yoksa Noter Tasdikli)6. Askerlik Durum Belgesi (Erkekler için) Aslı7. Eşinin Görev Belgesi (Evlili ve Çalışıyorsa) Aslı8. Güvenlik Soruşturması9. Hizmet ve Görev Belgesi (Halen ve daha önce memuriyeti bulunanlar için)10. Sağlık Kurulu Raporu11. Mal Beyanı12. Avukatlar için Avukatlık Ruhsatnamesi	3-5 AY
24	Emniyet Teşkilatında Emniyet Hizmetleri Sınıfı Dışında Görevli Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Yönetmeliği kapsamında Merkez ve Taşra Teşkilatına alınacak Sözleşmeli Personelinin İlk Atama İşlemleri	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe (EGM) Personel Başkanlığına Hitaben2. (2) Adet Fotoğraf (Vesikalık)3. Diploma Örneği (Noter Tasdikli)4. Nüfus Cüzdanı Örneği5. Askerlik Durum Belgesi (Erkekler için) Aslı6. Güvenlik Soruşturması7. Mal Beyanı8. Sağlık Kurulu Raporu9. Unvan Durumuna göre ilgili sertifikalar10. Avukatlar için Avukatlık Ruhsatnamesi11. Pilotların Özel sektörde Pilot unvanında çalıştığı süreleri gösterir belge	3-5 AY

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 : Sivil Personel Atama Şube Müdürlüğü
İsim : Serhat MUTLU
Unvan : Sivil Personel Atama Şube Müdürü
Adres : Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Başkanlığı
İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA
Tel : 0-312-462 15 30
Faks : 0-312-462 17 52
e-Posta : serhat.mutlu@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Personel Başkanlığı
İsim : Hüseyin TEKİN
Unvan : Başkan Yardımcısı Vekili
Adres : Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Başkanlığı
İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA
Tel : 0-312-462 15 26
Faks : 0-312-462 15 75
e-Posta : huseyin.tekin3@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
25	Teşkilatımızdan ayrılan personele ait hizmet cetveli ile özlük dosyasından diploma ve sertifika belgelerinin verilmesi	Dilekçe	1 AY
26	Teşkilatımızdan ayrılan personelin ve yakınlarının sosyal tesislere giriş kartı başvurularına istinaden Pbs.Net verilerinin güncellenmesi	Dilekçe	1 AY

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 : İdari İşler ve Destek Şube Müdürlüğü

İsim : Hüseyin GÜRAN

Unvan : İdari İşler ve Destek Şube Müdür Vekili

Adres : Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Başkanlığı
İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA

Tel : 0-312-462 15 60

Faks : 0-312-462 17 52

e-Posta : 255452@personel.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Personel Başkanlığı

İsim : Mustafa ÖZER

Unvan : Başkan Yardımcısı Vekili

Adres : Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Başkanlığı
İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA

Tel : 0-312-462 15 22

Faks : 0-312-462 17 52

e-Posta : 233988@personel.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
27	Polis Meslek Yüksek Okulu Öğrenci Adaylığı Sınavı için ön başvuruların kabulü	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 T.C Kimlik numarasını yazmak suretiyle ön başvurularını yaparlar.	15 DAKİKA
28	Polis Meslek Yüksek Okulu Öğrenci Adaylığı Sınavı için başvuru ve evrak teslimi	Ön başvuruları kabul edilen adaya belirlenen takvim doğrultusunda hangi tarihte ve başvuru merkezinde şahsen başvuru yapacağı Polis Akademisi Başkanlığı resmi internet sayfasından yayımlanır. Başvuruda istenen belgeler: a) Nüfus Cüzdanı b) Adli sicil ve arşiv kaydı olmadığı bilgisi c) Aday Başvuru Belgesi ç) Aday Sağlık Bilgi Formu d) Adayların Fiziksel Yeterlilik Sınavı Parkuruna Katılmasına Engel Sağlık probleminin bulunmadığına dair beyan e) Son bir yıl içinde çekilmiş biyometrik fotoğraf f) 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) g) Şehit veya Vazife Malulü olanların Eş veya Çocuklarından, şehitlik veya vazife malulü bilgisini içeren belgesinin Kurumca onaylı örneği ğ) Sınav Giriş Belgesi	1 SAAT

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
29	Polis Meslek Eğitim Merkezleri Öğrenci Adaylığı Sınavı için ön başvuruların kabulü	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 www.pa.edu.tr adresinden T.C Kimlik numarasını yazmak suretiyle ön başvurularını yaparlar.	15 DAKİKA
30	Polis Meslek Eğitim Merkezleri Öğrenci Adaylığı Sınavı için başvuru ve evrak teslimi	Ön başvuruları kabul edilen adaylara belirlenen takvim doğrultusunda hangi tarihte ve başvuru merkezinde şahsen başvuru yapacağı Polis Akademisi Başkanlığı resmi internet sayfasından yayımlanır. Başvuruda istenen belgeler: a) Nüfus Cüzdanı b) Sınav Başvuru Belgesi c) Aday Sağlık Bilgi Formu ç) Adayların Fiziki Yeterlilik Sınavı Parkuruna Katılmasına Engel Sağlık probleminin bulunmadığına dair beyanı d) Mezuniyet bilgisi mezun olduğu üniversite tarafından YÖK sistemine işlenmemiş olan adaylar diploma veya geçici bitirme belgesinin aslı ve fotokopisini getirecektir e) Son bir yıl içinde çekilmiş biyometrik fotoğraf f) 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) g) Şehit veya Vazife Malulü olanların Eş veya Çocuklarından, şehitlik veya vazife malulü bilgisini içeren belgesinin Kurumca onaylı örneği ğ) Sınav Giriş Belgesi	1 SAAT
31	Çarşı ve Mahalle Bekçiliği Giriş Sınavı için ön başvuruların kabulü	Her sınav dönemi için Çarşı ve Mahalle Bekçisi adaylığına başvuruda bulunacak adayların şartları Bakanlıkça 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 T.C Kimlik numarasını yazmak suretiyle ön başvurularını yaparlar.	15 DAKİKA

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
32	Çarşı ve Mahalle Bekçiliği Giriş Sınavı 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) Nüfus Cüzdanı b) Sınav Başvuru Belgesi c) Adli sicil ve arşiv kaydı olmadığı bilgisi ç) Diploma veya geçici bitirme belgesinin aslı ve fotokopisi (Yurt dışından mezun olanlar için ilgili kurumdan alınan denklik belgesi) d) Tarihçeli yerleşim yeri belirtir belge e) Son bir yıl içinde çekilmiş biyometrik fotoğraf f) Şehit veya vazife malulü olanların eş veya çocuklarından, şehitlik veya vazife malullüğü belgesinin ilgili kurumca onaylı örneği g) Askerlik terhis belgesi aslı ve fotokopisi ğ) 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) Aday Sağlık Bilgi Formu ı) Adaylar Ön Sağlık Kontrolü Komisyonuna, tek hekim imzalı Fiziki Yeterlilik Sınavına girmesinde sakınca bulunmadığını belirten rapor ile müracaat edeceklerdir.</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

İsim : İlknur BAYBAŞ

Unvan : PMYO ve POMEM Şube Müdürü

Adres : Polis Akademisi Başkanlığı Gölbaşı/ANKARA

Telefon : 0312 462 87 10

Faks : 0312 462 87 29

e-Posta : polisakademisi@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Polis Akademisi Başkanlığı

İsim : Prof. Dr. Murat BALCI

Unvan : Polis Akademisi Başkanı

Adres : Polis Akademisi Başkanlığı Gölbaşı/ANKARA

Telefon : 0312 462 85 00

Faks : 0312 462 90 01

e-Posta : polisakademisi@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
33	Güvenlik Bilimleri Fakültesinden ve Polis Amirleri Eğitimi Merkez Müdürlüğünden mezun olan öğrencilere talep edilmesi halinde Ders Müfredatlarının verilmesi	1. Dilekçe 2. Gölbaşı Mal Müdürlüğü Ziraat Bankası Gölbaşı Şubesine Akademi Yönetim Kurulunca belirlenen ücretin yatırıldığına dair banka dekontu (Aslı)	3 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 : PAEM Müdürlüğü İdari Büro Amirliği
İsim : Emrah BİRDAL
Unvan : PAEM Bölüm Başkanlığı İdari Büro Amir V.
Adres : Polis Akademisi Başkanlığı Gölbaşı Yerleşkesi
Tel : 0-312-462 88 04
Faks : 0-312-462 88 09
e-Posta : emrah.birdal@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : PAEM Müdür V.
İsim : Deniz ALEMDAR
Unvan : PAEM Müdür V.
Adres : Polis Akademisi Başkanlığı Gölbaşı Yerleşkesi
Tel : 0-312-462 88 02
Faks : 0-312-462 88 09
e-Posta : polisakademisi@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
34	Polis Akademisi Başkanlığı, Güvenlik Bilimleri Fakültesi, Polis Amirleri Eğitimi Merkezi (PAEM), Fakülte ve Yüksekokullar (FYO) mezunlarının talep etmesi halinde Mezuniyet Belgesi düzenlenmesi	1. Dilekçe ile başvuru 2. Gölbaşı Mal Müdürlüğü Ziraat Bankası Gölbaşı Şubesine Polis Akademisi Yönetim Kurulunca belirlenen ücretin yatırıldığına dair banka dekontu (Aslı)	15 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 : Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğü
İsim : Kadir DEMİR
Unvan : Öğrenci İşleri Şube Müdür V.
Adres : Polis Akademisi Başkanlığı Gölbaşı Yerleşkesi
Tel : 0 312 462 88 15
Faks : 0 312 462 85 33
e-Posta : polisakademisi@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Polis Akademisi Başkanlığı
İsim : Deniz ALEMDAR
Unvan : Başkan Yardımcısı
Adres : Polis Akademisi Başkanlığı Gölbaşı Yerleşkesi
Tel : 0 312 462 86 03
Faks : 0 312 462 85 33
e-Posta : polisakademisi@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
35	Detay Nitelikteki Trafik İstatistik Bilgileri	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı ve trafik.gov.tr)	5 İş Günü Online (www.turkiye.gov.tr)
36	Sürücü Ceza Bilgisi Barkodlu Belge Sorgulama	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.gov.tr)
37	Sürücü Ceza Bilgisi Barkodlu Belge Doğrulama	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.gov.tr)
38	Sürücü Trafik Kazası Barkodlu Belge Sorgulama	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.gov.tr)
39	Sürücü Trafik Kazası Barkodlu Belge Doğrulama	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.gov.tr)
40	Araç Plakasına Yazılan Ceza Sorgulama (Gerçek Kişi)	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.gov.tr)
41	Araç Plakasına Yazılan Ceza Sorgulama (Çocuğunuz Adına)	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.gov.tr)
42	Araç Plakasına Yazılan Ceza Sorgulama (Tüzel Kişi)	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.gov.tr)
43	Sürücü Belgesi ve Şahıslara Yazılan Ceza Sorgulama	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.gov.tr)
44	Aracımın Çekildiği Otopark Bilgisi Sorgulama (Gerçek Kişi)	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.gov.tr)
45	Aracımın Çekildiği Otopark Bilgisi Sorgulama (Tüzel Kişi)	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.gov.tr)
46	Polis Bölgesi İçin Maddi Hasarlı Trafik Kazası Tespit Tutanağı Sorgulama (Gerçek Kişi)	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.gov.tr)
47	Polis Bölgesi İçin Maddi Hasarlı Trafik Kazası Tespit Tutanağı Sorgulama (Tüzel Kişi)	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.gov.tr)
48	Polis Bölgesi İçin Maddi Hasarlı Trafik Kazası Tespit Tutanağı Doğrulama	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.gov.tr)
49	Fahri Trafik Müfettişliği Başvurusu (Gerçek Kişi)	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.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 : Trafik Başkanlığı

İsim : Ümit MUTLU

Ünvan : Trafik Başkan Yardımcısı

Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11 Çankaya/Ankara

Tel : 0 312 462 23 15

Fax : 0 312 462 21 99

E-Posta : trafik@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Trafik Başkanlığı

İsim : Muhittin AYHAN

Unvan : Trafik Başkanı

Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11 Çankaya/ Ankara

Tel: : 0 312 462 23 02

Fax : 0 312 462 21 99

E-Posta : trafik@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
50	İşlem Yaptırmak İçin Müracaat	Personel kimlik kartı (Teşkilat mensubu yakınları için kimlik belgesi)	1 Dakika
51	Poliklinik Muayene Hizmetleri	Personel kimlik kartı (Teşkilat mensubu yakınları için kimlik belgesi)	Müracaat sırasına göre 5 dakika ile 30 dakika arası
52	Diş Tedavi Hizmetleri	Personel kimlik kartı (Teşkilat mensubu yakınları için kimlik belgesi)	Müracaat sırasına göre 5 dakika ile 30 dakika arası
53	Tahlil ve Tetkik İşlemi	Doktor Talebi	3 İş Günü
54	Röntgen Görüntüleme Hizmeti	Doktor Talebi	10 dakika
55	Hasta Nakil Ambulans Hizmetleri	Personel kimlik fotokopisi ile birlikte talebin içeriğine ilişkin dilekçesi uygun görülmesi halinde	30 dakika

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 : Merkez Kurum Tabipliği Şube Müdürlüğü

İsim : Mahmut Sami ÖZCAN

Ünvan : Şube Müdür V.

Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11 Çankaya/Ankara

Tel : 0312 462 46 30

Fax : 0312 462 48 14

E-Posta : mahmutsami.ozcan10@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Sosyal Hizmetler ve Sağlık Daire Başkanlığı

İsim : Mustafa BELENLİOĞLU

Unvan : Daire Başkan Yardımcısı

Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11 Çankaya/ Ankara

Tel: : 0312 462 48 16

Fax : 0312 462 48 14

E-Posta : mustafa.belenlioglu@egm.gov.tr