

**EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	<b>Vefat Eden Personelin Tabancasının Varislerine Devri</b>	1- Tabanca ruhsatı alınmasında sakınca olmadığını gösterir belge (Silah Satın Alma Yetki Belgesi) veya Adli Sicil Kaydı ve Sağlık Kurulu Raporu 2- Dilekçe 3- Veraset İlamı 4- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği (onaylı) 5- 18 yaşından büyük varislerin feragatnamesi (silah ruhsat biriminden veya noterden düzenlenecek feragatname) 6- Tabancanın teslim alındığına dair tutanak (NOT: Evrakların tam gönderilmesi halinde)	<b>30 İş Günü</b>
2	<b>Vefat Eden Personelin Tabanca Bedelinin Varislerine Ödenmesi</b>	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, (NOT: Evrakların tam gönderilmesi halinde)	<b>30 İş Günü</b>
3	<b>Standart Dışı Tabanca, Yivli-Yivsiz Av Tüfeği Satış İşlemi</b>	1- Dilekçe 2- Makam Onayı (Emniyet Genel Müdürlüğü Makamından alınan olur.) 3- Görev Belgesi 4- Sivil Kimlik Fotokopisi 5- Kurum Kimlik Fotokopisi (EGM Personeli Hariç) 6- Emeklilik Onayı (Emekli EGM Personeli için) 7- Silah Satın Alma Yetki Belgesi (Emniyet Hizmetleri Sınıfı , Hakim-Savcı sınıfı, Mülki İdare Hizmetleri sınıfı, Bakan, Bakan yardımcıları ve Milletvekilleri dışında kalan personel için talep edilir.) 8- Av Tezkeresi veya Atıcılık Belgesi (tüfek talepleri için ) (NOT: Depo rezervleri doğrultusunda)	<b>30 İş 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 : 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](mailto:goksel.gungor@egm.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı  
İsim : Reşat DEMİREL  
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 : [resat.demirel@egm.gov.tr](mailto:resat.demirel@egm.gov.tr)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
4	<b>Yurt İçindeki Vatandaşlarımızın Ülkemize Giriş-Çıkış Kayıtlarının Verilmesi</b>	1) Pasaport veya kimlik bilgilerini içeren dilekçe, 2) Şahısların bizzat kendisinin müracaatı ile çifte uyruklu olmaları halinde sistemden kontrol amaçlı yabancı ülke pasaportlarını yanlarında bulundurmaları, 3) Ya da Kanuni Vekil (Noterden tanzim edilen vekaletname ile yetkilendirilmiş kişi) veya Yasal Temsilcisinin (velayet ve vasi yetkisi bulunan şahsın) müracaatı,	<b>Başvuru yapıldıktan sonra;</b> <b>- En erken 30/60 dakika arası,</b> <b>- En geç 3 iş günü.</b>
5	<b>Yurt Dışında Bulunan Vatandaşlarımızın Ülkemize Giriş-Çıkış Kayıtlarının Verilmesi</b>	1) Pasaport veya kimlik bilgilerini içeren dilekçe, 2) Şahısların bizzat kendisinin müracaatı ile çifte uyruklu olmaları halinde sistemden kontrol amaçlı yabancı ülke pasaportlarını yanlarında bulundurmaları, 3) Yurt dışındaki T.C. Büyükelçilik/Başkonsolosluklarımız aracılığı ile başvuruda bulunması gerekmektedir.	<b>1- CİMER başvurularında en geç 15 iş günü</b> <b>2- Dilekçe ile başvurularda en geç 30 iş günü</b>
<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>*Yurt dışında bulunan vatandaşlarımız giriş-çıkış belgelerini Büyükelçilik/Başkonsolosluklarımızdan temin edebilmektedir.</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 : Dilek KARSAVURANOĞLU

Unvan : Belgelendirme ve Pasaport İşlemleri Şube Müdürü

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

Tel : 0312 4623260

Faks : 0312 4623218

E-Posta : [gh.belgelendirme@egm.gov.tr](mailto:gh.belgelendirme@egm.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Göçmen Kaçakçılığıyla Mücadele ve Hudut Kapıları Daire Başkanlığı

İsim : Bekir MACİT

Unvan : Daire Başkanı

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

Tel : 0312 4623212-10

Faks : 0312 4623218

E-Posta : [gocmenhudut@egm.gov.tr](mailto:gocmenhudut@egm.gov.tr)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	<b>Hudut Kapılarımızdan Ülkemize Giriş-Çıkış Yapan Yolcuların Giriş Çıkış Kayıtlarına İlişkin Eksik/Hatalı Kayıtlarının Düzeltilmesi</b>	1) Pasaport/Kimlik bilgilerini içeren dilekçe, 2) Ülkemize giriş-çıkış yapıldığına dair maddi deliller (Bilet, pasaporta tatbik edilmiş kaşe, yolcu manifestosu, vs...) 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, 4) Yurt dışında yapılacak başvurularda ise 1, 2 ve 3'üncü maddelerde belirtilen belgeler ile birlikte T.C. Büyükelçilik ve Konsolosluklarımıza başvuruda bulunulması.	<b>Başvuru yapıldıktan sonra;</b> <b>En erken 24 Saat</b> <b>En geç 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 : Göçmen Kaçakçılığıyla Mücadele ve Hudut Kapıları Daire Başkanlığı  
İsim : Göksel KÖK  
Unvan : Hudut Kapıları Şube Müdürü  
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11, 06100 Çankaya/ANKARA  
Tel : 0312 4623250  
Faks : 0312 4623218  
E-Posta : [gh.hudkap@egm.gov.tr](mailto:gh.hudkap@egm.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Göçmen Kaçakçılığıyla Mücadele ve Hudut Kapıları Daire Başkanlığı  
İsim : Bekir MACİT  
Unvan : Daire Başkanı  
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11, 06100 Çankaya/ANKARA  
Tel : 0312 4623212-10  
Faks : 0312 4623218  
E-Posta : [gocmenhudut@egm.gov.tr](mailto:gocmenhudut@egm.gov.tr)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	<b>Kriminal Daire Başkanlığı Tarafından Yerine Getirilecek Hizmet Satışları İle İlgili İşlemlerin 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>Bir (1) Hafta ile Beş (5) Hafta Arası</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 : Kriminal Daire Başkanlığı

İsim : Muhammed TUNÇDEMİR

Unvan : Destek Şube Müdürü

Adres : EGM Gölbaşı Kampüsü/Ankara

Tel. : 312 462 93 10

Faks : 312 462 92 53

e-Posta : mtuncdemir@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Kriminal Daire Başkanlığı

İsim : Oğuz TÜZÜN

Unvan : Daire Başkan Yardımcısı

Adres : EGM Gölbaşı Kampüsü/Ankara

Tel. : 312 462 93 05

Faks : 312 462 92 53

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

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
8	<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 CİMER Başvuruları	<b>30 gün</b>
9	<b>4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamındaki Müracaatların Değerlendirilmesi</b>	Kanunda belirtilen şartları taşıyan Bilgi Edinme Başvuruları	<b>15 iş günü</b>

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

İlk Müracaat Yeri : EGM Medya-Halkla İlişkiler ve Protokol Daire Başkanlığı İkinci Müracaat Yeri : EGM Medya-Halkla İlişkiler ve Protokol Daire Başkanlığı  
Adı Soyadı : Mine DEMİRCİ ÇAKALLI Adı Soyadı : Levent EKE  
Ünvanı : Halkla İletişim Şube Müdürü Ünvanı : Medya-Halkla İlişkiler ve Protokol Daire Başkanı  
Adres : Konur2 Sokak No:42 Kızılay/ANKARA Adres : İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0312 462 17 78 Telefon : 0312 462 17 70  
Faks : 0312 417 45 96 Faks : 0312 417 45 96  
E-Posta : bhim@egm.gov.tr E-Posta : bhim@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
10	<b>Yivsiz Tüfek, Havalı Tabanca/ Tüfek İmalat İzni Verilmesi</b>  (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><li>6. Kişi Tahkikatı</li></ol>	<b>30 İş Günü</b> (Şahısların Güvenlik Soruşturmaları ve İş Yerinin Genel Güvenlik ve Asayiş Bakımından Tahkikatı için Gerekli Süre)
11	<b>Yivsiz Tüfek, Havalı Tabanca/ Tüfek İmalat İzni Verilmesi</b>  (Faaliyet izni )	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kapasite raporu,</li><li>2. İş yeri açma ve çalışma ruhsatı,</li><li>3. Sanayi sicil belgesi,</li><li>4. İş akım şeması ve proses açıklama bilgileri,</li><li>5. Üretilen 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>6. Çalıştırılacak personel sayısının, yönetici, mühendis, teknisyen, işçi olarak</li><li>7. Bu bilgi ve belgeleri içeren dosyaların iki sureti, uygun görüldüğü takdirde faaliyet izni için uygunluk yazısı ekinde firmaya gönderilir.</li><li>8. Firma bu dosyalara;<ol style="list-style-type: none"><li>a) Üretilen mamulün perspektif ve montaj resmi,</li><li>b) Üretilen mamulün ve parçalarının teknik resimlerini,</li><li>c) Her tip ve modelden birer adet numune.</li></ol></li><li>9. 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.</li><li>10. Ayrıca tamamı ihraç edilecek ürünlerde TSE Standart Uygunluk Belgesi aranmaz, faaliyet izin belgesinde ihraç kaydıyla imal edileceği belirtilir.” İhraç kayıtlılarda Marka Tescil Belgesi.</li></ol>	<b>20 İş Günü</b> (Dosyanın İncelenmesi ve İzin Belgesinin Hazırlanarak İmzalatılması için Gerekli Süre)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
12	Atış Poligonu İzni Verilmesi (Ön İzin)	1. Trap-skeet atış alanı ile tabanca ve tüfek atış poligonları kurmak isteyen girişimciye ait T.C Kimlik No, tüzel kişi ise ticari sicil gazetesi ile ortak ve yöneticilere ait T.C Kimlik No, 2. Kurulması istenen poligonun veya atış alanının özellikleri ile işletmenin proje ve nerede kurulacağına ilişkin bilgileri içeren başvuru dilekçesi.	<b>30 İş Günü</b> (Şahısların Güvenlik Soruşturmaları ve Atış Poligonunun Genel Güvenlik ve Asayiş Bakımından Tahkikatı için Gerekli Süre)
13	Atış Poligonu İzni Verilmesi (Kuruluş İzini)	1. Poligonun kurulacağı yer belediye hudutları içerisinde ise, bu yerin mülkiyetini gösterir belge veya kira sözleşmesi, 2. (Ek: 02.12.1999 99/13749 21.Md) 3194 sayılı İmar Kanununun 21 inci maddesi hükümlerine göre alınmış yapı ruhsatı, 3. Kurulması düşünülen tabanca atış poligonunun Uluslararası Atış Birliğinin (U.I.T.), atış poligonları hakkındaki genel ve özel teknik kurallarına uygunluğunu gösteren, Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğünce tasdik olunmuş inşaat planı, 4. Poligonun elektrik, havalandırma, ısıtma, soğutma, iletişim ve yangın söndürme sistemlerinin can ve mal güvenliği açısından sakıncası olmadığına dair büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer yerlerde il özel idareleri tarafından onaylanmış altyapı projeleri, 5. Poligonun çevreye olumsuz etkisi olup olmadığına dair Çevre Müsteşarlığından alınacak belge, 6. Poligonun kurulmasında genel güvenlik ve asayiş yönünden sakınca bulunmadığına dair mahalli zabıta tahkikat raporu, valilik görüşü.	<b>20 İş Günü</b> (Dosyanın İncelenmesi ve İzin Belgesinin Hazırlanarak İmzalatılması için Gerekli Süre)
14	Atış Poligonu İzni Verilmesi (İşletme İzini)	1. Atış poligonunun mevzuat hükümlerine uygun olarak yapıldığına ilişkin il çevre 2. Belediye ve valilikçe verilen yapı tesis izni, 3. Çevre Müsteşarlığından alınacak, atış poligonunun çevreye ve işletmeye elverişli olduğuna ilişkin belge, 4. Yangın yönünden gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye kuruluşu raporu, 5. Atış poligonunun sorumluluğunu yüklenecek mesul müdürün, bu konuda vereceği noterlikçe onaylı taahhütnamesi, 6. Atış poligonu sahibince hazırlanan ve il emniyet müdürlüğünce onaylanmış işletme ve çalışma yönergesi ile güvenlik yönergesi, 7. Atış nezaretçisi görevlendirildiğine dair iş sözleşmesi, 8. Poligon çalışanlarının en az birine ait ilkyardımcı sertifikası.	<b>10 İş Günü</b> (Dosyanın İncelenmesi ve İzin Belgesinin Hazırlanarak İmzalatılması için Gerekli Süre)



SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
15	<b>İthal İzni Verilmesi</b> (Yivsiz silahlar, havahı silahlar, Kesici aletler vb.)	2. İthal edilecek ürüne ait fatura veya proforma fatura, 3. Faturanın yetkili kişilerce yapılmış Türkçe tercümesi, 4. Ürüne ait onaylanmış katalog, resim vb. fatura ile ürün içeriğinin karşılaştırılmasına yarar bilgi ve detaylı teknik özelliğini gösterir belge <u>Yivsiz tüfek ithalinde ek olarak;</u> 5. İmalatçı ise faaliyet belgesi, 6. İthalatçı firma ise yivsiz av tüfeği satıcılık (bayilik) belgesi 7. Gerçek şahıs ise yivsiz tüfek ruhsatname fotokopisi veya yivsiz tüfek satın alma belgesi	5 İş Günü
16	<b>Armağan Silah ve Mermi Menşei Belgesi Verilmesi</b>	1. Dilekçe 2. Silahın armağan edildiğine ilişkin belge ve tercümesi 3. Armağan edilen silah	2 İş Günü
17	<b>Silah İthal ve Menşei Belgesi Verilmesi</b>	1. Dilekçe 2. Görev belgesi (Dışişleri Bakanlığından) 3. Pasaport fotokopisi 4. Silah faturasının aslı, (ıslak imzalı) 5. Faturanın yetkili kişilerce yapılmış Türkçe tercümesi 6. Kurum kimliğı 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 : Murat ÇELİK

Unvan : Silah İşlemleri 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 : mcelik52@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	<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 kataloğu,</li><li>8. Ticaret sicil gazetesini örneği,</li><li>9. Menşe şahadetnamesi,</li><li>10. Menşe şahadetnamesi Türkçe tercümesi (tasdikli),</li><li>11. Depo muvafakatnamesi (sadece yivsiz av fişekleri için depo başkasına aitse)*,</li><li>12. Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi (Tasdikli örneği),</li><li>13. CE Belgesi.</li></ol> <p>* (5) kilogramı geçmeyen piroteknik maddelerin ithali için depolama izin belgesi</p>	<p><b>3 İş Günü</b></p> <p>(Dosyanın İncelenmesi ve İzin Belgesinin Hazırlanarak İmzalatılması için Gerekli Süre)</p>
19	Patlayıcı Madde İhraç Uygunluk İzni	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe,</li><li>2. Taahhütname,</li><li>3. İzin belgesi örneği (gönderilecek 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></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>	<p><b>3 İş Günü</b></p> <p>(Dosyanın İncelenmesi ve İzin Belgesinin Hazırlanarak İmzalatılması için Gerekli Süre)</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 : Dr. Uğur DEMİRCİ  
Unvan : Patlayıcı Madde İşlemleri Şube Müdür V.  
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cd. No:11 06100  
Çankaya/ANKARA  
Tel. : 0 312 462 49 70  
Faks : 0 312 462 49 19  
e-posta : [ugurdemirci@egm.gov.tr](mailto:ugurdemirci@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](mailto:sucelik@egm.gov.tr)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
20	<b>Özel Güvenlik Eğitim Kurumu Faaliyet İzin Belgesi Verilmesi</b>	<p>1. Başvuru dilekçesi (Kurucu, yönetici ve varsa tüzel kişi ortak temsilcilerinin TC Kimlik Numaralarını, telefon numaralarını, e-mail adreslerini, şirket iş adresini, şirketin kurumsal e-posta adresini, vergi dairesi adı ile numarasını, sabit IP numarasını ve varsa yazı eklerini içeren yönetici imzalı dilekçe),</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. Kurucularının;</p> <p>a) Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formları,</p> <p>b) İmza sirküleri veya imza beyannamelerinin noter tasdikli sureti,</p>	<p><b>30 İş Günü</b> (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>6. 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>c) Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formları,</p> <p>7. Eğitim kurumunun tüzel kişilik ortağı var ise;</p> <p>a) Hissedarlarından gerçek kişilerin;</p> <p>- Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formları,</p> <p>- İmza sirküleri veya imza beyannamelerinin noter tasdikli sureti,</p> <p>b) Eğitim kurumuna tüzel kişilik ortak temsilcisi olarak atananların;</p> <p>- Yetki belgesi (Eğitim kurumunda tüzel kişilik ortağına temsilci olarak atandığına dair tüzel kişilik ortağına ait yönetim kurulu kararının noter tasdikli sureti,)</p> <p>- Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formları,</p> <p>- İmza sirküleri veya imza beyannamelerinin 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><b>5 İş Günü</b> (Ruhsat Harcı Yatırılmasını Müteakip Faaliyet İzin Belgesi Onay Süreci için Gerekli Süre)</p>

21	<b>Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzin Belgesi Verilmesi</b>	<p>1. Başvuru dilekçesi (Kurucu, yönetici ve varsa tüzel kişi ortak temsilcilerinin TC Kimlik Numaralarını, telefon numaralarını, e-mail adreslerini, şirket iş adresini, şirketin kurumsal e-posta adresini, vergi dairesi adı ile numarasını, sabit IP numarasını ve varsa yazı eklerini içeren yönetici imzalı dilekçe),</p> <p>2. Kurucularının;</p> <p>a) Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formları,</p> <p>3. 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 almayanlardan yenileme eğitimi aldığına dair belge)</p> <p>c) Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formları,</p> <p>4. Şirketin tüzel kişilik ortağı var ise;</p> <p>a) Hissedarlarından gerçek kişilerin;</p> <p>- Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formları,</p> <p>- İmza sirküleri veya imza beyannamelerinin noter tasdikli sureti,</p> <p>b) Şirkete 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>- Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formları,</p> <p>- İmza sirküleri veya imza beyannamelerinin noter tasdikli sureti,</p> <p>5. Özel güvenlik görevlilerince kullanılacak olan kıyafete ilişkin kıyafet kataloğu</p> <p>* 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>	<p><b>30 İş Günü</b></p> <p>(Kurucu, yönetici, temsilci ve varsa tüzel kişilik ortaklarının hissedarlarının güvenlik soruşturmaları ve arşiv araştırmaları için gerekli Süre)</p>
		<p><b>5 İş Günü</b></p> <p>(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](mailto:sucelik@egm.gov.tr)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
22	<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>	1- Dilekçe (EGM) Personel Dairesi Başkanlığına Hitaben, 2- (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) Aslı, 7- Eşinin Görev Belgesi (Evliliği ve Çalışıyorsa) Aslı, 8- Güvenlik Soruşturması, 9- Hizmet ve Görev Belgesi (Halen ve Daha önce Memuriyeti bulunanlar için). 10- Sağlık Kurulu raporu 11- Mal Beyanı 12- Avukatlar için Avukatlık ruhsatnamesi	<b>3-5 AY</b>
23	<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>	1- Dilekçe (EGM) Personel Daire Başkanlığına Hitaben, 2- (2) Adet Fotoğraf (Vesikalık), 3- Diploma Örneği (Noter Tasdikli), 4- Nüfus Cüzdanı Örneği 5- Askerlik Durum Belgesi (Erkekler için) Aslı, 6- Güvenlik Soruşturması, 7- Mal Beyanı, 8- Sağlık Kurulu Raporu, 9- Unvan Durumuna göre ilgili sertifikalar, 10- Avukatlar için Avukatlık ruhsatnamesi. 11- Pilotların Özel sektörde Pilot unvanında çalıştığı süreleri gösterir belge.	<b>3-5 AY</b>

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

İlk Müracaat Yeri : Sivil Personel Atama Şube Müdürlüğü

İsim : Hüseyin TEKİN

Unvan : Sivil Personel Atama Şube Müdürü

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

Tel : 0-312-462 17 30 -40/42

Faks : 0-312-462 17 52

e-Posta : huseyin.tekin3@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Personel Daire Başkanlığı

İsim : Hulusi ALKAN

Unvan : Daire Başkan Yardımcısı

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

Tel : 0-312-462 15 20

Faks : 0-312-462 15 75

e-Posta : halkan@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
24	Vekaleti bulunan birinci derece personel yakınlarına ve avukatlara, personel özlük dosyasından belge sureti verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanının Fotokopisi 3-Vekaletname	1 AY

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

İlk Müracaat Yeri : İdari İşler ve Destek Şube Müdürlüğü

İsim : Hüseyin GÜRAN

Unvan : İdari İşler ve Destek Şube Müdürü

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

Tel : 0-312-462 15 60

Faks : 0-312-462 17 52

e-Posta : 255452@personel.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Personel Daire Başkanlığı

İsim : Hulusi ALKAN

Unvan : Daire Başkan Yardımcısı

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

Tel : 0-312-462 15 20

Faks : 0-312-462 17 52

e-Posta : halkan@egm.gov.tr



SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
25	<b>Polis Meslek Yüksek Okulu Öğrenci Adaylığı Sınavı için ön başvuruların kabulü</b>	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, <a href="http://www.pa.edu.tr">www.pa.edu.tr</a> internet sitelerinde yayımlanır. Şartları tutan adaylar, başvuru tarihlerinde <a href="http://www.pa.edu.tr">www.pa.edu.tr</a> adresinden TC Kimlik numarasını yazmak suretiyle ön başvurularını yaparlar.	<b>15 DAKİKA</b>
26	<b>Polis Meslek Yüksek Okulu Öğrenci Adaylığı Sınavı için başvuru ve evrak teslimi</b>	Ön başvuruları kabul edilen adaylara belirlenen takvim doğrultusunda hangi tarihte ve başvuru merkezinde şahsen başvuru yapacağı Polis Akademisi Başkanlığı resmi internet sayfasından yayınlanır. Başvuruda istenen belgeler: a) Nüfus Cüzdanı, b) Adli sicil ve arşiv kaydı olmadığı bilgisi, c) Sınav başvuru dilekçesi, 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) Erkek adaylar için terhis, tecil veya askerlik durum belgesi, g) Yaş düzeltmesi yaptıranlar için yaş düzeltme belgesi, (18 yaşını tamamladıktan sonra yaptırılan yaş düzeltmelerinde, düzeltmeden önceki yaş dikkate alınmak şartıyla, yaş düzeltmesi yaptıran adaylar için yaş düzeltme belgesi), ğ) Şehit veya Vazife Malulü olanların Eş veya Çocuklarından, şehitlik veya vazife malulü bilgisini içeren belgesinin Kurumca onaylı örneği, h) Sınav Giriş Belgesi.	<b>1 SAAT</b>

27	<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, <a href="http://www.pa.edu.tr">www.pa.edu.tr</a> internet sitelerinde yayımlanır. Şartları tutan adaylar, başvuru tarihlerinde <a href="http://www.pa.edu.tr">www.pa.edu.tr</a> adresinden TC Kimlik numarasını yazmak suretiyle ön başvurularını yaparlar.	<b>15 DAKİKA</b>
28	<b>Polis Meslek Eğitim Merkezleri Öğrenci Adaylığı Sınavı için başvuru ve evrak teslimi</b>	Ön başvuruları kabul edilen adaylara belirlenen takvim doğrultusunda hangi tarihte ve başvuru merkezinde şahsen başvuru yapacağı Polis Akademisi Başkanlığı resmi internet sayfasından yayınlanır. Başvuruda istenen belgeler: a) T.C. kimlik numarası yazılı beyanı, b) Sınav başvuru dilekçesi, 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) Kendisi ve evli ise eşinin sabıka kaydı olmadığını ifade eden yazılı beyanları, g) Yaş düzeltmesi yaptıranlar için yaş düzeltme belgesi, ğ) Şehit veya Vazife Malulü olanların Eş veya Çocuklarından, şehitlik veya vazife malulü bilgisini içeren belgesinin Kurumca onaylı örneği, h) Sınav Giriş Belgesi.	<b>1 SAAT</b>
29	<b>Çarşı ve Mahalle Bekçiliği Giriş Sınavı için ön başvuruların kabulü</b>	Her sınav dönemi için Çarşı ve Mahalle Bekçisi adaylığına başvuruda bulunacak adayların şartları Bakanlıkça belirlenir ve başvuru merkezleri ile başvuru tarihleri duyurulmak üzere, <a href="http://www.pa.edu.tr">www.pa.edu.tr</a> internet sitelerinde yayımlanır. Şartları tutan adaylar, başvuru tarihlerinde <a href="http://www.pa.edu.tr">www.pa.edu.tr</a> adresinden TC Kimlik numarasını yazmak suretiyle ön başvurularını yaparlar.	<b>15 DAKİKA</b>

<b>30</b>	<b>Çarşı ve Mahalle Bekçiliği Giriş Sınavı başvuru ve evrak teslimi</b>	<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) Sınav başvuru dilekçesi, b) T.C. kimlik numarasını gösterir belgenin aslı ve fotokopisi (nüfus cüzdanı, sürücü belgesi, pasaport), c) Diploma veya geçici bitirme belgesinin aslı ve fotokopisi, (Yurtdışından mezun olanlar için ilgili kurumda alınan denklik belgesi), d) Müracaat ettiği il sınırları içerisinde en az bir yıldır ikamet ettiğini belirtir belge, e) Son bir yıl içinde çekilmiş biyometrik fotoğraf, f) Kendisi ve evli ise eşinin Yönetmeliğin 5'inci maddesinde belirtilen engel hallerinin bulunmadığını ifade eden yazılı beyanları, g) Şehit veya vazife malulü olanların eş veya çocuklarından, şehitlik veya vazife malullüğü belgesinin ilgili kurumca onaylı örneği, h) Sınav ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu, i) Askerlik terhis belgesi aslı ve fotokopisi, j) Yaş düzeltmesi yaptıranlar için yaş düzeltme belgesi, k) Aday Sağlık Bilgi Formu istenecektir.</p>	<b>1 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 : Serhat ANAGÜL

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. Yılmaz ÇOLAK

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)
31	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)	15 DAKİKA

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

İlk Müracaat Yeri : PAEM Müdürlüğü İdari Büro Amirliği  
İsim : Ahmet TUNCEL  
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 : 398820@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : PAEM Müdür V.  
İsim : Orçun İMGA  
Unvan : PAEM Müdür V.  
Adres : Polis Akademisi Başkanlığı Gölbaşı Yerleşkesi  
Tel : 0-312-462 88 02  
Faks : 0-312-462 88 09  
e-Posta :

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
32	Detay Nitelikteki Trafik İstatistik Bilgileri	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı ve trafik.gov.tr)	5 İş Günü İçerisinde
33	Sürücü Ceza Bilgisi Barkodlu Belge Sorgulama	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.gov.tr)
34	Sürücü Ceza Bilgisi Barkodlu Belge Doğrulama	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.gov.tr)
35	Sürücü Trafik Kazası Barkodlu Belge Sorgulama	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.gov.tr)
36	Sürücü Trafik Kazası Barkodlu Belge Doğrulama	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.gov.tr)
37	Araç Plakasına Yazılan Ceza Sorgulama (Gerçek Kişi)	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.gov.tr)
38	Araç Plakasına Yazılan Ceza Sorgulama (Tüzel Kişi)	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.gov.tr)
39	Sürücü Belgesi ve Şahıslara Yazılan Ceza Sorgulama	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.gov.tr)
40	Aracımın Çekildiği Otopark Bilgisi Sorgulama (Gerçek Kişi)	İnternet Ortamında (e-Devlet Kapısı)	Online (www.turkiye.gov.tr)
41	Aracımın Çekildiği Otopark Bilgisi Sorgulama (Tüzel 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 :

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 :

İsim : Mehmet YAVUZ

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