

T.C.
KELES KAYMAKAMLIĞI
KELES İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	BİLGİ EDİNME	1-Şahsın T.C. Kimlik Numarası (Kimlik) 2-Adı ve Soyadı 3-E mail Adresi (İletişim Bilgileri) 4-Oturma Adresi NOT: Kurumumuzu ilgilendiren bilgilerin verilmesi 15 iş günü, diğer kurumlardan alınacak bilgilerin verilmesi 30 iş günüdür.	10 İŞGÜNÜ
2	DİLEKÇE HAKKI	1-Şahsın T.C. Kimlik Numarası (Kimlik) 2-Adı ve Soyadı 3-E mail Adresi (İletişim Bilgileri) 4-Oturma Adresi NOT: Kurumumuzu ilgilendiren bilgilerin verilmesi 15 iş günü, diğer kurumlardan alınacak bilgilerin verilmesi 30 iş günüdür.	7 İŞGÜNÜ
3	CİMER MÜRACAATLARI	1-Devlet ile Vatandaş arasındaki iletişim kanallarının tümü (Elektronik, mektup, faks, telefon ve şahsen) açık tutularak vatandaşların kendileri ve kamu ile ilgili talep, şikayet, ihbar, görüş ve öneriler ile ilgili müracaatlar)	HIZLI VE ETKİN BİR ŞEKİLDE KONULARINA GÖRE SİSTEMİN BELİRLEDİĞİ SÜRE
2.	TABANCA BULUNDURMA RUHSATI (YENİ, YENİLEME, DEVİR)	1-Kaymakamlık Makamına Dilekçe (Dilekçede açık bir şekilde ne iş yapıldığı, ruhsat talep eden kişinin unvanı, silahı nereden alacağı net olarak belirtilecek) 2-Nüfus Cüzdan Aslı (T.C. No yazılı olacak, diğer evraklar ile karşılaştırıldıktan sonra ilgiliye iade edilecektir) 3-(6) Adet Renkli Vesikalık Fotoğraf (Polaroid veya Fotokopi olmayacak) 4-Adli Sicil Sabıka Sorgulaması (Emniyetten alınacak form üzerine) 5-Doktor Raporu (Devlet Hastanesinden,) 6-2000 TL üstünde vergi borcu olmadığına dair belge(Keles Mal müdürlüğü) 7- Bulundurma silah Harç Bedeli Ödendi Makbuzu 8- Parmak İzi Formu (Resmi yazı ile ilgili birimden parmak izi alınması sağlanacaktır) İş Yeri Silah Bulundurma Ruhsatlarında Aşağıdaki Belgelerde İstenir. 9-İş Yeri Vergi Levhası Fotokopisi 10-İş Yeri Şirket durumunda ise şirketin kuruluşunu, yönetimini, adresini gösterir ticaret sicil gazetesi (Aslı veya Noter Tasdikli) 11-Şirket Karar defterine alınacak yönetim kurulu-ortaklar kurulu kararı (Noter Tasdikli)	5 İŞGÜNÜ (DOSYA İSTEME HARIÇ)
3.	KAMU GÖREVLİSİ TABANCA TAŞIMA RUHSATI (YENİ, YENİLEME, DEVİR)	1-Kaymakamlık Makamına Dilekçe (Dilekçede açık bir şekilde ne iş yapıldığı, ruhsat talep eden kişinin ünvanı, silahı nereden alacağı net olarak belirtilecek) 2-Nüfus Cüzdan Aslı (T.C. No yazılı olacak, diğer evraklar ile karşılaştırıldıktan sonra ilgiliye iade edilecektir) 3-(6) Adet Renkli Vesikalık Fotoğraf (Polaroid veya Fotokopi olmayacak) 4-Kurumundan Tasdikli Görev Belgesi 5-Yönetmenliğin 8. Maddesinin (a) ve (e) bendinin 1,2,3,4 ve 5 numaralı alt bentlerinde sayılanlar hariç Adli Sicil Belgesi 6- Yönetmenliğin 8. Maddesinin (a) ve (e) bendinin 1,2,3,4 ve 5 numaralı alt bentlerinde sayılanlar hariç Doktor Raporu 7-Adli Sicil Kaydı bulunanların kayıtlarına ilişkin kesinleşmiş mahkeme kararı (Mahkemece Tasdikli)	5 İŞGÜNÜ (DOSYA İSTEME HARIÇ)

4.	EMEKLİ KAMU GÖREVLİSİ TABANCA TAŞIMA RUHSATI (YENİ, YENİLEME, DEVİR)	1-Kaymakamlık Makamına Dilekçe (Dilekçede açık bir şekilde ne iş yapıldığı, ruhsat talep eden kişinin Ünvanı, silahı nereden alacağı net olarak belirtilecek) 2-Nüfus Cüzdan Aslı (T.C. No yazılı olacak, diğer evraklar ile karşılaştırıldıktan sonra ilgiliye iade edilecektir) 3-(6) Adet Renkli Vesikalık Fotoğraf (Polaroid veya Fotokopi olmayacak) 4- Emeklilik Onayı (Kurumundan veya Bakanlıktan Tasdikli) 5- Yönetmeliğin 10. Maddesinin (g) bendi hariç Adli Sicil Belgesi İstenmez 6- Yönetmeliğin 10. Maddesinin (g) bendi hariç Doktor Raporu İstenmez 7- Adli Sicil Kaydı bulunanların kayıtlarına ilişkin kesinleşmiş mahkeme kararı (Mahkemece Tasdikli)	5 İŞGÜNÜ (DOSYA İSTEME HARIÇ)
5.	YİVSİZ TÜFEK RUHSATNAM ESİ (YENİ, YENİLEME, SATINALMA BELGESİ) İŞLEMLERİ	1- Kaymakamlık Makamından havaleli dilekçe 2- Sağlık Raporu 3- Adli Sicil Belgesi 4- 4 adet Vesikalık Fotoğraf (Son 6 ay içerisinde çekilmiş) 5- Parmak İzi Formu (Resmi yazı ile ilgili birimden parmak izi alınması sağlanacaktır) 6- Yivsiz Av Tüfeği Ruhsatı Harç Bedeli Ödendi Makbuzu 7- 2000 TL üstünde vergi borcu olmadığına dair belge(Keles Mal müdürlüğü) 8- Nüfus Cüzdanı Aslı (Nüfus Cüzdanında T.C. Kimlik Numarası yazılı olacak, beyanı ile dosyadaki diğer evraklar ile gerekli karşılaştırma yapıldıktan sonra ilgiliye iade edilecektir) 9- 1 adet Yarım Kapaklı Mavi Dosya	5 İŞGÜNÜ (DOSYA İSTEME HARIÇ)
6.	YİVSİZ AV TÜFEĞİ DEVİR İŞLEMLERİ	1- Kaymakamlık Makamından Havaleli Dilekçe (Devir alacak ve devir edecek şahıslardan istenir) 2- Yivsiz Av Tüfeği Satış-Devir Formu (Ruhsat İşlemleri Bürosunca tanzim edilecek) 3- Devir Edecek ve Devir Alacak Şahısların Ruhsatname Asılları 4- 4 adet Vesikalık Fotoğraf (Devir alacak şahıstan istenir) 5- Adli Sicil Kaydı (Devir alacak şahıslardan, ruhsat tarihi geriye dönük 6 ay geçenlerden) 6- Noter İstek Formu (Devir edecek şahıs idaremizde ikamet etmiyor ise devir alacak şahıslardan istenir.)	5 İŞGÜNÜ (DOSYA İSTEME HARIÇ)
7.	SES VE GAZ FİŞEĞİ ATABİLEN SİLAHLARIN KAYIT ALTINA ALINMASI VE BELGE DÜZENLEMESİ-DEVİR İŞLEMİ	1-Kaymakamlık havaleli dilekçe 2-Adli Sicil Belgesi 3-Nüfus cüzdan aslı ve fotokopisi 4-Fatura aslı ve fotokopisi 5-Kaydolunacak Kurusıkı tabanca	1 İŞGÜNÜ
8.	PROTEKNİK MADDELERİN KULLANIMI (HAVAI FİŞEK İZİNİ)	1-Kaymakamlık Makamından havaleli Dilekçe 2-A Sınıfı Ateşleyici Yeterlilik Belgesi 3-Ateşleyicinin Noterden Onaylı Taahhütnamesi 4-Nakilciye Verilecek Vekâletname ve Nakilci Taahhütnamesi 5-Tehlikeli Madde Zorunlu Sorumluluk Poliçesi Aslı veya Fotokopisi	1 İŞGÜNÜ
9.	MERMİ SATINALMA BELGESİ VERİLMESİ	1- Kaymakamlık Makamından havaleli Dilekçe 2- Silah Ruhsatı Fotokopisi (Aslı görülecek)	7 İŞGÜNÜ

10.	ARAÇ TESCİL İŞLEMLERİ	1-Araç teknik bilgileri güncellenme 2-Rehin kaydı girişi 3-Plaka tahsisi 4-Resmi Plakalı araçlar ekonomik ömrünü doldurduğuna dair belge olmadan ve çekme işlemi yapmadan satış yapamaz.(Belediyeler encümen kararı ile satış yapabilir.) 5-Araç sahibi veya kanuni temsilcisinin müracaatı	1 İŞGÜNÜ
-----	------------------------------	---	-----------------

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	: İlçe Emniyet Amirliği	İkinci Müracaat Yeri	: Keles Kaymakamlığı
İsim	: Özkan YILDIRIM	İsim	: Kübra TEYMUR
Unvan	: İlçe Emniyet Amir V.	Unvan	: Kaymakam
Adres	: İlçe Emniyet Müdürlüğü –Keles /BURSA	Adres	: Keles Kaymakamlığı – BURSA
Tel.	: 0224 861 20 84	Tel.	: 0224 861 20 05
Faks	: 0224 861 20 85	Faks	: 0224 861 20 05
E-posta	: Keles@Bursa.pol.tr	E-posta	: Keles@icisleri.gov.tr

T.C.
KELES İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ
POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

1	CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI VE MAHKEMELERDEN GELEN EVRAKLAR	1-Cumhuriyet Başsavcılığı ve Mahkemelerden gelen Talimat, Emir, Hazırlık, Soruşturma, Sosyal ve Mali Durum Araştırması, Adres Tespiti, Vasi Tayini Tespiti, Vasi Tayinine ilişkin kararların ilanı, İhzar(zorla getirme) Müzekkereleri, Keşif, Savcılık Müracaatları, Akıl ve Ruh Sağlığı Hastalıkları ile ilgili evraklar vs. 2-Kimlik Belgesi veya Fotokopisi	10 Gün
2	TAHKİKAT EVRAKLARI	1- Kimlik Belgesi 2- Tahkikat ile ilgili diğer Belgeler 3- Tutanaqlar 4- Delil, Belge vb. Araştırması 5-Gerekli görülmesi halinde diğer birimlerle yazışmalar	30 Gün
3	DİĞER KAMU, KURUM VE KURULUŞLARINDAN GELEN EVRAKLAR	1-Gelen evrakın aslı 2-Kimlik Belgesi veya Fotokopisi 3-Diğer Belgeler	10 Gün
4	İDARİ YAPTIRIM EVRAKLARI	1-İdari Yaptırım Karar Tutanağı 2-Olay Tutanağı 3-Dr. Raporu	15 Gün
5	KAYIP EŞYA VE BELGE MÜRACAATI	1-Kayıp Eşya ve Belgenin özelliklerini belirtir belge, bilgi vs. 2- Kimlik Belgesi(Aslı)	30 Dakika
6	İŞLETİCİ VEYA ÇALIŞAN KİMLİK BİLDİRME BELGESİ	1-EK-1 veya EK-2 Formu 2-Kimlik Belgesi(Aslı)	15 Dakika
7	NİŞAN, DÜĞÜN, KINA TÖRENİ İÇİN DİLEKÇE VERİLMESİ	1-Kaymakamlık Makamına Dilekçe 2-Dilekçenin Onaylatılıp Havale ettirilmesi 3-Tebliğ Tebellüğ Tutanağı	15 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	: Polis Merkezi Amirliği	İkinci Müracaat Yeri	: İlçe Emniyet Amirliği
İsim	: Ferhat AYDIN	İsim	: Özkan YILDIRIM
Unvan	: Polis Merkezi Amir V.	Unvan	: İlçe Emniyet Amir V.
Adres	: Polis Merkezi Amirliği –Keles /BURSA	Adres	: İlçe Emniyet Müdürlüğü –Keles /BURSA
Tel.	: 0224 861 20 84	Tel.	: 0224 861 20 84
Faks	: 0224 861 20 85	Faks	: 0224 861 20 85
E-posta	: Keles@Bursa.pol.tr	E-posta	: Keles@Bursa.pol.tr