

**YILDIRIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

S. N.	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Yivsiz Tüfek Ruhsatı Müracaatı	1- Form Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Aslı 3- Vergi Dairesinden Borçu Yoktur Belgesi 4- Doktor Raporu 5- Harç Makbuzu 6- Parmak izi 7- 4 Adet Fotoğraf	1 iş günü
2	Yivsiz Tüfek Satınalma Belgesi	1- Mülki Amirlikten Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Aslı ve Fotokopisi 3- Vergi Dairesinden Borçu Yoktur Belgesi 4- Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi aslı ve fotokopisi 5- 2Adet Fotoğraf	4 Saat
3	Kuru Sıkı Atan Ses ve Gaz Tabancası Kaydı	1- Mülki Amirlikten Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Aslı ve Fotokopisi 3- Tabancanın kendisi ve faturası 4- C.Savcılığında sabıka kaydı	30 dakika
4	BULUNDURMA SİLAH SATIN ALMA YETKİ BELGESİ	1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe (Kaymakamlıktan Havale yapılacak) 2- Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi 3- 4 Adet vesikalık fotoğraf (Son 1 yıl içinde çekilmiş) 4- Silah ruhsatı istek formu (Bürodan verilecek.) 5- Tam teşekküllü devlet hastanesinden “silah ruhsatı alabileceğini” belirten sağlık kurulu heyet raporu 6- Adli sicil kaydı-adli sicil arşiv sabıka kaydı 7- 7- Silah bulundurma harcı makbuzu (İlgili Vergi Dairesinden)	2 iş günü

5	MESKENDE SİLAH BULUNDURMA RUHSATI YENİLEME	<ol style="list-style-type: none">1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe (Kaymakamlıktan Havale yapılacak)2- Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi3- 4 Adet vesikalık fotoğraf (Son 1 yıl içinde çekilmiş)4- Silah Ruhsatı İstek Formu5- Tam teşekküllü Devlet Hastanesinden “silah ruhsatı alabileceğini” belirten sağlık kurulu heyet raporu6- Adli sicil kaydı-adli sicil arşiv sabıka kaydı.7- Silah ve ruhsat (Görgü tespit için gelecek)8- Silah bulundurma harcı makbuzu (İlgili Vergi Dairesinden)	2 iş günü
6	İŞYERİNDE SİLAH BULUNDURMA RUHSATI	<ol style="list-style-type: none">1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe (Kaymakamlıktan Havale yapılacak)2- Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi3- 4 Adet vesikalık fotoğraf (Son 1 yıl içinde çekilmiş)4- Silah Ruhsatı İstek Formu5- Tam teşekküllü Devlet Hastanesinden “silah ruhsatı alabileceğini” belirten sağlık kurulu heyet raporu6- Adli sicil kaydı-adli sicil arşiv sabıka kaydı.7- a) Belediyeden işyeri açma çalışma ruhsatının tasdikli fotokopisi b) Vergi dairesinden mükellef yazısı Şirket halinde ise; ilave olarak c) Şirkete ait ticaret sicil gazete fotokopisi d) Ortaklar Kurulu Kararı (Karar defterine diğer ortakların muvafakat ettiklerine dair yazılıp noterce tasdik edilecek)8- Silah ve ruhsat (Görgü tespit için gelecek)9- Silah bulundurma harcı makbuzu (İlgili Vergi Dairesinden)	2 iş günü
7	MERMİ SATIN ALMA BELGESİ	<ol style="list-style-type: none">1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe (Kaymakamlıktan Havale yapılacak)2- Ruhsat Fotokopisi	1 iş günü

8	VERASETSEN SİLAH BULUNDURMA RUHSATI	<ol style="list-style-type: none">1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe (Kaymakamlıktan Havale yapılacak)2- Murise ait Sulh Hukuk Mahkemesinden alınmış veraset ilanı3- Varislerin ruhsat alacak kişiye noterden veya şubede tanzim edilen muvafakat namesi4- Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi5- 4 Adet vesikalık fotoğraf (Son 1 yıl içinde çekilmiş)6- Silah Ruhsatı İstek Formu7- Tam teşekküllü Devlet Hastanesinden silah ruhsatı alabileceğini belirten sağlık raporu8- Adli sicil kaydı-adli sicil arşiv sabıka kaydı.9- Silah ve ruhsat (Görgü tespit için gelecek)10- Silah bulundurma harcı makbuzu (İlgili Vergi Dairesinden)	2 iş günü
9	SİLAH BULUNDURMA RUHSATI DEVİR	<ol style="list-style-type: none">1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe (Kaymakamlıktan Havale yapılacak)2- Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi3- 4 Adet vesikalık fotoğraf (Son 1 yıl içinde çekilmiş)4- Silah Ruhsatı İstek Formu5- Tam teşekküllü Devlet Hastanesinden “silah ruhsatı alabileceğini” belirten sağlık kurulu heyet raporu6- Adli sicil kaydı-adli sicil arşiv sabıka kaydı.7- Silah ve ruhsat (Görgü tespit için gelecek)8- Silah bulundurma harcı makbuzu (İlgili Vergi Dairesinden)9- Noter devir satış sözleşmesi (Büroda düzenlenecek)	2 iş günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Latif TUFAN
Unvan : İlçe Emniyet Müdürü
Adres : Mimar Sinan Mh. Ankarayolu Cd. No:436/8
Yıldırım/Bursa
Tel : 270 50 76
Faks : 270 50 77

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Adem YAZICI
Unvan : Yıldırım Kaymakamı
Adres : Şükranıye Mh. 7. Mercan Sk. No:3 Yıldırım/Bursa
(Kaymakamlık Hizmet Binası)
Tel : 364 18 99
Faks :

AİLE İÇİ VE KADINA KARŞI ŞİDDETLE MÜCADELE BÜRO AMİRLİĞİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Şikayet	1-Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi 2-Dr. Raporu (Darp var ise)	1 saat
2	Savcılıktan gelen Şikayet Dilekçeleri	1-Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi 2-Savcılık Talimat Evrakı	1,5 saat
3	Cimerden gelen Şikayet Dilekçeleri	1-Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi	1 saat

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

İLK MÜRACAAT YERİ : Büro Amirliği
İSİM : Gürbüz GÜREL
UNVAN : Büro Amir V.
ADRES :Mimarsinan Mh.Ankara Yolu Cd.
No:436/8

TEL : 0(224) 361 5064
FAKS : 0(224) 270 5077
E-POSTA : www.bursa.pol.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ : İlçe Emniyet Müdürlüğü
İSİM : Latif TUFAN
UNVAN : İlçe Emniyet Müdürü

ADRES : Mimarsinan Mh.Ankarayolu Cd. No:436/8
Yıldırım/Bursa
TEL :0(224) 361 50 64
FAKS :0(224) 270 50 77
E-POSTA :bursayildirim@egm.gov.tr

