

**T.C.**  
**ÇİLİMLİ KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

Hazırlanma Tarihi : 08.01.2024

S.N	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Tamamlanma Süresi
1	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun Kapsamındaki Müracaatların Değerlendirilmesi	Her türlü iletişim kanalıyla gönderilen ilgili mevzuatta belirtilen şartları taşıyan Dilekçe, CİMER başvuruları	30 İŞ GÜNÜ
2	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamındaki Müracaatların Değerlendirilmesi	Kanunda belirtilen şartları taşıyan bilgi edinme başvuruları	15 İŞ GÜNÜ
3	CİMER müracaatları ile ilgili yürütülen hizmetler.	Vatandaşın herhangi bir belge talep edilmez, Müracaat ilgili birime gönderiler ve yapılan inceleme neticesi sistem üzerinden veya yazılı olarak şahsa bilgi verilir.	15-30 gün
4	Yıvsız Tüfek Ruhsatnamesi (Yeni Kayıt – Yenileme)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kaymakamlık Makamından havaleti dilekçe</li><li>2. Psikolojik, Nörolojik ve ruhsal yönden tüfek ruhsatı alınmasında sakınca olmadığının dair doktor raporu.</li><li>3. Adli sicil belgesi (kayı varsa onayı kesinleşme şerhli mahkeme kararı)</li><li>4. Vergi Dairesinden harç makbuzu ( Her bir Tüfek için 424.70 TL )</li><li>5. Yıvsız Av Tüfeği Ruhsatname Kart Bedeli (400TL Ziraat Bankası-Türk Polis Teşkilatı Güçlendirme Vakfı Genel Müdürlüğü)</li><li>6. Vergi borcu yoktur yazısı</li><li>7. Nüfus cüzdanı (kimlik kontrolü için)</li><li>8. 2 Adet vesikalık fotoğraf (son 6 ay içinde çekilmiş)</li></ol>	7 İŞ GÜNÜ (Dosya isteme durumuna göre değişiklik gösterebilir)
5	Yıvsız Av Tüfeği Devir İşlemleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kaymakamlık Makamından havaleti dilekçe</li><li>2. Av Tüfeği Devri Sözleşmesi (Polis Huzurunda Düzenlenen) veya Noter Satış Sözleşmesi</li><li>3. 2 adet fotoğraf</li><li>4. Devir edilecek tüfek/tüfeklerin kontrol için İlçe Emniyet Amirliğine getirilmesi</li></ol>	30 DAKIKA

6	<b>Yıvsız Tüfek Satınalma Belgesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kaymakamlık Makamından havaleli dilekçe</li><li>2. Adli sicil belgesi (kayıdı varsa onayı kesinleşme şerhli mahkeme kararı)</li><li>3. Nüfus cüzdanı (kimlik kontrolü için)</li><li>4. Yıvsız Tüfek Ruhsatnamesinin aslı veya fotokopisi</li></ol>	7 İŞ GÜNÜ
7	<b>Ses Ve Gaz Fişegği Atabilen Silah Bildirim Belgesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kaymakamlık Makamından havaleli dilekçe</li><li>2. Nüfus cüzdanı (kimlik kontrolü için)</li><li>3. Fatura aslı</li></ol>	30 DAKIKA
8	<b>Havai Fişek Gösterisi İçin İstenen Belgeler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kaymakamlık Makamına talep sahibinin kullanılacak maddenin cinsi, miktarı, nerede, ne zaman kim tarafından ve ne için kullanılacağını belirtildiği en az üç iş günü öncesinden vereceği dilekçe</li><li>2. Ateşleme işini yapacak olan şahsın (A) sınıfı ateşleyici yeterlilik belgesi ve kimlik fotokopisi</li><li>3. Ateşleme işini yapacak olan kişinin 87/12028 sayılı tüzük ve ilgili mevzuat hükümlerine uyacağına dair taahhütname</li><li>4. Kullanılacak maddenin alındığı yerden kullanılacağı yere götürülebilmesi için taşıma izin belgesi</li><li>5. Nakil görevlilerinin Prototeknik maddeyi 87/12028 sayılı tüzük ve ilgili mevzuat hükümlerine göre taşıyacağına dair taahhütname</li><li>6. Prototeknik Maddeyi kullanacak gerçek veya tüzel kişi tarafından alınacak Tehlikeli Maddeler Zorunlu</li><li>7. Sorumluluk Sigorta Poliçesi aslı ve fotokopisi</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ
9	<b>Kayıp eşya ve belge mütacaatı.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mütacaatçının kimlik fotokopisi,</li><li>2. Kayıp eşya ile ilgili fatura veya diğer bilgi ve belgeler.</li></ol>	20 DAKIKA
10	<b>1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu kapsamında işyerleri için çalışan bildirimini ile ilgili yürütülen hizmetler.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı fotokopisi,</li><li>2. İşyerinin Adres Kodu,</li><li>3. Aktif olarak kullanılan E-Posta adresi</li></ol>	20 DAKIKA
11	<b>Umuma açık işyeri açılmasıyla ilgili yürütülen hizmetler.</b>	Vatandaşın herhangi bir belge talep edilmez. Belediyeden gelen yazıya istinaden İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 37. Maddesi kapsamında Emniyet ve Asayiş Yönetiminden denetlenmesi yapılarak ilgili kuruma bilgi verilir.	7 GÜN
12	<b>Gecici olarak geri alınan sürücü belgelerinin teslimi</b>	Mütacaatçının kimlik fotokopisi ve sürücü belgesinin geri alınma süresine göre ilgili evraklar	15 DAKIKA

13	<b>KTK'nın ilgili maddelerince trafikten men/muhafaza altına alınan araçların teslimi</b>	Müracaatçının kimlik fotokopisi ve araç sahibi değil ise vekaletnamesi	15 DAKIKA
14	<b>İlçe Trafik Komisyonlarında alınan kararların tebliği</b>	Vatandaşın herhangi bir belge talep edilmez. İlgilinin kimlik ibrazı ile gerekli kararlar imza karşılığı tebliğ edilir.	10 DAKIKA

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

Yukarıdaki belgeler standart müracaatlar için geçerlidir, özel durumlarda ekstra belge istenebilir.

İlk Müracaat Yeri	: İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ	İkinci Müracaat Yeri	: ÇİLİMLİ KAYMAKAMLIĞI
İsim	: Ayhan TAŞKIN	İsim	: Furkan ALPAY
Unvan	: KOMİSER	Unvan	: KAYMAKAM
Adres	: ÇİLİMLİ İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ	Adres	: ÇİLİMLİ KAYMAKAMLIĞI
Tel	: 0 380 681 78 42	Tel	: 0 380 681 52 58
Faks	: 0 380 681 78 43	Faks	: 0 380 681 51 58
E-Posta	: cilimli@egm.gov.tr	E-Posta	: bilgi@cilimli.gov.tr

