**GÖKSUN İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ |
| **1-** | **SİLAH BULUNDURMA RUHSATI VERİLMESİ**  (91/1779 karar Sayılı Yönetmelik Madde 4) | **SİLAH BULUNDURMA RUHSATI İÇİN İSTENEN ORTAK EVRAKLAR** | 30 gün |
| 1.Son bir yıl içinde çekilmiş 4 adet fotoğraf  2.Silah Ruhsat İstek Formu [**(Ek-1)**](file:///C:/Users/242466/Desktop/SİLAH%20RUHSAT%20FORMLAR/Ek-1%20(Ön%20ve%20Arka%20Yüz).doc)  3.Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair sağlık kurulu raporu,  4.Taşıma Ruhsattan Bulundurma Ruhsatlarına geçiş esnasında taşıma ruhsatı aldığı faaliyetinin devam ettiğine dair belgeler,  5.Varsa Parmak İzi ve Fotoğraf Kayıt Formu 6.Harç  7.Vergi Dairesinden 1000 TL Üzerinde Borcu Olmadığına Dair Yazı |
| Meskende Silah Bulundurma Ruhsatı verilmesi  (91/1779 karar Sayılı Yönetmelik Madde 4) | Silah Bulundurma Ruhsatı İçin İstenen Ortak Evraklar istenir. | 30 gün |
| İş Yerinde Silah Bulundurma Ruhsatı verilmesi  (91/1779 karar Sayılı Yönetmelik Madde 4) | Silah Bulundurma Ruhsatı İçin İstenen Ortak Evraklara İlaven;  1. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı fotokopisi (iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi)  2. Mükellefiyeti gösterir vergi dairesi yazısı  3. İşyeri ortaklık veya şirkete ait ise, yönetimin buna ilişkin kararı ve muvafakat yazısı | 30 gün |
| **2-** | **KAMU GÖREVLİLERİNE SİLAH TAŞIMA RUHSATI VERİLMESİ**  **(**91/1779 karar Sayılı Yönetmelik Madde 8) | **KAMU GÖREVLİSİ SİLAH TAŞIMA RUHSATI İÇİN İSTENEN ORTAK EVRAKLAR** | 30 gün |
| 1. Son bir yıl içinde çekilmiş 4 adet fotoğraf  2. Görev belgesi  3. Silah Ruhsat İstek Formu [**(Ek-1)**](file:///C:/Users/242466/Desktop/SİLAH%20RUHSAT%20FORMLAR/Ek-1%20(Ön%20ve%20Arka%20Yüz).doc)  4. Varsa Parmak İzi ve Fotoğraf Kayıt Formu |
| \*Cumhurbaşkanı, Başbakan, Bakanlar ve yasama organı üyeleri ile bu görevlerde bulunmuş olanlara kamu görevlisi silah taşıma ruhsatı verilmesi (91/1779 Sayılı Yönetmelik 8/a-1) \*Valiler ile Bakanlık merkez ve taşra teşkilatında görev yapan mülki idare amirliği hizmetleri sınıfına dahil diğer görevlilere kamu görevlisi silah taşıma ruhsatı verilmesi (91/1779 Sayılı Yönetmelik 8/a-2) \*Hakim, cumhuriyet başsavcısı, cumhuriyet savcısı ile bu meslekten sayılanlara, kamu görevlisi silah taşıma ruhsatı verilmesi,  (91/1779 Sayılı Yönetmelik 8/a-3) \*Özel kanunlarına göre silah taşıma yetkisine sahip görevlilere kamu görevlisi silah taşıma ruhsatı verilmesi  (91/1779 Sayılı Yönetmelik 8/a-4)  \*Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri, TBMM Genel Sekreteri veya bu görevde bulunmuş olan kamu personeline, kamu görevlisi silah taşıma ruhsatı verilmesi (91/1779 Sayılı Yönetmelik 8/e-1)  \*Sayıştay Başkan ve üyeleri, müsteşar, Başbakanlık ve Devlet bakanlıkları dahil bakanlıklara doğrudan bağlı kurum ve kuruluşların başkanları ile Müsteşar yardımcısı, Başbakan Baş müşaviri, Genel Müdür, Bakanlar Kurulu Sekreteri ve bu görevlerde bulunmuş olanlara, kamu görevlisi silah taşıma ruhsatı verilmesi (91/1779 Sayılı Yönetmelik 8/e-2)  \*TBMM Başkanlığı, Başbakanlık ve Bakanlıklar ile Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği özel kalem müdürlerine, kamu görevlisi silah taşıma ruhsatı verilmesi (91/1779 Sayılı Yönetmelik 8/e-3)  \*Devlet Denetleme Kurulu ve Başbakanlık Yüksek Denetleme Kurulu başkan ve üyeleri ile Cumhurbaşkanlığı, Başbakanlık, bakanlıklar, müsteşarlıklar ve merkezi yönetim içinde yer alan diğer kamu kurumu ve kuruluşları ile kamu iktisadi teşebbüslerinde asli görevleri ve kadroları teftiş ve denetim olan kamu görevlileri ile Sayıştay baş raportör, raportör, savcı, savcı yardımcısı, denetçi ve denetçi yardımcılarına, kamu görevlisi silah taşıma ruhsatı verilmesi (91/1779 Sayılı Yönetmelik 8/e-4)  \*Büyükelçi, elçi, daimi temsilci, daimi temsilci yardımcısı, başkonsolos, başkonsolos yardımcısı, konsolos ve muavin konsolos olarak görev yapmış olanlardan halen Dışişleri Bakanlığı kadrosunda çalışanlara, kamu görevlisi silah taşıma ruhsatı verilmesi (91/1779 Sayılı Yönetmelik 8/e-5)  \*Emniyet Genel Müdürlüğü kadrolarında çalışan emniyet hizmetleri sınıfı personeli dışındaki diğer personele, kamu görevlisi silah taşıma ruhsatı verilmesi (91/1779 Sayılı Yönetmelik 8/e-10) | Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı İçin İstenen Ortak Evraklar İstenir. | 30 gün |
|  | \*91/1779 Karar Sayılı Ateşli Silahlar Ve Bıçaklar İle Diğer Aletler Hakkında Yönetmeliğin 8. Maddesi (a) ve (e) fıkralarının 1,2,3,4,5 ve 10. bentlerinde sayılan kamu görevlileri haricindeki diğer kamu görevlilerinden,  **KAMU GÖREVLİSİ SİLAH TAŞIMA RUHSATI İÇİN İSTENEN ORTAK EVRAKLARA İLAVEN;**  1. Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair sağlık kurulu raporu, |  |
| **3-** | **ÇEŞİTLİ MESLEK MENSUPLARINA SİLAH TAŞIMA RUHSATI VERİLMESİ** | **ÇEŞİTLİ MESLEK MENSUPLARINDAN SİLAH TAŞIMA RUHSATI İÇİN İSTENEN ORTAK EVRAKLAR** |  |
| 1.Son bir yıl içinde çekilmiş 4 adet fotoğraf  2. Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair sağlık kurulu raporu,  3. Silah Ruhsat İstek Formu [**(Ek-1)**](file:///C:/Users/242466/Desktop/SİLAH%20RUHSAT%20FORMLAR/Ek-1%20(Ön%20ve%20Arka%20Yüz).doc)  4. Varsa Parmak İzi ve Fotoğraf Kayıt Formu  5. Harç  6. Vergi Dairesinden 1000 TL Üzerinde Borcu Olmadığına Dair Yazı |
| **ÇEŞİTLİ MESLEK MENSUPLARINDAN SİLAH TAŞIMA RUHSATI İÇİN İSTENEN ORTAK EVRAKLARA İLAVEN;**  **AŞAĞIDA BELİRTİLEN (FAALİYETLERİ İLE İLGİLİ) BELGELER İSTENİR.** | | |
| Yurdumuzda ikamet eden ve başka bir ülkenin fahri temsilciliğini yapan dışişleri meslek mensubu olmayan ve bu görevi Dışişleri Bakanlığınca yazılı olarak teyit edilen Türk vatandaşlarına,  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/b) | 1. Dışişleri Bakanlığı’nın görev ile ilgili yazısı, | 30 gün |
| Sarı basın kartı sahibi basın mensuplarına,  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/c) | 1.Basın, Yayın Enformasyon Genel Müdürlüğünün yazısı  2. Sarı basın kartı fotokopisi | 30 gün |
| Kuyumcu ve sarraflar ile altın ve gümüş işleyen imalatçı ve toptancılara, bunların ortaklık veya şirket olarak çalışmaları halinde, bu işlerden sorumlu ortaklardan en fazla ikisine,  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/d) | 1. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı(İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi)  2.Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı  3. Şahsın durumunu, şirketse yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı,  4. Oda kayıt belgesi | 30 gün |
| Patlayıcı maddeleri satın alma ve satış ruhsatı bulunan işyeri sahipleri ile patlayıcı madde deposu sahiplerine, yivsiz av tüfeği imalathanesi sahiplerine, ruhsatlı silah tamirhanesi sahiplerine,  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/e) | 1. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı(İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi)  2.Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı  3. Şahsın durumunu, şirketse yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı,  4. Oda kayıt belgesi  5. Yapılan faaliyetle ilgili Ruhsat veya Belge Fotokopisi | 30 gün |
| Patlayıcı Maddeleri Satın Alma Ve Satış Ruhsatı, Patlayıcı Madde Deposu, Yivsiz Av Tüfeği İmalathanesi Ve Ruhsatlı Silah Tamirhanesinde Çalışan Güvenlik Belgesi Olan Kişilerden (işyerinde ve iş başında demirbaş silahları taşımak şartı ile) | 1. İş sahibinin yazılı müracaatı,  2.İş sahibinden istenen belgeler ((e) bendi için)  3.Güvenlik belgesi fotokopisi,  4.Sigorta primlerinin ödendiğine dair SGK yazısı | 30 gün |
| Bankaların genel müdürleri, genel müdür yardımcıları, bölge müdürleri ve 4389 sayılı Bankalar Kanununda tanımı yapılmış şubelerin müdürlerine,( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/f) | 1. Görev belgesi vermeye yetkili birim amiri tarafından imzalanmış mühürlü, tarih ve sayılı görev belgesi | 30 gün |
| Hava yolu nakliye pilotu lisansına sahip yolcu ve para taşımacılığında görevli pilotlara  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/g) | 1. Kurum yazısı ve pilotluk lisans fotokopisi | 30 gün |
| Yıllık satış tutarı (cirosu) her yıl Bakanlıkça tespit edilecek miktara ulaşan gerçek kişi tacirlerle sermaye şirketlerinin ve Tarım Satış Kooperatifleri ve Birlikleri ile Türkiye Tarım Kredi Kooperatifleri Merkez Birliklerinin yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile genel müdür ve yardımcılarına,  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/h) | 1. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı (İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi)  2.Mükellefiyeti ve Yıllık satış tutarını gösterir (Ciro) vergi dairesi yazısı (Serbest bölge veya başka bir nedenle vergiye tabi olunmaması halinde yeminli mali müşavir yazısı)  3. Şahsın durumunu, şirketse yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı,  4. Oda kayıt belgesi | 30 gün |
| Bakanlıkça Tarım ve Köy İşleri Bakanlığının görüşü de alınmak kaydıyla bölgeler itibarıyla tespit edilen normlara göre büyük tarım işletmesi sayılacak miktarda ve meskun yerlerden uzaktaki arazisini, devamlı olarak bizzat işleten toprak sahiplerine  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/ı) | 1. Toprak miktarını gösterir tapu müdürlüğünün yazısı,  2.  Ziraat odasından veya tarım il/ilçe müdürlüğünden alınacak üretici belgesi,  3. Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair yazı | 30 gün |
| Bakanlıkça Tarım ve Köy İşleri Bakanlığının görüşü de alınmak kaydıyla bölgeler itibarıyla tespit edilen normlara göre büyük sürü sahibi sayılacak miktarda hayvana sahip olup, geçimini münhasıran hayvancılıktan elde ettiği gelirle sağlayan ve işi nedeniyle yaz-kış yayla veya otlaklara gidip gelmek zorunda olan sürü sahiplerine,)  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/i) | 1. Hayvan Sayısını gösterir tarım il/ilçe müdürlüğünün yazısı  2.  Ziraat odasından veya tarım il/ilçe müdürlüğünden alınacak üretici belgesi,  3. Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair yazı | 30 gün |
| Yapı, tesis, inşaat ve büyük onarım işleriyle fiilen ve bizzat uğraşan müteahhitlere (ortaklık veya şirket söz konusu ise bu işten sorumlu ortaklardan en fazla iki kişiye),  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/j) | 1. Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı  2. Şahsın durumunu, şirketse yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı,  3. Oda kayıt belgesi  4. İş deneyim (İş bitirme/İş durum) belgesi | 30 gün |
| Akaryakıt satışı yapılan istasyonlarda fiilen ve bizzat bulunan sahiplerine (ortaklık veya şirket söz konusu ise bu işten sorumlu ortaklardan en fazla iki kişiye),  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/k) | 1. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı (İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi)  2. Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı  3. Şahsın durumunu, şirketse yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı,  4. Oda kayıt belgesi  5. Bayilik Sözleşme Fotokopisi, | 30 gün |
| Akaryakıt İstasyonu Sahipleri Adına Akaryakıt Satışı Yapanlardan  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/l) | 1. İş sahibinin yazılı müracaatı,  2. İş sahibinden istenen belgeler ((k) bendi için)  3. Sigorta primlerinin ödendiğine dair SGK yazısı (Belgenin İş veren tarafından düzenlenmesi halinde SGK onaylı olacaktır | 30 gün |
| Sigortalı olarak en az 50 işçi çalıştıran, fiilen ve bizzat bu işle iştigal eden iş sahipleri, bekçi, veznedar ve mutemetlere ( ortaklık veya şirket söz konusu ise bu işten sorumlu ortaklardan en fazla iki kişiye olmak üzere iş sahibi sayılanlar zati silahlarını her yerde ve her zaman )  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/m) | 1.Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı  2. Şahsın durumunu, şirketse yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı,  3. Oda kayıt belgesi  4. Müracaat tarihinde ve bir yıl geriye dönük çalıştırılan işçi sayısını ve ödenen prim gün sayısını belirten SGK yazısı (Belgenin işveren tarafından düzenlenmesi halinde SGK onaylı olacaktır.) | 30 gün |
| Sigortalı Olarak En Az 50 İşçi Çalıştıranlardan  Bu işyerlerinde çalışan bekçi, veznedar ve mutemetlerden, | 1. İş sahibinin yazılı müracaatı,  2. İş sahibinden istenen belgeler ((m) bendi için)  3. Sigorta primlerinin ödendiğine dair SGK yazısı (Belgenin İş veren tarafından düzenlenmesi halinde SGK onaylı olacaktır. | 30 gün |
| Şirket veya ortaklık söz konusu ise yönetimden sorumlu ortaklardan en fazla iki kişiye verilmek kaydıyla atış poligonu sahiplerinden,  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/n) | 1. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı (İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi)  2. Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı  3. Şahsın durumunu, şirketse yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı,  4. Oda kayıt belgesi  5. İşletme ruhsatı fotokopisi | 30 gün |
| Bu işyerlerinde çalışan bekçilerden  Demirbaşa kayıtlı silahları işyeri ve işbaşında taşımak şartıyla atış poligonlarını korumakla görevli bekçilerden | 1.İş sahibinin yazılı müracaatı,  2.İş sahibinden istenen belgeler ((n) bendi için  3.Sigorta primlerinin ödendiğine dair SGK yazısı | 30 gün |
| 25/04/1973 tarihli ve 1710 sayılı Eski Eserler Kanununun 8 inci maddesine göre tescil edilmiş olup, gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetlerinde bulunan taşınmaz eski eserlerin, anıtların korunmasıyla görevli, sigorta primleri ödenen bekçilere (işyerinde ve işbaşında demirbaşa kayıtlı silahlarını taşıyabilirler),  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/o) | 1. Kişi/kurumun yazılı müracaatı 2. Bekçilerin Sigorta primlerinin ödendiğine dair SGK yazısı | 30 gün |
| Meskun yerler dışında en az 100 adet fenni arılı kovan ile gezginci olarak bilfiil arıcılık yapan yetiştiricilere  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/ö) | 1. Ziraat odasından veya tarım il/ilçe müdürlüğünden alınacak Çiftçi belgesi,  2. Kovan adetini belirten, il/ilçe tarım müdürlüğünün yazısı,  3. 2000 kg. bal satıldığına dair müstahsil makbuzu(Müracaat tarihinden geriye dönük en fazla bir yıl öncesine ait)  4. Arıcılığın meskun yerler dışında, gezginci olarak ve bilfiil yapıldığına dair il/ilçe tarım müdürlüğünün yazısı,  5. Oda kayıt Belgesi. | 30 gün |
| Patlayıcı Madde Depolarının Korunması İle Görevli Bekçilerden,  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/p) | 1. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı (İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi fotokopisi )  2.Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı  3. Şahsın durumunu, şirketse yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı,  4. Oda kayıt belgesi  5. İş sahibinin yazılı müracaatı,  6. Depo izin belgesi fotokopisi,  7. Sigorta Priminin ödendiğine dair SGK yazısı  (Belgenin İşveren tarafından düzenlenmesi halinde SGK onaylı olacaktır) | 30 gün |
| Asli Memur Statüsünü Kazanmış Olup İhraç Ve Benzeri Sebepler Dışında Tamamen Kendi İsteği İle Kurumlarından Ayrılanlardan,  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/r) | 1.Meslekten ayrılış şeklini belirtir kurum yazısı. | 30 gün |
| Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığından faaliyet izni almış ve dövize ilişkin işlemler yapmaya yetkili müesseselerin, fiilen ve bizzat bu işle iştigal eden sorumlu ortaklarından en fazla iki kişiye ,( Şirketin şubesi varsa şirket tarafından yetkili kılınmış fiilen ve bizzat ilgili şubede görev yapan bir kişiye),  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/s) | 1. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı (İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi fotokopisi )  2.Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı  3. Şahsın durumunu, şirketse yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı,  4. Oda kayıt belgesi  5.Banka ve Kambiyo Genel Müdürlüğünün izin belgesi | 30 gün |
| Barolara kayıtlı bulunan avukatlara, 1512 sayılı Noterlik Kanunu hükümlerine göre noterlik hizmetlerini yürüten noterlere,  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/ş) | **Avukatlardan**  1. Bağlı oldukları barodan üyelik yazısı,  **Noterlerden**  1. Noterlik görev belgesi,  2. Vergi dairesi yazısı,  3. Oda kayıt belgesi. | 30 gün |
| Kanunla kurulan kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının birlik, federasyon ve konfederasyon yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile ticaret ve sanayi odaları, ticaret odaları, sanayi odaları, deniz ticaret odaları, ziraat odaları ve ticaret borsaları yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile meclis üyelerine,  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/t) | 1. Bağlı bulundukları oda, birlik, federasyon ve konfederasyonun yazısı.  2.Görevle ilgili Seçim Tutanağı | 30 gün |
| Yapılan soruşturma sonucu görevlerine son verilmiş olduğu anlaşılanlar hariç, en az bir dönem köy veya mahalle muhtarlığı yapmış olanlara,  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/u) | 1. Valilik veya kaymakamlıktan alınacak görev belgesi,  2. İl/ilçe seçim kurulu yazısı | 30 gün |
|  | Kesinleşmiş yargı kararı üzerine görevine son verilenler hariç, en az bir dönem belediye başkanlığı veya il genel meclis üyeliği yapmış olanlara  ( 91/1779 Sayılı Yönetmelik 9/ü) | 1. Valilik veya kaymakamlıktan alınacak görev belgesi,  2. İl/ilçe seçim kurulu yazısı | 30 gün |
| **4-**  5 | **EMEKLİ KAMU GÖREVLİLERİNE SİLAH TAŞIMA RUHSATI VERİLMESİ** | **EMEKLİ KAMU GÖREVLİSİ SİLAH TAŞIMA RUHSATI İÇİN İSTENEN ORTAK EVRAKLAR** |  |
| 1.  Son bir yıl içinde çekilmiş 4 adet fotoğraf  2. Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair sağlık kurulu raporu  3. Silah Ruhsat İstek Formu [**(Ek-1)**](file:///C:/Users/242466/Desktop/SİLAH%20RUHSAT%20FORMLAR/Ek-1%20(Ön%20ve%20Arka%20Yüz).doc)  4. Varsa Parmak İzi ve Fotoğraf Kayıt Formu  5.  Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü veya ilgili kurumlarca düzenlenmiş emekli olunduğuna dair belge veya emekli kimlik kartı fotokopisi  7. Haklarında meslek veya memuriyetten çıkarma cezası istemiyle tahkikat açılıp açılmadığı veya  Kesinleşmiş bir mahkeme kararı bulunup bulunmadığına dair kurum yazısı |
| **\***Vali, vali yardımcısı, kaymakam ve bucak müdürleri ile mülkiye müfettişi, daire başkanı veya şube müdürü gibi Mülki İdare Amirliği hizmetleri sınıfına dahil görevlilerden,  (91/1779 Sayılı Yönetmeliğin 10/a)  \*Hakim ve savcılar ile Sayıştay Başkan ve üyelerinden,  (91/1779 Sayılı Yönetmeliğin 10/b)  \*Emniyet hizmetleri sınıfına dahil kadrolarda çalışan personel ile M.İ.T. hizmetleri mensuplarından  (91/1779 Sayılı Yönetmeliğin 10/e)  \*Emniyet Genel Müdürlüğü kadrolarında çalışan Çarşı ve mahalle bekçilerinden,  (91/1779 Sayılı Yönetmeliğin 10/f) | Emekli Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı İçin İstenen Ortak Evraklar İstenir. | 30 gün |
| \*Dışişleri Bakanlığı kadrosunda görev yapan Büyükelçi, elçi, daimi temsilci, daimi temsilci yardımcısı, birinci müsteşar, müsteşar, başkatip, ikinci katip, üçüncü katip, başkonsolos, başkonsolos yardımcısı, konsolos ve muavin konsoloslardan,  (91/1779 Sayılı Yönetmeliğin 10/c)  \*31/08/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunun 77 nci maddesi gereğince görevdeyken demirbaş silahını taşıyan orman muhafaza memurları ve orman bölge şeflerinden, (bunlar emekli olduklarında satın alacakları zati silahlarını veya kanuni yoldan edindikleri şahsi silahlarını taşıyabilirler),  (91/1779 Sayılı Yönetmeliğin 10/g)  \*Özel kanunlarına göre demirbaş silah taşıma yetkisi bulunan Gümrük Muhafaza Teşkilatı amir ve memurlarından,( İkamet ettikleri yer valiliğine müracaatları halinde, mevcut veya alacakları zati silahları için taşıma ruhsatı verilir.)  (91/1779 Sayılı Yönetmeliğin 10/ı) | Emekli Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı İçin İstenen Ortak Evraklara İlaven;  1.Harç | 30 gün |
| **5-** | **YİVLİ TÜFEK TAŞIMA/BULUNDURMA RUHSATI VERİLMESİ**  (91/1779 Sayılı Yönetmeliğin 47) | **YİVLİ TÜFEK RUHSATI İÇİN İSTENEN ORTAK BELGELER** | 30 gün |
| 1. Son bir yıl içinde çekilmiş 4 adet fotoğraf  2. Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair sağlık kurulu raporu,  4. Silah Ruhsat İstek Formu [**(Ek-1)**](file:///C:/Users/242466/Desktop/SİLAH%20RUHSAT%20FORMLAR/Ek-1%20(Ön%20ve%20Arka%20Yüz).doc)  5. Varsa Parmak İzi ve Fotoğraf Kayıt Formu  6. Vergi Dairesinden 1000 TL Üzerinde Borcu Olmadığına Dair Yazı |
| Yivli Tüfek Bulundurma Ruhsatı Verilmesi  (91/1779 Sayılı Yönetmeliğin 47) | Yukarıda Yivli Tüfek Ruhsatı İçin İstenen Ortak Belgeler | 30 gün |
| Yivli Tüfek Taşıma Ruhsatı Verilmesi  (91/1779 Sayılı Yönetmeliğin 47) | Yivli Tüfek taşıma ruhsatı talep edenlerden ilaven;  1.  Avcılık belgesi | 30 gün |
| **6-** | **YİVSİZ TÜFEK RUHSATNAMESİ**  **(YENİ, YENİLEME, SATINALMA BELGESİ) İŞLEMLERİ)** | 1- Kaymakamlık Makamından havaleli dilekçe 2- Sağlık Raporu 3- Adli Sicil Kaydına ilişkin yazılı beyanı 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 (Ayaş Mal müdürlüğü) 7- Nüfus Cüzdanı Aslı (Nüfus Cüzdanında T.C. Kimlik Numarası yazılı olacak, beyanı ile dosyadaki diğer evraklar ile gerekli karşılaştırma yapıldıktan sonra ilgiliye iade edilecektir) 8- 1 adet Yarım Kapak Karton Dosya | 3 GÜN  (DOSYA İSTEME DURUMLARI HARİÇ) |
| **7-** | **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- 2 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.) | 30 DAKİKA (DOSYA İSTEME DURUMLARI HARİÇ) |
| **8-** | **SES VE GAZ FİŞEĞİ ATABİLEN SİLAHLARIN KAYIT ALTINA ALINMASI VE BELGE DÜZENLENMESİ** | 1- Kaymakamlık Makamından Havaleli Dilekçe 2- Adli Sicil Kaydı 3- Tabancaya Ait Fatura | 1 GÜN |
| **9-** | Mermi Satın Alma Belgesi Verilmesi  (91/1779 Sayılı Yönetmeliğin 24) | 1. Dilekçe [**(Ek-2)**](file:///C:/Users/242466/Desktop/SİLAH%20RUHSAT%20FORMLAR/Ek-2.doc) | 2 gün |
| **10-** | Ruhsatlı Silahın Hibesi  (91/1779 sayılı yönetmeliğin 21.maddesi) | 1. Dilekçe [**(Ek-3)**](file:///C:/Users/242466/Desktop/SİLAH%20RUHSAT%20FORMLAR/Ek-3.doc) | 1 gün |
| **11-** | Silah Nakil Belgesi Verilmesi  (91/1779 Sayılı Yönetmelik 4 maddesi) | 1. Dilekçe [**(Ek-4)**](file:///C:/Users/242466/Desktop/SİLAH%20RUHSAT%20FORMLAR/Ek-4.doc) | 3 Saat |
| **12-** | Ruhsat Yenileme Tebligatı Yapılması  **(**91/1779 Sayılı Yönetmelik 3 maddesi) | Resen Yapılan işlem | 7 gün |

**İlk Müracaat Yeri : Göksun İlçe Emniyet Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri: Göksun Kaymakamlığı**

**İsim : Mustafa OKTAY İsim : Ejder DEMİR**

**Unvan : İlçe Emniyet Müdür V. Unvan : Göksun Kaymakamı**

**Adres : Harbiye Mah. Prof.Dr.Mehmet Sağlam Bulv.No.49 Adres : Göksun/K.maraş**

**Telefon : (0 344 ) 714 17 29-0(344) 714 36 60 (Faks) Telefon : (0 344) 714 49 49**

**E-posta : www.goksun.pol.tr E-posta : info@goksun.gov.tr**