

**T.C.**  
**İSKENDERUN İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ**

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

| <b>SIRA NO</b> | <b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>                                    | <b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>  | <b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)</b> |
|----------------|--|--|---|
| 1              | SÜRÜCÜ BELGESİ İŞLEMLERİ   | 1-Sürücü sertifikası<br>2-Sağlık raporu<br>3-Adli sicil belgesi<br>4-Nüfus cüzdanı<br>5-Öğrenim belgesi<br>6-Fotoğraf<br>7-Harç makbuzu<br>8-Müracaat formu  | 30 Dakika                                       |
| 2              | ARAÇ TESCİL İŞLEMLERİ  | -Yeni Kayıt: Fatura, uygunluk belgesi, ÖTV makbuzu, sigorta poliçesi, iki adet müracaat formu, nüfus cüzdanı.<br>-Devir: Noter satışı, iki adet müracaat formu, nüfus cüzdanı, sigorta poliçesi, trafik ve tescil belgeleri. | ► Yeni kayıt:30 dk.<br>► Devir İşlemi:30 dk.    |
| 3              | DETAY NİTELİKTEKİ TRAFİK KAZA İSTATİSTİKLERİ                             | 1-Dilekçe<br>2-Protokol<br>3-Ödendi Makbuzu  | 20 dakika                                       |
| 4              | ÖLÜM VEYA YARALANMA İÇEREN TRAFİK KAZALARINA KARIŞMA DURUMUNA DAİR BELGE | 1-Dilekçe<br>2-Protokol<br>3-Ödendi Makbuzu  | 20 dakika                                       |

|    |  |   |           |
|----|--|---|-----------|
| 5  | SÜRÜCÜ BELGELERİNE UYGULANAN TRAFİK CEZALARINA AİT BELGE                       | 1-Dilekçe<br>2-Protokol<br>3-Ödendi Makbuzu   | 20 dakika |
| 6  | SÜRÜCÜ CEZA PUANI SORGULAMA HİZMETİ  | Dilekçe   | 10 dakika |
| 7  | ARAÇ TESCİL SORGULAMA HİZMETİ  | Dilekçe   | 10 dakika |
| 8  | SÜRÜCÜ BELGELERİ DAİMİ İPTAL İŞLEMLERİ   | 1- İptal sebebine göre Mahkeme Kararı aslı,<br>2- Sağlık raporu aslı,<br>3- Ölüm raporu aslı veya ilgili kurumca tasdikli sureti alınarak iptal işlemi yapılır.   | 30 DAKİKA |
| 9  | SÜRÜCÜ BELGELERİ DAİMİ İPTAL EDİLENLERİN İPTAL ŞERHİNİN KALDIRILMASI İŞLEMLERİ | 1- K.T.K.'nun 41/e maddesinde belirtilen kanun maddelerinden hüküm giyerek Sürücü belgeleri iptal edilenler için ilgili mahkemeden yasaklanmış hakların iadesine dair karar.<br>2- Sağlıklarına kavuşmaları halinde, tekrar sürücü olabileceğine dair sağlık raporu aslı.<br>3- İlgili kurum ve kuruluşlardan gelen resmi yazışmalara istinaden tekrar aldırılması talep edilen sürücü olur sağlık raporu aslı. | 30 DAKİKA |
| 10 | SÜRÜCÜ BELGELERİ GEÇİCİ İPTAL İŞLEMLERİ  | 1- K.T.K.'nun 41/e maddesinde belirtilen kanun maddelerinden hüküm giyerek Sürücü belgeleri iptal edilenler için ilgili mahkemeden yasaklanmış hakların iadesine dair karar.<br>2- Sağlıklarına kavuşmaları halinde, tekrar sürücü olabileceğine dair sağlık raporu aslı.<br>3-İlgili kurum ve kuruluşlardan gelen resmi yazışmalara istinaden tekrar aldırılması talep edilen sürücü olur sağlık raporu aslı.  | 30 DAKİKA |

|    |  |   |           |
|----|--|---|-----------|
| 11 | GEÇİCİ OLARAK İPTAL EDİLEN SÜRÜCÜ BELGELERİ İPTAL ŞERHİNİN KALDIRILMASI İŞLEMİ | 1- Sürücü belgeleri ile ilgili tüm işlemlerde ve Pol-Net kayıtlarına göre geçici olarak iptal edilecek sürücü belgeleri hakkında çıktı alınarak iptal işlemi yapılır. ( Alkol, 100 puan ve hız sınırı ihlali)<br>2- Geçici olarak geri alınan sürücü belgeleri bir tutanakla teslim alınır ve geri alma süresi içerisinde dosyasında muhafaza edilir. | 30 DAKİKA |
| 12 | ÖLÜMLÜ VE YARALAMALI TRAFİK KAZASI TESPİT TUTANAĞININ DÜZENLENMESİ             | 1-Araç tescil ve trafik belgeleri ile araçlara ait sigorta poliçeleri.<br>2- Sürücülerin sürücü belgeleri ile Dr. Raporları.<br>3-Kaza yeri bilgilerinin içeren basit kroki ve diğer materyaller.   | 2 SAAT    |
| 13 | MADDİ HASARLI TRAFİK KAZASI TESPİT TUTANAĞININ DÜZENLENMESİ                    | 1-Araç tescil ve trafik belgeleri ile araçlara ait sigorta poliçeleri.<br>2- Sürücülerin sürücü belgeleri ile Dr. Raporları.<br>3-Kaza yeri bilgilerinin içeren basit kroki ve diğer materyaller.   | 60 DAKİKA |
| 14 | SÜRÜCÜ BELGELERİNE UYGULANAN TRAFİK CEZALARINA AİT İŞLEMLER                    | Araca ait trafik ve tescil belgesi ile sürücünün sürücü belgesi.  | 10 DAKİKA |
| 15 | SİLAH BULUNDURMA RUHSATI   | 1- Silah satın veya devir alma talebine ilişkin dilekçe<br>2- T.C. Kimlik Numarası beyanı<br>3- Silah ruhsatı almasında sakınca bulunmadığına dair sağlık raporu<br>4- Silah ruhsatı istek formu<br>5- Son bir yıl içinde çekilmiş 4 adet fotoğraf<br>6- Parmak izi ve fotoğraf kayıt formu<br>aldırılacaktır   | 7 gün     |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
|    |  | (İşyerinde bulundurma ruhsatı talep edenler yukarıda belirtilen belgelere ilaveten işyeri ruhsatı ile ortaklık veya şirket söz konusu ise yetkili kurul kararı veya muvafakat getireceklerdir.)  |  |
| 16 | KAMU GÖREVLİSİ SİLAH TAŞIMA RUHSATI                  | 1- Silah satın veya devir alma talebine ilişkin dilekçe<br>2- T.C. Kimlik Numarası beyanı<br>3- Silah ruhsatı almasında sakınca bulunmadığına dair sağlık raporu<br>4- Silah ruhsatı istek formu<br>5- Son bir yıl içinde çekilmiş 4 adet fotoğraf<br>6- Parmak izi ve fotoğraf kayıt formu aldırılacaktır<br>7- Görev belgesi (Kamu görevlilerinin çalıştıkları kurumların mevzuatına göre yetkili birim amiri tarafından imzalanmış, mühürlü, tarih ve sayılı olacaktır. Belge tarihi ile müracaat tarihi arasındaki sürenin 30 günü geçmemiş olması gerekmektedir.) | 5 gün  |
| 17 | TAŞIMA RUHSATI VERİLEBİLECEK DİĞER MESLEK MENSUPLARI | 1- Silah satın veya devir alma talebine ilişkin dilekçe<br>2- T.C. Kimlik Numarası beyanı<br>3- Silah ruhsatı almasında sakınca bulunmadığına dair sağlık raporu<br>4- Silah ruhsatı istek formu<br>5- Son bir yıl içinde çekilmiş 4 adet fotoğraf<br>6- Parmak izi ve fotoğraf kayıt formu aldırılacaktır<br>(Bu belgelere ilaveten yapılan meslekle ilgili aşağıda belirtilen diğer belgeler.)<br>7-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi   | 15gün<br>(Tahkikat için diğer kurumlara yazılan yazıların cevabı gecikmesi halinde bu süre uzayabilir) |

|   |  |  |        |
|---|--|--|--------|
|   |  | 8-Harç Makbuzu   |        |
| A |  | (Mülga:26.06.1997-97/9510 6.Md.)   |        |
| b | FAHRİ TEMSİLCİLER  | 1-Dışişleri Bakanlığının görevle ilgili resmi yazısı.<br>3-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br>4-Harç Makbuzu  | 15 gün |
| c | BASIN MENSUPLARI   | 1- Basın, Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğünün resmi yazısı<br>2- Sarı basın kartı fotokopisi<br>3-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br>4-Harç Makbuzu   | 15 gün |
| d | KUYUMCU VE SARRAFLAR   | 1- Oda kayıt belgesi, işyeri ruhsat fotokopisi<br>2- Ortaklık veya şirket söz konusu ise bu durumu gösterir ticaret sicil gazetesini veya fotokopisi<br>3- Sorumlu ortakları ve kimlerim silah ruhsatı alacağını belirleyen yetkili kurul kararı<br>4- Yaptığı işten dolayı vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı<br>5-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br>6-Harç Makbuzu | 15 gün |
| e | PATLAYICI MADDELERİ SATIN ALMA VE SATIŞ RUHSATI, PATLAYICI MADDE DEPOSU, YİVSİZ AV TÜFEĞİ İMALATHANESİ VE RUHSATLI | 1- Talep eden kişinin faaliyeti ile ilgili ruhsat veya belge fotokopisi<br>2- Yaptığı işten dolayı vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı  | 15 gün |

|   |                             |  |        |
|---|-----------------------------|--|--------|
|   | SİLAH TAMİRHANESİ SAHİPLERİ | Bu işyerlerinde çalışan güvenlik belgesi olan kişilerden;<br>a- İş sahibinin yazılı müracaatı, işyeri sahibinden istenilen belgeler<br>b- Sigorta primlerinin ödendiğine dair SSK yazısı, güvenlik belgesi fotokopisi<br>3-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br>4-Harç Makbuzu  |        |
| f | BANKA MÜDÜRLERİ             | 1-Kendi mevzuatında görev belgesi vermeye yetkili birim amiri tarafından imzalanmış, mühürlü, tarih ve sayılı görev belgesi. (Belge tarihi ile müracaat tarihi arasındaki sürenin 30 günü geçmemiş olması gerekmektedir.)<br>2-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br>3-Harç Makbuzu  | 15 gün |
| g | PİLOTLAR                    | 1-Kurum yazısı ve pilotluk lisans fotokopisi<br>2-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br>3-Harç Makbuzu   | 15 gün |
| h | YILLIK SATIŞ TUTARI (CİRO)  | 1- Mükellefiyeti ve yıllık satış tutarının gösterir vergi dairesi yazısı, serbest bölgelerde gösterilen faaliyet nedeniyle vergiye tabi olunmaması halinde yeminli mali müşavir yazısı<br>2- Kar zarar cetveli ve bilanço<br>3- Ticaret sicil gazetesinde yayımlanan şirket ana sözleşmesi<br>4- Ruhsat talebi doğrultusunda yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile genel müdür ve | 15 gün |

|   |                 |  |        |
|---|-----------------|--|--------|
|   |                 | yardımcılarının görevleri ile ilgili atama kararı ve buna ilişkin ticaret sicil gazetesi<br>5-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br>6-Harç Makbuzu   |        |
| 1 | ARAZİ SAHİPLERİ | 1- Yaptığı işten dolayı vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı<br>2- Toprak miktarını gösterir tapu müdürlüğü yazısı<br>3- Ziraat odasından veya tarım il/ilçe müdürlüğünden alınacak üretici belgesi<br>4-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br>5-Harç Makbuzu  | 15 gün |
| i | SÜRÜ SAHİPLERİ  | 1- Yaptığı işten dolayı vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı<br>2- Ziraat odasından veya tarım il/ilçe müdürlüğünden alınacak üretici belgesi<br>3- Hayvan sayısını gösteren tarım il/ilçe müdürlüğü / vergi dairesi yazısı<br>4-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br>5-Harç Makbuzu                                      | 15 gün |
| j | MÜTEAHHİTLER    | 1-İş deneyim (iş bitirme/iş durum) belgesi,<br>2-Yaptığı işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı,<br>3-Ortaklık veya şirket söz konusu ise bu durumu gösterir ticaret sicil gazetesi,<br>4-Sorumlu ortakları ve kimlerin silah ruhsatı alacağını belirten yetkili kurul kararı,<br>5-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi | 15 gün |

|   |   |   |        |
|---|---|---|--------|
|   |   | -Harç Makbuzu   |        |
| k | AKARYAKIT İSTASYONU SAHİPLERİ                                 | 1-Kurum ile yapılan sözleşme fotokopisi, işyeri ruhsat fotokopisi<br>2-Yaptığı işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı,<br>3-Ortaklık veya şirket söz konusu ise bu durumu gösterir ticaret sicil gazetesi,<br>4-Sorumlu ortakları ve kimlerin silah ruhsatı alacağını belirten yetkili kurul kararı,<br>5-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br>6-Harç Makbuzu            | 15 gün |
| l | AKARYAKIT İSTASYONU SAHİPLERİ ADINA AKARYAKIT SATIŞI YAPANLAR | 1-İş sahibinin yazılı müracaatı, ortaklık veya şirket söz konusu ise silah ruhsatı talebine dair yetkili kurul kararı,<br>2-Kurum ile yapılan sözleşme fotokopisi, işyeri ruhsat fotokopisi,<br>3-Yaptığı işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı,<br>4-Çalışanın sigorta primlerinin ödendiğine dair SSK yazısı<br>5-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br>6-Harç Makbuzu | 15 gün |
| m | SİGORTALI OLARAK EN AZ 50 İŞÇİ ÇALIŞTIRANLAR                  | - İş sahiplerinden<br>1-Yaptığı işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı,<br>2-Çalıştırılan işçi sayısını ve primlerin ödendiğine dair SSK yazısı,<br>3-Ortaklık veya şirket söz konusu ise bu durumu gösterir ticaret sicil gazetesi,  | 15 gün |



|   |                   |   |        |
|---|-------------------|---|--------|
|   |                   | <p>4-Sorumlu ortakları ve kimlerin silah ruhsatı alacağını belirten yetkili kurul kararı,<br/>- Bu işyerlerinde çalışan bekçi, veznedar ve mutemetlerden,<br/>1-İş sahibinin yazılı müracaatı, ortaklık veya şirket söz konusu ise bu durumu gösterir ticaret sicil gazetesini ile silah ruhsatı talebine dair yetkili kurul kararı<br/>2-Sigorta primlerinin ödendiğine dair SSK yazısı, yapılan işe dair vergi dairesi yazısı,<br/>3-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br/>4-Harç Makbuzu</p>  |        |
| n | POLİGON SAHİPLERİ | <p>- İş sahiplerinden;<br/>1-İşletme ruhsatı fotokopisi,<br/>2-Yaptığı işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı,<br/>3-Ortaklık veya şirket söz konusu ise bu durumu gösterir ticaret sicil gazetesini,<br/>4-Yönetimden sorumlu ortakları ve kimlerin silah ruhsatı alacağını belirten yetkili kurul kararı,<br/>- Bu işyerlerinde çalışan bekçilerden,<br/>1-İş sahiplerinden istenen belgeler,<br/>2-İşverenin yazılı müracaatı, ortaklık veya şirket söz konusu ise silah ruhsatı talebine dair yetkili kurul kararı,<br/>3-Sigorta primlerinin ödendiğine dair SSK yazısı,<br/>4-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br/>5-Harç Makbuzu</p> | 15 gün |

|   |  |   |        |
|---|--|---|--------|
| o | MÜZE VE ANITLARI KORUYAN BEKÇİLER:                         | 1-Kişi/kurumun yazılı müracaatı<br>2-Eski eserler ve tarihi anıtların tapu kayıt belgeleri,<br>3-Bekçilerin primlerin ödendiğine dair SSK yazısı,<br>4-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br>5-Harç Makbuzu   | 15 gün |
| ö | ARICILIK YAPANLAR  | 1-Ziraat odalarından veya il/ilçe tarım müdürlüklerinden alınacak çiftçi belgesi,<br>2-Kovan adedini belirtilen, il/ilçe tarım müdürlüğünün yazısı,<br>3-2000 Kg bal satıldığına dair müstahsil makbuzu (müracaat tarihi itibarıyla 1 yıllık olmasına dikkat edilecek),<br>4-Aricılığın meskûn yerler dışında, gezginci olarak ve bilfiil yapıldığına dair il/ilçe tarım müdürlüğünün yazısı,<br>5-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br>6-Harç Makbuzu | 15 gün |
| p | PATLAYICI MADDE DEPOLARININ KORUNMASI İLE GÖREVLİ BEKÇİLER | 1-Vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı,<br>2-Oda kayıt belgesi,<br>3-İş sahibinin yazılı müracaatı,<br>4-Depo izin belgesi fotokopisi,<br>5-Sigorta primlerinin ödendiğine dair SSK yazısı,<br>6-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br>7-Harç Makbuzu   | 15 gün |

|   |  |  |        |
|---|--|--|--------|
| r | ASLİ MEMUR STATÜSÜNÜ KAZANMIŞ OLUP İHRAÇ VE BENZERİ SEBEPLER DIŞINDA TAMAMEN KENDİ İSTEĞİ İLE KURUMLARINDAN AYRILANLAR:    | 1-Ayrılış şeklini belirten kurum yazısı<br>2-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br>3-Harç Makbuzu  | 5 gün  |
| s | DÖVİZE İLİŞKİN İŞLEM YAPANLAR  | 1-Banka ve Kambiyo Genel müdürlüğünün izin belgesi fotokopisi,<br>2-Oda kayıt belgesi, Vergi dairesi yazısı, işyeri ruhsat fotokopisi<br>3-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br>4-Harç Makbuzu  | 15 gün |
| ş | BAROLARA KAYITLI BULUNAN AVUKATLARA, 1512 SAYILI NOTERLİK KANUNU HÜKÜMLERİNE GÖRE NOTERLİK HİZMETLERİNİ YÜRÜTEN NOTERLERE, | -Avukatlardan:<br>Bağlı oldukları barodan üyelik yazısı,<br>- Noterlerden:<br>1-Noterlik belgesi fotokopisi,<br>2-Vergi dairesi yazısı<br>3-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br>4-Harç Makbuzu | 5 gün  |
| t | ODA, BİRLİK, FEDERASYON VE KONFEDERASYONLARIN YÖNETİM KURULU BAŞKAN VE ÜYELERİ İLE MECLİS ÜYELERİ:                         | 1-Bağlı olunan oda, birlik, federasyon, konfederasyonun yazısı,<br>2-Görevle ilgili seçim tutanağı,<br>3-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br>4-Harç Makbuzu                                    | 10 gün |
| u | EN AZ BİR DÖNEM KÖY VEYA MAHALLE MUHTARLIĞI YAPMIŞ OLANLAR   | 1-Valilik veya kaymakamlıktan alınacak görev belgesi,  | 10 gün |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    |   | 2-İl/ilçe seçim kurulu yazısı<br>3-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br>4-Harç Makbuzu  |  |
| ü  | EN AZ BİR DÖNEM BELEDİYE BAŞKANLIĞI VEYA İL GENEL MECLİS ÜYELİĞİ YAPMIŞ OLANLAR | 1-Valilik veya kaymakamlıktan alınacak görev belgesi,<br>2-İl/ilçe seçim kurulu yazısı<br>3-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi<br>4-Harç Makbuzu   | 10 gün   |
| 18 | EMEKLİ KAMU GÖREVLİSİ SİLAH TAŞIMA RUHSATI                                      | 1- Silah satın veya devir alma talebine ilişkin dilekçe<br>2- T.C. Kimlik Numarası beyanı<br>3- Silah ruhsatı almasında sakınca bulunmadığına dair sağlık raporu<br>4- Silah ruhsatı istek formu<br>5- Son bir yıl içinde çekilmiş 4 adet fotoğraf<br>6- Parmak izi ve fotoğraf kayıt formu aldırılacaktır<br>7- Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü veya ilgili kurumlarca düzenlenmiş emekli olduğuna dair belge veya emekli kimlik kartı fotokopisi<br>8- Haklarında meslek veya memuriyetten çıkarma cezası istemiyle tahkikat açılıp açılmadığı veya kesinleşmiş bir mahkeme kararı bulunup bulunmadığına ilişkin kurum yazısı | 5 gün<br>Tahkikat için diğer kurumlara yazılan yazıların cevabı gecikmesi halinde bu süre uzayabilir |
| 19 | YİVSİZ TÜFEK RUHSATNAMESİ   | 1- Yivsiz Tüfek Satın veya devir alma talebine ilişkin dilekçe<br>2- T.C. Kimlik Numarası beyanı,<br>3-Silah taşımaya engel halinin bulunup bulunmadığını gösteren sağlık raporu,  | 5 gün  |

|    |  |  |       |
|----|--|--|-------|
|    |  | 4- Parmak izi ve fotoğraf kayıt formu aldirilacaktır,<br>5- İki adet fotoğraf,<br>6-Yivsiz Tüfek Ruhsatnameleri İçin Harç<br>7-Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi  |       |
| 20 | ŞENLİK VE İŞARET<br>FİŞEKLERİNİN KULLANILMASI<br>(HAVAİ FİŞEK GÖSTERİSİ) | Şenlik ve işaret fişeklerini kullanma talebinde bulunanların bu işi bilen bir sorumlu (A sınıfı ateşleyici yeterlilik belgesi bulunan en az bir ateşleyici) göstererek mülki amirlikten izin almak için bir iş günü önce müracaat etmeleri gerekmektedir. Söz konusu iznin alınabilmesi için başvuru dilekçesine aşağıdaki belgeler eklenecektir:<br>1- Talep sahibinin vereceği aşağıdaki bilgileri içeren dilekçe;<br>a) Kullanılacak piroteknik maddenin cinsine, miktarına,<br>b)Bu maddelerin kullanılmasının talep edildiği yer ve zamana,<br>c) Kullanacak olan kişilere ve<br>d) Bu maddelerin hangi amaçla kullanılacağı,<br>2- Ateşleme işini yapacak olanların Ateşleyici Yönetmeliğine göre valiliklerce verilmiş ve süresi halen geçerli olan A sınıfı belgelerinin ve nüfus cüzdanlarının fotokopisi,<br>3- Ateşleme işini yapacak olan ateşleyicilerin; piroteknik maddelerin Tüzük ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak kullanılacağı, bu maddelerin kullanılmasından doğacak her türlü mesuliyet ile mevzuat hükümlerine aykırı hareket edildiğinde her türlü sorumluluğu kabul ettiklerine dair verecekleri taahhütname, | 2 gün |

|    |  |  |           |
|----|--|--|-----------|
|    |  | <p>4- Kullanılacak olan maddelerin alındığı yerden kullanılacağı yere götürülebilmesi için Tüzüğün 53 üncü maddesine göre taşıma izin belgesi alınması gerekmekte olup, bu maddelerin naklini talep sahibinden başkası yapacaksa nakil görevlilerine verilecek nakilci vekâletnamesi,</p> <p>5- Nakil görevlilerinin, piroteknik maddeleri Tüzük ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak taşıyacağı, bu maddelerin taşınmasından doğacak her türlü mesuliyet ile mevzuat hükümlerine aykırı hareket edildiğinde sorumluluğu kabul ettiklerine dair verecekleri taahhütname,</p> <p>6- Piroteknik maddeleri kullanacak gerçek kişi veya tüzel kişi tarafından alınacak Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi aslı ve fotokopisi (Ateşleme işini şahıs yapacaksa sigorta şahıs adına, bir şirket veya gösteri-organizasyon firması yapacaksa sigorta bu şirket veya firma adına düzenlenmelidir. Ayrıca, poliçe aslının görülmesi halinde fotokopisi alınacak ve aslı iade edilecektir.)</p> |           |
| 21 | SES VE GAZ FİŞEĞİ ATABİLEN SİLAHLARIN KAYDA ALINMASI | <p>1- Mülkî amirlikten havaleli dilekçe</p> <p>2- Sabıka kaydına ilişkin yazılı beyanı</p>   | 20 Dk.    |
| 22 | KAYIP BELGE/EŞYA MÜRACAATI                           | Kayıp eşyaya ait bilgiler ve kayıp müracaat sahibi şahsın kimlik bilgileri   | 10 Dakika |
| 23 | İKAMET TEZKERESİ MÜRACAAT İŞLEMLERİ                  | 1 Kaymakamlık Makamına Dilekçe   |           |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>2 İkamet İzni Başvuru Formu</p> <p>3 Pasaport veya yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi</p> <p>4 Dört (2) adet fotoğraf</p> <p>5 Evli olduklarını gösterir belge</p> <p>Destekleyiciden; (başvuruda hazır bulunur)</p> <p>6 Nüfus cüzdanının aslı ve fotokopisi</p> <p>7 Kalacağı sürede yeterli ve düzenli maddi imkâna sahip olduğuna dair belge</p> | <p>Evraklarını tamamlayanlar ile ilgili işlemler 2 saatte sonuçlandırılmaktadır.</p> |
|--|---|--|

8 Tüm aile bireylerini kapsayan geçerli sağlık sigortası (aşağıdakilerden biri yeterli sayılır):

- İkili sosyal güvenlik sözleşmeleri kapsamında Türkiye’de sağlık hizmetlerinden faydalanabileceğine dair belge

- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınmış provizyon belgesi

- Sosyal Güvenlik Kurumuna genel sağlık sigortalısı olmak için yapılan başvuruya dair belge

- Özel sağlık sigortası

9 Adli sicil kaydı (Başvuru tarihi itibariyle son 5 yıl içinde aile düzenine karşı herhangi birinden hüküm giymemiş olduğunu gösterir belge; Kendi ülke makamlarından veya son beş yıldır ülkemizde kalıyorsa Türk adli makamlarından alınabilir.)

10 Adres Kayıt Sistemine kayıtlı olduğunu gösteren belge



|    |  |  |           |
|----|--|--|-----------|
|    |  | 11 Müracaatçının 18 yaşından küçük olan çocuklarına Türkiye dışında bulunan anne veya babasının velayetnamesi, anne veya babadan birinin gayip, boşanma vb. durumlarda olmaları halinde uyruğu bulunduğu ülke mahkemelerinden onaylı çocuğun anne veya babaya verildiğine dair belge |           |
| 24 | GİRİŞ /ÇIKIŞ KAYDI                       | 1-Dilekçe (İlçe Emniyet Müdürlüğüne, Kaymakamlık Makamına şeklinde )<br>2-Nüfus cüzdan fotokopisi  | 15 Dakika |
| 25 | UMUMA MAHSUS PASAPORT MÜRACAAT İŞLEMLERİ | 1-Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi (güncel)<br>2-2 (iki) adet fotoğraf (5x5 olacak şekilde biyometrik)<br>3-Yıllara göre pasaport defter ve harç bedelleri<br>4-Parmak izi<br>5-Eski pasaport iptal edilmek için istenir.  | 10 Dakika |
| 26 | PROTOKOL BELGESİ(PASAPORT BİLGİSİ)       | 1-Talep edilen makama dilekçe (İlçe Emniyet Müdürlüğüne )<br>2-Nüfus cüzdan fotokopisi<br>3-Varsa eski sistem pasaportlar (veri girişi olmayan pasaportlar)  | 15 Dakika |
| 27 | PARMAK İZİ                               | 1-Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi (güncel)<br>2- Fotoğraf   | 7 Dakika  |
| 28 | YABANCI TANITIM KARTI                    | 1-Pasaport<br>2-Kimlik Kartı   | 10 Dakika |
|    |  |  |           |
|    |  |  |           |

| <b>İlk Müracaat Yeri</b> | <b>:İskenderun İlçe Emniyet Müdürlüğü</b>                              | <b>İkinci Müracaat Yeri</b> | <b>: İskenderun Kaymakamlığı</b>                    |
|--------------------------|--|-----------------------------|---|
| <b>Adı-Soyadı</b>        | :Mustafa Mithat Tolunay  | <b>Adı-Soyadı</b>           | :İskender YÖNDEN                                    |
| <b>Unvanı</b>            | :İlçe Emniyet Müdürü   | <b>Unvanı</b>               | :İskenderun Kaymakamı                               |
| <b>Adres</b>             | :İskenderun İlçe Emniyet Müdürlüğü<br>(Çay Mah. Atatürk Bulvarı No:15) | <b>Adres</b>                | :İskenderun Kaymakamlığı<br>(Çay Mah.5 Temmuz Cad.) |
| <b>Telefon</b>           | :(0 326) 614 21 23   | <b>Telefon</b>              | :(0 326) 614 18 26                                  |
| <b>Faks</b>              | :(0 326) 613 52 54   | <b>Faks</b>                 | :(0 326) 614 22 42                                  |
| <b>E-Posta</b>           | :iskenderun@egm.gov.tr   | <b>E-Posta</b>              | : iskenderun@icisleri.gov.tr                        |