

SARAY İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
YENİMAHALLE POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Adli Büro Hizmetleri Vatandaş Müracaatları	1.Nüfus Cüzdanı 2. Varsa olaya tanık olan kişilerin adı ve açık adresleri	15 dakika
2	Adli Büro Hizmetleri	Dilekçe	30 gün
3	Adli Büro Hizmetleri	Denetimli Serbestlik ve Adli Kontrol Başlama Yazıları	15 dakika
4	İdari Büro Kimlik Bildirimleri	Başvuru dilekçesi,	30 dakika
5	İdari Büro Adres Tespitleri	Kurumlardan gelen Adres tespit yazışmaları	10 gün-30 gün
6	İdari Büro İşyeri Ruhsat talepleri	Belediye Başkanlığından gelen yazılar	7 gün

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:		İkinci Müracaat Yeri:	
İsim	: Yusuf ER	İsim	: Vahap UYAR
Unvan	: Polis Merkezi Amir V.	Unvan	: İlçe Emniyet Müdür V.
Adres	: Saray İlçe Emniyet Müdürlüğü	Adres	: Saray İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel	: 0282 768 16 26	Tel	: 0282 768 10 28
Faks	: 0282 768 19 85	Faks	: 0282 768 19 85
E-Posta	: saray155@egm.gov.tr	E-Posta	: saray155@egm.gov.tr

SARAY İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
SUÇ ÖNLEME VE SORUŞTURMA BÜRO AMİRLİĞİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Vatandaş Müracaatları	1.Nüfus Cüzdanı 2.Varsa Olaya Tanık Olan Kişilerin Adı Ve Açık Adresleri	15 dakika

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:		İkinci Müracaat Yeri:	
İsim	: Emir KOÇ	İsim	: Vahap UYAR
Unvan	: Suç Önl. ve Sor. Büro Amir V.	Unvan	: İlçe Emniyet Müdür V.
Adres	: Saray İlçe Emniyet Müdürlüğü	Adres	: Saray İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel	: 0282 768 10 28	Tel	: 0282 768 10 28
Faks	: 0282 768 19 85	Faks	: 0282 768 19 85
E-Posta	: saray155@egm.gov.tr	E-Posta	: saray155@egm.gov.tr

SARAY İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(Trafik Tescil ve Denetleme Büro Amirliği)

S.N	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Araç Tescil İşlemleri Sorgulama	1- Nüfus Cüzdanı Aslı	24 Saat
2	İdari Büro /Dilekçeler	Dilekçe	30 Gün
3	İdari Büro/Baro Avukat Başvurusu Formu	Avukat Talep Formu-Kimlik	24 Saat
4	Kaza Raporu Alımı	Ruhsat-Kimlik(Maddi Hasarlı Kazalar E-imza) (Yaralamalı ve Ölümlü Kazalar Polis Merkezi Amirliğine Yönlendirme)	24 Saat
5	Trafik Cezaları	Kimlik-Araç Ruhsatı	24 Saat

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

İlk Müracaat Yeri : Trafik Tes.Dent.Br.Amirliği

İkinci Müracaat Yeri :Saray İlçe Emniyet Müdürü

İsim : Koray ÖZDEMİR

İsim : Vahap UYAR

Unvan : Büro Amir V.

Unvan : İlçe Emniyet Müdür V.

Adres : Saray İlçe Emniyet Müdürlüğü

Adres :Saray İlçe Emniyet Müdürlüğü

Telefon : 0282 768 10 28

Telefon : 0282 768 10 28

E-Posta : Saray155@egm.gov.tr

E-Posta : Saray155@egm.gov.tr

SARAY İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
TOPLUM DESTEKLİ POLİSLİK BÜRO AMİRLİĞİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Panel, Konferans ve Bilgilendirme Programları Toplantı Talepleri	1-Dilekçe	1 SAAT
2	Şikayet/Müracaat İşlemleri	Herhangi bir belge istenilmemektedir. Gerekli işlemlerin yapılması için ilgili birime veya kuruma yönlendirilmektedir.	30 DAKİKA
3	Engelli vatandaşların çevreden kaynaklanan olumsuzlukların giderilmesi talepleri	Herhangi bir belge istenilmemektedir.	30 DAKİKA
4	Görüş Öneri Kutuları	1-Form	15 GÜN
5	Çevreden kaynaklanan eksikliklerin giderilmesi talepleri	Herhangi bir belge istenilmemektedir.	30 DAKİKA
6	Güvenlik hizmetlerine ilişkin talepler	Herhangi bir belge istenilmemektedir.	30 DAKİKA

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

İlk Müracaat Yeri : Toplum Destekli Polislik Büro Amirliği
İsim : Koray ÖZDEMİR
Unvan : Büro Amir V.
Adres : Saray İlçe Emniyet Müdürlüğü
Saray/Tekirdağ
Tel. : 0282 768 10 28
Faks : 0282 768 19 85
e-Posta : Saray155@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Sorumlu İlçe Emniyet Müdür V.
İsim : Vahap uyar
Unvan : İlçe Emniyet Müdür V.
Adres : Saray İlçe Emniyet Müdürlüğü Hizmet Binası Saray /Tekirdağ
Tel. : 0282 768 10 28
Faks : 0282 768 19 85
e-Posta : Saray155@egm.gov.tr

SARAY İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
G.B.T BÜRO AMİRLİĞİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Vatandaş müracaatları (GBT Kayıt Sildirme İşlemi)	1.Mahkeme veya Savcılık Kararı	15 dakika

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:		İkinci Müracaat Yeri:	
İsim	:Emir KOÇ	İsim	: Vahap UYAR
Unvan	: Suç Önl. ve Sor.Büro Amir V.	Unvan	: İlçe Emniyet Müdür V.
Adres	: Saray İlçe Emniyet Müdürlüğü	Adres	: Saray İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel	: 0282 768 10 28	Tel	: 0282 768 10 28
Faks	: 0282 768 19 85	Faks	: 0282 768 19 85
E-Posta	: saray155@egm.gov.tr	E-Posta	: saray155@egm.gov.tr

SARAY İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
BELGELENDİRME BÜRO AMİRLİĞİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi
1	Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi	1-Adres ve TC kimlik Numarasının Yazılı olduğu Dilekçe 2-Dört adet fotoğraf 3-Sağlık Ocağından Sağlık Raporu 4-Vergi Borcu Yoktur Yazısı(Maliyeden) 5-Yivsiz Tüfek Ruhsatname Harcı 6-Yarım Kapak Kırmızı Dosya	15 Gün
2	Yivsiz Tüfek Devir İşlemi	1-Devir Alacak Kişi ve Devir Edecek Kişiden dilekçe 2- Devir Edecek ve Devir Alacak Kişinin Yivsiz Tüfek Ruhsatı 3- Devir Olunan Tüfek	30 Dakika
3	Yivsiz Tüfek Satın Alma Belgesi	1-Adres ve TC kimlik Numarasının Yazılı olduğu Dilekçe 2-Bir Adet Fotoğraf	15 Gün
4	Silah Bulundurma Ruhsatı (Meskende)	1-Adres ve TC kimlik Numarasının Yazılı olduğu Dilekçe 2-Dört adet fotoğraf 3-Vergi Borcu Yoktur yazısı (Maliyeden) 4-Silah Bulundurma Ruhsat Harcı 5- Tam teşekküllü devlet hastanesinden sağlık raporu 6-Sgk Kurumundan Borcu Yoktur Yazısı	15 Gün
5	Silah Bulundurma Ruhsatı(İşyeri)	1-Adres ve TC kimlik Numarasının Yazılı olduğu Dilekçe 2-Dört adet fotoğraf 3-Vergi Borcu Yoktur yazısı (Maliyeden) 4-Silah Bulundurma Ruhsat Harcı 5- Tam teşekküllü devlet hastanesinden sağlık raporu 6-Sgk Kurumundan Borcu Yoktur Yazısı 7-İşyeri açma ve çalışma ruhsatı (İşyeri açma ve çalışma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi) fotokopisi, 8-Mükellefiyeti gösterir vergi dairesi yazısı, 9- İşyeri ortaklık veya şirkete ait ise yönetimin buna ilişkin kararı ve muvafakat yazısı.	15 Gün
6	Kamu Görevlisi Taşıma Ruhsatı	1-Adres ve TC kimlik Numarasının Yazılı olduğu Dilekçe 2-Dört adet fotoğraf 3-Görev belgesi; Belge tarihi ile müracaat tarihi arasındaki sürenin 30 günü geçmemiş olmasına dikkat edilecektir. Emniyet Teşkilatı personelinden görev belgesi istenmeyecek, Personel Bilgi Sisteminden sorgulanarak çıktısı alınıp dosyasına konulacaktır. 4-Yönetmelik'in 8'inci maddesi birinci fıkrasının (a) bendi ile (e) bendinin (1),(2),(3),(4),(5) ve (10) numaralı alt bentlerinde sayılan görevliler ile bu görevleri sona erdikten sonra altı ay içinde başvuranlardan sağlık raporu istenmez. Ancak sınıf veya kurum değiştirmek suretiyle (e) bendinin (10) numaralı alt bendi kapsamına girenlerden sağlık raporu istenecektir.	15 Gün
7	İş-Meslek Mensubu Taşıma Ruhsatları A-	1-Adres ve TC kimlik Numarasının Yazılı olduğu Dilekçe 2-Dört adet fotoğraf 3-Vergi Borcu Yoktur yazısı (Maliyeden) 4-Silah Bulundurma Ruhsat Harcı 5- Tam teşekküllü devlet hastanesinden sağlık raporu	30 Gün
	Fahri Temsilciler B-	A grubuna ek olarak	

		1-Şahsın görev ve silah taşıma ruhsatı talebiyle ilgili Dışişleri Bakanlığının yazısı.	
Basın Mensupları	A grubuna ek olarak	<ul style="list-style-type: none"> • Basın, Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğünün yazısı, • Sarı basın kartı fotokopisi. 	15 Gün
Kuyumcular Sarraflar	A grubuna ek olarak	<ul style="list-style-type: none"> • İşyeri açma ve çalışma ruhsatı (İşyeri açma ve çalışma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi) fotokopisi, • Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı, • Şahsın durumunu, şirketse yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı, • Oda kayıt belgesi. 	15 Gün
Patlayıcı Maddeleri Satın Alma Ve Satış Ruhsatı, Patlayıcı Madde Deposu, Yivsiz Av Tüfeği İmalathanesi, Ruhsatlı Silah Tamirhanesi Sahipleri, Güvenlik Belgesi Sahipleri	A grubuna ek olarak	<ul style="list-style-type: none"> • İşyeri açma ve çalışma ruhsatı (İşyeri açma ve çalışma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi) fotokopisi, • Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı, • Şahsın durumunu, şirketse yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı, • Oda kayıt belgesi, • Talep eden kişinin faaliyeti ile ilgili ruhsat veya belge fotokopisi, 	15 Gün
Güvenlik belgesi olan kişilerden;		<ul style="list-style-type: none"> • İş sahibinin yazılı müracaatı, • İş sahibinden istenen belgeler ((e) bendi için), • Güvenlik belgesi fotokopisi, • Sigorta primlerinin ödendiğine dair SGK yazısı (Belgenin İşveren tarafından düzenlenmesi halinde SGK onaylı olacaktır). 	15 Gün
Banka Müdürleri		<ul style="list-style-type: none"> • Yetkili birim amiri tarafından imzalanmış görev belgesi (Belge tarihi ile müracaat tarihi arasındaki sürenin 30 günü geçmemiş olması gerekmektedir.). 	15 Gün
Pilotlar		<ul style="list-style-type: none"> • Kurum yazısı, • Pilotluk lisans fotokopisi. 	15 Gün
Yıllık Satış Tutarı (Ciro)		<ul style="list-style-type: none"> • İşyeri açma ve çalışma ruhsatı (İşyeri açma ve çalışma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi) fotokopisi, • Mükellefiyeti ve yıllık satış tutarını (ciro) gösterir vergi dairesi yazısı (Serbest bölge veya başka bir 	15 Gün

		<p>nedenle vergiye tabi olunmaması halinde yeminli mali müşavir yazısı),</p> <ul style="list-style-type: none"> • Şahsın durumunu, şirkete yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı, • Oda kayıt belgesi. 	
	Arazi Sahipleri	<ul style="list-style-type: none"> • Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı, • Toprak miktarını gösterir tapu müdürlüğü yazısı, • Ziraat odasından veya tarım il/ilçe müdürlüğünden alınacak üretici belgesi. <p>Bu bentle ilgili olarak, 11.12.1998 tarih ve 23550 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren <u>EK-3</u>'teki normlar uygulanacaktır.</p>	15 Gün
	Sürü Sahipleri	<ul style="list-style-type: none"> • Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı, • Ziraat odasından veya tarım il/ilçe müdürlüğünden alınacak üretici belgesi, • Hayvan sayısını gösterir Tarım il/ilçe müdürlüğü yazısı. <p>Bu bentle ilgili olarak, 11.12.1998 tarih ve 23550 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren <u>EK-3</u>'teki normlar uygulanacaktır.</p>	15 Gün
	Müteahhitler	<ul style="list-style-type: none"> • Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı, • Şahsın durumunu, şirkete yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı, • Oda kayıt belgesi, • İş deneyim (iş bitirme/iş durum) belgesi. 	15 Gün
	Akaryakıt İstasyonu Sahipleri	<ul style="list-style-type: none"> • İşyeri açma ve çalışma ruhsatı (İşyeri açma ve çalışma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi) fotokopisi, • Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı, • Şahsın durumunu, şirkete yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı, • Oda kayıt belgesi, • Bayilik sözleşme fotokopisi. 	15 Gün
	Akaryakıt İstasyonu Sahipleri Adına Akaryakıt Satışı Yapanlar	<ul style="list-style-type: none"> • İş sahibinin yazılı müracaatı, • İstasyon sahibinden ((k) bendi için) istenen belgeler, 	15 Gün

3

		<ul style="list-style-type: none"> • Sigorta primlerinin ödendiğine dair SGK yazısı (Belgenin işveren tarafından düzenlenmesi halinde SGK onaylı olacaktır). 	
	Sigortalı Olarak En Az 50 İşçi Çalıştıranlar	<ul style="list-style-type: none"> • Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı, • Şahsın durumunu, şirkete yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı, • Oda kayıt belgesi, • 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), 	15 Gün
	Bekçi, veznedar ve mutemetler için;	<ul style="list-style-type: none"> • İş sahibinin yazılı müracaatı, • İş sahibinden istenen belgeler ((m) bendi için), • Sigorta primlerinin ödendiğine dair SGK yazısı (Belgenin işveren tarafından düzenlenmesi halinde SGK onaylı olacaktır). 	15 Gün
	Poligon Sahipleri	<ul style="list-style-type: none"> • İşyeri açma ve çalışma ruhsatı (İşyeri açma ve çalışma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi) fotokopisi, • Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı, • Şahsın durumunu, şirkete yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı, • Oda kayıt belgesi, • İşletme ruhsatı fotokopisi, 	15 Gün
	Poligonda görevli bekçilerden;	<ul style="list-style-type: none"> • İşverenin yazılı müracaatı, • İşverenden istenen ((n) bendi için) belgeler, • Sigorta primlerinin ödendiğine dair SGK yazısı (Belgenin işveren tarafından düzenlenmesi halinde SGK onaylı olacaktır). 	15 Gün
	Mütze Ve Anıtları Koruyan Bekçiler	<ul style="list-style-type: none"> • Kişi/kurumun yazılı müracaatı, • Bekçilerin primlerin ödendiğine dair SGK yazısı (Belgenin işveren tarafından düzenlenmesi halinde SGK onaylı olacaktır). 	15 Gün
	Arıcılık Yapanlar	<ul style="list-style-type: none"> • Ziraat odalarından veya il/ilçe tarım müdürlüklerinden alınacak çiftçi belgesi, • Kovan adedini belirtilen, il/ilçe tarım müdürlüğünün yazısı, 	15 Gün

		<ul style="list-style-type: none"> • 2000 kg bal satıldığına dair mütahsil makbuzu (müracaat tarihi itibarıyla en fazla 1 yıl öncesine ait), • Arıcılığın meskun yerler dışında, gezginci olarak ve bilfiil yapıldığına dair il/ilçe tarım müdürlüğünün yazısı, • Oda kayıt belgesi. 	
	Patlayıcı Madde Depolarının Korunması İle Görevli Bekçiler	<ul style="list-style-type: none"> • İşyeri açma ve çalışma ruhsatı (İşyeri açma ve çalışma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi) fotokopisi, • Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı, • Şahsın durumunu, şirkete yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı, • Oda kayıt belgesi, • İş sahibinin yazılı müracaatı, • Depo izin belgesi fotokopisi, • Sigorta primlerinin ödendiğine dair SGK yazısı (Belgenin işveren tarafından düzenlenmesi halinde SGK onaylı olacaktır). 	15 Gün
	Asli Memur Statüsünü Kazanmış Olup İhraç Ve Benzeri Sebepler Dışında Tamamen Kendi İsteği İle Kurumlarından Ayrılanlar	<ul style="list-style-type: none"> • Ayrılış şeklini belirten kurum yazısı. 	15 Gün
	Dövizle İlişkin İşlem Yapanlar	<ul style="list-style-type: none"> • İşyeri açma ve çalışma ruhsatı (İşyeri açma ve çalışma ruhsatına tabi olunmaması halinde buna ilişkin belge ve işletme/faaliyet izin belgesi) fotokopisi, • Yapılan işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı, • Şahsın durumunu, şirkete yönetici ve ortaklarını gösteren Ticaret Sicil Müdürlüğü yazısı, • Oda kayıt belgesi, • Banka ve Kambiyo Genel Müdürlüğünün izin belgesi fotokopisi. 	15 Gün
	Avukatlar	<ul style="list-style-type: none"> • Bağlı oldukları barodan üyelik yazısı. 	
	Noterler	<ul style="list-style-type: none"> • Noterlik görev belgesi, • Vergi dairesi yazısı, • Oda kayıt belgesi. 	15 Gün
	Oda, Birlik, Federasyon Ve Konfederasyonların	<ul style="list-style-type: none"> • Bağlı olunan oda, birlik, federasyon, konfederasyonun yazısı, 	15 Gün

	Yönetim Kurulu Başkan Ve Üyeleri İle Meclis Üyeleri	<ul style="list-style-type: none">Görevle ilgili seçim tutanağı.	
	En Az Bir Dönem Köy Veya Mahalle Muhtarlığı Yapmış Olanlar	<ul style="list-style-type: none">Valilik veya kaymakamlıktan alınacak görev belgesi,İl/ilçe seçim kurulu yazısı. Saklama süresinin dolması nedeniyle seçim kurulunca belge verilemeyenlerin de silah ruhsat işlemleri yapılabilecektir.	15 Gün
	En Az Bir Dönem Belediye Başkanlığı Veya İl Genel Meclis Üyeliği Yapmış Olanlar	<ul style="list-style-type: none">Valilik veya kaymakamlıktan alınacak görev belgesi,İl/ilçe seçim kurulu yazısı. Saklama süresinin dolması nedeniyle seçim kurulunca belge verilemeyenlerin de silah ruhsat işlemleri yapılabilecektir.	15 Gün
8	Emekli kamu görevlileri	1-Adres ve TC kimlik Numarasının Yazılı olduğu Dilekçe 2-Dört adet fotoğraf 3-Vergi Borcu Yoktur yazısı (Maliyeden) 4-Silah Bulundurma Ruhsat Harcı 5- Tam teşekküllü devlet hastanesinden sağlık raporu 6-Sgk Kurumundan Borcu Yoktur Yazısı Emekli oluş şekline, hakkında meslek veya memuriyetten çıkarma cezası istemiyle tahkikat açılıp açılmadığı veya kesinleşmiş bir mahkeme kararı bulunup bulunmadığına ilişkin kurum yazısı, 7- Emekli kimlik kartı fotokopisi, 8- Sağlık sebebiyle emekli edilenlerden, ilk rapordan da bahsedilerek düzenlenmiş, silah ruhsatı almasında sakınca bulunmadığına ilişkin son sağlık durumunu gösterir sağlık raporu.	15 Gün

6

İlk Müracaat Yeri :

İsim :

Unvan :

Adres :

Tel. :

Faks :

e-Posta :

Belgelendirme Büro Amirliği

Koray ÖZDEMİR

Büro Amir V.

Saray İlçe Emniyet Müdürlüğü

Saray/Tekirağ

0282 768 10 28

0282 768 19 85

Saray155@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :

İsim :

Unvan :

Adres :

Tel. :

Faks :

e-Posta :

Sorumlu İlçe Emniyet Müdür V.

Vahap uyar

İlçe Emniyet Müdür V.

Saray İlçe Emniyet Müdürlüğü Hizmet

Binası Saray /Tekirdağ

0282 768 10 28

0282 768 19 85

Saray155@egm.gov.tr

SARAY İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
İDARİ İŞLER BÜRO AMİRLİĞİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Sosyal Tesislere Giriş Kartı Talebi	1-Dilekçe 2-Vesikalık Fotoğraf 3-Kart Bedelinin Yatırıldığına Dair Dekont 4-Evlat Edinilen Çocuklar İçin Mahkeme Kararı Fotokopisi 5-Zayıj Olan Kartlar İçin Zayıj Belgesi	24 Saat (Başvura da istenilen belgeler temin edildikten sonra evraklar aynı gün içerisinde üst yazı ile ilgili kuruma posta yoluyla gönderilir)

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

İlk Müracaat Yeri : İdari İşler Büro Amirliği
İsim : Koray ÖZDEMİR
Unvan : İdari İşler Büro Amir V.
Adres : Saray İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel. : 0 282 768 10 28
Faks : 0 282 768 19 85
e-Posta : Saray155@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Sorumlu İlçe Emniyet Müdür V.
İsim : Vahap UYAR
Unvan : İlçe Emniyet Müdür V.
Adres : Saray İlçe Emniyet Müdürlüğü Hizmet Binası Saray/TEKİRDAĞ
Tel. : 0 282 768 10 28
Faks : 0 282 768 19 85
e-Posta : Saray155@egm.gov.tr