

## Kamu Hizmet Standartları Tablosu (İlçe Jan. K.lığı)

KAMU HİZMET STANDARTLARI TESPİT TABLOSU  
(İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI)

S. NU.	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	2521 Sayılı Kanun Kapsamında Verilen Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilekçe, (Kaymakamlık Makamından havaleli )</li> <li>2. Sağlık raporu,</li> <li>3. İl J.K.lığından yerleşim yeri ve diğer adres belgesi alınması, (İkametgâh belgesi)</li> <li>4. İl J.K.lığından vukuatlı nüfus kayıt örneğinin alınması,</li> <li>5. Adli Sicil beyanı,</li> <li>6. (6) adet Fotoğraf, (Son altı ayda çekilmiş)</li> <li>7. İl J.K.lığından Örnek Nu.:5 durum inceleme istek formu,</li> <li>8. Vergi harcı makbuzu, (Vergi dairesinden)</li> <li>9. Yarım kapak dosya,</li> <li>10.Nüfus cüzdan fotokopisi,</li> <li>11.Yivsiz tüfek satın alma belgesi,</li> <li>12.Yivsiz tüfek faturası ve tüfeğin tespiti,</li> <li>13.Parmak izinin alınması</li> <li>14.Kaymakamlık Makamına ruhsatın onaylatılması.</li> </ol>	<p>İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra</p> <p>(7) İş Günü</p>
2	Devir Yolu ile Verilen Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaymakamlık Makamından havaleli dilekçe. (Devir yapan/Devir alan)</li> <li>2. Son altı ayda çekilmiş vesikalık fotoğraf. (6 adet)</li> <li>3. Yivsiz av tüfeği ruhsatname fotokopisi. (Devir alan/eden)</li> <li>4. C.Savcılığında Adli sicil ve Arşiv kaydı. (devir alan)</li> <li>5. Nüfus cüzdan fotokopisi (Devir alan/eden)</li> <li>6. Yivsiz tüfek devir sözleşmesi.</li> <li>7. Vergi Dairesinden vergi harcı makbuzu.</li> <li>8. Yarım kapak dosya.</li> <li>9. İl J.K.lığından yerleşim yeri ve diğer adres bildirim belgesi alınması. (İkametgah belgesi)</li> <li>10.İl J.K.lığından vukuatlı nüfus kayıt örneğinin alınması.</li> <li>11.Örnek Nu.:5 Durum inceleme istek formu.</li> <li>12.Sağlık raporu.</li> <li>13.Devir alınana şahsın bağlı olduğu Mülki Makamdan dosyasına ait bilgi.</li> <li>14.Yivsiz tüfek tespit kontrolü.</li> <li>15.Tüfek ruhsatı.</li> <li>16.Parmak izinin alınması.</li> <li>17.Kaymakamlık Makamına ruhsatın onaylatılması.</li> </ol>	<p>İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra</p> <p>(7) İş Günü</p>

S. NU.	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
3	Yıvsız Tüfek Devir Etme	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaymakamlık dilekçe havaleli. (Devir yapan/Devir alan)</li> <li>2. Son altı ayda çekilmiş vesikalık fotoğraf. (6 adet)</li> <li>3. C.Savcılığından sabıka kaydı.(Son altı ayı geçmiş ise)</li> <li>4. Nüfus cüzdan fotokopisi (Devir eden-devir alan)</li> <li>5. Yıvsız tüfek devir sözleşmesi</li> <li>6. Örnek Nu.:5 Durum inceleme istek formu.</li> <li>7. Yıvsız av tüfeği ruhsatname fotokopisi.</li> <li>8. Devir alınana şahsın bağlı olduğu Mülki Makamdan dosyasına ait bilgi.</li> <li>9. Yıvsız tüfek tespit kontrolü.</li> </ol>	<p>İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra</p> <p>(7) İş Günü</p>
4	Yıvsız Tüfek Ruhsatı Yenileme	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaymakamlık Makamından havaleli Dilekçe.</li> <li>2. Son altı ayda çekilmiş vesikalık fotoğraf. (6 adet)</li> <li>3. İl J.K.lığından yerleşim yeri, diğer adres bildirim çizelgesi. (İkametgah belgesi)</li> <li>4. İl J.K.lığından vukuatlı nüfus kayıt örneği.</li> <li>5. C.Savcılığından adli sicil ve arşiv kaydı.</li> <li>6. Vergi Dairesinden vergi harcı makbuzu.</li> <li>7. Örnek Nu.:5 Durum inceleme istek formu.</li> <li>8. Sağlık raporu.</li> <li>9. Nüfus cüzdan fotokopisi.</li> <li>10. Parmak izinin alınması.</li> <li>11. Yıvsız tüfek tespit kontrolü.</li> <li>12. Eski ruhsatın ibrazı.</li> <li>13. Kaymakamlık Makamına ruhsatın onaylatılması.</li> </ol>	<p>İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra</p> <p>(7) İş Günü</p>
5	Yıvsız Tüfek Nakil İşlemleri	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nakil gelecek olan Yıvsız Av Tüfeğine işlemlerin tamamlanmasına müteakip üst yazı yazılması.</li> <li>2. Nakil gidecek olan Yıvsız Av Tüfeği dosyasının veya faturasının gönderilmesi.</li> </ol>	(20) Dakika
6	Trafik Kazası Tespit Tutanağının Verilmesi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nüfus Cüzdanı,</li> <li>2. Araç Tescil Belgesi,</li> <li>3. Araç Trafik Belgesi,</li> <li>4. Trafik Sigortası.</li> </ol>	(24) saat
7	Geri Alınan Sürücü Belgesinin İadesi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nüfus cüzdanı,</li> <li>2. Sürücü belgesi geri alma tutanağı.</li> </ol>	(1) saat

S. NU.	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
8	Trafikten Men Edilen Aracın İade Edilmesi	<p>Muayene Süresi Geçen Araç İçin;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Araç trafik belgesi,</li> <li>2. Araç muayene raporu,</li> <li>3. Nüfus cüzdanı,</li> <li>4. Sürücü belgesi.</li> </ol> <p>Aracın Noter Satışını Alınarak, 1 Ay İçerisinde Satın Alan Adına Tescil Belgesi Çıkarılmadığı İçin Trafikten Men Edilen Araçlar İçin;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Araç tescil belgesi, (yeni çıkarılmış)</li> <li>2. Nüfus cüzdanı,</li> <li>3. Sürücü belgesi.</li> </ol> <p>Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası Olmayan Araçlar İçin;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sigorta poliçesi,</li> <li>2. Nüfus cüzdanı,</li> <li>3. Sürücü belgesi.</li> </ol> <p>Diğer Sebeplerle Trafikten Men Edilen Araçlar İçin;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Araçtaki eksikler tamamlanacak, (şirket adına kayıtlı araç ise şirket yetkilisi imza sirküleri ile gelinecek)</li> <li>2. Vergi dairesinden aracın borcu olmadığına dair belge,</li> <li>3. Nüfus cüzdanı,</li> <li>4. Sürücü belgesi.</li> </ol> <p>(Araç, sahibi veya noter onaylı vekâletname ile müracaat eden kişilere teslim edilir.)</p>	(1) saat
9	Şikâyet veya Müracaat Dilekçelerinin Cevaplandırılması	<p>Belge istenmemektedir.</p> <p>Müracaatta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adı Soyadı ve İmzası,</li> <li>2. Oturma ve İş Adresi,</li> <li>3. Elektronik ortamda yapılan bir başvuru ise T.C. Kimlik Numarası ve cevap istenen adres bilgilerinin yer alması gerekmektedir.</li> </ol>	(30) Gün

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

İLK MÜRACAAT YERİ

İSİM :  
UNVAN : İlçe Jandarma Komutanı

24.06.2019

ADRES :  
TEL :  
FAKS : E-POSTA :

#### İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İSİM :  
UNVAN : Kaymakam  
ADRES :  
TEL :  
FAKS :  
E-POSTA :