

T.C.
BURDUR VALİLİĞİ
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
ASAYİŞ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Kayıp Şahıslar ve Kimliği Belirsiz Cesetlerle İlgili Yapılan İş ve İşlemler	Kimlik Bilgileri, Fotoğraf, Eşkâl Bilgileri, Müracaat Formu	1 Saat

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İLK MÜRACAAT YERİ

İsim :Arif ÇANKAL
Unvanı :1.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres :Burdur Emniyet Müdürlüğü
Tel :0.248-233 16 36
Faks :0.248-233 16 38
E-Posta :burdurmakam@egm.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İsim :Bahir ALTUNKAYA
Unvanı :Vali Yardımcısı
Adres :Burdur Valiliği
Tel :0.248-233 10 79
Faks :0-248-233 25 89
E-Posta :bahir.altunkaya@icisleri.gov.tr

T.C.
BURDUR VALİLİĞİ
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
BELGE YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Elden Takip Edilen Dilekçeler	Şahsın İmzalı Dilekçesi	2 Dakika
2	Vatandaşın Emniyet Müdürlüğüne Müracaatında İlgili Birimlere Havale Edilerek Yönlendirilmesi	Emniyet Müdürlüğüne yazılan dilekçe veya elden takipli diğer birimlerce havale edilmiş evrak var ise müracaatı ile ilgili belgeler	3 Dakika
3	Diğer Kamu Kuruluşlarından Gelen Evrakların Şubelere Dağıtımı	Zimmet Karşılığı Teslim	2 Dakika

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İLK MÜRACAAT YERİ

İsim : Arif ÇANKAL
Unvanı : 1.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres : Burdur Emniyet Müdürlüğü
Tel : 0.248-233 16 36
Faks : 0.248-233 16 38
E-Posta : burdurmakam@egm.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İsim :Bahir ALTUNKAYA
Unvanı :Vali Yardımcısı
Adres :Burdur Valiliği
Tel :0.248-233 10 79
Faks :0-248-233 25 89
E-Posta :bahir.altunkaya@icisleri.gov.tr

T.C.
BURDUR VALİLİĞİ
BURDUR İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
CUMHURİYET ŞEHİT KEMAL SUNAR POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İş Yerleri Kimlik Bildirim İşlemleri	a-İşveren ve işe giren şahıslar için 3' er nüsha halinde kimlik bildirim formu b-Şahıslara ait üç adet fotoğraf c-Şahıslara ait nüfus cüzdan fotokopileri	5 Dakika
2	TRAFİK KAZALARI (Maddi Hasarlı, Yaralamalı, Ölümlü)	a-Araçların tescil belgeleri ve fotokopileri b-Karayolları Zorunlu Trafik Sigorta Poliçesi ve fotokopisi c-Sürücü Belgesi ve fotokopisi	30 Dakika
3	Şikâyet Dilekçeleri	C. Başsavcılığından havaleli dilekçe	10 Gün
4	Müracaat Dilekçeleri	Müracaat dilekçesi	10 Dakika

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İLK MÜRACAAT YERİ**İKİNCİ MÜRACAAT YERİ**

İsim :Arif ÇANKAL
Unvanı :1.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres :Burdur Emniyet Müdürlüğü
Tel :0.248-233 16 36
Faks :0.248-233 16 38
E-Posta :burdurmakam@egm.gov.tr

İsim :Bahir ALTUNKAYA
Unvanı :Vali Yardımcısı
Adres :Burdur Valiliği
Tel :0.248-233 10 79
Faks :0-248-233 25 89
E-Posta :bahir.altunkaya@icisleri.gov.tr

T.C.
BURDUR VALİLİĞİ
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
ÇOCUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Kayıp Çocuklar (0–18 yaş arası) ile ilgili yapılan iş ve işlemler	Kayıp çocuğun; 1-Kimlik belgesi, bulunmadığı takdirde kimlik bilgileri, 2-Mümkünse en son çekilmiş 2 adet fotoğrafı, 3-Eşkâl bilgilerinin yazılı olduğu form, (Müracaat edilen Polis Merkezi Amirliklerince tanzim edilmektedir.) 4-Veli veya vasisi veya hukuki olarak sorumluluğu altında bulunan yetkili birisinin ilgili Polis Merkezine yaptığı müracaatın bir örneği,	1 saat

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Arif ÇANKAL
Unvan : İl Emniyet Müdürü
Adres : Burdur Emniyet Müdürlüğü
Tel : 0 248 233 16 36
Faks : 0248 233 16 38
E-Posta : burdurmakam@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Bahir ALTUNKAYA
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Burdur Valiliği
Tel : 0248 233 10 79
Faks : 0248 233 25 89
E-Posta : bahir.altunkaya@icişleri.gov.tr

T.C.
BURDUR VALİLİĞİ
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

S.NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	POMEM, PMYO, Polis Akademisi, Polis Koleji Giriş Şartları ile ilgili bilgi talep dilekçeleri	1-Başvuru Dilekçesi	15-30 gün

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İLK MÜRACAAT YERİ

İsim :Arif ÇANKAL
Unvanı :1.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres :Burdur Emniyet Müdürlüğü
Tel :0.248-233 16 36
Faks :0.248-233 16 38
E-Posta :burdurmakam@egm.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İsim :Bahir ALTUNKAYA
Unvanı :Vali Yardımcısı
Adres :Burdur Valiliği
Tel :0.248-233 10 79
Faks :0-248-233 25 89
E-Posta :bahir.altunkaya@icisleri.gov.tr

T.C.
BURDUR VALİLİĞİ
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
MEDYA- HALKLA İLİŞKİLER VE PROTOKOL BÜRO AMİRLİĞİ
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Bilgi Edinme Başvuruları	1.Gerçek kişiler tarafından yapılacak olan bilgi edinme başvurusu; Başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri ve iş adresini içeren bir dilekçe yoluyla olur. 2.Tüzel kişiler tarafından yapılacak olan bilgi edinme başvurusu; Tüzel kişinin ünvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe ile olmaktadır. 3.Bilgisayar ortamında yapılan müracaatlarda ise Ek-1 ve EK-2 müracaat formlarını Vatandaşlık Numarasını belirtmek suretiyle doldurması zorunludur.	15 iş günü
2	Dilekçe Hakkı	Dilekçe sahibinin adı ve soyadı, imzası ile iş veya ikamet adresinin bulunması zorunludur.	30 iş günü

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İLK MÜRACAAT YERİ

İsim :Arif ÇANKAL
Unvanı :1.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres :Burdur Emniyet Müdürlüğü
Tel :0.248-233 16 36
Faks :0.248-233 16 38
E-Posta :burdurmakam@egm.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İsim :Bahir ALTUNKAYA
Unvanı :Vali Yardımcısı
Adres :Burdur Valiliği
Tel :0.248-233 10 79
Faks :0-248-233 25 89
E-Posta :bahir.altunkaya@icisleri.gov.tr

BURDUR İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Güvenlik Şirketi İzin Belgesi	1.Şirketin ana sözleşmesinin yayınlandığı ticaret sicili gazetesinden bir örnek 2.Hisse sahipleri ve yöneticilerin T.C.kimlik numarası ve imza sirküleri 3.Şirketi temsil edecek yöneticiler için yetki belgesi 4.Yöneticilerin 4 yıllık yüksekokul mezunu olduğunu belgeleyen diploma veya diploma yerine geçen belge 5.Yöneticilerin özel güvenlik temel eğitim sertifikası	Bakanlık tarafından veriliyor.
2	Özel Güvenlik Eğitim Kurumu Faaliyet İzin Belgesi	1.Eğitim yapılacak tesisin adresi, tapusu veya kira sözleşmesi 2.Binaya ilişkin yapı kullanma izni veya eğitim kurumu açılmasında fenni sakınca olmadığına ilişkin belediyeden alınan yazı 3.Kurucu yönetici ve uzman eğiticilerin T.C. kimlik numarası 4.Yöneticilerin 4 yıllık yüksekokul mezunu olduğunu belgeleyen diploma veya dengi belgenin örneği 5.Eğitim kurumunu temsil edecek yöneticiler için yetki belgesi 6.Yöneticilerin özel güvenlik temel eğitim sertifikası(genel kolluk birimlerinde daha önce çalışmış olanlardan buna ilişkin belge	Bakanlık tarafından veriliyor.
3	Özel Güvenlik Görevlisi Çalışma İzni	1.Dilekçe 2.Silahlı Özel Güvenlik Görevlisi olacaklar için Güvenlik Arşiv Araştırması Formu 2.Diploma fotokopisi 3.T.C.kimlik numarası 4.4 adet vesikalık fotoğraf 5.Sağlık raporu 6.Vergi dairesi harç makbuzu 7.Özel Güvenlik Temel Eğitim Sertifikası	30 GÜN
4	Özel Güvenlik İzni	1.Talep yazısı (Güvenliğin birim kurmak veya hizmet satın alma yöntemlerinden hangisi ile, silahlı veya silahsız, hangi saatler arası, kaç personel ile sağlanacağı belirtilmelidir.) 2-Kamu kurum ve kuruluşlarından, bağlı bulunulan Bakanlığın/Genel Müdürlüğün uygun görüşü, üniversiteler için YÖK'ün uygun görüşü, kurum KİT ise Hazine Müsteşarlığının uygun görüşü, belediye başkanlıkları için belediye başkanının uygun görüşü, il özel idareleri için il valisinin uygun görüşü, okullar için aile birliği yönetim kararı ve okul müdürü imzalı talep yazısı 3.Özel kuruluş ve özel bankalardan, Özel kuruluşların yönetim kurulu kararı veya ortaklarının özel güvenlik uygulaması için almış olduğu karar 4.Ticaret Sicil Gazetesinin yayımlanmış bir örneği, Ticaret Sicil Gazetesi yayınlanmamış ise ticaret sicil memurluğundan alınacak olan ticaret sicil tasdiknamesi, özel bankaların açılan şubelerine ait Ticaret Sicil Gazetesi, Ticaret sicil memurluklarında kayıtlı olma zorunluluğu bulunmayan merkeze bağlı şube veya birimler için yapılacak özel güvenlik izni müracaatlarında kuruluşun merkezine ait Ticaret Sicil Gazetesi ile bağlı şube veya birimlerin açıldığına dair yönetim kurulu kararı veya ortakların aldığı karar 5.İmza yetkisine sahip şahısların imza sirküleri	10 GÜN
5	Özel Güvenlik uygulamasının sona erdirilmesi	1.Talep yazısı 2.Kamu kurum ve kuruluşlarında kendi Bakanlık/Genel Müdürlük görüş yazısı 3.Özel kuruluşlarda yönetim kurulu kararı veya ortakların almış olduğu karar 4.Site veya apartmanlarda genel kurul veya yönetim kurulu kararı	10 GÜN
6	Personel ve Silah Kadrolarının İndirimi, Artırımı, Yeniden Belirlenmesi, Hizmet Şeklinin Değiştirilmesi	1.Talep yazısı 2.Kamu kurum ve kuruluşlarında silah ve personel artırımında kendi Bakanlık/Genel Müdürlük/Rektörlük görüş yazısı 3.Özel kuruluşlarda yönetim kurulu kararı veya ortakların almış olduğu karar 4.Site veya apartmanlarda genel kurul veya yönetim kurulu kararı	10 GÜN

	veya Unvan Değişikliği	5.Unvan değişikliğine ilişkin özel kuruluşlarda yönetim kurulu kararı ve Ticaret Sicil Gazetesinin yayınlanmış bir örneği, Ticaret Sicil Gazetesi yayınlanmamış ise ticaret sicil memurluğundan alınacak olan ticaret sicil tasdiknamesi	
7	Geçici Özel Güvenlik İzni	1.Talep yazısı 2.Sözleşme 3.Görevlendirilen personelin isim listesi 4.Mali sorumluluk sigortaları 5.Koruma planı	2 GÜN
8	Para ve Değerli Eşya Nakilleri İçin Özel Güvenlik Görev Belgesi	1.Talep yazısı (Kullanılacak güzergâh, silah ve araç bilgileri belirtilmelidir.) 2.Görevlendirilen personelin kimlik bilgileri 3.İki adet fotoğraf	10 GÜN
9	Kıyafet Onayı	1.Talep yazısı 2.Yazlık Kışlık dört cepheden çekilmiş kıyafet resimleri 3.Görev esnasında kullanılacak teçhizat resimleri 4.Arma veya logo resimleri 5.Şapka resmi 6.Apolet resmi	10 GÜN
10	Özel Güvenlik Sertifikası Onayı	1.Talep yazısı 2.Eğitim Kurumları tarafından hazırlanan sertifikalar	10 GÜN
11	Alarm Merkezi Kurma ve İzleme İzin Belgesi	1.Kurucu ve yöneticilerin T.C kimlik numarası 2.Yöneticilerin 4 yıllık yüksekokul mezunu olduğunu belgeleyen diploma veya dengi belgenin örneği 3.Alarm merkezini temsil edecek yöneticiler için yetki belgesi 4.Yöneticilerin özel güvenlik temel eğitim sertifikası(genel kolluk birimlerinde daha önce çalışmış olanlardan buna ilişkin belge) 5.Alarm merkezinde kullanılacak teknik teçhizatın amaca elverişliliğine ilişkin taahhütname.	7 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda il müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İLK MÜRACAAT YERİ

İsim :Arif ÇANKAL
Unvan :İl Emniyet Müdürü
Adres :Burdur Emniyet Müdürlüğü
Tel :0 248 233 16 36
Faks :0 248 233 16 38
E-Posta :burdurmakam@egm.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İsim : Bahir ALTUNKAYA
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Burdur Valiliği
Tel : 0 248 233 10 79
Faks : 0 248 233 25 89
E-Posta :bahir.altunkaya@icisleri.gov.tr

T.C
BURDUR VALİLİĞİ
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
PASAPORT ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

S.NO	VATANDAŞLARA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Umuma Mahsus Pasaportun Tanzimi	E-Pasaportlar İçin a) Nüfus cüzdan aslı ve fotokopisi, b) Parmak izi formu, c) Pasaport cüzdan bedeli makbuzu, (94.00 TL Bankalar ve V.Dairelerine-Tahsil Edilmiştir Kaşeli) d) Pasaport harç makbuzu, (Bankalar ve V.Dairelerine-Tahsil edilmiştir. Kaşeli) 6 AY:120.10 TL,1 YIL 175.50 TL,2 YIL 286.40 TL,3 YIL 406.70 TL 4-5-10 YIL 573.10 TL (18 YAŞ ÜZERİ 10 YIL ALABİLİR) e) E-Pasaportlar İçin 2 Adet 5x6 Beyaz Fonlu biyometrik fotoğraf, f- 18 Yaşından küçük çocuklar için muvafakatname Not: Pasaportlar Ankara Gölbaşı Basım Merkezinde Basılarak adrese gönderilmektedir.	3-7 (Üç-Yedi) İş günü İl Merkezi, 7-10 (Yedi-On) İş Günü İlçe ve Köyler.
2	Hususi Damgalı (YEŞİL) Pasaportun Tanzimi	1-657' ye tabi Devlet Memurlarının Çalışanlar ile Emekli olanlar kurumlarından Hususi Damgalı Pasaport Talep Formu ile Kadro derecelerini gösterir belge, (Kadro Derecesi en az 3,2,1 olması şartıyla) a) Nüfus cüzdan aslı ve fotokopisi, b) Parmak izi formu, c) Pasaport cüzdan bedeli makbuzu (94.00 TL Bankalar ve V.Dairelerine-Tahsil Edilmiştir Kaşeli, d) E-Pasaportlar için 2 adet 5x6 Beyaz fonlu biyometrik fotoğraf, e- 18 Yaşından küçük çocuklar için muvafakatname, f) Eşi hak sahibi ile birlikte pasaport alabilir, Çocuklar ise 18 yaş bitimine kadar (Öğrenci, bekâr ve çalışmamak, ailesiyle yaşamak(Öğrencilik hariç) şartıyla 25 yaş bitimine kadar) hak sahibi üzerinden Hususi Damgalı Pasaport alabilir. Not: Pasaportlar Ankara Gölbaşı Merkezinde Basılarak adrese gönderilmektedir.	3-7 (Üç-Yedi) İş günü İl Merkezi, 7-10 (Yedi-On) İş Günü İlçe ve Köyler.
3	Hizmet Damgalı (GRİ) Pasaportun Tanzimi	1-Devlet Memurlarının Çalıştığı Kurumdan görevlendirme belgesi ile birlikte imzalı ve Tasdikli Hizmet Damgalı Pasaport Talep formu (Kadro Dereceleri 1,2,3'den yukarı olması şartıyla), a) Nüfus cüzdan aslı ve fotokopisi, b) Parmak izi formu, c) Pasaport cüzdan bedeli makbuzu (94.00 TL. Bankalar ve V.Dairelerine-Tahsil edilmiştir Kaşeli) d) E- Pasaportlar için 2 adet 5x6 Beyaz fonlu biyometrik fotoğraf e) 18 Yaşından küçük çocuklar için muvafakatname, f) Eşi hak sahibi ile birlikte pasaport alabilir, Çocuklar ise 18 yaş bitimine kadar (Öğrenci, bekâr ve çalışmamak, ailesiyle yaşamak(Öğrencilik hariç) şartıyla 25 yaş bitimine kadar) hak sahibi üzerinden Hizmet Damgalı Pasaport alabilir. Not: Pasaportlar Ankara Gölbaşı Basım Merkezinde Basılarak adrese gönderilmektedir.	3-7 (Üç-Yedi) İş günü İl Merkezi, 7-10 (Yedi-On) İş Günü İlçe ve Köyler.
4	Tahdit (Yurt Dışı Çıkış Yasağı) ve Pasaport Zayi Kayıt ve İptalinin Yapılması	1-Tahdit Koyan ve Kaldıran Makamın yazısı,	20 Dakika
5	Pasaport Taleplerini yerine getirilmesinde gerekli olan Muvafakatname ve Tutanakların Tanzimi	Muvafakatname düzenlenir. Pasaportunu Zayi edenlerden tutanak veya dilekçe	20 Dakika
6	Pasaport -Yolcu Kayıtlarıyla ilgili bilgi mahiyetindeki Belgelerin tanzimi	1- Dilekçe 2- Nufus Cüzdan Aslı ve Fotokopisi (şahısların çifte uyruklu olmaları halinde yabancı ülke pasaportları)	1 İş günü
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 YERİ

İsim : Arif ÇANKAL

UNVAN: 1.Sınıf Emniyet Müdürü

ADRES: Burdur Emniyet Müdürlüğü

TEL : 0.248-233 16 36

Faks :0 248 233 16 38

E-Posta :burdurmakam@egm.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İsim: Bahir ALTUNKAYA

UNVAN: Vali Yardımcısı

ADRES: Burdur Valiliği

TEL :0 248 233 10 79

Faks:0 248 233 25 89

E-Posta: bahir.altunkaya@çişleri .gov.tr

T.C.
BURDUR VALİLİĞİ
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Armağan silah ve mermi menşei belgesi verilmesi	1.Dilekçe 2. Silahın armağan edildiğine ilişkin belge ve tercümesi 3. Armağan edilen silah 4 Adet fotoğraf	30 Gün
2	Mermi satın alma belgesi verilmesi	1.Dilekçe 2.Silah Ruhsat fotokopisi	7 Gün
3	Silah devir izni verilmesi	1.Dilekçe 2.22/A Vergi borcu yoktur 3.Sağlık kurul raporu 4.Harç(Kamu ve Kanunda sayılı Emekli Kamu Görevlileri hariç) 5.3 Adet Fotoğraf	30 Gün
4	Silah ithal izni verilmesi (Silah İthal ve Menşei Belgesi verilmesi)	1.Dilekçe 2.Görev belgesi 3.Pasaport fotokopisi 4.Silahın faturası 5.Fatura tercümesi	30 Gün
5	Silah Bulundurma ruhsatı verilmesi (İşyeri ve mesken)	1.Dilekçe 2.22/A Vergi borcu yoktur 3.Sağlık kurul raporu 4.Harç 5.3 Adet Fotoğraf	30 Gün

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İLK MÜRACAAT YERİ

İsim :Arif ÇANKAL
Unvanı :1.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres :Burdur Emniyet Müdürlüğü
Tel :0.248-233 16 36
Faks :0.248-233 16 38
E-Posta :burdurmakam@egm.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İsim :Bahir ALTUNKAYA
Unvanı :Vali Yardımcısı
Adres :Burdur Valiliği
Tel :0.248-233 10 79
Faks :0-248-233 25 89
E-Posta :bahir.altunkaya@icisleri.gov.tr

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
6	Silah taşıma ruhsatı verilmesi	1.Dilekçe 2.Silah ruhsatı istek formu, 3.22/A Vergi borcu yoktur 4.Sağlık raporu 5.Harç 6.3 Adet Fotoğraf 7.Yapılan görev yada faaliyete ilişkin belgeler. (Tahkikattan sonra)	45 Gün
7	Ruhsatlı silahın hibesi	1.Dilekçe 2.Ruhsat aslı 3-Hibe edilecek silah	Ekspertiz raporundan sonra, MKE veya Emniyet Genel Müdr. teslim ediliyor, azami 180 Gün
8	Silah nakil belgesi verilmesi	1.Dilekçe 2.Ruhsat fotokopisi	7 Gün
9	Yivsiz tüfek ruhsatnamesi verilmesi	1.Dilekçe 2.Silah Taşımaya engel bulunmadığını gösteren doktor raporu 3.İki adet fotoğraf, 4.Yivsiz tüfek ruhsat harcı 5-22/A Vergi borcu yoktur	30 Gün

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İLK MÜRACAAT YERİ

İsim :Arif ÇANKAL
Unvanı :1.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres :Burdur Emniyet Müdürlüğü
Tel :0.248-233 16 36
Faks :0.248-233 16 38
E-Posta :burdurmakam@egm.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İsim :Bahir ALTUNKAYA
Unvanı :Vali Yardımcısı
Adres :Burdur Valiliği
Tel :0.248-233 10 79
Faks :0-248-233 25 89
E-Posta :bahir.altunkaya@icisleri.gov.tr

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
10	Yivsiz tüfek, havalı tabanca/ tüfek imalatı kuruluş izni verilmesi	1.Bağlı bulunduğu oda kayıt belgesi, 2.Şirket ise son tadilleri kapsayacak şekilde firma ana sözleşmesi, 3.İmalat konusu ve türü ile tasarlanan kapasite miktarı, 4.Kurulacak iş yerinin güvenlik bakımından uygun olduğuna dair illerde valiliklerden, ilçelerde kaymakamlıklardan alınacak yazı, 5.Tesislerin konumu ve çevresini gösterecek şekilde yetkili makamlarca onaylanmış 1/1000 ölçekli genel yerleşim planı. Sanayi ve Ticaret Bakanlığına gönderilir. Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca uygun görüldüğü takdirde, dosyalardan iki adedi kuruluş izni için uygunluk yazısı ekinde firmaya gönderilir. Firma bu dosyalara, teknik sorumluluğu üstlenecek mühendisin diploma ve oda kayıt belgesini de ekleyerek İçişleri Bakanlığına müracaat eder. Teknik sorumlunun makine mühendisi olma şartı aranır. Bir teknik sorumlu mühendis, yalnızca bir ikamet adresi geçerli olmak şartıyla ikamet etmiş olduğu il sınırları içerisinde en fazla 20 firmanın teknik sorumluluğunu üstlenebilir. Teknik sorumlu olarak çalıştırılan mühendis; ürün tasarımı, proje, iş yeri planlama, malzeme, üretimin tüm aşamaları, ürün kalitesi ve güvenliği, işçi sağlığı ve iş güvenliği, çevre sağlığı ve güvenliği hususlarından birinci derecede sorumludur. İşyeri sahibi ise gerek teknik gerekse idari açıdan işyerinin tüm faaliyetlerinden birinci derece sorumludur. İçişleri Bakanlığınca gerekli inceleme, araştırma ve soruşturma yapılmak suretiyle, izin isteyen ve sorumlu yöneticilerin durumlarının güvenlik bakımından uygun olduğunun tespiti halinde kuruluş izni verilir.,	90 Gün

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İLK MÜRACAAT YERİ

İsim : Arif ÇANKAL

Unvanı :1.Sınıf Emniyet Müdürü

Adres :Burdur Emniyet Müdürlüğü

Tel :0.248-233 16 36

Faks :0.248-233 16 38

E-Posta :burdurmakam@egm.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İsim :Bahir ALTUNKAYA

Unvanı :Vali Yardımcısı

Adres :Burdur Valiliği

Tel :0.248-233 10 79

Faks :0-248-233 25 89

E-Posta :bahir.altunkaya@icisleri.gov.tr

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
11	Yivsiz tüfek, havalı tabanca/ tüfek imalatı faaliyet izni verilmesi	Yivsiz av tüfekleri ile sporda kullanılan nişan tüfek ve tabancalarını ve bunların aksamını imal etmek isteyen firmalar Sanayi ve Ticaret Bakanlığının uygun görüşü alınmak suretiyle İçişleri Bakanlığından faaliyet izni almak zorundadır. Faaliyet izni almak isteyen firmalar, Sanayi ve Ticaret Bakanlığına aşağıda belirtilen bilgi ve belgeleri kapsayan üç nüsha olarak hazırlanmış dosya ile müracaat eder. 1.Kuruluş izin belgesi, 2.Kapasite raporu, 3.İş yeri açma ve çalışma ruhsatı, 4.Sanayi sicil belgesi, 5.İş akım şeması ve proses açıklama bilgileri, 6.Üretilcek mamulün ve mamule ait parçaların aşağıda belirtilen şekilde sınıflandırılmış olarak listesi. a) Müessese bünyesinde yapılacaklar, b) Yarı mamul olarak satın alınıp müessese bünyesinde son şekli verilecekler, c) Komple satın alınacaklar, d) İthal edilecekler, 7.Çalıştırılacak personel sayısının, yönetici, mühendis, teknisyen, işçi olarak dökümü, 8- Marka tescil belgesi, 9- TSE Standart Uygunluk Belgesi. Bu bilgi ve belgeleri içeren dosyaların iki sureti, uygun görüldüğü takdirde faaliyet izni için uygunluk yazısı ekinde firmaya gönderilir. Firma bu dosyalara; 1- Üretilcek mamulün perspektif ve montaj resmi, 2- Üretilcek mamulün ve parçalarının teknik resimlerini, 3- Her tip ve modelden birer adet numune, ekleyerek İçişleri Bakanlığına müracaat eder. İçişleri Bakanlığının inceleme ve değerlendirmesi sonucunda uygun görülmesi halinde firmaya Faaliyet İzin Belgesi verilir. Numuneler ile bunlara ait düzenlenen rapor mühürlenerek muhafaza edilmek üzere firmaya iade edilir.	90 Gün
“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”			

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
12	Atış Poligonuna ön izin verilmesi	1.Kurulmak istenen poligonun veya atış alanının özellikleri ile işletmenin proje ve nerede kurulacağına ilişkin bilgileri içeren başvuru dilekçesi, 2.Gerçek kişi ise; nüfus cüzdanının onaylı örneği, tüzel kişi ise; ortak ve yöneticilerinin nüfus cüzdanlarının onaylı örneği, Ön izin belgesi isteyeninin durumunun genel güvenlik bakımından uygun olduğunun Bakanlıkça belirlenmesinden sonra (İZİN BAKANLIKÇA VERİLMEKTEDİR)	30 Gün
13	Atış Poligonuna Kuruluş izni verilmesi	a) Tabanca atış poligonu kurmak isteyenler; 1.Polygonun kurulacağı yer belediye hudutları içerisinde ise, bu yerin mülkiyetini gösterir belge veya kira sözleşmesi, 2.3194 sayılı İmar Kanununun 21 inci maddesi hükümlerine göre alınmış yapı ruhsatı, 3.Kurulması düşünülen tabanca atış poligonunun Uluslararası Atış Birliğinin (U.I.T.), atış poligonları hakkındaki genel ve özel teknik kurallarına uygunluğunu gösteren, Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğünce tasdik olunmuş inşaat planı, 4.Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bağlı bölge çalışma müdürlüğünden, poligonun 25/08/1971 tarihli ve 1475 sayılı İş Kanununa ve İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğüne uygun olduğuna dair kurum yazısı, 5.Polygonun çevreye olumsuz etkisi olup olmadığına dair Çevre Müsteşarlığından alınacak belge, 6.Polygonun kurulmasında genel güvenlik ve asayiş yönünden sakınca bulunmadığına dair mahalli zabıta tahkikat raporu, b) Trap-skeet atış alanı veya tüfek atış poligonu kurmak isteyenler; 1.Söz konusu alan veya poligonun belediye hudutları dışında olduğunu gösterir il bayındırlık ve iskan müdürlüğünce tasdik edilmiş 1/500 veya 1/5000 ölçekli vaziyet planı, 2.1/50 ölçekli ve il bayındırlık ve iskan müdürlüğünce tasdik edilmiş inşaat projesi, 3.Atış alanını sınırlayan çevre duvarı veya en az 2 metre yüksekliğindeki sağlam direklere bağlı, sık tel örgüyü, sütün ve taş duvarları, denetime tabi ana giriş kapısı, gerekli diğer kapıları gösterir vaziyet planı ve detay planı, 4.3194 sayılı İmar Kanununun 26 inci maddesinin son fıkrasına göre alınmış yapı ruhsatı, 5.Atış alanının en yakın meskun mahallere uzaklığını gösteren kroki, 6.Atış alanı veya poligonun Uluslararası Atış Birliğinin (U.I.T.), atış poligonları hakkındaki genel ve özel teknik kurallarına uygunluğunu gösteren, il gençlik ve spor müdürlüğünce tasdik edilmiş planı, 7.Güvenlik uzaklıkları içinde kalan alanı da kapsayan işyeri alanının girişimcinin mülkiyetinde olduğunu veya kiraladığını gösterir belge, 8.Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı bölge çalışma müdürlüğünden, atış alanı veya poligonun 1475 sayılı İş Kanununa ve İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğüne uygun olduğuna dair alınacak kurum yazısı, 9.İşyerinin çevreye olumsuz etkisi olmadığını belirten Çevre Müsteşarlığından alınacak belge, 10.İşyerinin kurulmasında genel güvenlik ve asayiş yönünden bir sakınca bulunmadığını gösterir mahalli zabıta tahkikat raporu. Bakanlığa gönderilmesi halinde kuruluş izni verilir.	45 Gün

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İLK MÜRACAAT YERİ

İsim :Arif ÇANKAL
Unvanı :1.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres :Burdur Emniyet Müdürlüğü
Tel :0.248-233 16 36
Faks :0.248-233 16 38
E-Posta :burdurmakam@egm.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İsim :Bahir ALTUNKAYA
Unvanı :Vali Yardımcısı
Adres :Burdur Valiliği
Tel :0.248-233 10 79
Faks :0-248-233 25 89
E-Posta :bahir.altunkaya@icisleri.gov.tr

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
14	Atış Poligonuna İşletme izni verilmesi	1.Atış poligonunun mevzuat hükümlerine uygun olarak yapıldığına ilişkin il bayındırlık ve iskan müdürlüğü raporu, 2.Belediye ve valilikçe verilen yapı tesis izni, 3.Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı bölge müdürlüğünce verilmiş işletme belgesi, 4.Çevre Müsteşarlığından alınacak, atış poligonunun çevreye ve işletmeye elverişli olduğuna ilişkin belge, yönünden gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye kuruluşu raporu, 6.Atış poligonun sorumluluğunu yüklenecek mesul müdürün, bu konuda vereceği noterlikçe onaylı taahhütnamesi, 7. Atış poligonu sahibince hazırlanan ve il emniyet müdürlüğünce onaylanmış işletme ve çalışma yönergesi ile güvenlik yönergesi, Dilekçe ve ekleri valilikçe Bakanlığa gönderilir. Atış poligonun bu Yönetmelik hükümlerine uygunluğu tespit edildiğinde, Bakanlıkça İşletme izin Belgesi verilir.	5.Yangın 45 Gün
15	Silah tamirciliği belgesi verilmesi	1.Silah tamirciliği belgesi verilecek şahısların, 91/1779 karar sayılı Yönetmelik'in 16'ncı maddesinde belirtilen hallerden birine girmemiş olması ve Muayyer bir tarihte Bakanlıkça oluşturulan yetkili uzman komisyon tarafından yapılacak mesleki yeterlilik sınavını kazanmış olmaları, 2. Silah tamiryeri ve şubesinin açılabilmesi için; a)Silah tamiryeri ve şubesinin açma sınavını kazanmak, b)Tamirhanenin ve şubesinin meskun mahal içinde, genel güvenlik bakımından uygun yer ve konumda olması ile uygun fiziki şartları taşıması, c)Silah tamirhanesi açmak isteyenlerin ve şubelerinde çalıştırılacak işçilerin sigortalı olması ve 16' ncı maddede belirtilen hallerden birine girmemiş olması şartları aranır.	30 Gün
16	Satıcılık (Bayilik) Belgesi verilmesi	1.Dilekçe 2.İşyerinin kendi mülkiyetlerinde bulunduğunu veya kiralandığını kanıtlayan belge, 3.Silah bulundurmasında ve satmasında bedeni ve ruhi bakımdan bir sakınca olmadığına dair doktor raporu , 4.Cumhuriyet Savcılığından alınacak sabıka kayıt belgesi, 5.2521 Sayılı Kanun hükümlerine uymayı taahhüt ettiği ve doğacak Kanuni sorumluluğu üstlendiğine dair taahhütname, 6.Hüviyet cüzdan örneği ile ikametgah ilmühaberi, 7.İki adet fotoğraf. (Tahkikattan sonra)	30 Gün

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İLK MÜRACAAT YERİ

İsim : Arif ÇANKAL
Unvanı :1.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres :Burdur Emniyet Müdürlüğü
Tel :0.248-233 16 36
Faks :0.248-233 16 38
E-Posta :burdurmakam@egm.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İsim :Bahir ALTUNKAYA
Unvanı :Vali Yardımcısı
Adres :Burdur Valiliği
Tel :0.248-233 10 79
Faks :0-248-233 25 89
E-Posta :bahir.altunkaya@icisleri.gov.tr

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
17	İthal izni verilmesi	1.Dilekçe 2.Fatura 3.Faturanın Türkçe tercümesi 4.Katalog	15 Gün
18	Ses ve gaz fişegi atabilen silahlara bildirim belgesi düzenlenmesi	1. Dilekçe 2. Adli Sicil Belgesi 3. Fatura 4. Silah	7 Gün
19	Ateşleyici Yeterlilik Belgesi sınavlarının yapılması ve Ateşleyici Yeterlilik Belgesi verilmesi	1.Dilekçe 2.Son bir yıl içinde çekilmiş dört adet renkli vesikalık fotoğraf, 3.Öğrenim durumunu gösteren belge aslı ve onaylı örneği, 4.Yeterlilik belgesi almasında psikolojik, nörolojik veya fiziki bir rahatsızlığı bulunmadığına dair resmi veya İl Sağlık Müdürlüğü'nün yetkilendirdiği özel sağlık kuruluşları tarafından düzenlenecek sağlık raporu, 5 Nüfus cüzdanı fotokopisi 6. (SINAVLAR BAKANLIKÇA YAPILMAKTADIR)	30 Gün
20	Patlayıcı Madde Satın Alma ve Satış İzin Belgesi Verilmesi	1.Dilekçe a)Tüzük hükümlerine uygun patlayıcı madde deposunun bulunduğu veya birinci grupta yer alan perakende satıcıların dükkânlarında 93 üncü maddeye uygun düzenlemenin yapıldığına, b)Satılacak patlayıcı maddelerin cinsine, c) On sekiz yaşını tamamlamış bulunduğu, ilişkin belgeler eklenir. 12/10/2001 tarihli ve 199 sayılı genelge eki uygulama talimatının C) maddesi; 1.Satış izin belgesi talebinde bulunanın Tüzüğü'nün 113 üncü mad.belirtilen şartlara uygun olarak vereceği başvuru dilekçesi, 2.Depolama izin belgesi, 3.Depo Uygunluk Raporu veya Depo Denetleme Formu, 4.Taahhütname, (Patlayıcı maddelerin satın alma, depolama ve satış işlemlerinin 87/12028 Karar Sayılı Tüzük Hükümlerine uygun olarak yapılacağına dair noterden tanzim edilecek) 5. Beyanname, 6.Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi, 7.Satış izin belgesi verilebilmesi için, yapılacak soruşturma sonunda ilgilinin durumunun güvenlik yönünden uygun olduğunun belirlenmesi gerekir.	20 Gün

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İLK MÜRACAAT YERİ

İsim :Arif ÇANKAL
Unvanı :1.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres :Burdur Emniyet Müdürlüğü
Tel :0.248-233 16 36
Faks :0.248-233 16 38
E-Posta :burdurmakam@egm.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İsim :Bahir ALTUNKAYA
Unvanı :Vali Yardımcısı
Adres :Burdur Valiliği
Tel :0.248-233 10 79
Faks :0-248-233 25 89
E-Posta :bahir.altunkaya@icisleri.gov.tr

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
21	Patlayıcı Madde Satın Alma ve Kullanma İzin Belgesi Verilmesi	1.Patlayıcı maddenin alıcısına veya cins ve miktarına göre, depoda saklanması gerekiyorsa deponun izin belgesi, kiralanmış ise kira sözleşmesi, 2.Kullanılacak patlayıcı maddenin cins ve miktarını belirten patlayıcı madde ihtiyaç raporu (Bu rapor, il Valiliğinin görevlendirdiği teknik personel tarafından verilir.), 3.(İşe Dair Belge)Maden veya taş ocağı işletme ruhsatı, maden veya taş ocağı başkasından kiralanmışsa noterlikçe onaylı kira sözleşmesi, bir kamu kuruluşuna ait ocağın kiralanması söz konusuysa, bu kamu kuruluşu tarafından verilen maden veya taş ocağını kullanabileceğine ilişkin yazı, 4.Patlayıcı maddeleri kullanacak kişinin bu Tüzük hükümlerine göre verilmiş ateşleyici yeterlik belgesi, patlayıcı madde taşımacılığında görevlendirilenlerin güvenlik belgeleri 5.Patlayıcı madde işi ile uğraşacak gerçek ve tüzel kişilerin temsile yetkilileri ile ateşleyicilerinin sorumluluğu üstlendiklerine dair noterce düzenlenecek taahhütnameleri,(Kamu kurum ve kuruluşlarının patlayıcı madde satın alma ve kullanma izin belgesi almalarında (F) bendinde öngörülen belgelerinin kurum yetkilisi tarafından onaylanması yeterlidir.) 6.Varisa, daha önce alınmış ve kullanılmış satın alma ve kullanma izin belgesi, 7.Genel ve katma bütçeli daireler hariç olmak üzere patlayıcı madde işi ile uğraşacak gerçek ve tüzel kişilerin bu faaliyetlerinden dolayı üçüncü kişilere verecekleri zararların tazmini için düzenlenecek “Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi’nin aslı veya noterce onaylanmış sureti. 12/10/2001 tarihli ve 199 sayılı genelge eki uygulama talimatının a. Maddesi: a. Dilekçe, b . Depo Tespit Tutanağı (İzin belgesinin yenilenmesinde) c. Depo Uygunluk Raporu veya Depo Denetleme Formu d. Ticaret Sicil Gazetesi (İlk müracaatlar ve isim değişikliklerinde)	20 Gün

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İLK MÜRACAAT YERİ

İsim : Arif ÇANKAL

Unvanı :1.Sınıf Emniyet Müdürü

Adres :Burdur Emniyet Müdürlüğü

Tel :0.248-233 16 36

Faks :0.248-233 16 38

E-Posta :burdurmakam@egm.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İsim :Bahir ALTUNKAYA

Unvanı :Vali Yardımcısı

Adres :Burdur Valiliği

Tel :0.248-233 10 79

Faks :0-248-233 25 89

E-Posta :bahir.altunkaya@icisleri.gov.tr

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
22	Sürekli Depo Yapım İzni Verilmesi	1.İş yerinin kurulacağı yerin 1/1000 ve ya 1/2000 ölçekli hâlihazır haritası üzerine çizilmiş ve Bayındırlık ve İskan Bakanlığınca onanmış dört nüsha mevzi imar planı, 2.İş yerinin kurulacağı yerin yüzölçümü ve sınırlarını gösteren, İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünce onanmış 1/500 ölçekli dört nüsha vaziyet planı, 3.1/50 ölçekli ve İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünce onanmış inşaat projesi, 4.İş yeri alanını sınırlayan, çevre duvarı veya en az iki metre yüksekliğindeki sağlam direklere bağlı sık tel örgüyü, sütün ve taş duvarları, denetime tabi ana giriş kapısı ile gerekli diğer kapıları gösterir vaziyet planı ve detay resimleri, 5.3194 Sayılı İmar Kanunun 21 inci maddesi hükümlerine göre alınmış yapı ruhsatı, 6.İş yerinin Ek-1 sayılı çizelgede belirlenen güvenlik uzaklıklarını gösteren krokisi, 7.Yapılacak yerüstü depolarında Ek–1 çizelgenin dip notunun (D) bendinde gösterilen uzaklıkların içinde kalan alanın, girişimcinin mülkiyetinde olduğunu veya kiralandığını ya da sahip veya zilyetlerinden muvafakat alındığını gösterir noter onaylı belge, L- Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığından 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununa göre alınacak gayri sıhhi müessese belgesi, M- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı bölge çalışma müdürlüğünden 1475 Sayılı İş Kanununa ve İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğüne göre alınacak kurma izni, O- Çevre Bakanlığından alınacak iş yerinin çevreye olumsuz etkisi olmadığını belirten belge (İZİN BAKANLIKÇA VERİLMEKTEDİR)	30 Gün
23	Sürekli Depo Depolama İzni Verilmesi	1.Patlayıcı madde deposunun Tüzük hükümlerine uygun olarak yapıldığına dair İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünden alınacak rapor, 2.Belediye veya Valilikçe verilmiş Yapı Kullanma İzni, 3.Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürlüğünce verilmiş İşletme Belgesi, 4.Sağlık Bakanlığından 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununa göre alınacak Gayri Sıhhi Müessese Belgesi (Açılma İzni). (İZİN BAKANLIKÇA VERİLMEKTEDİR)	30 Gün
24	Gezici Depo Yapım İzni Verilmesi	1.İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünce onanmış, iki tonluk gezici depolar için Ek 4/A, 10 tonluk gezici depolar için ise Ek 4/B çizelgedeki örnek projeye uygun 2 adet depo projesi, 2.Deponun yerleştirileceği alana ilişkin belge ile bu alanın depo sahibine ait olmaması halinde bu alanın kiralandığı veya muvafakatının alındığını gösterir belge, 3.Deponun belirtilen yerde kurulmasında sakınca olup olmadığını gösterir yerel güvenlik (Emniyet veya Jandarma) makamlarınca düzenlenecek rapor.	30 Gün

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İLK MÜRACAAT YERİ

İsim : Arif ÇANKAL
Unvanı :1.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres :Burdur Emniyet Müdürlüğü
Tel :0.248-233 16 36
Faks :0.248-233 16 38
E-Posta :burdurmakam@egm.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İsim :Bahir ALTUNKAYA
Unvanı :Vali Yardımcısı
Adres :Burdur Valiliği
Tel :0.248-233 10 79
Faks :0-248-233 25 89
E-Posta :bahir.altunkaya@icisleri.gov.tr

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ SÜRE)
25	Gezici Depo Depolama İzni Verilmesi	1.Patlayıcı madde deposunun Tüzük hükümlerine uygun olarak yapıldığına dair İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğünden alınacak rapor, 2.Depo sütreli ise, sütrenin Tüzükte 2001 yılında yapılan değişiklikle düzeltilen Ek 5 sayılı çizelgeye ve bu çizelge altında belirtilen sütre özelliklerine uygun olup olmadığına ilişkin İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğünce düzenlenecek sütre uygunluk raporu, 3.Deponun, Tüzüğün Ek 1 sayılı çizelgesinde belirtilen çevreye ve birbirlerine ait olması gereken güvenlik uzaklıklarına uygun olarak yerleştirilip yerleştirilmediğine ilişkin güvenlik uzaklıklarını belirleyecek komisyon marifetiyle hazırlanacak kroki.	30 Gün
26	Patlayıcı Madde Üretim Tesisi Kuruluş Ön İzin Belgesi Verilmesi	1.Üretilecek patlayıcı maddelerin cins ve özelliklerini, işletmenin yıllık kapasitesini ve nerede kurulacağına ilişkin bilgileri içeren dilekçe, 2.Girişimci gerçek kişi (şahıs) ise nüfus cüzdanının onaylı örneği, tüzel kişi (kamu kurumu veya şirket) ise temsile yetkili olanların nüfus cüzdanlarının onaylı örneği. 3.Valilik tarafından Genelkurmay Başkanlığından istenen uygun görüş yazısı. (İZİN BAKANLIKÇA VERİLMEKTEDİR)	30 Gün
27	Patlayıcı Madde Üretim Tesisi Kuruluş İzin Belgesi Verilmesi	1.İş yerinin kurulacağı yerin 1/1000 ve ya 1/2000 ölçekli hâlihazır haritası üzerine çizilmiş ve Bayındırlık ve İskan Bakanlığınca onanmış dört nüsha mevzi imar planı, 2.İş yerinin kurulacağı yerin yüzölçümü ve sınırlarını gösteren, İl Bayındırlık ve İskân Müdürlüğünce onanmış 1/500 ölçekli dört nüsha vaziyet planı, 3.1/50 ölçekli ve İl Bayındırlık ve İskân Müdürlüğünce onanmış inşaat projesi, 4.İş yeri alanını sınırlayan, çevre duvarı veya en az iki metre yüksekliğindeki sağlam direklere bağlı sık tel örgüyü, sütre ve taş duvarları, denetime tabi ana giriş kapısı ile gerekli diğer kapıları gösterir vaziyet planı ve detay resimleri, 5.3194 Sayılı İmar Kanunun 21 inci maddesi hükümlerine göre alınmış yapı ruhsatı, 6.İş yerinin Ek-1 sayılı çizelgede belirlenen güvenlik uzaklıklarını gösteren krokisi, 7.Yapılacak yerüstü depolarında Ek–1 çizelgenin dip notunun (d) bendinde gösterilen uzaklıkların içinde kalan alanın, girişimcinin mülkiyetinde olduğunu veya kiralandığını ya da sahip veya zilyetlerinden muvafakat alındığını gösterir noter onaylı belge, 8.Üretilecek patlayıcı maddelerin cins ve özelliklerini açıklayan belge, 9.İş yerinde üretilecek her madde için ayrı ayrı yıllık üretim kapasitesini belirten belge, 10.İş yerindeki deneme ve yok etme yerlerini gösteren kroki, 11.Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığından 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununa göre alınacak gayri sıhhi müessese belgesi, 12.Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı bölge çalışma müdürlüğünden 1475 Sayılı İş Kanununa ve İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğüne göre alınacak kurma izni, 13.Sanayi ve Ticaret Bakanlığından alınacak imalat belgesi 14.Çevre Bakanlığından alınacak iş yerinin çevreye olumsuz etkisi olmadığını belirten belge. 15.İş yeri alanını sınırlayan tüm çevrenin harekete duyarlı sensörler ile çalışacak aydınlatma ve alarm sistemi ile birlikte ayrıca, kameralarla bir merkezden izlenecek şekilde düzenlenmiş donanımların kurulduğunu gösterir belge.(İZİN BAKANLIKÇA VERİLMEKTEDİR)	30 Gün

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İLK MÜRACAAT YERİ

İsim : Arif ÇANKAL
Unvanı :1.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres :Burdur Emniyet Müdürlüğü
Tel :0.248-233 16 36
Faks :0.248-233 16 38
E-Posta :burdurmakam@egm.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İsim :Bahir ALTUNKAYA
Unvanı :Vali Yardımcısı
Adres :Burdur Valiliği
Tel :0.248-233 10 79
Faks :0-248-233 25 89
E-Posta :bahir.altunkaya@icisleri.gov.tr

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
28	Patlayıcı Madde Üretim Tesisi İşletme İzin Belgesi Verilmesi	1.İşyerinin ve patlayıcı madde deposunun Tüzük hükümlerine uygun olarak yapıldığına dair İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğünden alınacak rapor, 2.Belediye veya Valilikçe verilmiş Yapı Kullanma İznı, 3.Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürlüğünce verilmiş İşletme Belgesi, 4.Çevre ve Orman Bakanlığından alınacak, işyerinde arıtma tesis veya sistemleri kurulduğuna ve işletmeye elverişli olduğuna ilişkin belge, 5.Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığından 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununa göre alınacak Gayri Sıhhi Müessese Belgesi (Açılma İznı), 6.Yangın yönünden gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye kuruluşu raporu, 7.İşletme yetkilisinin Tüzük hükümlerine göre patlayıcı madde imal edip satışını yapacağına dair noter onaylı taahhütname, 8.Patlayıcı maddelerin üretiminden sorumlu olacak kimya yüksek mühendisi, kimya mühendisi veya kimyagerin bu işi yapmasına ilişkin, işletme yetkilisinin vereceği noter onaylı vekaletname, 9.İşyerinin teknik sorumluluğunu yüklenecek kimya yüksek mühendisi, kimya mühendisi veya kimyagerin patlayıcı maddeleri Tüzük hükümlerine göre üreteceğini, patlayıcı maddelerin imalinden fabrika çıkışına kadar gerekli emniyet tedbirlerini alacağına dair noter onaylı taahhütname 10.Taahhütnameyi veren kimya yüksek mühendisi, kimya mühendisi veya kimyagerin tasdikli diploma sureti, 11.İşyeri sahibince hazırlanan ve İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğünce onaylanmış İşletme Ve Çalışma Yönergesi ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürlüğünce onaylanmış teknik güvenlik yönergesi. (İZİN BAKANLIKÇA VERİLMEKTEDİR)	30 Gün
29	Patlayıcı Madde İhraç Uygunluk İznı Verilmesi	1.Valilikten üst yazı 2.Dilekçe (İhraç hakkında, Çıkış Gümrüğü ve gümrük işlemlerinin nerede yapılacağıının belirtildiği.) 3.Taahhütname (İhracın Tüzük Hükümlerine uygun olarak yapılacağına dair ve tarihi geçerli olan) 4.Satış İzin Belgesi (Tarihi geçerli) 5.Satış Faturası 6.Maddeleri isteyen yurtdışındaki gerçek veya tüzel kişilerin Talep Yazısı (Siparişi) ve Tercümesi 7.İhraç edilecek maddelerin resimli Kataloğu 8.Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi (Tarihi geçerli) 9.Ticaret Sicil Gazetesi (İhraç edebileceğine dair kaydın olduğu (İZİN BAKANLIKÇA VERİLMEKTEDİR)	30 Gün

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İLK MÜRACAAT YERİ

İsim : Arif ÇANKAL
Unvanı :1.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres :Burdur Emniyet Müdürlüğü
Tel :0.248-233 16 36
Faks :0.248-233 16 38
E-Posta :burdurmakam@egm.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İsim :Bahir ALTUNKAYA
Unvanı :Vali Yardımcısı
Adres :Burdur Valiliği
Tel :0.248-233 10 79
Faks :0-248-233 25 89
E-Posta :bahir.altunkaya@icisleri.gov.tr

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
30	Patlayıcı Madde İthal Uygunluk İzni Verilmesi	1. Dilekçe, 2. İthal edilecek patlayıcı maddelerin GTİP no sunun da belirtildiği ithal beyannamesi, 3. Patlayıcı maddeyi ithal edecek olan gerçek veya tüzel kişilerin veya vekillerinin noterlikçe tanzim edilmiş taahhütnamesi, 4. Proforma (teklif) fatura aslı (tasdikli) 5. Proforma (teklif) fatura Türkçe tercümesi (tasdikli) 6. İzin belgesi; (getirilecek patlayıcı maddenin amacına göre) a. Patlayıcı madde üretim ve satış izin belgesinin fotokopisi (üreticiler için) b. Patlayıcı madde satın alma ve satış izin belgesinin fotokopisi (satıcılar için) c. Patlayıcı madde satın alma ve kullanma izin belgesinin fotokopisi (tüketiciler için) 7. Proforma (teklif) faturada gösterilen maddelerin ürün kod numaraları belirtilmiş isim ve resimlerini gösteren katalog. 8. Ticaret sicilinde bu tür maddelerin ithalatçısı olduklarının belirtir resmi belge. 9. İthal edilecek maddenin üretildiği fabrika ile fabrikanın bulunduğu ülkeyi, varsa patent tarih ve numarasının, kimyasal bileşimini ve belli başlı özelliklerini gösteren menşe şahadetnamesi. 10. Depo başkasına aitse depo sahibinden alınacak muvafakat name 11. Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi (Tasdikli örneği) 12. CE Belgesi veya CE kriterlerine uygun olduğunu belirtir yabancı kuruluş yazısı.(İZİN BAKANLIKÇA VERİLMEKTEDİR.)	30 Gün
31	Patlayıcı Madde Devir İzni verilmesi	1.Patlayıcı maddenin bulunduğu İl Valiliğine, devir alan ve devir edenin vereceği dilekçe, 2.Devir edilecek patlayıcı madde miktarını gösterir depo tespit tutanağı, 3.Devir edene verilen patlayıcı madde satın alma ve kullanma belgesinin aslı 4.Devir edilene ait ruhsat fotokopisi.	7 Gün
32	Patlayıcı Madde Taşıma İzin Belgesi Verilmesi	1.Patlayıcı Madde İzin Belgesi Aslı, 2.Depo tespit tutanağı, 3.Nakle nezaret edecek Güvenlik belgeli şahısların güvenlik belgesi asılları, 4.Nakilci görevlilerinin vekaletnamesi, 5.Nakil edecek şahısların kimlik asılları (nüfus cüzdanı, ehliyet, pasaport...) 6.Nakilde kullanılacak araçların ruhsat asılları, 7.Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi	1 Gün
33	Patlayıcı Madde Güvenlik Belgesi Verilmesi	1.Adli sicil belgesi, 2.Sağlık Raporu, 3.Taahhütname, 4.İki adet vesikalık fotoğraf	7 Gün

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İLK MÜRACAAT YERİ

İsim :Arif ÇANKAL
Unvanı :1.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres :Burdur Emniyet Müdürlüğü
Tel :0.248-233 16 36
Faks :0.248-233 16 38
E-Posta :burdurmakam@egm.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İsim :Bahir ALTUNKAYA
Unvanı :Vali Yardımcısı
Adres :Burdur Valiliği
Tel :0.248-233 10 79
Faks :0-248-233 25 89
E-Posta :bahir.altunkaya@icisleri.gov.tr

BURDUR VALİLİĞİ
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
TRAFİK TESCİL VE DENETLEME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Araç Tescil (Yeni Kayıt)	1.Fatura, 2.Uygunluk Belgesi, 3.Ötv Belgesi, 4.Vergi Dairesi Alındısı, 5.Bayii Yetki Belgesi, 6.Kimlik Fotokopisi, 7.Sigorta Poliçesi. 8. Sigorta Poliçesi Fotokopisi, 9. 2 Ad.Ek-1 Formu. 10-Motorlu Araç Tescil Dosyası.	50 Dakika
2	Araç Tescil (Nakil)	1.Noter Satışı, 2.Araç Tesciline İlişkin Geçici Belge, 3.Plakalar, 4.Eski Ruhsatlar, 5.Sigorta Poliçesi 6. 2 Ad Ek-1 Formu, 7.Motorlu Araç Tescil Dosyası.	50 Dakika
3	Araç Tescil (Devir)(Eski Noter Satışları)	1.Noter Satışı, 2.Sigorta Poliçesi, 3.Eski Ruhsatlar, 4.2 Ad. Ek-1 Formu	40 Dakika
4	Araç Tescil (Belge Değişikliği)	1.Dilekçe, 2.Sigorta Poliçesi, 3.Eski Ruhsatlar, 4. 2 Ad. Ek-1 Formu	40 Dakika

5	Araç Tescil (Devir)(01/05/2010'dan Sonra Yapılan Satışlar)	1.Noter Satışı, 2.Araç Tesciline İlişkin Geçici Belge, 3.Araç Sahibi Kimliği	10 Dakika
S.NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
6	Yeni Sürücü Belgesi	1.Sertifikanın aslı 2.Nufus cüzdanı aslı ve fotokopisi 3.Diploma aslı veya sürücü kursu tarafından onaylanmış sureti 4.Sürücü belgesi dosyası 5.Sağlık raporu(aslı) 6.Sürücü belgesi müracaat formu,(Trafik tescil kuruluşunda elektronik ortamda doldurulur.) 7.Kan grubu belgesi 8.Maliyeden veya bankadan harç makbuzu (Sürücü belgesi sınıfına göre) 9.Üç (3) adet fotoğraf 10.Sürücü belgesi kart ücreti+ hizmet bedeli 11.Sertifika kazananlar ve dönem listesinin onaylı fotokopisi(17.02.2007 tarihinden önce düzenlenen sertifikalar için) 12.Sürücü sertifikasının alındığı yere bakılmaksızın bütün trafik tescil kuruluşlarımızca müracaatlar kabul edilerek sürücü belgesine dönüştürülür.	12 Saat Diğer il ve ilçelerden alınan fark sürücü belgesi olması durumunda cevabın gelmesi beklenir
7	Tebdil edilen Sürücü Belgesi	1.Sürücü belgesinin noterden veya elçilikten tasdikli tercümesi 2.Sürücü belgesi dosyası 3.Nufus cüzdanı aslı veya onaylı fotokopisi(Yabancı uyruklular için ikamet tezkeresi) 4.Dört (4) adet fotoğraf 5.Sabıka kaydı 6.Sağlık raporu(aslı) 7.Kan grubu belgesi. 8.Yabancı sürücü belgesi aslı (işlemden sonra iade edilmek üzere-Almanya sürücü belgesi hariç) 9.Maliyeden veya bankadan harç makbuzu (Sürücü belgesi sınıfına göre) 10.Sürücü belgesi kart ücreti +hizmet bedeli 11.KKTC sürücü belgelerinin tercümesi istenmez. 12.Sürücü belgesi müracaat formu(Trafik tescil kuruluşunda elektronik ortamda doldurulur.)	Ehliyeti aldığı ülke konsolosluğundan teyit yazısı beklenir

8	Zayi sürücü belgesi	1.Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne hitaben yazılmış dilekçe 2.Nufus cüzdanı aslı ve fotokopisi (1 adet) 3.Kaybolan sürücü belgesinde mevcut değil ise kan grubu belgesi 4.Üç (3) adet fotoğraf 5.Sürücü belgesi kart ücreti+ hizmet bedeli . 6.45 yaş ve üzerine sağlık raporu 7.Kimlik değişikliği var ise değişikliği belirtir belge	12 Saat Diğer il ve ilçelerden alınan sürücü belgesi olması durumunda cevabın gelmesi beklenir
9	Yıpranan sürücü belgesi	1.Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne hitaben yazılmış dilekçe 2.Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi (1 adet) 3.Kan grubu belgesi 4.Üç (3) adet fotoğraf 5.Eski sürücü belgesi 6.Kimlik değişikliği var ise değişikliği belirtir belge. 7.Sürücü belgesi kart ücreti+ hizmet bedeli 8.45 yaş ve üzerine sağlık raporu	12 Saat Diğer il ve ilçelerden alınan sürücü belgesi olması durumunda cevabın gelmesi beklenir
S.NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
10	23,91,Maddelerden araç salıverme İşlemleri	1.Araç sahibi, 2.Araç Ruhsatı, 3.Araç Sigortası, 4.Sürücü Belgesi, 5.Araç sahibi değilse muvafakat name veya vekâletname	20 Dakika
11	20/1a1,21,25 Maddelerden araç salıverme işlemleri	1.Araç sahibi, 2.Araç Ruhsatı, 3.Araç Sigortası, 4.Sürücü Belgesi, 5.Araç sahibi değilse vekâletname	20 Dakika
12	Hacizli ve yakalamalı olan araç salıverme işlemleri	1.Araç sahibi, 2.Araç Ruhsatı, 3.Araç Sigortası, 4.Sürücü Belgesi, 5.Araç sahibi değilse muvafakat name veya vekâletname	20 Dakika
13	34,32 Maddeden bağlı olan araçları	1.Araç sahibi, 2.Araç Ruhsatı, 3.Araç Sigortası, 4.Sürücü Belgesi,	20 Dakika

		5.Taahhütname	
14	30,31,32,34 Maddelerden yapılan işlemler	İzin belgesi düzenlemek ve ceza uygulamak	20 Dakika
15	1 Adet plakasına uygulanan trafik cezası işleminde	Posta ve tebligat İşlemleri.	15 Dakika
16	Muvafakatname işlemleri	1.Araç sahibi, 2.Şirket ise İmza Sirküsü, 3.Kimlik Fotokopisi,	30 Dakika
17	Uygulanan ceza işlemlerinde	Vatandaşın bilgilendirilmesi, Kaybedilen ceza tutanak suretlerinin çıkarılması,	1 Saat

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İLK MÜRACAAT YERİ

İsim :Arif ÇANKAL
Unvanı :1.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres :Burdur Emniyet Müdürlüğü
Tel :0.248-233 16 36
Faks :0.248-233 16 38
E-Posta :burdurmakam@egm.gov.tr

İsim :Bahir ALTUNKAYA
Unvanı :Vali Yardımcısı
Adres :Burdur Valiliği
Tel :0.248-233 10 79
Faks :0-248-233 25 89
E-Posta :bahir.altunkaya@icisleri.gov.tr