

**Çifteler İlçe Emniyet Müdürlüğü
Belgelendirme Büro Amirliği**

ADI-SOLYADI	SİCİLİ VE RÜTBESİ	GÖREV YERİ	GÖREVLİ OLDUĞU BÜRO
Rafi YILMAZ	145177-Bilgisayar İşletmeni	ÇİFTELER İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	BELGELENDİRME BÜRO AMİRLİĞİ
SIRA NO	YAPILAN İŞLEM	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER VE YAPILAN İŞLEMLER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	GELEN EVRAK KAYIT-KONTROL- ARŞİV İŞLEMLERİ	<ul style="list-style-type: none">➤ Gelen-giden evrak defterine kayıt,➤ Bilgisayar üzerinde kontrol,➤ Arşive kaldırma	(1 evrak için) 4 DAKİKA
2	ÜST YAZI İLE VEVAP GEREKTİREN EVRAK İŞLEMLERİ	<ul style="list-style-type: none">➤ Gelen-giden evrak defterine kayıt,➤ Üst yazının hazırlanması➤ Posta/EBDYS ile gönderilmesi	10 DAKİKA
3	BİLGİLENDİRME	<ul style="list-style-type: none">➤ Müracaatlarda istenen belgeler ve yapılması gereken işlemlere dair	10 DAKİKA
4	YİVSİZ AV TÜFEĞİ YENİ KAYIT (YENİ TÜFEK SATIN ALARAK)	<p><u>İstenen Belgeler ve Yapılan İşlemler:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Dilekçe➤ Nüfus Cüzdan Fotokopisi➤ Doktor Raporu➤ Harç Makbuzu➤ 4 adet fotoğraf➤ Sabıka Kaydı (İlgili Kurumdan üst yazı ile istenir)➤ İkametgah belgesi (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ Nüfus kayıt örneği (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ UYAP Kontrolü (Sistem üzerinden yapılır ve çıktısı eklenir) <p>(İşlem Dosyası varsa ilgili mahkemeden karar istenir)</p>	

		<ul style="list-style-type: none">➤ Pol-Net Silah Ruhsat Projesi üzerinde eski ruhsat-red ve adli/idari sicil bilgileri kontrol edilerek çıktısı alınır.➤ GBT formu doldurulur➤ Ruhsat istek formu doldurulur➤ LS cihazıyla parmak izi alınır➤ Yıvsız Tüfek Ruhsatnamesi elektronik daktilo üzerinde yazılır➤ Yıvsız Av Tüfeği Kayıt Defterine veri girişleri yapılır➤ Ruhsatname ve Satın Alma Belgesi Makama onaya sunulur➤ Onay sonrası müracaatçıya satın alma belgesi teslim edilir➤ Müracaatçı tüfeği satın alarak getirdiğinde tüfeğin gerekli kontrol ve tespit işlemi yapılır➤ Tespit tutanağı tanzim edilir.➤ Tüfek bilgileri Ruhsatnameye ve Yıvsız Av Tüfeği Kayıt Defterine yazılır.➤ Ruhsatname müracaatçıya teslim edilir.➤ Pol-Net Silah Ruhsat Projesine Ruhsatname ve Tüfek veri girişleri yapılır.➤ Dosya arşive kaldırılır.	2 SAAT
5	YIVSIZ AV TÜFEĞİ YENİ KAYIT (DEVİR ALARAK)	<p><u>İstenen Belgeler ve Yapılan İşlemler:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Dilekçe (Devir eden ve Devir Alandan)➤ Nüfus Cüzdan Fotokopisi➤ Doktor Raporu➤ Harç Makbuzu➤ 6 adet fotoğraf➤ Sabıka Kaydı (İlgili Kurumdan üst yazı ile istenir)➤ İkametgah belgesi (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ Nüfus kayıt örneği (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ UYAP Kontrolü (Sistem üzerinden yapılır ve çıktısı eklenir) <p>(İşlem Dosyası varsa ilgili mahkemeden karar istenir)</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Pol-Net Silah Ruhsat Projesi üzerinde eski ruhsat-red ve adli/idari sicil bilgileri kontrol edilerek çıktısı alınır.➤ GBT formu doldurulur➤ Ruhsat istek formu doldurulur	2 SAAT

		<ul style="list-style-type: none">➤ LS cihazıyla parmak izi alınır➤ Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi elektronik daktilo üzerinde yazılır➤ Yivsiz Av Tüfeği Kayıt Defterine veri girişleri yapılır➤ Ruhsatname Makama onaya sunulur➤ Onay sonrası devredecek devralacak müracaatçı arasında devir teslimi sağlanır, devir teslim tutanağı hazırlanır.➤ Tüfeğin gerekli kontrol ve tespit işlemi yapılır.➤ Tespit tutanağı tanzim edilir.➤ Tüfek bilgileri Ruhsatnameye ve Yivsiz Av Tüfeği Kayıt Defterine yazılır ve tüfeğin önceki kayıtlarının düşümü yapılır.Faturası yeni dosyasına eklenir.➤ Ruhsatname müracaatçıya teslim edilir.➤ Pol-Net Silah Ruhsat Projesine Ruhsatname ve Tüfek veri girişleri yapılır ve dosya arşive kaldırılır.	
6	YİVSİZ AV TÜFEĞİ RUHSATI YENİLEME	<p><u>İstenen Belgeler ve Yapılan İşlemler:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Dilekçe➤ Nüfus Cüzdan Fotokopisi➤ Doktor Raporu➤ Harç Makbuzu➤ 4 adet fotoğraf (1'den fazla her tüfek için birer adet fazla)➤ Eski ruhsat fotokopisi➤ Eski dosyası arşivden çıkarılır➤ Sabıka Kaydı (İlgili Kurumdan üst yazı ile istenir)➤ İkametgah belgesi (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ Nüfus kayıt örneği (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ UYAP Kontrolü (Sistem üzerinden yapılır ve çıktısı eklenir) <p>(İşlem Dosyası varsa ilgili mahkemeden karar istenir)</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Pol-Net Silah Ruhsat Projesi üzerinde eski ruhsat-red ve adli/idari sicil bilgileri kontrol edilerek çıktısı alınır.➤ GBT formu doldurulur➤ Ruhsat istek formu doldurulur➤ Tüfek tespit tutanağı düzenlenir➤ LS cihazıyla parmak izi alınır	2 SAAT

		<ul style="list-style-type: none">➤ Tüfek bilgileri Ruhsatnameye ve Yıvsız Av Tüfeği Kayıt Defterine yazılır.➤ Yıvsız Tüfek Ruhsatnamesi elektronik daktilo üzerinde yazılır➤ Ruhsatname Makama onaya sunulur➤ Ruhsatname müracaatçıya teslim edilir.➤ Pol-Net Silah Ruhsat Projesine Ruhsatname ve Tüfek veri girişleri yapılır.➤ Eski kayıtlarının düşüm işlemi yapılır➤ Dosya arşive kaldırılır.	
7	YİVSİZ AV TÜFEĞİ DEVİR ETME (SÜRESİ DEVAM EDEN RUHSATLARDA)	<p><u>İstenen Belgeler ve Yapılan İşlemler:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Devreden ve devralandan dilekçe➤ Müracaatçılar farklı yerlerde ikamet ediyorsa dosya üst yazı ile istenir➤ Nüfus Cüzdan Fotokopisi➤ Devralınacak her tüfek için 1 adet fotoğraf➤ Eski ruhsat fotokopisi➤ Eski dosyası arşivden çıkarılır➤ Devralacak olanın sabıka kaydı (İlgili Kurumdan üst yazı ile istenir)➤ İkametgah belgesi (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ Nüfus kayıt örneği (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ UYAP Kontrolü (Sistem üzerinden yapılır ve çıktısı eklenir) <p>(İşlem Dosyası varsa ilgili mahkemeden karar istenir)</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Pol-Net Silah Ruhsat Projesi üzerinde eski ruhsat-red ve adli/idari sicil bilgileri kontrol edilerek çıktısı alınır.➤ GBT formu doldurulur➤ Tüfek devir işlemi yaptırılır ve tutanağa bağlanır➤ Devir edecek ve devralacaklar farklı yerlerde ikamet ediyorsa Noter Belgesi düzenlenir➤ Tüfek tespit tutanağı düzenlenir➤ Tüfek bilgileri Ruhsatnameye ve Yıvsız Av Tüfeği Kayıt Defterine yazılır.➤ Ruhsatname müracaatçıya teslim edilir.➤ Pol-Net Silah Ruhsat Projesine Ruhsatname ve Tüfek veri girişleri yapılır.	2 SAAT

		<ul style="list-style-type: none">➤ Eski kayıtlarının düşüm işlemi yapılır➤ Dosya arşive kaldırılır.	
8	YİVSİZ AV TÜFEĞİ SATIN ALMA BELGESİ (SÜRESİ DEVAM EDEN RUHSATLARDA)	<p><u>İstenen Belgeler ve Yapılan İşlemler:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Dilekçe➤ Nüfus Cüzdan Fotokopisi➤ Doktor Raporu➤ 3 adet fotoğraf➤ Sabıka Kaydı (İlgili Kurumdan üst yazı ile istenir)➤ İkametgah belgesi (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ Nüfus kayıt örneği (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ UYAP Kontrolü (Sistem üzerinden yapılır ve çıktısı eklenir) <p>(İşlem Dosyası varsa ilgili mahkemeden karar istenir)</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Pol-Net Silah Ruhsat Projesi üzerinde eski ruhsat-red ve adli/idari sicil bilgileri kontrol edilerek çıktısı alınır.➤ GBT formu doldurulur➤ Yivsiz Av Tüfeği Kayıt Defterine veri girişleri yapılır➤ Satın Alma Belgesi Makama onaya sunulur➤ Onay sonrası müracaatçıya satın alma belgesi teslim edilir➤ Müracaatçı tüfeği satın alarak getirdiğinde tüfeğin gerekli kontrol ve tespit işlemi yapılır➤ Tespit tutanağı tanzim edilir.➤ Tüfek bilgileri Ruhsatnameye ve Yivsiz Av Tüfeği Kayıt Defterine yazılır.➤ Ruhsatname müracaatçıya teslim edilir.➤ Pol-Net Silah Ruhsat Projesine Ruhsatname ve Tüfek veri girişleri yapılır.➤ Dosya arşive kaldırılır.	1 SAAT 30 DAKİKA
9	DEVİR –ADRES DEĞİŞİKLİĞİ VB. NEDENLERLE DOSYA /FATURALARIN BAŞKA BİRİMLERE GÖNDERİLMESİ	<ul style="list-style-type: none">➤ Gelen evrakın kayıt edilmesi➤ Dosyanın arşivden çıkarılması➤ Üst yazı ile dosyanın/faturanın ilgili birime gönderilmesi➤ Dosyasında faturası bulunmayanların defterde kaydının bulunarak defter kayıt örneğinin çıkarılarak gönderilmesi➤ Pol-Net Silah Ruhsat Projesi üzerinden naklin yapılması	30 DAKİKA

		<ul style="list-style-type: none">➤ Eski kayıtlarının düşümünün yapılması➤ Evrakın arşive kaldırılması	
10	SİLAH BULUNDURMA RUHSATI YENİ KAYIT (MKEK'DEN YENİ SATIN ALACAKLAR İÇİN)(MESKEN- İŞYERİ)	<ul style="list-style-type: none">➤ Dilekçe ve Yönetmelikteki ilgili evrakların kontrolü➤ Sabıka Kaydı (İlgili Kurumdan üst yazı ile istenir)➤ İkametgah belgesi (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ Nüfus kayıt örneği (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ UYAP Kontrolü (Sistem üzerinden yapılır ve çıktısı eklenir) <p>(İşlem Dosyası varsa ilgili mahkemeden karar istenir)</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Pol-Net Silah Ruhsat Projesi üzerinde eski ruhsat-red ve adli/idari sicil bilgileri kontrol edilerek çıktısı alınır.➤ GBT formu doldurulur➤ Ruhsat istek formu doldurulur➤ LS cihazıyla parmak izi alınır➤ Ruhsatname Onayı ve satın alma belgesi onayı makama sunulur➤ Onay sonrası müracaatçıya satın alma belgesi teslim edilir➤ Silah bulundurma kayıt defterine veri girişi yapılır➤ Silahı satın alarak gelen müracaatçı ile birlikte silah tespiti yapılarak tutanağa bağlanır ve faturası dosyasına konur.➤ Silah Bulundurma defterine silah bilgileri işlenir.➤ Ruhsat kartı hazırlanarak preslenir ve kesilir.➤ Gerekli tebligatlar yapılarak ruhsat teslim edilir.➤ Silah ruhsat Projesine veri girişleri yapılır.	2 SAAT 30 DAKİKA
11	SİLAH BULUNDURMA RUHSATI DEVİR İŞLEMLERİ	<ul style="list-style-type: none">➤ Dilekçe ve Yönetmelikteki ilgili evrakların kontrolü➤ Sabıka Kaydı (İlgili Kurumdan üst yazı ile istenir)➤ İkametgah belgesi (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ Nüfus kayıt örneği (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ UYAP Kontrolü (Sistem üzerinden yapılır ve çıktısı eklenir) <p>(İşlem Dosyası varsa ilgili mahkemeden karar istenir)</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Pol-Net Silah Ruhsat Projesi üzerinde eski ruhsat-red ve adli/idari sicil bilgileri kontrol edilerek çıktısı alınır.➤ GBT formu doldurulur➤ Ruhsat istek formu doldurulur	2 SAAT 30 DAKİKA

		<ul style="list-style-type: none">➤ LS cihazıyla parmak izi alınır➤ Ruhsatname Onayı makama sunulur➤ Devralınacak olan silah dosyası başka birimde ise dosya üst yazı ile istenir➤ Silah Ruhsat projesi üzerinden nakli sağlanır.➤ Onay sonrası noter belgesi düzenlenir.➤ Noter satışı sonrası silah ve noter devir evrakları kontrol edilir.➤ Silah tespit tutanağı düzenlenir.➤ Silah bulundurma kayıt defterine veri girişi yapılır➤ Silah Bulundurma defterine silah bilgileri işlenir.➤ Ruhsat kartı hazırlanarak preslenir ve kesilir.➤ Gerekli tebligatlar yapılarak ruhsat teslim edilir.➤ Silah ruhsat Projesine veri girişleri yapılır.➤ Eski kaydın düşümü yapılır.➤ Eski dosyası ile birleştirilerek arşivlenir.	
12	SİLAH BULUNDURMA RUHSATI YENİLEME	<ul style="list-style-type: none">➤ Dilekçe ve Yönetmelikteki ilgili evrakların kontrolü➤ Arşivden dosya çıkarılır➤ Sabıka Kaydı (İlgili Kurumdan üst yazı ile istenir)➤ İkametgah belgesi (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ Nüfus kayıt örneği (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ UYAP Kontrolü (Sistem üzerinden yapılır ve çıktısı eklenir) <p>(İşlem Dosyası varsa ilgili mahkemeden karar istenir)</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Pol-Net Silah Ruhsat Projesi üzerinde eski ruhsat-red ve adli/idari sicil bilgileri kontrol edilerek çıktısı alınır.➤ GBT formu doldurulur➤ Ruhsat istek formu doldurulur➤ LS cihazıyla parmak izi alınır➤ Silah tespiti yapılır➤ Ruhsatname Onayı makama sunulur➤ Silah bulundurma kayıt defterine veri girişi yapılır➤ Ruhsat kartı hazırlanarak preslenir ve kesilir.➤ Gerekli tebligatlar yapılarak ruhsat teslim edilir.	2 SAAT

		<ul style="list-style-type: none">➤ Silah ruhsat Projesine veri girişleri yapılır.➤ Eski kayıtlarının düşüm işlemleri yapılır.➤ Dosya arşive kaldırılır.	
13	SİLAH TAŞIMA RUHSATI YENİ KAYIT (MKEK'DEN YENİ SATIN ALACAKLAR İÇİN)	<ul style="list-style-type: none">➤ Dilekçe ve Yönetmelikteki ilgili evrakların kontrolü➤ Sabıka Kaydı (İlgili Kurumdan üst yazı ile istenir)➤ İkametgah belgesi (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ Nüfus kayıt örneği (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ UYAP Kontrolü (Sistem üzerinden yapılır ve çıktısı eklenir) <p>(İşlem Dosyası varsa ilgili mahkemeden karar istenir)</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Pol-Net Silah Ruhsat Projesi üzerinde eski ruhsat-red ve adli/idari sicil bilgileri kontrol edilerek çıktısı alınır.➤ GBT formu doldurulur➤ Ruhsat istek formu doldurulur➤ LS cihazıyla parmak izi alınır➤ Meslek nedeniyle müracaatlarda tereddüt halinde ilgili kurumlarla yazışma yapılır, yerinde araştırma yaptırılır.➤ Ruhsatname Onayı ve satın alma belgesi onayı makama sunulur➤ Onay sonrası müracaatçıya satın alma belgesi teslim edilir➤ Silah Taşıma kayıt defterine veri girişi yapılır➤ Silahı satın alarak gelen müracaatçı ile birlikte silah tespiti yapılarak tutanağa bağlanır ve faturası dosyasına konur.➤ Silah Taşıma defterine silah bilgileri işlenir.➤ Ruhsat kartı hazırlanarak preslenir ve kesilir.➤ Gerekli tebligatlar yapılarak ruhsat teslim edilir.➤ Silah ruhsat Projesine veri girişleri yapılır.➤ Dosya arşive kaldırılır.	3 SAAT
14	SİLAH TAŞIMA RUHSATI YENİLEME	<ul style="list-style-type: none">➤ Dilekçe ve Yönetmelikteki ilgili evrakların kontrolü➤ Arşivden dosya çıkarılır➤ Sabıka Kaydı (İlgili Kurumdan üst yazı ile istenir)➤ İkametgah belgesi (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ Nüfus kayıt örneği (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ UYAP Kontrolü (Sistem üzerinden yapılır ve çıktısı eklenir)	2 SAAT

		<p>(İşlem Dosyası varsa ilgili mahkemeden karar istenir)</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Pol-Net Silah Ruhsat Projesi üzerinde eski ruhsat-red ve adli/idari sicil bilgileri kontrol edilerek çıktısı alınır.➤ GBT formu doldurulur➤ Ruhsat istek formu doldurulur➤ LS cihazıyla parmak izi alınır➤ Silah tespiti yapılır➤ Ruhsatname Onayı makama sunulur➤ Silah taşıma kayıt defterine veri girişi yapılır➤ Ruhsat kartı hazırlanarak preslenir ve kesilir.➤ Gerekli tebligatlar yapılarak ruhsat teslim edilir.➤ Silah Ruhsat Projesine veri girişleri yapılır.➤ Eski kayıtlarının düşüm işlemleri yapılır.➤ Dosya arşive kaldırılır.	
15	SİLAH TEBLİGAT İŞLEMLERİ	<ul style="list-style-type: none">➤ Arşivde bulunan silah ruhsatlarından tebligat zamanı gelenlerin kontrolü<ol style="list-style-type: none">1. Sistemden ikamet kontrolü2. İkamet değişmiş ise üst yazı ile tebligatının yapılmasının sağlanması3. Kamu görevlilerinin kurumlarından görevlerinin devam edip etmediğinin üst yazı ile öğrenilmesi4. Emekli kamu görevlileri hakkında Polis Merkezi Tahkikatının yaptırılması(Son durumunu belirtir)5. Tebligatın yapılması	10 DAKİKA (BİR DOSYA İÇİN)
16	HAVAI FİŞEKLİ DÜĞÜN İZİNLERİ	<ul style="list-style-type: none">➤ Dilekçe ve ilgili evrakların kabulü ve kayıt işlemleri➤ Onaya sunulması➤ Müracaatçıya tebliğin yapılması	30 DAKİKA (BİR DOSYA İÇİN)
17	AV BAYİ DENETLEME İŞLEMLERİ	<ul style="list-style-type: none">➤ Denetlemenin yapılması➤ Formların doldurulması➤ EBDYS ile gönderilmesi	30 DAKİKA
18	AV BAYİ BİLDİRİM LİSTELERİNİN GÖNDERİLMESİ	<ul style="list-style-type: none">➤ Bildirim listelerinin teslim alınması➤ Üst yazı yazılması➤ EBDYS ile gönderilmesi	15 DAKİKA

19	İSTATİSTİKLERİN GÖNDERİLMESİ	<ul style="list-style-type: none">➤ İstatistik formlarının doldurulması➤ Üst yazı yazılması➤ EBDYS ile gönderilmesi	15 DAKİKA
20	MÜSADERE İŞLEMLERİ	<ul style="list-style-type: none">➤ Tebliğin yapılması➤ Müsadere için onay alınması➤ Mal müdürlüğüne teslimin yapılması	2 SAAT
21	JANDARMA İLE BİLGİ ALIŞ VERİŞİ	<ul style="list-style-type: none">➤ Üst yazı hazırlanması➤ Yazının teslimi	30 DAKİKA
22	MERMİ İSTİHKAK TALEBİ	<ul style="list-style-type: none">➤ Müracaat ve ilgili evrakların kontrolü➤ Silah Ruhsat Projesi üzerinden istihkak kontrolü ve üst yazının çıkarılması➤ Üst yazının onaya sunulması➤ Onay sonrası belgenin müracaatçıya teslimi➤ Arşivlemenin yapılması	45 DAKİKA
23	HİBE İŞLEMLERİ	<ul style="list-style-type: none">➤ Müracaat ve ilgili evrakların kontrolü➤ Hibe edilen silahın Kriminale Ekspertiz raporu için gönderilmesi➤ Ruhsat İptal onayının alınması➤ Onay sonrası silahın EGM Depoya teslim edilmesi➤ Dosyasının arşivlenmesi	1 GÜN
24	YİVSİZ AV TÜFEĞİ ARŞİV DOSYALARININ GÜNCELLENMESİ VE SİSTEME VERİ GİRİŞLERİNİN YAPILMASI	<ul style="list-style-type: none">➤ Defterde kayıtlı olan tüfek bilgilerinin Excell ortamına aktarılması <u>(Bir kayıt için 5 dakika)</u>➤ Her dosya için sistem üzerinden Kimlik bilgileri kontrolü ve çıktısının alınarak dosyasına eklenmesi <u>(Bir dosya için 5 dakika)</u>➤ Düşümü yapılmayan kayıtların kontrol ve düşümünün yapılması <u>(bir dosya için 30 dakika)</u>➤ Diğer birimlere teslim edilecek dosyaların teslimi ve düşüm işlemleri <u>(Tüm dosyalar için tahmini 1 gün)</u>➤ Silah Ruhsat Projesine veri girişlerinin yapılması <u>(Bir dosya için 10 dakika)</u>➤ Veri girişi yapılanların arşivlenmesi <u>(Bir dosya için 1 dakika)</u>	Bir kayıt için süreler belirtilmiş olup tüm dosyalar için tahmini süre 80 gündür.

25	SES VE GAZ FİŞEĞİ ATABİLEN SİLAHLAR İÇİN İSTENEN BELGELER (5729 SAYILI SES VE GAZ FİŞEĞİ ATABİLEN SİLAHLAR HAKKINDA KANUN HÜKÜMLERİNE GÖRE)	<ul style="list-style-type: none">• İlgili evrakların kontrolü• Silah tespitinin yapılması• Yapılan inceleme ve araştırma da suç kaydı çıkarılanların varsa buna ilişkin mahkeme veya savcılık kararları istenerek durumunun engel teşkil edip etmediği hususu değerlendirilecektir.• Kayıt işlemlerinin yapılması	30 DAKİKA
26	AV MALZEMELERİ ALMA VE SATIŞ YAPMA RUHSATI VE YİVSİZ AV TÜFEĞİ SATICILIK İZİN BELGESİ İŞLEMLERİ	<ul style="list-style-type: none">➤ Evrakların kabulü ve kontrol edilmesi➤ Üst yazı ile Silah ve Patlayıcı Maddeler Şube Müdürlüğüne gönderilmesi	30 DAKİKA
27	YİVLİ AV TÜFEĞİ (BULUNDURMA-TAŞIMA)	<ul style="list-style-type: none">➤ Dilekçe ve Yönetmelikteki ilgili evrakların kontrolü➤ Sabıka Kaydı (İlgili Kurumdan üst yazı ile istenir)➤ İkametgah belgesi (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ Nüfus kayıt örneği (Sistem üzerinden çıktısı alınır)➤ UYAP Kontrolü (Sistem üzerinden yapılır ve çıktısı eklenir) <p>(İşlem Dosyası varsa ilgili mahkemeden karar istenir)</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Pol-Net Silah Ruhsat Projesi üzerinde eski ruhsat-red ve adli/idari sicil bilgileri kontrol edilerek çıktısı alınır.➤ GBT formu doldurulur➤ Ruhsat istek formu doldurulur➤ LS cihazıyla parmak izi alınır➤ Ruhsatname Onayı ve satın alma belgesi onayı makama sunulur➤ Onay sonrası müracaatçıya satın alma belgesi teslim edilir➤ Silah Bulundurma kayıt defterine veri girişi yapılır➤ Silahı satın alarak gelen müracaatçı ile birlikte silah tespiti yapılarak tutanağa bağlanır ve faturası dosyasına konur.➤ Silah Bulundurma defterine silah bilgileri işlenir.➤ Ruhsat kartı hazırlanarak preslenir ve kesilir.➤ Gerekli tebligatlar yapılarak ruhsat teslim edilir.➤ Silah ruhsat Projesine veri girişleri yapılır.➤ Dosya arşive kaldırılır.	2 SAAT

		<p>Taşıma;</p> <ul style="list-style-type: none">• Yukarıdaki yivli av tüfeği bulundurma ruhsatı için gereken belgelere ek olarak;• Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi fotokopisi.• Orman bölge Müd.den verilmiş avlanma belgesi fotokopisi. <p>Not: Her yıl alınmış avlanma pulu (bir yıl avlanma pulu getirmeyenlerin taşıma ruhsatları Bulundurmaya çevrilir.</p>	
--	--	---	--

İlk Müracaat Yeri: Çifteler İlçe Emniyet Müdürlüğü
İsim : Sait YILMAZ
Ünvanı : İlçe Emniyet Müdür V.
Adres : Çifteler İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel : 222 541 40 07

İkinci Müracaat Yeri: Çifteler Kaymakamlığı
İsim : Mehmet USTA
Ünvanı : Kaymakam
Adres : Çifteler Kaymakamlığı
Tel : 222 541 40 28