

HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
Trafikten Men Edilen Aracın İade Edilmesi	Muayene Süresi Geçen Araçlar;	(1) Saat
	1. Araç trafik belgesi,	
	2. Araç muayene raporu, (Trafik belgesinde muayene yeri dolduysa bu belge istenir)	
	3. Sürücü belgesi,	
	4. Zorunlu mali sorumluluk sigortası.	
	Aracın Noter Satışının Alınarak, 1 Ay İçerisinde Satın Alan Adına Tescil Belgesi Çıkarılmadığı İçin Trafikten Men Edilen Araçlar;	
	1. Araç tescil belgesi (yeni çıkarılmış),	
	2. Araç trafik belgesi,	
	3. Sürücü belgesi,	
	4. Zorunlu mali sorumluluk sigortası.	
	Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası Olmayan Araçlar;	
	1. Zorunlu mali sorumluluk sigortası,	
	2. Araç tescil belgesi,	
	3. Araç trafik belgesi,	
	4. Sürücü belgesi.	
	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunun 20/1-a/1, 21, 25, 26/1, 28, 30/1-a, 30/1-b, 31/1-b, 32, 65/1-b, 65/1-d, 65/1-e, 65/5 ve EK-2 Maddelerine İstinaden Trafikten Men Edilen Araçlar;	
	1. Aracın men edilmesini gerektiren eksikliklerin giderilmesi/giderildiğinin belgelendirilmesi,	
	2. Zorunlu mali sorumluluk sigortası,	
	3. Araç tescil belgesi,	
	4. Araç trafik belgesi,	
	5. Sürücü belgesi.	
	Araç, araç sahibi veya muvafakatname ile müracaat eden kişilere teslim edilir. Şirket adına kayıtlı araç ise şirket yetkilisi imza sirküleri istenir.	
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		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ
İSİM : _____		İSİM : _____
UNVAN : İlçe J.K. _____		UNVAN : Kaymakam _____
ADRES : _____		ADRES : _____
TEL : _____		TEL : _____
FAKS : _____		FAKS : _____

HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
Geçici Olarak Geri Alınan Sürücü Belgesinin İadesi	Nüfus Cüzdanı veya kimlik yerine geçen diğer belgelere ilave olarak,	(1) Saat
	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanununun 48'inci Maddesine İstinaden Alınmış İse;	
	3. T.C. kimlik numarası,	
	1. Sürücü davranışı geliştirme eğitimi başarı belgesi,	
	2. Psiko-teknik değerlendirme ve psikiyatri uzmanı muayene belgesi.	
	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanununun 118'inci Maddesine İstinaden Alınmış İse;	
	Eğitim belgesi, psikiyatri uzmanından alınacak psiko-teknik değerlendirme belgesi <i>(Geriye doğru (1) yıl içerisinde (100) ceza puanını dolduranların, birinci defa eğitime, ikinci defada psikiyatri uzmanı tarafından psiko-teknik değerlendirme testine tabi tutulması gerekmektedir).</i>	
	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanununun 51/2-b Maddesine İstinaden Alınmış İse;	
	Psikiyatri uzmanından alınacak psiko-teknik değerlendirme belgesi <i>(Geriye doğru (1) yıl içerisinde (5) defa hız sınırını %30'dan fazla aşanların, psikiyatri uzmanı tarafından psiko-teknik değerlendirme testine tabi tutulması gerekmektedir).</i>	
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		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ
İSİM : _____		İSİM : _____
UNVAN : İlçe J.K.		UNVAN : Kaymakam
ADRES : _____		ADRES : _____
TEL : _____		TEL : _____
FAKS : _____		FAKS : _____
_____		_____
_____		_____
_____		_____

HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
Yivli Av Tüfeği Taşıma Ruhsatı	1. Dilekçe,	(7) İş Günü (Devir alacaklar için, dosya il dışında ise dosyanın gelmesini müteakip)
	2. Adli sicil beyanı,	
	3. T.C. kimlik numarası,	
	4. Sağlık raporu,	
	5. Son 6 ay içerisinde çekilmiş (4) adet vesikalık fotoğraf,	
	6. Avcılık belgesi.	
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 MÜRACA	İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İSİM :	_____	İSİM :
UNVAN : İlçe J.K.	_____	UNVAN : Kaymakam
ADRES :	_____	ADRES :
TEL :	_____	TEL :
FAKS :	_____	FAKS :

HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6136 Sayılı Kanun Kapsamında Verilen Silah Nakil Belgesi	1. Dilekçe,	(7) İş Günü
	2. Ruhsat fotokopisi,	
	3. Son 6 ay içinde çekilmiş (2) adet vesikalık fotoğraf.	
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	İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İSİM :	İSİM :	
UNVAN : İlçe J.K.	UNVAN : Kaymakam	
ADRES :	ADRES :	
TEL :	TEL :	
FAKS :	FAKS :	

HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6136 Sayılı Kanun Kapsamında Mermi Satın Alma Belgesi	1. Dilekçe,	(7) İş Günü
	2. Ruhsat fotokopisi	
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	İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İSİM :	İSİM :	
UNVAN : İlçe J.K.	UNVAN : Kaymakam	
ADRES :	ADRES :	
TEL :	TEL :	
FAKS :	FAKS :	

HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA
--------------	--------------------	---------------------

		SÜRESİ (EN GEÇ)
6136 Sayılı Kanun Kapsamında Verilen Silah Bulundurma Ruhsatları	1. Dilekçe,	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra (7) İş Günü (Devir alacaklar için, dosya il dışında ise dosyanın gelmesini müteakip)
	2. Sağlık raporu,	
	3. T.C. kimlik numarası,	
	4. Adli sicil beyanı,	
	5. Son 6 ay içinde çekilmiş (4) adet vesikalık fotoğraf,	
	6. İşyeri ruhsatı (İşyerinde bulundurma ruhsatı için).	
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	İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İSİM :	İSİM :	
UNVAN : İlçe J.K.	UNVAN : Kaymakam	
ADRES :	ADRES :	
TEL :	TEL :	
FAKS :	FAKS :	

HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6136 Sayılı Kanun Kapsamında Verilen Silah Taşıma Ruhsatları	Tüm Vatandaşlar İçin Ortak Belgeler;	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra (7) İş Günü Can güvenliği nedeniyle verilecek silah taşıma ruhsat işlemlerinin tamamlanması (30) İş Günü
	1. Dilekçe,	
	2. Sağlık raporu,	
	3. T.C. kimlik numarası,	
	4. Adli sicil beyanı,	
	5. Son 6 ay içinde çekilmiş (4) adet vesikalık fotoğraf,	
	Bunlara ilave olarak;Can Güvenliği (91/1779 Sayılı Yönetmelik 7/a) Nedeniyle Silah Taşıma Ruhsatı Talep Edenlerden;	
	1. Hayati tehlike gerekçelerini açıkça belirten dilekçe,	
	2. Silah taşımaya gerekçe gösterilen iş ya da faaliyete ilişkin belge.	
	Yabancı Ülke Fahri Temsilciliğini Yapan Türk Vatandaşlarından; Dışişleri Bakanlığı resmi görev yazısı	
	Basın Mensuplarından;	
	1. Basın Yayın Enformasyon Genel Müdürlüğü resmi yazısı,	
	2. Sarı basın kartı aslı ve fotokopisi.	
	Altın ve Gümüş ile İlişkili İşlerde Çalışanlardan;	
	1. Vergi dairesi yazısı,	
	2. Oda kayıt belgesi,	
	3. İşyeri ruhsat fotokopisi,	
	4. Şirketler için ticaret sicil gazetesi,	
	5. Şirketler için kimlerin silah alacağını belirleyen yetkili kurul kararı.	
	91/1779 Sayılı Yönetmelik 9'uncu Maddesi (e) Fıkrası Kapsamındaki Kişilerden;	
	1. Talep eden kişinin faaliyete ilişkin ruhsat veya belge fotokopisi,	
	2. Vergi dairesi yazısı, Bu iş yerlerinde çalışan güvenlik belgesi olan kişiler için; iş sahibinin yazılı müracaatı, sigorta primlerinin ödendiğine dair yazı, güvenlik belgesi.	
	Banka Müdürlerinden;	
	Görev belgesi.	
	Pilotlardan;	
	1. Kurum yazısı,	
	2. Pilotluk lisans fotokopisi.	
	91/1779 Sayılı Yönetmelik 9'uncu Maddesi (h) Fıkrası Kapsamındaki Kişilerden;	

	1. Mükellefiyeti ve yıllık satış tutarını gösterir vergi dairesi yazısı,	
	2. Serbest bölgelerde gösterilen faaliyet nedeniyle vergiye tabi olunmaması halinde yeminli mali müşavir yazısı,	
	3. Kar-zarar cetveli ve bilânço,	
	4. Ticaret sicil gazetesinde en son yayınlanan şirket ana sözleşmesi,	
	5. Ruhsat talebi doğrultusunda yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile genel müdür ve yardımcılarının görevleriyle ilgili atama kararı ve buna ilişkin ticaret sicil gazetesi.	
	91/1779 Sayılı Yönetmelik 9’uncu Maddesi (ı) Fıkrası Kapsamındaki Toprak Sahibi Kişilerden;	
	1. Yaptığı işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı,	
	2. Toprak miktarını gösterir tapu müdürlüğü yazısı,	
	3. Ziraat odasından veya tarım il/ilçe müdürlüğünden alınacak üretici belgesi.	
	91/1779 Sayılı Yönetmelik 9’uncu Maddesi (i) Fıkrası Kapsamındaki Sürü Sahiplerinden;	
	1. Yaptığı işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı,	
	2. Ziraat odasından veya tarım il ve ilçe müdürlüklerinden alınacak üretici belgesi,	
	3. Hayvan sayısını gösterir tarım il/ilçe müdürlüğü/vergi dairesi yazısı.	
	Müteahhitlerden;	
	1. İş deneyim(iş bitirme/iş durum) belgesi,	
	2. Yaptığı işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı,	
	3. Ortaklık veya şirket söz konusu ise bu durumu gösterir ticaret sicil gazetesi,	
	4. Sorumlu ortakları ve kimlerin silah ruhsatı alacağını belirten yetkili kurul kararı.	
	Akaryakıt İstasyon Sahiplerinden;	
	1. Kurum ile yapılan sözleşme fotokopisi, işyeri ruhsat fotokopisi,	
	2. Yaptığı işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı,	
	3. Ortaklık veya şirket söz konusu ise bu durumu gösterir ticaret sicil gazetesi,	
	4. Sorumlu ortaklardan ve kimlerin silah ruhsatı alacağını belirten yetkili kurul kararı.	
	Akaryakıt İstasyonları Sahipleri Adına Akaryakıt Satışı Yapanlardan;	
	1. İş sahibinin yazılı müracaatı (<i>ortaklık veya şirket söz konusu ise silâh ruhsatı talebine dair yetkili kurul kararı</i>),	
	2. Kurum ile yapılan sözleşme fotokopisi, işyeri ruhsat fotokopisi,	
	3. Yaptığı işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı,	

	4. Çalışanın sigorta primlerinin ödendiğine dair sosyal güvenlik kurumu yazısı.	
	91/1779 Sayılı Yönetmelik 9'uncu Maddesi (m) Fıkrası Kapsamındaki İş Sahiplerinden;	
	1. Yaptığı işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı,	
	2. Çalıştırılan işçi sayısını ve primlerin ödendiğine dair vergi dairesi yazısı,	
	3. Ortaklık veya şirket söz konusu ise bu durumu gösterir ticaret sicil gazetesi,	
	4. Sorumlu ortakları ve kimlerin silah ruhsatı alacağını belirten yetkili kurul kararı,	
	Bu iş yerlerinde çalışan bekçi, veznedar ve mutemetler için;	
	a. İş sahibinin yazılı müracaatı,	
	b. Ortaklık veya şirket söz konusu ise bu durumu gösterir ticaret sicil gazetesi,	
	c. Silah ruhsatı talebine dair yetkili kurul kararı,	
	ç. Sigorta primlerinin ödendiğine dair sosyal güvenlik kurumu yazısı,	
	d. Yapılan işe dair vergi dairesi yazısı.	
	Atış Poligonu Sahibi ve Koruma Görevlilerinden;	
	1. İşletme ruhsatı fotokopisi,	
	2. Yaptığı işten vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı,	
	3. Ortaklık veya şirket söz konusu ise bu durumu gösterir ticaret sicil gazetesi,	
	4. Yönetimden sorumlu ortakları ve kimlerin silâh ruhsatı alacağını belirten yetkili kurul kararı,	
	Bu işyerlerinde çalışan bekçilerden;	
	a. İş sahiplerinden istenen belgeler,	
	b. İşverenin yazılı müracaatı, ortaklık veya şirket söz konusu ise silâh ruhsatı talebine dair yetkili kurul kararı,	
	c. Sigorta primlerinin ödendiğine dair kurum yazısı.	
	91/1779 Sayılı Yönetmelik 9'uncu Maddesi (o) Fıkrası Kapsamındakilerden;	
	1. Kişi/kurumun yazılı müracaatı,	
	2. Eski eserler ve tarihi anıtların tapu kayıt belgeleri,	
	3. Bekçilerin primlerinin ödendiğine dair SGK yazısı.	
	Arıcılardan;	
	1. Ziraat odalarından veya tarım il/ilçe müdürlüğünden alınacak çiftçi belgesi,	
	2. Tarım il/ilçe müdürlüğünden kovan adedini belirten yazı (en az aktif olan 100 kovan olması gerekmektedir),	
	3. 2000 kg bal satıldığına dair müstahsil makbuzu (müracaat tarihi itibarıyla 1 yıllık olmasına dikkat edilecektir),	

	4. Arıcılığın meskûn yerler dışında, gezginci olarak ve bilfiil yapıldığına dair il/ilçe tarım müdürlüğünün yazısı.	
	Patlayıcı Madde Depo Koruma Görevlilerinden;	
	1. Vergi mükellefi olduğuna dair vergi dairesi yazısı,	
	2. Oda kayıt belgesi,	
	3. İş sahibinin yazılı müracaatı,	
	4. Depo izin belgesi fotokopisi,	
	5. Sigorta primlerinin ödendiğine dair kurum yazısı.	
	91/1779 Sayılı Yönetmelik 9'uncu madde (r) fıkrası kapsamındaki kişiler; ayrılış şeklini belirten kurum yazısı.	
	Döviz ile Uğraşan Şirket Temsilcilerinden;	
	1. Banka ve kambiyo genel müdürlüğünün izin belgesi fotokopisi,	
	2. Oda kayıt belgesi,	
	3. Vergi dairesi yazısı,	
	4. İşyeri ruhsat fotokopisi.	
	Avukat ve Noterlerden;	
	1. Avukatlardan, baro üyelik yazısı,	
	2. Noterlerden, noterlik belgesi fotokopisi.	
	Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarının Birlik, Federasyon ve Konfederasyon Yönetim Kurulu Başkan ve Üyeleri ile Ticaret ve Sanayi Odaları Başkan ve Üyeleri ile Meclis Üyelerinden;	
	1. Bağlı olunan oda, birlik, federasyon, konfederasyonun yazısı,	
	2. Görevle ilgili seçim tutanağı.	
	Köy ve Mahalle Muhtarlığı, Belediye Başkanlığı, İl Genel Meclis Üyeliği Yapmış Olanlardan;	
	1. Valilik veya kaymakamlıktan alınacak görev belgesi,	
	2. Görevle ilgili seçim tutanağı.	
	Şehit Yakınlarından;	
	Şehitlik belgesi.	
	91/1779 Sayılı Yönetmelik 10'uncu Maddesi Kapsamındaki Kamu Görevlilerinden;	
	1. Normal emekli olanlardan, Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü veya ilgili kurumlarca düzenlenmiş emekli olduğuna dair belge veya emekli kimlik kartı fotokopisi,	
	2. Haklarında meslek veya memuriyetten çıkarma cezası istemiyle tahkikat açılıp açılmadığı veya kesinleşmiş bir mahkeme kararı bulunup bulunmadığına ilişkin kurum yazısı,	
	3. İstifa ederek ayrılanlardan; ikametgâh ilmühaberi,	
	4. Malulen emekli olanlardan; maluliyet sebebini gösteren sağlık kurulu raporu,	

	5. Psikolojik rahatsızlığı sebebiyle emekli edilenlerden; ilk raporu aldığı sağlık kuruluşundan ilk rapordan bahsedilerek düzenlenmiş son sağlık durumunu gösterir heyet raporu.	
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		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ
— İSİM :	_____	İSİM :
— UNVAN :	İlçe J.K.	UNVAN : Kaymakam
— ADRES :	_____	ADRES :
— TEL :	_____	TEL :
— FAKS :	_____	FAKS :
—	_____	_____
—	_____	_____

HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
--------------	--------------------	-------------------------------------

2521 Sayılı Kanun Kapsamında Satıcılık (Bayilik) Belgesi	1. Dilekçe,	Tahkikat ve belgelerin tamamlanmasını müteakip (7) İş Günü
	2. İşyerinin kendi mülkiyetlerinde bulunduğunu veya kiralandığını kanıtlayan belge,	
	3. Silah bulundurmasında ve satmasında bedeni ve ruhi bakımdan bir sakınca bulunmadığına dair sağlık raporu,	
	4. Adli sicil beyanı,	
	5. 2521 S.K. hükümlerine uymayı taahhüt ettiği ve doğacak kanuni sorumluluğu üstlendiğine dair taahhütname,	
	6. T.C. kimlik numarası,	
	7. Son (6) ay içerisinde çekilmiş (2) adet vesikalık fotoğraf.	
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	İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İSİM :	İSİM :	
UNVAN : İlçe J.K.	UNVAN : Kaymakam	
ADRES :	ADRES :	
TEL :	TEL :	
FAKS :	FAKS :	

HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
2521 Sayılı Kanun Kapsamında	1. Dilekçe,	İstenilen belgeler tamamlandıkta
	2. Sağlık raporu,	

Verilen Yıvsız Tüfek Ruhsatnamesi	3. T.C. kimlik numarası,	n sonra (7) İş Günü (Devir alacaklar için, dosya il dışında ise dosyanın gelmesini müteakip)																																
	4. Adli sicil beyanı,																																	
	5. Son 6 ay içinde çekilmiş (4) adet vesikalık fotoğraf,																																	
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		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ																																
<table><tr><td>İSİM :</td><td></td><td>İSİM :</td><td></td></tr><tr><td>UNVAN :</td><td>İlçe J.K.</td><td>UNVAN :</td><td>Kaymakam</td></tr><tr><td>ADRES :</td><td></td><td>ADRES :</td><td></td></tr><tr><td>TEL :</td><td></td><td>TEL :</td><td></td></tr><tr><td>FAKS :</td><td></td><td>FAKS :</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			İSİM :		İSİM :		UNVAN :	İlçe J.K.	UNVAN :	Kaymakam	ADRES :		ADRES :		TEL :		TEL :		FAKS :		FAKS :													
İSİM :		İSİM :																																
UNVAN :	İlçe J.K.	UNVAN :	Kaymakam																															
ADRES :		ADRES :																																
TEL :		TEL :																																
FAKS :		FAKS :																																

5- İLETİŞİM BİLGİLERİ :

- A) ADRES : Meydan Mahallesi Mustafa Ertaş Caddesi No:135
- B) E-POSTA : ahmetgurbuz@jandarma.gov.tr
- C) TELEFON : (0) 274351 2003
- D) FAKS : (0) 274 351 2065