



T.C.  
SELENDİ KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Emniyet Amirliği

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Trafik Kazası Tespit Tutanağının Verilmesi	1-Müracaatta bulunanın (Araç sahibi, sürücüsü veya kazaya karışan diğer yol kullanıcıları) Nüfus Cüzdanı (Vekâletname ile alınacaksa Noter'den alınan vekâletname)	5 Dakika
2	Alkollü İçki Alarak Araç Kullanmaktan Dolayı Geçici Olarak Geri Alınan Sürücü Belgelerinin Teslim İşlemleri	<p><b>1.Kez (6 Ay) Süre İle Geri Alınanlar:</b> 1-Müracaatta bulunanın Nüfus Cüzdanı (Vekâletname ile alınacaksa Noter'den alınan vekâletname) 2-Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.) 3-Trafik idari para cezası borcu bulunmaması (Pol-Net sistem kayıtları esas alınacaktır.)</p> <p><b>2.Kez (2 Yıl) Süre İle Geri Alınanlar:</b> 1-Müracaatta bulunanın Nüfus Cüzdanı (Vekâletname ile alınacaksa Noter 'den alınan vekâletname) 2-Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.) 3-Trafik idari para cezası borcu bulunmaması (Pol-Net sistem kayıtları esas alınacaktır.) 4-İl Sağlık Müdürlüğünden alınan Sürücü Davranışları Geliştirme Eğitim Belgesi</p> <p><b>3.Kez (5 Yıl) ve Daha Fazla Süre İle Geri Alınanlar:</b> 1-Müracaatta bulunanın Nüfus Cüzdanı (Vekâletname ile alınacaksa Noter 'den alınan vekâletname) 2-Sürücülerin, sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.) 3-Trafik idari para cezası borcu bulunmaması (Pol-Net sistem kayıtları esas alınacaktır.) 4-Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri Muayene Raporu</p>	15 Dakika

3	<b>100 Ceza Puanından Dolayı Geçici Olarak Geri Alınan Sürücü Belgelerinin Teslim İşlemleri</b>	<b>1.Kez (2 Ay) Süre İle Geri Alınanlar:</b> 1-Müracaatta bulunanın Nüfus Cüzdanı (Vekâletname ile alınacaksa Noter ‘den alınan vekâletname 2-Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.) 3-Sürücü Kursundan, Trafik Çevre Bilgisi Eğitimi aldığına dair belge <b>2.Kez (4 Ay) Süre İle Geri Alınanlar:</b> 1-Müracaatta bulunanın Nüfus Cüzdanı (Vekaletname ile alınacaksa Noter ‘den alınan vekaletname 2-Sürücülerin, sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.) 3-Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri Muayene Raporu	<b>15 Dakika</b>
4	<b>Trafikten Men Edilen Araçların Teslim İşlemleri</b>	1-Men işlemine ait tesis edilen işlemin eksikliğinin giderilmesi 2-Aracın teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.) 3-Araç sahibinin, sürücü belgesi veya kimliği (Vekaletname ile alınacaksa Noter’den alınan vekaletname, Muvafakatname ile alınacaksa Muvafakatnamenin faksı) 4-Men edilen araca uygun sınıfta sürücü belgesi 5-Araca ait belgeler (Trafik Sigortası, Ruhsat, İcra satış belgeleri vb.)	<b>20 Dakika</b>
5	<b>Trafikten Men Edilen Araçların Ruhsat Sahipleri Haricindeki Sürücülere Teslimi.</b>	<b>A ) Müracaatı Alan Trafik Birimince Yapılacak İşlemler:</b> 1-Polnet araç projesinden sorgulama yapılarak, aracın bizzat başvuran veya noterden yetki verilen gerçek/tüzel kişiye ait olup olmadığı kontrol edilecektir. 2-Müracaat sahibinin nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi fotokopisi, ayrıca tüzel kişilik adına kayıtlı araç ise imza sirküsü, resmi kurum/kuruluş aracı ise resmi yazı ve sivil toplum örgütü (dernek, vakıf vb.) ise yönetim kurulu kararı alınacak 3-Trafik Kuruluşumuzda müracaatı alan personel tarafından “MUVAFAKATNAME” düzenlenecektir. 4-Düzenlenen Muvafakatname, bizzat müracaat eden kişi tarafından imzalanacak ve müracaatı alan personel tarafından onaylanacaktır. 5-Muvafakatname, bizzat müracaatı alan birimce öncelikle elektronik ortamda EBDYS veya faks ile trafikten men işlemini yapın trafik kuruluşuna gönderilecektir. <b>B ) Muvafakatnameyi Alan Trafik Birimince Yapılacak İşlemler:</b>	<b>25 Dakika</b>

		<p>1-Muvafakatname faks ile gönderilmiş ise alan birim tarafından evrak üzerinde bulunan faks numarasının gönderen trafik kuruluşuna ait olup olmadığı teyit edilecek, 2-Muvafakatnameyi alan trafik kuruluşumuzca, trafikten men edilen aracın teslim edileceği kişiye ait nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi fotokopisi, 3-Muvafakatname verilen kişinin Pol-Net'ten sürücü belgesi sorgulaması yapılarak sürücü belgesinin o aracı kullanmaya yetki verip vermediği ile geçerliliği kontrol edilecek ve herhangi bir olumsuzluk görülmemesi halinde araç teslim edilecektir.</p> <p><b>NOT:</b> Herhangi bir nedenle sahibine ulaşılamayan araçlar, Pol-Net sorgusu da yapılarak teslim edilmesinde herhangi bir sakınca yok ise araç sürücüsüne teslim edilecektir.</p>	
6	<b>Plaka ve Ruhsat Zayi İşlemleri</b>	1-Dilekçe ile araç sahibinin müracaatı.	<b>5 Dakika</b>
7	<b>Sürücü Belgesinde TC. Kimlik Numarası Mükerrer Olan Vatandaşla İlgili İşlemler</b>	1-Kimlik ve Sürücü Belgesi.	<b>5 Dakika</b>
8	<b>Kaza Raporlarının Verilme İşlemi</b>	1-Kimlik ve Sürücü Belgesi.	<b>5 Dakika</b>
9	<b>Otoparka Çekilen Araçların Sahiplerine Teslimi İşlemi</b>	1-Kimlik ve Sürücü Belgesi.	<b>5 Dakika</b>
10	<b>Trafik Ceza ve Sürücü Belge Sorgulaması Çıktı Verilme İşlemi</b>	1-Kimlik ve Sürücü Belgesi.	<b>5 Dakika</b>

11	<b>Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi İşlemi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe ile İlçe Emniyet Amirliğine müracaat etmesi gerekmektedir.</li><li>2- T.C. Kimlik Numarası beyanı. (Dilekçede belirtilmesi yeterli olacaktır.)</li><li>3- Adli Sicil ve Arşiv Kaydı Belgesi (Pol.Net.4 Silah Ruhsat Programından Çıktı Alınmaktadır.)</li><li>4- Gerek GBT/BTİK, gerekse Adli Sicil ve Arşiv Kaydı Belgesinde suç kaydı çıkanların varsa buna ilişkin mahkeme veya savcılık kararları istenecek, durumunun engel teşkil edip etmediği ibraz edilen karara göre değerlendirilecektir.</li><li>5- Son altı Ay içinde çekilmiş 2 adet Biometrik fotoğraf,</li><li>6- Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair Aile Hekimliğinden sağlık raporu,</li><li>7- Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Harcının ödendiğine dair makbuz (Her tüfek için ayrı harç)</li><li>8- Vergi Dairesi Borcu Yoktur Yazısı.</li><li>9- Parmak izi aldırma işlemi. (İlçe Emniyet Amirliğimizde Alınmaktadır.)</li><li>10- Ziraat Bankasına Kart ücretinin ödendiğine dair makbuz.</li></ol>	<b>5 İş Günü</b> <b>NOT: Dosya Amirliğimizde değil ise 30 iş günüdür.</b>
12	<b>Yivsiz Tüfek Satın Alma Belgesi işlemi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe ile İlçe Emniyet Amirliğine müracaat etmesi gerekmektedir.</li><li>2- Bir (1) adet son altı ay içerisinde çekilmiş Biometrik fotoğraf.</li><li>3- Ruhsatın aslı veya fotokopisi.</li><li>4- Vergi Dairesi Müdürlüğünden borcu yoktur yazısı.</li><li>5- Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Harcının Ödendiğine dair makbuz.</li><li>6- Ziraat Bankasına Kart Ücretinin ödendiğine dair makbuz.</li></ol>	<b>5 İş Günü</b>
13	<b>Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Yenileme Başvurusu</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.</li><li>1- T.C. Kimlik Numarası beyanı. (Dilekçede belirtilmesi yeterli olacaktır.)</li><li>2- Adli Sicil ve Arşiv Kaydı Belgesi (Pol.Net.4 Silah Ruhsat Programından Çıktı Alınmaktadır.)</li><li>3- Gerek GBT/BTİK, gerekse Adli Sicil ve Arşiv Kaydı Belgesinde suç kaydı çıkanların varsa buna ilişkin mahkeme veya savcılık kararları istenecek, durumunun engel teşkil edip etmediği ibraz edilen karara göre değerlendirilecektir.</li><li>4- Silah taşımaya engel halinin bulunup bulunmadığını gösteren sağlık raporu</li><li>5- Son 6 Ay içinde çekilmiş 2 adet Biometrik fotoğraf</li><li>6- Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi harcının ödenmiş olduğuna dair Vergi Dairesi Alındısı Makbuzu.</li><li>7- Süresi dolan Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi veya Av Tezkeresi kartı.</li><li>8- Belgede kayıtlı yivsiz av tüfeklerinin nitelikleri ve numaraları yetkililerce kontrol edilmek üzere müracaat esnasında İlçe Emniyet Amirliğinde hazır bulundurulacaktır.</li><li>9- Vergi Borcuna ilişkin Vergi Dairesinden Alınan İmzalı ve Mühürlü Yazı.</li><li>10- Parmak izi aldırma işlemi.(İlçe Emniyet Amirliğimizde alınmaktadır.)</li><li>11- Ziraat Bankasına Kart ücretinin ödendiğine makbuz.</li></ol>	<b>5 İş Günü</b>

14	<b>Yivsiz Av Tüfeđi Devir Alma İşlemleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Yivsiz av tüfeğini devir eden ve devir alan kişilere ait Kaymakamlık Makamından havaleli dilekçe.</li><li>2- T.C. Kimlik Numarası beyanı (Dilekçelerde belirtilmesi yeterli olacaktır.)</li><li>3- Devir alan ve devir eden kişilere ait Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi kartları. (İşlem sonrası sahiplerine iade edilecektir)</li><li>4- Adli Sicil ve Arşiv Kaydı Belgesi (Pol.Net.4 Silah Ruhsat Programından Çıktı Alınmaktadır.)</li><li>5- Gerek GBT/BTİK, gerekse Adli Sicil ve Arşiv Kaydı Belgesinde suç kaydı çıkanların varsa buna ilişkin mahkeme veya savcılık kararları istenecek, durumunun engel teşkil edip etmediği ibraz edilen karara göre değerlendirilecektir.</li><li>6- Devir alan kişiye ait silah taşımasına engel halinin bulunup bulunmadığını gösteren sağlık raporu</li><li>7- Ziraat Bankasına kart ücretinin ödendiğine dair makbuz.</li><li>8- Devir alınan yivsiz av tüfeklerinin nitelikleri ve numaraları yetkililerce kontrol edilmek üzere müracaat esnasında İlçe Emniyet Amirliğinde hazır bulundurulacaktır.</li><li>9- Parmak izi aldırma işlemi.</li></ol>	<b>5 İş Günü</b>
15	<b>Satıcıdan (Bayilerden) Satın Alınan Yivsiz Av Tüfeđinin, Yivsiz Tüfek Ruhsatnamelerine Kaydı</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.</li><li>2- Satıcıdan (Bayilerden) satın alınan Yivsiz Av Tüfeđine ait fatura. (Satın alınan yivsiz av tüfeklerin en geç bir ay içerisinde belgeyi veren makama müracaat edilerek, tüfeğin cins, marka, çap (kalibre) ve seri numarasını belirtmek suretiyle Yivsiz Tüfek Ruhsatnamelerine kaydettirilmesi zorunludur.)</li><li>3- Satıcıdan (Bayilerden) satın alınan yivsiz av tüfeklerinin nitelikleri ve numaraları yetkililerce kontrol edilmek üzere müracaat esnasında İlçe Emniyet Amirliğinde hazır bulundurulacaktır.</li></ol>	<b>15 Dakika</b>

16	<b>Silah Bulundurma Ruhsatı İşlemleri</b>	<b>A- Meskende Silah Bulundurma Ruhsatı;</b> 1- Silah satın veya devir alma talebine ilişkin Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.(Devir ise her iki şahıstan) 2- Son altı ay içinde çekilmiş 2 adet fotoğraf, 3- Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair, Tam Teşekküllü Devlet Hastanesinden Sağlık Kurulu Raporu. 1- Silah Bulundurma Ruhsatı harcının Vergi Dairesi Müdürlüğüne ödendiğine dair makbuz ve borcu yoktur yazısı. 2- Parmak izi aldırma işlemi, (İlçe Emniyet Amirliğimizce Alınmaktadır) 3- Silah Ruhsatı Kart Bedelinin ödendiğine dair Banka Dekontu. <b>B- İşyerinde Silah Bulundurma Ruhsatı;</b> 1- Silah satın veya devir alma talebine ilişkin Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.(Devir ise her iki şahıstan) 2- Son altı ay içinde çekilmiş 2 adet fotoğraf, 3- Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair , Tam Teşekküllü Devlet Hastanesinden Sağlık Kurulu Raporu, 4- Silah Bulundurma Ruhsatı harcının ödendiğine dair makbuz ve borcu yok yazısı. 5- Parmak izi aldırma işlemi. 6- Silah Ruhsatı Kart Bedelinin ödendiğine dair Banka Dekontu. 7- İşyerinde bulundurma ruhsatı talep edenlerden yukarıda belirtilen belgelere ilaveten işyeri ruhsatı ile Vergi Levhası Fotokopisi ve ortaklık veya şirket söz konusu ise yetkili kurul kararı veya muvafakat istenir.	<b>3 İş Günü</b> <b>NOT: Dosya Amirliğimizde değil ise Dosyanın intikalinden sonra 3 iş günüdür.</b>
17	<b>Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı İşlemleri</b>	1- Silah satın veya devir alma talebine ilişkin Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.(Devir ise her iki şahıstan) 2- Görev Belgesi, 3- Son altı ay içinde çekilmiş 2 adet fotoğraf, 4- Parmak İzi Aldırma işlemi (İlçe Emniyet Amirliğimizde Alınmaktadır) 5- Vergi Dairesi Müdürlüğünden borcu yoktur yazısı. 6- Ziraat Bankasına Kart ücretinin yatırıldığına dair makbuz.	<b>3 İş Günü</b> <b>NOT: Dosya Amirliğimizde değil ise Dosyanın intikalinden sonra 3 iş günüdür.</b>

18	<b>Emekli Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı İşlemleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Silah satın veya devir alma talebine ilişkin Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.(Devir ise her iki şahıstan)</li><li>2- Emekli Personel Kimliği Aslı ve Fotokopisi (Aslı görüldükten sonra geri verilecektir.)</li><li>3- Son altı ay içinde çekilmiş 2 adet fotoğraf,</li><li>4- Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair, Tam Teşekküllü Devlet Hastanesinden Sağlık Kurulu Raporu.</li><li>5- Parmak İzi Aldırma işlemi (İlçe Emniyet Amirliğimizde Alınmaktadır)</li><li>6- Vergi Dairesi Müdürlüğünden borcu yoktur yazısı.</li><li>7- Ziraat Bankasına Kart ücretinin yatırıldığına dair makbuz.</li></ol>	<b>3 İş Günü</b> <b>NOT: Dosya Amirliğimizde değil ise Dosyanın intikalinden sonra 3 iş günüdür.</b>
19	<b>Meslek Mensubu Silah Taşıma Ruhsatı İşlemleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Silah satın veya devir alma talebine ilişkin Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.(Devir ise her iki şahıstan)</li><li>2- Yaptığı işi gösterir Meslek Odasından Meslek Belgesi ve Vergi Dairesinden mükellefiyet kaydı.</li><li>3- Silah Ruhsat harcı makbuzu ve borcu yoktur yazısı.</li><li>4- Son altı ay içinde çekilmiş 2 adet fotoğraf,</li><li>5- Silah ruhsatı alınmasında sakınca bulunmadığına dair, Tam Teşekküllü Devlet Hastanesinden Sağlık Kurulu Raporu.</li><li>6- Parmak İzi Aldırma işlemi, (İlçe Emniyet Amirliğimizde Alınmaktadır) Silah Ruhsatı Kart Bedelinin ödendiğine dair Banka Dekontu.</li></ol>	<b>3 İş Günü</b> <b>NOT: Dosya Amirliğimizde değil ise Dosyanın intikalinden sonra 3 iş günüdür.</b>
20	<b>Mermi Satın Alma Belgesi Başvurusu</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- İlçe Emniyet Amirliğimizde Mermi Satın Alma Belgesi verilmemektedir.</li></ol>	<b>Başvurular E-Devlet üzerinden şahıslar tarafından yapılmaktadır.</b>
21	<b>Silah Nakil Belgesi Başvurusu</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe. (Bulundurma ruhsatlı silahın tamire, istendiği zaman kontrole, poligonlara atışa götürülmesi, mesken ya da iş yeri değişikliği sebebiyle nakli için Mülki Amirden nakil belgesi alınması zorunludur. Belirtilen amaçlara uygun olmayan nakil belgesi talepleri kabul edilmez. Bulundurma ruhsatlı silahı yetkisiz kişi nakil belgesi olsa dahi taşıyamaz, taşırsa hakkında adli işlem yapılır.</li><li>2- Silah Bulundurma Ruhsatı kartı (Kontrol edildikten sonra ruhsat sahibine geri verilecektir.)</li></ol>	<b>2 İş Günü</b>
22	<b>Silah Hibe İşlemi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe.</li><li>2- Veraset ise; veraset ilamı ve varislerin Kaymakamlık Makamından havaleli dilekçeleri.</li><li>3- Hibe edilen silaha ait Silah Bulundurma Ruhsatı Kartı</li></ol>	<b>2 Saat</b>


		4- Silah.	
23	<b>Ses ve Gaz Fişegi Atabilen Silah Bildirim Belgesi İşlemleri</b>	1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe. 2- Satıcıdan (Bayilerden) satın alınan ses ve gaz fişegi atabilen silah ve silaha ait fatura. (Bu silahları satan bayilerle, başkalarına satan veya devredenlerin ya da başkalarından satın alan veya devralanların bir ay içinde Cumhuriyet Savcılığında alacakları sabıka kaydıyla birlikte mahallî mülki amire bildirimde bulunmaları zorunludur.) 3- Adli Sicil ve Arşiv Kaydı Belgesi (Pol.Net.4 Silah Ruhsat Programından Çıktı Alınmaktadır.) 4- 2 adet vesikalık fotoğraf 5- Fatura.	<b>4 Saat</b>
24	<b>112 Acil Çağrı Hattı üzerinden vatandaşların ihbar ve şikâyetlerinin alınması</b>	1- 112 Acil Çağrı Hattı üzerinden başvuru yapıldığından herhangi bir belge ve doküman istenmemektedir.	<b>İhbarda çağrıyı karşılama süresi ortalama 3 saniye. İhbarda Ortalama Konuşma süresi 60 saniye.</b>
25	<b><u>manisa155@egm.gov.tr.</u> adresine yapılan ihbar ve şikâyetlerin alınması.</b>	1-Herhangi bir belge ve doküman istenmemektedir.	<b>İhbarların gereği yapılmak üzere ilgili birimlere iletilme süresi 3 dakika.</b>
26	<b>Bilgi ve Belge Talebi</b>	1-Bilgi Edinme Formu 2-Tüzel Kişiler İçin Yetki Belgesi	<b>15 Gün</b>
27	<b>Dilek ve Şikâyet Başvuruları</b>	1-Dilekçe	<b>30 Gün</b>
28	<b>EGM Sosyal Tesislere Giriş Kartı</b>	1-Teşkilat Mensubu yakınlarına verilen kart için, talep eden teşkilat mensubunun dilekçesi, 2-Talep eden teşkilat mensubu yakınlarına ait iki (2) adet vesikalık fotoğraf, 3-Müracaat eden personel yakınları adına kart ücreti yatırıldığına dair banka dekontu	<b>BAŞVURU SÜRESİ: 10 Dakika KART ALMA SÜRESİ: 30 Gün</b>



29	<b>Doğrudan Temin Usulü ile Yapılan Onarım, Mal ve Malzeme alımı İşlemleri</b>	1-İhtiyaç Talep Yazısı, 2-Onay Belgesi 3-Örneğine uygun Yaklaşık Maliyet Tespit Tutanağı 4-Örneğine uygun Piyasa Fiyat Tespit Formu 5-Örneğine uygun Muayene Kabul Tutanağı	<b>1 Gün</b>
30	<b>Denetimli Serbestlik Müdürlüklerince Yapılan Yazışmalar</b>	1-Denetimli Serbestlik Müdürlüklerince Adli Kontrol Tedbiri kaldırılan şahıslar hakkında gelen evrakların yazışmalarını yapmak.	<b>5 Dakika</b>
31	<b>Bilişim Sistemlerine Yönelik Suçlarla İlgili Müracaatların Alınması</b>	1-Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları	<b>30 Dakika – 1 Saat</b>
32	<b>Banka veya Kredi Kartlarının Kötüye Kullanılmasına Yönelik Suçlarla İlgili Müracaatların Alınması</b>	1-Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları.	<b>30 Dakika – 1 Saat</b>
33	<b>Bilişim ve Banka Sistemleri Aracılığı ile Dolandırıcılık ve Hırsızlık Suçlarıyla İlgili Müracaatların Alınması</b>	1-Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları.	<b>30 Dakika – 1 Saat</b>
34	<b>Çocuk Pornografisi Suçlarıyla İlgili Müracaatların Alınması</b>	1-Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları	<b>30 Dakika – 1 Saat</b>
35	<b>Özel Hayata ve Hayatın Gizli Alanına Karşı Suçlara Yönelik Müracaatların Alınması</b>	1-Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları.	<b>30 Dakika – 1 Saat</b>

36	<b>7258 SKM Futbol Ve Diğer Spor Müsabakalarında Bahis Ve Şans Oyunları Düzenlenmesi Hakkında Kanun kapsamındaki işlemler ile ilgili müracaatların alınması</b>	1-Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları.	<b>30 Dakika – 1 Saat</b>
37	<b>Adli İşlemlere Mahsus Alınan Müracaatlar (Çocuklar)</b>	1-Nüfus Cüzdanı, 2-Mağduriyeti ile ilgili varsa resmi belge, 3-Mağduriyetine göre görgü tanığının olup olmadığı	<b>1 Saat (Avukat-Sosyal Hizmet Uzmanı Bekleme Süresi Dahil)</b>
38	<b>Kayıp Şahıslar (Çocuklar) Kimliği Belirsiz Cesetlerle İlgili Yapılan İş Ve İşlemler</b>	1-Kayıp Çocuğun kimlik bilgileri, 2-Kayıp Çocuğa ait fotoğraf, 3-Kayıp Çocuğun eşkâl bilgileri	<b>40 Dakika</b>
39	<b>Olay Müracaatı</b>	1-Müracaat 2-Varsa Kamera Kaydı & Fotoğraf & Mesaj Dökümü & Tanık Kimlik Bilgileri vs.	<b>30 Dakika</b>
40	<b>İşyeri Konaklama Tesisleri ve Barınanlara Ait Kimlik Bildirimi</b>	1-Konaklama Listesi 2-İşyeri Sahibi ve Çalışanlara Ait Bilgi Formu 3-Barınanlara Ait Bilgi Formu	<b>30 Dakika</b>
41	<b>Kayıp Eşya Müracaatı</b>	1-Şahsın Beyanı	<b>20 Dakika</b>
42	<b>Aile İçi ve Kadına Karşı Şiddetle Mücadele Büro Amirliğine Gelen Suç Mağdurlarının İfade ve Önleyici/Koruyucu Tedbir Kararlarından Faydalanmaları</b>	1-Müracaat 2-Varsa Kamera Kaydı-Fotoğraf-Mesaj Dökümü-Tanık Kimlik Bilgileri vs.	<b>45 Dakika</b>

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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.

<b>İlk Müracaat Yeri</b>	Selendi İlçe Emniyet Amirliği	<b>İkinci Müracaat Yeri</b>	Selendi Kaymakamlığı
<b>İsim</b>	Emre GEVANCİ	<b>İsim</b>	Tarık Safa KAHVECİ
<b>Unvan</b>	İlçe Emniyet Amir V.	<b>Unvan</b>	Kaymakam
<b>Adres</b>	Kurtuluş Mahallesi Hamam Sokak No 16 Selendi/MANİSA	<b>Adres</b>	Yeni Camii Mahallesi . Hükümet Konağı
<b>Tel</b>	02367881023	<b>Tel</b>	02367881001
<b>Faks</b>	02367881023	<b>Faks</b>	02367881046
<b>E-Posta</b>	emre.gevanci@egm.gov.tr	<b>E-Posta</b>	
<b>İmza</b>		<b>İmza</b>	