

ERZURUM HAVALİMANI MÜLKİ İDARE AMİRLİĞİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU EK-2

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Havalimanı Görevli Giriş Kartı Talebi	1-Kurumun Talep Yazısı 2-Fotoğraf (2 Adet) (Siyah Beyaz ve Paloraid fotoğraf kabul edilmez. Renkli cepheden çekilmiş pul fotoğraf kullanılır.) 3-Nüfus Cüzdan Sureti (3 Adet) (Form-8) 4-Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma Formu (3 Adet) (Form-7) 5-Elektronik Giriş Kartı sistemi kurulan Hava Meydanlarında müracaatı yapılan her personel için "Giriş Kartı Bilgi İşlem Formu " (Form-6) tanzim Edilir. 6-Belgeler uygun ise (Arşiv araştırması kurumunda saklı değil ise) UYAP ile sorgulamasının yapılması.	10 DAKİKA
2	Havalimanı Daimi Giriş Kartı Talebi	1-Kurumun Talep Yazısı 2-Unvanı, Yönetici olan kişi/kişilerin Ticaret Sicil Gazetesi, İmza Sirküleri ve Karar Defteri, Uçucu Personelin ise Lisans ve ID Kart Suretleri ile yaptıkları görev belgelenir. 3-Fotoğraf (2 Adet) (Siyah Beyaz ve Paloraid fotoğraf kabul edilmez. Renkli cepheden çekilmiş pul fotoğraf kullanılır.) 4- Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma Formu (3 Adet) (Form-7) 5- Nüfus Cüzdan Sureti (3 Adet) (Form-8) 6-İkametgah İlmühaberi 7-Savcılık Belgesi (Son 6 Ay İçinde alınmış olmak kaydıyla) 8- Elektronik Giriş Kartı sistemi kurulan Hava Meydanlarında müracaatı yapılan her personel için "Giriş Kartı Bilgi İşlem Formu " (Form-6) 9-Gümrükler Muhafaza Bilgi İşlem Formu (Form-11) tanzim edilir. 10- Belgeler uygun ise (Arşiv araştırması kurumunda saklı değil ise) UYAP ile sorgulamasının yapılması.	10 DAKİKA
3	Havalimanı Daimi Giriş Kartı Yenileme Talebi	1- Kurumun Talep Yazısı 2- Unvanı, Yönetici olan kişi/kişilerin Ticaret Sicil Gazetesi, İmza Sirküleri ve Karar Defteri, Uçucu Personelin ise Lisans ve ID Kart Suretleri ile yaptıkları görev belgelenir. 3- Fotoğraf (2 Adet) (Siyah Beyaz ve Paloraid fotoğraf kabul edilmez. Renkli cepheden çekilmiş pul fotoğraf kullanılır.) 4-Eski Kart fotokopisi, (Yeni Kartın teslim alınmasına müteakip eski kart 15 gün iade edilir. 5-Apron Ehliyet Fotokopisi 6-Gümrükler Muhafaza Bilgi İşlem Formu (Form-11) tanzim edilir. 7- Belgeler uygun ise (Arşiv araştırması kurumunda saklı değil ise) UYAP ile sorgulamasının yapılması.	10 DAKİKA

4	Havalimanı Geçici Giriş Kartı Talebi	<p>1- Kurumun Talep Yazısı</p> <p>2- Unvanı, Yönetici olan kişi/kişilerin Ticaret Sicil Gazetesi, İmza Sirküleri ve Karar Defteri, Uçucu Personelin ise Lisans ve ID Kart Suretleri ile yaptıkları görev belgelenir.</p> <p>3- Fotoğraf (2 Adet) (Siyah Beyaz ve Paloraid fotoğraf kabul edilmez. Renkli çepeden çekilmiş pul fotoğraf kullanılır.)</p> <p>4- Nüfus Cüzdan Sureti (3 Adet) (Form-8)</p> <p>5- Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma Formu (3 Adet) (Form-7)</p> <p>6- İkametgah İlmuhaberi</p> <p>7- Gümrükler Muhafaza Bilgi İşlem Formu (Form-11) tanzim edilir.</p> <p>8- Belgeler uygun ise (Arşiv araştırması kurumunda saklı değil ise) UYAP ile sorgulamasının yapılması.</p>	10 DAKİKA
5	Kayıp Giriş Kartı Talebi	<p>1-Kurumun Talep Yazısı</p> <p>2-Kayıp Kimlik Belgesi Bildirim Çizelgesi (EK-E)</p>	10 DAKİKA

**ERZURUM HAVALİMANI MÜLKİ İDARE AMİRLİĞİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU EK-2**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Havalimanı Görevli Giriş Kartı Talebi	<p>1-Kurumun Talep Yazısı</p> <p>2-Fotoğraf (2 Adet) (Siyah Beyaz ve Paloraid fotoğraf kabul edilmez. Renkli cepheden çekilmiş pul fotoğraf kullanılır.)</p> <p>3-Nüfus Cüzdan Sureti (3 Adet) (Form-8)</p> <p>4-Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma Formu (3 Adet) (Form-7)</p> <p>5-Elektronik Giriş Kartı sistemi kurulan Hava Meydanlarında müracaatı yapılan her personel için "Giriş Kartı Bilgi İşlem Formu " (Form-6) tanzim Edilir.</p> <p>6-Belgeler uygun ise (Arşiv araştırması kurumunda saklı değil ise) UYAP ile sorgulamasının yapılması.</p>	10 DAKİKA

2	Havalimanı Daimi Giriş Kartı Talebi	<p>1-Kurumun Talep Yazısı 2-Unvanı, Yönetici olan kişi/kişilerin Ticaret Sicil Gazetesi, İmza Sirküleri ve Karar Defteri, Uçucu Personelin ise Lisans ve ID Kart Suretleri ile yaptıkları görev belgelenir. 3-Fotoğraf (2 Adet) (Siyah Beyaz ve Paloraid fotoğraf kabul edilmez. Renkli cepheden çekilmiş pul fotoğraf kullanılır.) 4- Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma Formu (3 Adet) (Form-7) 5- Nüfus Cüzdan Sureti (3 Adet) (Form-8) 6-İkametgah İlmühaberi 7-Savcılık Belgesi (Son 6 Ay İçinde alınmış olmak kaydıyla) 8- Elektronik Giriş Kartı sistemi kurulan Hava Meydanlarında müracaatı yapılan her personel için "Giriş Kartı Bilgi İşlem Formu " (Form-6) 9-Gümrükler Muhafaza Bilgi İşlem Formu (Form-11) tanzim edilir. 10- Belgeler uygun ise (Arşiv araştırması kurumunda saklı değil ise) UYAP ile sorgulamasının yapılması.</p>	10 DAKİKA
3	Havalimanı Daimi Giriş Kartı Yenileme Talebi	<p>1- Kurumun Talep Yazısı 2- Unvanı, Yönetici olan kişi/kişilerin Ticaret Sicil Gazetesi, İmza Sirküleri ve Karar Defteri, Uçucu Personelin ise Lisans ve ID Kart Suretleri ile yaptıkları görev belgelenir. 3- Fotoğraf (2 Adet) (Siyah Beyaz ve Paloraid fotoğraf kabul edilmez.Renkli cepheden çekilmiş pul fotoğraf kullanılır.) 4-Eski Kart fotokopisi, (Yeni Kartın teslim alınmasına müteakip eski kart 15 gün iade edilir. 5-Apron Ehliyet Fotokopisi 6-Gümrükler Muhafaza Bilgi İşlem Formu (Form-11) tanzim edilir. 7- Belgeler uygun ise (Arşiv araştırması kurumunda saklı değil ise) UYAP ile sorgulamasının yapılması.</p>	10 DAKİKA
4	Havalimanı Geçici Giriş Kartı Talebi	<p>1- Kurumun Talep Yazısı 2- Unvanı, Yönetici olan kişi/kişilerin Ticaret Sicil Gazetesi, İmza Sirküleri ve Karar Defteri, Uçucu Personelin ise Lisans ve ID Kart Suretleri ile yaptıkları görev belgelenir. 3- Fotoğraf (2 Adet) (Siyah Beyaz ve Paloraid fotoğraf kabul edilmez. Renkli cepheden çekilmiş pul fotoğraf kullanılır.) 4- Nüfus Cüzdan Sureti (3 Adet) (Form-8) 5- Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma Formu (3 Adet) (Form-7) 6- İkametgah İlmühaberi 7- Gümrükler Muhafaza Bilgi İşlem Formu (Form-11) tanzim edilir. 8- Belgeler uygun ise (Arşiv araştırması kurumunda saklı değil ise) UYAP ile sorgulamasının yapılması.</p>	10 DAKİKA
5	Kayıp Giriş Kartı Talebi	<p>1-Kurumun Talep Yazısı 2-Kayıp Kimlik Belgesi Bildirim Çizelgesi (EK-E)</p>	10 DAKİKA

**ERZURUM HAVALİMANI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Havaalanı Nizamiye Araç Giriş Kontrol	Uçakla yurt içi ve yurt dışına seyahat etmek amacı ile havaalanına gelen herkesin, araçlarının ve yolcuların güvenli bir şekilde uçuşlarını gerçekleştirmelerini sağlamak amacı ile güvenlik kontrolüne tabi tutulması.	180 Saniye
2	X-Ray Cihazı ile Yolcuların Bagaj Kontrolleri	Uçakla yurt içi ve yurt dışına seyahat eden yolcuların güvenli bir şekilde uçuşlarını gerçekleştirmelerini sağlamak amacı ile Havaalanına gelen tüm kişilerin bagaj ve el çantalarının kontrol edilmesi.	120 Saniye
3	Silah Teslim Alma	Uçakla yurt içi seyahat eden yolcuların güvenli bir şekilde uçuşlarını gerçekleştirmelerini sağlamak amacı ile Havaalanına gelen Taşıma Ruhsatlı Silahların teslim alınarak güvenli bir şekilde uçağın bagaj bölümüne yüklenmesini sağlamak.	180 Saniye
4	Silah Teslim Etme	Uçakla yurt içi seyahat ederek gelen yolcuların Taşıma Ruhsatlı silah sahibi yolcuların silahlarını kendilerine teslim edilmesi.	180 Saniye
5	Yolcuların Arındırılmış Salona Alınarak Uçağa Geçişlerini Sağlamak	Yolcuların Kimlik ve Boarding Kart eşleşmesi yapılarak, El bagajlarının X-Ray cihazından, kendilerinin metal kapı detektörlerinden geçerek arındırılarak güvenli bir şekilde uçuşların sağlamak.	180 Saniye
6	Yurt Dışı yolcularının Pasaport Kontrolleri	Uçak ile yurt dışına giden ve yurt dışından gelen yolcuların Pasaport veya Pasaport yerine geçerli olan belgelerinin pasaport ve vize kontrol işlemlerinin yapılarak belgeleri tam ve eksiksiz ibraz edenlerin sisteme kayıtları yapılarak giriş ve çıkış işlemlerinin yapılması	60 Saniye
7	Yurda Giriş Çıkış Kaydı Verilmesi	1-Şahsın bizzat başvurusu veya noter tasdikli vekâletname 2-Usulüne uygun ve muteber pasaport Kimlik vb. veya pasaport, Kimlik vb. yerine geçerli bir vesika 3-Dilekçe	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 Yeri: İl Emniyet Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri: Erzurum Valiliği
İsim: Levent TUNCER	İsim: Lokman DÜZGÜN
Unvan: İl Emniyet Müdürü	Unvan: Vali Yardımcısı
Adres: İl Emniyet Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası	Adres: Dr. Refik Saydam Cad. Valilik Binası Yakutiye/ ERZURUM
Tel: 0(442)2351299	Tel: 0 (442) 237 50 03-05-06
Faks: 0(442)2344608	Faks: 0 (442) 233 45 59
e-Posta: erzurum@egm.gov.tr	e-Posta: erzurum@icisleri.gov.tr