

KARABÜK VALİLİĞİ
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TESPİT TABLOSU

| S.NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE) |
|------|--|--|--|
| 1 | Silah Bulundurma ruhsatı verilmesi | 1. Dilekçe 2. Silah Ruhsatı İstek Formu 3. Adli Sicil Kaydı Belgesi (Adalet Bakanlığı Adli Sicil Projesi Faaliyete Geçene Kadar) 4. Sağlık Kurulu Raporu 5. Fotoğraf. 6. Parmak İzi (Müracaat Esnasında) 7. Olumlu Olması Halinde Silah Bulundurma Harcı Ödendi Belgesi. | 15 Gün |
| 2 | Silah taşıma ruhsatı verilmesi | 1. Dilekçe 2. Silah Ruhsatı İstek Formu 3. Adli Sicil Kaydı Belgesi (Adalet Bakanlığı Adli Sicil Projesi Faaliyete Geçene Kadar) 4. Sağlık Kurulu Raporu 5. Fotoğraf. 6. Parmak İzi (Müracaat Esnasında) 7. Yapılan Görev Yada Faaliyete İlişkin Belgeler 8. Olumlu Olması Halinde Silah Taşıma Harcı Ödendi Belgesi. | 1 Ay |
| 3 | Silah Taşıma Ruhsatı (Emekli Kamu Görevlileri) | 1. Dilekçe 2. Silah ruhsat istek formu 3. 4 adet fotoğraf 4. Emeklilik Onayı ve İlişik Kesme Yazısı 5. Silah satış senedi ve tabanca 6. Yenilemelerde tabancanın getirilmesi gerekmektedir | 1 Hafta |
| 4 | Silah Taşıma Ruhsatları | 1. Dilekçe 2. Silah ruhsat istek formu 3. Sağlık Kurulu Raporu 4. Adli Sicil Kaydı Belgesi (Adalet Bakanlığı Adli Sicil Projesi Faaliyete Geçene Kadar) 5. 4 adet fotoğraf Sirket Ortaklarından | 1 Hafta |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none">1. Ticaret Sicil Gazetesi2. Ticaret Sicil Kaydı3. Şirket Kurul Kararı (2 ortaktan fazla ise)4. Vergi Dairesi Yazısı (faaliyetinden dolayı)5. Yaptığı işe dair ilgili kurumlardan alınacak resmi belge6. Yenilemelerde tabancanın getirilmesi gerekmektedir. | |
| 5 | Yivsiz Av Tüfeği Ruhsatnamesi | <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Toplum Sağlığı Merkezinden Sağlık Ocağı Raporu3. Adli Sicil Kaydı Belgesi (Adalet Bakanlığı Adli Sicil Projesi Faaliyete Geçene Kadar)4. 4 adet fotoğraf NOT: Yenilemelerde tüfekler getirilir | 1 Hafta |
| 6 | Yivsiz Av Tüfeği satış Bayiliği İzin Belgesi | <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Adli Sicil Kaydı Belgesi (Adalet Bakanlığı Adli Sicil Projesi Faaliyete Geçene Kadar)3. Sağlık Kurulu Raporu4. 4 adet fotoğraf5. Tapu fotokopisi ve kira kontratı (Tasdikli)6. Taahhütname7. Tehlikeli maddeler zorunlu sorumluluk sigortası | Dosyası Tamamlandıktan Sonra En Geç 1 Hafta İçerisinde |
| 7 | Yivsiz Av Tüfeği Devir İşlemleri | Alan ve satan kişilerin dilekçeleri Devri yapılacak olan tüfek <ol style="list-style-type: none">3. Devir alanın Adli Sicil Kaydı Belgesi (Adalet Bakanlığı Adli Sicil Projesi Faaliyete Geçene Kadar) Devir alanın 3 adet fotoğrafı | Fatura Geldikten Sonra En Geç 1 Hafta İçerisinde |
| 8 | Ses ve Gaz Tabancası İzin Belgesi | <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Adli Sicil Kaydı Belgesi (Adalet Bakanlığı Adli Sicil Projesi Faaliyete Geçene Kadar)3. Tabanca ve fatura4. 2 adet fotoğraf | En Geç 1 Hafta İçerisinde |
| 9 | Patlayıcı Madde Satın Alma ve Kullanma İzin Belgesi | <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Depolama izin belgesi veya muvafakatname3. Depo tespit tutanağı (yenilemelerde)4. İhtiyaç raporu5. Ateşleyici yeterlilik belgesi6. Taahhütname7. İşe dair belge (maden ruhsatı, sözleşme vb.)ve 2. grup maden sahaları. İçin MİGEM yazısı8. Sigorta poliçesi | Maden Sahaları Tahkikatı Ve Dosyasının Tamamlanmasından Sonra En Geç 1 Hafta İçerisinde |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none">9. Beyanname10. Ticaret sicil gazetesi11. Vekaletname (işlemleri yürütmek için)12. İmza sirküleri Görevlendirilecek Kişiler İçina- Adli Sicil Kaydı Belgesi (Adalet Bakanlığı Adli Sicil Projesi Faaliyete Geçene Kadar)b- Sağlık raporuc- 3 adet vesikalık fotoğraf | |
| 10 | Patlayıcı Madde depo Yapım İzne ve Depolama İzin Belgesi | <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Ticaret sicil gazetesi3. Vekaletname (işlemleri yürütmek için)4. İmza sirküleri5. İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğünce onanmış, iki tonluk gezici depolar için Ek 4/A çizelgedeki örnek projeye uygun 2 adet depo projesi,6. Deponun yerleştirileceği alana ilişkin belge ile bu alanın depo sahibine ait olmaması halinde bu alanın kiralandığı veya muvafakatının alındığını gösterir belge, | Dosyanın Ve Tahkikatın Tamamlanmasından Sonra En Geç 1 Hafta İçerisinde |
| 11 | Barut ve Av Malzemeleri Satış Bayii | <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Adli Sicil Kaydı Belgesi (Adalet Bakanlığı Adli Sicil Projesi Faaliyete Geçene Kadar)3. Sağlık Kurulu Raporu4. 4 adet fotoğraf5. Tapu fotokopisi ve kira kontratı (Tasdikli)6. Taahhütname7. Tehlikeli maddeler zorunlu sorumluluk. Sigort. | Dosyanın Ve Tahkikatın Tamamlanmasından Sonra En Geç 1 Hafta İçerisinde |
| 12 | Patlayıcı Madde Devir İzni verilmesi | <ol style="list-style-type: none">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 aslı4. Devir edilene ait ruhsat fotokopisi. | Evraklarının Tamam Olması Ve Durumu Uygun Olanlara; 2 GÜN |
| 13 | Ateşleyici Yeterlilik Belgesi | <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Adli Sicil Kaydı Belgesi (Adalet Bakanlığı Adli Sicil Projesi Faaliyete Geçene Kadar)3. Sağlık Kurulu Raporu4. 4 adet fotoğraf5. Ateşleyici talep formu6. Diploma aslı ve fotokopisi | Sınav Sonuçlarının Açıklanmasından Sonra En Geç 1 Hafta İçerisinde |

| | | | |
|----|--|---|----------------------------------|
| 14 | Patlayıcı Madde Güvenlik Belgesi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilekçe 2. Adli Sicil Kaydı Belgesi (Adalet Bakanlığı Adli Sicil Projesi Faaliyete Geçene Kadar) 3. Sağlık Kurulu Raporu 4. 4 adet fotoğraf | 1 Hafta İçerisinde |
| 15 | Silah Hibe İşlemleri İstenilen Belgeler | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurumun Üst Yazısı 2. İl Komisyon Kararı 3. Silah Alacak Görevliye ait Yetki Belgesi 4. 2 adet fotoğraf | En Geç 1 Hafta İçerisinde |
| 16 | Silah nakil belgesi verilmesi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilekçe 2. Ruhsat Fotokopisi 3. 2 Adet Resim. | 1 Gün |
| 17 | Silah Tamirhanesi İzni Verilmesi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Silah tamirciliği belgesi verilecek şahısların, 91/1779 karar sayılı Yönetmelik'in 16'ncı maddesinde belirtilen hallerden birine girmemiş olması. 2. Silah tamir yeri ve şubesinin açılabilmesi için; 3. Tamirhanenin ve şubesinin meskûn mahal içinde, genel güvenlik bakımından uygun yer ve konumda olması ile uygun fiziki şartları taşınması, 4. Silah tamirhanesinde ve şubesinde çalıştırılacak işçilerin sigortalı olması ve 16'ncı maddede belirtilen hallerden birine girmemiş olması şartları aranır. 5. Dilekçe, 6. Adli Sicil Kaydı Belgesi (Adalet Bakanlığı Adli Sicil Projesi Faaliyete Geçene Kadar) 7. Sağlık Kurulu raporu 8. Dört adet resim. | En Geç 2 Ay İçerisinde |

Adli Sicil Belgesi; 2000/284 karar sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğinin 4. maddesi f ve g bendine istinaden istenir.

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 Yeri: Silah ve Patlayıcı Mad. Şube Müdürlüğü

İsim : A. Alper ERCAN
Unvan : Şube Müdür Vekili
Adres : Karabük Emniyet Müdürlüğü
Tel : 0 370 415 71 30
Faks :
E-Posta : karabuk155@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İl Emniyet Müdür Yardımcısı

İsim : Mehmet ASLAN
Unvan : İl Emniyet Müdür Yardımcısı
Adres : Karabük Emniyet Müdürlüğü
Tel : 0 370 415 71 30
Faks :
E-Posta : karabuk155@egm.gov.tr

KAMU HİZMET STANDARTLARI TESPİT TABLOSU
ÖZEL GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

| | | | |
|---|---|--|--|
| 1 | Özel Güvenlik Görevlisi Kimlik Kartı | <ol style="list-style-type: none">1. Bir (1) adet Diploma fotokopisi2. Adli Sicil Kaydı Belgesi (Adalet Bakanlığı Adli Sicil Projesi Faaliyete Geçene Kadar)3. Dört (4) adet vesikalık fotoğraf4. Sağlık Kurulu raporu5. Bir (1) adet müracaat formu6. İki (2) adet Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırma formu7. Temel eğitim sertifikası8. Özel güvenlik ruhsat harcı | Tahkikat Ve Dosyasının Tamamlanmasından Sonra En Geç 1 Hafta İçerisinde |
| 2 | Özel Güvenlik Birimi Oluşturulması | <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Ticaret Sicil Gazetesi3. Yönetim Kurulu Kararı4. Kamu kurum ve kuruluşları başvurularını bağlı buldukları en üst makamın olumlu görüşü. | Komisyunun Toplanmasından Sonra 1 Hafta İçerisinde |
| 3 | Alarm Merkezi Kurulması | <ol style="list-style-type: none">1. Ticari Sicil Gazetesi (Noter Tasdikli)2. Yönetim Kurulu Kararı (Noter Tasdikli)3. Alarm Merkezini temsil edecek yöneticiler için yetki belgesi4. Alarm Merkezinde kullanılacak teknik teçhizatın amaca elverişliliğine ilişkin taahhütname5. Yöneticilerin özel güvenlik temel eğitim sertifikası6. Kurucu ve Yöneticilerin adli sicil kayıtları7. Kurucu ve Yöneticinin nüfus cüzdan sureti ve ikametgah belgesi8. 8-Yöneticilerin dört yıllık yüksek okul mezunu olduğunu belgelendiren diploma veya dengi belgenin örneği | Komisyunun Toplanmasından Sonra En Geç 1 Hafta İçerisinde |
| 4 | Özel Güvenlik Birim ve Eğitim Kurumları Mermi Satın Alma Belgesi | <ol style="list-style-type: none">1. Kurumun Üst Yazısı | En Geç 1 Hafta İçerisinde |
| 5 | Özel Güvenlik Kurum ve Kuruluşları Silah Satın Almak İçin İstenilen Belgeler | <ol style="list-style-type: none">1. Kurumun Üst Yazısı2. İl Komisyon Kararı3. Silah Alacak Görevliye ait Yetki Belgesi4. 2 adet fotoğraf | En Geç 1 Hafta İçerisinde |
| 6 | Atış Poligonuna İşletme İzni Verilmesi | <ol style="list-style-type: none">1. Kurumun Üst Yazısı2. İl Komisyon Kararı3. Silah Alacak Görevliye ait Yetki Belgesi | En Geç 2 Ay İçerisinde |

| | | | |
|---|--|--|--------------|
| | | 4. 2 adet fotoğraf | |
| 7 | Geçici Özel Güvenlik İzni Verilmesi | a-) Şirketten hizmet alım suretiyle yapılması halinde; 1. Geçici özel güvenlik izni müracaatı hizmet verecek şirket tarafından yapılacaktır. 2. Hizmet verilen kurum/kuruluş ile yapılan hizmet sözleşmesi ibraz edilecektir. 3. Hizmetin ne kadar küreyle ifa edileceği belirtilecektir. 4. Hizmetin ifasında ateşli silah kullanılacak ise İl Özel Güvenlik Komisyonuna müracaat edilerek karar çıkartılması gerekmektedir. 5. Hizmet bir güzergâhı ifade ediyorsa kullanılacak olan güzergâh veya noktaların belirtilmesi b-) Kendi bünyesindeki personel ile kurum/kuruluş tarafından yapılacak ise ilgili kurum/kuruluş müracaatta bulunacaktır. 1. Yönetim Kurulu kararı veya yönetim kurulu adına imza atmaya yetkili kişinin imzasını taşıyan talep yazısı, 2. Geçici olarak görevlendirilecek Özel Güvenlik Görevlisi ve varsa ateşli silaha ait bilgiler, 3. Hizmetin ne kadar süreyle ifa edileceği hususlarının belirtilmesi. | 2 Gün |

Adli Sicil Belgesi; 2000/284 karar sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğinin 4. maddesi f ve g bendine istinaden istenir.

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 Yeri : Özel Güvenlik Şube Müdürlüğü
İsim : A.Alper ERCAN
Unvan : Şube Müdürü
Adres : İl Emniyet Müdürlüğü
Tel : 0 370 415 71 30
Faks :

İkinci Müracaat Yeri : İl Emniyet Müdür Yardımcısı
İsim : Mehmet ASLAN
Unvan : İl Emniyet Müdür Yardımcısı
Adres : İl Emniyet Müdürlüğü
Tel : 0 370 415 71 30
Faks :

KARABÜK VALİLİĞİ
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER BÜRO AMİRLİĞİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE) |
|----------------|---------------------------------------|--|---|
| 1 | Bilgi Edinme | Bilgi Edinme Başvuru Formu Not:(Şahsa cevap verilebilmesi için isim-soyisim ,adres, T.C.Kimlik Numarası bulunması gereklidir) | 15 iş günü |
| 2 | Bilgi Edinme | Karabük Emniyet Müdürlüğü resmi web sitesi(www.karabuk.pol.tr) üzerindeki e-mail adreslerine başvuruda bulunulması Not:(Şahsa cevap verilebilmesi için isim-soyisim ,iş veya ikamet adresi, T.C. Kimlik Numarası bulunması, gerçek ve tüzel kişilerin bilgi edinme başvuru formunu doldurması gereklidir) | 15 iş günü |
| 3 | Bilgi Edinme ve dilekçe | Karabük Emniyet Müdürlüğüne hitaben yazılan şikayet ve bilgi edinme dilekçeleri Not:(Şahsa cevap verilebilmesi için isim,soyisim ,ikamet veya iş adresi,imza bulunması gereklidir) | Bil. Ed. 15 iş günü Şikayet Dil.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 Yeri: Basın ve Halk.İliş.Büro Amirliği
İsim : Sadanuş SOY
Unvan : Büro Amir Vekili
Adres : Karabük Emniyet Müdürlüğü
Tel : 0370 415 71 30
Faks :
E-Posta : karabuk155@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: İl Emniyet Müdürü
İsim : Süleyman İlhan ACARÖZ
Unvan : İl Emniyet Müdürü
Adres : Karabük Emniyet Müdürlüğü
Tel : 0370 415 71 30
Faks : 0370 424 64 80
E-Posta : karabuk155@egm.gov.tr

KARABÜK VALİLİĞİ
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
Trafik Tescil ve Denetleme Şube Müdürlüğü
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE) |
|----------------|---|--|--|
| 1 | YENİ KAYIT TESCİL İŞLEMİ MÜRACATLARI | 2 ADET EK 1, FATURA, UYGUNLUK BELGESİ, YETKİ BELGESİ, - SİGORTA | 20 DK |
| 2 | ARAÇ DEVİR İŞLEMLERİ | NOTER SATIŞI GEÇİCİ BELGESİ, ESKİ TRAFİK BELGESİ, SİGORTA. <u>NOT:</u> Devir işlemlerinde plaka değişikliği olmaması ve sigortanın yapılmış olması halinde, (TRAMER)' den teyit alındıktan sonra tescil belgesinin dökümü alınır. Düzenlenen belge araç sahibince elden teslim alınmak üzere 15 gün bekletilir, 15 gün içinde araç sahibi veya vekilince müracaat edilmesi halinde belge hemen teslim edilir, 15 gün içinde elden teslim alınmayan araç tescil belgeleri, 16 ncı (16 ncı gün tatil gününe rastlıyor ise ilk mesai gününden itibaren bir sonraki gün) gönderi ücreti teslimat sırasında araç sahibi tarafından ödenmek üzere, araç sahibinin ikamet adresine PTT aracılığı (APS) olarak gönderilecektir. | 5 DK |
| 3 | ARAÇ NAKİL-DEVİR İŞLEMLERİ | 2 ADET EK 1, SAHİPLİK BELGESİ, ESKİ TRAFİK VE TESCİL BELGESİ, SİGORTA | 20 DK |
| 4 | ARAÇ TRAFİKTE ÇEKME | 2 ADET EK1, ESKİ PLAKALAR, ESKİ TRAFİK VE TESCİL BELGESİ, ARAÇ BORCU YOKTUR YAZISI | 15 DK |
| 5 | ARAÇ HURDA İŞLEMİ | 2 ADET EK1, ESKİ PLAKALAR, ESKİ TRAFİK VE TESCİL BELGESİ, ARAÇ BORCU YOKTUR YAZISI | 15 DK |
| 6 | ZAYI-YIPRANMA BELGE İŞLEMİ | 1 ADET EK 1, ESKİ TRAFİK VE TESİL BELGESİ | 15 DK |
| 7 | YENİ SÜRÜCÜ BELGESİ MÜRACAATLARI | MÜRACAAT FORMU, KİMLİK FOTOKOPİSİ, 2 ADET FOTOĞRAF, HARÇ MAKBUZU, SERTİFİKA, DİPLOMA, SAĞLIK RAPORU, SABİKA KAYDI, KAN GURUBU BELGESİ. | 30 DK |
| 8 | SÜRÜCÜ BELGESİ ZAYI VE YENİLEME MÜRACAATLARI | DİLEKÇE, KİMLİK FOTOKOPİSİ, 2 ADET FOTOĞRAF, 45 YAŞ VE ÜSTÜNE AİLE HEKİMİNDEN SAĞLIK RAPORU | İL İÇİ 30 DK İL DIŞI EMAİL CEVABI GELDİKTEN |

| | | | SONRA 30 DK. |
|-----------|--|---|---------------------|
| 9 | YABANCI SÜRÜCÜ BELGELERİNİN TEBDİL İŞLEMLERİ | SÜRÜCÜ BELGESİNİN NOTERDEN VEYA ELÇİLİKTE TASDİKLİ TERCÜMESİ, MÜRACAAT FORMU, NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ, FOTOĞRAF, SABİKA KAYDI, SAĞLIK RAPORU, KAN GURUBU BELGESİ, HARÇ MAKBUZU | 30 DK |
| 10 | VERGİ DAİRESİ VE İCRA DAİRESİNCE BAĞLI OLAN ARAÇLARIN ÇIKIŞLARI | KİMLİK(VEKÂLET), RUHSAT, SİGORTA, SÜRÜCÜ BELGESİ FOTOK. | 15 Dk |
| 11 | MAHKEMEYE SEVKLER | KİMLİK FOTOKOPİSİ | 15 Dk |
| 12 | BAĞLI OLAN ARAÇLARIN ÇIKIŞLARI | KİMLİK(VEKÂLET), RUHSAT, SİGORTA, MUVAFAKATNAME, SÜRÜCÜ BELGESİ FOTOK. | 15 Dk |
| 13 | YEŞİLKART MÜRACAATI | YEŞİLKART MÜRACAAT FORMU, VUKUATLI NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ | 2 Dk |
| 14 | TRAFİK KAZA TESPİT TUTANAĞI | KAZAZEDELERİN TRAFİK BELGESİ, TESCİL BELGESİ, SİGORTA VE SÜRÜCÜ BELGELERİ | 5 DK |

NOT: Sürücü Belgesi Müracaat işlemlerinde kimlik fotokopisi ((Trafik Uygulama ve Denetleme Dairesi Başkanlığının Uygulama Talimatına göre Sürücü Belgesi Müracaat işlemlerinde Nüfus Cüzdanı aslı ile birlikte istenilmekte, fotokopisi şahsi dosyasına konulmaktadır) Sabıka Kaydı istenmesi (2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun 41/e maddesinde "5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun; 188-190-191'inci maddeleri, 4926 sayılı Kaçakçılığın Men ve Takibine Dair Kanun'un 6.'ncı maddesi, 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar Hakkında Kanun'un 12 nci maddesinin 3 üncü ve takip eden fıkralarındaki suçlardan hüküm giymemiş olmaları," şartı arandığından SABİKA KAYDI (Adalet Bakanlığı Adli Sicil Projesi Faaliyete Geçene Kadar talep edilmektedir.) Mahkemeye sevk işlemlerinde ise kimlik fotokopisi (Mahkemeler T.C. Numarasına göre İdari Para Cezası yazdığından Savcılık Kalemleri tarafından evrakın ekinde istenmektedir.)

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 Yeri: Trafik Tescil ve Dent. Şub. Müd.

İsim : İlyas CANDAN

Unvan : Komiser Yardımcısı

Adres : Trafik Tescil ve Dent. Şub. Müd.

Tel : 4242727

Faks : 4132434

E-Posta : karabuk155@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Trafik Tes.ve Dent. Şub. Müd.

İsim : Mehmet YAPALIAL

Unvan : 4. Sınıf Emniyet Müdürü

Adres : Trafik Tescil ve Dent. Şub. Müd.

Tel : 4242727

Faks : 4132434

E-Posta : karabuk155@egm.gov.tr

KARABÜK VALİLİĞİ
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
MUHABERE ELEKTRONİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE) |
|----------------|---|--|--|
| 1 | 155 Polis İmdat Acil Çağrı Hattı | Hiçbir belge istenilmemektedir. | Görevli ekip engeç 5 dk. İçerisinde olay mahalline ulaşır. |
| 2 | Karabuk155@egm.gov.tr ihbar e-mail adresi | Hiçbir belge istenilmemektedir. | Görevli ekip engeç 5 dk. İçerisinde olay mahalline ulaşır. |
| 3 | MOBESE'nin 155 Polis İmdat hattı'nın Karabuk155@egm.gov.tr ihbar e-mail adresi'nin herhangi bir olay kaydının verilmesi | Savcılıktan veya Mahkemelerden gelecek emir yazısı | 2 Mesai Gün İçerisinde |

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 Yeri: Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü

İsim : İbrahim ÖZEN

Unvan : Şube Müdürü

Adres : Polisevi Binası

Tel : 0370 412 61 20

Faks : 0370 412 40 20

E-Posta : karabuk155@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: İl Emniyet Müdür Yardımcısı

İsim : Mehmet ÇALIK

Unvan : İl Emniyet Müdür Yardımcısı

Adres : Karabük Emniyet Müdürlüğü

Tel : 0370 415 71 30

Faks : 0370 424 64 80

E-Posta : karabuk155@egm.gov.tr

KARABÜK VALİLİĞİ
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE) |
|----------------|--|--|---|
| 1 | POMEM MÜRACAATLARI. (Polis Meslek Eğitim Merkezi Müracaatlarını Alınması) | 1)Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu (Programdan çıktısı alınmaktadır) 2)Lisans Diploması veya Mezuniyet Belgesi fotokopisi 3) Askerliğini Yapanlardan Terhis Belgesi 4)Evli ise Evlenme cüzdanı fotokopisi 5)KPSS sonuç belgesi fotokopisi 6) (4) adet vesikalık fotoğraf. | 20 dakika |

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 Yeri: Eğitim Şube Müdürlüğü
İsim : A. Alper ERCAN
Unvan : Eğitim Şube Müdürü
Adres : Karabük Emniyet Müdürlüğü
Tel :0 (370) 415 71 30
Faks :0 (370) 424 64 80
E-Posta : karabuk155@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Eğitim Şube Müdürlüğü
isim : Metin GÜLŞEN
Unvan : İl Emniyet Müdür Yardımcısı
Adres : Karabük Emniyet Müdürlüğü
Tel : 0 (370) 415 71 30
Faks : 0 (370) 424 64 80
E-Posta : karabuk155@egm.gov.tr

KARABÜK VALİLİĞİ
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
YABANCILAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|--|---|-------------------------------------|
| 1 | Yabancılara ikamet izni verilmesi | 1-Pasaportun aslı, 2-4 adet vesikalık fotoğraf, (Temditler için 2 adet) 3-Harç makbuzu, 4-Dilekçe, 5-İkamet tezkeresi cüzdan bedeli, 6-Ülkede kalış amacına uygun olarak kurum, kuruluş v.b. ilgili makamlar tarafından düzenlenmiş belge 7-Yurt dışındaki temsilciliklerimizden amacına uygun olarak alınmış vize. | Bir iş günü |
| 2 | Çeşitli talep dilekçeleri | 1-Dilekçe | Bir iş 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 Yeri : Yabancılar Şube Müdürlüğü
İsim : Ayhan ATCI
Unvan : Şube Müdür Vekili
Adres : Karabük Emniyet Müdürlüğü
Tel : 0 370 415 71 30
Faks : 0 370 424 64 80
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : İl Emniyet Müdür Yardımcısı
İsim : Mehmet ASLAN
Unvan : İl Emniyet Müdür Yardımcısı
Adres : Karabük Emniyet Müdürlüğü
Tel : 0 370 415 71 30
Faks : 0 370 424 64 80
E-Posta :

KARABÜK VALİLİĞİ
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
PASAPORT ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|-----------------------------------|---|---|
| 1 | Umuma Mahsus Pasaport verilmesi | 1-Nüfus cüzdanının aslı, 2-2 adet biyometrik fotoğraf (5x6 ebadında) 3-Harç makbuzu, 4-Pasaport cüzdan bedeli makbuzu 5-Varsa daha önce almış olduğu pasaport. | Yeni Pasaportların yazım işlemi Ankara ilinde yapılmakta olup,3-5 işgünü içerisinde adreslerine posta ile gönderilmektedir. |
| 2 | Hususi Damgalı Pasaport verilmesi | 1-Çalışanlar için kurumu tarafından onaylanmış müracaat formu, 2-Nüfus cüzdanının aslı, 3-2 adet biyometrik fotoğraf(5x6 ebadında) 4-Emekliler için kurumundan bir defaya mahsus kadro ve unvanını gösterir belge, 5-Pasaport cüzdan bedeli makbuzu 6-Varsa daha önce almış olduğu pasaport. | Yeni Pasaportların yazım işlemi Ankara ilinde yapılmakta olup,3-5 işgünü içerisinde adreslerine posta ile gönderilmektedir. |
| 3 | Hizmet Damgalı Pasaport verilmesi | 1-Kurumundan onaylı müracaat formu, 2-Nüfus cüzdanının aslı, 3-2 adet biyometrik fotoğraf (5x6 ebadında) 4- Pasaport cüzdan bedeli makbuzu. 5-Varsa daha önce almış olduğu pasaport. | Yeni Pasaportların yazım işlemi Ankara ilinde yapılmakta olup,3-5 işgünü içerisinde adreslerine posta ile gönderilmektedir. |
| 4 | Çeşitli talep dilekçeleri | 1-Dilekçe | Bir iş 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 Yeri : Pasaport Şube Müdürlüğü
İsim : Ayhan ATCI
Unvan : Şube Müdürü
Adres : Karabük Emniyet Müdürlüğü
Tel : 0 370 415 71 30
Faks : 0 370 424 64 80
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : İl Emniyet Müdür Yardımcısı
İsim : Mehmet ASLAN
Unvan : İl Emniyet Müdür Yardımcısı
Adres : Karabük Emniyet Müdürlüğü
Tel : 0 370 415 71 30
Faks : 0 370 424 64 80
E-Posta :