

T.C.
TRABZON BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	İŞ / HİZMET ADI	MÜRACAATTA İSTENEN / BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA MÜDDETİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Vatandaşın Talep ve Şikayetlerinin Değerlendirilmesi	1. Dilekçe 2. E-Posta	15 GÜN
2	Uygunluk Belgesi (Terminal)	1. Dilekçe 2. Araç Ruhsat Fotokopisi 3. Bağlı Olduğu il ve ilçe Trafik Komisyon Kararı	7 GÜN
3	Rayiç Bedel	Dilekçe	7 GÜN
4	Resmi Kurumların Kamera Görüntüsü Talepleri	Resmi Yazı	7 GÜN
5	Yük Taşıma El Aracı Hizmeti	Kimlik Karşılığı	10 Dakika
6	Hasta, Engelli, Yaşlı Taşıma Tekerlekli Sandalye Hizmeti	Kimlik Karşılığı	15 Dakika
7	Trafikle İlgili Denetim, Güvenlik ve Yönetim Sistemleri ile İlgili Talep ve Şikayet Değerlendirme	3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil ve Şartlarını Taşıyan Dilekçe	30 GÜN
8	E-Başvuru, BİMER, Bordo-Mavi Masa	Başvuru, Dilekçe	15 GÜN
9	Ulaşım Koordinasyon Merkezi (UKOME) ile ilgili Şikayet ve Talepler	3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil ve Şartlarını Taşıyan Dilekçe ile ilgili Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı ya da Ulaşım Dairesi Başkanlığına doğrudan müracaat	30 GÜN
10	Ulaşım Planlama ve Geometrik Düzenlemeler ile İlgili Talep ve Şikayetler	3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil ve Şartlarını Taşıyan Dilekçe ile ilgili Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı ya da Ulaşım Dairesi Başkanlığına doğrudan müracaat	30 GÜN

SIRA NO	İŞ / HİZMET ADI	MÜRACAATTA İSTENEN / BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA MÜDDETİ (EN GEÇ SÜRE)
11	M ve S seri Plakalı Ticari Minibüslere Çalışma Yönetmeliğine göre Ruhsat Verilmesi	<p>A. Çalışma Ruhsatı Müracaat Dosyasında Bulunması Gereken Evraklar</p> <ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Formu (UKOME'den Temin Edilir.)2. Motorlu Araç Trafik ve Araç Tescil Belgelerinin Fotokopileri3. Esnaf Odası Faaliyet Belgesi4. T.C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Tüm Hissedarların)5. 2 Adet Yeni Çekilmiş Fotoğraf (Tüm Hissedarların)6. Aynı yıl içinde araç değişikliği varsa önceki çalışma ruhsatnamesinin aslı, plaka sahibi değişmiş ise satış sözleşmesi, veraset ilanı fotokopisi ve o yıl verilen Çalışma Ruhsatnamesinin Aslı <p>B. Ayrıca Ticari Araçlarda Çalışan Şoför Bilgilerinin Güncellenmesi Amacıyla Ruhsatname müracaatları (şoföre/şoförlere)</p> <ol style="list-style-type: none">1. En az B sınıfı sürücü belgesi fotokopisi2. Adli sicil kaydı (Türk Ceza Kanununun 188,190,191,102,103,104,105,109/2-F 109/5 , 227, 179/3, maddelerinden affa uğramış dahi olsa hüküm giymemiş olması3. 2 adet yeni çekilmiş fotoğraf (Tüm şoförlerin)4. Sürücü belgesi iptal bilgisi sorgulaması aslı5. Sosyal güvenlik kurumu belgesi6. Göreve yeni başlarken veya 5 yılda bir psikoteknik, bulaşıcı hastalıklar ve göz sağlığı yönünden tam teşekküllü hastaneden alınacak sağlık raporu7. Aracın şoförlerinden herhangi birinin değişmesi durumunda 3(üç) iş günü içinde istenilen evraklar ile birlikte UKOME Şube Müdürlüğüne müracaat edilerek çalışma ruhsatı yenilenecektir.	15 GÜN

SIRA NO	İŞ / HİZMET ADI	MÜRACAATTA İSTENEN / BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA MÜDDETİ (EN GEÇ SÜRE)
12	Ticari Taksi ve Dolmuş Çalışma Yönetmeliğine göre Ruhsat Verilmesi (T,D,KY,SY,)	<p>A. Taksi ve Taksi dolmuş yıllık çalışma ruhsat müracaat esasları şunlardır;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Her Taksi ve Taksi dolmuşun çalışma ruhsatı olacaktır.2. Çalışma ruhsatını almak isteyen mal sahibi, aşağıdaki evraklarla Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğü'ne başvuruda bulunur <p>B. Çalışma ruhsatı müracaat dosyasında bulunması gerekli belgeler;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Başvuru formu (UKOME'den temin edilecektir) Vekaletname ile müracaat halinde (.....plakalı araç ile ilgili gerekli işlemleri yapmaya ifadesi yazılı olacaktır)2. Motorlu araç trafik ve araç tescil belgelerinin fotokopileri3. Esnaf odası faaliyet belgesi4. TC Kimlik numaralı Nüfus cüzdanı fotokopisi (Tüm hissedarların)5. 2 adet yeni çekilmiş fotoğraf (Tüm hissedarların)6. Aynı yıl içinde araç değişikliği varsa önceki çalışma ruhsatnamesinin aslı, plaka sahibi değişmiş ise satış sözleşmesi/ veraset ilanı fotokopisi ve o yıl verilen çalışma ruhsatnamesinin aslı7. Taksimetre sicil ve muayene kartı8. Taksi çağrı merkezi kurulup çalışmaya başlamasından sonra 6 ay içerisinde ticari taksilerden çağrı merkezine üyelik belgesi <p>C. Taksi/Taksi Dolmuşta çalışacak şoför/şoförlere ait evraklar</p> <ol style="list-style-type: none">1. En az B sınıfı sürücü belgesi fotokopisi2. Başvuru tarihi itibariyle 6 ayı geçmemiş adli sicil kaydı (Türk ceza kanununun 188,190,191,102,103,104,105,109/2-F 109/5 , 227, 179/3, maddelerinden affa uğramış dahi olsa hüküm giymemiş olması)3. 2 adet yeni çekilmiş fotoğraf (Tüm şoförlerin)4. Başvuru tarihi itibariyle 2 ayı geçmemiş sürücü belgesi iptal sorgulaması aslı5. Sosyal güvenlik kurum belgesi6. Göreve yeni başlarken veya 5 yılda bir psikoteknik, bulaşıcı hastalıklar ve göz sağlığı yönünden tam teşekküllü hastaneden alınacak sağlık raporu <p>D. Aracın şoförlerinden herhangi birinin değişmesi durumunda 3(üç) gün içinde istenilen evraklar ile birlikte, Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğü'ne müracaat edilerek çalışma ruhsatnamesi yenilenecektir.</p>	15 GÜN

SIRA NO	İŞ / HİZMET ADI	MÜRACAATTA İSTENEN / BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA MÜDDETİ (EN GEÇ SÜRE)
13	S Plakalı Okul Servis Araçlarına Güzergah İzin Belgesi Verilmesi	<p>A. Araç sahibi şahıs ya da tüzel kişilik için</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Araç Ruhsat Fotokopisi3. Aracın zorunlu (K.T.K.) mali sigorta poliçesi ve ferdi koltuk kaza sigorta poliçesi4. Servis aracı uygunluk belgesi5. Okul müdürü tarafından onaylı öğrenci listesi, (Öğrenci listeleri taşınan öğrencilerin T.C. Kimlik Numarası, adı-soyadı, kan grupları, veli adları, ev ve iş yeri adresleri(ilçe-mahalle-cadde-sokak-bina-site ise blok no şeklinde) ve telefon numaralarını gösterir bir liste) <i>Not: Listeler araç kapasitesinin üzerinde olamaz. Kapasiteden şoför ve rehber personel düşülmelidir. Ruhsat kapasitesinin 3/2 oranında liste yapılmalı</i>6. Okul Müdürü ya da Okul Aile Birliği ile araç sahibi arasında Milli Eğitim Bakanlığı tarafından düzenlenen örnek sözleşme(MEB 2008/82 sayılı genelge)7. İkametgâh aslı(son 1 ay içinde alınmış olmalı-şirketlerde gerekmez)8. Oda faaliyet belgesi(Servis Araçları Odası-Şoförler Odası-Ticaret Odası v.s.)(Öğrenci ve personel servis taşımacılığı ibareli olacak)9. Bir önceki Eğitim-Öğretim yılı Öğrenci Servis Aracı izin belgesi fotokopisi10. Kimlik fotokopisi (Tüzel kişiliklerde gerekmez)11. Araç plakasının tahdit-tahsis kapsamında ve hatsız olduğuna dair emniyetten alınan yazı <p>B. Şoför olarak çalışacak personel için</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ehliyet fotokopisi (B sınıfı için 7 yıl, E sınıfı için 5 yıl)2. SRC 1 ya da 2 belgesi3. Sabıka kaydının aslı(son 6 ay içinde alınmış olmalı)4. Kimlik fotokopisi (26 yaşından gün almış olmak)5. İkametgâh aslı(son 1 ay içinde alınmış olmalı)6. Ticari araç kullanım belgesi <p>C. Rehber personel olarak çalışacaklar için</p> <ol style="list-style-type: none">1. Diploma fotokopisi (En Az ilkökul Mezun)2. Sabıka kaydının aslı3. Kimlik fotokopisi (Takvim itibari ile 20 yaşını doldurmuş olacak)4. İkametgâh aslı(son 1 ay içinde alınmış olmalı)	15 GÜN

SIRA NO	İŞ / HİZMET ADI	MÜRACAATTA İSTENEN / BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA MÜDDETİ (EN GEÇ SÜRE)
14	S Plakalı Personel Servis Araçlarına Güzergah İzin Belgesi Verilmesi	<p>A. Araç sahibi şahıs ya da tüzel kişilik için</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Araç ruhsat fotokopisi3. Aracın zorunlu (K.T.K.) mali sigorta poliçesi ve ferdi koltuk kaza sigorta poliçesi4. Servis aracı uygunluk belgesi5. Personeli taşınan kurum-şahıs-tüzel kişilik tarafından onaylı personel listesi6. Kimlik fotokopisi (Tüzel kişiliklerde gerekmez)7. İkametgâh (Tüzel kişiliklerde gerekmez)8. Oda faaliyet belgesi (Servis Araçları Odası-Şoförler Odası-Ticaret Odası v.s.) (Öğrenci ve personel servis taşımacılığı ibareli olacak)9. Personeli taşınan kurum-şahıs-tüzel kişilik ile araç ruhsat sahibi arasında yapılan sözleşme10. Araç plakasının tahdit-tahsis kapsamında ve hatsız olduğuna dair emniyetten alınan yazı <p>B. Şoför olarak çalışacak personel için</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ehliyet fotokopisi (B sınıfı için 7 yıl, E sınıfı için 5 yıl)2. SRC 1 ya da 2 belgesi3. Sabıka kaydının aslı (son 6 ay içinde alınmış olmalı)4. Kimlik fotokopisi5. İkametgâh aslı (son 1 ay içinde alınmış olmalı)6. Servis aracı sürücü eğitim sertifikası	10 GÜN

SIRA NO	İŞ / HİZMET ADI	MÜRACAATTA İSTENEN / BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA MÜDDETİ (EN GEÇ SÜRE)
15	Ticari Taşıt Tahsis Belgesi Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1.Dilekçe2.Sürücü Belgesi Fotokopisi3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi4. İkametgâh İlmühaberi Aslı ve İlçe taksi plakaları için ilgili ilçede 2(iki) yıl İkamet ettiğine dair yazı5. Sabıka Kaydı6. Noter Taahhütnamesi7. İlgili Kurumlardan Yazı (Emniyet Müdürlüğü adına ticari araç olmadığına dair yazı- Vergi dairesinden adına aktif vergi kaydı olmadığına dair yazı-Sosyal güvenlik kurumundan adına aktif sigorta-bağkur kaydı olmadığına dair yazı-Alınacak plakanın bağlı bulunduğu şoförler odası yada esnaf odasından plakanın hangi durakta kimin adına kayıtlı olduğuna dair yazı)8. Araç Ruhsat Fotokopisi	60 GÜN
16	Ticari Araç Reklam Yetki ve Reklam İzin Belgesi Verilmesi	<p>A. Reklam yetki belgesi için</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Kimlik Fotokopisi3. Oda kaydı ve faaliyet belgesi4. Vergi levhası fotokopisi <p>B. Reklam izin belgesi için</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Ticari araç ruhsat fotokopisi3. Araç sahibi ile şahıs-tüzel kişilikler arasında yapılan sözleşme	5 GÜN
17	Açık Ticari Otoparkın Ulaşım ve Trafik Açısından İncelenerek UTK Kararı Alınması	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi2. Şahıs kendi yerini işletecekse Tapu Aslı ve Fotokopisi (Aslı Görüldükten sonra iade edilecek)3. Yer kiralanmış ise Kira Sözleşmesi Fotokopisi4. Röperli Kroki(Kadastro Müdürlüğünden alınacak)5. İmar Durumu Belgesi veya imar durumu belirten yazı(İlçe Belediyesinden alınacak)6. Parselin Fotoğrafi7. 1/1000 Ölçekli Halihazır pafta (İlçe Belediyesinden alınacak)8. Giriş-Çıkış vaziyet planı	30 GÜN

SIRA NO	İŞ / HİZMET ADI	MÜRACAATTA İSTENEN / BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA MÜDDETİ (EN GEÇ SÜRE)
18	Ticari Kapalı Otoparkların Ulaşım ve Trafik Açısından İncelenerek UTK Kararı Alınması	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi2. Ticari otoparkı işleten Tapu Aslı ve Fotokopisi (Aslı Görüldükten sonra iade edilecek)3. Yer kiralanmış ise Kira Sözleşmesi Fotokopisi4. Binanın Ruhsat Projesi (daha sonra geri aide edilecek)5. Parselin Fotoğrafi6. Vaziyet Yerleşim Planı; Ruhsat Projesindeki vaziyet planı(yoldan giriş-çıkışı gösterir) ile ticari otopark işletilecek kat planları ve kaç araçlık otopark olduğunu belirtecektir.	30 GÜN
19	Binaya ait Hizmet Otoparkının Ulaşım ve Trafik Açısından İncelenerek UTK Kararı Alınması	<ol style="list-style-type: none">1. Tapu Fotokopisi2. İnşaat İstikamet Rölevesi (İlçe Belediyesinden alınacak)3. Röperli Kroki (Kadastro Müdürlüğünden alınacak)4. İmar Durum Belgesi (İlçe Belediyesinden alınacak)5. Parselin Fotoğrafi	30 GÜN
20	Akaryakıt İstasyonu Araç Giriş - Çıkışının Ulaşım ve Trafik Açısından İncelenerek UTK Kararı Alınması	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi2. Tapu Fotokopisi3. İmar Durum Belgesi (İlçe Belediyesinden alınacak)4. Yer kiralanmış ise Kira Sözleşmesi Fotokopisi5. İnşaat İstikamet Rölevesi (İlçe Belediyesinden alınacak)6. Parselin Fotoğrafi7. Vaziyet Yerleşim Planı8. Yapı Kullanma İzinini (İlçe Belediyesinden alınacak)9. 1/1000 ve 1/5000 İmar Plan Paftası tasdikli (İlçe Belediyesinden alınacak)	30 GÜN
21	Antrepo Depo Araç Giriş - Çıkışının Ulaşım ve Trafik Açısından İncelenerek UTK Kararı Alınması	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi2. Tapu Fotokopisi3. İmar Durum Belgesi (İlçe Belediyesinden alınacak)4. İnşaat İstikamet Rölevesi (İlçe Belediyesinden alınacak)5. Parselin Fotoğrafi6. Vaziyet Yerleşim Planı	30 GÜN

SIRA NO	İŞ / HİZMET ADI	MÜRACAATTA İSTENEN / BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA MÜDDETİ (EN GEÇ SÜRE)
22	Tesise Yapılan Araç Giriş - Çıkışının Ulaşım ve Trafik Açısından İncelenerek UTK Kararı Alınması	1. Başvuru Dilekçesi 2. Tapu Fotokopisi 3. İmar Durum Belgesi (İlçe Belediyesinden alınacak) 4. İnşaat İstikamet Rölevesi(İlçe Belediyesinden alınacak) 5. Parselin Fotoğrafi 6. Vaziyet Yerleşim Planı	30 GÜN
23	Sağlık Bakanlığı Tarafından Özel Hastaneler Yönetmeliği Hastane Ulaşılabilirlik Raporu Verilmesi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Tapu Fotokopisi 3. İmar Durum Belgesi (İlçe Belediyesinden alınacak) 4. Parselin Fotoğrafi	30 GÜN
24	<i>Ulaşım Hat Planlaması</i> <ul style="list-style-type: none">➤ Yeni Hat Talepleri➤ Hat Uzatma Talepleri➤ Otobüs Güzergah Değişim Talebi➤ Otobüs Sefer Sayılarının Artırılması➤ Otobüs Saatlerinin Yeniden Düzenlenmesi➤ Otobüs Yolcu bekleme Durak Talebi➤ Sosyal Amaçlı Günlük Otobüs Talepleri➤ Diğer Talepler	Konuyu Anlatan ve Açıklayan Dilekçe	30 GÜN
25	Toplu Taşıma İletişim ve İzleme Merkezi	Mobil İletişim ile Öneri, İstek ve Şikayetler	15 GÜN

SIRA NO	İŞ / HİZMET ADI	MÜRACAATTA İSTENEN / BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA MÜDDETİ (EN GEÇ SÜRE)
26	Halk Otobüsü devri	<ol style="list-style-type: none">1. Halk Otobüsü devri2. Sigortalılık belgesi3. Ehliyet fotokopisi4. İkametgâh belgesi5. Nüfus cüzdanı fotokopisi6. Sabıka kaydı7. 2 adet Vesikalık Fotoğraf8. Çalışma karnesinin fotokopisi9. Kullandığı aracın ruhsatının fotokopisi10. Aracın sigorta süresi dolanların yeni sigorta poliçesinin fotokopisi11. Taşıt Tanıtma kartının fotokopisi12. Ayrıca Belediye tarafından gerek görülürse ilave belgeler istenebilir	15 GÜN
27	İndirimsiz (Tam) Seyahat Kartı	Seyahat kartı satış noktalarından kart ücreti ödenerek alınır.	-
28	Öğrenci Kartı (İndirimli) 1.2.3.4 Sınıf Öğrencileri Hariç	<ol style="list-style-type: none">1. Kimlik Belgesi2. Bir adet Vesikalık Fotoğraf3. Öğrenci Kimlik Kartı4. Öğrenci olduğuna dair okuldan almış olduğu yazı	5 Dakika
29	Öğretmen (Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı)	<ol style="list-style-type: none">1. Kimlik Belgesi2. Bir Adet Vesikalık Fotoğraf3. Öğretmen Kimlik Kartı4. Görev Yeri belgesi	5 Dakika
30	60-65 Yaş Arası (İndirimli)	<ol style="list-style-type: none">1. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi2. İkametgah Belgesi3. Bir Adet Vesikalık Fotoğraf	5 Dakika

SIRA NO	İŞ / HİZMET ADI	MÜRACAATTA İSTENEN / BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA MÜDDETİ (EN GEÇ SÜRE)
31	Türki Cumhuriyetlerden Üniversitelerde Eğitim ve Öğretim Yapılmak üzere Milli Eğitim Bakanlığı tarafından Getirilen Devlet Burslu Öğrenciler (Ücretsiz)	1. Devlet Burslu Olduğunu Gösterir Belge 2. Bir Adet Vesikalık Fotoğraf 3. Öğrenci Belgesi	5 Dakika
32	Gazi ve Eşi, Şehit Dul ve Yetimleri, Şehit Anne ve Babası (Ücretsiz)	1. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı tarafından hak sahibi olduğunu gösterir kimlik fotokopisi 2. Bir Adet Vesikalık Fotoğraf 3. Nüfus Cüzdan Fotokopisi	5 Dakika
33	Orman ve Gümrük Muhafaza Memurları (Ücretsiz)	1. Personel kimlik kartı fotokopisi 2. Görev Yeri Belgesi 3. Bir Adet Vesikalık Fotoğraf	5 Dakika
34	Basın Mensupları (Ücretsiz)	1. Sarı Basın Kartı Fotokopisi 2. Bir Adet Vesikalık Fotoğraf 3. Nüfus Cüzdan Fotokopisi	5 Dakika
35	Postacı ve Dağıtıcılar (Ücretsiz)	1. Personel Kimlik Kartı fotokopisi 2. Görev Yeri Belgesi 3. Bir Adet Vesikalık Fotoğraf	5 Dakika
36	Emniyet Hizmetleri Sınıfı Personelleri (Ücretsiz)	1. Personel Kimlik Kartı Fotokopisi 2. Görev Yeri Belgesi 3. Bir Adet Vesikalık Fotoğraf	5 Dakika

1868

SIRA NO	İŞ / HİZMET ADI	MÜRACAATTA İSTENEN / BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA MÜDDETİ (EN GEÇ SÜRE)
37	Engelli ve Refakatçi Kartı (Ücretsiz)	1. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünce verilen engelli kimlik kartı (refakatçi için ağır engelli olduğunu gösterir ibareli yazı) 2. 1 Adet Vesikalık Fotoğraf 3. Nüfus Cüzdan Fotokopisi	5 Dakika
38	65 Yaş ve Üzeri (Ücretsiz)	1. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2. İkametgâh Belgesi 3. 1 Adet Vesikalık Fotoğraf	5 Dakika
39	TUİK Çalışanları (Ücretsiz)	1. Personel kimlik kartı fotokopisi 2. Görev Yeri Belgesi 3. 1 Adet Vesikalık Fotoğraf	5 Dakika
40	6245 Sayılı Harcırah Kanununa Tabi Olanlar (Ücretsiz)	1. Kurumlarınca gönderilen kadro ve unvanları yazılı resmi yazı 2. Nüfus cüzdan fotokopisi 3. Bir Adet Vesikalık Fotoğraf 4. Maliye Bakanlığınca her yıl için tespit edilen aylık taşıma ücreti dikkate alınarak hesaplanan aylık yada yıllık toplam tutarın belediyemizin banka hesabına ya da belediyemiz Mali Hizmetler Daire Başkanlığına yatırılması karşılığında alacakları dekont ya da ödeme makbuzunu ibraz etmeleri	5 Dakika

