

EK-2
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	ŞEHİR İÇİ ULAŞIMI SAĞLAMAK	-	1 AY
2	ÇALIŞMA GÜZERGAHLARI OLUŞTURMAK VE DENETLEMEK	-	1 AY
3	HATLARI ROTASYONLU KULLANMA İZİNİNİ YENİLEMEK VE TAKİP ETMEK	1- BORCU YOKTUR YAZISI	15 GÜN
4	HATLARI ROTASYONLU KULLANMA İZİNİ DEVİR İŞLEMLERİ	1- BAŞVURU DİLEKÇESİ 2- İKAMETGAH BELGESİ 3- ADLİ SİCİL KAYDI 4- BORCU YOKTUR YAZISI 5-DEVİR ÜCRETİ MAKBUZU	15 GÜN
5	İSTEK VE ŞİKAYETLERİ DEĞERLENDİRMEK	1-DİLEKÇE	15 GÜN
6	GELİRLERİ KONTROL ETMEK VE DAĞILIMINI SAĞLAMAK	1- DİLEKÇE 2- NÜFUS CÜZDAN SURETİ	10 GÜN
7	YAPILACAK OLAN SOSYAL ETKİNLİKLERE ULAŞIM YÖNÜNDEN DESTEK HİZMETİ VERMEK	1-RESMİ YAZI	10 GÜN
8	TRAFİK VE SİNYALİZASYON İŞLERİ	1-RESMİ YAZI 2-DİLEKÇE	İŞ PROGRAMI DAHİLİNDE SÜRE UZUN VEYA KISA OLABİLİR
9	TİCARİ TAKSİ İŞLETME İZİNİ VERİLMESİ(TAHSİS VEYA DEVİR İŞLEMLERİ)	1-DİLEKÇE 2-VERGİ MÜKELLEF KAYDI 3-ODA KAYDI 4-FOTOĞRAFLI İKAMETGÂH BELGESİ 5-FOTOĞRAFLI NÜFUS CÜZDAN ÖRNEĞİ 6-FOTOĞRAFLI VUKUATLI NÜFUS KAYITÖRNEĞİ 7-SABİKA KAYDI 8-SÜRÜCÜ BELGESİ ÖRNEĞİ 9-SRC-2 BELGESİ 10-ARAÇ RUHSATÖRNEĞİ 11-2 ADET FOTOĞRAF	10 GÜN
10	OKUL SERVİS ARAÇLARINA İŞLETME İZİN BELGESİ VERMEK (TAHSİS İŞLEMLERİ)	1-DİLEKÇE 2-VERGİ MÜKELLEF KAYDI 3-ODA KAYDI 4-ARAÇ RUHSATI VEYA NOTER ONAYLI SATIŞ BELGESİ 5-FOTOĞRAFLI İKAMETGAH BELGESİ 6-FOTOĞRAFLI NÜFUS CÜZDAN SURETİ 7-BAŞVURU SAHİBİNİN SABİKA KAYDI 8-2 ADET FOTOĞRAF 9-T. SİCİL GAZETE ÖRNEĞİ 10-İMZA SİRKÜSÜ 11-EHLİYET ÖRNEĞİ 12-SRC-2 BELGESİ ÖRNEĞİ 13-EHLİYET CEZA PUAN DÖKÜMÜ 14-ŞOFÖR SABİKA KAYDI 15-REHBER PERSONEL KİMLİK FOTOKOPİSİ 16-DİPLOMA FOTOKOPİSİ 17-REHBER PERSONEL SABİKA KAYDI	10 GÜN

11	OKUL SERVİS ARACI ÖZEL İZİN BELGESİ VERMEK	1-GÜZERGAHIN BELİRTİLDİĞİ DİLEKÇE 2-EHLİYET FOTOKOPİSİ 3-EHLİYET CEZA PUAN DÖKÜMÜ 4-ŞOFÖR SABİKA KAYDI 5-REHBER PERSONEL KİMLİK FOTOKOPİSİ 6-DİPLOMA FOTOKOPİSİ 7-REHBER PERSONEL SABİKA KAYDI	10 GÜN
12	PERSONEL SERVİS ARAÇLARINA İŞLETME İZİN BELGESİ VERMEK (TAHSİS İŞLEMLERİ)	1-DİLEKÇE 2-VERGİ MÜKELLEF KAYDI 3-ODA KAYDI 4-ARAÇ RUHSATI VEYA NOTER ONAYLI SATIŞ BELGESİ 5-FOTOĞRAFLI İKAMETGAH BELGESİ 6-FOTOĞRAFLI NÜFUS CÜZDAN SURETİ 7-BAŞVURU SAHİBİNİN SABİKA KAYDI 8-2 ADET FOTOĞRAF 9-T. SİCİL GAZETE ÖRNEĞİ 10-İMZA SİRKÜSÜ 11-SÜRÜCÜ BELGESİ FOTOKOPİSİ 12-SRC-2 BELGESİ ÖRNEĞİ 13-EHLİYET CEZA PUAN DÖKÜMÜ 14-ŞOFÖR SABİKA KAYDI	10 GÜN
13	PERSONEL SERVİS ARACI ÖZEL İZİN BELGESİ VERMEK	1-GÜZERGAHIN BELİRTİLDİĞİ DİLEKÇE 2-EHLİYET FOTOKOPİSİ 3-EHLİYET CEZA PUAN DÖKÜMÜ 4-ŞOFÖR SABİKA KAYDI 5-REHBER PERSONEL KİMLİK FOTOKOPİSİ 6-DİPLOMA FOTOKOPİSİ 7-REHBER PERSONEL SABİKA KAYDI	10 GÜN
14	PERON TAHSİS YAZISI VERMEK	1-DİLEKÇE	1 GÜN
15	YOLCU TAŞIMA ÜCRET TARİFESİ YOL HARCIRAHİ BELGESİ	1-DİLEKÇE	1 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 _____

İsim : Serhat HOŞGÜL
Unvan : Memur
Adres : Kütahya Belediyesi
Tel : 0 274 223 95 48-12

İlk Müracaat Yeri _____

İsim : İsmail ŞEN
Unvan : Memur
Adres : Kütahya Belediyesi
Tel : 0 274 223 95 48-11

İkinci Müracaat Yeri _____

İsim : Hasan DEMİR
Unvan : Ulaşım Hizmetleri Müdürü
Adres : Kütahya Belediyesi
Tel : 0 274 223 95 48-16