

KÜTAHYA BELEDİYESİ ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	ŞEHİR İÇİ ULAŞIMI SAĞLAMAK	-	İŞ PROGRAMI DAHİLİNDE 7/24 DEVAM ETMEKTEDİR.
2	ÇALIŞMA GÜZERGAHLARI OLUŞTURMAK VE DENETLEMEK	1- TALEP DİLEKÇESİ	15 GÜN
3	HATLARI ROTASYONLU KULLANMA İZİNİNİ YENİLEMEK VE TAKİP ETMEK	1- BORCU YOKTUR YAZISI 2- HATLARA TAHSİSLİ PLAKALARIN KANUN VE YÖNETMELİKLERE UYGUN OLMASI.	1 AY
4	HATLARI ROTASYONLU KULLANMA İZİNİ DEVİR İŞLEMLERİ (H PLAKA DEVİR) VE ARAÇ DEĞİŞİKLİĞİ TALEPLERİ	1- BAŞVURU DİLEKÇESİ 2- İKAMETGAH BELGESİ 3- ADLİ SİCİL KAYDI 4- BORCU YOKTUR YAZISI 5- 1 ADET FOTOĞRAF 6- ARAÇ RUHSAT ÖRNEĞİ	15 GÜN
5	İSTEK VE ŞİKAYETLERİ DEĞERLENDİRMEK	1- DİLEKÇE	15 GÜN
6	H PLAKA 10 GÜNLÜK HAKEDİŞLERİN DÜZENLENMESİ VE İŞLETMECİ HESAPLARINA AKTARILMASI	-	2 GÜN
7	TRAFİK, DURAK, LEVHA VE SİNYALİZASYON İŞLERİ	1- RESMİ YAZI 2- DİLEKÇE	İŞ PROGRAMI DAHİLİNDE SÜRE UZUN VEYA KISA OLABİLİR.
8	TİCARİ TAKSİ İŞLETME İZİNİ VERİLMESİ(TAHSİS VEYA DEVİR İŞLEMLERİ)	1- DİLEKÇE 2- VERGİ MÜKELLEF KAYDI 3- ODA KAYDI 4- İKAMETGÂH BELGESİ 5- NÜFUS CÜZDAN ÖRNEĞİ 6- SABİKA KAYDI 7- SÜRÜCÜ BELGESİ ÖRNEĞİ 8- SRC-2 BELGESİ 9- ARAÇ RUHSAT ÖRNEĞİ 10- 1 ADET FOTOĞRAF 11- BORCU YOKTUR YAZISI	15 GÜN

9	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- İKAMETGAH BELGESİ 6- NÜFUS CÜZDAN SURETİ 7- BAŞVURU SAHİBİNİN SABİKA KAYDI 8- 1 ADET FOTOĞRAF 9- T. SİCİL GAZETE ÖRNEĞİ 10- İMZA SİRKÜSÜ 11- SRC-2 BELGESİ ÖRNEĞİ 12- ŞOFÖR EHLİYET ÖRNEĞİ 13- ŞOFÖR EHLİYET CEZA PUAN DÖKÜMÜ 14- ŞOFÖR SABİKA KAYDI 15- REHBER PERSONEL KİMLİK FOTOKOPİSİ 16- REHBER PERSONEL DİPLOMA FOTOKOPİSİ 17- REHBER PERSONEL SABİKA KAYDI 18- BORCU YOKTUR YAZISI	15 GÜN
10	OKUL SERVİS ARACI ÖZEL İZİN BELGESİ VERMEK	1- GÜZERGAHIN BELİRTİLDİĞİ DİLEKÇE 2- ŞOFÖR EHLİYET FOTOKOPİSİ 3- ŞOFÖR EHLİYET CEZA PUAN DÖKÜMÜ 4- ŞOFÖR SABİKA KAYDI 5- REHBER PERSONEL KİMLİK FOTOKOPİSİ 6- REHBER PERSONEL DİPLOMA FOTOKOPİSİ 7- REHBER PERSONEL SABİKA KAYDI 8- BORCU YOKTUR YAZISI	15 GÜN
11	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- İKAMETGAH BELGESİ 6- NÜFUS CÜZDAN SURETİ 7- BAŞVURU SAHİBİNİN SABİKA KAYDI 8- 1 ADET FOTOĞRAF 9- T. SİCİL GAZETE ÖRNEĞİ 10- İMZA SİRKÜSÜ 11- SÜRÜCÜ BELGESİ FOTOKOPİSİ 12- ŞOFÖR SRC-2 BELGESİ ÖRNEĞİ 13- ŞOFÖR EHLİYET CEZA PUAN DÖKÜMÜ 14- ŞOFÖR SABİKA KAYDI 15- BORCU YOKTUR YAZISI	15 GÜN
12	PERSONEL SERVİS ARACI ÖZEL İZİN BELGESİ VERMEK	1- GÜZERGAHIN BELİRTİLDİĞİ DİLEKÇE 2- ŞOFÖR EHLİYET FOTOKOPİSİ 3- ŞOFÖR EHLİYET CEZA PUAN DÖKÜMÜ 4- ŞOFÖR SABİKA KAYDI 5- BORCU YOKTUR YAZISI	15 GÜN
13	ÖZMAL SERVİS ARAÇLARINA ÖZEL İZİN BELGESİ VERMEK	1- GÜZERGAHIN BELİRTİLDİĞİ DİLEKÇE 2- ŞOFÖR EHLİYET FOTOKOPİSİ 3- ŞOFÖR EHLİYET CEZA PUAN DÖKÜMÜ 4- ŞOFÖR SABİKA KAYDI 5- TAŞINACAK PERSONEL LİSTESİ 6- BORCU YOKTUR YAZISI	10 GÜN

14	PERON TAHSİS YAZISI VERMEK D4 UYGUNLUK BELGESİ VERMEK	1- DİLEKÇE	5 GÜN
15	YOLCU TAŞIMA ÜCRET TARİFESİ YOL HARCIRAHİ BELGESİ	1- DİLEKÇE 2- E-MAİL TALEBİ	30 DAKİKA İŞ PROGRAMI DAHİLİNDE 10-30 DAKİKA
16	TRAFİK YOL KAPATMA VEYA ÖNLEMİ ALMA	1- DİLEKÇE	1 SAAT

“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 : Burak ULUDAĞ
Unvan : Ulaşım Hizmetleri Müdürü
Adres : Kütahya Belediyesi
Tel : 0 850 283 43 43-2101

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Abdullah dAMCI
Unvan : Başkan Yardımcısı
Adres : Kütahya Belediyesi
Tel : 0 850 283 43 43-1119