

T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Hizmet Standartları Tablosu

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMASÜRESİ (EN GEÇ)
1.	"T" Plaka Devirleri	<p>1-Başvuru Formu.(Ek-1) (Devir eden kişiye ait dilekçe ve nüfus cüzdan fotokopisi.) 2-Vekil ise,Vekaletname'de (..... Plakalı aracı almaya ve ilgili kurumdan gerekli işlemleri yapmaya ifadesi yazılı olacak.) 3-Araca ait ruhsatın aslı (Fotokopisi alınacak). (Yeni araç ise faturası) 4-Durak veya Kooperatif satış sözleşmesi. (Noterden aslı) 5-Ticari Taksi Tahsis Belgesi, ve araç değişikliği varsa Araç Uygunluk Belgesi için M.B.B. Yılı Yıllık Gelir Tarifesinde belirtilen TL miktarının Tahsilat Veznesine ödendiğine dair dekontlar. (Araç Uygunluk Tespiti onaylandıktan sonra diğer harçlara ilişkin ödemeler yapılacaktır) 6-Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nca düzenlenmiş Araç Uygunluk Belgesi.(Araç değişikliği varsa) 7-İlgili oda kaydı 8-Sabıka kaydı aslı 9-Nüfus cüzdanı sureti 10-İkametgâh belgesi (Muğla Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde en az 2 (iki) yıl ikamet ettiğini belirtir Nüfus Müdürlüğü'nden alınmış yerleşim yeri adres belgesi veya İkametgâh belgesi (Muhtardan kaç yıldır ikamet ediyor ifadesi elle yazılı olacak.) 10-Araç Sahip/Şoförlerinin B Sınıfı için (2) Yıllık sürücü belgesine sahip olması aslını ve fotokopisini getirmesi, 11-Araç Sahip/Şoförlerinin Mesleki Yeterlilik(SRC) ve Psikoteknik Belgeleri 12-M.B.B Gelirler Müdürlüğü Tahsilat Şefliğinden geçmiş döneme ait borcu yoktur yazısı alınarak tarafımıza ibraz edilecektir. 13-Devir Eden ve Devir Alan kişiye ait imza sirküsü (noterden aslı)</p>	7 İş Günü
2.	"S" Plaka Devir	<p>1-Başvuru Formu. (Devir Eden Kişiye Ait Dilekçe ve Nüfus Cüzdan Fotokopisi) 2-Vekil isi, Vekaletname'de (..... aracı almaya ve ilgili kurumdan gerekli işlemleri yapmaya ifadesi yazılı olacak.) 3-Araç Ruhsatının Aslı (Fotokopi Alınacak). (Yeni Araç ise Faturası) 4-Bağlı Bulunduğu Kooperatif/Birlik Üyelik Belgesi. (Devreden Araç Sahiplerinden Kooperatif/Birlik Çıkış Belgesi, Devralan Üyelerden ise Kooperatif/Birlik Giriş Belgesi İstenilecektir.) 5-Ulaşım Dairesi Başkanlığınca Düzenlenmiş Araç Uygunluk Tespit Belgesi. (EK-2) 6-Plaka Devir ve Araç Tahsis Uyguluk Belgesi İçin M.B.B. 2014 Yılı Yıllık Gelir Tarifesinde Belirtilen TL Miktarının Tahsilat Veznesine Ödenmiş Dekontu. 7-Esnaf Sanatkar/Ticaret Odası Kaydı. 8-Şoförler ve Otomobilciler Odası Kaydı. 9-Sabıka Kaydı Aslı.</p>	7 İş Günü

		<p>10-Nüfus Cüzdan Sureti. 11-İkametgah Belgesi (Muğla Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde En Az (2) Yıl ikamet Ettiğini Belirtir Nüfus Müdürlüğünden Alınmış Yerleşim Yeri Adres Belgesi veya İkametgah Belgesi (Muhtardan Kaç Yıldır İkamet Ediyor İfadesi Elle Yazılı Olacak) 12-Araç Sahip/Şoförlerinin B Sınıfı İçin (5) Yıl, E Sınıfı İçin (2) Yıllık Sürücü Belgesine Sahip Olması, Aslını ve Fotokopisini Getirmesi. 13-Devir Eden ve Devir Alan Kişiye Ait İmza Sirküsü. (Noterden Aslı) 14-Mali Sorumluluk Sigorta Poliçe Fotokopisi. 15- Ferdi Koltuk Kaza Sigorta Fotokopisi. 16- Plastik Dosya. (Şahsen Başvuru)</p>	
3.	TM,BB” Plaka Devir	<p>1-Başvuru Formu.(Ek-1) (Devir eden kişiye ait dilekçe ve nüfus cüzdan fotokopisi.) 2-Vekil ise, Vekaletname’de (..... Plakalı aracı almaya ve ilgili kurumdan gerekli işlemleri yapmaya ifadesi yazılı olacak.) 3-Araca ait ruhsatın aslı (Fotokopisi alınacak). (Yeni araç ise faturası) 4-Kooperatif hisse devri (Noterden Aslı) 5-Ticari Plaka Tahsis Belgesi, Güzergah İzin Belgesi ve Araç Uygunluk Belgesi için M.B.B. Yılı Yıllık Gelir Tarifesinde belirtilen TL miktarının Tahsilat Veznesine ödendiğine dair dekontlar. 6-Ulaşım Dairesi Başkanlığı’nca düzenlenmiş Araç Uygunluk Tespit Belgesi. (Ek-4/1) 7-İlgili oda kaydı 8-Sabıka kaydı aslı 9-Nüfus cüzdanı sureti 10-İkametgâh belgesi (Muğla Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde en az 2 (iki) yıl ikamet ettiğini belirtir Nüfus Müdürlüğü’nden alınmış yerleşim yeri adres belgesi veya İkametgâh belgesi (Muhtardan kaç yıldır ikamet ediyor ifadesi elle yazılı olacak.) 11-Araç Sahip/Şoförlerinin B Sınıfı için (3) Yıl, E sınıfı için (2) Yıl sürücü belgesine sahip olması aslını ve fotokopisini getirmesi, 12-Araç Sahip/Şoförlerinin Mesleki Yeterlilik(SRC) ve Psikoteknik Belgeleri 13-M.B.B Gelirler Müdürlüğü Tahsilat Şefliğinden geçmiş döneme ait borcu yoktur yazısı alınarak tarafımıza ibraz edilecektir. 14-Devir Eden ve Devir Alan kişiye ait imza sirküsü (Noterden Aslı) 15-M.B.B. Güzergah İzin Belgesi veya D4 Yetki Belgesi, Taşıt Kartı, Taşıt Belgesi, Güzergah Listesi asılları</p>	7 İş Günü
4.	Özel (Personel) Servis Aracı Güzergâh İzin Belgesi	<p>1- Başvuru Formu (İlçe Merkezinde veya İlçeler Arasında Yapıyorsa İzleyeceği Güzergahı Tam Olarak Belirtilecek) 2- Aracın Ruhsat Fotokopisi. 3- Aracın Ferdi Kaza Koltuk Sigorta Poliçe Fotokopisi. 4- Vergi Levha Fotokopisi. 5-Sürücü Belgesi Fotokopisi. (Birden Fazla İse Ayrı Ayrı) 6-Sürücü Adli Sicil Kaydı Belgesi (Birden Fazla İse Ayrı Ayrı) 7-Sürücünün SRC-2 ve Psikoteknik Belgesi 8-Sözleşme (Şahsen Başvuru)</p>	7 İş Günü

5.	Okul Servis Aracı Güzergah İzin Belgesi	<p>1-Başvuru formu. 2-Araca ait ruhsatın aslı (Fotokopisi alınacak). 3Aile Birliği veya Veliler ile yapılmış olan sözleşme aslı (Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği Madde 7 Kapsamında) ve onaylı öğrenci listesi. 4-Mali sorumluluk sigorta poliçesi 5-Ferdi kaza koltuk sigorta poliçesi 6-İlgili oda kaydı ve varsa kooperatif üyelik belgesi 7-Güzergah İzin Belgesi için M.B.B. gelir tarifesinde belirtilen TL miktarının tahsilat veznesine ödenmiş dekontu. 8-Araç Şoför/Şoförlerine ait Ehliyet (E için 5 yıllık, B için 7 yıllık olması şartıyla) , Yurtiçi Yolcu Taşımacılığı Mesleki Yeterlilik(SRC) belge fotokopileri 9-Araç Şoför/Şoförleri için 26 yaşından gün almış olduğunu gösterir kimlik fotokopisi. 10-Araç Şoför/Şoförlerine ait son 6 ay içerisinde alınmış adli sicil kaydı (Türk Ceza Kanununun 103, 104, 109, 188, 190, 191, 227 ve 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 35 inci maddelerindeki suçlardan affa uğramış olsa bile hüküm giymemiş olmak şartıyla) 11-Araç Şoför/Şoförlerine ait Emniyet Müdürlüğünden son 1 Ay içerisinde alınmış ehliyet dökümü (Son beş (5) yıl içerisinde, bilinçli taksirli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olduğunu, alkollü olarak araç kullanma ve hız kurallarını ihlal nedeniyle, sürücü belgeleri birden fazla geri alınmadığını gösteren nitelikte) 12-Psikoteknik açıdan sağlıklı olduklarını gösteren bir sağlık raporu (Yetkili sağlık kuruluşlarından olması şartıyla) 13-Rehber personel kimlik ve diploma fotokopisi (En az ilköğretim mezunu ve 20 yaş üzeri olmak şartıyla) 14-Rehber personel adli sicil kaydı 15Araçta Filo Takip (GPS) sisteminin takıldığına dair yazı</p>	7 İş Günü
6.	Ticari Minibüs Güzergâh İzin Belgesi	<p>1- Başvuru formu. 2-Araca ait ruhsatın aslı (Fotokopisi alınacak). 03-Mali sorumluluk sigorta poliçeleri (fotokopisi) 4-Ferdi kaza koltuk sigortası (fotokopisi) 5-İlgili oda kaydı/Kooperatif üyelik belgesi 6-Önceden alınmış komisyon kararı, D Yetki belgesi ve Taşıma Güzergâh Listesi fotokopileri 7-Güzergah İzin Belgesi için M.B.B.....Yılı gelir tarifesinde belirtilen TL miktarının tahsilat veznesine ödenmiş dekontu. 8-Araç Şoför/Şoförlerine ait Ehliyet, Mesleki Yeterlilik(SRC) ve Psikoteknik Belge fotokopileri</p>	7 İş Günü
7.	Ticari Plaka 180 Gün Bekleme Belgesi (S,T,TM,BB Plakalar)	<p>1-Başvuru Dilekçesi 2-Ticari Araca Ait Ruhsat Aslı</p>	1 İş Günü
8.	Araç Model Değişikliği (S,T, TM,BB Plakalar)	<p>1-Başvuru formu. 2-Araca ait ruhsatın aslı (Fotokopisi alınacak). 3-Yeni aracın satış/trafikten çekme belgesi.(Sıfır araç ise fatura ve uygunluk belgesi) 4-Mali sorumluluk sigorta poliçeleri (fotokopisi) 5-Ferdi kaza koltuk sigortası (fotokopisi) 6-Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nca düzenlenmiş Araç Uygunluk Tespit Belgesi. (Ek-3) 07-Araç Uygunluk belgesi için M.B.B.....Yılı gelir tarifesinde belirtilen TL miktarının tahsilat veznesine ödenmiş dekontu.</p>	7 İş Günü

9.	Seyahat Kartı (Engelli)	1-Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı tarafından verilen kimlik kartı 2-1 adet resim	1 İş Günü
10.	Seyahat Kartı (Refakatli)	1-Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı tarafından verilen kimlik kartı 2-1 adet resim	1 İş Günü
11.	Seyahat Kartı(65 Yaş Malul)	1-Kimlik bilgileri 2-1 adet resim	1 İş Günü
12.	Seyahat Kartı (Posta Hizmetlileri)	1.Kurumundan resmi yazı 2.Kimlik bilgileri 3.1 Adet resim 4.Elektronik seyahat kartı ücretinin yatırıldığına dair dekont	1 İş Günü
13.	Seyahat Kartı (Zabıta Hizmetlileri)	1.Kurumundan resmi yazı 2.Kimlik bilgileri, 3.1 Adet resim 4.Elektronik seyahat kartı ücretinin yatırıldığına dair dekont	1 İş Günü
14.	Seyahat Kartı (Jandarma Hizmetlileri)	1.Kurumundan resmi yazı 2.Kimlik bilgileri, 3.1 Adet resim 4.Elektronik seyahat kartı ücretinin yatırıldığına dair dekont	1 İş Günü
15.	Seyahat Kartı (Emniyet Hizmetlileri)	1.Kurumundan resmi yazı 2.Kimlik bilgileri, 3.1 Adet resim 4.Elektronik seyahat kartı ücretinin yatırıldığına dair dekont	1 İş Günü
16.	Seyahat Kartı (Sarı Basın Kartı Sahipleri için)	1.Başbakanlık Enformasyon Genel Müd. Sarı basın kartı fotokopisi 2.1 Adet resim 3. Elektronik Seyahat Kartı ücretin yatırıldığına dair dekont	1 İş Günü
17.	Akıllı bisiklete başvuru (Kullanıcı aktivasyonu)	1.Akıllı bisiklet kullanıcı sözleşmesi (idare tarafından verilecek) 2.1 adet resim	1 İş Günü
18.	Şehit-Gazi ve yakınları Kartı	1.Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı tarafından verilen kimlik kartı 2.1 adet resim	1 İş Günü
19.	Geçiş Yolu İzin Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi (Tapu tescilde adı geçen veya vekili tarafından imzalı) 2-Paralele ait tapu tescil belgesi ve kiralık ise kira kontratı ve yetki belgesi 3-1/1000 ölçekli imar durum belgesi (İlçe Belediyesince onaylı) 4-İlgili İlçe Belediyesi'nden alınan ve parselin yakın çevresini gösteren onaylı imar plan örneği 5-İlgili Belediyesince uygun görülen vaziyet planı (3 adet basılı kopya) 6-Mevcut bir yapı olması halinde Yapı Ruhsatı veya Yapı Kullanma İzin belgesi 7-Kadastro Müdürlüğü'nden alınmış aplikasyon belgesi 8-Gelir tarifesinde belirtilen fiyatlandırmaya göre ödeme yapılması	10 İş Günü
20.	Denetimli Özel Halk Aracı Devir İşlemleri	1.Üzerine kayıtlı hat vb hakların olmadığına dair taahhütname 2.Araç ve oda sicil taahhütnamesi 3.Sözleşme sonucunda hatları çekeceğine dair taahhütname	

21.	Denetimli Özel Halk Aracı Araç Denklığı	1-Dilekçe 2. Araç faturası veya Ruhsatı	Encümen Kararı+ 3 Gün
-----	---	--	-----------------------

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetlerin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz

İLK MÜRACAAT YERİ

İsim : Hamdi Alper KOLUKISA
Unvan : Ulaşım Dairesi Başkanı
Adres : Emirbeyazıt Mah. Uğur Mumcu
Bulvarı No 14 Menteşe/Muğla
Tel : (+90 252) 214 10 96
Faks : (+90 252) 214 19 24
E-Posta : info@mugla.bel.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İsim : Hüseyin DAŞGIN
Unvan : Genel Sekreter V.
Adres : Mugla Büyükşehir Belediye Başkanlığı
Genel Sekreterlik Menteşe/MUĞLA
Tel : (+90 252) 214 10 96
Faks : (+90 252) 214 19 24
E-Posta : hüseyindasgin@mugla.bel.tr