#  [Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Kamu Hizmet Standardı](https://www.kdzeregli.bel.tr/index.php/iletisim/mudurlukler-makale/324-ulasim-hizmetleri-mudurlugu-kamu-hizmet-standardi)

**T.C. DİYADİN BELEDİYE BAŞKANLIĞI** **ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜHİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMET ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** |
| **1** | **Şikâyet ve Talep Değerlendirme** | **1- Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Ulaştırma Hizmetleri Müdürlüğüne doğrudan müracaat** | **30 GÜN** |
| **2** | **Araç Değişikliği** | **1.Dilekçe****2.Yeni Alınan Aracın Noter Satışı veya Araç Ruhsat Fotokopisi** | **1 İş Günü** |
| **3** | **D4 Yetki Belgesi İşlemleri** | **1. Dilekçe** **2. Ruhsat Fotokopisi** **3. Kimlik Fotokopisi**  |  **15 İş Günü** |
|   **4** | **Tahditli Plakalı Ticari Araç Devirleri** | **Noter Satışından Önce;****1.Devir Eden- Devir Alan Dilekçe****2.Başvuru Formu****3.Vekaleten Satışlarda Vekaletname****4.Şoförler Odasından Yazı****5. İkamet Ettiği Köy/Mahalle Muhtarından Yazı****6.Polis/Jandarmadan Yazı****7.Sürücü Belgesi Fotokopisi ve Sorgusu****8.SGK, BAĞ-KUR veya Emekli Cüzdan Fotokopisi****9.İlçe Emniyet Müdürlüğünden Adına Başka Ticari Araç Olup Olmadığına Dair Yazı.****10.Nüfus Cüzdan Fotokopisi.****11.Araç Ruhsatının Fotokopisi****12.Üzerinde Vergi Kaydı Olup Olmadığına Dair Vergi Dairesinden Yazı****13.Ticari Araç Kullanmaya Yeterlilik Belgesi (SRC)****Noter Satışından Sonra;****1.Devir İşleminin Tamamlandığına Dair Dilekçe.****2.Şoförler Odası Kayıt Belgesi****3.Noter Satışının Fotokopisi** | **Müracaat Tarihinden İtibaren Alıcının Noter Satışı Yapabilmesi İçin 1 Gün İçinde Tahsis Belgesi Verilir.****Noter Satışı Tamamlandıktan Sonra Alıcının Müracaat Tarihinden İtibaren 1 Gün İçinde Devri Yapılan Aracın Tescili İçin Alıcıya Emniyet Müdürlüğüne Verilmek Üzere Tescil Yazısı Verilir.** |
| **3** | **Halk Otobüsü, Ticari Taksi, Şehirci Minibüsler için Taşıt İşletme Ruhsatı** | **1.Dilekçe****2.Araç Ruhsatının Fotokopisi****3.Bir adet resim** | **Müracaat tarihinden itibaren 1 gün içinde Taşıt İşletme Ruhsatları Verilir** |
| **4** | **S Plakalı Öğrenci Servis Aracı Taşıt İşletme ve Güzergâh Belgesi** | **1.Dilekçe (Belediye Başkanlığına)****2. Araçlarda 10 yaşından büyük olmayacak****3.Okul öncesi eğitim ve ilk öğretim için rehber personel diploması ve sabıka kaydı (12 yaşını doldurmuş en az ilk okul mezunu)****4.Şoför sabıka kaydı****5.Şoför E sınıfı sürücü belgesi için 3 yıllık B için 5 yıllık belge sahibi olmak****6.Şoför yurt içi yolcu taşımacılığı sürücü mesleki yeterlilik belgesi ne sahip olmak****7.Emniyetten Sürücü belgesi sorgusu****8.Araçların okul servisine uygun olduğunu belirtir muayenelerinin yapılmış olması****9. 1 adet resim****10.Bağlı olduğu dernek veya kooperatiften üyelik belgesi.****11.Trafik sigorta poliçesi** | **Müracaat tarihinden itibaren 1 gün içinde Taşıt İşletme Ruhsatı ve Güzergâh belgesi verilir** |
| **“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”** |

|  |  |
| --- | --- |
| İlk Müracaat Yeri: Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü    | **İkinci Müracaat Yeri: Belediye Başkanlığı** |
| **İSİM** | Volkan YILDIZ | **İSİM** | Ramazan CANKALOĞLU |
| **ÜNVANI** | Ulaşım Hizmetleri Müdür V. | **ÜNVANI** | Kaymakam/Belediye Başkan |
| **ADRES** | İsa ağa Mah. İnönü Cad. no:18 Diyadin Belediye Başkanlığı | **ADRES** | Diyadin Belediye Başkanlığı |
| **TLF** | (0472) 511 20 08 | **TLF** | (0472) 511 20 08 |
| **FAX** | (0472) 511 20 08 | **FAX** | (0472) 511 20 08 |
| **E-POSTA** | **ulasimhizmetleri@belediye.gov.tr** | **E-POSTA** | diyadin.belediyesi@my.net.tr |