**İL İÇİ YERLEŞİM YERLERİ ARASI TOPLU TAŞIMA ARAÇLARI (U Plaka)**

Ticari Araç İşlem Şube Müdürlüğü tarafından Toplu Yolcu Taşıma Araçlarına yönelik olarak yapılan iş ve işlemler;

1. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
2. 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu,
3. 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu,

 ç) 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun,

 d) 25.02.2014 Tarihli ve 25384 sayılı Resmi Gazete ile Yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği,

 e) 25.10.2017 tarihli ve 30221 sayılı Resmi Gazete ile yayımlanan Okul Servis Araçları Yönetmeliği,

 f) 26.10.2016 tarihli, 29869 sayılı Resmi Gazete ile Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik,

 g) UKOME Kararları,

 ğ) Adana Büyükşehir Belediyesi ilgili Yönetmelikler kapsamında zorunlu tutulmakta ve yürütülmektedir.

 Başvuru kapsamında istenilen belgeler tamamlanarak Ticari Araç İşlem Şube Müdürlüğüne başvuru yapılacaktır.

Ticari Araç İşlem Şube Müdürlüğü Adres ve İrtibat Bilgileri;

**Adres :** Kazımkarabekir Mahallesi 4229 Sokak (otobüs işletmesi içi) Yüreğir/Adana

**Telefon :** 0 322 3444640

**İSTENEN BELGELER**

**1. İlk Başvuru Kapsamında İstenen Belgeler**

1. Dilekçe (güzergâh, adres ve telefon yazılı)

2. Kimlik fotokopisi,

3. UKOME veya İl Trafik Komisyon kararı (taşımacılık izni verildiğine dair),

4. Araç ruhsat aslı ve fotokopisi,

5. İkametgâh belgesi,

6. Sabıka kaydı (resmi kurum için alınacak).

\**Araç aranan şartlara uygun halde (engelli erişilebilirlik dahil) aranan şartlara haiz olduğunun kontrolü amacıyla teknik komisyona getirilecektir.*

**2. Araç Uygunluk Belgesi Kapsamında İstenen Belgeler**

1. Araç sahibinin kimlik aslı ve fotokopisi (vekil ise kimlik ve vekâletname aslı ile fotokopisi),

2. Araç ruhsatı aslı ve fotokopisi ( araç sıfır ise faturası, 2. el ise ruhsat aslı ve fotokopisi),

3. Oda kayıt belgesi (müracaat tarihi itibariyle son 6 ay içinde alınmış olunacak),

4. Araç muayene (TÜV) belgesi,

5. Zorunlu trafik sigortası,

6. Zorunlu koltuk Koltuk ferdi kaza sigortası,

7. Araç veya plaka sicil dosyasında “ satılamaz ” , “ rehinli ” vb. kayıt varsa bunun kaldırıldığına dair ilgili kurumdan alınacak yazı veya muvafakatname,

8. UKOME kararı (taşımacılık izni verildiğine dair).

\**Araç aranan şartlara uygun halde (engelli erişilebilirlik dahil) aranan şartlara haiz olduğunun kontrolü amacıyla teknik komisyona getirilecektir.*

**3. Araç Uygunluk Belgesi Kapsamında İstenen Belgeler (Araç Değişikliği)**

1. Araç sahibinin kimlik aslı ve fotokopisi (vekil ise kimlik ve vekâletname aslı ile fotokopisi),

2. Araç ruhsat aslı ve fotokopisi (araç sıfır ise faturası),

3. Eski çalışma karnesi,

4. Araç muayene (TÜV) belgesi,

5. Zorunlu trafik sigortası,

6. Zorunlu koltuk Koltuk ferdi kaza sigortası,

7. UKOME kararı (taşımacılık izni verildiğine ve araç değişikliğinin onayına dair).

\**Araç aranan şartlara uygun halde (engelli erişilebilirlik dahil) aranan şartlara haiz olduğunun kontrolü amacıyla teknik komisyona getirilecektir.*

**4. Şoför Uygunluk Belgesi Kapsamında İstenen Belgeler**

1. Kimlik aslı ve fotokopisi (66 yaşından gün almamış),

2. Aracı kullanmaya yeterli T.C. sürücü belgesi (eski B sınıfı, yeni D1 sınıfı ve üstü, en az 3 yıllık) ve fotokopisi,

3. Mesleki yeterlilik belgesi (SRC1/SRC2) aslı ve fotokopisi,

4. Psiko-teknik belgesi aslı ve fotokopisi,

5. Sabıka kaydı belgesi (resmi kurum için alınacak),

6. E-Devlet sisteminden, sürücü ceza bilgisi barkodlu belge sorgulaması (5 yıllık ve son 7 gün içinde alınma),

7. Yetkili odadan üst yazı.

\* *AMATEM raporu kapsamında ilgili şirket, kooperatif veya ilgili odaya başvurulacaktır.*

**5. Çalışma Ruhsatı Kapsamında İstenen Belgeler**

1. Araç sahibinin kimlik aslı ve fotokopisi (vekil ise kimlik ve vekâletname aslı ile fotokopisi),

2. Araç ruhsat aslı ve fotokopisi

3. Araç muayene (TÜV) belgesi,

4. Zorunlu trafik sigortası,

5. Koltuk Koltuk ferdi kaza sigortası,

6. Oda kayıt belgesi aslı (müracaat tarihi itibariyle son 6 ay içinde alınmış olunacak),

7. Eski çalışma ruhsatı,

8. Noter satış belgesi aslı ve fotokopisi (devir görmüş araçlarda),

9. Şoför Uygunluk Belgesi fotokopisi.

\**Araç aranan şartlara uygun halde (engelli erişilebilirlik dahil) aranan şartlara haiz olduğunun kontrolü amacıyla teknik komisyona getirilecektir.*

**6. Çalışma Ruhsatı Kapsamında İstenen Belgeler (Devir İşlemi Sonrası)**

1. Noter satış belgesi aslı ve fotokopisi,

2. Araç ruhsat aslı ve fotokopisi (yeni sahibine ait),

3. Zorunlu trafik sigortası,

4. Koltuk Koltuk ferdi kaza sigortası,

5. Oda kayıt belgesi (yeni sahibine ait),

6. Kooperatif üye belgesi (üye ise),

7. Şoför uygunluk belgesi

8. Eski çalışma ruhsatı.

**7. Devir Alacaklardan İstenen Belgeler**

1. T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanı veya vatandaşlık haklarını gösterir belge, (vekil ise kimlik ve vekâletname aslı ile fotokopisi),

2. Noterden feragatname (devreden kişinin devir alan kişiye tamamını devir ettiğine dair)

3. Sabıka kaydı belgesi (resmi kurum için alınacak),

4. İkametgah belgesi (Adana il sınırları içerisinde ikamet edilecek),

5. Borcu yoktur belgesi (Büyükşehir belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığından alınacak).

*\* Aracı devir alan kişi noter satış belgesini ve araç ruhsatını 10 gün içinde ilgili müdürlüğe teslim edecektir.*

**8. Devir Edeceklerden İstenen Belgeler**

1. Araç ruhsat aslı ve fotokopisi,

2. Araç muayene (TÜV) belgesi,

3. Araç veya plaka sicil dosyasında “ satılamaz ” , “ rehinli ” vb. kayıt varsa bunun kaldırıldığına dair ilgili kurumdan alınacak yazı veya muvafakatname,

4. Çalışma ruhsatı aslı,

5. Kooperatif devir yazısı (aracın devredilmesinde sakınca olmadığına dair),

6. Borcu yoktur yazısı (otogar şube müdürlüğünden alınma),

7. Noter satış belgesi aslı ve fotokopisi.

\**Araç aranan şartlara uygun halde (engelli erişilebilirlik dahil) aranan şartlara haiz olduğunun kontrolü amacıyla teknik komisyona getirilecektir.*

**9. Veraset Yolu İle İntikal**

1. Veraset ilamının (mirasçılık belgesi) aslı ve fotokopisi,

2. Varislerin T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanları,

3. Eski çalışma ruhsatı,

4. Varisler arasında hakkından feragat eden varsa noter feragatnamesi aslı,

5. Araç ruhsat aslı ve fotokopisi,

6. Araç veya plaka sicil dosyasında “ satılamaz ” , “ rehinli ” vb. kayıt varsa bunun kaldırıldığına dair ilgili kurumdan alınacak yazı veya muvafakatname,

7.Araç muayene (TÜV) belgesi,

8. Vukaatlı nüfus kayıt örneği (e-devlet üzeri),

Borcu yoktur belgesi (Büyükşehir belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığından alınacak).

\**Araç aranan şartlara uygun halde (engelli erişilebilirlik dahil) aranan şartlara haiz olduğunun kontrolü amacıyla teknik komisyona getirilecektir.*

**10. İl İçi Yerleşim Yerleri Arası Toplu Yolcu Taşıma Araçlarında Aranan Şartlar**

1. Taşıtların ilk başvuru ve faaliyet süresince 19 yaşından büyük olmaması şarttır.

2. Taşıtın yaşı, araç tescil belgesi kayıtlarındaki model yılından sonra gelen ilk takvim yılı esas alınarak hesaplanır.

3. İçi Yolcu Taşımacılığı İzin Belgesine en fazla 3 taşıt kaydedilebilir.

4. İl İçi Yolcu Taşımacılığı İzin Belgesine kaydedilecek taşıtın geçerli araç muayenesinin bulunması şarttır.

5. İl İçi Yolcu Taşımacılığı İzin Belgesine U harf grubundan verilen plaka kaydedilir (Geçici Süreli İl İçi Yolcu Taşımacılığı İzin kaydedilecek taşıtlar hariç),

6. İl İçi Yolcu Taşımacılığı İzin Belgesi sahipleri UKOME kararı ile ebatları, rengi, yerleri ve benzeri nitelikleri UKOME’ce belirlenecek ibareleri araç üzerine yazdırmak zorundadırlar.

7. İl İçi Yolcu Taşımacılığı İzin Belgesi sahipleri, Belediyenin ebatlarını, rengini, sayısını ve yerini uygun göreceği yer veya yerlere İl İçi Yolcu Taşımacılığı İzin Belgesinin kapsamına uygun hat/güzergah ismini yazacaktır.

8. UKOME kararı ile belirlenen veya Belediyece uygun görülen yazı ve levhalar haricinde taşıtların içinde ve/veya dışında yazı, aksesuar, resim ve benzeri bulundurulmaz.

9. UKOME belirli taşıma hatlarında İl İçi Yolcu Taşımacılığı İzin Belgeli taşıma araçlarında elektronik ücret toplama sisteminin kurulmasına karar verdiği takdirde sistem kurulumu ile ilgili tüm iş ve işlemler İl İçi Yolcu Taşımacılığı İzin Belgesi sahibi tarafından, verilen süre içinde gerçekleştirilir.

10. UKOME belirli taşıma hatlarında İl İçi Yolcu Taşımacılığı İzin Belgeli taşıma araçlarında kamera sistemi kurulmasına karar verdiği takdirde tüm iş ve işlemler İl İçi Yolcu Taşımacılığı İzin Belgesi sahibi tarafından, verilen süre içinde gerçekleştirilir.

11. UKOME belirli taşıma hatlarında İl İçi Yolcu Taşımacılığı İzin Belgeli taşıma araçlarına araç takip sistemi kurulmasına karar verdiği takdirde tüm iş ve işlemler İl İçi Yolcu Taşımacılığı İzin Belgesi sahibi tarafından, verilen süre içinde gerçekleştirilir,

12. İl İçi Yolcu Taşımacılığı İzin Belgeli taşıma araçlarında reklam uygulaması Belediyenin onayına tabidir. Belediyenin onayı alınmadan taşıtta reklam uygulaması yapılamaz,

13. Taşıtların özmal veya sözleşmeli olması (Sözleşmeli taşıtlar da İl İçi Yolcu Taşımacılığı İzin Belgesine kaydedilebilir. Ancak bunların haricinde kiralama ve benzeri yöntemlerle edinilen taşıtlar İl İçi Yolcu Taşımacılığı İzin Belgesi / Geçici Süreli İl İçi Yolcu Taşımacılığı İzin Belgesine kaydedilemez.),