**ÖZEL SERVİS ARAÇLARI**

Adana il sınırları içerisinde servis hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere ait araçlarda S plaka zorunluluğu mevcut olup mülkiyetindeki araçlarla kendi personelini taşıyacak servis araçlarında, ücretsiz müşteri servis araçlarında, anaokul, kreş, gündüz bakım evi, rehabilitasyon merkezleri ve otogar ücretsiz yolcu servis araçlarında ise özmal olması durumunda S plaka şartı aranmamaktadır.

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

a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,

b) 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu,

c) 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

**İSTENİLEN BELGELER**

**1. Personel Servis Aracı Çalışma Ruhsatı Kapsamında İstenen Belgeler (Siyah Kuşak/Personel Taşıma)**

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

2. Araç sahibi şirket ise imza sirküsü, kimlik aslı ve fotokopisi (vekil ise kimlik ve vekâletname aslı ile fotokopisi),

3. Araç ruhsat aslı ve fotokopisi,

4. Araç muayene (TÜV) belgesi,

5. Zorunlu trafik sigortası,

6. Koltuk ferdi kaza sigortası,

7. Güncel oda kayıt belgesi aslı (şirket ise güncel oda kayıt belgesi fotokopisi),

8. Sözleşme (taşınan yer ile yapılmış ve güncel)

9. Erişilebilirlik yazısı (sözleşme yapılan kurumda engelli personel olmadığında engelli erişilebilirlik sistemine ihtiyaç bulunmadığına dair),

10. Şoför Uygunluk Belgesi fotokopisi,

11. Eski çalışma ruhsatı.

\**Araç aranan şartlara uygun halde aranan şartlara haiz olduğunun kontrolü amacıyla teknik komisyona getirilecektir.*

**2. Okul Servis Aracı Çalışma Ruhsatı Kapsamında İstenen Belgeler (Sarı Kuşak/Personel Taşıma)**

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

2. Araç sahibi şirket ise imza sirküsü, kimlik aslı ve fotokopisi (vekil ise kimlik ve vekâletname aslı ile fotokopisi),

3. Araç ruhsat aslı ve fotokopisi,

4. Araç muayene (TÜV) belgesi,

5. Zorunlu trafik sigortası,

6. Koltuk ferdi kaza sigortası,

7. Güncel oda kayıt belgesi aslı (şirket ise güncel oda kayıt belgesi fotokopisi),

8. Sözleşme (taşınan yer ile yapılmış ve güncel),

9. Erişilebilirlik yazısı (sözleşme yapılan kurumda engelli personel olmadığında engelli erişilebilirlik sistemine ihtiyaç bulunmadığına dair),

10. Şoför Uygunluk Belgesi fotokopisi,

11. Eski çalışma ruhsatı.

\**Araç aranan şartlara uygun halde aranan şartlara haiz olduğunun kontrolü amacıyla teknik komisyona getirilecektir.*

**3. Okul Servis Aracı Çalışma Ruhsatı Kapsamında İstenen Belgeler (Sarı-Kırmızı Kuşak/Öğrenci Taşıma)**

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

2. Araç sahibi şirket ise imza sirküsü, kimlik aslı ve fotokopisi (vekil ise sabıka kaydı, kimlik ve vekâletname aslı ile fotokopisi),

3. Araç ruhsat aslı ve fotokopisi,

4. Araç muayene (TÜV) belgesi,

5. Zorunlu trafik sigortası,

6. Koltuk ferdi kaza sigortası,

7. Güncel oda kayıt belgesi aslı (şirket ise güncel oda kayıt belgesi fotokopisi),

8. Sözleşme (taşınan okul ile yapılmış, güncel, kaymakamlık onaylı ve tüm suret),

9. Erişilebilirlik yazısı (sözleşme yapılan kurumda engelli öğrenci olmadığında engelli erişilebilirlik sistemine ihtiyaç bulunmadığına dair),

10. Eski çalışma ruhsatı,

11. Şirket ise firma ortaklık belgesi (ticaret odasından),

12. Sabıka kayıt belgesi (araç sahibi şirket ise şirket sahibi ve varsa ortaklarına ait, resmi kurum için alınacak,)

\**Araç aranan şartlara uygun halde aranan şartlara haiz olduğunun kontrolü amacıyla teknik komisyona getirilecektir.*

**3.a. Aracı Kullanacak Şoför Kapsamında İstenen Belgeler**

1. Şoför uygunluk belgesi fotokopisi,

2. Aile hekim raporu aslı ve fotokopisi (okul servis aracı şoförlüğüne uygun olunduğuna dair),

3. Okul servis aracı şoförlük sertifikası (halk eğitim merkezinden).

**3.b. Rehber Personel Kapsamında İstenen Belgeler** **(Anaokul, İlkokul ve Ortaokul için)**

1. Kimlik fotokopisi (22 yaş ve üzeri olacak),

2. Sabıka kaydı (resmi kurum için alınacak),

3. Diploma (lise ve üstü öğrenim),

4. Aile hekim raporu ve fotokopisi (okul servis aracı rehber personeli olmaya uygun olunduğuna dair),

5. Okul servis aracı rehber personel sertifikası (halk eğitim merkezinden).

**4. Personel Servis Aracı Şoför Uygunluk Belgesi Kapsamında İstenen Belgeler (Siyah Kuşak/Personel Taşıma)**

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

2. Aracı kullanmaya yeterli T.C. sürücü belgesi ve fotokopisi,

-Otobüs servis araçları için (eski E sınıfı veya yeni D sınıfı, en az 3 yıllık)

-Minibüs servis araçları için eski B sınıfı veya yeni D1 sınıfı ve üstü, en az 3 yıllık

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 1 ay içinde alınma),

7. Yetkili odadan üst yazı (şirket ise şirketten).

\* *AMATEM raporu kapsamında ilgili odaya veya şirkete başvurulacaktır.*

**5. Okul Servis Aracı Şoför Uygunluk Belgesi Kapsamında İstenen Belgeler (Sarı Kuşak-Kırmızı Kuşak)**

1. Kimlik aslı ve fotokopisi (26 yaşından gün almış, 66 yaşından gün almamış olmak),

2. Aracı kullanmaya yeterli T.C. sürücü belgesi ve fotokopisi,

-B/D1 sınıfı sürücü belgesi en az yedi (7) yıllık olacak,

-Eski E ve yeni D sınıfı sürücü belgesi en az beş (5) yıllık olacak,

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 1 ay içinde alınma),

7. Yetkili odadan üst yazı.

\* *AMATEM raporu kapsamında ilgili odaya veya şirkete başvurulacaktır.*

**6. Servis Aracı Uygunluk Belgesi Kapsamında İstenen Belgeler (Araç Değişikliği veya Askıdaki Plakanın Faaliyete Geçirilmesi)**

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

2. Araç sahibi şirket ise imza sirküsü, kimlik aslı ve fotokopisi (vekil ise kimlik ve vekâletname aslı ile fotokopisi),

3. Yeni araca ait ruhsat aslı ve fotokopisi (araç sıfır ise faturası, ÖTV belgesi, tip araç uygunluk belgesi),

4. Eski araca ait ruhsat aslı ve fotokopisi,

5. Güncel oda kayıt belgesi aslı (şirket ise güncel oda kayıt belgesi fotokopisi),

6. Yeni araca ait muayene belgesi (TÜV),

7. Yeni araca ait tespit raporu (TÜV),

8. Yeni araca ait Zorunlu trafik sigortası,

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

10. Kamera ve araç takip cihazı faturası veya devir yazısı.

**7. Plakayı Askıya Alma Kapsamında İstenen Belgeler**

1. Araç sahibine ait T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanı (vekil ise kimlik ve vekâletname aslı ile fotokopisi),

2. Araç ruhsat aslı ve fotokopisi,

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

4. Eski çalışma ruhsatı.

**8. Devir İşlemleri (Şirket)**

**8.a. Devir Alacaktan İstenen Belgeler (Şirket / Tahsis Belgesi Kapsamında)**

Özel servis aracı veya S plaka almak isteyen şirketlerin yetkili birimden Ticari Taşıt Tahsis Belgesi alması zorunludur.

Ticari Taşıt Tahsis Belgesi almak isteyen şirketler Adana il merkezine kayıtlı olarak en az bir (1) yıl ticaret odasına kayıtlı olacak ve şirket faaliyet alanı (ana sözleşme) servis veya yolcu taşımacılığı olacaktır.

1. Şirket yetkilisi imza sirküsü,

2. Ana sözleşme (şirkete ait),

3. Faal mükellef yazısı (vergi dairesinden alınma),

4. Oda kayıt belgesi aslı (güncel ve ticaret odasından alınma),

5. Firma ortakları belgesi (güncel ve ticaret odasından alınma),

6. Sabıka kaydı (okul aracı ise ve şirket ortakları dahil, resmi kurum için alınacak),

7. Başvuran vekil ise kimlik ve vekâletname aslı ile fotokopisi.

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

**8.b. Devreden Kişilerden İstenen Belgeler (Şirket)**

1. Şirket yetkilisi imza sirküsü, kimlik aslı ve fotokopisi (vekil ise kimlik ve vekâletname aslı ile fotokopisi),

2. Firma ortakları belgesi (güncel ve ticaret odasından alınma),

3. Ruhsat aslı ve fotokopisi (araç devirlerinde),

4. Plaka askıda ise askı yazısı aslı ve fotokopi veya noter satış belgesi aslı ve fotokopisi (plaka devirlerinde),

5. Araç muayene (TÜV) belgesi (araçlı satışlarda),

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

7. Eski çalışma ruhsatı.

**9. Devir İşlemleri (Şahıs)**

**9.a. Devir Alacaktan İstenen Belgeler (Şahıs / Tahsis Belgesi Kapsamında)**

Özel servis aracı veya S plaka almak isteyenlerin yetkili birimden Ticari Taşıt Tahsis Belgesi alması zorunludur.

1. Aracı alacak kişiye ait T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanı veya vatandaşlık haklarını gösterir belge (66 yaşından gün almamış olmak),

2. Aracı kullanmaya yeterli T.C. sürücü belgesi ve fotokopisi,

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

4. Adres bilgi raporu (e-devlet üzeri tarihçeli yerleşim yeri sorgulamalı, Adana il sınırları içerisinde son bir (1) yıl ikamet edilmiş olunacak),

5. E-Devlet SGK hizmet dökümü (SSK, Bağ-Kur ve Emekli Sandığı kurumuna kaydının olmadığı veya terk ettiğini gösterir belge, emekliler hariç),

6. Vergi dairelerine kaydı olmadığını veya terk ettiğini gösterir güncel tarihli belge,

7. Ticaret odasına kayıtlı olmadığını gösterir belge,

8. Noterden taahhütname (şoförlük mesleğini tek geçim kaynağı olarak seçmiş olduğunu, emeklilik durumu hariç SGK (SSK, Bağ-Kur, Emekli Sandığı)’da kayıtlı olmadığını ve aracı aldıktan sonra ilgili esnaf odasına kayıt yaptıracağını taahhüt etmek),

9. Başvuran vekil ise kimlik ve vekâletname aslı ile fotokopisi.

*\* Devir alacakların hâlihazırda bir ticari plaka grubuna ait ( T, S, M, J ve U ) plakalı araca veya plakaya sahip olmaması gerekmektedir.*

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

**9.b. Devreden Kişilerden İstenen Belgeler (Şahıs)**

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

2. Araç ruhsat aslı ve fotokopisi ( motorlu araç tescil ve noterlik belgesi ),

3. Araç muayene (TÜV) belgesi (araçlı satışlarda),

4. Plaka devredilecek ise plaka askı yazısı aslı ve fotokopisi,

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

6. Eski çalışma ruhsatı,

7. Vekil ise kimlik ve vekâletname aslı ile fotokopisi.

\**Araç aranan şartlara uygun halde aranan şartlara haiz olduğunun kontrolü amacıyla teknik komisyona getirilecektir.*

**10. Veraset Yolu İle İntikal**

1. Araç ruhsat aslı ve fotokopisi,

2. Araç muayene (TÜV) belgesi,

3. Eski çalışma ruhsatı,

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

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

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

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

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

*\*Araç aranan şartlara uygun halde aranan şartlara haiz olduğunun kontrolü amacıyla teknik komisyona getirilecektir.*

**11. Özel Servis Aracı Uygunluk Tespit Belgesi Kapsamında İstenilen Belgeler (Kamu İhaleleri İçin)**

Büyükşehir Belediyesi sınırları içindeki resmi ve özel kurum ve kuruluşların personel servis taşımacılığı yaptırmak üzere yapacakları hizmet alımı ihale ilanları kapsamında başvuru yapacak olanlar yetkili birimden uygunluk tespit belgesi almak zorundadır.

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

2. Araç sahibi şirket ise imza sirküsü, kimlik aslı ve fotokopisi (vekil ise kimlik ve vekâletname aslı ile fotokopisi),

3. Araç ruhsat aslı ve fotokopisi,

4. Araç muayene (TÜV) belgesi.

5. Çalışma ruhsatı aslı,

6. Vergi borcu ve çevre pulu borcu yoktur belgesi (vergi dairesinden alınacak).

**12. Mülkiyetindeki Araçla Ana Okulu ve Kreş Taşımacılığı Kapsamında İstenilen Belgeler**

**12.a. Özel İzin Belgesi ve Çalışma Ruhsatı Kapsamında İstenen Belgeler**

Mülkiyetindeki araçlar ile Ana Okulu ve Kreş taşımacılığı yapanlara ait araçlar; 12 yaşında olacak, araçlarda okul taşıt yazısı, dur levhası ve acil durum emniyet mandalı olacaktır.

1. Dilekçe (yapılacak işin tanımı izleyeceği güzergâhı içerir, ticari araç işlem şube müdürlüğüne),

2. Araç ruhsat aslı ve fotokopisi,

3. Araç muayene (TÜV) belgesi,

4. Zorunlu trafik sigortası,

5. Koltuk ferdi kaza sigortası.

6. Sabıka kaydı (şahıs veya şirket ortakları için, resmi kurum seçenekli),

7. Kimlik fotokopisi (şahıs ise),

8. İmza sirküsü (şirket ise),

9. Firma ortaklık belgesi (şirket ise),

10. Noterden taahhütname (yapılacak olan taşımacılığın ticari bir faaliyet olmadığına dair),

11. İşyeri açma (çalışma) ruhsatı fotokopisi,

12. Faal mükelleflik belgesi (vergi dairesinden son bir ay içerisinde alınma),

13. Taşımacı tespit komisyon kararı,

14. Erişilebilirlik yazısı (kurumda engelli öğrenci yok ise engelli erişilebilirlik sistemine ihtiyaç bulunmadığına dair, tespit komisyon üyeleri onaylı),

15. Araçların kamera ve araç takip sistemi fatura belgesi fotokopisi (faturada sesli ve görüntülü en az 1 ay kayıt yapabilir ibaresi yazılacak, fatura ruhsat sahibinin olacak),

16. Araç takip sistemi web adresi, kullanıcı adı, şifresi,

17. Çalışan personellerin SGK hizmet listesi.

\**Araç aranan şartlara uygun halde aranan şartlara haiz olduğunun kontrolü amacıyla teknik komisyona getirilecektir.*

*\**  *Her araca 3 adet şoför yazdırılabilir.*

**12.b. Aracı Kullanacak Şoför Kapsamında İstenen Belgeler**

1. Kimlik aslı ve fotokopisi (26 yaşından gün almış, 66 yaşından gün almamış olmak),

2. Aracı kullanmaya yeterli T.C. sürücü belgesi ve fotokopisi,

-B/D1 sınıfı sürücü belgesi en az yedi (7) yıllık olacak,

-Eski E ve yeni D sınıfı sürücü belgesi en az beş (5) yıllık olacak,

3. E-Devlet sisteminden, sürücü ceza bilgisi barkodlu belge sorgulaması (5 yıllık),

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

5. Mesleki yeterlilik belgesi (SRC),

6. Psiko-teknik belgesi

7. Aile hekim raporu (okul servis aracı şoförlüğüne uygun olunduğuna dair),

8. Okul servis aracı şoförlük sertifikası ve fotokopisi (halk eğitim merkezinden).

\* *AMATEM raporu kapsamında ilgili kuruma başvurulacaktır.*

**12.c. Rehber Personel Kapsamında İstenen Belgeler** **(Anaokul, Kreş)**

1. Kimlik fotokopisi (22 yaş ve üzeri olacak),

2. Sabıka kaydı (resmi kurum için alınacak),

3. Diploma (lise ve üstü öğrenim),

4. Aile hekim raporu (okul servis aracı rehber personeli olmaya uygun olunduğuna dair),

5. Okul servis aracı rehber personel sertifikası (halk eğitim merkezinden).

**13. Mülkiyetindeki Araçla Bakım Evi Taşımacılığı Yapacak Araçlar Kapsamında İstenilen Belgeler**

1. Dilekçe (yapılacak işin tanımı izleyeceği güzergâhı içerir, ticari araç işlem şube müdürlüğüne),

2. Araç ruhsat aslı ve fotokopisi,

3. Araç muayene (TÜV) belgesi,

4. Zorunlu trafik sigortası,

5. Koltuk ferdi kaza sigortası.

6. Sabıka kaydı (şahıs veya şirket ortakları için, resmi kurum için alınacak),

7. Kimlik fotokopisi (şahıs ise),

8. İmza sirküsü (şirket ise),

9. Noterden taahhütname (yapılacak olan taşımacılığın ticari bir faaliyet olmadığına dair),

10. Faal mükelleflik belgesi (vergi dairesinden son bir ay içerisinde alınma),

11. İşyeri açma (çalışma) ruhsatı fotokopisi,

12. Erişilebilirlik yazısı (kurumda engelli öğrenci/personel olmadığında engelli erişilebilirlik sistemine ihtiyaç bulunmadığına dair),

13. Araçların kamera ve araç takip sistemi fatura belgesi fotokopisi (faturada sesli ve görüntülü en az 1 ay kayıt yapabilir ibaresi yazılacak, fatura ruhsat sahibinin olacak),

14. Araç takip sistemi web adresi, kullanıcı adı, şifresi,

15. Çalışan personellerin SGK hizmet listesi.

\**Araç aranan şartlara uygun halde aranan şartlara haiz olduğunun kontrolü amacıyla teknik komisyona getirilecektir.*

\* *Araçlar ondokuz (19) yaşından küçük olacaktır,*

*\**  *Her araca 3 adet şoför yazdırılabilir.*

**13.a. Aracı Kullanacak Şoför Kapsamında İstenen Belgeler**

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

2. Aracı kullanmaya yeterli T.C. sürücü belgesi ve fotokopisi,

3. E-Devlet sisteminden, sürücü ceza bilgisi barkodlu belge sorgulaması (5 yıllık ve son 1 ay içinde alınma),

4. Sabıka kaydı belgesi ( resmi kurum için alınacak)

5. Mesleki yeterlilik belgesi (SRC1, SRC2),

6. Psiko-teknik belgesi.

\* *AMATEM raporu kapsamında ilgili kuruma başvurulacaktır.*

**14. Mülkiyetindeki Araçla Diyaliz Taşımacılığı Yapacak Araçlar Kapsamında İstenilen Belgeler**

1. Dilekçe (izleyeceği güzergâhı içerir, ticari araç işlem şube müdürlüğüne),

2. Araç ruhsat aslı fotokopisi,

3. Araç muayene (TUV) belgesi,

4. Nüfus cüzdanı fotokopisi (şahıs ise),

5. İmza sirküsü (şirket ise),

6. Noterden taahhütname (yapılacak olan taşımacılığın ticari bir faaliyet olmadığına dair),

7. İşyeri açma (çalışma) ruhsatı fotokopisi,

8. Faal mükelleflik belgesi (vergi dairesinden son bir ay içerisinde alınma),

9. Erişilebilirlik yazısı (kurumda engelli yolcu olmadığında engelli erişilebilirlik sistemine ihtiyaç bulunmadığına dair),

10. Araçların kamera ve araç takip sistemi fatura belgesi fotokopisi (faturada sesli ve görüntülü en az 1 ay kayıt yapabilir ibaresi yazılacak, fatura ruhsat sahibinin olacak),

13. Araç takip sistemi web adresi, kullanıcı adı, şifresi,

14. Çalışan personellerin SGK hizmet listesi,

15. Zorunlu trafik sigortası,

16. Koltuk ferdi kaza sigortası.

\**Araç aranan şartlara uygun halde aranan şartlara haiz olduğunun kontrolü amacıyla teknik komisyona getirilecektir,*

\* *Araçlar ondokuz (19) yaşından küçük olacaktır,*

*\* Her araca 3 adet şoför yazdırılabilir.*

**14.a. Aracı Kullanacak Şoför Kapsamında İstenen Belgeler**

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

2. Aracı kullanmaya yeterli T.C. sürücü belgesi ve fotokopisi,

3. E-Devlet sisteminden, sürücü ceza bilgisi barkodlu belge sorgulaması (5 yıllık ve son 1 ay içinde alınma),

4. Sabıka kaydı belgesi ( resmi kurum için alınacak)

5. Mesleki yeterlilik belgesi (SRC1, SRC2),

6. Psiko-teknik belgesi.

\* *AMATEM raporu kapsamında ilgili kuruma başvurulacaktır.*

**15. Mülkiyetindeki Araçla Rehabilitasyon Kapsamında İstenilen Belgeler**

1. Dilekçe (izleyeceği güzergâhı içerir, ticari araç işlem şube müdürlüğüne),

2. Araç ruhsat aslı ve fotokopisi,

3. Zorunlu trafik sigortası,

4. Koltuk ferdi kaza sigortası.

5. Araç muayene (TUV) belgesi,

6. İmza sirküsü (şirket ise),

7. Nüfus cüzdanı fotokopisi (şahıs ise),

8. Noterden taahhütname (yapılacak olan taşımacılığın ticari bir faaliyet olmadığına dair),

9. Faal mükelleflik belgesi (vergi dairesinden son bir ay içerisinde alınma),

10. İşyeri açma (çalışma) ruhsatı fotokopisi,

11. Taşımacı tespit komisyon kararı,

12. Erişilebilirlik yazısı (kurumda engelli öğrenci yok ise engelli erişilebilirlik sistemine ihtiyaç bulunmadığına dair, tespit komisyon üyeleri onaylı),

13. Araçların kamera ve araç takip sistemi fatura belgesi fotokopisi (faturada sesli ve görüntülü en az 1 ay kayıt yapabilir ibaresi yazılacak, fatura ruhsat sahibinin olacak),

14. Araç takip sistemi web adresi, kullanıcı adı, şifresi,

15. Çalışan personellerin SGK hizmet listesi.

\**Araç aranan şartlara uygun halde aranan şartlara haiz olduğunun kontrolü amacıyla teknik komisyona getirilecektir.*

\* *Araçlar oniki (1) yaşından küçük olacaktır,*

*\* Her araca 3 adet şoför yazdırılabilir.*

**15.a. Aracı Kullanacak Şoför Kapsamında İstenen Belgeler**

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

2. Aracı kullanmaya yeterli T.C. sürücü belgesi ve fotokopisi,

3. E-Devlet sisteminden, sürücü ceza bilgisi barkodlu belge sorgulaması (5 yıllık ve son 1 ay içinde alınma),

4. Sabıka kaydı belgesi ( resmi kurum için alınacak)

5. Mesleki yeterlilik belgesi (SRC1, SRC2),

6. Psiko-teknik belgesi,

7. Aile hekim raporu (okul servis aracı şoförlüğüne uygun olunduğuna dair),

8. Okul servis aracı şoförlük sertifikası ve fotokopisi (halk eğitim merkezinden)

\* *AMATEM raporu kapsamında ilgili kuruma başvurulacaktır.*

**15.b. Rehber Personel Kapsamında İstenen Belgeler** **(Anaokul, İlkokul ve Ortaokul için)**

1. Kimlik fotokopisi (22 yaş ve üzeri olacak),

2. Sabıka kaydı (resmi kurum seçenekli),

3. Diploma (lise ve üstü öğrenim),

4. Aile hekim raporu (okul servis aracı rehber personeli olmaya uygun olunduğuna dair),

5. Okul servis aracı rehber personel sertifikası (halk eğitim merkezinden).

**16. Mülkiyetindeki Araçla Kendi Personelinin Taşımacılığını Yapacak Araçlar Kapsamında İstenilen Belgeler**

1. Dilekçe (yapılacak işin tanımı izleyeceği güzergâhı içerir, ticari araç işlem şube müdürlüğüne),

2. Araç ruhsat fotokopisi,

3. Araç muayene (TUV) belgesi,

4. İmza sirküsü (şirket ise),

5. Nüfus cüzdanı fotokopisi (şahıs ise),

6. Noterden taahhütname (yapılacak olan taşımacılığın ticari bir faaliyet olmadığına dair),

7. Faal mükelleflik belgesi (vergi dairesinden son bir ay içerisinde alınma),

8. Zorunlu trafik sigortası,

9. Çalışan personellerin SGK hizmet listesi,

\* *Araçlar ondokuz ( 19 ) yaşından küçük olacaktır,*

*\**  *Her araca 3 adet şoför yazdırılabilir.*

**16.a. Aracı Kullanacak Şoför Kapsamında İstenen Belgeler**

1. Kimlik fotokopisi,

2. Ehliyet sorgulaması.

-Müracaat tarihi itibariyle son bir (1) ay içinde alınmış olacak,

-E-Devlet sisteminden barkodlu, kurum seçenekli, son 5 yıl ceza bilgi sorgulamalı alınacak,

3. Sabıka kaydı belgesi ( resmi kurum seçimli)

4. Mesleki yeterlilik belgesi (SRC1, SRC2),

5. Psikoteknik belgesi.

**17. Ücretsiz Otogar Yolcu Servis Araçları Kapsamında İstenilen Belgeler**

1. Dilekçe (yapılacak işin tanımı izleyeceği güzergâhı içerir, ticari araç işlem şube müdürlüğüne),

2. Üst yazı (otogar müdürlüğünden),

3. Araç ruhsat aslı ve fotokopisi,

4. Zorunlu trafik sigortası,

5. Koltuk ferdi kaza sigortası,

6. İmza sirküsü (şirket ise),

7. Nüfus cüzdanı fotokopisi (şahıs ise),

8. Acente yetki belgesi,

9. Noterden taahhütname (yapılacak olan taşımacılığın ticari bir faaliyet olmadığına dair),

10. Çalışan personellerin SGK hizmet listesi.

\**Araç aranan şartlara uygun halde aranan şartlara haiz olduğunun kontrolü amacıyla teknik komisyona getirilecektir.*

*\*Araçların önünde ve arkasında araç üzerinde minimum 10 cm yüksekliğinde büyük harflerle yazılmış (OTOGAR ÜCRETSİZ YOLCU SERVİSİ) ibaresi olacak,*

*\*Otogar Ücretsiz Yolcu Servis araçlarının üzerinde servisi Otogar Ücretsiz Yolcu Servis araçlarının üzerinde servisini yaptığı firmaların isimleri dışında herhangi bir şekilde ilan ve reklam bulunamaz,*

*\* Araçlar ondokuz (19) yaşından küçük olacaktır,*

*\* Her araca 3 adet şoför yazdırılabilir.*

**17.a. Aracı Kullanacak Şoför Kapsamında İstenen Belgeler**

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

2. Aracı kullanmaya yeterli T.C. sürücü belgesi ve fotokopisi,

3. E-Devlet sisteminden, sürücü ceza bilgisi barkodlu belge sorgulaması (5 yıllık ve son 1 ay içinde alınma),

4. Sabıka kaydı belgesi ( resmi kurum için alınacak)

5. Mesleki yeterlilik belgesi (SRC1, SRC2),

6. Psiko-teknik belgesi.

**18. İcra Yolu İle Yapılan Satış İşlemleri**

Özel Servis Araçlarının (S plakalı) veya plakalarının İcra Dairesi veya Vergi Dairesi marifetiyle satışlarında isteklilerin “Ticari Taşıt Tahsis Belgesi” sahibi olması gerekmektedir.

Ticari Taşıt Tahsis Belgesi talep eden başvuru sahipleri devir alacak kişilerden istenilen belgeleri sağlaması gerekmektedir. Ayrıca İcra Dairesi veya Vergi Dairesi ile aracı veya plakayı aldığına dair belgeyi satın alan kişi ilgili birime teslim edecektir.

**19. Özel Servis Araçlarında Aranan Şartlar**

1- Mevcut Trafik Yasası ve Yönetmeliği gereği bulunması gerekli olan her türlü alet edevat ile aksesuarlar ( yedek lastik, yangın söndürücüsü, ilkyardım çantası, çekme halatı, trafik seti vs.) daima araç üzerinde bulundurulacaktır,

2- Araçların içi, dışı, koltukları sağlam ve sürekli temiz tutulacak, kaportası bozuk ve boyasız olmayacaktır,

3- Camlarda kırık, çatlak ya da patlak bulunmayacaktır,

4- Dış yüzeylerinde tehlike oluşturacak biçimde aksesuarlar bulunmayacaktır (antenler bu kapsamda değerlendirilir.),

5- Araçlarda kesici alet, bıçak, sustalı bıçak, satır, sopa vb. alet ve edevat bulundurulmayacaktır,

6- Araçların kornaları havalı korna ( klakson ) olmayacaktır,

7- Sigara içilmez plaketleri ve oturan yolcu plaketleri olacaktır,

8- Araçların içinde veya dışında Belediye’den izin almadan ilan, reklam, tanıtım ögeleri, yazı, amblem, çıkartma, süs ve aksesuar olmayacaktır,

9- Farları standart renkte olacak, başka renk far olmayacaktır,

10-İç ve dış aydınlatma donanımları çalışır durumda olacaktır. Işıklar beyaz renkli olacaktır. Araç içerisinde veya dışarısında standart sayı dışında ayna, lamba veya renkli lamba olmayacaktır,

11- Araç içinde teyp, ses cihazı ve radyolarla yüksek sesli müzik dinlemek yasaktır,

12- Aracın yaşı fabrikasından imal edildiği tarihten sonra gelen ilk takvim yılı esas alınmak kaydıyla; personel servis araçları için Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliğinde, öğrenci servis araçları için ise Öğrenci Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yaş sınırı esas alınır,

13- Tüm araçlar klimalı olacaktır ve mevsimine göre klimalar çalıştırılacaktır,

14- Her araç içerisinde ve arkasında görülebilir uygun bir yere Adana Büyükşehir Belediyesi Çağrı

Merkezi logolu iletişim telefonu olacaktır,

15- Araçların içerisine şoför mahallini ve araç tipine göre kapılardan inen-binen yolcuları gösterecek şekilde yeterli sayıda ve yüksek çözünürlükte kamera sistemi ve görüntüyü en az otuz (30) gün depolayacak sistem kurulacaktır,

16- Dış kaporta rengi beyaz veya tonları renkte olacaktır,

17- Araçların plakası UKOME kararı ile belirlenen şekilde tavanda yazılı olacak, ön kapılarda bağlı olduğu oda adı ve logosu olacaktır,

18- Aracın ön kısımda bulunan tabelasında taşımacılık yapılan yerin adı yazılı olacaktır,

19- Bütün kapılar düzenli açılır kapanır durumda olacak, araçların kapıları sürücü tarafından açılıp kapatılacaktır,

20- Tehlike anında otomatik kapıların içerden açılmasını sağlayan manuel tertibat çalışır durumda olacaktır,

21- UKOME tarafından belirlenen taşıma fiyat tarifesi aracın içerisinde görünür bir yerde olacaktır,

22- Ticari faaliyette bulunan araçların tamamı Belediye’nin takip edebileceği şekilde araç takip sistemine geçecek ve her bir kooperatif yada şahıs ilgili araç takip sistemine ait internet adresi link’ini takip kontrol ve gerekirse müdahale edilebilecek yetkilendirmeyle Ulaşım Daire Başkanlığına bildirecektir,

23- Ticari faaliyette bulunan araçların tamamı, Karayolları Trafik Kanununa ve engellilerin yolculuk yapmasına uygun şekilde olacaklardır,

24. Öğrenci servis araçlarında yukarıda belirtilen şartlara ilave olarak Öğrenci Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen şartlar aranır.