

KAPAKLI BELEDİYESİ

(S- J) Plakalı İşçi - Personel Servisi

Öğrenci Servisi ve Ticari Hatlı Minibüs (M Plaka)

Yönetmeliği

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, İlkeler

Amaç

MADDE 1- Bu yönetmelik Kapaklı Belediyesi sınırları içinde şehir içi taşımacılığı ve yolcu taşıma izni verilen servis araçlarının hangi koşullar altında ve ne şekilde çalışacaklarını, bunların işleticileri ile verilen hizmetten yararlanan kuruluşlar / şahıslar arasındaki ilişkileri, uygulamayı yürütecek ve denetleyecek olan kuruluş ve organların yetki ve sorumluluk alanlarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönetmelik;

- a-) Öğrenci Servis Taşımacılığı (Okul öncesi, ilköğretim ve orta öğretim öğrencilerini taşımak üzere okul servis aracı olarak kullanılan araçlar)
- b-) Personel Servis Taşımacılığı (Ücreti karşılığında toplu taşıma servis hizmeti veren veya mülkiyetlerindeki araçlarla kendi personelinin taşıyan özel kişilere ait personel servis araçları)
- c-) Turizm Servis Taşımacılığı (Şehir içi turizm taşımacılığı yapan araçları,)
- d-) Ücretsiz Servis Taşımacılığı (Müşteri hizmeti adı altında ücretsiz yolcu taşımacılığı yapan servis araçları)
- e-)Kamu Kurum ve Kuruluşları Servis Taşımacılığı (Kamu Tüzel kişiliğine ait araçlar
- f)Ticari Hatlı Minibüs: Toplu taşıma hizmeti vermek amacı ile kullanılan ve Kapaklı Belediyesi sınırları içinde bulunan, Çerkezköy Emniyet Müdürlüğü Trafik Tescil Şube Müdürlüğünde (M) plaka serisine kayıtlı araçları,
- g)Güzergah : Ticari Hatlı Minibüslerde araçların daha önceden Kapaklı Belediyesi tarafından belirlenmiş kalkış ve varış noktası arasında kalan yolları,
- ğ-) İller arası personel ve Okul servis taşımacılığı.
- h-) Diğer tüm şehir içi toplu taşıma araçlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3-

- a)5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b, 15/f ve15/p Maddeleri
- b)2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununu,
- c)Karayolları Trafik Yönetmeliği,
- d)Bakanlar Kurulu'nun Ticari Plakaların Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Kararı, (Son şekli uygulanır.)
- e)1608 (151) sayılı Umuru Belediyeye müteallik Ahkâmı Cezaiye hakkındaki kanun hükümlerindeki hak ve yetkilerinden alır.

f)Bu yönetmelikte herhangi bir kişi ya da kuruluşa getirilen yükümlülük, o kişi ya da kuruluşun herhangi bir mevzuatla tabi olduğu yükümlülüklerinden masumiyet veya muafiyet sağlamaz.

İlgili Kurum-Kuruluş ve Birimler

MADDE 4-

- 1-Kaymakamlık
- 2.Kapaklı Belediyesi Zabıta Müdürlüğü-Trafik Birimi
3. İlçe Emniyet Müdürlüğü (İlçe Trafik Tescil Bürosu)
4. Çerkezköy Şoförler ve Otomobilciler Odası
5. İlçe Jandarma Komutanlığı
6. Ticaret Odası
7. Milli Eğitim

Tanımlar

MADDE 5-

Bu yönetmeliğin uygulanmasında

- a) Servis Aracı Uygunluk Belgesi: Kapsam kısmında adı geçen araç işleticilerinin, araçları için bu yönetmelik hükümlerine göre tespit edilen yetkili kurumlardan alacakları belgeyi,
- b)Servis İzin Belgesi(Yıllık İzin Belgesi): Servis Araçlarının çalışacakları güzergâhı belirten Zabıta Müdürlüğü-Trafik Birimi verilen belgeyi,
- c)İstiap Haddi: Bir aracın güvenle taşıyabileceği ve imalat standardında belirtilen en çok yolcu ve hizmetli sayısını,
- d)Rehber: Okul öncesi çocukları ve 6 -14 yaş grupları arasındaki öğrencileri taşıyan okul servis araçlarında, araç içi düzenini sağlayan, öğrencilerin araca iniş ve binişlerinde yardımcı olan şahıslar ile Turizm servis araçlarında görevli turizm rehber personeli.
- e)Servis aracı: Şehir içi servis hizmetlerinde kullanılan otobüs, minibüs sınıfı araçları,
- f) Şoför: Servis aracını sevk ve idare yetkisine haiz kişiyi,
- g)Yüklenici: Servis hizmetini yapmayı taahhüt eden firmayı
- h)Taşımacı: Araç sahibi olan veya mülkiyeti muhafaza kaydıyla satışta alıcı sıfatıyla sicilde kayıtlı Görülen kişiyi,
- ı)Taşıma Hizmetinden Men: Trafik Zabıtası tarafından bu yönetmelikte belirlenen sebeplerle hakkında işlem yapılan minibüsün, yeddi emin park veya güvenli alana çekilerek taşımacılık faaliyetinden belli bir süre uzaklaştırılması
- i)Toplu Taşımacılık: Toplu Taşıma araçlarıyla Kapaklı sınırları içinde yapılan toplu yolcu taşıma faaliyetini,
- j)Toplu Taşıma Aracı Tanıtım Kartı: Servis araçlarında bulundurulması gereken, araç teknik bilgileri ile araç sahibi ve çalışan şoförlere ait bilgilerin yer aldığı resimli bir belgeyi,
- k)Toplu Taşıma Aracı Kullanım (sürücü) Belgesi: Güzergâh İzin Belgesi bulunan servis araçlarında şoför olarak çalışacak kişilere verilecek belgeyi,
- l)Toplu Ulaşım Komisyonu: Zabıta Müdürlüğü bünyesinde 1 (bir), Emniyet, Müdürlüğünden 1(bir), Kapaklı Şoförler Odasından 1 (bir), Ticaret ve Sanayi Odasından 1 (bir), Okul servis araçlarıyla ilgili İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden 1 (bir) kişi olmak üzere 5(beş) kişiden oluşan bir komisyondur. (İhtiyaç doğrultusunda)
- m)Yolcu : Şoför dışında araç içinde bulunan ve ücretli/ücretsiz taşınan kişi/kişileri
- 2) Bu yönetmelikte yer alan diğer ifadeler için ilgili kanun ve yönetmeliklerde kullanılan tanımlar geçerlidir.

Yönetim

MADDE 6-

a-) Yüklenici veya işletmeciler, Kapaklı Belediyesi tarafından verilen Servis İzin Belgesinde yazılı güzergahta, bu yönetmeliğe göre yayınlanacak talimatlar çerçevesinde toplu taşıma faaliyetlerini Kapaklı Belediyesi, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Jandarma Komutanlığı yönetim ve denetiminde yaparlar.

b-) Servisler bu yönetmelikte belirtilen yasal yetkili kurum elemanları tarafından denetlenirler.

c-) Kapaklı Belediyesine bağlı birimleriyle ilişkilerde muhatap; adına Servis İzin Belgesi düzenlenen yüklenici ve işletmecilerdir. Ancak Kapaklı Belediyesi nezdinde iş ve işlemlerin takibi için, yüklenici ve işletmecinin resmi vekili ve faaliyet gösterdikleri oda muhatap alınır.

Yürütme

MADDE 7-

a-) Servis aracı güzergâh izin belgeleri Kapaklı Belediyesi tarafından tanzim edilerek imza sahibi veya imza karşılığı yüklenici ve işletmeciye veya resmi vekiline verilir.

b-) Servis İzin Belgesi ücret tarifeleri Kapaklı Belediyesi tarafından hazırlanacaktır.

c-) Servis izin belgesi araç her yıl TUV'den geçirildikten sonra verilir.

MADDE 8- -Toplu Taşıma İzin Belgeli Servis Araçlarının Devir ve Ortak Alınması İle İlgili Başvuru Taleplerinde İstenen Evraklar:

Toplu Taşıma İzin Belgesi araca, Trafik tescil ruhsatında kayıtlı olan araç sahiplerine verilir.

Belediyeden Toplu Taşıma İzin Belgesi almış araç sahibi veya sahipleri Belediye' ye başvuru yaparak Zabıta Müdürlüğünden izin alınarak aracın Noterden satışını ve Emniyet trafiğinden devrini yapabilirler veya ortak alabilirler. Belediye ye başvurmadan yapılan satışlarda satın alan bu satıştan, ortak almalarda ortak bu hisse devrinden dolayı hak sahibi olamaz. İş bu yönetmelikteki şartların da yerine getirilmesi zorunludur.

Devir, Satışta ve ortak almada takip edilecek işlemler sırasıyla;

1- Aracı Almak İsteyenler (Devir-Ortaklık) :

- a) Dilekçe (Devir ile birlikte model değişikliği yapılacaksa dilekçede belirtilir .)
- b) Ticari plaka tahsis belgesi
- c) Muhtarından tasdikli nüfus cüzdan sureti ve ikametgâh senedi. (Şirketlerde Ticaret ve Sanayi Odasından yazı istenir)
- d) Araçları kullanmaya yetecek sürücü belgesi
- e) Kapaklı veya ülke sınırları içinde aracın başka bir Ticari faaliyeti olmadığına dair Kapaklı ve İlçe sınırları içinde ikamet ettiği yerin bağlı bulunduğu vergi dairesinden alınan belge. Mevcut ortak aracın diğer hissesini almak istiyorsa bu şart aranmaz.
- f) Ortak almalarda da aynı evraklar tamamlanır .(Tüm ortaklar için aynı evraklar) tamamlanır.

2- Aracı Satmak İsteyenler (Devir-Ortaklık) :

- a) Dilekçe
- b) Belediye ile ilgili tüm borç ve cezaların ödendiğine dair Mali Hizmetler Müdürlüğünden borcu yoktur belgesi.
- c) Araç üzerinde satılamaz kaydı varsa bunun kaldırıldığına dair ilgili kurumdan yazı getirilmesi gerekir.
- d) Trafik ruhsatları (Motorlu araç tescil ve trafik belgeleri) tamamlanarak her mükellef Belediye Zabıta Müdürlüğüne başvurularını yaparlar. Gerekli inceleme yapıldıktan sonra;

3- Zabıta Müdürlüğünün görüşü olumlu ise aracı alan kişi:

- a) Noter Satışı
- b) Trafik tescil belgesi (ruhsat)
- c)Mali sorumluluk sigorta poliçeleri
- d)Taşımacılık yaptığına dair vergi dairesinden mükellefiyet kaydı.
- e)Sosyal güvenlik kaydı ile ilgili yazı, kayıt fotokopisi veya ilgili kuruma bizzat ödeme yapılan son ayın makbuzunun veya Banka dekontu
- f) Eski Toplu Taşıma İzin Belgesi (Ruhsatı) ve 1 adet vesikalık fotoğraf.
- g)Bu işlemlerin Zabıta Müdürlüğünün olumlu görüşünün tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde tamamlanması şarttır.

MADDE 9- Veraset Yolu İle Yapılan İntikallerde Yapılacak İşlemler:

a)Toplu Taşıma İzin Belgesi bulunan araç sahibinin ölümü halinde, mahkemeden alınacak veraset ilamında yazılı varislerin tümünün başvurusu üzerine Emniyet Trafik Tescil Bürolarından düzenlenmiş Motorlu Araç Tescil Belgesinde belirtilen mirasçılar adına Belediye Toplu Taşıma İzin Belgesi düzenlenir. Araç diğer mirasçıların muvafakati alınmak kaydıyla, mirasçılardan birinin üzerine düzenlenebileceği gibi tüm mirasçılar adına da düzenlenebilir. Mirasçıların Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen evrakları tamamlamaları gerekir. Mirasçılar için gerekli belgeler istenirken yönetmelikte belirtilen Ticari olarak ek iş yapmama, Sürücü belgesi şartları aranmaz. Bu durumda mirasçılar araçlarını kullanacak kişinin Sürücü belgesini Zabıta Müdürlüğüne teslim etmek zorundadır. Mirasçılar her şoför değişikliğinde bu belgeleri dosyasına konulması için Zabıta Müdürlüğüne bildirim yapmak zorundadır.

b) Mirasçılar kendi adına Trafik Tescil Ruhsatı çıkardıktan sonra toplu taşıma izin belgesinin kendileri adına düzenlenmesini istemeyip aracı bir başka şahısa satmak istediklerinde, Yönetmelik koşullarına uygun kalmak ve belediyeden izin almak suretiyle satış işlemini yaparlar.

c) Varisler arasında anlaşmazlık halinde, Belediye Avukatının görüşleri doğrultusunda işlem yapılır.Mirasçılar adına Taşıma İzin Belgesi düzenlenmesi halinde Devir Ücreti alınmaz. Bir başka şahısa aracı satmak istedikleri takdirde Devir ücreti alınır.

İKİNCİ BÖLÜM

Çalışma Esasları

Genel Esaslar

MADDE 10-

Servis Aracı İşletmesinde ve Personelinde Hizmetin Yerine Getirilmesi Sırasında Uyulacak Esaslar

a-) Yüklenici ve İşletmeciler, Yolcuların rahat bir yolculuk yapmasını sağlayacak tedbirleri alırlar ve müşteriyi taahhüt ettiği yere kadar getirip götürürler.

2. Yüklenici ve İşletmeciler (veya şoförler) ile hizmet alan personel, veliler veya müşteriler arasındaki uyuşmazlıklarda Zabıta Müdürlüğü, Servis hizmetini alan idareler ve ilgili odalar, hakem ve yaptırım yetkisine sahiptir.

c-) Yüklenici ve İşletmeciler meydana gelebilecek trafik kazası veya herhangi bir olumsuzlukta 3.şahıslara karşı yürürlükteki mevzuatlara karşı sorumludur, Bu sebeple belediye ve birimlerine suç isnat edilemez. Yüklenici ve İşletmeciler ile yolcular arasındaki sözleşmede bu husus açıkça belirtilmelidir.

d-)Yüklenici ve İşletmeciler yanında çalışanlar, hizmet akdine tabi olup, bunların sosyal güvenlik yönünden sigorta işlemlerinin yaptırılması Yüklenici ve İşletmecilerin sorumluluğunda olup, bu işlemleri yaptırmayanlara Servis İzin Belgesi verilemez.

Taşımacı ve Şoförlerin Taşıma Sırasında Uyacağı Kurallar

MADDE 11-

a-) Servis izin belgeli araçlarda servisler şoför olarak çalışacak kişiler Servis İzin belgesini Kapaklı Belediyesi Zabıta Müdürlüğü-Trafik Biriminden almak zorundadırlar.

b-) Yüklenici ve İşletmeciler sahibi veya vekili “ Güzergah Kullanım İzin Belgesi ” alırken geçmiş dönem izin belgesini göstermek zorundadır.

c-) İlgili Oda, Oda Kayıt Belgesi verdiği kişiler ile ilgili bilgileri 30 gün içinde Zabıta Müdürlüğü'ne bildirmek zorundadır.

d-) Yüklenici ve İşletmeciler çalıştırdığı personelin her türlü kanuni sorumlulukları, vergi ve sigorta yükümlülüklerinden sorumludur ve yerine getirmek zorundadır.

e-) Araçlara Karayolları Trafik Kanunu'nun zorunlu kıldığı mali sorumluluk (trafik) sigortası dışında Zorunlu koltuk ferdi kaza sigortası yaptırılması zorunludur.

f-) Servis araçlarının çalışması esnasında meydana gelen her türlü kaza ve fiilden, bununla ilgili olarak yargıya intikal eden her türlü yükümlülükten ve üçüncü şahıslara karşı doğacak yükümlülüklerden tamamen şoför sorumludur. Tazminat ve bu gibi davalar sonucu hükmedilen tazminat bedelleri Kapaklı Belediyesi' ni ilgilendirmez.

g-) Para cezaları araç sahibine aittir. Cezalar mal sahibine tebliğ edilir.

h-) Servis aracı hizmeti veren şoförlerin durumlarının Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine uygun olması gerekir. Durumları uygun olmayanlar, alkol, uyuşturucu vb. keyif verici madde kullanımından dolayı mahkûmiyet almaları durumunda veya adli sicil kaydı (Rüşvet, Hırsızlık, Yüz kızartıcı veya 4 yılı aşkın süre kesinleşmiş hapis cezası ,terör vb. suçlardan dolayı) bozuk olanlar 5 yıl süre ile. servis taşımacılığı yapamazlar. (2918 K.T.K ve Okul Serv. Hiz. Yön. Madde–8/d-f)

ı-) Öğrenci veya yolcuların iniş ve binişlerinde araç kapısı kapanmadan araç hareket ettirilemez.

i-) Öğrenci veya yolcular trafiğin nispeten yoğun olmadığı yerlerde indirilip bindirilmelidir.

j-) Servis araçları yolcuları rahatsız etmeyecek şekilde dengeli ve sarsıntısız kullanılmalıdır.

k-) Servis araçlarında çalışacak personelin kıyafeti temiz ve bakımlı olmalıdır.

l-) Şoför Öğrenci ve yolcuların araç içerisinde sigara vb. içmelerine, yemek ve kuru yiyecek yemeleri yasaktır. Bu tür davranışlara izin verilmemelidir.

m-) Servis aracının kullanımı esnasında Şoförler, konuşma adabına uygun olmayacak sözler kullanmamalıdır.

n-) Yolculardan gelen şikâyetler üzerine taciz vb. olayların mahkeme kararı ile belgelendirmesine müteakip şoförün Toplu Taşıma Aracı Kullanım Belgesi iptal edilerek 5 yıl süre ile yenilenmez.

o-) Yüklenici ve işletmeciler Şoförün işe başlaması gibi işten ayrılması halinde bu durum 15 gün içinde ilgili oda aracılığıyla Zabıta Müdürlüğü' ne bildirilir. Aksine hareket edenler hakkında yaptırım cetvelinde yer alan 15. madde uygulanır.

ö-)Yüklenici ve İşletmeciler velinin aylık ödemelerini geciktirmesi durumunda öğrenci üzerinde baskı oluşturmadan kapalı zarf içinde veliye bir an önce ödeme yapmasını hatırlatacak, öğrencinin servise alınmaması gibi davranışlarda bulunmayacaktır. İkinci ayın başında halen ödeme yapılmamış olması halinde konu okul yönetimi ve okul aile birliğine iletilerek öğrencinin servisle ilişkisi kesilir.

p-) Araç sürücüsü yetkili denetim elemanlarınca istenmesi halinde gerekli belgeleri ibraz etmek zorundadır. Aksine hareket edenler yaptırım cetvelinin 6. maddesinde yer alan hükümler uygulanır.

r-) Gün içinde tamamlanan hizmet aralarında servislerin beklemek zorunda olduğu sürelerde park etmek amacı ile ana arter ve cadde üzerinde trafiği aksattırmalarına izin verilmez. Aksine hareket edenler yaptırım cetvelinin 9. maddesinde yer alan hükümler uygulanır.

Servis İzin Belgesi Genel Şartlar

MADDE 12-

- a-) Müracaat esnasında istenen belgeler ekler bölümünde yer almaktadır.
- b-) Servis aracı Servis İzin Belgesi 1 (bir) yıl süre ile geçerlidir.
- c-) Bundan sonraki gecikilen ay için yasal gecikme faizi uygulanır..
- d) Araç sahibinin ölümü, aracın satışı ya da yenilenmesi halinde Servis İzin Belgesi yenilenir.
- e-) İşleticiliği bırakan veya devredenlere daha önce ödedikleri Servis İzin Belgesi harcı geri ödenmez.
- f-) Okul servis araçları hizmet yönetmeliğinin 8 inci maddesinin d ve f fıkralarında belirtilen hükümlere uygun olmayan, (Hakkında yüz kısırtıcı ve gayri ahlaki suçlardan ile kasıtlı adam öldürme veya ağır yaralamalı suçlardan mahkumiyet kararı verilmiş olanlara) Servis İzin Belgesi verilmez, şoför olarak da çalıştırılmaz, verilmiş ise bu kimselerin belgeleri iptal edilir Servis aracı sahipleri kendileri haricinde araçlarında şoför çalıştırabilirler.
- g)J plakalar ile personel taşımacılığı yapan araçlar için çalıştıkları firma ve fabrika sözleşmesini ibraz etmek zorundadırlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Birinci Kısım** **Şoförlere İlişkin Şartlar**

Şoför Standardı olarak istenilen Şartlar

MADDE 13-

- a-) Diploma Fotokopisi
- b-) Psikoteknik Belgesi
- c-) Sabıka kaydı-İkametgah – Kimlik Fotokopisi
- d-) SGK kaydını gösterir belge.
- e-)Ehliyet ve SRC Belgesi Fotokopisi
- f-) Sağlık Raporu. (Karayolları Taşıma Yönetmeliği Mad. 60. e)

Yeni Ticari Plaka ve Servis İzin Belgesi Müracaatında İstenen Belgeler

MADDE 14-

- 1-) Araç sahipleri ve Şoförler servis izin belgesi için aşağıdaki evraklar ile Zabıta Hizmetleri Müdürlüğü'ne evraklar yarım dosyaya takılarak başvurulacaktır.
 - a. Dilekçe, İlgili Oda Kaydı (Çerkezköy Şoförler Odası ve Ticaret Odası)
 - b. SRC ve Piskoteknik Belgesi
 - c. Araca ait tescil belgelerinin aslı alınacaktır.
 - d. Adli sicil kaydı, Vergi Dairesi Kaydı (Çerkezköy)
 - e. Göreve yeni başlarken ve 2 yılda bir psikolojik ve bulaşıcı hastalıklar, uyuşturucu madde bağımlılığı yönlerinden hastaneden alınacak Sağlık Raporu.
 - f. Sabıka Kaydı uygunluğu (Son 6 ay içinde alınan)
 - g. Ticari plaka ve servis izin belgesi müracaatında gerçek ve tüzel kişiler için ilçe, belde ve köylerinde en az 1(bir) yıl ikamet şartı aranacaktır.

İKİNCİ KISIM

Servis Aracı İşletiminde Uyulacak Esaslar

MADDE 15-

A-Öğrenci Servis Aracı İşletiminin Yerine Getirilmesi Sırasında Uyulacak Esaslar

a-) Öğrenci servis araçlarında; taşınan öğrencilerin adı soyadı, veli ismi, kan grupları, ev veya irtibat telefonları okul tarafından ve/veya okul aile birliğinden onaylanmış bir liste bulundurulacaktır.

b-) Taşıma hizmeti,veliler tarafından anlaşmalı servislerle yapılıyor ise öğrenci belgelerinin Zabıta Müdürlüğü' ne ibrazı ile oluşturulan tasdiklemiş öğrenci listesi bulundurulacaktır.

c-) Okul öncesi çocukları ve 6 ile 14 yaş grupları arasında öğrenci çocukları taşıyan okul servis araçlarında, araç içi düzenini sağlayan, öğrencilerin araca iniş ve binişlerinde yardımcı olan rehber personel bulundurulması zorunludur. (Öğrenci Servis Yönetmeliğindeki şartlara haiz.)

B-Personel Servis Aracı İşletiminin Yerine Getirilmesi Sırasında Uyulacak Esaslar (Ek Şart Yok)

1-) Personel Servis Aracı İşletiminin Yerine Getirilmesi Sırasında İlçe Sınırını Aşan Taşımacılıkta Uyulacak Esaslar

a)Başka il plakalı araca sahip bir firmanın Kapaklı da servis taşımacılığı yapması konusunda, servis taşımacılığına izin verilmez.

b-) Başka il ve ilçelere ait servis araçları Kapaklı içindeki servis güzergahını kullanamaz. Çevre yolları ile intikallerini sağlayabilirler. Uymayanlara ek yaptırım cetveli madde 11 hükmü uygulanır.

c) Tekirdağ'ın diğer ilçelerinden alınmış plakalar içinde geçerlidir.

C- Turizm Servis Aracı İşletimini Yerine Getirilmesi Sırasında Uyulacak Esaslar (ek şart yok)

D- Ücretsiz Servis Aracı İşletiminin Yerine Getirilmesi Sırasında Uyulacak Esaslar

1-) Alış-Veriş Merkezleri ve (Gıda-Yapı) Marketlerinin Ücretsiz Servis Araçları (... tarih vesayılı Meclis Kararı.)

a-) Servis izin belgesi almak için Zabıta Müdürlüğü'ne yapılacak müracaatta durak yerleri listesi önceden bildirilmelidir. Bildirim dışı yerlerde yolcu indirip bindirme yapılmayacaktır. Zabıta Müdürlüğü'nün uygun görmediği noktalarda duraklama veya yolcu indirme bindirme yapılamaz.

b-) Ücretsiz Müşteri servisi işinde çalıştırılan araçlar ait oldukları şirketin kendi personelini taşımada ve ya başka bir taşımacılık hizmetinde(Firmanın Kiraladığı araçlar için ancak ek personel taşımacılığına izin verilebilir) kullanılıyorsa her bir taşıma için ayrı Servis İzin Belgesi alınacaktır.

c. Sefer sıklığı azami bir saatin altında olamaz. Trafiğin yoğun olduğu pik saatlerde Zabıta Müdürlüğü sefer aralıklarını iki saate kadar çıkarabilir.

d. Araçlar tarafından ana arterler dışında sokak ve caddeler kullanılamaz. Hiçbir zaman yolcudan ücret alamazlar.

e-) Her şirket veya alışveriş merkezi, kendi ilçe sınırları dâhilinde kalmak şartıyla müşteri taşıma faaliyetlerini sürdürebilir.

2-) Şehirlerarası Yolcu Taşımacılığı Yapan (A1 yetki belgesi) (Kara, Deniz, Hava) Şirketler Adına hizmet veren Yolcu Taşıma Servis Araçları

a-) Şehirlerarası Otobüs firmaları otobüs terminalinden (Otogar-Cep Otogarı) şehrin muhtelif semtlerine yolcuların ücretsiz olarak Minibüs-Otobüs (Maksimum 27 koltuk kapasiteli araçlarla) tipi araçlarla taşıyabileceklerdir. Bu araçların S plakalı olması zorunludur.

- b-) Firmalar Toplu Zabıta Müdürlüğüne yapacakları güzergâh izin belgesi başvuru dilekçelerinde;
—Ücretsiz müşteri servis araçları kullanacağı geliş-gidiş güzergâhını cadde ve sokağını belirten detaylı krokisini verir.
- c-) Bilet satış yazıhaneleri açılırken ilgili firma, Zabıta Müdürlüğünden görüş almak zorundadır.
- d-) Ücretsiz müşteri servis hizmetlerinde çalıştırdıkları araçları, (firmanın kendi personelinin taşınması hariç) başka bir taşımacılık işinde çalıştıramazlar. (İzin belgesi almadığı takdirde)
- e-) Ücretsiz müşteri servisleri üçüncü şahıslara kiralanamaz.
- f-) Ücretsiz müşteri servisleri yoldan ücret karşılığında yolcu alması halinde servis hizmetleri yönetmelikteki ek yaptırım cetvelinde yer alan 1. Madde hükümler uygulanır.

E- Kamu Servis Aracı İşletiminin Yerine Getirilmesi Sırasında Uyulacak Esaslar (ek şart yok)
MADDE 16-

**Servis Aracı Olarak Kullanılacak Araçlarda Aranacak Teknik Şartlar:
(Öğrenci-Personel-Turizm-Ücretsiz-Kamu)**

- a-) Okul servis aracı olarak kullanılacak taşıtların yaşları on yaşından küçük olmalıdır (on yaş dahil, 31.12.2007'den itibaren). Taşıtların yaşı fabrikasından imal edildiği tarihten sonra gelen ilk takvim yılı esas alınarak hesaplanır. Öğrenci servisleri için 0–10 (10 yaş dâhil), personel servisleri için meclis kararından itibaren ilk tescil olacak araçlar için 0-15 yaş, (15 yaş dahil) devir olacak araçlar için 0-20 yaş (20 yaş dahil) olacak şekilde kayıtları yapılacak.
- b-) Klima (2012 yılından itibaren zorunludur.)
- c-) Emniyet kemeri 2 noktalı otomatik ve manuel olabilir. (yolcu ve sürücü)
- d-) Hidrolik Direksiyon
- e-) J plakası ile faaliyet gösteren, yeni J plaka müracaatında bulunacak araçların izin belgesi alabilmesi için; Öğrenci velileri ve okul aile birliği ile yapmış oldukları sözleşmeyi ibraz etmek zorundadır.

Servis Araçlarının Uyması Gereken Kurallar

Madde 17-

- a- Araç içerisinde ilk yardım malzemelerinin bulunduğu sağlık çantası ve trafik seti bulundurulması zorunludur.
- b-) Araçların kapıları sürücüler tarafından açılıp kapatılabilecek şekilde otomatik olmalıdır. Olmayanların da en geç 2011 yılı sonuna kadar araçlarını uygun hale getirmeleri zorunludur.
- c-) Araç cinsine göre minibüslerin asgari 6 kg.lık bir adet, otobüslerin ise asgari 6 kg.lık iki adet yangın tüpü bulundurması zorunludur. Ayrıca bu yangın tüplerinin her yıl kontrolü yapıldığına dair yetkili servis onayı olmalıdır.
- d-) Kanunlara, kamu düzenine ve genel ahlaka aykırı olmamak kaydıyla Ticari Araçlarda Reklâm Bulundurulması Hakkında Yönetmeliği çerçevesinde, Zabıta Müdürlüğü' den görüş alınarak Kapaklı Belediyesinin onayıyla izin verilen reklâmlar, Kapaklı Belediyesi Reklâm Yönetmeliğinde belirtildiği gibi olmak zorundadır.

Öğrenci Servis Taşımacılığında Kullanılan Araçlarda Aranacak Şartlar

MADDE 18-

- a-) Araçların ön camına hizmet verilen eğitim kurumunun ve hizmeti gören gerçek veya tüzel kişinin adının yazılı olduğu Zabıta Müdürlüğü'nden alınan onaylı hologramlı tabelanın asılması zorunludur.
- b-) Okul servis araçlarının arkasında "OKUL TAŞITI" yazısını kapsayan numunesine uygun renk, ebat ve şekilde reflektif bir tabela bulundurulmalıdır.

- c-) Okul servis aracının arkasında, öğrencilerin iniş ve binişleri sırasında yakılmak üzere en az 30 cm çapında kırmızı ışık veren bir lamba bulunmalı ve bu lambanın yakılması halinde üzerinde siyah renkte büyük harflerle "DUR" yazısı okunacak şekilde tesis edilmiş olmalı, lambanın yakılıp söndürülmesi tertibatı fren lambaları ile ayrı olmalıdır
- d-) Okul servis aracı olarak kullanılacak taşıtlarda, öğrencilerin kolayca yetişebileceği camlar ve pencereler sabitlenmiş olmalı, iç düzenlemesinde demir aksam açıkta olmamalı, varsa yaralanmaya sebebiyet vermeyecek yumuşak bir madde ile kaplanmalıdır.
- e-) Okul servis araçlarında Karayolları Trafik Yönetmeliğinde belirtilen standart, nitelik ve sayıda araç, gereç ve malzemeler her an kullanılabilir durumda bulundurulmalıdır
- f-) Okul servis araçlarının kapıları şoför tarafından açılıp kapatılabilecek şekilde otomatik (Havalı, Hidrolikli v.b.) olabileceği gibi; araç şoförleri tarafından elle kumanda edilebilecek şekilde (Mekanik) de olabilir. Otomatik olduğu takdirde, kapıların açık veya kapalı olduğu şoföre optik ve/veya akustik sinyallerle intikal edecek şekilde olmalıdır.
- g-) Okul servis aracı olarak kullanılacak taşıtlar temiz, bakımlı ve güvenli durumda bulundurulmalı ve altı ayda bir bakım ve onarımları yaptırılmakla birlikte; taşıtların cinsine göre Karayolları Trafik Yönetmeliğinin öngördüğü periyodik muayeneler yaptırılmış olmalıdır.
- h-) Okul servis aracı; Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkındaki Yönetmelik ile Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği hükümlerine uygun olmalıdır.
- ı-) Bütün ilköğretim araçlarında her öğrenci için bir emniyet kemeri bulundurulacaktır.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Ticari Hatlı Minibüs Çalıştırma İlkeleri, Başvuru Şekli, Aranacak Şartlar,

Madde 19- Çalışma Usul ve Esasları

Ticari hatlı minibüs çalıştırma

(1) Ticari Hatlı Minibüs çalıştırma hakkını elde eden işletmecilere, Belediyeden düzenlenen ve her yıl yenilenecek olan "Yıllık İzin Belgesi" verilecektir. Belediyeden alınan İzin Belgesi minibüsün çalışması esnasında araçta bulundurulacaktır. İşletici ya da araç sürücüsü, denetim yetkisi olan görevlilere istendiği anda çalışma belgesini ibraz etmek zorundadır.

(2) Taşıt İzin Belgesi harcı, kayıt ve çalışma ruhsatı (belge) ücretleri Belediye Meclisi'nce belirlenecek olup, çalışma ruhsatı almayan ve yıllık vizelerini (İzin belgelerini) yaptırmayan ticari hatlı minibüslere çalışma izni verilmeyecektir.

(3) Yönetmelikte belirtilen yasal yükümlülükler ile Belediye Meclisince belirlenen mali yükümlülüklerini yerine getirenlerin izin belgeleri 1 (bir) yıl geçerli olacak şekilde yeniden onaylanır.

(4) Ticari hatlı minibüslerin çalışma şekil ve şartları, çalıştırılabileceği yerler, güzergahları, sayıları Belediye Meclisi tarafından belirlenir. Yıllık Çalışma İzin Belgesi alacaklardan istenecek belgeler

MADDE 20- (1) Bu yönetmelik esaslarına göre yıllık izin belgesi alacak kişilerden aşağıdaki belgeler istenir:

Dilekçe: Dilekçede ikametgâh adresi, aracın plakası, modeli, motor numarası, şase numarası, kaç kişilik olduğu ve çalışmak istenilen hat belirtilir.

Trafik tescil belgesi (ruhsat)

Muhtardan tasdikli nüfus cüzdan sureti ve Kapaklı içinde oturduğuna tasdikli ikametgâh belgesi

Mali Hizmetler Müdürlüğünden Borcu Yoktur Yazısı

Aracın Mali sorumluluk sigorta poliçesi - 1 adet Fotoğraf

Psikoteknik (Şoför için) -Sosyal güvenlik kaydı-Sabıka Kaydı

Sürücü belgesi-Ticari taşıt kullanma belgesi(SRC)-Meslek Odası Faaliyet Belgesi

Vergi Levhası (Araç Plakası Yazılı Olacak)

n) Ticari hatlı minibüsler tek kişi üzerine olabileceği gibi ortaklıklar adına da olabilir. Bu tür başvurularda şahısların tamamının Yönetmelikte belirlenen şartları taşıması gereklidir.

Denetim

MADDE 21- (1) Ticari hatlı minibüs işleticileri bu yönetmelik ve işletme sözleşmesi hükümlerine göre hareket etmek zorundadır. Söz konusu hükümlere riayet konusunda gerekli denetim belediyenin trafikle ilgili birimi ve Emniyet Müdürlüğünce yapılacaktır.

Tembih ve yasaklar

MADDE 22 – Aşağıda belirtilen hususlar, özel kanunlarla getirilen uygulama ve yaptırımlar hariç, belediye tembih ve yasağı olarak düzenlenmiştir.

a) Bu yönetmelik kapsamına giren ticari hatlı minibüsler belediyeden “işletme ruhsatı” almadan çalışma yapamazlar.

b) Ticari hatlı minibüslerin kendi durakları haricinde durmaları, yolcu indirme ve bindirme yapmaları yasaktır. Araçlar kendilerine verilen güzergah dışında çalışamaz.

c) Ticari hatlı minibüslerde çığırkan-muavin bulundurulamaz.

ç) Ticari hatlı minibüsler trafik tescil belgesinde (2918 sayılı Karayolları Trafik Yönetmeliğinin 3. maddesindeki minibüs tanımına uygun) belirtilen istiap haddi dışında ayakta yolcu alamazlar.

d) Ticari hatlı minibüs işleticileri ticari hatlı minibüslerini bir başkasına kiraya veremez.

e) Ticari hatlı minibüslerin devrinde trafik tescil belgesinin alınmasına müteakip 30 gün içinde belediyeden gerekli devir işlemlerinin yapılması zorunludur.

f) Belediye onayı ile izin verilen reklâm bilgileri dışında minibüslerin içinde ve dışında başka yazı ve aksesuar bulundurulması yasaktır.

g) Ticari hatlı minibüslerin servis taşımacılığı yapması yasaktır.

ğ) Ticari hatlı minibüslerin trafik ve yaya seyir güvenliğini tehlikeye düşürecek şekilde sevk ve idaresi yasaktır.

h) Ticari hatlı minibüslerin içinde yüksek sesle yolcuların rahatsızlığına yol açacak radyo-teyp çalınması, şoför dahil sigara içilmesi yasaktır. 4207 sayılı kanun gereği araç içerisinde “Sigara İçilmez” ibareli levha asılması zorunludur.

1) Ticari hatlı minibüslerin yolcularını kaza, arıza vs. mücbir sebepler haricinde yollarda aktarma yapmaları yasaktır. Son duraklarına kadar yolcularını götürmek zorundadır.

i) Ticari hatlı minibüslerin taşıt ruhsat harcı ve diğer ücretler zamanında ödenmesi zorunludur.

j) Ticari hatlı minibüs işleticileri kazaya uğramış aracını tamir ettirmeden hasarlı şekilde çalıştıramaz.

k) Ticari hatlı minibüslerin Karayolları Trafik Kanunu gereği araçlarda bulundurulması zorunlu olan avadanlık dışında araç ve gereç bulundurulması yasaktır.

l) Ticari hatlı minibüslerin iç ve dış temizliğin yapılmış olması, iç döşemelerinin yırtık ve kirlili olmaması zorunludur.

m) Ticari hatlı minibüslerin izin almadan, mazeretsiz toplu taşıma hizmetinde çalışmamaları yasaktır.

n) Araç değişikliği yapan ticari hatlı minibüs işleticileri aracın trafik tescilinin yapıldığı tarihten itibaren 30 gün içinde belediyeye bildirim yapmak zorundadır.

o) Alkollü içki kullanan ticari hatlı minibüs sahibi veya şoförünün alkolün etkisi altında iken durağa gelmesi ya da bu şekilde araç kullandığının tespit edilmesi halinde bu kişilere ilk tespitte duraktan 60 gün uzaklaştırma cezası verilir, tekrarı durumunda ise işletme ruhsatı iptal edilir ve ticari hatlı minibüs işleticileri hiçbir hak talep edemezler.

ö) Ticari hatlı minibüs işleticileri Türk Ceza Kanununun 103, 104, 109, 188, 190, 191, 227. maddelerindeki suçlardan hüküm giyenler affa uğramış olsalar bile işletme ruhsatı iptal edilir, ticari hatlı minibüs sahipleri hiçbir hak iddia edemezler.

) Ticari hatlı minibüslerde şoförlük yapacak kişilerde aşağıdaki şartlar aranır;

1) Türk Ceza Kanununun 103, 104, 109, 188, 190, 191, 227. maddeleri ile 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 35. maddesindeki suçlardan affa uğramış olsa bile hüküm giymemiş olmak,

2) Asli kusurlu ve bilinçli taksirli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olmak,

3) Alkollü olarak araç kullanma veya hız kurallarını ihlal nedeniyle sürücü belgeleri birden fazla geri alınmamış olmak,

4) Ulaştırma Bakanlığı Kara Ulaştırması Genel Müdürlüğüne belirlenen ve sürücüler için niteliğine uygun alınması gereken belgeleri almış olmak,

DÖRDÜNCÜ KISIM

MADDE 23- Belediye alacaklarının tahsili ile ilgili yapılacak işlemler:

1608 sayılı kanununa göre uygulanacak para cezaları, Zabıta Müdürlüğü tarafından ilgili Tebligat Kanunu hükümlerine göre uygulanır. Bu süre içerisinde ödeme yapmayanlardan 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun hükümlerine göre tahsilât yapılır.

Tebliğat Adresi

MADDE 24- Yüklenici ve İşleticiler kendilerine yapılacak tebligata esas olarak tebligat adresini, kendisi ile istihdam ettikleri personelin ikametgâh adreslerini ve değişiklik olduğu takdirde yeni adresleri, 30(otuz) takvim günü içinde Zabıta Müdürlüğü' ne yazılı olarak beyan etmek zorundadır.

Genel Olarak Araçlarda Yaptırımı Gerektiren Fiiller

MADDE 25- (1) Aşağıdaki fiillerin vukuu halinde yaptırım hükümleri uygulanır.

- a-) Zabıta Müdürlüğü-Trafik Birimi Servis İzin Belgesi(Yıllık İzin Belgesi) almadan çalışmak.
- b-) Araçların ön ve arkasında bilgi levhası bulundurmamak,
- c-) İstiap haddinden fazla yolcu taşınması ve ayakta yolcu almak,
- d-) Araçların arka camının sağ alt köşesinde Zabıta Müdürlüğü) şikâyet ve danışma telefonlarını yazılı bulundurmamak,
- e-) Belediyece konulan yön, işaret ve levhalara uymamak,
- f-) Öngörülen yazı ve levhalar, Belediye onayı ile izin verilen reklâm bilgileri dışında servis araçlarının içinde ve dışında başka yazı ve aksesuar bulundurmak,
- g-) Trafik akışını engelleyici şekilde toplu taşıma araçlarını sevk ve idare etmek, emniyet şeridi ve özel tahsisli yolları kullanmak,
- ğ-) Taşıma hizmeti sırasında taşıtlarda yüksek sesli müzik sistemleri kullanmak,
- h-) Araç içinde, şoför dâhil sigara içilmek ve ilgili mevzuat gereği araç içerisinde Sigara İçilmez ibareli levha asmamak,
- ı-) Servis İzin Belgeli araçların sahibi gerçek ve tüzel kişiler Kapaklı Belediye Meclisi'nin aldığı kararlara uymamak,
- i-) Araçlar sefere çıktıklarında iç temizliğin yapılmamış olması, döşemelerinin yırtık ve kirli olması
- j-) Bu yönetmelikte geçen tüm iş ve işlemlere uygun hareket etmemek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

İhtilafların Çözümü

MADDE 26- Bu yönetmeliğin uygulanmasından doğacak ihtilafların çözümü için Kapaklı Belediyesi Zabıta Müdürlüğü ile Çerkezköy Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

Saklı Tutulan Hükümler

MADDE 27- Bu yönetmelikte bulunmayan hükümler hususunda ilgili mevzuat (ilgili kanunlar, yönetmelikler vb. ile Kapaklı Belediyesi Zabıta Müdürlüğü kararları)hükümleri uygulanır.

Bu konuda çıkan mevzuat hükümleri saklıdır.

Yürürlük

MADDE 28-Bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/m maddesinde verilen yetkiye göre Kapaklı Belediyesi Meclisi tarafından onaylandıktan sonra .../.../.... tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29- Bu yönetmeliğin hükümlerini Kapaklı Belediye Başkanlığı adına, Zabıta Müdürlüğü yürütür.

ÖZEL ŞARTLAR

A-Öğrenci Servis Taşımacılığı İzin Belgesi İçin İstenen Evraklar

a-)Öğrenci velileri ile yapılan anlaşma gereği taşıma hizmeti yapılıyorsa, anlaşma yapılan öğrencilerin velilerin adı soyadı öğrencinin adı soyadı okulu ve sınıfının belirtildiği

imzalanmış anlaşma belgesi ve ismi geçen öğrencinin okulun öğrencisi olduğunu gösterir okul tarafından verilmiş imzalı ve mühürlü yazı(Aslı)
b-) Zorunlu Koltuk Ferdi Kaza Sigorta Poliçesinin Aslı.

1-Anaokulu ve ilköğretim okulu statüsünde öğrencilerin taşındığı okul servis araçlarında çalışacak rehber personelin taşınması gereken şartlar ve rehber personelden istenecek evraklar;

- a-) Nüfus cüzdanının okunaklı aslı ve fotokopisi veya nüfus kayıt örneği
- b-) Rehber personelin 22 yaşını doldurmuş olması
- c-) Rehber personelin en az lise mezunu olduğunu gösterir resmi belgenin aslı ve fotokopisi veya noter onaylı sureti
- d-)Rehber personelin TCK 102, 103, 104, 105, 109, 179/3, 188, 190 ve 227 ile 765 sayılı eski Türk Ceza Kanununun 403, 404, 414, 415, 416/1-2-3, 418/1, 429, 430, 431, 432, 435, 436 ve 572/2 nci maddelerindeki suçlardan hüküm giymemiş olmaları gerekir. (ile ilgili hüküm maddelerinden affa uğramış dahi olsa hüküm giymediğini gösterir son 6 ayı geçmemiş sabıka kaydı)

2-Okul servis şoförlerinden;

- a-)Nüfus cüzdanının okunaklı fotokopisi ve aslı veya nüfus kayıt örneği
- b-)Ayrıntılı sürücü belgesi sicil kaydını gösterir Emniyet Müdürlüğü Trafik Birimlerinden alınmış onaylı belge (aslı)
- c-)TCK 102, 103, 104, 105, 109, 179/3, 188, 190 ve 227 ile 765 sayılı eski Türk Ceza Kanununun 403, 404, 414, 415, 416/1-2-3, 418/1, 429, 430, 431, 432, 435, 436 ve 572/2 nci maddelerindeki suçlardan hüküm giymemiş olmaları,
- d-)Asli kusurlu ve bilinçli taksirli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olması
- e-)Alkollü araç kullanma nedeniyle sürücü belgeleri geri alınmamış olması (Okul Serv. Ar. Hiz. Yön. Madde-8/f)
- f-)Hız kuralını ihlal etmeleri sebebiyle sürücü belgeleri geri alınmamış olması (Okul Serv. Ar. Hiz. Yön. Madde-8/f)

B-Personel Servis Taşımacılığında İzin Belgesi :

- 1-) Sözleşme(arac kiralık ise)
- 2-) Şirket ile taşıma hizmeti alan kurum (firma) arasında sözleşme (hizmet süresini gösterir bölümünün fotokopisi)
- 3-) Motorlu araç tescil ve trafik belgesi
- 4-) Vergi levhası fotokopisi
- 5-) Aracın Zorunlu Koltuk Ferdi Kaza Sigorta poliçesi fotokopisi
- 6-)Araç değişikliği halinde Servis İzin Belgesi yenilenir.
- 7-) Sosyal Güvenlik kaydı (SGK)
- 8-) Göreve yeni başlarken ve 5 yılda bir uyuşturucu madde bağımlılığı, psikolojik ve bulaşıcı hastalıklar yönünden tam teşekküllü bir hastaneden alınacak sağlık raporu.(MEB tebliği uyarınca)
- 9-) İkamet ettiğini gösterir belge
- 10-) Araçları kullanmaya yetecek (B-E) Sürücü belgesi (ehliyet) aslı ve fotokopisi veya noter tasdikli fotokopisi (Karayolları Trafik Kanunu)
- 11-) İlgili Oda faaliyet belgesi;
 - a-) Şirketlerde Ticaret Odasından (son 6 ay içinde)
 - b-) Şahıslarda Şoförler Otomobilciler Odasından (son 6 ay içinde)
- 12-) Sabıka kaydı (son 6 ay içinde alınmış olmalı)
- 13-) Kapaklı Belediyesi vizesine yatırıldığını gösterir tahsilat makbuzu
 - a-)Aracın el değiştirmesi halinde güzergâh harç bedeli iade edilmez, yeni araç sahibi şayet personel servis taşımacılığına devam edecekse yeniden güzergâh belgesi almak

zorundadır.

b-)Her türlü belge almak için para yatırıp da 2 ay içerisinde belgesini almayan veya müracaatta bulunmayanların harç bedeli iade edilmez, her hangi bir işlem yapılamaz ve Kapaklı Belediyesi' ne irat kaydedilir.

14-)Belediye ile ilgili tüm borç ve cezaların ödendiğine dair Mali Hizmetler Müdürlüğünden borcu yoktur yazısı.

C-Turizm Servis Taşımacılığında İzin Belgesi :

- 1-) Aynı yıl alınmış TÜRSAB belgesinin asıl sureti
- 2-) Sözleşme (araç kiralık ise)
- 3-) A ya da C Grubu seyahat acente belgesi

D- Ücretsiz Servis Taşımacılığında İzin Belgesi

1.Şehirlerarası Yolcu Taşımacılığı Yapan (Kara, Deniz, Hava) Şirketlere ait Yolcu Taşıma Servis Araçları

- a-) Taşıma yapacak şirketin Zabıta Müdürlüğüne dilekçe ile müracaat.
- b-) D-1 ve D-3 yetki belgesi
- c-) Sözleşme(araç kiralık ise)
- d-) Trafik tescil belgesinde araç cinsinin “minibüs” veya yolcu kapasitesi 27+1 e kadar olan “otobüs” olması

2. Alışveriş ve Ticaret Merkezlerine Ait Müşteri Servis Araçları

- a-) Sözleşme(araç kiralık ise)
- b-)Araç ruhsatı aslı ve fotokopisi veya noter tasdikli sureti

E-Kamu Kurum ve Kuruluş Servis Araçları

- 1-) Sözleşme(araç kiralık ise)
- 2-) Taşımacı ile taşıma hizmeti alan kurum (firma) arasında sözleşme
- 3-) Taşınacak kurumun, taşıma yapacak araçların plakalarını belirten üst yazısı
- 4-) Araç sürücülerinin Türk Ceza Kanununun 102, 103, 104, 105, 109, 179/3, 188, 190 ve 227 ile 765 sayılı eski Türk Ceza Kanununun 403, 404, 414, 415, 416/1-2-3, 418/1, 429, 430, 431, 432, 435, 436 ve 572/2 nci maddelerindeki suçlardan hüküm giymemiş olmaları,(Sabıka kaydı son 6 ay içinde)