

# KARAYOLLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

KGM 2. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ ( İZMİR )  
TRAFİK GÜVENLİĞİ BAŞMÜHENDİSLİĞİ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. Sahiplik Belgesi</li><li>3. Harita Plan Örneği</li><li>4. Varsa İmar Planı</li><li>5. Vaziyet Planı</li><li>6. Harç Makbuzu (492 sayılı Harçlar Kanununa Ekli 9 sayılı tarifede belirtilen tutarlara göre)</li></ol>	45 gün
2	Geçiş Yolu İzin Belgesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. Harç Makbuzu (492 sayılı Harçlar Kanununa Ekli 9 sayılı tarifede belirtilen tutarlara göre)</li></ol>	15 gün
3	Levha İzin Belgesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. Sahiplik Belgesi</li><li>3. Levha Projesi</li><li>4. Harç Makbuzu (492 sayılı Harçlar Kanununa Ekli 9 sayılı tarifede belirtilen tutarlara göre)</li></ol>	21 gün

# KARAYOLLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

## KGM 2. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ ( İZMİR ) TRAFİK GÜVENLİĞİ BAŞMÜHENDİSLİĞİ

4	Özel İzin / Özel Yük Taşıma İzin Belgesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Karayolları Genel Müdürlüğü internet (<a href="http://www.kgm.gov.tr">www.kgm.gov.tr</a> ) adresine girilir. Siteden Özel İzin / Özel Yük Taşıma İzin Belgesi sekmesi açılır.</li><li>2. 492 sayılı harçlar kanunu gereği Harçlar Kanunu Genel Tebliği 9. Sayılı Tarife Trafik Harçları VI Ruhsat (İzin) harçları (d) bendine göre her yıl belirlenen harç yatırılır.</li><li>3. Araca ait teknik bilgiler Tescil Belgesi ve tescil seri numarası ile birlikte plakalar girilir.</li><li>4. Taşınacak yüke ait ağırlık, ölçü ve boyutlar girilmek suretiyle sistem vasıtası ile müracaat yapılır.</li><li>5. Neticelenen (onaylanan) müracaat sonucunda oluşturulan belgeler Karayolları Genel Müdürlüğünden veya Bölge Müdürlüklerimizden ıslak imzalı olarak teslim alınır.</li><li>6. Gerek görülmesi halinde araca veya yüke ait teknik bilgiler, çizimler fotoğraflar vb..bilgiler idarece istenebilir.</li><li>7. Neticelenen (onaylanan) müracaat sonucunda oluşturulan belgeler Karayolları Genel Müdürlüğü Trafik Güvenliği Dairesi Başkanlığı'ndan veya Bölge Müdürlüklerimiz Trafik Güvenliği Başmühendisliğinden ıslak imzalı olarak teslim alınır.</li></ol> <p><b>Not: Müracaatlar <a href="http://kgm.gov.tr">kgm.gov.tr</a>. internet adresinden yapılmakta olup, müracaat sahibi belgesini Genel Müdürlüğümüz veya Bölge Müdürlüklerimizden teslim almaktadır.</b></p>	2 gün
---	--	--	-------

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

# KARAYOLLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

## KGM 2. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ ( İZMİR ) TRAFİK GÜVENLİĞİ BAŞMÜHENDİSLİĞİ

### İlk Müracaat Yeri

İsim : Aziz Bülent ÖNCEL  
Unvan : Trafik Güvenliği Başmühendisi  
Adres : 2.Bölge Müdürlüğü  
Tel : (232) 435 84 00  
Faks : (232) 462 72 77  
e-posta : [aoncel@kgm.gov.tr](mailto:aoncel@kgm.gov.tr)

### İkinci Müracaat Yeri

İsim : Abdulkadir URALOĞLU  
Unvan : 2.Bölge Müdürü  
Adres : 2.Bölge Müdürlüğü  
Tel : (232) 435 84 00  
Faks : (232) 462 72 77  
e-posta : [kuraloglu@kgm.gov.tr](mailto:kuraloglu@kgm.gov.tr)

# KARAYOLLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

## KGM 2. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ ( İZMİR ) TESİSLER VE BAKIM BAŞMÜHENDİSLİĞİ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yollarımızdan Enine ve/veya Boyuna Hat Geçiş İzin Belgesi	KGM 2007/6 sayılı İç Genelge'ye göre öncelikle, 1.Dilekçe 2.Plan-proje veya kroki Başvuru Bölge Müdürlüğünce uygun görülmesi durumunda Bölge Müdürlüğünce hazırlanan keşif özeti, talep sahibinin de imzaladığı protokol ile birlikte Genel Müdürlüğe "Onay"a gönderilebilmesi için, 3-Protokol bedelinin yatırıldığını gösteren banka dekontu, 4-Damga vergisinin yatırıldığını gösteren makbuz ya da dekont	20 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

### İlk Müracaat Yeri

İsim : Servet ÖZBEK  
Unvan : Tesisler ve Bakım Başmühendisi  
Adres : 2.Bölge Müdürlüğü  
Tel : (232) 435 84 00  
Faks : (232) 462 72 77  
e-posta : [sozbek@kgm.gov.tr](mailto:sozbek@kgm.gov.tr)

### İkinci Müracaat Yeri

İsim : Abdulkadir URALOĞLU  
Unvan : 2.Bölge Müdürü  
Adres : 2.Bölge Müdürlüğü  
Tel : (232) 435 84 00  
Faks : (232) 462 72 77  
e-posta : [kuraloglu@kgm.gov.tr](mailto:kuraloglu@kgm.gov.tr)