



ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	"T" Plaka Devirleri	<p>A) Devir yoluyla taksi durak hakkı almak isteyenlerden istenecek belgeler:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe, (EK-8)2. Trafik Tescil Belgesi (ruhsat),3. İşletmecinin en fazla son 6 ay içinde çekilmiş renkli 2 adet vesikalık fotoğrafı,4. Taksi ile ilgili Samsun Vergi Dairesinden mükellefiyet kaydı,5. Samsun ili sınırları içinde ilgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belge,6. Nüfus cüzdanı fotokopisi,7. Araç ruhsat fotokopisi,8. Aracın mali sorumluluk sigorta poliçesi,9. Büyükşehir Belediyesinden alınmış "borcu yoktur yazısı",10. Yeni araçlar için aracın alış faturası/noter satış sözleşmesi,11. En az 3 yıllık B Sınıfı Sürücü Belgesi,12. "Yurtiçi Yolcu Taşımacılığı Sürücü Mesleki Yeterlilik Belgesi (SRC),13. Psikoteknik Belgesi,14. Samsun İl sınırları içinde ikamet ettiğine dair Nüfus Müdürlüğü'nden alınmış ikamet belgesi. <p>B) Taksi durak hakkını satmak isteyenlerden istenecek belgeler:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Samsun Büyükşehir Belediyesine Borcu Yoktur Yazısı Başvuru Dilekçesi (EK-9) ile başvurup temin edeceği "Borcu Yoktur" (EK-10) yazısı.	1-3 İş Günü



ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
2	"C" Plaka Devirleri	<ol style="list-style-type: none">1. Müracaat dilekçesi (EK-9),2. Trafik ruhsatnamesi fotokopisi (motorlu araç tescil ve trafik belgesi),3. Plaka askıda ise askıda olduğuna dair tescille yetkili kurumdan alınmış olan yazı,4. Çalışma Ruhsatının aslı (daha önce alınmış ise),5. Sabika Kaydı,6. İkametgâh Belgesi7. Gerçek kişilerden bağlı olduğu Meslek Odasından alınan "Oda Kayıt Belgesi",8. Aracın mali sorumluluk sigorta poliçesi,9. Vergi levhası,10. Tüzel kişilerin imza sirküleri,11. Araç Uygunluk Belgesi,12. 2 adet vesikalık fotoğraf.	1-3 İş Günü
3	"M" Plaka Devirleri	<p>A) Ticari Tehditli Plakasını devir edecek gerçek kişilerden istenecek belgeler;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Devir edeceğine dair dilekçe veya plakanın satışına dair yetki içeren noterden vekâletname,2. Belediye'nin Mali Hizmetler Daire Başkanlığı Gelir ve Takip Şube Müdürlüğü'nden borcu yoktur talebi (EK-11) ve yazısı, (EK-12)3. Eski çalışma ruhsatı (hatlı olanlar). <p>B) Plakasını devir alacak gerçek kişilerden istenecek belgeler:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Devir alacak olanın dilekçesi, (EK-10)2. Devir işlemlerinde, 86/10553 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı şartları gereği, gerçek kişilerin SGK ve Vergi Dairesi kurumlarından, sürücülükle geçinip geçinmediğinin tespiti için sürücülük harici, herhangi bir kamu kurumunda veya özel herhangi bir işte çalışmadığına, herhangi bir işyeri çalıştırmadığına dair kurumların onaylı belgesi,	1-3 İş Günü



		<ol style="list-style-type: none">3. Devir alacak gerçek kişilerin Samsun ilinde ikamet ettiğine dair belge,4. Devir alacak olan gerçek kişinin ehliyet aslı ve fotokopisi,5. Yeni araçlar için aracın alış faturası/Moter satış sözleşmesi,6. 2 Adet vesikalık fotoğraf,7. Adli Sicil Kaydı,8. Nüfus Cüzdan fotokopisi,9. İlgili Meslek Odası belgesi.	
4	"D" Plaka Devirleri	<p>A) Ticari Tehditli Plakasını devir edecek gerçek kişilerden istenecek belgeler;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Devir edeceğine dair dilekçe veya plakanın satışına dair yetki içeren noterden vekâletname,2. Belediye'nin Mali Hizmetler Daire Başkanlığı Gelir ve Takip Şube Müdürlüğü'nden borcu yoktur talebi (EK-11) ve yazısı, (EK-12)3. Eski çalışma ruhsatı (hatlı olanlar). <p>B) Plakasını devir alacak gerçek kişilerden istenecek belgeler:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Devir alacak olanın dilekçesi, (EK-10)2. Devir işlemlerinde, 86/10553 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı şartları gereği, gerçek kişilerin SGK ve Vergi Dairesi kurumlarından, sürücülükle geçinip geçinmediğinin tespiti için sürücülük harici, herhangi bir kamu kurumunda veya özel herhangi bir işte çalışmadığına, herhangi bir işyeri çalıştırmadığına dair kurumların onaylı belgesi,3. Devir alacak gerçek kişilerin Samsun ilinde ikamet ettiğine dair belge,4. Devir alacak olan gerçek kişinin ehliyet aslı ve fotokopisi,5. Yeni araçlar için aracın alış faturası/Moter satış sözleşmesi,6. 2 Adet vesikalık fotoğraf,7. Adli Sicil Kaydı,8. Nüfus Cüzdan fotokopisi,9. İlgili Meslek Odası belgesi.	1-3 İş Günü



ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	"T" Plaka Araç Değişikliği	<ol style="list-style-type: none">1. Yeni araca ait fatura, trafik ruhsatı veya noter satışını,2. Eski aracının trafikten çekilme belgesini,3. O yıla ait aracın vizesi alınmış yıllık izin belgesi,4. Nüfus cüzdanı sureti,5. İlgili S.G.K.' dan alınmış ve onaylanmış sigortalı olarak çalışmadığına dair belge,6. Sürücülük mesleği dışında bir iş kolundan dolayı vergi mükellefiyeti bulunmadığına dair belge.	1-3 İş Günü
6	"C" Plaka Araç Değişikliği	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru formu,2. Araca ait ruhsatın aslı,3. Yeni aracın satış/trafikten çekme belgesi.(Sıfır araç ise fatura ve uygunluk belgesi)4. Aracın muayenesini gösterir belge,5. Trafik sigorta poliçeleri,6. Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nca düzenlenmiş Araç Uygunluk Belgesi,7. Araca ait Çalışma İzin Belgesinin aslı,8. 1 adet fotoğraf.	1-3 İş Günü
7	"M" Plaka Araç Değişikliği	<ol style="list-style-type: none">1. Eski çalışma ruhsatı2. Yeni aracın satış belgesi.(Sıfır araç ise fatura ve uygunluk belgesi)3. Trafik sigorta poliçeleri,4. Araca ait ruhsatın aslı,5. 1 adet vesikalık fotoğraf	1-3 İş Günü



ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
8	"D" Plaka Araç Değişikliği	1. Eski çalışma ruhsatı 2. Yeni aracın satış belgesi.(Sıfır araç ise fatura ve uygunluk belgesi) 3. Trafik sigorta poliçeleri, 4. Araca ait ruhsatın aslı, 5. Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nca düzenlenmiş Araç Uygunluk Belgesi, 6. 1 adet vesikalık fotoğraf	1-3 İş Günü
9	"C" Plaka Okul Servis Aracı Güzergâh İzin Belgesi	A) Araç sahibinden; 1. Başvuru Formu, 2. Aracın Trafik Ruhsat Fotokopisi, 3. Sigorta Poliçe Fotokopisi, 4. Araç Uygunluk Belgesi, 5. Okuldan Onaylı İsim Listesi, 6. Cumhuriyet Savcılığından İyi Hal Belgesi, 7. Servis Hizmeti Verdiği Kuruluşlarla Yapılan Sözleşme Sureti. B) Araç sürücüsünden; 1. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 2. Sürücü Belgesi Fotokopisi, 3. SRC Belgesi (1 veya 2) Fotokopisi, 4. Kent İçi Ulaşım Aracı Kullanma Belgesi, 5. Sürücü Belgesi Ceza Dökümü, 6. Cumhuriyet Savcılığından İyi Hal Belgesi, 7. Sağlık Raporu (Her beş yılda bir yetkili sağlık kuruluşundan alınmış sürücülük mesleği bakımından bedeni ve psiko-teknik açıdan sağlıklı olduklarını gösteren bir sağlık raporu).	1-3 İş Günü



		<p>C) Yardımcı Personelden (14 Yaş Altı Öğrenci Taşıyacaklar İçin);</p> <ol style="list-style-type: none">1. Lise diploması,2. Nüfus cüzdan fotokopisi,3. Cumhuriyet Savcılığından İyi Hal Belgesi.	
10	"C" Plaka Personel Servis Aracı Güzergâh İzin Belgesi	<p>A) Araç sahibinden;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Formu,2. Aracın Trafik Ruhsat Fotokopisi,3. Sigorta Poliçe Fotokopisi,4. Araç Uygunluk Belgesi,5. Personel İsim Listesi (Firma tarafından kaşeli ve imzalı olmak sureti ile),6. Servis Hizmeti Verdiği Kuruluşlarla Yapılan Sözleşme Sureti (Kamu Kuruluşları Servisi Yapacaklar İhale Sözleşmesi). <p>B) Araç sürücüsünden;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi,2. Sürücü Belgesi Fotokopisi,3. SRC Belgesi (1 veya 2) Fotokopisi,4. Kent İçi Ulaşım Aracı Kullanma Belgesi,5. Sürücü Belgesi Ceza Dökümü,6. Cumhuriyet Savcılığından İyi Hal Belgesi.	1-3 İş Günü
11	"N" Plaka Mahalle Yolcu Minibüsü Güzergâh İzin Belgesi	<ol style="list-style-type: none">1. İdare tarafından hazırlanan ve başvuru sahibi tarafından doldurulan Başvuru Formu,2. Bu Yönetmeliğin on üçüncü maddesinde belirtilen kişilerin T.C. Kimlik numarası, beyanları, adli sicil kaydı belgeleri, temsil ve ilzama yetkili olanların noterden onaylı imza sirküleri,3. Ticaret Odaları veya Ticaret ve Sanayi Odaları veya Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği'ne kayıtlı olduğunu gösteren belge,4. Ticaret Odaları veya Ticaret ve Sanayi Odalarına kayıtlı gerçek ve tüzel kişilere ait geçerli unvan, adres, ortaklar, temsil ve ilzama yetkili olan kişiler, sermaye miktarı ve işgal konusunun yer aldığı ticaret sicili gazetesi/gazeteleri,	1-3 Ay



		<p>5. Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği'ne kayıtlı gerçek kişilere ait geçerli unvan, adres, temsil ve ilzama yetkili olan kişiler, sermaye miktarı ve işgal konusunun yer aldığı ilgili odadan alınmış belge,</p> <p>6. Toplu taşımacılık yapacakların, taşımada kullanacağı araçlara ait Zorunlu Karayolu Taşımacılık Mali Sorumluluk Sigortası, Karayolu Yolcu Taşımacılığı Zorunlu Koltuk Ferdi Kaza Sigortası ve Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk sigorta poliçelerinin aslı,</p> <p>7. Bu Yönetmeliğin 15 inci ve 16 ıncı maddelerinde yer alan ve sahip olunması zorunlu/şart olan hususlara ilişkin diğer belgeler.</p>	
12	Tahsis Belgesi	<p>1. Başvuru Formu (Ulaşım Dairesi Başkanlığı'ndan alınarak doldurulur.) (EK-8)</p> <p>2. Tahsis Belgesi müracaatlarında sürekli ikametgâh adresini açıkça gösteren ilgili ilçe Nüfus Müdürlüğü tarafından onaylanmış ikametgâh belgesi,</p> <p>3. Nüfus cüzdan fotokopisi,</p> <p>4. Sürücü belgesi fotokopisi,</p> <p>5. İlgili SGK Müdürlüğünden alınan ve onaylanmış sigortalı olarak çalışmadığına dair belge.</p>	1-2 Ay
13	Özel Halk Otobüsü Devir İşlemleri	<p>1. Dilekçe (EK-10)</p> <p>2. Borcu yoktur talebi (EK-11) ve yazısı (EK-12)</p> <p>3. Araç trafik ruhsatı fotokopisi,</p> <p>4. İşletmecinin ikametgâh belgesi,</p> <p>5. Yeni araçlar için aracın alış faturası/Noter satış sözleşmesi,</p> <p>6. 2 Adet fotoğraf,</p> <p>7. Adli Sicil Kaydı,</p> <p>8. Nüfus Cüzdan fotokopisi.</p>	1-2 Hafta



ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
14	Motorlu Balıkçı Kayıkları ve İşleticileri Çalışma İzin Belgesi	1. Dilekçe, 2. Amatör balıkçılık belge fotokopisi, 3. Tonilato belge fotokopisi, 4. İkametgah belgesi, 5. Ücretlerin yatırıldığına dair makbuz, 6. Dernek üyelik yazısı, 7. Nüfus cüzdanı fotokopisi 8. 2 adet vesikalık fotoğraf	1-3 İş Günü
15	Gezinti Tekneleri Çalışma İzin Belgesi	1. UKOME Kararı, 2. Kimlik fotokopisi, 3. Vergi sistemine kayıtlı olmaları, 4. Deniz Ticaret Odasına kayıtlı olmaları, 5. Deniz veya İç Suya Elverişlilik Belgesi, 6. Bağlama Kütüğü Ruhsatı veya Sicil Belgesi, 7. Tonilato Belgesi, 8. Gemi Adamı Donatımında Asgari Emniyet Belgesi, 9. Personel Sigorta Kayıtları, 10. Personel Yeterlilik Belgeleri, 11. Belge ücreti ödeme makbuzu.	1-2 Hafta



ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
16	Açık Ticari Otoparkın Ulaşım ve Trafik açısından incelenerek UKOME Kararı alınabilmesi için istenen belgeler	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru dilekçesi (iletişim için adres ve telefon yazılacak)2. Şahıs kendi yerini işletecekse Tapu Aslı ve Fotokopisi (Aslı görüldükten sonra iade edilecek)3. Yer kiralanmış ise İmza Beyannameli Kira Sözleşmesi (Aslı görüldükten sonra iade edilecek)4. İmar durumu belgesi veya imar durumunu belirten yazı. (İmar İşleri Dairesi Başkanlığından alınacak.)5. Trafik Görüşü belirten yazı. (Ulaşım Dairesi Trafik İşleri Şube Müdürlüğünden alınacak.)6. Parselin fotoğrafı (hava fotoğrafı) internet adresi: http://earth.google.com/web7. 1/1000 Ölçekli Halihazır pafta (İlçe Belediyesinden alınacak)8. Giriş-çıkış Vaziyet Planı (Sayısal olarak .pdf olarak sunulacak)<ul style="list-style-type: none">• Giriş-çıkış Vaziyet Planı; Parsel bilgileri işlenmiş, röperli krokiye uygun çizilerek ölçülendirilmiş, (cephe ölçüleri belirtilmiş) giriş için 3 metre, çıkış için 3 metre; giriş-çıkışı aynı yerden yapılacaksa 6 metre, 1/500 ölçekte olacak (Otopark Yönetmeliği formatına göre giriş-çıkış vaziyet planı çizilecektir.)• Büyük araç ve Tır parkı olarak kullanılacak ise; bağlı bulunduğu İlçe Emniyet Müdürlüğü/Jandarma Komutanlığından "emniyet ve asayiş açısından sakınca bulunmadığı"na dair yazı getirilmesi ve araç giriş-çıkışın 10 metre olarak düzenlenmesi gerekmektedir.• Otopark olarak kullanılacak alan ecrimisilli ise; ilgili kurumundan otopark olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair yazı.	4-8 Hafta



ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
17	Ticari Kapalı Otoparkların (Garaj) ulaşım ve trafik açısından incelenerek UKOME Kararı alınabilmesi için istenen belgeler	<p>Binanın inşaat Ruhsat projesi projede işletilecek bölüm (bağımsız bölüm) kat mülkiyet tapusunda garaj olarak belirtilmesi gerekmektedir. Eğer belirtilmemişse; Binaya ait otopark olacağından Ticari otopark olarak işletilemez. Bu durumda, İlçe Belediyesinden işletilecek yerin binaya ait otopark mı yoksa bağımsız ticari otopark olarak mı değerlendirileceği hususunda- imar yönetmeliği ve otopark yönetmeliğine göre inceleyerek İlçe Belediye görüşü istenecektir.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Başvuru dilekçesi (iletişim için adres ve telefon yazılacak)2. Ticari otoparkı işleten Mal sahibi ise Tapu aslı ve Fotokopisi (Aslı görüldükten sonra iade edilecek)3. Yer kiralanmış ise imza beyannameli kira sözleşmesinin aslı ve fotokopisi(aslı görüldükten sonra iade edilecektir)4. İmar durumu belgesi veya imar durumunu belirten yazı. (İmar İşleri Dairesi Başkanlığından alınacak.)5. Trafik Görüşü belirten yazı. (Ulaşım Dairesi Trafik İşleri Şube Müdürlüğünden alınacak.)6. Vaziyet Yerleşim Planı; Ruhsat Projesindeki vaziyet planı(yoldan giriş-çıkışı gösterir) ile ticari otopark işletilecek kat planları ve binaya ait 2 adet kesit ve kaç araçlık otopark olduğu belirtilecektir.	4-8 Hafta



ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
18	Yediemin Otoparkının Ulaşım ve Trafik açısından incelenerek UKOME Kararı alınabilmesi için istenen belgeler	<ol style="list-style-type: none">Başvuru dilekçesi (iletişim için adres ve telefon yazılacak)<ol style="list-style-type: none">Büyükşehir Belediyesinden Alınmış Otopark Ruhsatının Aslı ve Fotokopisi, vb. yerlerde ünvanda yazılacak.Başvuran şahsın nüfus cüzdanı fotokopisi27.05.2010 2010/4-1 Sayılı UKOME Kararında ((EK-1 Yönerge Şartlarını Yerine Getireceğine Dair Taahhütname)Parselin fotoğrafı (hava fotoğrafı) internet adresi:Vaziyet Yerleşim Planı (3 nüsha olacak ve ekteki formatta düzenlenecek, ayrıca projenin sayısalı koordinatlı (yerel koordinat-halihazır koordinat üzerinde karşılaştırılmış) koordinatlı olarak cd ye kaydedilip dosyasına eklenecek)	4-8 Hafta
19	Kargo ve Antrepo araç giriş-çıkışının ulaşım ve trafik açısından incelenerek UKOME kararı alınabilmesi için istenen belgeler	<ol style="list-style-type: none">Başvuru dilekçesi (iletişim için adres ve telefon yazılacak)Tapu (Aslı ve Fotokopisi)İmar Durum Belgesi (Samsun Büyükşehir Belediyesi İmar İşleri Dairesi den alınacak)Trafik Görüşü belirten yazı. (Ulaşım Dairesi Trafik İşleri Şube Müdürlüğünden alınacak.)Parselin fotoğrafı (hava fotoğrafı) internet adresi:Vaziyet Yerleşim Planı (3 nüsha olarak düzenlenecek)	4-8 Hafta



ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
20	Oto Kiralama Ruhsat Başvurusu yapılan araç giriş-çıkışının ulaşım ve trafik açısından incelenerek UKOME kararı alınabilmesi için istenen belgeler	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru dilekçesi (iletişim için adres ve telefon yazılacak)2. Tapu (Aslı ve Fotokopisi)3. İmar Durum Belgesi veya Görüş Yazısı (İmar İşleri Dairesi Başkanlığından Alınacak)4. Parselin fotoğrafı (hava fotoğrafı) internet adresi:5. Vaziyet Yerleşim Planı (Oto Kiralama Yönetmeliğinde, kiralık araç sayısı kadar park ihtiyacının karşılanacağı alanı gösterecek ve 3 nüsha olarak düzenlenecek)	4-8 Hafta
21	Sağlık Bakanlığı tarafından Özel Hastaneler Yönetmeliği Hastane ulaşılabilirlik raporu için istenen belgeler	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru dilekçesi (iletişim için adres ve telefon yazılacak)2. Tapu (Aslı ve Fotokopisi)3. İmar Durum Belgesi veya İmar Görüş içeren yazı (İmar İşleri Dairesinden alınacak)4. Parselin fotoğrafı (hava fotoğrafı) internet adresi:	4-8 Hafta



Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:

Ad-Soyad : Kadir GÜRKAN
Unvan : Ulaşım Daire Başkanı
Adres : Güzeldere Mah. Irmak Cd.
Makine İkmal ve Bakım Onarım Dairesi
Ulaşım Dairesi Başkanlığı Yerleşkesi 55060
İlkadım/SAMSUN
Tel : 0362 236 24 20
Faks :
E-Posta : kadirgurkan@samsun.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri:

Ad-Soyad : İlhan BAYRAM
Unvan : Genel Sekreter
Adres : Pazar Mah. Necip Bey Cad. No:35
Samsun Büyükşehir Belediyesi
İlkadım/SAMSUN
Tel : 0362 431 60 90 / 2240
Faks : 0362 431 03 73
E-Posta : ilhanbayram@samsun.bel.tr