**AYANCIK LİMAN BAŞKANLIĞI**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| 01 | **İlk Defa Gemiadamı Cüzdanı/ Gemiadamı Belgesi Talebi** | 01-Dilekçe  02-Maliye ve Döner Sermaye Hesabına Yatırılmış Harç Dekontu  03-Sağlık Raporu Sureti  04-STCW Kurs Başarı Belgesi(Stajer cüzdan taleplerinden  istenmez)  05-TC Kimlik No. Beyanı  06-Diploma, Mezuniyet Belgesinin Aslı veya Kurumca Onaylı sureti  07-İkametgah Beyanı ile Fotoğraf (3 adet)  08-Sabıka Kaydına ilişkin Yazılı Beyan  09-Askerlikle ilişiği Olmadığına Dair Yazılı Beyan | **1 GÜN** |
| 02 | **Gemiadamı Cüzdanı/ Gemiadamı Belgesi Değiştirme-Yenileme Talebi** | 01-Dilekçe  02-Maliye ve Döner Sermaye Hesabına Yatırılmış Harç Dekontu  03-TC Kimlik No. Beyanı  04-Gemiadamı Cüzdanı Aslı  05-Fotoğraf (03 adet) | **1 GÜN** |
| 03 | **STCW Belgesi (ek)Düzenlenme talebi** | 01-Dilekçe  02- Maliye ve Döner Sermaye Hesabına Yatırılmış Harç Dekontu  03-TC Kimlik No. Beyanı  04-STCW Kurs başarı Belgesi  05-Gemiadamı Cüzdanı/Belgesi Aslı | **1 GÜN** |
| 04 | **STCW Belgelerinin Değiştirilme Talebi** | 01-Dilekçe  02-Maliye ve Döner Sermaye Hesabına Yatırılmış Harç Dekontu  03-TC Kimlik No. Beyanı  04-STCW Belgelerinin Aslı  05-Gemiadamı Cüzdanı/Belgesi Aslı | **1 GÜN** |
| 05 | **Süresi** D**olan STCW belgelerinin yenilenmesi** | 01-Dilekçe  02-Maliye ve Döner Sermaye Hesabına Yatırılmış Harç Dekontu  03-TC Kimlik No. Beyanı  04-STCW Belgelerinin Aslı  05-Gemiadamı Cüzdanı/Belgesi Aslı  06-Değerlendirme Sınavı Başarı belgesi (Değerlendirme sınavı gemi kaptanı  tarafından yapılmış İse “İlgili Makama” başlıklı hangi konulardan sınav yapıldığını  gösteren belge, Personel listesi, Gemi jurnalinin o tarihe ait sayfasının fotokopisi ve ISM eğitim katır formu (Tüm belgelerdeki gemi mührü ve kaptan imzası ıslak olmalıdır.) | **1 GÜN** |
| 06 | **Tayfa Sınıfı Gemiadamlarının**  **Terfi İşlemleri** | 01-Dilekçe  02-Maliye ve Döner Sermaye Hesabına Yatırılmış Harç Dekontu  03-TC Kimlik No. Beyanı  04-Deniz Hizmet Çizelgesi  05-Gemiadamı Cüzdanı/Belgesi Aslı  06-Sağlık Raporunun Onaylı Sureti  07-Sabıka Kaydına İlişkin Yazılı Beyan  08-Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı yada kurumca onaylı sureti | **1 GÜN** |
| 07 | **Zabitan Sınıfı Gemiadamlarının Terfi İşlemleri** | 01-Dilekçe  02-Maliye ve Döner Sermaye Hesabına Yatırılmış Harç Dekontu  03-TC Kimlik No. Beyanı  04-Deniz Hizmet Çizelgesi  05-Gemiadamı Cüzdanı/Belgesi Aslı  06-Sağlık Raporunun Onaylı Sureti  07-Sabıka Kaydına İlişkin Yazılı Beyan  08-Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı ya da kurumca onaylı sureti  09-Terfi edilecek yeterlilik için, Gemiadamalrı Yönetmeliğince isteniyorsa, tamamlama eğitimi aldığına dair kurs belgesi | **3 GÜN** |
| 08 | **İlk Defa Yeterlik Belgesi Talebi** | 01-Dilekçe  02-Maliye ve Döner Sermaye Hesabına Yatırılmış Harç Dekontu  03-TC Kimlik No. Beyanı  04-Deniz Hizmet Çizelgesi  05-Gemiadamı Cüzdanı/Belgesi Aslı  06-Sağlık Raporunun Onaylı Sureti  07-Sabıka Kaydına İlişkin Yazılı Beyan  08-Sınav kazandı Belgesi  09-Diploma, Mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı fotokopisi-eğitim belgesi  10-Deniz Staj’ını tamamladığına dair okul yazısı | **3 GÜN** |
| 09 | **Yeterlik belgesi İntibak talebi** | 01-Dilekçe  02-Maliye ve Döner Sermaye Hesabına Yatırılmış Harç Dekontu  03-TC Kimlik No. Beyanı  04-Deniz Hizmet Çizelgesi  05-Gemiadamı Cüzdanı/Belgesi Aslı  06-Yeterlik Belgesi Aslı | **3 GÜN** |
| 10 | **Zayiinden Yeterlik belgesi talebi** | 01-Dilekçe  02-Maliye ve Döner Sermaye Hesabına Yatırılmış Harç Dekontu  03-TC Kimlik No. Beyanı  04-Gemiadamı Cüzdanı/Belgesi Aslı  05-Sabıka kaydı, sağlık raporu, belgenin zayi olduğuna dair yazılı beyan | **1 GÜN** |
| 11 | **Yeterlik Belgesi Süre Uzatım Talebi** | 01-Dilekçe  02-Maliye ve Döner Sermaye Hesabına Yatırılmış Harç Dekontu  03-TC Kimlik No. Beyanı  04-Gemiadamı Cüzdanı/Belgesi Aslı  05-Deniz Hizmet Çizelgesi | **1 GÜN** |
| 12 | **İlk Defa Telsiz yeterlik Belgesi talebi** | 01-Dilekçe  02-Maliye ve Döner Sermaye Hesabına Yatırılmış Harç Dekontu  03-TC Kimlik No. Beyanı  04-Gemiadamı Cüzdanı/Belgesi Aslı  05-Sabıka Kaydına ilişkin Yazılı beyan  06-Diploma, Mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı Fotokopisi-eğitim belgesi  07-Sağlık Raporu Sureti  08-Fotoğraf (03 adet)  09-Sınav kazandı belgesi | **3 GÜN** |
| 13 | **Telsiz Yeterlik Belgesi değiştirme Süre uzatım talebi** | 01-Dilekçe  02-İki adet Fotoğraf  03- TC Kimlik No. Beyanı  04-Diploma,Mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı Fotokopisi-eğitim belgesi  05-Gemiadamları Sağlık Yoklama belgesinin yeni tarihli onaylanmış sureti  06-Maliye ve Döner Sermaye Hesabına Yatırılmış Harç Dekontu  07-Kısa Mesafe Telsiz Operatörü Yeterliği dışındaki Yeterlik belgesi ile son beş yıl İçerisinde bir yıl süre ile konusunda deniz hizmeti yapmış olmak veya idarede,  Denizcilik eğitim kurumlarında, denizcilik kamu yada özel kuruluşları ile deniz  Elektroniği ile ilgili donanım, satış, montaj ve servis veya yalnızca bakım-  Onarım hizmeti veren işyerlerinde veya idarece uygun görülüp onaylanan  Denizcilik ile ilgili kuruluşlarda son beş yıl içerisinde en az iki yıl süre ile  Konusu ile ilgili bir işte çalışmış olduğunu gösterir belge.  08-yeterlik belgesinin aslı veya süresi bitmeyen belge için fotokopisi  09-Sabıka kaydı (Devlet memuru olanlarda aranmaz)  10-7. ci maddede yer alan hizmet sürelerini tamamlayamayan telsiz operatörleri  İçin GASM tarafından yapılacak sınavda başarılı olduğunu gösterir belge.  11-Gerekli olması halinde deniz hizmeti bakımından Liman Çıkış belgeleri,  Gemiadamı Cüzdanı ve pasaportun ilgili sayfalarının fotokopisi. | **1 GÜN** |
| 14 | **Zayiinden Telsiz Yeterlik Belgesi Talebi** | 01-Dilekçe  02-Maliye ve Döner Sermaye Hesabına Yatırılmış Harç Dekontu  03-TC Kimlik No. Beyanı  04-Gemiadamı Cüzdanı aslı  05-Sabıka kaydına ilişkin yazılı beyan  06-Diploma, Mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı Fotokopisi-eğitim belgesi  07-Sağlık Raporu Sureti  08-Fotoğraf (01 adet) | **1 GÜN** |
| 15 | **Kısa Mesafe Telsiz Belgesi İntibak ve Değiştirme Talebi** | 01-Dilekçe  02-Maliye ve Döner Sermaye Hesabına Yatırılmış Harç Dekontu  03-TC Kimlik No. Beyanı  04-Gemiadamı Cüzdanı aslı  05-Sağlık Raporu Sureti  06-Fotoğraf (01 adet) | **1 GÜN** |
| 16 | **Amatör Denizci belgesi Değiştirme Yenileme Talebi** | 01-Dilekçe  02- Maliye ve Döner Sermaye Hesabına Yatırılmış Harç Dekontu  03- TC Kimlik No. Beyanı | **1 GÜN** |
| 17 | **Telsiz Operatörlüğü Sınavı  talebi (REO-1,REO-2,GOC,ROC,LRC)** | 1-Dilekçe  2-Harç dekontu  3-TC Kimlik No beyanı  4- 8 adet fotoğraf  5-Diploma, Mezuniyet veya Öğrenim Belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti  6-Sağlık Raporu  7-Geçerli Eğitim Sertifikası  8- Sınav Harcı dekontu  9-Sabıka Kaydına İlişkin yazılı beyan | **2 SAAT** |
| 18 | **Kılavuz Kaptan Yeterlikleri Talebi** | 1-Dilekçe  2-Nüfus Cüzdanı fotokopisi  3-Sabıka Kaydı  4-Öğrenim Belgesi  5-Sağlık Raporu (Düzgün ve akıcı konuştuğu belirtilecek)  6-Hizmet Belgesi ve Deniz Hizmet Çizelgesi  7-Yeterlilik Belgesinin fotokopisi (onaylı)  8-Temel Eğitim Belgesi  9-İngilizce Yeterlik Belgesi  10-Görev Başı Eğitimi Hizmet Defteri  11-Bonservis  12-Sınav Başarı Belgesi  13-4 adet fotoğraf  14-Harç dekontu | **15 GÜN** |
| 19 | **Profesyonel Sualtıadamı Yeterlik Başvurusu** | 1-Dilekçe  2-TC Kimlik No beyanı  3-4 adet fotoğraf  4-Sabıka Kaydına İlişkin yazılı beyan  5-Sağlık Raporu (Hiperbarik oksijen tedavi merkezleri)  6-Dalış Kayıt Defteri  7-Öğrenim Belgesi | **10 GÜN** |
| 20 | **Gemiadamları Sınavları İşlemleri** | 1-Dilekçe (İkametgah beyanı, T.C. Kimlik No beyanı, Sabıka Kaydı beyanı, Askerlik durumu beyanı İçeren)  (Sabıkası olanlar için 4922 sayılı kanun dışında varsa mahkeme kararı)  2-Diploma, Mezuniyet veya Öğrenim Belgesinin aslı veya Kurumca onaylı sureti  3-Sağlık Raporu Sureti veya fotokopisi (aslı ile)  4-Hizmet Belgesi (DEB Suretleri vb. kontrol edilerek) veya Kurs Başarı Belgesi  5-4 adet fotoğraf (4,5 x 6 cm ebatlı, arka fonu beyaz ve koyu renk kıyafetli olarak)  6-Gemiadamı Cüzdanı Fotokopisi (Miço, silici ve stajyerlerden cüzdan/belge aslı alınacak)  7-Sınav harcı banka dekontu | **2 SAAT** |
| 21 | **50-150 GT. Arası Balıkçı Gemisinde Kaptanlık Yapabilir Belgesi** | 1-Dilekçe  2-Deniz Hizmet Çizelgesi  3-2 Adet fotoğraf | **1 GÜN** |
| 22 | **Denize Elverişlilik  Belgesi (DEB)** | 1-Dilekçe  2-Eski Denize Elverişlilik Belgesi  3-Belge Harcı Dekontu  4-Avlanma Ruhsatı fotokopisi (Balık avlama gemileri için vizesi yapılmış olarak)  5-T.C. Kimlik No beyanı | **2 GÜN** |
| 23 | **Tonilato Belgesi** | 1-Dilekçe  2-Klas Mektubu (İlgili Yönetmelik gereğince istenenlerden)  3-Gemi/su aracı İnşa/tadilat takip raporu (Gemi inşa Yönetmeliğine tabi olan)  4-Gemi/su aracı Yapı Bildirisi  5-Tekne İnşa ve Makine Faturası  6-Genel Plan, Endaze Planı, Boyuna ve Enine Kesit planı ve gemi/su aracının cinsi ve tipine göre ölçen makam tarafından ölçüm için gerekli olduğu belirlenen diğer planlar  7-Fribort Hesapları (Fribort Sözleşmesine tabi olan)8-15 m’ en küçük gemi/su aracının baş, kıç ve yandan çekilmiş 3 adet fotağraf,  9-Gezi Tekneleri Yönetmeliği kapsamındaki teknelerden ayrıca Uygunluk Beyanı  10-Belge harç dekontu  11-T.C. Kimlik No beyanı  12-Tarım İl Müdürlüğü’nden geminin balık avlama olarak ruhsatlanabileceğine dair yazı (Balık avlama gemileri için) | **1 GÜN** |
| 24 | **Liman Çıkış Belgesi** | 1-Dilekçe  2-Gemi Cinsine Bağlı Olarak Bulundurulması Gereken Sertifikalar  3-Harca Tabi olan gemiler için Banka Harç Dekontu  4-Mürettebat Listesi  5-Yük-Yolcu-Diğer Taşınanların Beyanı  6-Eski Liman Çıkış Belgesi  7-Kaptan Tayini Bildirimi(Türk Bayraklı Gemiler İçin) | **30**  **DAKİKA** |
| 25 | **Ordino** | 1-Dilekçe (Gemi Geliş Bildiril Formu)  2-Atık/Balast Bildirim Formları | **15**  **DAKİKA** |
| 26 | **Seyir İzin Belgesi** | 1- Alınmışsa Eski Seyir İzin Belgesi  2-Denize Elverişlilik Belgesi/ShipRegistry/Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi  3-Yeni Seyir izin Belgesi  4-Yolcu/Yatçı Beyanı  5-Mürettebat Beyanı  6-Fener Ücretleri Ödendiğine dair Makbuz Örneği (30 NT üzerinde olanlar için)  7-Harç Banka dekontu (10 NT üzeri için) | **30**  **DAKİKA** |
| 27 | **ÖTV’siz Yakıt Vize İşlemleri** | 1-Dilekçe  2-Yakıt Alım Defterinin ilk 3 sayfasının fotokopisi  3-Vize sayfasının fotokopisi  4-Denize Elverişlilik Belgesinin fotokopisi | **15**  **DAKİKA** |
| 28 | **Dalgıçlık Ameliyesi İzni** | 1-Dilekçe  2-Şirket Şartı  3-Sualtı Dalış Planı  4-Onaylı Dalış Defteri  5-Sağlık Yeterliliği  6-Yeterlilik Belgesi  7-Takım Muayenesi | **2**  **SAAT** |
| 29 | **Bağlama Kütüğüne Kayıt Başvurusu** | 1-Dilekçe  2-Talep sahibi gerçek kişi ise TC Kimlik Numarası; tüzel kişi ise Vergi Numarası Beyanı  3-Yabancılar için pasaport bilgileri  4-Hak sahibi olduğuna ilişkin belge  5-Özel Tekne Belgesi veya Tonilato Belgesi veya Ölçüm Raporu  6-5 m ve üstü özel tekneler için Harç Banka Dekontu | **1**  **SAAT** |
| 30 | **Bağlama Kütüğündeki Teknelerin Alım Satım İşlemleri** | ALICI  1-Adına kayıt yapılacak:  Gerçek kişi ise; TC Kimlik No’ sunu içeren belgenin ibrazı  Tüzel kişi ise; İmza Sirküleri, Faaliyet Belgesi (son 3 ay içersinde ilgili Ticaret Odasından alınmış), Ticaret Sicil Gazetesi, varsa tadil gazeteleri (adres, isim, ortak değişimi, sermaye artırımı gibi), Vergi Numarası  Dernek ise; Dernek Tüzüğünün Dernekler il Müdürlüğünce onaylı örneği,  Vakıf ise; Vakıf Senedi örneği  2-Gerçek kişi veya tüzel kişilik adına işlem yapacak yetkili şahsın TC Kimlik Belge sureti (Kimlik Numarasını içeren) ve Yetki Belgesi (Dernek veya Vakıf adına işlem yapacak kişiye Kurumunca verilmiş yetkilendirme yazısı ve yetkiyi veren kişi/kişilerin imza sirküleri)  SATICI  1-Dilekçe  2-Satışı yapacak kişi;  Gerçek kişi ise; TC Kimlik No’ sunu içeren belgenin ibrazı  Tüzel kişi ise; İmza Sirküleri, Faaliyet Belgesi (son 3 ay içersinde ilgili Ticaret Odasından alınmış), Ticaret Sicil Gazetesi, varsa tadil gazeteleri (adres, isim, ortak değişimi, sermaye artırımı gibi), Vergi Numarası  Dernek ise; Dernek Tüzüğünün Dernekler il Müdürlüğünce onaylı örneği,  Vakıf ise; Vakıf Senedi örneği  3- Gerçek kişi veya tüzel kişilik adına işlem yapacak yetkili şahsın TC Kimlik Belge sureti (Kimlik Numarasını içeren) ve Yetki Belgesi (Dernek veya Vakıf adına işlem yapacak kişiye Kurumunca verilmiş yetkilendirme yazısı ve yetkiyi veren kişi/kişilerin imza sirküleri)  4-Bağlama kütüğü ruhsatnamesi (dosyasına konulmak üzere)  5-Takyidat olması halinde takyidatın kaldırıldığına dair yazı veya alacaklısının muvaffakatı | **30**  **DAKİKA** |
| 31 | **İdari Yaptırım**  **Kararları** | 1-Olay yeri Tespit Tutanağı veya varsa ekler | **15 dakika** |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasınarağmen hizmetin hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tablodabazıhizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri :** Liman Başkanlığı **İkinci Müracaat Yeri:** Ayancık Kaymakamlığı

**İsim :** Orhan ESENGİN **İsim :** Abdullah Seçkin KOÇAK

**Unvan :** Liman Başkanı **Unvan :** Ayancık Kaymakamı

**Adres :** Yalı Mah. Hakan Ünsal Cad. **Adres :** Yalı Mah. Hakan Ünsal Cad.

No: 3 Ayancık/ SİNOP No : 1 Ayancık / SİNOP

**Tel. :** 0368-613 41 22 **Tel :** 0 368 613 14 00

**Faks :** 0368-613 10 05 **Faks :** 0 368 613 34 44

**e-Posta** : ayancik.liman@uab.gov.tr **e-Posta :**kaymakamlik@ayancik.gov.tr