** T.C.**

**ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI**

**DEMİRYOLU DÜZENLEME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Hizmetin Adı** | **Başvuruda İstenen Belgeler** | **Hizmetin Tamamlanma süreci (Engeç)** |
| **1** | Demiryolu Tren İşletmeciliği Yetki Belgesi Verilmesi  \* DB1 – Yolcu Tren İşletmecisi Yetki Belgesi  \* DB2 – Yük Tren İşletmecisi Yetki Belgesi | 1. Dilekçe 2. Başvuru formu 3. Yetki belgesi ücretinin yatırıldığında dair belge 4. Şirketin kuruluş, iştigalini ve ortakları belirten ticaret sicil gazetesi 5. Adli Sicil Kaydı 6. Asgari Kapasite Belgeleri (Yolcu taşımacılığı yapacak demiryolu tren işletmecileri (DTİ) için en az “6 adet yolcu vagonu ve 2 adet lokomotif ” veya “2 adet tren seti”; yük taşımacılığı yapacak DTİ için en az “1500 ton yük taşıma kapasiteli vagonlar ile en az iki adet ana hat lokomotif” öz mal veya kiralık olarak sahip olduğunun belgelenmesi veya erişim sözleşmesi öncesi satın alma veya kiralama şeklinde temin edeceğini belirtir taahhütname) 7. İmza Sirküleri 8. Sigorta Poliçesi 9. İflas, zorunlu tasfiye, konkordato, mahkeme idaresi altında olmadığını gösteren belgeler 10. Sosyal güvenlik prim borcu olmadığını gösteren belge 11. Vergi borcu olmadığını gösteren belge 12. Kayıtlı olduğu odadan mesleki faaliyetten men edilmemiş olduğunu gösteren belge 13. Bağımsız denetim kuruluşlarınca hazırlanan yıllık hesaplar, bilançolar ve gelir gider tablolarını içeren başvuru tarihinden bir önceki yıla ait mali yeterlik raporu, 14. Yeni kurulan şirketler için serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylanmış kuruluş bilançosu veya eşdeğer belgeleri, 15. Başvuru tarihi itibari ile asgari 10.000.000.-TL kayıtlı sermayeye sahip olduklarını gösteren belgeler 16. Yetki Belgesinde belirlenen hizmetleri etkin bir şekilde sunmak için oluşturacağı organizasyon şeması, 17. Üst düzey yöneticinin (Demiryolu ulaşım faaliyeti gösteren kurum ve kuruluşlarda tüzel kişiliği temsil ve ilzam ederek ve/veya bu kişilerin faaliyetlerini fiilen sevk ve idare ederek sürekli ve etkin bir şekilde yöneten yönetim kurulu başkanı, yönetim kurulu üyesi, genel müdür, genel müdür yardımcısı, genel koordinatör, genel sekreter, birim başkanı unvanlar ile en az 2 (iki) yıl görev yapan kişi) özgeçmişi ve istenen iş deneyimini sahip olduğunu gösteren belgeleri, 18. Orta düzey yöneticinin (Demiryolu ulaşım faaliyeti gösteren gerçek veya tüzel kişiliklerde veya buna ait bağımsız birimlerde taşımacılık faaliyetlerini sürekli ve etkin bir şekilde sevk ve idare eden müdür, şef, uzman, operasyon yöneticisi unvanları ile en az 2 (iki) yıl görev yapan kişi) özgeçmişi ve istenen iş deneyimini sahip olduğunu gösteren belgeleri, 19. ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi belgesi, 20. ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi belgesi, 21. OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi belgeleri, | 3 AY |
| **2** | Diğer Demiryolu İşletmecileri Yetki Belgesi Verilmesi  \* DC – Gar veya İstasyon İşletmecisi Yetki Belgesi  \* DE1 – Yolcu Taşımacılığı Acente Yetki Belgesi  \* DE2 – Yük Taşımacılığı Acente Yetki Belgesi  \* DF – Komisyoncu Yetki Belgesi | 1. Dilekçe 2. Başvuru formu 3. Yetki belgesi ücretinin yatırıldığında dair belge 4. Ticaret ve/veya Oda Sicil Kaydı 5. Şirketin kuruluş, iştigalini ve ortakları belirten ticaret sicil gazetesi 6. Adli Sicil Kaydı 7. İmza Sirküleri 8. İflas, zorunlu tasfiye, konkordato, mahkeme idaresi altında olmadığını gösteren belgeler 9. Sosyal güvenlik prim borcu olmadığını gösteren belge 10. Vergi borcu olmadığını gösteren belge 11. Kayıtlı olduğu odadan mesleki faaliyetten men edilmemiş olduğunu gösteren belge 12. Bilanço veya eşdeğer belgeleri, 13. Kayıtlı sermayeyi gösteren belgeler,(Gar veya istasyon işletmecisi için en az 300.000 TL, DE1 yolcu taşımacılığı acente yetki belgesi için en az, faaliyet gösterilen yer ilçe ise 5.000 TL, il ise 15.000TL, Köy; kasaba ve beldelerde faaliyette bulunmak üzere DE1 yetki belgesi almak isteyenlerden sermaye veya işletme sermayesi şartı aranmaz. DE2 yük taşımacılığı yetki belgesi için başvuranların ve komisyoncu için en az 50.000 TL kayıtlı sermayesi olmalıdır.) 14. Verilen hizmete elverişli bağımsız bir büronun kullanım hakkına sahip olunduğunu gösteren belgeyi, | 3 AY |
| **3** | Şehir içi Raylı Toplu Taşıma İşletmecilerine / Demiryolu Tren İşletmecilerine Emniyet Sertifikası Verilmesi | 1. Dilekçe 2. Başvuru Formu 3. Faaliyet yeri/yerleri ve tesislerin planı 4. Farklı araç tiplerinin listesi 5. Emniyet Yönetim Sistemi El Kitabı 6. Varsa Bakımdan Sorumlu Kuruluş Sertifikası ve/veya Bakımdan Sorumlu Birim / İzin Belgesi | 4 AY |
| **4** | Şehir içi Raylı Toplu Taşıma İşletmecilerine / Demiryolu Altyapı İşletmecilerine Emniyet Yetkilendirmesi Verilmesi | 1. Dilekçe 2. Başvuru Formu 3. Faaliyet yeri/yerleri ve tesislerin planı 4. Farklı araç tiplerinin listesi 5. Emniyet Yönetim Sistemi El Kitabı 6. Varsa Bakımdan Sorumlu Kuruluş Sertifikası ve/veya Bakımdan Sorumlu Birim / İzin Belgesi | 4 AY |
| **5** | Tren Makinist Ehliyetinin Düzenlenmesi | 1. Dilekçe 2. Başvuru Formu. 3. Nüfus Cüzdanı Örneği 4. Resim (Fotoğraf) 5. Sağlık Kurul raporu 6. Psikoteknik değerlendirme raporu 7. Uyuşturucu ve uyarıcı madde raporu 8. MYK mesleki yeterlilik belgesi 9. Ustalık Belgesi (Tren Makinisti olarak çalıştığına dair) 10. Millî Eğitim Bakanlığına bağlı meslekî ve teknik eğitim okullarından ve üniversitelerin meslekî ve teknik eğitim veren okul ve bölümlerinden mezun olduğuna dair onaylı diploma fotokopisi 11. Ehliyet Ücret Belgesi 12. Tren Makinisti olarak çalıştığına   dair belge.   1. Eğitim Katılım Belgesi   (Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu olmadığı hallerde)   1. Sınav Başaraı Belgesi (Yetkilendirilmiş Belgelendirme kuruluşu olmadığı hallerde) | 30 İş Günü |
| **6** | Demiryolu Eğitim ve/veya Sınav Merkezi Yetkilendirilmesi | 1. Dilekçe. 2. Başvuru Formu. 3. Ticaret sicil gazetesi 4. Faaliyet belgesi 5. İmza sirküleri 6. SGK borcu olmadığına dair belge 7. Vergi borcu olmadığına dair belge 8. Taahhütname 9. Eğitim ve/veya sınav merkezi müdürüne ilişkin belgeler 10. Eğitim programı 11. Sınav Kataloğu (Araç, gereç ve personel belgeleri) | 60 İş Günü |
| **7** | Demiryolu Araçları Tescil ve Sicil Yönetmeliği kapsamında Tescil Belgesi verilmesi | Demiryolu Araçları Tescil ve Sicil Yönetmeliğinin ilgili diğer hükümleri saklı kalmak kaydıyla aşağıdaki belgeler demiryolu araçları tescil müracaatında istenir. 1. Dilekçe 2. Yük vagonları için bakımdan sorumlu kuruluş beyannamesi veya diğer demiryolu araçları için bakımdan sorumlu birim beyannamesi,  3. Yurt içinden satın alınan araçlar için yeminli mali müşavir veya ilgili vergi dairesinden onaylı demiryolu aracına ait fatura sureti,  4. Yurt dışından satın alınan veya kiralanan araçlara ait evrakların ilgili ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Büyükelçiliği veya Konsolosluğundan onaylı asıl veya suretleri ile yeminli mütercimler tarafından yapılmış Türkçe çevirileri,  5. Değerlendirme kuruluşu/onaylanmış kuruluşlardan alınan Türkçe olmayan doğrulama belgeleri ile diğer dokümanların ilgili ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Büyükelçiliği veya Konsolosluğundan onaylı asıl veya suretleri ile yeminli mütercimler tarafından yapılmış Türkçe çevirileri,  6. Araçla ilgili kısıtlama kodları (varsa) 7. Demiryolu aracı park yerine ait mülkiyet belgesi veya kullanım sözleşmesi/muvaffakatname ve kapasitesi ile ilgili bilgi ve belgeler,  8. Doğrulama beyanı,  9. Uygunluk değerlendirme kuruluşuna/kuruluşlarına ait bilgiler,  10. Değerlendirme kuruluşu/onaylanmış kuruluş tarafından demiryolu aracı için hazırlanmış teknik dosya ve doğrulama belgesi,  11. Atanmış kuruluş tarafından hazırlanan ulusal kurallara göre hazırlanan teknik dosya ve doğrulama belgesi,  12. İlgili UTP/TSI’larda belirtilen açık noktalar için geçerli ulusal kurallar,  13. İlgili UTP/TSI’larda belirtilen özel durumlarda uygulanabilir ulusal kurallar,  14. Bağımsız risk değerlendirme kuruluşu raporu, 15. Tüzel kişilere ait imza sirküleri, ticaret sicil gazetesi, ticaret odası ve/veya sanayi odası ticaret sicil kaydı, vekaleten müracaatlarda vekaletname, vekaletname sahibinin imza beyanı aslı veya noter onaylı suretleri.  16. Tescil Belge Ücretinin ödendiğine dair dekont aslı (müracaat sırasında sunulan bilgi ve belgelerin tam ve eksiksiz olması halinde Bakanlık tarafından yazılacak ücret isteme yazısına istinaden sunulur) 17. İthalat Belgesi (İthalatı ilgili yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce gerçekleştirilen demiryolu araçları için) | 20 İş Günü |
| **8** | Demiryolu Araçları Tip Onay Yönetmeliği kapsamında Tip Onay Belgesi verilmesi | Demiryolu Araçları Tip Onay Yönetmeliğinin ilgili diğer hükümleri saklı kalmak kaydıyla aşağıdaki belgeler demiryolu araçları tip onay müracaatında istenir. 1- Dilekçe 2- Doğrulama Beyanı 3- Doğrulama Belgesi 4- Bağımsız risk değerlendirme kuruluşu belgesi  5- İmalatçıya ait üretim yeri, üretim kapasitesi, üretim alanları, doğrudan üretimde çalışan sayısı, kuruluş tarihi, adresi, ticaret unvanı, vergi numarası ve benzeri bilgiler 6- Teknik dosya ve bakım rehberi 7- Özel işletme kısıtları ve şartlar (Varsa) 8- Tip Onay Belge Ücretinin ödendiğine dair dekont aslı (müracaat sırasında sunulan bilgi ve belgelerin tam ve eksiksiz olması halinde Bakanlık tarafından yazılacak ücret isteme yazısına istinaden sunulur) | Çekilen araçlar için 20 iş günü Çeken araçlar ve tren setleri için 40 iş günü |

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 :** Demiryolu Düzenleme Genel Müd. **İkinci Müracaat Yeri :** Bakan Yardımcılığı

**İsim**   **:** Bilgin Recep BEKEM **İsim :** Selim DURSUN

**Unvan**  **:** Genel Müdür V. **Unvan :** Bakan Yardımcısı

**Adres** **:** G.M.K. Bulvarı No:128 Kat.8 **Adres :** Hakkı Turayliç Cad. No:5

Maltepe /Çankaya / ANKARA Emek / Çankaya /ANKARA

**Telefon** **:** 312-203 22 81 **Telefon :** 312-203 11 38

**Faks** **:** 312-231 30 52 **Faks :** 312-203 11 49

**e-posta :** demiryolu.duzenleme@uab.gov.tr **e-posta :** rsezen.oktem@uab.gov.tr