**DENİZCİLİK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRANO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA****SÜRESİ****(EN GEÇ)** |
| 1  | Kabotaj dâhilinde bilimsel,sportif ve ticarifaaliyetler ile deniz altında yapılacak faaliyetlere izinverilmesi | 1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. Faaliyetin gerçekleştirileceği deniz alanına ilişkin koordinatlar
3. Faaliyeti gerçekleştirecek olan gemi/deniz aracı teknik bilgileri
 | 5 Gün |
| 2  | Bilimsel çalışmalar için deniz trafiğine ilişkin verilerin paylaşılması | 1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. Taahhütname
 | 7 Gün |
| 3 | Yabancı askerigemilerin Türklimanlarını ziyaretetmesine görüşverilmesi | 1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
 | 2 Gün |
| 4 | Su ürünleri faaliyetleri ile ÇED raporlarına yönelik görüş verilmesi | 1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. Faaliyetin gerçekleştirileceği deniz alanına ilişkin koordinatlar
 | 15 Gün |
| 5  | Liman Tesislerine Yönelik TanınmışGüvenlik Kuruluşu(RSO)yetkilendirilmesi | 1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. Organizasyon Şeması (Kriterleri sağlayacak şekilde istihdam edilecek personelin hangi görevleri icra edeceğini gösterir RSO Personel Organizasyonu Şeması (yabancı personel istihdamı kabul edilmez))
3. Eğitime Katılım Belgesi (Görevlendirilen personelin, icra edeceği görevlerde yeterliliğini gösterir eğitim ve kurs sertifikalarının onaylı sureti (1’nci maddenin, (1.1), (1.2), (1.3) ve (1.4) bentlerinde yer alan görevlerin icrasında istihdam edilecek personelin, idaremiz tarafından tanınmış eğitim kurumlarınca verilen Liman Tesislerine Yönelik ISPS Kod eğitimi sertifikasına sahip olması gerekmektedir.)
4. Görevlendirilen personelin, icra edeceği görevlerde yeterliliğini gösterir eğitim ve kurs sertifikalarının onaylı sureti (22/04/2015 tarihli ve 28095 sayılı Bakanlık Olur’u ile belirlenen RSO olarak yetkilendirilecek kuruluşlarda istihdam edilecek personele ilişkin onaylı bilgi ve belgeler)
5. ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi örneği
6. Özel Güvenlik Kurumu Faaliyet İzin Belgesi örneği
7. Ticaret Sicil Gazetesinin Onaylı Sureti
8. Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzin Belgesi (Özel Güvenlik İzin Belgesi (Liman İşletici Kuruluşlar için)
9. Liman Tesisi Güvenlik Değerlendirmesi Taslağı
10. Liman Tesisi Güvenlik Planı Taslağı
 | 1 Ay |
| 6 | Gemilere Yönelik Tanınmış Güvenlik Kuruluşu (RSO) yetkilendirilmesi | 1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. Organizasyon Şeması (Kriterleri sağlayacak şekilde istihdam edilecek personelin hangi görevleri icra edeceğini gösterir RSO Personel Organizasyonu Şeması
3. Görevlendirilen personelin, icra edeceği görevlerde yeterliliğini gösterir eğitim ve kurs sertifikalarının onaylı sureti (22/04/2015 tarihli ve 28095 sayılı Bakanlık Olur’u ile belirlenen RSO olarak yetkilendirilecek kuruluşlarda istihdam edilecek personele ilişkin bilgi ve belgeler) (Ayrıca; 1’nci maddenin, (1.1), (1.2), (1.3) ve (1.4) bentlerinde yer alan görevlerin icrasında istihdam edilecek personelin, mutlaka ISPS Kod eğitimi sertifikasına sahip olması gerekmektedir.)
4. ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi örneği
5. Ticaret Sicil Gazetesi Onaylı Sureti
6. Gemi Güvenlik Değerlendirmesi Taslağı
7. Gemi Güvenlik Planı Taslağı

\*Yalnızca “Gemiler İçin Yetkilendirilmiş Kuruluşlar Yönetmeliği” kapsamında İdaremiz adına ***Yetkilendirilmiş Kuruluşlar*** başvurabilir***.*** | 1 Ay |
| 7 | Liman tesislerince görevlendirilen Liman Tesisi GüvenlikSorumlusunun idare tarafındanonaylanması | 1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. Hizmet Belgesi (Güvenlikle ilgili bir kurumda ya da bir liman tesisinde en az 2 yıl çalıştığına veya denizcilik ile ilgili lisans düzeyinde eğitim veren öğretim kurumlarından mezun olup en az 2 yıl bilfiil deniz hizmeti veya tersane görevi yaptığına dair hizmet belgesi) (veya 2005 yılından sonra; Merkez teşkilatında ISPS Kod Uygulamaları biriminde veya Liman başkanlıklarında Liman başkanı ile üniversitelerin denizcilikle ilgili bölümlerinden mezun olmuş Denizcilik Uzmanı, Denizcilik Sörvey Mühendisi ve Mühendis unvanı ile en az 2 yıl süreyle görev yapmış olan personelin görevine ilişkin hizmet belgesi)
3. Yüksek Öğrenim Belgesi Örneği (ön lisans, lisans veya daha üst programlardan mezuniyet belgesi), (E-devlet sisteminden alınmış örneği veya noter / liman başkanlığı onaylı örneği)
4. Yabancı dil (İngilizce) seviyesini gösterir belge (veya liman tesislerine gelecek yabancı bayraklı gemilerle, ISPS Kod uygulamasına yönelik olarak sözlü ve yazılı irtibat sağlayabilecek düzeyde İngilizce bildiğinin teyit edildiğine ilişkin belge (şirket taahhütnamesi geçerlidir.))
5. ISPS Kod Eğitim Belgesi (Liman tesislerine yönelik ISPS Kod Eğitim Sertifikası)
6. Nüfus Cüzdanı Sureti (E-devlet sisteminden alınmış örneği)
7. Adli Sicil Belgesi (Son 6 ay içinde alınmış adli sicil belgesi aslı veya E-devlet sisteminden alınmış örneği)
8. İş Akdi Sözleşmesi (Noter ya da Liman Başkanlığı onaylı sureti)
9. İrtibat Bilgileri (telefon, faks ve e-posta)
 | 3 Gün |
| 8 | Liman tesislerince görevlendirilen Liman Tesisi Güvenlik İrtibat Sorumlusununidare tarafındanonaylanması | 1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. Söz konusu tesise ilişkin olarak “Eşdeğer Güvenlik Planı” hazırlanabileceğine dair idarece verilen izin yazısı
3. Yabancı dil (İngilizce) seviyesini gösterir belge (veya liman tesislerine gelecek yabancı bayraklı gemilerle, ISPS Kod uygulamasına yönelik olarak sözlü ve yazılı irtibat sağlayabilecek düzeyde İngilizce bildiğinin teyit edildiğine ilişkin belge (şirket taahhütnamesi geçerlidir.))
4. ISPS Kod Eğitim Belgesi (Liman tesislerine yönelik ISPS Kod Eğitim Sertifikası)
5. Nüfus Cüzdanı Sureti (E-devlet sisteminden alınmış örneği)
6. Adli Sicil Belgesi (Son 6 ay içinde alınmış adli sicil belgesi aslı veya E-devlet sisteminden alınmış örneği)
7. İş Akdi Sözleşmesi (kamu kurumları için görevlendirme yazısı) (Noter ya da Liman Başkanlığı onaylı sureti)
8. İrtibat Bilgileri (telefon, faks ve e-posta)
 | 3 Gün |
| 9 | Liman Tesisi GüvenlikDeğerlendirilmesionayının verilmesi | 1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. Güvenlik Değerlendirmesi (Yetkilendirilmiş RSO tarafından hazırlanan 2 nüsha Liman Tesisi Güvenlik Değerlendirilmesi)
3. Denetim Raporu (Yerinde denetim sonucu liman başkanlıklarınca hazırlanan tesise ilişkin denetim uygunluk raporu)
 | 15 Gün |
| 10 | Liman Tesisi GüvenlikPlanı onayınınverilmesi | 1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. Güvenlik Planı (RSO veya PFSO tarafından hazırlanan 2 nüsha Liman Tesisi Güvenlik Planı)
3. Denetim Raporu (Yerinde denetim sonuncu liman başkanlıklarınca hazırlanan tesise ilişkin denetim uygunluk raporu)
 | 15 Gün |
| 11 | Liman Tesisi Eşdeğer GüvenlikPlanı onayınınverilmesi | 1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. İlgili Liman Başkanlığının uygun görüşü doğrultusunda “Eşdeğer Güvenlik Planı” hazırlanabileceğine dair İdarece verilen izin yazısı
3. Güvenlik Planı (RSO tarafından hazırlanan 2 nüsha Liman Tesisi Eşdeğer Güvenlik Planı)
4. Denetim Raporu (Yerinde denetim sonuncu liman başkanlıklarınca hazırlanan tesise ilişkin denetim uygunluk raporu)
 | 15 Gün |
| 12  | Uluslararası LimanTesislerine Ait LimanTesisi Güvenlik Sertifikasıdüzenlenmesi | 1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. Liman Tesisi Güvenlik Değerlendirmesi Onay Yazısı
3. Liman Tesisi Güvenlik Planı Onay Yazısı
4. Liman Tesisi Güvenlik Sorumlusu Atama Onayı Yazısı
 | 3 Gün |
| 13 | Petrol ve Diğer Zararlı Maddelerden Kaynaklanan Kirliliğe Hazırlıklı Olma ve Müdahale ile İlgili Eğitim Semineri Programı ve Tatbikat Programı Düzenleme Yetki Belgesi verilmesi | 1. Başvuru Dilekçesi (Ekinde yer alacak olan dosya içerisinde aşağıdaki belgeler bulunur.)
2. Ticaret Sicili Gazetesi’nde yayımlanan şirket kuruluş senedi veya ana sözleşmesi veya tüzüğü
3. Ticaret veya Sanayi Odası, Deniz Ticaret Odası vb. meslek kuruluşundan alınacak sicil belgesi veya sicil kaydı
4. Kurum/kuruluşu temsile yetkili kişilerin imza sirküleri, kamu tüzel kişiliğine haiz kuruluşlardan ise yetkili kılındıklarına ilişkin yazı
5. Risk değerlendirmesi ve acil müdahale planı hazırlanması hususundaki uygunluk görüş belgesi veya acil müdahalede bulunmak hususunda alınan yetki belgesi
6. Makine-Teçhizat-Sarf Malzeme Listesi ve bu ekipman ve donanımlara ait belgeler (Fatura vb.)
7. İstihdam edilen personele ilişkin belgeler (Diploma, Hizmet Belgesi, Eğitime Katılım Belgesi vb.)
8. Taahhütname (İmzalı nüsha)
 | 35 Gün |
| 14 | Deniz Çevresinin Petrol ve Diğer Zararlı Maddelerle Kirlenmesinde Acil Durumlara Müdahale Yetki Belgesi verilmesi | 1. Başvuru Dilekçesi (Ekinde yer alacak olan dosya içerisinde aşağıdaki belgelerin aslı veya noter onaylı örnekleri bulunur.)
2. Ticaret Sicili Gazetesi’nde yayımlanan şirket kuruluş senedi veya ana sözleşmesi veya tüzüğü
3. Ticaret veya Sanayi Odası, Deniz Ticaret Odası vb. meslek kuruluşundan alınacak sicil belgesi veya sicil kaydı
4. Kurum/kuruluşu temsile yetkili kişilerin imza sirküleri, kamu tüzel kişiliğine haiz kuruluşlardan ise yetkili kılındıklarına ilişkin yazı
5. Personelin diploma örnekleri, aldığı eğitim/tatbikatlar ile çalıştığı yerlerle ilgili bilgi/belgeler, sigorta giriş belgeleri, emekli olmuş personel için sigorta destek primi belgeleri ve söz konusu personel ile yapılan sözleşme metni
6. Atıkların taşınması ve bertarafı için ilgili kurum/kuruluşlarla yapılan sözleşmeler
7. Makine-Teçhizat-Sarf Malzeme Listesi
8. Donanım ve ekipmanların kurum/kuruluşun mülkiyetinde olduğunu gösteren belgeler (Fatura vb.)
9. Ekipmanların depolanacağı alanın adresi ve alanın bu iş için tahsis edildiğini gösteren belgeler (Tapu, Kira kontratı vb.)
10. İlave personel ve ekipmanlara ait liste ve bu konuda yapılmış protokol ve taahhütnameler
11. Kurum/kuruluş tarafından daha önce yapmış olduğu müdahalelere dair belgeler
12. 5312 sayılı Kanun kapsamında yer alan kıyı tesisleri ile anlaşma yapılması durumunda yapılan sözleşme metni
13. Taahhütname (İmzalı nüsha)
14. 2009/4 sayılı Tebliğde belirlenen sürelerde müdahale edilebileceğini kanıtlayıcı bilgi ve belgeler
 | 45 Gün |
| 15 | Limanlarda yapılan gemi denetimlerine ilişkin itirazlarındeğerlendirilmesi | 1. Dilekçe ile birlikte itirazın incelenebilmesi için gerekli tüm belge, resim, video ve benzeri bilgi içeren ortam
 | 15 Gün |
| 16 | Bayrak Devleti adına hareket edecek kuruluşların yetkilendirilmesi | 1. Yurt içinde, yöneticisinin Türk vatandaşı olduğu en az dört yetkin sörveyörün bulunduğu, Plan Onay, Yeni İnşa, Ekipman Sertifikasyon ve Servisteki Gemiler Bölümlerinden oluşan yerleşik bölge ofisinin mevcudiyeti
2. En az *beş milyon TL tutarında mesleki sorumluluk sigortasının* Türkiye’de faaliyet gösteren sigorta şirketlerine ve Türkiye’de yaptırılmış olması (Başvuru yapılan yıl için, Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca tespit ve ilan olunan yeniden değerleme oranında artırılmış miktar dikkate alınacaktır.)
3. 500 grostonun üzerinde en az 100 adet gemiden müteşekkil ve en az toplam 500 bin grostonluk bir filoyu klası altında tutuyor olmak
4. Tanınmış Kuruluşlar Kodu’nda belirtilen gereklere uygun olarak çalıştığını belgelemek
5. TS EN ISO/IEC 17020 “Çeşitli Tipteki Muayene Kuruluşlarının Çalıştırılmaları İçin Genel Kriterler” (A Tipi Muayene Kuruluşu) standardına uygun olmak ve en geç faaliyete başladıktan sonra bir yıl içerisinde TÜRKAK-Türk Akreditasyon Kurumu tarafından akredite olmak
6. 17/01/2017 tarihli Gemiler İçin Yetkilendirilmiş Kuruluşlar Yönetmeliği EK-1 ve EK-2’de Genel Gerekler ve Özel Gerekler başlıkları altında belirtilen diğer bilgi, belge ve gerekler.
 | 30 Gün |
| 17 | Sınırlı Vardiya ZabitiYeterlik Kodunun verilmesi | Başvurular; https://e-denizcilik.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. Staj (A-II/3 eğitimini tamamlayanlar için)
2. Seyir ve Gemi İdaresi Kurs Belgesi (DKK’ dan ayrılan astsubaylar için)
3. İngilizce Başarı Belgesi
 | 2 Gün |
| 18 | Sınırlı Kaptan Yeterlik Kodunun verilmesi | Başvurular; https://e-denizcilik.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. Seyir ve Gemi İdaresi Kurs Belgesi (DKK’ dan ayrılan astsubaylar için)
2. İngilizce Başarı Belgesi
 | 2 Gün |
| 19 | Vardiya Zabiti Yeterlik Kodunun verilmesi | Başvurular; https://e-denizcilik.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. Staj (A-II/1 eğitimini tamamlayanlar için)
2. Seyir ve Gemi İdaresi Kurs Belgesi (DKK’ dan ayrılan astsubaylar için)
3. İngilizce Başarı Belgesi
 | 2 Gün |
| 20 | Birinci ZabitYeterlik Kodunun verilmesi | Başvurular; https://e-denizcilik.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. Seyir ve Gemi İdaresi Kurs Belgesi (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için)
2. A-II/2 müfredat programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için)
3. İngilizce Başarı Belgesi
 | 2 Gün |
| 21 | Kaptan Yeterlik Kodunun verilmesi | Başvurular; https://e-denizcilik.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. A-II/2 müfredat programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için)
2. İngilizce Başarı Belgesi
 | 2 Gün |
| 22 | Uzakyol Vardiya Zabiti Yeterlik Kodunun verilmesi  | Başvurular; https://e-denizcilik.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. İngilizce hazırlık eğitimi okumak ya da İngilizce başarı belgesi
2. Deniz Harp Okulu mezunu olmak ve 3 yıl deniz hizmeti bulunmak
3. Deniz Stajı Tamamlama Belgesi
 | 2 Gün |
| 23 | Uzakyol Birinci Zabit Yeterlik Kodunun Verilmesi  | Başvurular; https://e-denizcilik.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. Deniz Harp Okulu mezunu olmak ve 5 yıl deniz hizmeti bulunmak
2. Deniz Harp Okulu mezunları için A-II/2 müfredat programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak
3. İngilizce Başarı Belgesi
 | 2 Gün |
| 24 | Uzakyol Kaptan Yeterlik Kodunun verilmesi  | Başvurular; https://e-denizcilik.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. Deniz Harp Okulu mezunu olmak ve bir yılı komutanlık olmak üzere 7 yıl deniz hizmeti bulunmak
2. Deniz Harp Okulu mezunları için A-II/2 müfredat programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak
3. İngilizce Başarı Belgesi
 | 2 Gün |
| 25 | Sınırlı Makine Zabiti Yeterlik Kodunun verilmesi | Başvurular; https://e-denizcilik.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. Deniz Stajı ve Atölye Stajı (A-III/3 Eğitimini tamamlayanlar için)
2. Gemi Makineleri Kursu Belgesi (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için)
 | 2 Gün |
| 26 | Sınırlı BaşmakinistYeterlik Kodununverilmesi | Başvurular; https://e-denizcilik.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. Gemi Makineleri Kursu Belgesi (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için)
2. İngilizce Başarı Belgesi
 | 2 Gün |
| 27 | Makine Zabiti Yeterlik Kodunun Verilmesi | Başvurular; https://e-denizcilik.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. Staj (A-III/1 eğitimini tamamlayanlar için)
2. Gemi Makineleri Kursu Belgesi (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için)
3. İngilizce Başarı Belgesi
 | 2 Gün |
| 28 | İkinci Makinist Yeterlik Kodunun verilmesi | Başvurular; https://e-denizcilik.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. Gemi Makineleri Kursu Belgesi (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için)
2. A-III/2 eğitim programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için)
3. İngilizce Başarı Belgesi
 | 2 Gün |
| 29 | Başmakinist Yeterlik Kodunun verilmesi  | Başvurular; https://e-denizcilik.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. A-III/2 müfredat programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için)
2. İngilizce Başarı Belgesi
 | 2 Gün |
| 30 | Uzakyol Vardiya Mühendisi Yeterlik Kodunun verilmesi  | Başvurular; https://e-denizcilik.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. İngilizce hazırlık eğitimi okumak ya da İngilizce başarı belgesi
2. Deniz Harp Okulu mezunu olmak ve 3 yıl deniz hizmeti bulunmak
3. Deniz Stajı Tamamlama Belgesi
 | 2 Gün |
| 31 | Uzakyol İkinci Mühendisi Yeterlik Kodunun verilmesi  | Başvurular; https://e-denizcilik.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. Deniz Harp Okulu mezunu olmak ve 5 yıl deniz hizmeti bulunmak
2. Deniz Harp Okulu mezunları için A-III/2 müfredat programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak
3. İngilizce Başarı Belgesi
 | 2 Gün |
| 32 | Uzakyol Başmühendis Yeterlik Kodunun verilmesi  | Başvurular; https://e-denizcilik.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. Deniz Harp Okulu mezunu olmak ve bir yılı başçarkçılık olmak üzere 7 yıl deniz hizmeti bulunmak
2. Deniz Harp Okulu mezunları için A-III/2 müfredat programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak
3. İngilizce Başarı Belgesi
 | 2 Gün |
| 33 | Kılavuz Kaptan Yeterlik Belgesinin düzenlenmesi  | 1. Kılavuz Kaptan Sınav Sonuç Belgesi
2. Resmi Yazı (Üst Yazı)
3. Uzakyol Kaptanı yeterlik belgesine sahip olmak ve anılan belge ile en az bir yıl kaptanlık yaptığını deniz hizmet belgesi ile belgelemek
4. Düzgün ve akıcı konuştuğunu hastaneden alınmış belge ile ispatlamak
5. Kılavuz kaptanlık temel eğitimini başarı ile tamamlamak
6. İlk defa kılavuz kaptan yeterlik belgesi alacaklar için görev başı eğitimine başlandığında 50 yaşından gün almamış olmak veya kılavuz kaptanlık için aday olunan kılavuzluk hizmet bölgesini kapsayan geçerli bir deniz trafik operatörü veya deniz trafik baş operatörü belgesine sahip olmak
7. Görevbaşı eğitimi görmek ve bonservis almak
 | 2 Gün |
| 34 | Balıkçı Gemisi Kaptanı Yeterlik Kodunun verilmesi  | Başvurular; https://e-denizcilik.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. Deniz Hizmeti
2. Diploma
3. Sınav Başarı Belgesi

Not: Gemi İnsanları Bilgi Sisteminde (GİBS) yukarıda belirtilen belgelerin diğer kurumlarla yapılan protokol çerçevesinde sistemden çekilebilmesi veya anılan belgelere GİBS üzerinden ulaşılabilmesi nedeniyle talep edilmesine gerek kalmamıştır. | 2 Gün |
| 35 | Açık Deniz Balıkçı Gemisi Kaptanı Yeterlik Kodunun verilmesi  | Başvurular; https://e-denizcilik.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. Deniz Hizmeti
2. Sınav Başarı Belgesi

Not: Gemi İnsanları Bilgi Sisteminde (GİBS) yukarıda belirtilen belgelerin GİBS üzerinden ulaşılabilmesi nedeniyle talep edilmesine gerek kalmamıştır. | 2 Gün |
| 36 | Amatör Denizci Yeterlik Belgesi düzenlenmesi  | Başvurular; https://adbs.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. Dilekçe
2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
3. Fotoğraf
4. Sağlık Raporu
5. Vergi Dairesi Tahsil Alındı Belgesi
 | 2 Gün |
| 37 | Birinci Sınıf Dalgıç Yeterliği Belgesi düzenlenmesi  | 1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
3. Fotoğraf
4. Diploma Kayıt Örneği
5. Sağlık Raporu (Tek Doktorlu)
6. Dalış Kayıt Defteri
 | 2 Ay |
| 38 | Balıkadam Gaz Karışım Yeterlik Belgesinin düzenlenmesi  | 1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. Nüfus Kayıt Örneği
3. Fotoğraf
4. Diploma (Fotokopi)
5. Sağlık Raporu (Tek Doktorlu)
6. Dalış Kayıt Defteri
 | 2 Gün |
| 39 | İkinci Sınıf Dalgıç Yeterlik Belgesi düzenlenmesi  | 1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
3. Fotoğraf
4. Diploma (Fotokopi)
5. Sağlık Raporu (Tek Doktorlu)
6. Dalış Kayıt Defteri
7. Kurs Bitirme Belgesi veya Diploma (Açık öğretim Lise)
 | 2 Gün |
| 40 | Balıkadam Yeterlik Belgesi düzenlenmesi  | 1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
3. Fotoğraf
4. Diploma (Fotokopisi)
5. Dalış Kayıt Defteri
 | 2 Gün |
| 41 | Kısa Mesafe Telsiz Operatör Yeterlik Belgesi düzenlenmesi | Başvurular; https://adbs.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. Dilekçe
2. Fotoğraf
3. Adli Sicil Belgesi
4. Sağlık Raporu (KBB ve Göz Uzmanı onaylı)
5. Dekont
6. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
7. Okur Yazar Belgesi
 | 2 Gün |
| 42 | GMDSS Genel TelsizOperatörü (GOC) Yeterlik Kodu verilmesi | Başvurular; https://e-denizcilik.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. GOC Eğitim Belgesi
2. Diploma
3. Sınav Başarı Belgesi

Not: Gemi İnsanları Bilgi Sisteminde (GİBS) yukarıda belirtilen belgelerin diğer kurumlarla yapılan protokol çerçevesinde sistemden çekilebilmesi veya anılan belgelere GİBS üzerinden ulaşılabilmesi nedeniyle talep edilmesine gerek kalmamıştır. | 2 Gün |
| 43 | GMDSS 1.Sınıf Telsiz Elektronik Operatörü (REO1) Yeterlik Kodununverilmesi | Başvurular; https://e-denizcilik.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. Deniz Hizmeti
2. Diploma
3. Sınav Başarı Belgesi

Not: Gemi İnsanları Bilgi Sisteminde (GİBS) yukarıda belirtilen belgelerin diğer kurumlarla yapılan protokol çerçevesinde sistemden çekilebilmesi veya anılan belgelere GİBS üzerinden ulaşılabilmesi nedeniyle talep edilmesine gerek kalmamıştır. | 2 Gün |
| 44 | GMDSS 2.Sınıf Telsiz Elektronik Operatörü (REO2) Yeterlik Kodunun verilmesi | Başvurular; https://e-denizcilik.uab.gov.tr/ adresi üzerinden yapılır.1. Diploma
2. Eğitim Belgesi
3. Sınav Başarı Belgesi

Not: Gemi İnsanları Bilgi Sisteminde (GİBS) yukarıda belirtilen belgelerin diğer kurumlarla yapılan protokol çerçevesinde sistemden çekilebilmesi veya anılan belgelere GİBS üzerinden ulaşılabilmesi nedeniyle talep edilmesine gerek kalmamıştır. | 2 Gün |
| 45 | Denizci Eğitimci Belgesi Düzenlenmesi | 1. Dilekçe
2. Diploma (Lisans)
3. Özgeçmiş
4. Fotoğraf
5. Mevcut ise eski Denizci Eğitimci Belgesi fotokopisi
6. Belge harcı makbuzu (ödemeler.udhb.gov.tr adresinden 1 adet STCW belgesi harç tutarı)
7. Yeterlik Belgesi fotokopisi (Eğitim ve Sınav Yönergesinde ön koşul olarak istenen)
8. Hizmet Belgesi (deniz hizmeti, Bakanlık hizmeti veya eğitim kurumlarında çalıştığını gösteren onaylı belgeler)
9. IMO Model Kurs 6.09 “Eğiticilerin Eğitimi” sertifikası veya bu belgeden muaf olduğunu gösteren belgeler
10. Mevcut ise IMO Model Kurs 6.10 “Simülatör Eğiticilerin Eğitimi” sertifikası
11. Deniz güvenlik eğitim yetkileri için (talep edilecekse) Deniz Güvenliği Eğiticilerin Eğitimi Sertifikası
12. İngilizce eğitim yetkisi için (talep edilecekse) YDS 70 puan yeterliği beyanı veya İngilizce öğretmenlik diploması
13. İlkyardım Eğitim yetkisi için (talep edilecekse) ilkyardım eğiticilerin eğitimi sertifikası ve diploma
 | 15 Gün |
| 46 | Eğitim KurumlarınınYetkilendirilmesi | 1. Resmi Yazı (Kurumun talep yazısı)
2. Kalite El Kitabı (Elektronik olarak GAEBS’den gönderilir.)
3. Yetkilendirilme talep edilen eğitimlerin listesi (Elektronik olarak GAEBS’den gönderilir.)
4. İç Denetim raporları (Elektronik olarak GAEBS’den gönderilir.)
5. Denetim ve inceleme ücreti dekontu (Sadece özel eğitim kurumları)
6. Eğitim ve Sınav Yönergesindeki koşulları sağladığını gösteren belge kanıtlarını içeren dosya (Elektronik olarak GAEBS’den gönderilir.)

\*Yapılan denetim sürecine göre yetkilendirme süresi değişebilir. | 3 Ay\*  |
| 47 | Hurdaya ayrılan Türk Bayraklı gemilerin yerlerine yeni gemi inşa edilmesinin teşviki | Başvuru formu ve aşağıdaki belgeler ile birlikte başvuruda bulunur.1. Tüzel kişiler açısından şirketi birinci derecede temsil ve ilzama yetkili kişilere ait noter tasdikli imza sirkülerinin aslı
2. Gerçek kişilerde noter onaylı imza beyannamesi, ortaklık olması halinde ise imza beyannamesine ilave olarak tüm ortakların muvafakatinin alındığını gösteren noter onaylı belge
3. Başvuran kişinin vekil olması halinde, vekil adına açıkça “Hurdaya Ayrılan Türk Bayraklı Gemilerin Yerlerine Yeni Gemi İnşa Edilmesinin Teşvikine Dair Yönetmelik kapsamında yapılacak işlemler için İdareye başvuruda bulunmak, taahhütname, temlikname ve diğer belgeleri imzalamak ve takibini yapmak” ibaresinin yer aldığı geçerli bir vekaletname
4. Adli Sicil Kaydı Belgesi
5. Vergi borcu yoktur belgeleri
6. Hurdaya ayrılacak geminin teknik kütük dosyasının bulunduğu liman başkanlığından alınacak yazı
7. Yeni inşa ettirilecek geminin özellikleri ve planlanan inşa süreci
8. Hurdaya ayrılacak geminin Milli Gemi Siciline veya Türk Uluslararası Gemi Siciline kaydı, geminin sabıka kaydı, seferden men, ipotek, haciz veya herhangi bir takyidat olmadığına dair belgeler, geçerli Denize Elverişlilik Belgesi
 | 1-3 Gün  |
| 48 | Karayoluyla taşınan yüklerin denizyoluna aktarılmasının desteklenmesi | Başvuru formu ve aşağıdaki belgeler ile birlikte başvuruda bulunur.1. Tüzel kişilerde şirketi birinci derecede temsil ve ilzama yetkili kişilere ait yetkili olduklarını gösterir sicil tasdiknamesi
2. Gerçek kişilerde noter onaylı imza beyannamesi, ortaklık olması halinde ise imza beyannamesine ek tüm ortakların muvafakatinin alındığını gösteren noter onaylı belge
3. Başvuran kişinin vekil olması halinde, vekil adına açıkça “Karayoluyla Taşınan Yüklerin Denizyoluna Aktarılmasının Desteklenmesi Hakkında Yönetmelik kapsamında yapılacak işlemler için İdareye başvuruda bulunmak, İdare tarafından, belirli bir formatta tanzim edilen ve yararlanıcı tarafından imzalanan taahhütname ve diğer belgeleri imzalamak ve takibini yapmak” ibaresinin yer aldığı geçerli bir vekaletname
4. 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu’nun 1352’nci maddesinin birinci fıkrasında sıralanan deniz alacaklarını teminat altına alan bir koruma ve tazmin sigortası veya mali sorumluluk sigortasına tekabül eden bir sigorta poliçesi
5. Sefer Planı
6. Klas kuruluşundan alınmış geçerli klas sertifikası
7. Uluslararası emniyet sertifikası/sertifikaları
8. Gemi sicil sertifikası/tasdiknamesi
 | 1-3 Gün  |
| 49 | ÖTV'siz Yakıt Dağıtımı Yapacak Firmalara Sisteme Bilgi Girişi İçin Erişim Yetkisi Verilmesi | 1. Dilekçe
2. Servis sağlayıcısından IP belgesi
3. Akaryakıt dağıtıcı lisansı
4. Deniz araçlarına ÖTV'siz yakıt dağıtımı yapan firmalar için dağıtım izin belgesi
 | 2-5 Gün |
| 50 | Denizyolu ile Düzenli Sefer Yapacak Gemilere İzin Verilmesi | 1. DSBS Erişim Yetki Talebi Üst Yazısı (Taahhütname)
2. Talep Başvurusu (Online yapılmaktadır)
3. Liman/İskele İşletici Kuruluşların Görüş Yazısı
4. Sigorta Poliçesi (Mali Sorumluluk Sigortası)
5. Sigorta Şirketi Taahhütnamesi
6. Ulaşım Koordinasyon Merkezi (Ukome) Kararı
7. Sefer Programı
8. Kıyı Tesisi İşletme İzin Belgesi
9. Gemi Kiralama Sözleşmesi (Kiralıksa)

\*(Başvurular online olarak Düzenli Seferler Bilgi Sisteminden (DSBS) yapılmaktadır.) | 2-14 Gün |
| 51 | Denizyolu ile Düzenli Sefer Yapacak Gemilere Verilen Hat İzin Belgesinin Görüntülenmesi | E-devlet girişi ile mevcut izinlerin görüntüleme hizmeti olması nedeniyle bir belge talep edilmemektedir. | 1-2 Dakika |  |
| 52 | Denizyolu ile Düzenli Sefer Yapacak Gemilere Verilen Hat İzin Belgesinin Doğrulanması | E-devlet girişi ile mevcut izinlerin doğrulama hizmeti olması nedeniyle bir belge talep edilmemektedir. | 1-2 Dakika |  |
| 53 | İdarece Muteber Kabul edilecek P&I Kulüp ve sigorta Şirketleri Listesine Başvuru | 1. Muteber sigorta kuruluşu olarak kabul edilmek için niyet mektubu (üst yazı) gönderilmesi
2. Uluslararası kredi derecelendirme kuruluşları tarafından verilen A (-) ve üzeri veya buna eşdeğer nota sahip olduğunu gösterir ve bir yıldan eski olmayan belge (Sadece 2. grup)
3. Web sitelerinde gemilerin P&I poliçelerinin geçerliliğinin on-line sorgulanabilir olması
4. Poliçe iptallerini 10 günde bildireceğine dair taahhüt mektubu (Sadece 2. Grup)
5. İrtibat noktası/Temsilci firma bildirimi
6. Sahip olduğu reasürans anlaşmaları toplam teminat tutarının 500.000.000 USD’den az olmadığını gösterir reasürör veya reasürörler tarafından onaylanmış taahhüt mektubu (Sadece 2. grup)
7. Bağımsız denetçiler tarafından onaylanmış son üç yıla ait finansal raporlar ve tazminat ödemelerine ilişkin veriler (Sadece 2. grup)

\*Yönerge uyarınca İdare yapılan başvuruyu 2 ay içinde neticelendirir. | 2 Ay\* |  |
| 54 | Mali Sorumluluk Sözleşmeleri Kapsamında Yapılan Uluslararası Bildirimler | 1. İlgili Kurum Kuruluşlar ve Birimlerle yapılan yazışmalar neticesinde mali sorumluluğu çıkan firmaların tespit edilmesi
2. Gerekli bildirim formlarının usulüne uygun şekilde doldurulmasının sağlanması
3. Onaylanan bildirim formlarının uluslararası tevdi makamlarına bildiriminin yapılması
 | 15 Gün |
| 55 | İlk defa Gemi Acenteliği Yetki Belgesi düzenlenmesi | Başvuru; <https://acente.uab.gov.tr/> adresi üzerinden (Gemi Acenteleri Bilgi (GABS)) e-Devlet girişi ile Mersis yetkilisi tarafından yapılır.1. Firmanın; son ortaklık durumunu, faaliyetleri arasında “Gemi acenteliği” ifadesinin olduğu Ticaret Sicili Gazetesi
2. İşyeri Açma İzin Belgesi (Belediyeden alınan ruhsat) veya acente adına kayıtlı güncel elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet ve cep telefonu faturalarından birisi
3. Deniz Ticaret Odası Kayıt Belgesi
4. Görev yapacak acente yetkilisi ve personeline ait belgeler
 | 1-3 Gün  |
| 56 | Gemi Acenteliği Şube Yetki Belgesi düzenlenmesi | Başvuru; <https://acente.uab.gov.tr/> adresi üzerinden (Gemi Acenteleri Bilgi (GABS)) e-Devlet girişi ile Acente Yetkilisi veya Mersis yetkilisi tarafından yapılır.1. Şubenin açıldığını gösterir Ticaret Sicili Gazetesi
2. İşyeri Açma İzin Belgesi (Belediyeden alınan ruhsat) veya acente adına kayıtlı güncel elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet ve cep telefonu faturalarından birisi
3. Şubeye ait Deniz Ticaret Odası Kayıt Belgesi
4. Görev yapacak acente personeline ait belgeler
 | 1-3 Gün  |
| 57 | Gemi Acentesi Personeli Tanıtım Kartı düzenlemesi | Başvuru; <https://acente.uab.gov.tr/> adresi üzerinden (Gemi Acenteleri Bilgi (GABS)) e-Devlet girişi ile Acente Yetkilisi veya Mersis yetkilisi tarafından yapılır.1. Öğrenim durumunu gösterir belge
2. SGK Hizmet Listesi (son aya ait)
3. 1 adet renkli vesikalık fotoğraf
4. Adli Sicil Kaydı varsa Mahkeme Kararı
 | 1-3 Gün  |
| 58 | Gemi Acentesi Personeli Tanıtım Kartının yenilenmesi | Başvuru; <https://acente.uab.gov.tr/> adresi üzerinden (Gemi Acenteleri Bilgi (GABS)) e-Devlet girişi ile Acente Yetkilisi veya Mersis yetkilisi tarafından yapılır.1. Gemi Acenteliği Yenileme Eğitimi Katılım Belgesi
2. SGK Hizmet Listesi
3. 1 adet renkli vesikalık fotoğraf
4. Adli Sicil Kaydı bulunanlar için Mahkeme Kararı
 | 1-3 Gün |
| 59 | Gemi Acenteliği Yetki Belgesinin yenilenmesi | Başvuru; <https://acente.uab.gov.tr/> adresi üzerinden (Gemi Acenteleri Bilgi (GABS)) e-Devlet girişi ile Acente Yetkilisi veya Mersis yetkilisi tarafından yapılır.1. İşyeri Açma İzin Belgesi (Belediyeden alınan ruhsat) veya acente adına kayıtlı güncel elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet ve cep telefonu faturalarından birisi
2. Deniz Ticaret Odası Kayıt Belgesi
3. Çalışmakta olan gemi acentesi personeli tanıtım kartına sahip personele ait SGK hizmet listesi
 | 1-3 Gün |
| 60 | Tehlikeli Yük Deniz Gözetim Yetki Belgesi düzenlenmesi | 1. Dilekçe
2. Başvuru Formu (Ek-3)
3. İmza Sirküleri
4. Yetki Talep Listesi (Ek-4)
5. SGK Bildirgesi
6. Deniz Gözetim İşletme Yetki Belgesi
7. IBC Kod, IGC Kod ve MARPOL 73/78 kapsamındaki yüklere ilişkin deniz gözetim hizmeti verecek tehlikeli yük deniz gözetim yetkilileri herhangi bir mühendislik alanında yeterliliğe sahip olduğuna dair belgenin fotokopisi
8. Nüfus Cüzdanı veya Kimlik Kartı Fotokopisi ve son 6 (Altı) ayda çekilmiş biyometrik fotoğraflarının dijital kopyaları
 | 45 Gün |
| 61 | Kıyı Tesisi Tehlikeli Yük Uygunluk Belgesi düzenlenmesi | 1. Dilekçe
2. Başvuru Formu
3. Sicil Tasdiknamesi
4. Tesis Bilgi Formu
 | 2 Ay |
| 62 | Denizyoluyla Tehlike Madde Taşımacılığı (IMDG Kod) Eğitimi Yetki Belgesi vermek  | 1. Dilekçe
2. Faaliyet alanı içerisinde denizcilik ile ilgili konuların yer aldığı dernek ve vakıflar için kuruluş tüzüğü, ticari kuruluşlar için Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi
3. Temsil ve ilzama yetkili olanlardan en az iki kişinin adli sicil kaydı
4. Temsil ve ilzama yetkili olanlardan en az iki yetkili olduklarını gösterir sicil tasdiknamesi
5. Vergi levhası fotokopisi
6. Eğitim kuruluşları için IMDG Kod eğitici belgesi almış en az biri kadrolu olmak kaydıyla iki eğitici, liman tesisleri için ise kadrolu en az bir eğiticinin;
	1. IMDG Kod eğitici belgeleri
	2. Eğiticilerin istihdam edildiğine dair yapılan sözleşme
	3. Kadrolu eğiticinin SGK bildirgesi
	4. Eğiticinin T.C. kimlik numarasını gösteren kimlik belgesi fotokopisi
7. ISO 9001-2008 kalite belgesi “Kendi personeline yönelik olarak eğitim semineri düzenleme yetkisi talebinde bulunan liman tesislerinden bu belge aranmaz."
 | 20 Gün |
| 63 | Denizyoluyla Tehlikeli Madde Taşımacılığı (IMDG Kod) Eğitici Belgesi vermek  | 1. Dilekçe
2. Lisans Diploması
3. Mesleki Tecrübeyi Gösterir Belge
4. En az Uzakyol birinci zabiti veya Uzakyol birinci mühendisi ehliyetine sahip olmak veya
5. Tehlikeli maddelerin taşınması veya depolanması faaliyetlerinde bulunan kuruluşların yük ve emniyet operasyonlarında en az beş yıl çalışmış olmak veya
6. Tehlikeli maddeler konusunda iş ve işlemlerle ilgili faaliyetlerde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarında en az beş yıl çalışmış olmak
7. Yetkili bir yangın söndürme eğitim merkezinin uygulamalı yangın söndürme eğitimi katılım belgesine sahip olmak.
 | 20 Gün |
| 64 | Dolu Konteyner Brüt Ağırlık Tespiti Yetki Belgesi vermek  | 1. Dilekçe
2. Başvuru Formu
3. İmza Sirküleri
4. Her Bir Tartı Aletine ait, Periyodik Muayene Raporu Sureti Tartı Aleti Yeni ise, Faturası ile Uygunluk Beyanı
5. Konteyner Yüklemesinde Görevli Personelin CTU Kod Eğitimi Belgesi
 | 20 Gün |
| 65 | Deniz Gözetim İşletme Yetki Belgesi verilmesi  | 1. Dilekçe
2. Başvuru Formu (Ek-2)
3. İmza Sirküleri

Sisteme Yüklenen Belgeler:1. Deniz gözetim prosedürü
2. Deniz Ticaret Odası Faaliyet Belgesi
3. Deniz Gözetim Yetkililerini gösterir Sigortalı Hizmet Listesi
4. TS EN ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi
5. Uluslararası Gözetim Şirketi belgesi
6. DGY’lerin yetki talep listesi ve eğitim durumlarını gösteren belgeler
7. DGY’lerin nüfus cüzdanı veya kimlik kartı fotokopisi ve son 6 ayda çekilmiş biyometrik fotoğraflarının dijital kopyaları
 | 30 Gün |
| 66 | IBC Kod Kapsamındaki Bazı Yüklerin Supalan Elleçlenmesi için özel izin vermek | 1. Dilekçe
2. Güvenlik Bilgi Formu
3. Destekleyici Dokümanlar
 | 4 Gün |
| 67 | Uluslararası Denizcilik Katı Dökme Yükler Kodunda Bulunmayan Yüklerin Denizyoluyla Taşınması için Muafiyet Yazısı vermek  | 1. Dilekçe
2. IMSBC Kod’ da Bulunmayan Yükün Özellikleri ve Taşıma Şartları Beyan Formu
 | 1 Ay |
| 68 | Türk Boğazlarından Uğraksız Geçiş İzni vermek | 1. Dilekçe
2. Yük Manifestosu
3. Çok Amaçlı Tehlikeli Yükler Formu
4. Yükleme Planı
5. Gemiye ait Uygunluk Belgesi
6. P&I Sigorta Poliçesi
7. Sınıf 7 Yükler için Yükleme Liman Devleti Yetkili İdaresinden Alınan Taşıma Belgesi
8. Sınıf 7 Yükler için Radyoaktif Madde Transit Geçiş Bildirim Formu
 | 5 Gün |
| 69 | Çıplak Gemi Kiralama Kapsamında Türk Bayrağından Çıkma İzni vermek  | 1. Dilekçe
2. Ülke Mevzuatına Uygunluk Belgesi
3. Çıplak Gemi Kira Sözleşmesi
4. Yetkililere Ait İmza Sirküleri
5. Gemi üzerinde takyidat bulunması halinde; Muvafakat name
6. Adi ortaklıklarda ilave olarak istenecek belgeler; Ticaret Sicil Kaydı, Noter Onaylı Vekaletname
 | 15 Gün |
| 70 | Çıplak Gemi Kiralama Kapsamında Türk Bayrağı Çekme İzni vermek  | 1. Dilekçe
2. Ülke Mevzuatına Uygunluk Belgesi
3. Çıplak Gemi Kira Sözleşmesi
4. Yetkililere Ait İmza Sirküleri
5. Geminin 2,50
6. Klas Sertifikası
7. Geminin P&I Sigorta Poliçesi
8. Sicil Pasif Yazısı
 | 15 Gün |
| 71 | Gemilerde Bulunan GMDSS (Küresel Deniz Tehlike veGüvenlik Sistemi) Teçhizatına Kıyıda Bakım HizmetiVerecek Firmalar İçin Yetki Belgesi | 1. Dilekçe
2. Bilgi Formu
3. Firmanın Ticaret Sicil Kaydı
4. Firma yetkililerine ait noter onaylı imza sirküleri
5. Firmanın vergi levhasının sureti
6. Yetki belgesi ücretinin yatırıldığına dair makbuz
7. Cihazların bakımını ve onarımını yapabileceğine dair yetki belgesi
8. Laboratuvarda bulundurulacak test ve ölçüm cihazlarını içeren noter tespit tutanağı Üretici firma beyanı
9. Personel öğrenim durumu belgeleri
10. Personele ait SSK bildirimleri
11. Genel sorumluya ait bilgiler
12. Personelin sahip olduğu belgeler
13. Teknik manuellerin listesi
14. Noter onaylı taahhütname
15. EPIRB Tescil Formu
 | 45 Gün |

Ticaret Sicil gazetesi kurum personeli tarafından kontrol edilir.

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** | **:** Genel Müdür | **İkinci Müracaat Yeri** | **:** Bakan Yardımcısı |
| **İsim** **Unvan** **Adres****Tel.** **Faks****E-Posta** | : Ünal BAYLAN: Genel Müdür: Hakkı Turayliç Cad. No:5 Emek Ankara: (312) 203 22 15: (312) 231 33 06: unal.baylan@uab.gov.tr | **İsim** **Unvan** **Adres****Tel.** **Faks****E-Posta** | : Enver İSKURT: Bakan Yardımcısı: Hakkı Turayliç Cad. No:5 Emek Ankara: (312) 203 10 00: (312) 212 49 30: enver.iskurt@uab.gov.tr |