**DENİZ VE İÇSULAR DÜZENLEME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRANO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA**  **SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| 1 | Liman Tesislerine yönelik Tanınmış  Güvenlik Kuruluşu  (RSO)  Yetkilendirilmesi | 1-Organizasyon Şeması ( Kriterleri sağlayacak şekilde istihdam edilecek personelin  hangi görevleri icra edeceğini gösterir RSO Personel Organizasyonu Şeması (yabancı personel istihdamı kabul edilmez)),  2-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,  İdaremiz tarafından tanınmış eğitim kurumlarınca verilen Liman  Tesislerine Yönelik  ISPS Kod eğitimi sertifikasına sahip olması gerekmektedir),  3-Personelin Yetki, Görev ve Sorumluluklarına Dair Beyan (26/06/2009 tarihli ve 20523  sayılı makam oluru ile belirlenen RSO olarak yetkilendirilecek kuruluşlarda istihdam edilecek personel bilgisi)  4-ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi  5-Özel Güvenlik Kurumu Faaliyet İzin Belgesi  6-Ticaret Sicil Gazetesi  7-Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzin Belgesi (Özel Güvenlik İzin Belgesi (Liman İşletici Kuruluşlar)  8-Liman Tesisi Güvenlik Değerlendirmesi taslağı (Liman Tesisi Güvenlik Değerlendirmesi Onay Örneği)  9-Liman Tesisi Güvenlik Planı Taslağı (Liman Tesisi Güvenlik Planı Onay Örneği) | 15 Gün |
| 2 | Uluslararası Liman  Tesislerine Ait Liman  Tesisi Güvenlik Sertifikası  Düzenlenmesi | 1-Liman Tesisi Güvenlik Değerlendirmesi Onay Yazısı  2-Liman Tesisi Güvenlik Planı Onay Yazısı  3-Liman Tesisi Güvenlik Sorumlusu Atama Onayı Yazısı  4-Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) | 3 Ay |
| 3 | Denizlerde ve  İçsulardaki Sportif  Faaliyetlere İzin  Verilmesi | 1-Resmi Yazı (Üst Yazı) | 2 Gün |
| 4 | Otomatik Tanımlama  Sistemi Verilerinin  Dağıtımı | 1-Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) | 7 Gün |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 | Kılavuzluk ve  Römorkörcülük  Hizmet İzni Verilmesi | 1-Resmi Yazı (Üst Yazı)  2-Taahhütname (Teknik, idari ve mali şartlar) | 3 Ay |
| 6 | Yabancı Askeri  Gemilerin Türk  Limanlarını Ziyaret  Etmesine Görüş  Verilmesi | 1-Resmi Yazı (Üst Yazı) | 2 Gün |
| 7 | Yabancı Askeri  Gemilerin Türk  Boğazlarından geçiş güvenliğine İlişkin  Görüş Verilmesi ve geçişle ilgili liman  başkanlıklarına bilgi verilmesi | 1-Resmi Yazı (Üst Yazı) | 7 Gün |
| 8 | Liman Tesislerince atanan Liman Tesisi Güvenlik  Sorumlusunun İdaresi  Onaylanması | 1-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)  2-Diploma Kayıt Örneği (Yüksek Öğrenim Belgesi (ön lisans, lisans veya daha üst programlardan mezuniyet belgesi), (noter veya liman başkanlığı onaylı)  3-İngilizce Hazırlık Sınıfı Okunduğunu Gösterir Belge (Liman tesislerine gelecek yabancı bayraklı gemilerle, ISPS Kod uygulamasına yönelik olarak sözlü ve yazılı irtibat sağlayabilecek düzeyde İngilizce bildiğinin teyit  edildiğine ilişkin belgenin, (şirket taahhütnamesi geçerlidir.)) 4-ISPS Belgesi (Liman tesislerine yönelik ISPS Kod Eğitim Sertifikası)  5-Nüfus Cüzdanı Sureti (Aslı Gibidir Onaylanmış Nüfus Cüzdanı Sureti)  6-Adli Sicil Belgesi (Son 6 ay içinde alınmış adli sicil belgesi aslı veya Edevlet sisteminden alınmış örneği) 7-Resmi Yazı (Üst Yazı) veya Dilekçe | 3 Gün |
| 9 | Liman Tesisi Güvenlik  Değerlendirilmesi  Onayının Verilmesi | 1-Güvenlik Raporu (Başvuru sahiplerince getirilen RSO tarafından hazırlanan liman tesisi güvenlik değerlendirilmesi)  2-Denetim Raporu (Liman Başkanlıklarınca hazırlanan tesise ilişkin denetim uygunluk raporu)  3-Resmi Yazı (Üst Yazı) veya Dilekçe | 15 Gün |
| 10 | Liman Tesisi Güvenlik  Planı Onayının  Verilmesi | 1-Denetim Raporu(Yerinde denetim sonuncu liman başkanlığı tarafından hazırlanan denetim uygunluk raporu)  2-Liman Tesisi Güvenlik Planı (Başvuru sahiplerince Onaylatmak üzere getirilen 2 nüsha Liman Tesisi Güvenlik Planı) | 15 Gün |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11 | Petrol ve diğer zararlı maddelerden  kaynaklanan kirliliğe hazırlıklı olma ve  müdahale ile ilgili eğitim semineri  programı ve tatbikat  programı düzenleme  yetki belgesi verilmesi. | 1-Ticaret Sicil Gazetesi (Noter Onaylı)  2-İmza Sirküleri (Noter Onaylı)  3-Uygun Görüş Yazısı  4-Makine-Teçhizat-Sarf Malzeme Listesi  5-Taahhütname (Onaylı)  6-Petrol ve Diğer Zararlı Maddelerden Kaynaklanan Kirliliğe Hazırlıklı Olma ve Müdahale Eğitim Semineri-Tatbikat Programı Düzenleme Yetki Belgesi 7-Dilekçe  8-Diploma (Noter Onaylı)  9-Ticaret Sicil Müdürlüğü Yazısı  10-Hizmet Belgesi  11-Eğitime Katılım Belgesi | 30 Gün |
| 12 | Deniz çevresinin petrol ve diğer zararlı maddelerle  kirlenmesinde acil  durumlarda müdahale edilebilmesi için yetkilendirme  yapılması. Acil  müdahale hizmetinin yerine getirilmesi. | 1-İmza Sirküleri (Noter Onaylı)  2-Ticaret Sicil Gazetesi (Noter Onaylı)  3-Eğitime Katılım Belgesi  4-Sigorta Hizmet Cetveli  5-Sigortalılık Durum Belgesi  6-Makine-Teçhizat-Sarf Malzeme Listesi  7-Fatura  8-Kira Kontratı  9-Aidiyet Belgesi  10-Personel Listesi  11-Protokol (Onaylı) (Bu Belge Adı Kullanılmayacaktır)  12-Taahhütname (Onaylı)  13-Diploma (Noter Onaylı)  14-İş Sözleşmesi  15-Hizmet Sözleşmesi  16-Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) | 45 Gün |
| 13 | Limanlarda Yapılan  Gemi Denetimlerine  İlişkin İtirazların  Değerlendirilmesi | Dilekçe ile birlikte itirazın incelenebilmesi için gerekli tüm belge, resim, video ve benzeri bilgi içeren ortam | 15 Gün |
| 14 | Bayrak Devleti Adına  Hareket Edecek  Kuruluşların  Yetkilendirilmesi | 1. 18 Ocak 2017 tarih ve 29952 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan GEMİLER İÇİN YETKİLENDİRİLMİŞ KURULUŞLAR YÖNETMELİĞİ’nde te belirtilen bilgi veya belgeler | 30 Gün |
| 15 | Sınırlı Vardiya Zabiti  Yeterlik Kodunun  Verilmesi | 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 |
| 16 | Sınırlı Kaptan Yeterlik  Kodunun Verilmesi | 1. Deniz Hizmeti 2. İngilizce başarı belgesi 3. Seyir ve Gemi İdaresi Kurs Belgesi (DKK’ dan ayrılan astsubaylar için) | 2 Gün |
| 17 | Vardiya Zabiti Yeterlik  Kodunun Verilmesi | 1. Staj (A-II/1 eğitimini tamamlayanlar için) 2. Seyir ve Gemi İdaresi Kurs Belgesi (DKK’ dan ayrılan astsubaylar için) 3. Deniz Hizmet Çizelgesi 4. İngilizce başarı belgesi | 2 Gün |
| 18 | Sınırlı Vardiya Zabiti  Yeterlik Kodunun  Verilmesi | 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 4. Deniz Hizmet Çizelgesi | 2 Gün |
| 19 | Kaptan Yeterlik Kodunun Verilmesi | 1. A-II/2 müfredat programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için) 2. İngilizce başarı belgesi 3. Deniz Hizmet Çizelgesi | 2 Gün |
| 20 | Uzakyol Vardiya Zabiti  Yeterlik Kodunun  Verilmesi | 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 |
| 21 | Uzakyol Birinci Zabit  Yeterlik Kodunun  Verilmesi | 1. Deniz Harp Okulu mezunu olmak ve 3 yıl deniz hizmeti bulunmak 2. Deniz Harp Okulu mezunları için A-II/2 müfredat programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak 3. Deniz Harp Okulu için İngilizce Başarı Belgesi 4. Deniz Hizmet Çizelgesi | 2 Gün |
| 22 | Uzakyol Kaptan  Yeterlik Kodunun  Verilmesi | 1. Deniz Hizmet Çizelgesi 2. İngilizce başarı belgesi 3. Deniz Harp Okulu mezunu olmak ve bir yılı komutanlık olmak üzere 7 yıl deniz hizmeti bulunmak 4. Deniz Harp Okulu mezunları için A-II/2 müfredat programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak | 2 Gün |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 23 | Sınırlı Makine Zabiti  Yeterlik Kodunun  Verilmesi | 1. Deniz Hizmet Çizelgesi) 2. Deniz Hizmeti) (Tayfa Sınıfından yükselenler için 36 ay 3. Deniz Stajı ve atölye stajı (A-III/3 Eğitimini tamamlayanlar için) 4. Gemi Makineleri Kursu Belgesi) (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için) | 2 Gün |
| 24 | Sınırlı Başmakinsit  Yeterlik Kodunun  Verilmesi | 1. Deniz Hizmet Çizelgesi 2. İngilizce başarı belgesi (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için) | 2 Gün |
| 25 | Makine Zabiti Yeterlik  Kodunun Verilmesi | 1. Deniz Hizmet Çizelgesi 2. İngilizce başarı belgesi 3. Staj (A-III/1 eğitimini tamamlayanlar için) 4. Gemi Makineleri Kursu Belgesi (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için) | 2 Gün |
| 26 | İkinci Makinist Yeterlik  Kodunun Verilmesi | 1. Deniz Hizmet Çizelgesi   2- Gemi Makineleri Kursu Belgesi) (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için)   1. A-III/2 eğitim programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için) 2. İngilizce başarı belgesi | 2 Gün |
| 27 | Başmakinist Yeterlik  Kodunun Verilmesi | 1. Deniz Hizmet Çizelgesi 2. A-III/2 müfredat programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için) 3. İngilizce başarı belgesi | 2 Gün |
| 28 | Uzakyol Vardiya  Mühendisi Yeterlik  Kodunun Verilmesi | 1. İngilizce hazırlık eğitimi okumak yada İngilizce başarı belgesi 2. Deniz Harp Okulu mezunu olmak ve 3 yıl deniz hizmeti bulunmak 3. Deniz Hizmet Çizelgesi 4. Deniz Stajı Tamamlama Belgesi | 2 Gün |
| 29 | Uzakyol İkinci  Mühendisi Yeterlik  Kodunun Verilmesi | 1. Deniz Hizmet Çizelgesi 2. Deniz Harp Okulu mezunu olmak ve 5 yıl deniz hizmeti bulunmak 3. Deniz Harp Okulu mezunları için A-III/2 müfredat programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak 4. İngilizce Başarı Belgesi | 2 Gün |
| 30 | Uzakyol Başmühendis  Yeterlik Kodunun  Verilmesi | 1. Deniz Hizmet Çizelgesi 2. İngilizce başarı belgesi 3. Deniz Harp Okulu mezunu olmak ve bir yılı başçarkçılık olmak üzere 7 yıl deniz hizmeti bulunmak 4. Deniz Harp Okulu mezunları için A-III/2 müfredat programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak | 2 Gün |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 31 | 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 görevbaşı 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 |
| 32 | Balıkçı Gemisi Kaptanı  Yeterlik Kodunun  Verilmesi | 1. Deniz Hizmet Çizelgesi | 2 Gün |
| 33 | Açık Deniz Balıkçı Gemisi Kaptanı  Yeterlik Kodunun  Verilmesi | 1. Deniz Hizmet Çizelgesi | 2 Gün |
| 34 | Amatör Denizci  Yeterlik belgesi düzenlenmesi | 1. Dilekçe 2. Fotoğraf 3. Sağlık Raporu 4. Vergi Dairesi Tahsil Alındı Belgesi 5. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi | 2 Gün |
| 35 | Birinci Sınıf Dalgıç  Yeterliği Belgesi Düzenlenmesi | 1. Dalış Kayıt Defteri 2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3. Fotoğraf 4. Diploma Kayıt Örneği 5. Sağlık Raporu (Tek Doktorlu) 6. Resmi Yazı (Üst Yazı) | 2 Ay |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 36 | Balıkadam Gaz  Karışım yeterlik belgesinin düzenlenmesi | 1. Diploma (Fotokopi) 2. Fotoğraf 3. Dalış Kayıt Defteri 4. Sağlık Raporu (Tek Doktorlu) 5. Nüfus Kayıt Örneği 6. Resmi Yazı (Üst Yazı) | 2 Gün |
| 37 | İkinci Sınıf Dalgıç yeterlik belgesi düzenlenmesi | 1. Dalış Kayıt Defteri 2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3. Fotoğraf 4. Sağlık Raporu (Tek Doktorlu) 5. Diploma (Fotokopi) 6. Kurs Bitirme Belgesi veya Diploma (Açık öğretim Lise) 7. Resmi Yazı (Üst Yazı) | 2 Gün |
| 38 | Balık Adam Yeterlik Belgesi Düzenlenmesi | 1. Dalış Kayıt Defteri 2. Diploma (Fotokopisi) 3. Fotoğraf 4. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 5. Resmi Yazı (Üst Yazı) | 2 Gün |
| 39 | Kısa Mesafe Telsiz  Operatör Yeterlik  Belgesi | 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 |
| 40 | GMDSS Genel Telsiz  Operatörü Yeterlik  (GOC) kodu verilmesi | 1. Fotoğraf) 2. Eğitim gördüğüne dair Kurs Bitirme Belgesi veya Diploma | 2 Gün |
| 41 | GMDSS 1.Sınıf Telsiz  Elektronik Operatörü  (REO 1)Yeterlik Kodu  Verilmesi | 1. Fotoğraf 2. Sağlık Raporu (Kurul) | 2 Gün |
| 42 | GMDSS 2.Sınıf Telsiz  Elektronik Operatörü  REO 2) Yeterlik Kodu  Verilmesi | 1. Fotoğraf 2. Sağlık Raporu (Kurul) | 2 Gün |
| 43 | Denizci Eğitimci Belgesi Düzenlenmesi | 1. Diploma (Lisans) 2. Özgeçmiş 3. 1 adet Fotoğraf 4. Mevcut ise eski Denizci Eğitimci Belgesi fotokopisi 5. Belge harcı makbuzu (odemeler.udhb.gov.tr adresinden 1 adet STCW belgesi harç tutarı) 6. Yeterlik Belgesi fotokopisi (Eğitim ve Sınav Yönergesinde ön koşul olarak istenen) 7. Hizmet Belgesi (deniz hizmeti, Bakanlık hizmeti veya eğitim kurumlarında çalıştığını gösteren onaylı belgeler) 8. IMO Model Kurs 6.09 “Eğiticilerin Eğitimi” sertifikası veya bu belgeden muaf olduğunu gösteren belgeler. 9. Mevcut ise IMO Model Kurs 6.10 “Simülatör Eğiticilerin Eğitimi” sertifikası 10. Deniz güvenlik eğitim yetkileri için (talep edilecekse) Deniz Güvenliği Eğiticilerin Eğitimi Sertifikası 11. İngilizce eğitim yetkisi için (talep edilecekse) YDS 70 puan yeterliği beyanı veya İngilizce öğretmenlik diploması 12. İlkyardım Eğitim yetkisi için (talep edilecekse) ilkyardım eğiticilerin eğitimi sertifikası ve diploma | 1. Gün |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 44 | Eğitim Kurumlarının  Yetkilendirilmesi | 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 \* |
| 45 | Kıyı Tesislerine İşletme İzni Verilmesi | 1. Tesis Bilgi Formu 2. Ticaret Sicil Gazetesi Aslı 3. Genel Yerleşim Planı 4. Uygulama İmar Planı 5. Fener Uygunluk Belgesi 6. Yangın Vaziyet Planı 7. Radyasyon Ölçüm Sistemi Uygunluk Belgesi 8. Dekont 9. Tahsis Belgesi | 45 Gün |
| 46 | Kıyı Tesislerine Geçici  İşletme izni Verilmesi | 1. Tesis Bilgi Formu 2. Ticaret Sicil Gazetesi Örneği 3. Yerleşim Planı 4. Fener Uygunluk Belgesi 5. Yangın Vaziyet Planı 6. Radyasyon Ölçüm Sistemi Uygunluk Belgesi 7. Dekont 8. Tahsis Belgesi | 45 Gün |
| 47 | Kıyı Tesislerine  İsitisnai Haller  Kapsamında İzin  Verilmesi | 1-Tahsis Belgesi | 15 Gün |
| 48 | Belediyece İşletilen  Kıyı Tesislerine  Basitleştirilmiş  Uygulamalar  Çerçevesinde İşletme  İzni Verilmesi | 1. Tesis Bilgi Formu 2. Yerleşim Planı 3. Fener Uygunluk Belgesi 4. Yangın Vaziyet Planı 5. Radyasyon Ölçüm Sistemi Uygunluk Belgesi 6. Dekont 7. Tahsis Belgesi   8-Uygulama imar planı  9-uygulama projesi | 45 Gün |
| 49 | Belediyece İşletilen  Kıyı Tesislerine  Basitleştirilmiş  Uygulamalar  Çerçevesinde Geçici  İşletme İzni Verilmesi | Tesis Bilgi Formu  Yerleşim Planı  Fener Uygunluk Belgesi  Yangın Vaziyet Planı  Radyasyon Ölçüm Sistemi Uygunluk Belgesi  Dekont  Tahsis Belgesi | 45 Gün |
| 50 | Balıkçı Barınağı  Faaliyet izin yazısının  Verilmesi | 1-Tesis Bilgi Formu  2-Yerleşim Planı  3-Uygulama İmar Planı  4 -Yangın Vaziyet Planı   1. Tahsis Belgesi 2. İtfaiye Raporu | 45 Gün |
| 51 | Özel ve Turizm Amaçlı  Kıyı Tesislerine  Faaliyet İzin yazısının verilmesi | Tesis Bilgi Formu  Yerleşim Planı  Uygulama İmar Planı  Dekont  Tahsis Belgesi | 45 Gün |
| 52 | Kıyı Tesislerine Yönelik  Verilen İzinlerin İptal  Edilmesi | 1-Resmi Yazı(Üst yazı)  2-İnceleme Raporu veya inceleme tutanağı veya mahkeme kararı veya denetim raporu | 30 Gün |
| 53 | İlk defa Gemi  Acenteliği Yetki  Belgesi Düzenlenmesi | 1- <https://atlantis.udhb.gov.tr/ABS/acente_ANA.asp> adresinde bulunan 4 numaralı başvuru formu,  3-Acente Yetkilisine ait imza sirkülerinin aslı veya noter tasdikli örneği,  4-İşyeri Açma İzin Belgesinin tasdikli sureti veya acente adına kayıtlı güncel elektrik, su, doğalgaz, telefon...vb. faturalarından birinin aslı ya da fotokopisi,  5-Deniz Ticaret Odası Kayıt Belgesi,  6-Banka dekontu (5.000 TL.)  7- Adli sicil kaydı olanlar için adli sicil kaydı,  8-Görev yapacak acente personeline ait belgeler. | 3 Gün |
| 54 | Gemi Acenteliği Şube  Yetki Belgesi | 1- <https://atlantis.udhb.gov.tr/ABS/acente_ANA.asp> adresinde bulunan 5 numaralı başvuru formu,  2- İşyeri Açma İzin Belgesinin tasdikli sureti veya acente adına kayıtlı güncel elektrik, su, doğalgaz, telefon...vb. faturalarından birinin aslı ya da fotokopisi  3-Deniz Ticaret Odası Kayıt Belgesi (Şube kayıt belgesi gönderilecektir.)  4-Banka dekontu (5.000 TL.)  5-Görev yapacak acente personeline ait belgeler. | 3 Gün |
| 55 | Gemi  Acentesi Personeli  Tanıtım Kartı | 1- <https://atlantis.udhb.gov.tr/ABS/acente_ANA.asp> adresinde bulunan 8 numaralı başvuru formu,  2-Öğrenim durumunu gösterir belgenin onaylı örneği,  3-SGK Hizmet Listesi  4-(4.5 x 6) boyutunda 1 adet, renkli vesikalık fotoğraf,  5- Adli sicil kaydı olanlar için adli sicil kaydı,  6-Banka dekontu (100 TL). | 3 Gün |
| 56 | Gemi  Acentesi Personeli  Tanıtım Kartı Yenilemesi | 1- <https://atlantis.udhb.gov.tr/ABS/acente_ANA.asp> adresinde bulunan 10 numaralı başvuru formu,  2-Önceden adına düzenlenen Personel Tanıtım Kartı  3-SGK Hizmet Listesi, (Başvuran acente sahibi veya ortağı ise bunu ispatlayan Ticaret Sicil Gazetesine ilişkin bilgilerin verilmesi halinde SGK belgesi istenilmez.)  4-(4.5 x 6) boyutunda 1 adet, renkli vesikalık fotoğraf,  5-Adli sicil kaydı olanlar için adli sicil kaydı,  6-Banka dekontu (100 TL). | 3 Gün |
| 57 | Gemi Acenteliği Yetki  Belgesinin Yeniden  Düzenlenmesi | 1- <https://atlantis.udhb.gov.tr/ABS/acente_ANA.asp> adresinde bulunan 6 veya 7 numaralı başvuru formu,  2-Gemi Acenteliği Yetki Belgesinin aslı  3-İşyeri Açma İzin Belgesinin tasdikli sureti veya acente adına kayıtlı güncel elektrik, su, doğalgaz, telefon vb. faturalarından birinin aslı ya da fotokopisi,  4-Gemi acentesi personeli tanıtım kartına sahip personel listesi,  5-Gemi acentesi personeli tanıtım kartına sahip personelin Bağkur/SGK hizmet listesi,  6-Banka Dekontu (500 TL). | 3 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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri :**Genel Müdür **İkinci Müracaat Yeri:**Bakan Yardımcısı

|  |  |
| --- | --- |
| **İsim**  **Unvan**  **Adres Tel.**  **Faks**  **e-Posta** | **:** Ahmet Selçuk SERT **İsim**  **:** Selim DURSUN  :Genel Müdür **Unvan** **:** Bakan Yardımcısı  V.  :Hakkı Turayliç Cad. No:5 Emek Ankara **Adres :** Hakkı Turayliç Cad. No:5 Emek /Ankara  : (312) 203 22 15 **Tel :** (312) 203 10 00  **:** (312) 231 33 06 **Faks** : (312) 212 49 30  **:** selcuk.sert@uab.gov.tr **e-Posta :** selim.dursun@uab.gov.tr |
|  |  |