**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 personelinhangi görevleri icra edeceğini gösterir RSO Personel Organizasyonu Şeması (yabancı personel istihdamı kabul edilmez)),2-Eğitime Katılım Belgesi (Görevlendirilen personelin, icra edeceği görevlerde yeterliliğinigösterir 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 LimanTesislerine YönelikISPS 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 Belgesi5-Özel Güvenlik Kurumu Faaliyet İzin Belgesi6-Ticaret Sicil Gazetesi7-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 LimanTesislerine Ait LimanTesisi Güvenlik SertifikasıDüzenlenmesi | 1-Liman Tesisi Güvenlik Değerlendirmesi Onay Yazısı2-Liman Tesisi Güvenlik Planı Onay Yazısı3-Liman Tesisi Güvenlik Sorumlusu Atama Onayı Yazısı4-Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) | 3 Ay  |
| 3  | Denizlerde veİçsulardaki SportifFaaliyetlere İzinVerilmesi | 1-Resmi Yazı (Üst Yazı) | 2 Gün  |
| 4  | Otomatik TanımlamaSistemi VerilerininDağıtımı | 1-Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) | 7 Gün  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5  | Kılavuzluk veRömorkörcülükHizmet İzni Verilmesi | 1-Resmi Yazı (Üst Yazı) 2-Taahhütname (Teknik, idari ve mali şartlar)  | 3 Ay  |
| 6  | Yabancı AskeriGemilerin TürkLimanlarını ZiyaretEtmesine GörüşVerilmesi | 1-Resmi Yazı (Üst Yazı)  | 2 Gün  |
| 7  | Yabancı AskeriGemilerin TürkBoğazlarından geçiş güvenliğine İlişkinGörüş Verilmesi ve geçişle ilgili limanbaşkanlıklarına bilgi verilmesi |  1-Resmi Yazı (Üst Yazı)  | 7 Gün  |
| 8  | Liman Tesislerince atanan Liman Tesisi GüvenlikSorumlusunun İdaresiOnaylanması | 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 GüvenlikDeğerlendirilmesiOnayının 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 GüvenlikPlanı OnayınınVerilmesi | 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 maddelerdenkaynaklanan kirliliğe hazırlıklı olma vemüdahale ile ilgili eğitim semineriprogramı ve tatbikatprogramı düzenlemeyetki belgesi verilmesi. | 1-Ticaret Sicil Gazetesi (Noter Onaylı)2-İmza Sirküleri (Noter Onaylı)3-Uygun Görüş Yazısı4-Makine-Teçhizat-Sarf Malzeme Listesi5-Taahhütname (Onaylı)6-Petrol ve Diğer Zararlı Maddelerden Kaynaklanan Kirliliğe Hazırlıklı Olma ve Müdahale Eğitim Semineri-Tatbikat Programı Düzenleme Yetki Belgesi 7-Dilekçe8-Diploma (Noter Onaylı)9-Ticaret Sicil Müdürlüğü Yazısı10-Hizmet Belgesi11-Eğitime Katılım Belgesi | 30 Gün  |
| 12  | Deniz çevresinin petrol ve diğer zararlı maddelerlekirlenmesinde acildurumlarda müdahale edilebilmesi için yetkilendirmeyapılması. Acilmüdahale hizmetinin yerine getirilmesi. | 1-İmza Sirküleri (Noter Onaylı)2-Ticaret Sicil Gazetesi (Noter Onaylı)3-Eğitime Katılım Belgesi4-Sigorta Hizmet Cetveli5-Sigortalılık Durum Belgesi6-Makine-Teçhizat-Sarf Malzeme Listesi7-Fatura8-Kira Kontratı9-Aidiyet Belgesi10-Personel Listesi11-Protokol (Onaylı) (Bu Belge Adı Kullanılmayacaktır)12-Taahhütname (Onaylı)13-Diploma (Noter Onaylı)14-İş Sözleşmesi15-Hizmet Sözleşmesi16-Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) | 45 Gün  |
| 13  | Limanlarda YapılanGemi Denetimlerineİlişkin İtirazlarınDeğerlendirilmesi | Dilekçe ile birlikte itirazın incelenebilmesi için gerekli tüm belge, resim, video ve benzeri bilgi içeren ortam  | 15 Gün  |
| 14  | Bayrak Devleti AdınaHareket EdecekKuruluşlarınYetkilendirilmesi | 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 ZabitiYeterlik KodununVerilmesi | 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 YeterlikKodunun 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 YeterlikKodunun 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 ZabitiYeterlik KodununVerilmesi | 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 ZabitiYeterlik KodununVerilmesi | 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 BaşmakinsitYeterlik KodununVerilmesi | 1. Deniz Hizmet Çizelgesi
2. İngilizce başarı belgesi (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için)
 | 2 Gün  |
| 25  | Makine Zabiti YeterlikKodunun 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 YeterlikKodunun 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 TelsizOperatörü Yeterlik(GOC) kodu verilmesi |  1. Fotoğraf)
2. Eğitim gördüğüne dair Kurs Bitirme Belgesi veya Diploma
 | 2 Gün  |
| 41  | GMDSS 1.Sınıf TelsizElektronik Operatörü(REO 1)Yeterlik KoduVerilmesi | 1. Fotoğraf
2. Sağlık Raporu (Kurul)

  | 2 Gün  |
| 42  | GMDSS 2.Sınıf TelsizElektronik OperatörüREO 2) Yeterlik KoduVerilmesi | 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 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 \*  |
| 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 Geçiciİşletme 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 Tesislerineİsitisnai HallerKapsamında İzinVerilmesi | 1-Tahsis Belgesi | 15 Gün  |
| 48  | Belediyece İşletilenKıyı TesislerineBasitleştirilmişUygulamalarÇerçevesinde İşletmeİzni 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 planı9-uygulama projesi | 45 Gün  |
| 49  | Belediyece İşletilenKıyı TesislerineBasitleştirilmişUygulamalarÇerçevesinde Geçiciİşletme İzni Verilmesi | Tesis Bilgi FormuYerleşim PlanıFener Uygunluk BelgesiYangın Vaziyet PlanıRadyasyon Ölçüm Sistemi Uygunluk BelgesiDekontTahsis Belgesi | 45 Gün  |
| 50  | Balıkçı BarınağıFaaliyet izin yazısınınVerilmesi | 1-Tesis Bilgi Formu2-Yerleşim Planı3-Uygulama İmar Planı4 -Yangın Vaziyet Planı1. Tahsis Belgesi
2. İtfaiye Raporu
 | 45 Gün  |
| 51  | Özel ve Turizm AmaçlıKıyı TesislerineFaaliyet İzin yazısının verilmesi | Tesis Bilgi FormuYerleşim PlanıUygulama İmar PlanıDekontTahsis Belgesi | 45 Gün  |
| 52  | Kıyı Tesislerine YönelikVerilen İzinlerin İptalEdilmesi | 1-Resmi Yazı(Üst yazı)2-İnceleme Raporu veya inceleme tutanağı veya mahkeme kararı veya denetim raporu | 30 Gün  |
| 53  | İlk defa GemiAcenteliği YetkiBelgesi 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 ŞubeYetki 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  | GemiAcentesi PersoneliTanıtım 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 Listesi4-(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  | GemiAcentesi PersoneliTanıtım Kartı Yenilemesi | 1- <https://atlantis.udhb.gov.tr/ABS/acente_ANA.asp> adresinde bulunan 10 numaralı başvuru formu,2-Önceden adına düzenlenen Personel Tanıtım Kartı3-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 YetkiBelgesinin YenidenDüzenlenmesi | 1- <https://atlantis.udhb.gov.tr/ABS/acente_ANA.asp> adresinde bulunan 6 veya 7 numaralı başvuru formu,2-Gemi Acenteliği Yetki Belgesinin aslı3-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  |
|  |  |