

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| 1 | İlk defa Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belge Talebi | 1) Başvuru sahibi **gemiadamlari.gov.tr** adresinden yapacağı işlem ile ilgili başvurusunu oluşturur.  2) Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.  3)Dilekçe | 2 GÜN |
| 4) Belge Harcı Dekontu |
| 5) Sağlık Raporu sureti |
| 6) STCW Kurs Başarı Belgesi |
| 7) İkametgah beyanı |
| 8) T.C. Kimlik No beyanı |
| 9) Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği |
| 10) Fotoğraf (4 adet) |
| 11) Sabıka kaydı |
| 12) Nufus Müdürlüğünden alınmış parmak izi onaylı örneği |
| 2 | Zayiinden Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesi Talebi | 1) Başvuru sahibi **gemiadamlari.gov.tr** adresinden yapacağı işlem ile ilgili başvurusunu oluşturur.  2) Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.  3)Dilekçe | 2 GÜN |
| 4)Belge Harcı Dekontu |
| 5)T.C. Kimlik No beyanı |
| 6) Süresi dolmuşsa Sağlık Raporu Sureti (onaylı) |
| 7) Fotoğraf(4 adet) |
| 8) Nufus Müdürlüğünden alınmış parmak izi onaylı örneği |
| 3 | STCW Belgesi İlk Düzenleme Talebi | 1) Başvuru sahibi **gemiadamlari.gov.tr** adresinden yapacağı işlem ile ilgili başvurusunu oluşturur.  2) Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.  3)Dilekçe | 2 GÜN |
| 4) Maliye hesabına yatırılmış harç dekontu |
| 5) T.C. Kimlik No beyanı |
| 6) STCW Kurs başarı belgesi |
| 7) Gemiadamı cüzdanı/Gemiadamı belgesi aslı |
| 8) Nufus Müdürlüğünden alınmış parmak izi onaylı örneği |
| 9) Fotoğraf (1 adet) |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Süresi Dolan STCW Belgelerinin Yenilenmesi | 1) Başvuru sahibi **gemiadamlari.gov.tr** adresinden yapacağı işlem ile ilgili başvurusunu oluşturur.  2) Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.  3)Dilekçe | 2 GÜN |
| 4)Maliye hesabına yatırılmış harç dekontu |
| 5) Hizmet Belgesi |
| 6) T.C. Kimlik No beyanı |
| 7) STCW Belgelerinin aslı |
| 8) Gemiadamı cüzdanı/Gemiadamı belgesi aslı |
| 9) GOSS STCW Yenileme sınavından başarı belgesi |
| 10) Değerlendirme Sınavı Başarı belgesi (Değerlendirme Sınavı gemi kaptanı tarafından yapılmış ise ilgili makama başlıklı hangi konulardan sınav yapıldığını gösteren belge, personel listesi,gemi jurnalin o tarihe ait sayfasının fotokopisi) |
| 5 | Tayfa Sınıfı Gemiadamlarınn Terfi İşlemleri | 1) Başvuru sahibi **gemiadamlari.gov.tr** adresinden yapacağı işlem ile ilgili başvurusunu oluşturur.  2) Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.  3)Dilekçe | 2 GÜN |
| 4)Maliye hesabına yatırılmış harç dekontu |
| 5) T.C. Kimlik No beyanı |
| 6)Deniz Hizmet Çizelgesi |
| 7)Gemiadamı cüzdanı/Gemiadamı belgesi aslı |
| 8)Sağlık Raporunun onaylı sureti |
| 9) Sabıka kaydı |
| 6 | Zabitan Sınıfı Gemiadamlarının Terfi İşlemleri | 1) Başvuru sahibi **gemiadamlari.gov.tr** adresinden yapacağı işlem ile ilgili başvurusunu oluşturur.  2) Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.  3)Dilekçe | 2 GÜN |
| 4)Maliye hesabına yatırılmış harç dekontu |
| 5)T.C. Kimlik No beyanı |
| 6)Deniz Hizmet Çizelgesi |
| 7)Gemiadamı cüzdanı/Gemiadamı belgesi aslı |
| 8)Sağlık Raporunun onaylı sureti |
| 9) Sabıka kaydı |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7 | İlk Defa Yeterlik Belgesi Talebi | 1) Başvuru sahibi **gemiadamlari.gov.tr** adresinden yapacağı işlem ile ilgili başvurusunu oluşturur.  2) Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.  3)Dilekçe | 2 GÜN |
| 4)Maliye hesabına yatırılmış harç dekontu |
| 5)T.C. Kimlik No beyanı |
| 6)Deniz Hizmet Çizelgesi |
| 7)Gemiadamı cüzdanı/Gemiadamı belgesi aslı |
| 8) Fotoğraf (1 adet) |
| 9)Sağlık Raporunun onaylı sureti |
| 10)Sınav Kazandı Belgesi |
| 11)Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi-eğitim belgesi |
| 12)Deniz stajının tamamlandığına dair okul yazısı |
| 13)Sabıka kaydına ilişkin yazılı beyan |
| 8 | Yeterlik Belgesi İntibak Talebi | 1) Başvuru sahibi **gemiadamlari.gov.tr** adresinden yapacağı işlem ile ilgili başvurusunu oluşturur.  2) Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.  3)Dilekçe | 2 GÜN |
| 4)Maliye hesabına yatırılmış harç dekontu |
| 5)T.C. Kimlik No beyanı |
| 6)Gemiadamı cüzdanı/Gemiadamı belgesi aslı |
| 7)Yeterlik belgesi |
| 9 | Zayiinden Yeterlik Belgesi Talebi | 1) Başvuru sahibi **gemiadamlari.gov.tr** adresinden yapacağı işlem ile ilgili başvurusunu oluşturur.  2) Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.  3)Dilekçe | 2 GÜN |
| 4)Maliye hesabına yatırılmış harç dekontu |
| 5) T.C. Kimlik No beyanı |
| 6)Gemiadamı cüzdanı/Gemiadamı belgesi aslı |
| 10 | Yeterlik Belgesi Süre Uzatımı Talebi | 1) Başvuru sahibi **gemiadamlari.gov.tr** adresinden yapacağı işlem ile ilgili başvurusunu oluşturur.  2) Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.  3)Dilekçe | 2 GÜN |
| 4)Maliye hesabına yatırılmış harç dekontu |
| 5) T.C. Kimlik No beyanı |
| 6)Gemiadamı cüzdanı/Gemiadamı belgesi aslı |
| 7) Fotoğraf (1 adet) |
| 8)Deniz Hizmet Belgesi |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11 | İlk Defa Telsiz Yeterlik Belgesi Talebi | 1) Başvuru sahibi **gemiadamlari.gov.tr** adresinden yapacağı işlem ile ilgili başvurusunu oluşturur.  2) Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.  3)Dilekçe | 2 GÜN |
| 4)Maliye hesabına yatırılmış harç dekontu |
| 5)T.C. Kimlik No beyanı |
| 6)Gemiadamı cüzdanı/Gemiadamı belgesi aslı |
| 7)Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi-eğitim belgesi |
| 8)Sağlık Raporu sureti |
| 9)Fotoğraf (3 adet) |
| 10)Sınav Kazandı Belgesi |
| 11) Sabıka kaydı |
| 12 | Telsiz Yeterlik Belgesi Değiştirme, Süre Uzatım Talebi | 1) Başvuru sahibi **gemiadamlari.gov.tr** adresinden yapacağı işlem ile ilgili başvurusunu oluşturur.  2) Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.  3)Dilekçe | 2 GÜN |
| 4)Maliye hesabına yatırılmış harç dekontu |
| 5)T.C. Kimlik No beyanı |
| 6)Gemiadamı cüzdanı aslı |
| 7)Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi-eğitim belgesi |
| 8)Sağlık Raporu sureti |
| 9)Fotoğraf (1 adet) |
| 10)Deniz Hizmet Çizelgesi |
| 11)Hizmet Belgesi |
| 13 | Zayiinden Telsiz Yeterlik Belgesi Talebi | 1) Başvuru sahibi **gemiadamlari.gov.tr** adresinden yapacağı işlem ile ilgili başvurusunu oluşturur.  2) Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.  3)Dilekçe | 2 GÜN |
| 4)Belge harcı dekontu |
| 5) T.C. Kimlik No beyanı |
| 6)Gemiadamı cüzdanı aslı |
| 7)Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi-eğitim belgesi |
| 8)Sağlık Raporu sureti |
| 9)Fotoğraf (1 adet) |
| 10)Kayıp ilanı |
| 11) Sabıka kaydı |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 14 | Kısa Mesafe Telsiz Belgesi Talebi | 1)Dilekçe | 1 GÜN |
| 2)Belge harcı dekontu (Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.) |
| 3) T.C. Kimlik No beyanı |
| 4)Gemiadamı cüzdanı aslı |
| 5)GOSS başarı belgesi |
| 6)Fotoğraf (4 adet) |
| 7)Diploma |
| 8) Sabıka kaydı |
| 15 | Kısa Mesafe Telsiz Belgesi İntibak ve Değiştirme Talebi | 1)Dilekçe | 1 GÜN |
| 2)Belge harcı dekontu (Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.) |
| 3)TC Kimlik No beyanı |
| 4)Telsiz belgesi aslı |
| 5)Fotoğraf (2 adet) |
| 16 | İlk Defa Amatör Denizci Belgesi Talebi | 1)Dilekçe | 1 GÜN |
| 2)Belge harcı dekontu (Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.) |
| 3) TC Kimlik No beyanı |
| 4) Fotoğraf (2 adet) |
| 5) Amatör Denizci eğitim ve sınavı |
| 6) sağlık raporu veya Sürücü Ehliyeti Fotokopisi |
| 7)ADES eğitim program başarı belgesi (ONLİNE SINAVA GİRECEKLER İÇİN) |
| 8) GOSS çevrimiçi sınav başar belgesi (ONLİNE SINAVA GİRECEKLER İÇİN) |
| 17 | Zayiinden Amatör Denizci Belgesi Talebi | 1)Dilekçe | 1 GÜN |
| 2)Harç Dekontu (Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.) |
| 3)TC Kimlik No beyanı |
| 4)Fotoğraf (1 adet) |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 18 | Telsiz Operatörlüğü Sınavı | 1)Dilekçe | 1 GÜN |
| 2)Sınav Harcı Dekontu (Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.) |
| 3)TC Kimlik No beyanı |
| 4)Fotoğraf (2 adet) |
| 5)Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi-eğitim belgesi |
| 6) Sağlık Raporu |
| 7)Geçerli Eğitim Sertifikası |
| 8) Sabıka kaydı |
| 19 | Kılavuz Kaptan Yeterlik Belgesi | 1)Dilekçe | 3 GÜN |
| 2)Dekont (Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.) |
| 3)TC Kimlik No beyanı |
| 4)Fotoğraf (8 adet) |
| 5)Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi-eğitim belgesi |
| 6) Sağlık Raporu |
| 7)Kılavuz Kaptan Sınav başarı belgesi |
| 8)Görevbaşı Eğitim yazısı |
| 20 | Profesyonel Balıkadam Yeterlik Belgesi | 1)Dilekçe | 3 GÜN |
| 2)Belge harcı dekontu (Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.) |
| 3)TC Kimlik No Beyanı |
| 4)Fotoğraf (4 adet) |
| 5)Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi-eğitim belgesi |
| 6)Sağlık Raporu (hiperbarik Oksijen tedavi merkezleri) |
| 7)Dalış kayıt defteri |
| 8) Sabıka kaydı |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 21 | Sualtıadamı Yeterlilik Belgesi (Aday Dalgıç) | 1) Dilekçe | 2 SAAT |
| 2) T.C. Kimlik No beyanı |
| 3) Sabıka kaydına ilişkin yazılı beyan |
| 4) Basınç Odası ve sualtı hekimi bulunan sağlık kuruluşundan alınan sağlık raporu. |
| 5) Sualtıadamı yeterlilik belgesi harcı |
| 22 | 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) | 3 GÜN |
| 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 (cüzdan/belge aslı alınacak) |
| 7) Sınav harcı banka dekontu(Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.) |
| 23 | Balıkçı Gemisi Kaptanı | 1) Dilekçe | 2 GÜN |
| 2) Deniz Hizmet Çizelgesi |
| 3) Gemiadamı Cüzdanı |
| 4) 2 Adet fotoğraf |
| 24 | Balıkçı Gemisi Güverte Tayfası | 1) Dilekçe | 2 GÜN |
| 2) Gemiadamı Cüzdanı veya Kartı aslı |
| 3) Kurs Başarı Belgesi |
| 4) 2 Adet fotoğraf |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 25 | Denize Elverişlilik Belgesi (DEB) | 1) Dilekçe, | 2 GÜN |
| 2) Eski Denize Elverişlilik Belgesi, |
| 3) Klas Mektubu (Klaslı Gemilerde), |
| 4) Belge Harç dekontu,(Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.) |
| 5) Avlanma ruhsatı fotokopisi (Balık avlama gemileri için vizesi yapılmış şekilde) |
| 6) TC. Kimlik No Beyanı |
| 26 | Tonilato Belgesi | 1) Dilekçe, | 2 GÜN |
| 2) Klas mektubu, (Klaslı gemilerde) |
| 3) Gemi, Su Aracı İnşa, Tadilat Takip Raporu, (Gemi İnşa yönetmeliğine tabi olan) |
| 4) Gemi, Su Aracı Yapı Bildirisi (Yeni İnşaalarda) |
| 5) Tekne inşa ve makine faturası, |
| 6) Genel plan, endaze planı, boyuna ve enine kesit planı ve bunlara ek olarak gemi ve su aracının cinsi ve tipine göre ölçen makam tarafından ölçüm için gerekli olduğu belirlenen diğer planlar. |
| 7) Fribord hesapları, (Fribord sözleşmesine tabi olan) |
| 8) 15 metreden küçük gemi ve su aracının baş, kıç ve yandan (bir taraftan) çekilmiş üç adet fotoğrafı |
| 9) Gezi Tekneleri Yönetmeliği kapsamındaki teknelerden ayrıca uygunluk beyanı. |
| 10) Belge Harç dekontu,(Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.) |
| 11) TC. Kimlik No Beyanı |
| 12) Tarım İl Müdürlüğünden geminin Balık Avlama olarak ruhsatlanabileceğine dair yazı |
| 13)Zayii ilanı (Tescilli teknelerde Zayii durumlarında başvurularda istenir) |
| 27 | Gemiadamı Donatımında Asgari Emniyet Belgesi | 1) Dilekçe, | 1 GÜN |
| 2) Belge Harç dekontu(Belge harcı için bakanlığın **odemeler.uab.gov.tr** adresinden borçlanma yaparak harçlarını Halk Bankasına öder.) |
| 3) TC. Kimlik No Beyanı |
| 4) Eski belgenin aslı (yenilemede) |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 28 | Yangın Söndürme Sistemleri Ve Elemanları İçin Muayene Ve Test Sertifikası Düzenleme Yetki Belgesi | 1) Dilekçe (Şirket temsilcisinin adı, soyadı ve T.C kimlik numarası belirtilecek), | 2 GÜN |
| 2) Servis sağlayıcıya ait Ticaret Sicil Gazetesi örneği (Tüzel Kişilerde), |
| 3) İmza sirküleri |
| 4) Yerleşim Planı (İlk müracaatta veya değişiklik yapıldığında), |
| 5) İlgili kurumdan alınmış İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı (İlk müracaatta), |
| 6) Servis sağlayıcı tarafından servis sonu düzenlenen sertifikanın boş bir örneği, |
| 7) TSE Hizmet Yeri Yeterlilik Belgesi örneği |
| 8) Yangın tüpü üreticisi ile servis sağlayıcısı arasında yapılan sözleşme örneği , |
| 9) Üretici firmalar tarafından servisi yapacak personele eğitim sonucu verilen eğitim belgesinin (yabancı dilde ise tercümesinin) noter tasdikli örneği, |
| 10) Genel Esaslar başlığında yer alan “B” maddesindeki taahhütname, |
| 11) CO2‘li yangın söndürme cihazlarına bakım ve dolum hizmeti verilmesi halinde en az 2 ton kapasiteli CO2  tankına ait kapasite raporu veya bulunduğu il sınırları içerisinde en az 5 ton kapasiteli CO2 tankına sahip TSE Yeterlilik Belgesine haiz firma ile bu hizmetin dış kaynaklı olarak alındığına dair sözleşme, |
| 12) Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz örneği, |
| 29 | Can Sallarına Muayene ve Test sertifikası Düzenleme Yetki Belgesi | 1) Dilekçe(Şiret temsilcisinin adı, soyadı ve T.C kimlik numarası belirtilecek), | 2 GÜN |
| 2) Servis sağlayıcıya ait Ticaret Sicil Gazetesi örneği(Tüzel Kişilerde), |
| 3) İmza sirküleri, |
| 4) Yerleşim Planı (İlk müracaatta veya değişiklik yapıldığında), |
| 5) İlgili kurumdan alınmış İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, |
| 6) Servis sağlayıcı tarafından servis sonu düzenlenen sertifikanın boş bir örneği, |
| 7) Genel Esaslar başlığında yer alan “B” maddesindeki taahhütname, |
| 8) Üretici Firma tarafından servis yapacak olan firmaya verilen yetki sertifikasının noter tasdikli örneği ve tercümesi, |
| 9) Üretici firma tarafından servisi yapacak personele eğitim sonucu verilen eğitim belgesinin (yabancı dilde ise tercümesinin) noter tasdikli örneği ve tercümesi, |
| 10) Servis Ekipman Listesi. |
| 11) Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz örneği, |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 30 | Can Kurtarma Filikalarına Muayene Ve Test Sertifikası Düzenleme Yetki Belgesi | 1) Dilekçe (Şirket temsilcisinin adı, soyadı ve T.C kimlik numarası belirtilecek), | 2 GÜN |
| 2) Servis sağlayıcıya ait Ticaret Sicil Gazetesi örneği(Tüzel Kişilerde), |
| 3) İmza sirküleri, |
| 4) Yerleşim Planı(İlk müracaatta veya değişiklik yapıldığında), |
| 5) İlgili kurumdan alınmış İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı(İlk müracaatta), |
| 6) Servis sağlayıcı tarafından servis sonu düzenlenen sertifikanın boş bir örneği, |
| 7) Üretici firma ile yapılan yetkili servis sözleşmesinin veya üretici firma tarafından servis yapacak olan firmaya verilen yetki sertifikasının noter tasdikli örneği ve tercümesi, |
| 8) Üretici firma tarafından servisi yapacak personele eğitim sonucu verilen eğitim belgesinin (yabancı dilde ise tercümesinin) noter tasdikli örneği, |
| 9) Genel Esaslar başlığında yer alan “B” maddesindeki taahhütname, |
| 10) Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz örneği, |
| 31 | Can Kurtarma Araçlarının İndirme Ve Serbest Bırakma Düzenekleri İçin Muayene Ve Test Sertifikası Düzenleme Yetki Belgesi | 1) Dilekçe (Şirket temsilcisinin adı, soyadı ve T.C kimlik numarası belirtilecek), | 2 GÜN |
| 2) Servis sağlayıcıya ait Ticaret Sicil Gazetesi örneği(Tüzel Kişilerde), |
| 3) İmza sirküleri, |
| 4) Yerleşim Planı(İlk müracaatta veya değişiklik yapıldığında), |
| 5) İlgili kurumdan alınmış İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı(İlk müracaatta) |
| 6) Servis sağlayıcı tarafından servis sonu düzenlenen sertifikanın boş bir örneği, |
| 7) Üretici firma ile yapılan yetkili servis sözleşmesinin veya üretici firma tarafından servis yapacak olan firmaya verilen yetki sertifikasının noter tasdikli örneği ve tercümesi, |
| 8) Üretici firma tarafından servisi yapacak personele eğitim sonucu verilen eğitim belgesi noter tasdikli örneği ve tercümesi, |
| 9) Genel Esaslar başlığında yer alan “B” maddesindeki taahhütname, |
| 10) Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz örneği |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 32 | İnşa veya Tadilat İzin Belgesi | 1) Dilekçe | 5 GÜN |
| 2) Gemi veya su aracı inşa başvuru belgesi (Ek-1) 2 nüsha (Klaslı/klassız/CE’li İnşa işlemlerinde), |
| 3) Gemi ve su aracı tadilat başvuru belgesi (Ek-2) 2 nüsha (Klaslı/klassız tadilatlarda) |
| 4) Ek-1 veya Ek-2’de temsilci imzalarının bulunması durumunda noter onaylı yetki belgesi |
| 5) Kontrol Mühendisiyle yapılan sözleşme (Klassız inşa/tadilatlarda) |
| 6) Gerekli planlar |
| 7) İdare tarafından yetkilendirilmiş bir klas kuruluşu ile yapılan sözleşme (klaslı İnşa /tadilatlarda) |
| 8) Gemi sahibi/temsilcisi tarafından geminin CE’li olarak İnşa edileceğine dair yazılı beyan (CE’li inşalarda |
| 33 | Gemi ve Su Araçlarına Ait Plan, Buklet ve Dokümanların Onaylanması | 1) Dilekçe | 5 GÜN |
| 2) İlgili Plan, Buklet ve Onaylardan 2 nüsha |
| 3) Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz |
| 34 | İnşa ve ya Tadilat İzin Belgesi Almış Gemilerin Periyodik Kontrollerinin Yapılması | 1) Dilekçe | 5 GÜN |
| 35 | Gemilerin Yükleme Sınırlarının Tayin Edilerek Fribord Belgelendirme Sörveyinin Yapılması ve/veya Fribord Belgesi Vizesinin Yapılması | 1) Dilekçe | 5 GÜN |
| 2) Fribord Belgesi aslı veya fotokopisi |
| 3) Harç dekontu |
| 4) Döner Sermaye ücret dekontu |
| 36 | Gümrük Denetimine Tabii Gemilere Hizmet Verecek Deniz Araçlarına mahsus Hizmet İzin Belgesi | 1) İmza sirküleri (deniz aracı şirket adına kayıtlı ise) | 1 GÜN |
| 2) Ticaret sicil gazetesi (deniz aracı şirket adına kayıtlı ise) |
| 3) Kaptan tayin dilekçesi |
| 4)Tayfa listesi (ilk defa belge düzenlenirken ve personel değişikliklerinde) |
| 5)Denize elverişlilik belgesi |
| 6)Şirket veya kişiye ait adres ve iletişim |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 37 | Gemi Söküm İzni | 1-Dilekçe | 3 SAAT |
| 2-Gemi Türk Bayraklı ise hurdalığı nedeniyle Türk Gemi Sicilinden kaydının silindiğine dair belge |
| 3-Yabancı Bayraklı ise geminin mütemmim cüzü olmayan malzeme ve eşyasının tespitine yönelik olarak, İdarenin başkanlığında, Gümrük Müsteşarlığının ve Deniz Ticaret Odası temsilcisi ve/veya temsilcileri tarafından düzenlenen tutanak |
| 4-Gas-free işlemi yapıldığına dair ve tankların muayene veya temizlik amacıyla insan girmesine müsait olduğunun, tankerlerde sıcak çalışmaya müsaade edildiğinin belirtildiği, yetkili kişiler veya akredite edilmiş kurum ve kuruluşlar tarafından onaylanmış rapor |
| 5-Gas-free işlemi yurtdışında yapılmış ise söz konusu belgenin yeminli tercüme bürolarınca tercüme edilmiş ve yetkili kişiler veya akredite edilmiş kurum ve kuruluşlar tarafından onaylanmış çevirisi |
| 6-Sökülmek üzere gemi söküm bölgesine getirilen hurda geminin deretizasyon işleminin yapıldığına dair yurtdışından veya Sağlık Bakanlığı Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü yetkili birimlerinden alınmış Deretizasyon İstisna Belgesi |
| 7-Yabancı bayraklı gemiler ile yurtdışından gelen gemilerin ilk giriş kontrolünde düzenlenen Gümrük Muhafaza Tutanağının bir sureti |
| 8-Sökülecek gemi ile ilgili atık ve tehlikeli atık kapsamında değerlendirilen maddelerin bertarafı için yetkileri Hükümetçe onaylanmış bertaraf tesisleri ile yapılacak anlaşma örneği |
| 38 | Gemilere Ön Sürvey Yapılması | Dilekçe (Acenta veya donatan tarafından) Gemilerin Genel Denetimi ve Belgelendirilmesi Hakkında Yönetmelik, Uluslar arası mevzuat (SOLAS, MARPOL) LOADLINE....) | 2 GÜN |
| 39 | 2581 Sayılı Kanun gereğince hak sahiplerinin teşviklerden yararlandırılması | Yatırımcı veya girişimcilerin müracaat dilekçesi, | 1 GÜN |
| Fatura |
| 40 | Gemi/tekne üreticilerine üretici kodu verilmesi | 1) Form Dilekçe (1 Ad.) | 2 GÜN |
| 2) Ticaret Sicil Gaz. (Tüzel Kişi ise) |
| 3) İşyeri açma ve çalışma ruhsatı |
| 4) Vergi Levhası, |
| 5)İmza sirküleri, |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 41 | Kıyı Yapıları taleplerinin incelenmesi | 1) Dilekçe, | 7 GÜN |
| 2) Tesis Bilgi Formu |
| 3) Yönetmelik kapsamında bulunan ve |
| 4) işletmenin işlevine göre EK-2/3/4/5’te istenilen belge ve dokümanlar, |
| 42 | ISPS Denetimleri (Gemi ve Liman Güvenliği denetimlerinin yapılması) | 1) Dilekçe, | 5 GÜN |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 43 | Ordino | 1) Genel Beyanname (Varış) (LTP Sisteminde Yüklenecek) | 1 SAAT |
| 2) LTP Sisteminde Ordino Modülünde; **Sefer, Gemi [**Gemi,*Donatan İşleten, Gemi Durum, Liman Devleti Kontrolü (PSC), P&I, ISPS Sertifika, Gemi Sertifikları, Son ön Sörvey,***] Gemiadamı, yolcu, Yük, Tehlikeli yük, Yakıt, Yağ, Su ve Atık, Balast, Gemi Olayları, Sefer Notları** Bilgilerinin uygun ve doğru şekilde sisteme girilmesi/yüklenmesi |
| 44 | Liman Çıkış Belgesi | 1) Genel Beyanname (LTP Sisteminde Yüklenecek) | 3 SAAT |
| 2) Son Liman Çıkış Belgesi (Mevcut ise) |
| 3) LTP Sisteminde, LÇB Modülünde; **Sefer, Gemi [**Gemi,*Donatan İşleten, Gemi Durum, Gemi Sertifikları, Son ön Sörvey***] Gemiadamı, yolcu, Yük, Tehlikeli yük, Yakıt, Yağ, Su ve Atık** Bilgilerinin uygun ve doğru şekilde Girilmesi/yüklenmesi |
| 4) Türk ve Yabancı Bayraklı gemilerin zorunlu Gemi Sertifikaları ve Gemiadamı cüzdanı, STCW belgeleri Sağlık Raporları asılları (Kontrol Amaçlı) |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 45 | Seyir İzin Belgesi | **Türk Bayraklı Ticari Yatlar** | 1 SAAT |
| 1) Eski / Yeni Transitlog Belgesi |
| 2) Gemi ve Gemiadamı Belgeleri |
| 3) Deniz Turizm Araçları İşletme Belgesi |
| 4) Kaptan Tayini (Yeni Atananlar için) |
| **Türk Bayraklı Özel Yatlar** |
| 1) Transitlog belgesi (Yurt dışı çıkış / girişlerde) |
| 2) Amatör Denizci / Gemiadamı Cüzdanı |
| 3) Bağlama Kütüğü Ruhsatname Aslı |
| 4) Donatan şirket ve/veya gemide yoksa Yetki Belgesi |
| **Yabancı Bayraklı Özel Yatlar** |
| 1) Eski / Yeni Transitlog Belgesi |
| 2) Kaptanın Yeterlik Belgesi |
| 3) Ship Register aslı ve fotokopisi |
| 4) Donatan şirket ve/veya gemide yoksa Yetki Belgesi |
| **Yabancı Bayraklı Ticari Yatlar** |
| 1) Transit Log Belgesi |
| 2) Gemi ve Gemiadamı Belgeleri |
| 3) Yurt Dışından Yatçısı ile Gelecek |
| 4) Türk Limanlarından Yatçı Alamaz |
| 5) Kabotaj seferi yapmadan yurt dışından gelip yurt dışı yaparken yatçı alabilir. |
| 6) Geçici Türk Bayrağı çeken gemiler ile yabancı bayrakta iken Turizm işletmesi olan yatlar Turizm İşletme Belgesi |
| 46 | Dalgıçlık Ameliyesi İzni | 1) Yeterlilik Belgesi Asılları | 2 SAAT |
| 2) Şirket Şartı (Ferdi olarak Su Ürünleri istihsali yapanlardan bu belge istenmez) |
| 3) Su Altı Dalış Planı (Yönetmelik EK-4'de olduğu gibi) |
| 4) Onaylı Dalış Defteri (Yönetmelik EK-6'de olduğu gibi) |
| 5) Basınç Muayene Odası Sağlık Belgeleri (2 Yıl Geçerli) |
| 6) Takım Muayenesi (2 Yıllık Muayene Belgeleri) |
| 7) Hizmet alacakların talep yazıları |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 47 | Sıcak Soğuk Çalışma İzin Belgesi | Sıcak Soğuk Çalışma İzin Belgesi Formu (Gemi Kaptanı/Acentesi ve İşletme İmzalı) | 2 SAAT |
| 48 | Yakıt ve Su İkmali | Yakıt ve Su İkmal İzin formu (Kaptan/Acente ve İşletme Tarafından Onaylı) | 2 SAAT |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 49 | Gemi Sicile Tescil | 1-Umurbey Vatandaş Portalı üzerinden yapılacak işlem ile ilgili on lıne randevu alınacak (şahıs, yetkili veya vekil tarafından)  2-Randevu talebi Liman Başkanlığınca onaylanan ve onay mesajı alan başvuru sahibi randevu tarihi ve saatinde Başkanlığa müracaat edecek  3-Dilekçe | 1 GÜN |
| 4-İsim Onayı |
| 5-TC Kimlik Numarası, Ticaret Sicil Gazetesi, varsa tadil gazetesi, imza sirküleri vergi levhası, ortakların TC Kimlik Numarası |
| 6-Tonilato Belgesi |
| 7-İnşa Belgesi/Fatura (İlk Kayıt. Yeni İnşa) |
| 8- Tasdikname (Eski) |
| 9- Fatura |
| 10- Bağlama Kütüğünde kayıtlı ise Terkin Belgesi |
| 11- Vergi Borcu Olmadığına dair Belge |
| 12- Takdir Komisyonu Kararı |
| 13- ÖTV Defteri İadesi |
| 14- İcra ve Mahkeme Kararı (Mahkemeye yoluyla satılmış ise) |
| 15- İcra Satış Harcı Belgesi (Mahkeme yoluyla satılmış ise) |
| 50 | İnşa Halindeki Gemilerin Tescili | 1-Umurbey Vatandaş Portalı üzerinden yapılacak işlem ile ilgili on lıne randevu alınacak (şahıs, yetkili veya vekil tarafından)  2-Randevu talebi Liman Başkanlığınca onaylanan ve onay mesajı alan başvuru sahibi randevu tarihi ve saatinde Başkanlığa müracaat edecek  3-Dilekçe | 2 GÜN |
| 4-Gemi Sörvey Mühedisleri(GSM) tarafından hazırlan rapor |
| 5-Gemi İnşa Sözleşmesi |
| 6-TC Kimlik Numarası, tüzel kişilerde imza sirküleri, faaliyet belgesi (son 3 ay içersinde Deniz Ticaret Odasından alınmış), Ticaret Sicil Gazetesi, varsa tadil gazetesi, vergi levhası ve ortakların TC Kimlik Numarası (alıcı ve satıcıdan) |
| 7-İpotek veya icra tesis edildiğine dair yazı |
| 8-Teşvik Belgesi, İnşa İzin Belgesi, Ortak Karar Defteri onaylı sureti |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 51 | Yurt İçinde Tescilli  Gemi Alım Satımı | 1- Umurbey Vatandaş Portalı üzerinden yapılacak işlem ile ilgili on lıne randevu alınacak (şahıs, yetkili veya vekil tarafından)  2- Randevu esnasında sistem tarafınan istenen belgeler alıcı ve satıcı tarafından sisteme yüklenecek  3-Randevu talebi Liman Başkanlığınca onaylanan ve onay mesajı alan başvuru sahipleri randevu tarihi ve saatinde Başkanlığa müracaat edecek  4-Dilekçe  5-TC Kimlik No Beyanı  6-Tüzel kişilerde imza sirküleri  7-Faaliyet Belgesi (son 3 ay içersinde Deniz Ticaret Odası tarafından verilmiş), Ticaret Sicil Gazetesi, varsa tadil gazetesi, Vergi Levhası, ortakların TC Kimlik Numarası (alıcı ve satıcıdan)  8-Anonim ve Sermayesi Paylara Bölünmüş Komandit Şirketlerde payların çoğunun nama yazılı ve bir başkasına devri şirket yönetim kurulunun kararına bağlı olduğunu gösterir belge (alıcı ve satıcıdan)  9-Takdir Komisyonu Kararı  10-Gemi Satış Faturası veya onaylı sureti (satıcı)  11-Tonilato Belgesi  12-Gemi Tasdiknamesi  13-ÖTV’siz YAD’nin iptal edildiğinin ibrazı (satıcı), isim onayı (alıcının isim değişikliği talebi varsa)  14-Avlanma Ruhsatı ile ilgili İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünden yazı (Balık Avlama)  15- Alıcı ve Satıcının 1’er fotoğrafı | 1 GÜN |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 52 | Mahkeme ve İcra Yoluyla Satın Alınan Gemilerin Tescili | 1- Umurbey Vatandaş Portalı üzerinden yapılacak işlem ile ilgili on lıne randevu alınacak (şahıs, yetkili veya vekil tarafından)  2- Randevu esnasında sistem tarafınan istenen belgeler sisteme yüklenecek  3-Randevu talebi Liman Başkanlığınca onaylanan ve onay mesajı alan başvuru sahipleri randevu tarihi ve saatinde Başkanlığa müracaat edecek  4-Dilekçe  5-Ticaret Sicil Gazetesi, varsa tadil gazetesi, imza sirküleri, vergi levhası, ortakların TC Kimlik Numarası ve Oda sicil kaydı  6-Gemi Tasdiknamesi  7-Tonilato Belgesi  8-İcra ve Mahkeme Kararı  9-İcra Satış Harcı Belgesi  10-ÖTV’siz YAD’nin iptal edildiğinin ibrazı | 1 GÜN |
| 53 | Bağlama Limanı sicil nakli (ve isim değişikliği talebi) | 1- Umurbey Vatandaş Portalı üzerinden yapılacak  işlem ile ilgili on lıne randevu alınacak (şahıs, yetkili veya vekil tarafından)  2- Randevu esnasında sistem tarafınan istenen belgeler sisteme yüklenecek  3-Randevu talebi Liman Başkanlığınca onaylanan ve onay mesajı alan başvuru sahipleri randevu tarihi ve saatinde Başkanlığa müracaat edecek  4- Ruhsatname Harcı Ödeme Belgesi  5- İsim onayı  6- Tekne Fotoğrafları  7- Tonilato, Bağlama Kütüğü Ruhsatname aslı  8- Dilekçe | 2 SAAT |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 54 | Ötv'siz YAD ve Gemi Hareket Kayıt Jurnali Düzenlenmesi | 1) Denize Elverişlilik Belgesi | 1 SAAT |
| 2) Su Ürünleri Ruhsat Teskeresi (Balıkçılar için) |
| 3) Vergi Kimlik Beyanı ( TC No veya Vergi Levhası Belgesi) |
| 4) Yakıt Talep Formu ve Taahhütnamesi (Ek-1,Ek-2) |
| 5) Ek Taahhütname |
| 6) Yeminli Mali Müşair Yazısı (Kamu ve 20 m den Küçük Balıkçılar Hariç) |
| 7) Var ise Önceki ÖTV'siz YAD ve Gemi Hareket Jurnali |
| 8) Donatan bilgileri. (Şahıs veya Şirket Belgeleri) |
| 55 | ÖTV’siz Yakıt Vize İşlemleri | 1) Dilekçe | 1 SAAT |
| 2) Denize Elverişlilik Belgesi Ftk. |
| 56 | Bağlama Kütüğüne Kayıt (Özel Tekne Harici) | 1- Umurbey Vatandaş Portalı üzerinden yapılacak işlem ile ilgili on lıne randevu alınacak (şahıs, yetkili veya vekil tarafından)  2- Randevu esnasında sistem tarafınan istenen belgeler sisteme yüklenecek  3-Randevu talebi Liman Başkanlığınca onaylanan ve onay mesajı alan başvuru sahipleri randevu tarihi ve saatinde Başkanlığa müracaat edecek  4-Kayıt Talep Dilekçesi | 2 GÜN |
| 5- Gerçek kişi ise T.C. Kimlik No beyanı |
| 6-Tüzel kişi ise imza sirküleri, |
| 7-Dernek ise Dernekler İl Müdürlüğünce onaylı tüzük örneği |
| 8-Vakıf ise vakıf senedi örneği |
| 9-Gerçek kişi veya tüzel kişilik adına işlem yapacak kişinin T.C. Kimlik belgesi Örneği |
| Yetki belgesi |
| 10-Hak sahipliği ile ilgili belge |
| 11-Harca tabi ise, harcın yatırıldığına dair dekont, |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 57 | Boyları 2,5 metre ile 24 metre arasında olan Teknelere Bağlama Kütüğü Belgesi düzenlenmesi. | 1- Umurbey Vatandaş Portalı üzerinden yapılacak işlem ile ilgili on lıne randevu alınacak (şahıs, yetkili veya vekil tarafından)  2- Randevu esnasında sistem tarafınan istenen belgeler sisteme yüklenecek  3-Randevu talebi Liman Başkanlığınca onaylanan ve onay mesajı alan başvuru sahipleri randevu tarihi ve saatinde Başkanlığa müracaat edecek  4- Dilekçe,  5- İkametgah Beyanı,  6- CE Uygunluk Belgesi, (tekne ve makina)  7- Tekne faturası,  8- Makine faturası,  9- Tekne Fotoğrafı,  10- Tam boyu 5 metre ve üzeri olanlar için Yıllık Ruhsatmame harcı ödeme belgesi ,  11-T.C Kimlik No Beyanı  12- İsim onayı  13- Ölçme Raporu  14- Harca tabi ise, harcın yatırıldığına dair dekont, | 2 GÜN |
| 58 | Bağlama Kütüğü Satış İşlemleri | 1- Umurbey Vatandaş Portalı üzerinden yapılacak işlem ile ilgili on lıne randevu alınacak (şahıs, yetkili veya vekil tarafından)  2- Randevu esnasında sistem tarafınan istenen belgeler sisteme yüklenecek  3-Randevu talebi Liman Başkanlığınca onaylanan ve onay mesajı alan başvuru sahipleri randevu tarihi ve saatinde Başkanlığa müracaat edecek  1- Umurbey Vatandaş Portalı üzerinden yapılacak işlem ile ilgili on lıne randevu alınacak (şahıs, yetkili veya vekil tarafından)  2- Randevu esnasında sistem tarafınan istenen belgeler sisteme yüklenecek  3-Randevu talebi Liman Başkanlığınca onaylanan ve onay mesajı alan başvuru sahipleri randevu tarihi ve saatinde Başkanlığa müracaat edecek  4-Dilekçe  5-Tonilato, Özel Tekne veya Bağlama Kütüğü  Ruhsatnamesi  6- Alıcı ve satıcı fotoğrafı  7- Avlanma Ruhsatı ve İlçe Tarım Müdürlüğü Uygunluk yazısı (Balıkçı Tekneleri)  8-Bağlama kütüğü harç makbuzu (Bağlama kütüğü  harcına tabi tekneler)  9- Satış işlemi gerçek kişi tarafından vekalet yoluyla olacak ise; vekaletin aslı, Şirket ise imza sirküsü, yetki belgesi, vergi lehası  10-İsim müsaade dilekçesi | 2 SAAT |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 59 | Gemi Sicile Tescil | 1- Umurbey Vatandaş Portalı üzerinden yapılacak işlem ile ilgili on lıne randevu alınacak (şahıs, yetkili veya vekil tarafından)  2- Randevu esnasında sistem tarafınan istenen belgeler sisteme yüklenecek  3-Randevu talebi Liman Başkanlığınca onaylanan ve onay mesajı alan başvuru sahipleri randevu tarihi ve saatinde Başkanlığa müracaat edecek  4-Dilekçe  5-İsim Onayı  6-TC Kimlik Numarası, Ticaret Sicil Gazetesi, varsa tadil  gazetesi, imza sirküleri vergi levhası, ortakların TC Kimlik Numarası  7-Tonilato Belgesi  8-İnşa Belgesi/Fatura (İlk Kayıt. Yeni İnşa)  9-İthal gemiler için Satış Senedi | 1 GÜN |
| 60 | Bağlama Kütüğü Ruhsatname Vizesi | 1- Umurbey Vatandaş Portalı üzerinden yapılacak işlem ile ilgili on lıne randevu alınacak (şahıs, yetkili veya vekil tarafından)  2- Randevu esnasında sistem tarafınan istenen belgeler sisteme yüklenecek  3-Randevu talebi Liman Başkanlığınca onaylanan ve onay mesajı alan başvuru sahipleri randevu tarihi ve saatinde Başkanlığa müracaat edecek  4-Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesinin aslı, | 1 SAAT |
| 5-Ruhsatname Harcı Dekontu (Ruhsatnamenin 5 yıllık süresi dolmuş ise) |
| (tekne boyu 5 m. dahil üzeri olanlardan bağlama kütüğü harcı) |
| 6-Vekaletname aslı (alıcı ve satıcının vekil olması halinde, donatan şirket ise yetki belg.) |
| 7-Dilekçe |
| 61 | Bağlama Kütüğü Ruhsatname-Tonilato yenilenmesi (zayi, donatan değişikliği, nakil) | 1- Umurbey Vatandaş Portalı üzerinden yapılacak işlem ile ilgili on lıne randevu alınacak (şahıs, yetkili veya vekil tarafından)  2- Randevu esnasında sistem tarafınan istenen belgeler sisteme yüklenecek  3-Randevu talebi Liman Başkanlığınca onaylanan ve onay mesajı alan başvuru sahipleri randevu tarihi ve saatinde Başkanlığa müracaat edecek  4- Ruhsat harcı dekontu | 2 SAAT |
| 5- Tonilato harcı dekontu (ticari tekneler için) |
| 6- Dilekçe |
| 7- Ruhsatname(Belge) Harcı Dekontu(Harca Tabi Olmayanlar için), |





|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 62 | Gemilerin Bağlama Kütüğünden Terkini | 1- Umurbey Vatandaş Portalı üzerinden yapılacak işlem ile ilgili on lıne randevu alınacak (şahıs, yetkili veya vekil tarafından)  2- Randevu esnasında sistem tarafınan istenen belgeler sisteme yüklenecek  3-Randevu talebi Liman Başkanlığınca onaylanan ve onay mesajı alan başvuru sahipleri randevu tarihi ve saatinde Başkanlığa müracaat edecek  4- Dilekçe 5- TC.Kimlik belgesi sureti. (Tüzel kişi ise yetkili kişinin TC kimlik belgesi sureti) 6- Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi  7- TTK.nun 818.md. gereği GSK/Liman Başkanlığınca Düzenlenen rapor. (Geminin batması veya tamirinin ekonomik olmaması veya Özel teknelerin hurdaya ayrıldığı)  8- Tonilato belgesi veya muadili belge  9- Denize elverişlilik belgesi (varsa dosyasına konulmak üzere)  10- Takyidat varsa kaldırıldığına dair belge veya alacaklının muvafakat belgesi. | 2 SAAT |
|

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

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

**İsim** **:** Hüseyin DEMİR İ**sim** **:** İskender YÖNDEN

**Unvan** **:** Liman Başkanı **Unvan** **:** Kaymakam

**Adres** **:** Çay. Mh. 5 Temmuz Cad. No : **Adres** **:** İskenderun Kaymakamlığı

43-İskenderun

**Tel.** **:** (0326) 614 11 92 **Tel** **:** (0326) 614 22 42

**Faks** **:** (0326) 614 02 26 **Faks** **:** (0326) 614 22 42

**e-Posta** **:** İskendurun.liman@uab.gov.tr **e-Posta** **:** [kaymakam@iskenderun.gov.tr](mailto:kaymakam@iskenderun.gov.tr)