**YALOVA LİMAN BAŞKANLIĞI**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| 1 | İlk defa Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesi Talebi | 1) Dilekçe  2) Döner sermaye ve Maliye hesabına yatırılmış harç dekontu  3) Sağlık Raporu sureti  4) STCW kurs başarı belgesi  5) Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği  6) İkametgah beyanı  7) Fotoğraf (1 adet)  8) Sabıka kaydı beyanı(Adli Sicil Kaydı olanların mahkeme kararının onaylı sureti)  9)Parmak izi ve kayıt sakınca sorgulama belgesi(Nüfus Müdürlüğünden)  10) Aşçı için en az 6 ay bonservis  11)T.C. Kimlik No beyanı 12)Askerlikle ilişiği olmadığına dair yazılı beyan | 3 GÜN Limandaki İşlemler  (Gemiadamı Cüzdanı İstanbul Liman Başkanlığı Gemiadamları Basım Merkezleri tarafından yapılmaktadır) |
| 2 | Tayfa Sınıfı Gemiadamlarının Terfi İşlemleri | 1) Dilekçe  2) Yurda giriş çıkış kayıtları(E Devletten) 3) Deniz Hizmet Belgesi (Kaptan, Donatan onaylı)  4)Gemi yabancı bayrak ise kontrat  5)Liman içi hizmete sahip olanlardan 4A hizmet dökümü( E Devletten) | 5 GÜN |
| 3 | Zabitan Sınıfı Gemiadamlarının Terfi İşlemleri | 1) Dilekçe  2)Deniz Hizmet Belgesi (Kaptan, Donatan onaylı)  3)Yurda giriş çıkış kayıtları(E Devletten)  4)Gemi yabancı bayrak ise kontrat | 5 GÜN |
| 4 | Kılavuz Kaptan Yeterlilikleri Talebi | 1)Dilekçe 2)Dekont. (Sınav ve Yeterlik Harcı ayrı ayrı) 3)TC Kimlik Fotokopisi 4)Fotoğraf (8 adet)  5)Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi-eğitim belgesi  6) Sağlık Raporu (Düzgün ve Akıcı konuştuğu belirtilecek) 7)Kılavuz Kaptan Sınav başarı belgesi 8)Görevbaşı Eğitim yazısı 9)İngilizce eğitim Belgesi  10)Sabıka Kaydı  11)Hizmet Belgesi, Deniz Hizmet Çizelgesi  12)Gemiadamı Cüzdanı ve Yeterlilik Belgesi fotokopisi  13)Kılavuz Kaptan Temel Eğitim Belgesi  14)Bonservis Römorkaj Hizmetleri  15)Staj Defteri Aslı ve fotokopisi | 10 GÜN (Belge Talebi İçin Ankara’ya Gönderilir.) |
| 5 | İlk Defa Amatör Denizci Belgesi Talebi | İlk başvuru (adbs.uab.gov.tr) web adresi üzerinden yapılmaktadır. |  |
| 6 | Amatör Denizci Belgesi Değiştirme Talebi | 1) Dilekçe  2) Dekont  3) TC Kimlik Fotokopisi 4) Fotoğraf (1 adet)  5) İnternet Başvurusu 6) Sabıka kaydına ilişkin yazılı beyan  7)Sürücü Belgesi Fotokopisi(Sağlık Raporu yerine) | 1 GÜN |
| 7 | Zayiden Amatör Denizci Belgesi Talebi | 1) Dilekçe  2) Dekont  3) TC Kimlik Fotokopisi  4) Fotoğraf (1 adet)  5) İnternet Başvurusu 6) Zayi ilanı 7) Sabıka kaydına ilişkin yazılı beyan  8) Sürücü Belgesi Fotokopisi(Sağlık Raporu yerine) | 1 GÜN |
| 8 | Profesyonel Balıkadam İlk Defa, Sınav, Yabancı Ülkelerden Alınan Yeterlikler Talebi | 1)Dilekçe 2)Dekont 3)TC Kimlik No Beyanı 4)Fotoğraf (3 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 | 10 GÜN |
| 9 | Kısa Mesafe Telsiz Belgesi Talebi | İlk başvuru (adbs.uab.gov.tr) web adresi üzerinden yapılmaktadır. |  |
| 10 | Kısa Mesafe Telsiz Belgesi İntibak ve Değiştirme Talebi ve Zayiden Yenileme | 1)Dilekçe 2)Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3)TC Kimlik No beyanı 4)Telsiz belgesi aslı 5)Sağlık Raporu sureti 6)Fotoğraf (1 adet) 7) ADF internet sayfasına giriş yapıldığına dair kullanıcı adı ve şifre bilgileri  8)Zayiden yenilemede sabıka kaydına ilişkin yazılı beyan | 1 GÜN |
| 11 | Bağlama Kütüğüne Kayıt Başvurusu | 1) https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login internet adresinden randevu alarak başvuru yapılmalıdır.  2)Talep dilekçesi,  3) Talep sahibi TC kimlik numarası beyanı  4)Yabancılar için pasaport bilgileri İkametgâh Beyanı  5) Harca tabi olanlardan vergi dairesi alındı makbuzu  6)Tekne faturası  7)Makine faturası  8)İsim onayı  9)Kullanım kılavuzu  10)Tekne ve Makine Fotoğrafları  11)Gemi/Tekne/Deniz aracının, özelliğine göre; CE, Test Raporu, İmalatçı Yatçı Belgesi. | 1 saat |
| 12 | Bağlama Kütüğündeki Teknelerin Alım Satım İşlemleri | ALICI  1)Adına kayıt yapılacak;  2)Fotoğraf(1 Adet)  Gerçek kişi ise; TC Kimlik No beyanı  Şirket adına ise; imza sirküleri, faaliyet belgesi (son altı ay içerisinde ilgili ticaret odasından alınmış), ticaret sicil gazetesi, vergi levhası ve şirket kaşesi.  3)Gerçek kişi veya tüzel kişilik adına işlem yapacak yetkili Şahsın TC Kimlik Belge sureti (Kimlik Numarasını içeren) ve Yetki Belgesi aslı.  SATICI  1) https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login internet adresinden randevu alarak başvuru yapılmalıdır.  2)Dilekçe,  3)Fotoğraf(1 Adet)  4)Satışı Yapacak kişi; TC Kimlik No Beyanı  Şirket adına ise; imza sirküleri, faaliyet belgesi (son altı ay içerisinde ilgili ticaret odasından alınmış), ticaret sicil gazetesi, vergi levhası ve şirket kaşesi  5)Gerçek kişi veya tüzel kişilik adına işlem yapacak yetkili Şahsın T.C. Kimlik Belgesinin Beyanı ve Yetki Belgesi  6)Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi aslı (Dosyasına konulmak üzere)  7)Takyidat olması halinde takyidatın kaldırıldığına dair yazı veya alacaklısının muvaffakatı.  8)Tekne Fotoğrafı (3 adet)  9) Harca tabi olanlardan vergi dairesi alındı makbuzu | 1 saat |
| 13 | Bağlama Limanı sicil nakli | 1) https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login internet adresinden randevu alarak başvuru yapılmalıdır.  2)Dilekçe  3) Harca tabi olanlardan vergi dairesi alındı makbuzu 4)İsim onayı  5)Tonilato, Bağlama Kütüğü Ruhsatname aslı  6)Tekne Fotoğrafı | 2 saat |
| 14 | Bağlama Kütüğü Ruhsatname Vizesi | 1) <https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login> internet adresinden randevu alarak başvuru yapılmalıdır.  2)Dilekçe  4) Harca tabi olanlardan vergi dairesi alındı makbuzu | 30 dakika |
| 15 | Bağlama Kütüğü Ruhsatname-Tonilato yenilenmesi (zayi ve yıpranma) | 1 <https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login> internet adresinden randevu alarak başvuru yapılmalıdır.  2)Dilekçe  3) Harca tabi olanlardan vergi dairesi alındı makbuzu  4) Tonilato harcı dekontu (ticari tekneler için) | 2 saat |
| 16 | Gemilerin Bağlama Kütüğünden Terkini | 1- <https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login> internet adresinde randevu alarak başvuru yapılmalıdır.  2-Dilekçe  3-TC.Kimlik belgesi beyanı  4- Harca tabi olanlardan vergi dairesi alındı makbuzu  5-TTK.nun 818.md. gereği GSK/Liman Başkanlığınca düzenlenen rapor. (Geminin batması veya tamirinin ekonomik olmaması veya Özel teknelerin hurdaya ayrıldığı)  6-Tonilato belgesi veya muadili belge  7-Denize elverişlilik belgesi (varsa dosyasına konulmak üzere)  8-Takyidat varsa kaldırıldığına dair belge veya alacaklının muvafakat belgesi. | 1 gün |
| 17 | Liman Çıkış Belgesi | 1)Personel listesi  2)Asgari Gemi Adam Donatım Belgesi  3)Klas sertifikası  4)P&I sigorta, Bunker 2001 ilave olarak Tankerler için CLC 92  5)Gemiadamı yeterlilikleri ve stcw belgeleri  6)Gemi Tasdiknamesi, Fribord Belgesi, Tonaj Belgesi, Teçhizat Emniyet Belgesi, ,İnşa Emniyet Belgesi, Radyo Emniyet Belgesi, Güvenli Yönetim Belgesi, Uluslararası Gemi Güvenlik Belgesi, Sürekli Özel Kayıt Belgesi,  7)Liman çıkış harcı(Dekont)  8)72 saatten fazla kalan gemiler için demir ücreti  9)Beyan ve Taahhüt Belgesi (sistem üzerinden talep yapmayan gemiler için verilir)  10) Kaptan Atama Dilekçesi ( Kaptan Atama Dilekçesi İntikal İçin İstenmektedir. )  11)Donatan veya Kaptan elden başvuru yapabilmektedir.  12)3. şahıs veya acenteler LYBS sistemi üzerinden başvuru yapabilmektedir. | 2 SAAT |
| 18 | Yanaşma Ordinosu | 1)Gemi bildirim formu (Dilekçe)  2)Personel Listesi  3)CSR(Sürekli özet kayıt)  4)Register Sertifikası  5)P&I sigorta, Bunker 2001 ilave olarak Tankerler için CLC 92  6) Tersaneye giriş yapacak gemilerin Gemi Sanayi Veritabanında Kontrolü.  7)Klas sertifikası  8)Son 10 liman bilgisi.  9) Atık Bildirim Formu.  10)Donatan veya Kaptan elden başvuru yapabilmektedir.  11)3. şahıs veya acenteler LYBS sistemi üzerinden başvuru yapabilmektedir. | 45 DAKİKA |
| 19 | Demirleme Ordinosu | 1)Gemi bildirim formu (Dilekçe)  2)Personel Listesi  3)CSR(Sürekli özet kayıt)  4)Register Sertifikası  5)P&I sigorta, Bunker 2001 ilave olarak Tankerler için CLC 92  7)Klas sertifikası  8)-Son 10 liman bilgisi.  9)- Atık Bildirim Formu.  10)Donatan veya şirket yetkilisi elden başvuru yapabilmektedir.  11)3. şahıs veya acenteler LYBS sistemiz üzerinden başvuru yapabilmektedir. | 45 DAKİKA |
| 20 | Seyir İzin Belgesi(Transitle) | Türk Bayraklı Ticari Yatlar  1) Eski Transitlog Belgesi  2) Denize Elverişlilik Belge/Özel tekne Fotokopisi  3) Yeni Transitlog belgesi  4) Türk bayraklı Özel Yatlar(isteğe bağlı Transitlog belgesi)  Yabancı Bayraklı Yatlar  1) Eski Transitlog Belgesi  2) Yeni Transitlog belgesi  3) Ship Register Belge Fotokopisi  4) Yatta bulunanların Pasaport Fotokopileri  5) Gerektiğinde Harçlara ait banka dekontu | 1 SAAT |
| 21 | ÖTV’siz Yakıt İlk Düzenleme | 1)Ek-1 Dilekçe  2)Gemi Sahibi Donatan ise Donatanlar İçin Talep Formu  3)Kiracı Var ise Donatan Kiracı Talep Formu Ayrı Ayrı İstenecek  4)Şirketler İçin Vergi Levhası  BASİT MÜKELLEFLER İÇİN MÜKELLEF KAYDI  5)OTVBS Bilgilendirme Formu  6)DEB fotokopisi  7)SÜRT Kontrolü (Balıkçılar İçin)  8)Harç Makbuzları  9) Su Ürünleri Ruhsat Teskeresi(Balıkçılar için)  10) Ek Taahhütname | 2 SAAT |
| 22 | ÖTV’siz Yakıt Defteri Yenileme İşlemleri | 1)Ek-1 Dilekçe  2)Gemi Sahibi Donatan ise Donatanlar İçin Talep Formu  3)Kiracı Var İse Donatan Ve Kiracı Talep Formu Ayrı Ayrı İstenecek  4)Şirketler İçin Vergi Levhası  Basit mükellefler için mükellef kaydı  5) OTVBS Bilgilendirme Formu  6)DEB fotokopisi  7)SÜRT Kontrolü (Balıkçılar İçin)  8)Harç Makbuzları  9)Jurnal ve YAD fotokopileri | 2 SAAT |
| 23 | ÖTV’siz DEB Vizesi | 1)Dilekçe  2)Jurnal ve Yad fotokopisi  3)DEB fotokopisi  4)Yerinde Denetim var ise Ek 1-3 formu | 20 DAKİKA |
| 24 | ÖTV’siz SÜRT Vizesi (Balıkçılar için) | 1)Dilekçe  2)Jurnal ve Yad fotokopileri  3)Sürt fotokopisi | 20 DAKİKA |
| 25 | Dalgıçlık Ameliyesi İzni | 1)Dilekçe  2)Dalış Ekipman Listesi  3)Dalış Personel Listesi  4)Personel Listesi Yeterlilikleri  5)Personel Listesi SSK Giriş Bildirgesi  6)Personel Listesi Sağlık Raporları  7)Su Altı Dalış Planı | 1 SAAT |
| 26 | 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) 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) Sanayi ve Ticaret Bakanlığı İl Müdürlüğünden test-dolum-bakım yapma yetki belgesi örneği ,  8) TSE Hizmet Yeri Yeterlilik Belgesi örneği  9) Yangın tüpü üreticisi ile servis sağlayıcısı arasında yapılan sözleşme örneği ,  10) Üretici firmalar tarafından servisi yapacak personele eğitim sonucu verilen eğitim belgesinin (yabancı dilde ise tercümesinin) noter tasdikli örneği,  11) Genel Esaslar başlığında yer alan “C” maddesindeki taahhütname,  12) Sanayi ve Ticaret Bakanlığı İl Müdürlüklerince verilen dolum, bakım ve hidrostatik test Yeterlilik Belgesi’nde, CO2 (Karbondioksit)’li yangın söndürücülere ilişkin yetkisinin olduğu ve/veya olmadığı durumlarda, CO2 tankı bulunmadığı halde bu tüplerin; 1.Tüpleri dolduracakları firma ile yapmış oldukları sözleşmenin noter onaylı fotokopisi, -Tüpleri dolduracak olan servis sağlayıcıda da dolum tankını kiralamış ise asıl tank sahibi ile yaptığı sözleşmeye, tanklardan başka servis sağlayıcılarının da faydalandırılabileceğine dair hükmün bulunması, -Yapılacak sözleşmede “CO2 tüplerinin dolumu CO2 tesisinin yetkili personeli tarafından yapılacaktır” ibaresinin yer alması, -Sözleşmeli servis sağlayıcının en az 5 ton kapasitede karbondioksit tankı bulunduğunun belgelenmesi (CO2 tankının en az 5 ton kapasitede olduğuna dair ilgili kurumdan alınmış kapasite raporu), 2.Sözleşme yapılan servis sağlayıcının Sanayi ve Ticaret Bakanlığı İl Müdürlüklerince verilen dolum, bakım ve hidrostatik test Yeterlilik Belgesi’nde, CO2’li yangın söndürücülere ilişkin yetkisinin yer alması ve belgenin noter onaylı nüshasının eklenmesi,  13) Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz örneği,  14) Döner sermaye ücreti dekontu, | 5 GÜN |
| 27 | Can Sallarına Muayene ve Test Sertifikası Düzenleme Yetki Belgesi | 1) Dilekçe(Şirket temsilcisinin adı, soyadı ve T.C kimlik numarası belirtilecek),  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 “C” 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, | 5 GÜN |
| 28 | Can Kurtarma Filikalarına Muayene Ve Test Sertifikası Düzenleme Yetki Belgesi | 1) Dilekçe (Şirket temsilcisinin adı, soyadı ve T.C kimlik numarası belirtilecek),  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 “C” maddesindeki taahhütname,  10) Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz örneği, | 5 GÜN |
| 29 | Gemiadamı Donatımında Asgari Emniyet Belgesi | 1) Dilekçe 2) Belge Harç dekontu 3) Eski belgenin aslı (yenileme) | 1 GÜN |
| 30 | Denize Elverişlilik Belgesi (DEB) | 1) Dilekçe,  2) Eski Denize Elverişlilik Belgesi,  3) Belge Harç dekontu,  4) Avlanma ruhsatı fotokopisi (Balık avlama gemileri için Vizesi yapılmış şekilde)  5) TC. Kimlik fotokopisi | 6 GÜN |
| 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) 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 “C” maddesindeki taahhütname,  10) Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz örneği | 5 GÜN |
| 32 | İnşa veya Tadilat İzin Belgesi | 1)Dilekçe  2)Gemi veya su aracı inşa başvuru belgesi (Ek-1) 2nüsha (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 temsilcili imzalarının bulunması durumunda noter onaylı yetki belgesi  5)Kontrol Mühendisiyle yapılan sözleşme (Klasssız inşa / tadilatlarda)  6)Gerekli planlar  7)İdare tarafından yetkilendirilmiş bir klas kuruluşu ile yapılan sözleşme (klaslı inşa/ tadilatlarda)  8)Gemi sahibi / temsilcisi tarafından geminin CE’li olarak İnşa edileceğine dair yazılı beyan (CE’li inşalarda)  9)Gemi sahibi veya temsilcisi ile tesis sahibi veya temsilcisi arasında yapılan sözleşme  10)Harç Dekontları | 15 GÜN |
| 33 | Gemilere Ön Sörvey ve PSC Yapılması | 1)Dilekçe (Acente veya donatan tarafından) Gemilerin Genel Denetimi ve Belgelendirilmesi Hakkında Yönetmelik, Uluslar arası mevzuat (SOLAS, MARPOL ,LOADLINE…) | 1 GÜN |
| 34 | Gemi/Tekne Üreticilerine Üretici Kodu Verilmesi | 1)Form Dilekçe (1adet)  2Ticaret Sicil Gaz.(Tüzel Kişi ise)  3)İşyeri açma ve çalışma ruhsatı  4)Vergi Levhası  5)İmza sirküleri | 5 GÜN |
| 35 | Kıyı Yapıları Talepleri İncelemesi | 1)Dilekçe  2)Tesis Bilgi Formu  3)Yönetmelik kapsamında bulunan ve işletmenin işlevine göre EK-2/3/4/5’te istenilen belge ve dokümanlar, | 3 GÜN |
| 36 | 15 Metreden Büyük İç Su Araçları veya 12 Kişiden Fazla Yolcu Taşıyan İç Su Araçlarının Muayene ve Kontrolleri | 1)Talep dilekçesi | 2 GÜN |
| 37 | ISPS Denetimleri(Gemi ve Liman Güvenliği Denetimlerinin Yapılması) | 1)Dilekçe | 2 GÜN |
| 38 | Tonilato | 1) Dilekçe,  2) Klas mektubu,(deniz aracı klaslı ise) 3) Gemi, Su Aracı İnşa, Tadilat Takip Raporu,(Gemi İnşa yönetmeliğine tabi olan)  4) Gemi, Su Aracı Yapı Bildirisi,  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, (15m. üzeri gemiler için)  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 (10 x 15 cm ebatlarında) 9) Gezi Tekneleri Yönetmeliği kapsamındaki teknelerden ayrıca uygunluk beyanı.  10) Belge Harç dekontu,  11) TC. Kimlik No Beyanı  12) İkametgah Kağıdı 13) Tarım İl Müdürlüğünden geminin Balık Avlama olarak ruhsatlanabileceğine dair yazı  14) Zayii ilanı (Tescilli teknelerde Zayii durumlarında başvurularda istenir) | 5 GÜN |
| 39 | İnşa veya Tadilat İzin Belgesi Almış Gemilerin Periyodik Kontrollerinin Yapılması | 1)Dilekçe | 3 GÜN |
| 40 | Gemi/Tekne  Üreticilerine Üretici  Kodu Verilmesi | 1) Form Dilekçe (1 Ad.),  2) Ticaret Sicil Gaz. (Tüzel Kişi ise),  3) İşyeri açma ve çalışma ruhsatı,  4) Vergi Levhası,  5) İmza sirküleri. | 3 GÜN |
| 41 | Gemi Geri Dönüşüm Tesisi Dışında (Mahallinde Söküm) Gemi Geri Dönüşüm İzni Verilmesi | 1)Dilekçe,  2)Teminat Mektubu (Bankalardan alınacak süresiz teminat mektubu veya devlet tahvilleri yahut hazine kefaletine haiz tahvil),  3)Dekont (Sökülecek geminin boş ağırlığı üzerinden ton başına 10 ABD dolarının, Merkez Bankasının o günkü efektif alış kuru üzerinden hesaplanacak TL tutarının Denizcilik Müsteşarlığı Döner Sermaye Saymanlığı hesabına yatırıldığına dair).  4)Yerinde söküm sörvey denetim harcı.  5)Diğer kurumlardan görüş alınması,  6)Noter onaylı Taahütname ve İş Termin planı. | 15 gün |
| 42 | Petrol ve Diğer Zararlı Maddelerden Kaynaklanan Kirliliğe hazırlıklı Olma ve Müdahale İle İlgili Eğitim Semineri Programı ve Tatbikat Programı Bildirimleri | 1)Dilekçe  2)Eğitim ve Tatbikat Programı bilgilerini içeren dosya | 5 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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri:** Yalova Liman Başkanlığı **İkinci Müracaat Yeri:** Yalova Valiliği

**İsim:** N.Hakan PEKŞEN **İsim:** M. Bahattin ATÇI

**Unvanı:** Liman Başkanı V. **Unvanı:** Vali Yardımcısı

**Adres:** Süleymanbey Mah. Cengiz Koçal Cad.No:64Yalova **Adres:** Yalı Cad.No:42 Yalova

**Tel:** 0226 813 54 10 **Tel:** 0226 811 50 69 – 813 63 04

**Faks:** 0226 813 35 86 **Faks:** 0226 813 63 03

**e-Posta:** [yalova.liman@uab.gov.tr](mailto:yalova.liman@uab.gov.tr) **e-Posta:** [yalova@icisleri.gov.tr](mailto:yalova@icisleri.gov.tr)