**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 hesabına yatırılmış belge dekontu, 3. Kimlik Fotokopisi, 4. Diploma, mezuniyet belgesi veya öğrenim belgesi aslı ya da sureti (onaylı) 5. Gemiadamı Olur Sağlık Raporu Fotokopisi 6. STCW Kurs Başarı Belgesi Aslı 7. Sabıka kaydı belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti ) 8. Fotoğraf (2 Adet) 9. Maliye Harcı 10. Nüfus Müdürlüklerinden 5682 sayılı Kanun 22. Maddesine istinaden alınacak yazı (Parmak İzi Yazısı) | 4 gün |
| 2 | Zayiinden  Gemiadamı  Cüzdanı/Gemiadamı  Belgesi Talebi | Not: Tüm başvurular gebs.uab.gov.tr üzerinden yapılmaktadır.( Sistemde kaydı olmayan gemiadamları için ise aşağıdaki belgeler gereklidir. \*)   1. Dilekçe, \* 2. Sabıka kaydı belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti) 3. Dekont 4. Fotoğraf 5. İmza örneği 6. Nüfus Müdürlüklerinden 5682 sayılı Kanun 22. Maddesine istinaden alınacak yazı (Parmak İzi Yazısı) | 4 gün |
| 3 | STCW Belgesi ilk düzenleme Talebi | Not: Tüm başvurular gebs.uab.gov.tr üzerinden yapılmaktadır.   1. Dilekçe(Manuel Basılacak Belgeler için) 2. STCW Kurs Başarı Belgesi Sureti (onaylı) Aslı, 3. Dekont | 4 gün |
| 4 | STCW Belgelerinin Değiştirilme Talebi | 1) Dilekçe,  2) Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu  3) T.C. Kimlik No Beyanı,  4) STCW Belgelerinin aslı,  5) Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesinin aslı  6) İmza Formu | 4 gün |
| 5 | Zayiinden STCW Belgesi Talebi | 1) Dilekçe,  2) Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu  3) T.C. Kimlik No Beyanı,  4) STCW Belgelerinin aslı,  5) Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesinin aslı  6) İmza Formu | 4 gün |
| 6 | Süresi dolan STCW Belgelerinin Yenilenmesi | 1) Dilekçe,  2) Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu  3) T.C. Kimlik No Beyanı,  4) STCW Belgelerinin aslı,  5) Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesinin aslı  6) İmza Formu  7) Değerlendirme Sınavı Başarı Belgesi (Değerlendirme sınavı gemi kaptanı tarafından yapılmış ise, ilgili makama başlıklı hangi konulardan sınav yapıldığını gösteren belge, personel listesi, gemi jurnalinin o tarihe ait sayfasının fotokopisi) | 4 gün |
| 7 | Tayfa Sınıfı Gemiadamlarının Terfi İşlemleri | 1) Dilekçe,  2) Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu  3) T.C. Kimlik No Beyanı,  4) Deniz Hizmet Çizelgesi,  5) Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesinin aslı  6) İmza Formu  7) Sağlık Raporunun onaylı sureti  8) Sabıka Kaydı | 4 gün |
| 8 | Zabitan Sınıfı Gemiadamlarının Terfi İşlemleri | Not: Deniz Hizmet Belgesi Özeti çıkarıldıktan sonra Tüm başvurular gebs.uab.gov.tr üzerinden yapılmaktadır   1. Bağlı Bulunduğu Liman Başkanlığı tarafından düzenlenen Deniz Hizmet Özeti 2. Öğrenim Belgesi/Diploma fotokopisi, 3. Dekont 4. YDS 5. Sağlık Raporu Fotokopisi | 4 gün |
| 9 | İlk Defa Yeterlik Belgesi Talebi | Not: Tüm başvurular gebs.uab.gov.tr üzerinden yapılmaktadır(\*Sadece DKK ayrılan Subay/Astsubay Liman Başkanlıklarından Başvurusu alınmaktadır. )   1. Dilekçe, \* 2. Deniz Hizmet Belgeleri ( 2018-1 SUT belirtilen diğer belgeler) 3. Subay/Astsubay Servis Belgesi\* 4. Bağlı Bulunduğu Liman Başkanlığı tarafından düzenlenen Deniz Hizmet Özeti 5. GOSS Sınav Kazandı Belgesi, 6. Diploma fotokopisi (Öğrenci ise öğrenci belgesi) 7. Deniz Stajını tamamladığına dair okuldan alınan yazı, 8. Dekont | 4 gün |
| 10 | Yeterlik Belgesi İntibak Talebi | Not: Sistemde kaydı olmayan gemiadamı sisteme kayıt edildikten sonra \* ,Tüm başvurular gebs.uab.gov.tr üzerinden yapılmaktadır   1. Dilekçe\* 2. Kimlik Fotokopisi\* 3. Gemiadamı Cüzdanı aslı veya fotokopisi\* 4. Diploma fotokopisi (onaylı)\* | 3 gün |
| 11 | Zayiinden Yeterlik Belgesi Talebi | 1) Dilekçe,  2) Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu  3) T.C. Kimlik No Beyanı,  4) Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesinin aslı  5) İmza Formu | 3 gün |
| 12 | Yeterlik Belgesi Süre Uzatımı Talebi | 1) Dilekçe,  2) Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu  3) T.C. Kimlik No Beyanı,  4) Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesinin aslı  5) İmza Formu  6) Deniz Hizmet Çizelgesi | 3 gün |
| 13 | İlk Defa Telsiz Yeterlik Belgesi Talebi | Not: Tüm başvurular gebs.uab.gov.tr üzerinden yapılmaktadır(\*Sadece DKK ayrılan Subay/Astsubay Liman Başkanlıklarından Başvurusu alınmaktadır. )   1. Dilekçe, \* 2. Kimlik Fotokopisi\* 3. Öğrenim Belgesinin sureti (onaylı) \* 4. Sağlık Raporu Fotokopisi\* 5. Kurs zorunluluğu olanlar için kurs gördüğüne dair belge 6. Yeterlik belgesinin ücretinin ödendiğine dair makbuz, 7. Sabıka kaydı belgesi, 8. Sınav kazandı belgesi (Sistemden alınır) | 1 gün |
| 14 | Telsiz Yeterlik Belgesi değiştirme, süre uzatımı talebi | Not: Tüm başvurular gebs.uab.gov.tr üzerinden yapılmaktadır   1. Sağlık Raporu Fotokopisi 2. Deniz Hizmet Belgeleri ( 2018-1 SUT belirtilen diğer belgeler) 3. Yeterlik belgesinin ücretinin ödendiğine dair makbuz, 4. Sabıka kaydı belgesi 5. Dekont | 1 gün |
| 15 | Zayiinden Telsiz Yeterlik Belgesi Talebi | 1) Dilekçe,  2) Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu  3) T.C. Kimlik No Beyanı,  4) Gemiadamı Cüzdanı aslı  5) İmza Formu  6) Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi-eğitim belgesi  7) Sağlık Raporu Sureti  8)Fotoğraf (1 adet)  9) Katıp İlanı  10) Sabıka kaydı | 2 gün |
| 16 | Kısa Mesafe Telsiz Belgesi Talebi | 1. adbs.uab.gov.tr adresinden Kısa Mesafe Telsiz belgesi eğitim ve sınav başvurusu (Fotoğraf, Telefon numarası, Sağlık Raporu sisteme yükleme) 2. Sınavdan Başarılı olan adaylar için sistem tarafından oluşturulmuş C kodu puan ile birlikte sınavdan sonra SMS ile bildirilmekte olup sadece halk bankasına yatırılmaktadır. 3. Harç dekontu yatırıldıktan (harç dekontları vatandaşta kalacak olup liman başkanlığına ibraz etmelerine gerek yoktur) sonra Kısa Mesafe Telsiz Belgesi Basım aşamasına gelecek olup belge basıldığında ayrıca SMS ile Bilgi verilecektir. 4. Kısa Mesafe Telsiz Belgesinin hazırlandığına dair SMS geldiğinde Liman Başkanlığından teslim tutanağına imza karşılığı kart teslim edilir.   NOT: Adli sicil kaydı olan vatandaşların Adli Sicil Kaydının Mahkeme kararı ile birlikte Başvuru öncesinde Liman Başkanlığına Başvuru yapması Rica Olunur. | 2 gün |
| 17 | Kısa Mesafe Telsiz Belgesi İntibak ve Değiştirme Talebi | 1) Dilekçe,  2) Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu  3) T.C. Kimlik No Beyanı,  4) Telsiz Belgesi aslı  5) Sağlık Raporu sureti  6) Fotoğraf (1 adet) | 2 gün |
| 18 | İlk defa Amatör Denizci Belgesi Talebi | 1) Dilekçe,  2) Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu  3) T.C. Kimlik No Beyanı,  4) Fotoğraf (1 adet)  5) ADF internet sayfasına giriş yapıldığına dair kullanıcı adı ve şifre bilgileri | 2 gün |
| 19 | Amatör Denizci Belgesi Değiştirme Talebi | 1. adbs.uab.gov.tr adresinden Amatör denizci belgesi eğitim ve sınav başvurusu (Fotoğraf, Telefon numarası, Sağlık Raporu sisteme yükleme) 2. Sınavdan Başarılı olan adaylar için sistem tarafından oluşturulmuş C kodu puan ile birlikte sınavdan sonra SMS ile bildirilmekte olup sadece halk bankasına yatırılmaktadır. 3. Harç dekontu yatırıldıktan (harç dekontları vatandaşta kalacak olup liman başkanlığına ibraz etmelerine gerek yoktur) sonra Amatör Denizci Belgesi basım aşamasına gelecek olup belge basıldığında ayrıca SMS ile Bilgi verilecektir. 4. Amatör Denizci Belgesinin hazırlandığına dair SMS geldiğinde Liman Başkanlığından teslim tutanağına imza karşılığı kart teslim edilir. | 2 gün |
| 20 | Zayiinden Amatör Denizci Belgesi Talebi | 1) Dilekçe,  2) Dekont,  3) TC Kimlik No Beyanı  4) Fotoğraf ( 1 Adet)  5) Zayi ilanı | 2 gün |
| 21 | Telsiz Operatörlüğü Sınavı talebi (REO-1,REO2,GOC,ROC,LRC) | 1) Dilekçe,  2) Dekont,  3) TC Kimlik No Beyanı  4) Fotoğraf ( 8 Adet)  5) Diploma, Mezuniyet veya öğrenim belgesin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi-eğitim belgesi  6) Sağlık Raporu  7) Geçerli Eğitim Sertifikası  8) Sınav Harcı dekontu  9) Sabıka Kaydı | 3 gün |
| 22 | Kılavuz Kaptan Yeterlik Belgesi | 1) Dilekçe,  2) Dekont,  3) TC Kimlik No Beyanı  4) Fotoğraf ( 8 Adet)  5) Diploma. Mezuniyet veya öğrenim belgesin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi-eğitim belgesi  6) Sağlık Raporu  7) Kılavuz Kaptan Sınav Başarı belgesi  8) Görev başı Eğitim yazısı  9) İngilizce Eğitim belgesi  10) Sabıka Kaydı | 15 gün |
| 23 | 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 No Beyan | 1 gün |
| 24 | Tonilato Belgesi | 1) Dilekçe,  2) Klas mektubu,  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,  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,  11) TC. Kimlik No Beyanı,  12) Tarım İl Müdürlüğünden geminin Balık Avlama olarak ruhsatlanabileceğine dair yazı  13) Zayii ilanı Zayii durumlarında başvurularda istenir) | 1 gün |
| 25 | Gemiadamı Donatımında Asgari emniyet belgesi | 1) Dilekçe,  2) Belge Harç dekontu  3) TC. Kimlik No Beyanı  4) Eski Belgenin Aslı (yenilemede) | 1 gün |
| 26 | İnşa veya Tadilat İzin Belgesi almış gemilerin periyodik kontrollerinin yapılması | 1) Dilekçe | 3 gün |
| 27 | Gemilerin yükleme sınırlarının tayin edilerek fribord belgelendirme sörveyinin yapılması ve/veya Fribord belgesi vizesinin yapılması | 1) Dilekçe  2) Fribord Belgesi aslı veya fotokopisi  3) Harç dekontu  4) Döner Sermaye ücret dekontu  5) Fribord planı | 3 gün |
| 28 | Liman Çıkış Belgesi | 1) Dilekçe  2) Eski Yola Elverişlilik Belgesi  3) Asgari Donatım Belgesi  4) Yurtdışından gelen gemiler için acente dilekçesi  5) Tayfa Listesi  6) YEB harcı banka dekontu  7) Gemi Sertifikalarının Kontrolü | Gemilerde Yapılacak Denetim Hariç 1 saat |
| 29 | Ordino | 15 Eylül 2018 Tarihinden geçerli olmak üzere; yeni liman yönetim bilgi sistemine geçiş yapılmıştır. Aşağıda istenen belgeler LYBS’de kontrolü yapılmaktadır.   1. Atık Bildirim Formu Gemi Geliş Bildirim Dilekçesi, 2. Atık Bildirim Formu; Gemilerden Atık Alınması ve Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin 10.maddesi gereği CSR Kayıt Belgesi 3. BUNKER-2001 Sertifikası 4. SMC ve ISSC sertifikaları, 5. Register Certificate 6. P&I Poliçesi | 1 saat |
| 30 | Seyir İzin Belgesi | 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) Fener ücretleri ödendiğine dair makbuz (30 Net üzeri)  6) Gerektiğinde Harçlara ait banka dekontu | Gemilerde Yapılacak Denetim Hariç 1 saat |
| 31 | Su Üstü Motorsikleti (jet-ski) Kayıt Belgesi | 1) Dilekçe  2) T.C. Kimlik No beyanı  3) Fatura Örneği  4) Yetkilendirilmiş klas kuruşlarından alınmış test raporları  5) İmalatçının yetki belgesi örneği  6) Banka dekontu(Döner Sermaye harçları) | 2 Saat |
| 32 | ÖTV’siz Yakıt Vize İşlemleri | 1) Dilekçe  2) Yakıt Alım Defterinin İlk 3 Sayfasının Ftk  3) Vize Sayfasının Ftk.  4) Denize Elverişlilik Belgesi- Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi(Balıkçı Tekneleri için) | 1 saat |
| 33 | ÖTV’ siz Yakıt İşlemleri | 1) Gemi Sicil Tasdiknamesi  2) Denize Elverişlik Belgesi  3) Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi (Evraklar Kontrol edilir, Fotokopi alınmaz.)  4) Yakıt Talep Formu ve Taahhütname  5) Ek Taahhütname  6) Önceki Yılın ÖTV’siz Yakıt Defteri, Jurnal Defteri  7) İmza Sirküleri  8) Noter Tasdikli Vekâletname | 2 Saat |
| 34 | Dalgıçlık Ameliyesi İzni | 1. Dalışın Niçin Ve Kimin Talebi Üzerine Yapıldığını İçeren Dilekçe 2. Şirket olma Şartı 3. Yeterlilik Belgeleri 4. Su Altı Dalış Planı 5. Sağlık Raporları 6. Dalış Takımları Muayene Sertifikası 7. Dalış Firmasına Dalış İşini Verdiğine Dair İşveren Yazısı 8. Dalış Limanda Gerçekleşecek İse Kıyı Tesisinden Ve İlgili yerlerden alınan İzin Yazısı | 1 saat |
| 35 | Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet Talepleri | 1) Dilekçe  2) Turizm Müdürlüğü Dosyası  3) Parkur Krokisi | 1 Gün |
| 36 | Bağlama Kütüğüne Kayıt | 1. Umurbey-Denizcilik Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. Gemi İnşa Belgesi Aslı (Tonilato Belgesi düzenlenecek teknelerden istenir) 3. Tekne ve motor faturaları asılları (Motor ve Tekne CE Belgesi, kullanım kılavuzu) 4. Tonilato Belgesi Harç Makbuzu (Ölçümden sonra) (Tonilato Belgesi düzenlenmesi halinde) 5. Ruhsatname Harcı ödeme belgesi 6. SÜRT Nakli için Tarım İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı (Balık avlama teknelerinden istenir) 7. Tekne Fotoğrafları 8. İsim Onayı - Umurbey-Denizcilik Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 9. Mer’i mevzuat kapsamında, tabi olması halinde Özel Tüketim Vergisi Ödendi Belgesi. 10. Şahıs ise Nüfus Cüzdan fotokopisi 11. Şirket ise (Ticaret Sicil Gazetesi, Vergi Levhası, Faaliyet Belgesi, İmza Sirküleri/Vekaletname) | 1 gün |
| 37 | Boyları 2,5 metre ile 24 metre arasında olan Özel Teknelere Bağlama Kütüğü Belgesi düzenlenmesi. | 1) Dilekçe,  2) İkametgah Beyanı,  3) CE Uygunluk Belgesi,  4) Tekne faturası,  5) Makine faturası,  6) Tekne Fotoğrafı,  7) Kullanım Kılavuzu  8) Tam boyu 5 metre ve üzeri olanlar için Ruhsatname harcı ödeme belgesi,  9) T.C Kimlik No Beyanı  10) İsim onayı  11)Ölçme Raporu | 2 gün |
| 38 | Bağlama Kütüğü Satış İşlemleri | 1. Umurbey-Denizcilik Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. Bağlama Kütüğü ruhsatname aslı 3. Ruhsatname Harcı Makbuzu veya Ruhsatname Bedeli Ödeme Belgesi 4. Alıcı isim değişikliği yapacaksa isim onayı dilekçesi 5. Alıcı ve satıcı birer vesikalık fotoğraf 6. Nüfus Cüzdan fotokopileri 7. Şirket ise (Ticaret Sicil Gazetesi, Vergi Levhası, Faaliyet Belgesi, İmza Sirküleri/Vekâletname) 8. SÜRT Nakli için Tarım İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı (Balık avlama teknelerinden istenir) | 2 Saat |
| 39 | Özel Tekne Ölçüm Talebi | 1) Dilekçe  2) Tekne Fotoğrafları  3) Tekne ve motor faturaları  4) CE uygunluk beyanı  5) TC. Kimlik no’ya haiz Kimlik Fotokopisi  6) Kullanım kılavuzu | 1 Gün |
| 40 | 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)  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 Fotokopisi (Miço, silici ve stajyerlerden cüzdan/belge aslı alınacak)  7) Sınav harcı banka dekontu | 4 gün |
| 41 | 50-150 GT. Arası Balıkçı Gemisinde Kaptanlık Yapabilir Belgesi | 1) Dilekçe  2) Deniz Hizmet Çizelgesi  3) 2 Adet fotoğraf | 4 gün |
| 42 | Bağlama Limanı sicil nakli | 1) Ruhsatname Harcı Ödeme Belgesi  2) İsim onayı  3) Tekne fotoğrafları  4) Tonilato, Bağlama Kütüğü Ruhsatname aslı  5) Dilekçe | 2 Saat |
| 43 | Bağlama Kütüğü Ruhsatname Vizesi | 1) Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesinin aslı,  2) Vekaletname aslı (alıcı ve satıcının vekil olması halinde, donatan şirket ise yetki belg.)  3) Dilekçe | 1 saat |
| 44 | Bağlama Kütüğü Ruhsatname Tonilato yenilenmesi (zayi, donatan değişikliği, nakil) | 1) Ruhsat harcı dekontu (5 m. ve daha büyük)  2) Tonilato harcı dekontu (ticari tekneler için)  3)Gazete ilanı  4) Dilekçe | 1 Saat |
| 45 | 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, | 1 Gün |
| 46 | Kıyı yapıları taleplerinin incelenmesi | 1) Dilekçe,  2) Tesis Bilgi Formu  3) Yönetmelik kapsamında bulunan ve işletmenin işlevine göre EK-2/3/4/5’te istenilen belge ve dokümanlar, | 2 Gün |
| 47 | ISPS Denetimleri(Gemi ve Liman Güvenliği denetimlerinin yapılması) | 1) Dilekçe, | 1 Gün |
| 48 | Özel Tekne Ruhsatının Düzenlenmesi | 1) Dilekçe,  2) Tekne Faturası ve tabi ise CE Sertifikası,  3) Makine Faturası,  4) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi,  5) 3 adet Tekne fotoğrafı,  6) ÖTV Ödeme makbuzu,  7) İsim Onayı,  8) Yabancı ise oturma izni, (Not: Ölçüm için motor ve tekne Bölge Müd.’ce görülecektir.) | 1 Gün |
| 49 | 15 mt’den büyük iç su araçları veya 12 kişiden fazla yolcu taşıyan iç su araçlarının muayene ve kontrolleri, | 1) Talep Dilekçesi, Not: Gemilerde yapılan sörveye istinaden rapor düzenlenerek ilgili Belediyesine teslim edilir. | 1 Gün |
| 50 | Bağlama Kütüğüne Kayıtlı Yurt İçinde Gemi, Deniz Ve İç Su Aracı Alım Satımı | 1)Talep dilekçesi  2)Gerçek kişi veya tüzel kişilik adına yetkili şahsın T.C. Kimlik nosu Yetki Belgesi Alıcı; Gerçek kişi ise; T.C. Kimlik nosu ve yetki belgesi Tüzel kişi ise; imza sirküleri yetki belgesi Dernek ise; Dernek Tüzüğü’nün Dernekler il müdürlüğünce onaylı örneği yetki belgesi Vakıf ise; Vakıf senedi örneği yetki belgesi  3)Satış sözleşmesi (Gemi, deniz ve iç su aracı bilgi sisteminde hazırlanmış)  4)Alıcı – Satıcı Resmi | 2 Saat |
| 51 | Gemilerin Bağlama Kütüğünden Terkini | 1) Dilekçe  2) TC.Kimlik belgesi sureti. (Tüzel kişi ise yetkili kişinin TC kimlik belgesi sureti)  3) Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi  4) TTK.nun 818.md. gereği GSK/Liman Başkanlığınca düzenlenen rapor. (Geminin batması veya tamirinin ekonomik olmaması veya Özel teknelerin hurdaya ayrıldığı) 5) Tonilato belgesi veya muadili belge  6) Denize elverişlilik belgesi (varsa dosyasına konulmak üzere)  7) Tahkikat varsa kaldırıldığına dair belge veya alacaklının muvafakat belgesi. | 1 gün |
| 52 | İdari Yaptırım Kararları | 1-Olay yeri Tespit tutanağı veya varsa ekler | 1 Saat |

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.

**İl Müracaat Yeri :** Foça Liman Başkanlığı **İkinci Müracaat Yeri :** İzmir Bölge Liman Başkanlığı

**İsim**  : Levent KARALOM **İsim :** Ünal Hakan Atalan

**Unvan** : Liman Başkanı V. **Unvan :** İzmir Bölge Liman Başkanlı V.

**Adres** : Atatürk Mh. Aşıklar Cd. No 31

Foça İZMİR **Adres :**Atatürkcadno:178konak/izmir

**Telefon** : (232) 812 17 46 **Telefon :** (232) 4637320

**Faks** : (232) 812 25 63 **Faks** : (232) 4636663

**e-posta** :foca.liman@uab.gov.tr **e-posta** : izmir.liman@uab.gov.tr