KOCAELİ 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)T.C. Kimlik Fotokopisi  6)Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği  7)İkametgah beyanı  8)Fotoğraf (1 adet)  9) Sabıka kaydı  10) Parmak izi belgesi | 1 Gün |
| 2 | Zayiinden Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesi Talebi | 1)Dilekçe 2)Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3) T.C. Kimlik Fotokopisi 4)Süresi dolmuşsa Sağlık Raporu Sureti(onaylı) 5)Fotoğraf(1 adet)  6) Sabıka kaydı  7) Parmak izi belgesi | 1 Gün |
| 3 | STCW Belgesi İlk Düzenleme Talebi | 1)Dilekçe 2)Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3) T.C. Kimlik Fotokopisi 4)STCW Kurs başarı belgesi 5)Gemiadamı cüzdanı | 1 Gün |
| 4 | STCW Belgelerinin Değiştirilme Talebi | 1)Dilekçe 2)Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3) T.C. Kimlik Fotokopisi 4)Gemiadamı cüzdanı  5) Kurs veya sınav başarı belgesi | 1 Gün |
| 5 | Zayiinden STCW Belgesi Talebi | 1)Dilekçe 2)Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3) T.C. Kimlik Fotokopisi 4)Sabıka Kaydı 5)Gemiadamı cüzdanı/Gemiadamı belgesi aslı | 1 Gün |
| 6 | Süresi Dolan STCW Belgelerinin Yenilenmesi | 1)Dilekçe 2)Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3) T.C. Kimlik Fotokopisi 4)STCW Belgelerinin aslı 5)Gemiadamı cüzdanı 6)STCW Kurs Belgesi veya 1 yıllık Deniz Hizmet Belgesi (Son 5 yılda ISM’e tabi gemilerde) | 1 Gün |
| 7 | Tayfa Sınıfı Gemiadamlarınn Terfi İşlemleri | 1)Dilekçe 2)Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3) T.C. Kimlik Fotokopisi 4)Deniz Hizmet Çizelgesi 5)Gemiadamı cüzdanı 6)Sağlık Raporunun onaylı sureti  7) Sabıka kaydı  8)Kurs gerektiren yeterliklerde Kurs Belgesi. | 1 Gün |
| 8 | Zabitan Sınıfı Gemiadamlarının Terfi İşlemleri | 1)Dilekçe 2)Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3)T.C. Kimlik Fotokopisi 4)Deniz Hizmet Çizelgesi 5)Gemiadamı cüzdanı 6)Sağlık Raporunun onaylı sureti  7) Sabıka kaydı  8)Kurs gerektiren yeterliklerde Kurs Belgesi. | 3 Gün |
| 9 | İlk Defa Yeterlik Belgesi Talebi | 1)Dilekçe 2)Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3)T.C. Kimlik Fotokopisi. 4)Deniz Hizmet Çizelgesi 5)Gemiadamı cüzdanı 6)Sağlık Raporunun onaylı sureti 7)Sınav Kazandı Belgesi 8)Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi-eğitim belgesi 9)Deniz stajının tamamlandığına dair okul yazısı  10)Sabıka kaydına ilişkin yazılı beyan | 3 Gün |
| 10 | Yeterlik Belgesi İntibak Talebi | 1)Dilekçe 2)Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3)T.C. Kimlik Fotokopisi. 4)Gemiadamı cüzdanı 5)Sağlık Raporunun sureti. 6)Yeterlik belgesi-aslı | 3 Gün |
| 11 | Zayiinden Yeterlik Belgesi Talebi | 1)Dilekçe 2)Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3)T.C. Kimlik Fotokopisi 4)Gemiadamı cüzdanı 5)Sabıka Kaydı. | 1 Gün |
| 12 | Yeterlik Belgesi Süre Uzatımı Talebi | 1)Dilekçe 2)Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3)T.C. Kimlik Fotokopisi  4)Gemiadamı cüzdanı 5)Deniz Hizmet Çizelgesi | 1 Gün |
| 13 | İlk Defa Telsiz Yeterlik Belgesi Talebi | 1)Dilekçe 2)Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3)T.C. Kimlik Fotokopisi 4)Gemiadamı cüzdanı 5)Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi-eğitim belgesi 6)Sağlık Raporu sureti 7)Fotoğraf (1 adet) 8)Sınav Kazandı Belgesi  9) Sabıka kaydı | 3 GÜN |
| 14 | Telsiz Yeterlik Belgesi Değiştirme, Süre Uzatım Talebi | 1)Dilekçe 2)Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3)T.C. Kimlik Fotokopisi 4)Gemiadamı cüzdanı aslı 5)Sağlık Raporu sureti 6)Fotoğraf (1 adet) 7)Deniz Hizmet Çizelgesi 8)Hizmet Belgesi | 1 Gün |
| 15 | Zayiinden Telsiz Yeterlik Belgesi Talebi | 1)Dilekçe 2)Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3)T.C. Kimlik Fotokopisi 4)Gemiadamı cüzdanı aslı 5)Sağlık Raporu sureti 6)Fotoğraf (1 adet)  7) Sabıka kaydı | 1 Gün |
| 16 | Kısa Mesafe Telsiz Belgesi Talebi | 1)Dilekçe 2)Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3) T.C. Kimlik No beyanı 4)Gemiadamı cüzdanı aslı 5)Sağlık Raporu sureti veya sürücü belgesi fotokopisi 6)Fotoğraf (1 adet) 7) Sabıka kaydı | 3 Gün |
| 17 | Kısa Mesafe Telsiz Belgesi İntibak ve Değiştirme Talebi | 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 | 1 Gün |
| 18 | İlk Defa Amatör Denizci Belgesi Talebi | 1)Dilekçe 2)Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3) TC Kimlik No beyanı 4)Fotoğraf(1 adet)  5)Sağlık Raporu sureti veya sürücü belgesi fotokopisi | 3 Gün |
| 19 | Amatör Denizci Belgesi Değiştirme Talebi | 1)Dilekçe 2)dekont 3) TC Kimlik No beyanı 4)Fotoğraf (1 adet) | 1 Gün |
| 20 | Zayiinden Amatör Denizci Belgesi Talebi | 1)Dilekçe 2)Dekont 3)TC Kimlik No beyanı 4)Fotoğraf (1 adet) 5) Sabıka kaydı | 1 Gün |
| 21 | Telsiz Operatörlüğü Sınavı  Talebi  (REO-1, REO-2, GOC, ROC, LRC) | 1)Dilekçe 2)Dekont 3)T.C. Kimlik Fotokopisi 4)Fotoğraf (2 adet)  5)Diploma fotokopisi  6) Sağlık Raporu Fotokopisi 7)Geçerli Eğitim Sertifikası 8)Sınav Harcı Dekontu (Sınavda alınmaktadır).  9) Sabıka kaydı | 1 Gün |
| 22 | Kılavuz Kaptan Yeterlik Belgesi | 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 |
| 23 | Profesyonel Balıkadam İlk Defa, Sınav, Yabancı Ülkelerden Alınan Yeterlikler | 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 | 15 GÜN |
| 24 | 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 Beyanı  6)Klas sörvey durum raporu sureti.  7)İmza sirküsü, vekaletname. | 3 GÜN |
| 25 | Tonilato Belgesi | 1)Dilekçe, (İmza sirküsü, vekaletname). 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 olduğuna dair beyan (yazılı) (Tescilli teknelerde Zayii durumlarında başvurularda istenir) | 3 Gün |
| 26 | Yük Gemisi İnşa Emniyet Belgesi | 1)Dilekçe 2) Klas mektubu 3) Sac ölçüm Raporu (yenilemede) 4) Harç dekontu 5) Döner Sermaye ücret dekontu | Gemide eksik yoksa veya eksikler giderildikten sonra  1 Gün |
| 27 | Yük Gemisi Teçhizat Emniyet Belgesi | 1)Dilekçe  2) Klas mektubu 3) Harç dekontu 4) Döner Sermaye ücret dekontu | 4 Gün |
| 28 | Yük Gemisi Radyo Emniyet Belgesi | 1)Dilekçe  2) Klas mektubu 3) Harç dekontu 4) Döner Sermaye ücret dekontu | 4 Gün |
| 29 | Yolcu Gemisi Emniyet Belgesi | 1)Dilekçe  2) Klas mektubu 3) Harç dekontu 4) Döner Sermaye ücret dekontu | 4 Gün |
| 30 | Muafiyet Belgesi | 1) Dilekçe  2) Döner Sermaye ücret dekontu | 4 Gün |
| 31 | Uluslararası Petrol Kirliliğinin Önlenmesi Belgesi | 1) Dilekçe 2) Döner Sermaye ücret dekontu | 4 Gün |
| 32 | Uluslararası Hava Kirliliğinin Önlenmesi Belgesi | 1) Dilekçe 2) Makine için Üreticisinin Bayrak Devleti Tarafından yayınlanmış Makine Uluslar arası Hava Kirliliği Önleme Belgesi (EIAPPC)  3) Döner Sermaye ücret dekontu | 4 Gün |
| 33 | Uluslararası Pissularla Kirliliğinin Önlenmesi Belgesi | 1) Dilekçe  2) Döner Sermaye ücret dekontu | 4 Gün |
| 34 | Geçici Uygunluk Belgesi (Interim DoC) | 1) Dilekçe (Başvuru Formu Ek-4) 2) İşleticiye ait onaylı Ticaret sicil gazete Sureti  3) Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu İşletici Bildirimi (Ek-1) 4) Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu Atanmış Kişi Bildirimi (Ek-2) 5) Şirket Tanıtım Numarasını ihtiva eden doküman 6) Döner Sermaye ücret dekontu | 3 Gün |
| 35 | Uygunluk Belgesi (DoC) | 1) Dilekçe (Başvuru Formu Ek-4) 2) İşleticiye ait onaylı Ticaret sicil gazete Sureti  3) Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu İşletici Bildirimi (Ek-1) 4) Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu Atanmış Kişi Bildirimi (Ek-2) 5) Şirket Tanıtım Numarasını ihtiva eden doküman 6) Döner Sermaye ücret dekontu | 3 Gün |
| 36 | Geçici Emniyetli Yönetim Belgesi (Interim SMC) | 1) Dilekçe (Başvuru Formu Ek-6) 2) Geçerli DoC sureti, 3) Döner Sermaye ücret dekontu | 3 Gün |
| 37 | Emniyetli Yönetim Belgesi (SMC) | 1) Dilekçe (Başvuru Formu Ek-6) 2) Geçerli DoC sureti, 3) Döner Sermaye ücret dekontu | Gün |
| 38 | 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 |
| 39 | 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 |
| 40 | 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 |
| 41 | İnşa veya Tadilat İzin Belgesi | 1) Dilekçe  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) | 15 Gün |
| 42 | Liman Çıkış Belgesi | 1) Asgari Donatım Belgesi./Personel Listesi 2) YEB harcı banka dekontu 3) Gemi Sertifikalarının Kontrolü  4) LTP Sistem kontrolü | 30 Dakika |
| 43 | Ordino | 1) Bilgi formu  2)Bildirim formu (sıvı tehlikeli yük taşıyan gemiler için)  3)Form A  4)CSR Sertifikası (yabancı bayraklı gemiler için)  5)CLC 92 Sertifikası (2000 dwt üzeri petrol tankerleri için)  6)Baş ve kıç iter sertifikası  7)Atık bildirim formu  8)Tehlikeli yük listesi | 10 Dakika |
| 44 | 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 örn (30 Net üzeri) 6) Gerektiğinde Harçlara ait banka dekontu | GEMİLERDE YAPILACAK DENETİM HARİÇ  30 DAKİKA |
| 45 | Su Üstü Motorsikleti (jet-ski) Kayıt Belgesi  Bağlama Kütüğüne Kaydediliyor | 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) | 1 Saat |
| 46 | ÖTV’siz Yakıt Vize İşlemleri | 1)Dilekçe  2) Yakıt Alım Defterinin İlk 3 Sayfasının Ftk 3) Vize Sayfasının Ftk. 4) Denize Elverişlilik Belgesi Ftk.  5)Makine Jurnalinin ilk ve son sayfalarının fotokopisi. | 15 Dakika |
| 47 | Dalgıçlık Ameliyesi İzni | 1) Yeterlilik Belgesi 2) Şirket Şartı 3) Su Altı Dalış Planı. 4) Onaylı Dalış Defteri 5) Sağlık Yeterliliği 6) Takım Muayenesi | 1 Saat |
| 48 | Sualtıadamı Yeterlilik Belgesi | 1) Dilekçe 2) T.C. Kimlik Fotokopisi.  3) Sabıka kaydına ilişkin yazılı beyan 4) Basınç Odası ve sualtı hekimi bulunan sağlık kuruluşundan alınan sağlık raporu. 5) Sualtıadamı yeterlilik belgesi harcı | 1 Saat |
| 49 | Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet Talepleri | 1) Dilekçe 2) Turizm Müdürlüğü Dosyası 3) Parkur Krokisi | 1 Gün |
| 50 | Bağlama Kütüğüne Kayıt | 1)Kayıt Talep Dilekçesi  2) Gerçek kişi ise T.C. Kimlik No beyanı  3)Tüzel kişi ise imza sirküleri,  4)Dernek ise Dernekler İl Müdürlüğünce onaylı tüzük örneği  5)Vakıf ise vakıf senedi örneği  6)Gerçek kişi veya tüzel kişilik adına işlem yapacak kişinin T.C. Kimlik belgesi sureti ve  Yetki belgesi  7)Hak sahipliği ile ilgili belge | 1 Saat |
| 51 | Boyları 2,5 metre ile 24 metre arasında olan Özel Teknelere Bağlama Kütüğü Belgesi düzenlenmesi | 1) İmza Sirküsü, vekaletname.  2) Tekne faturası,  3) Makine faturası ve CE Belgesi.  4) Tekne Fotoğrafı ve CE Belgesi  5) Kullanım Kılavuzu  6) Tam boyu 5 metre ve üzeri olanlar için Yıllık Ruhsatmame harcı ödeme belgesi,  7) Tamboyu 5 m küçük olanlar için Bakanlık Döner Sermaye hesabına yatırılan Ruhsat ücreti dekontu.  8) T.C Kimlik No Beyanı  9) İsim onayı  10)Ölçme Raporu | 1 saat |
| 52 | Bağlama Kütüğü Satış İşlemleri | 1)Dilekçe (İmza Sirküsü, vekaletname, Yetki Belgesi).  2)Tonilato, Özel Tekne veya Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi  3) Alıcı ve satıcı fotoğrafı  4) Avlanma Ruhsatı ve İlçe Tarım Müdürlüğü Uygunluk yazısı (Balıkçı Tekneleri)  5) Bağlama kütüğü harç makbuzu (Bağlama kütüğü harcına tabi tekneler)  6) Varsa isim değişiklik talep dilekçesi  7) Deniz aracının sahibi, şahıs ise TC Kimlik No beyanı Tüzel Kişi ise; İmza sirküleri faaliyet belgesi (son üç aylık) ticaret Sicil gazetesi, Vergi levhası, Vergi numarası, ortakların vergi ve T.C Vatandaşlık Numaraları  8)Harca tabi olmayanlar için Bakanlık Döner Sermaye hesabına yatırılan Ruhsat ücreti dekontu. | 1 Saat |
| 53 | Gümrük Denetimine Tabii Gemilere Hizmet Verecek Deniz Araçlarına mahsus Hizmet İzin Belgesi | |  | | --- | | 1) Dilekçe, | | 2) DEB Fotokopisi | | 3) Gemi Tasdiknamesi | | 4) AIS cihazının bulunduğunu gösterir belge | | 5) Faaliyet Belgesi | | 1 Saat |
| 54 | |  | | --- | | Özel Tekne  Ölçüm  Talebi | | | | | | | |  | | --- | | 1) Dilekçe | | 2) Tekne Fotoğrafları | | 3) Tekne ve motor faturaları | | 4) CE uygunluk beyanıları | | 5) TC. Kimlik No beyanı | | 6) Kullanım kılavuzu | | 2 Gün |
| 55 | Gemiadamları Sınavları İşlemleri | 1)Dilekçe (İkametgah beyanı, T.C. Kimlik Fotokopisi Sabıka Kaydı (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) Fotoğraf (4,5 x 6 cm ebatlı, arka fonu beyaz ve koyu renk kıyafetli olarak) (2 adet)  6)Gemiadamı Cüzdanı Fotokopisi (Miço, silici ve stajyerlerden cüzdan/belge aslı alınacak)  7)Sınav harcı banka dekontu | 3 Gün |
| 56 | 50-150 GT. Arası Balıkçı Gemisinde Kaptanlık Yapabilir Belgesi | 1)Dilekçe  2)Deniz Hizmet Çizelgesi  3)2 Adet fotoğraf | 4 Gün |
| 57 | Bağlama Kütüğü Ruhsatname Vizesi | 1)Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesinin aslı,  2)Ruhsatname Harcı Ödeme Belgesi.(Harca tabi tekneler)  3)Vekaletname aslı (alıcı ve satıcının vekil olması halinde, donatan şirket ise yetki belg.)  4) Dilekçe | 10 Dakika |
| 58 | Bağlama Kütüğü Ruhsatname-Tonilato yenilenmesi (zayi, donatan değişikliği, nakil) | 1) Ruhsat harcı dekontu (5 m. ve daha büyük)  (Döner Sermaye hesabına yatırılmış Ruhsat dekontu)  2) Tonilato harcı dekontu (ticari tekneler için)  3)Yazılı zayii beyanı.  4) Dilekçe.  5) TC Kimlik No Beyanı. | 1 Saat |
| 59 | Gemilere Ön Sörvey Yapılması | Dilekçe (Acenta veya donatan tarafından) Gemilerin Genel Denetimi ve Belgelendirilmesi Hakkında Yönetmelik, Uluslar arası mevzuat (SOLAS, MARPOL, LOADLINE....) | 1 Gün |
| 60 | 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 |
| 61 | 15 mt’den büyük iç su araçları veya 12 kişiden fazla yolcu taşıyan iç su araçlarının muayene ve kontrolleri | 1)Talep Dilekçesi, | 1 Gün |
| 62 | ISPS Denetimleri(Gemi ve Liman Güvenliği denetimlerinin yapılması) | 1)Dilekçe, | 1 Gün |
| 63 | Gemilerin Bağlama Kütüğünden Terkini | 1)Dilekçe 2)TC.Kimlik No beyanı. (Tüzel kişi ise yetkili kişinin TC kimlik belgesi sureti) 3)Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi 4)TTK.nun 818.md. gereği GSK/Liman Başkanlşığınca 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) Takyidat varsa kaldırıldığına dair belge veya alacaklının muvafakat belgesi. | 1 Saat |
| 64 | İdari Yaptırım Kararları | 1)Olay yeri Tespit tutanağı veya varsa ekler | 1 Saat |
| 65 | Filika Testi | 1)Dilekçe  2)Limanda yapılacak ise limanın onayı | 15 Dakika |
| 66 | Sıcak Çalışma | 1)Sıcak Çalışma Talep Formu  (Gemi Kaptanı ve Acenta Onayı) | 15 Dakika |
| 67 | Bağlama Kütüğü Nakli | 1)Ruhsatname Harcı Ödeme Belgesi  2)İsim Onayı  3)Tonilato, Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi aslı  4)Dilekçe | 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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İl Müracaat Yeri :** Kocaeli Liman Başkanlığı **İkinci Müracaat Yeri :** Kocaeli Valiliği

**İsim**  : Murat MÜFTÜOĞLU **İsim :** Hüseyin AKSOY

**Unvan** : Liman Başkanı **Unvan :** Vali

**Adres** : Kocaeli Liman Başkanlığı **Adres :**Körfez Mah. Ankara Karayolu Cad. No:129 41040 İzmit/KOCAELİ

**Telefon** : 0(262) 528 37 54 **Telefon :** 0(262) 300 50 00

**Faks** : 0(262) 528 47 90 **Faks** : 0(262) 332 19 00

**e-posta** : murat.muftuoglu@uab.gov.tr **e-posta** : kocaeli@icisleri.gov.tr