**KEFKEN LİMAN BAŞKANLIĞI**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER**  | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** **(EN GEÇ)** |
| 1 | İlk Defa GemiadamıCüzdanıTalebi | 1- Dilekçe,2- Döner Sermaye ve Maliye hesabına yatırılmış belge dekontu,3- T.C. Kimlik numarası içerir kimlik fotokopisi,4- Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylıörneği.5- İkametgah belgesi,6- Sağlık Raporu ve fotokopisi (aslı ile)7- Sabıka kaydı belgesi (asli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarınınonaylı bir sureti ),8- Fotoğraf (2 Adet),9- Askerlikle ilişiği olmadığına dair yazılı beyan, belge,10- Nüfus Müdürlüklerinden parmak izi kaydı(Başkanlığımızca işlemleri tamamlanan gemiadamı cüzdanları elektronik ortamda Cüzdan basım Merkezine iletilir. Gemiadamı cüzdanın posta yolu ile başvuru sahibine ulaşma süresi Cüzdan Basım Merkezi iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterir.) | 1 gün |
| 2 | ZayiindenGemiadamıCüzdanı Talebi | 1- Dilekçe,2- T.C. Kimlik numarası içerir kimlik fotokopisi,3- Sabıka kaydı belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarınınonaylı bir sureti ),4- Fotoğraf (2 Adet), 5- Sağlık raporu aslı ve fotokopisi6- Döner Sermaye ve Maliye hesabına yatırılmış belge dekontu,7- Nüfus Müdürlüklerinden parmak izi kaydı.(Başkanlığımızca işlemleri tamamlanan gemiadamı cüzdanları elektronik ortamda Cüzdan basım Merkezine iletilir. Gemiadamı cüzdanın posta yolu ile başvuru sahibine ulaşma süresi Cüzdan Basım Merkezi iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterir.) | 1 gün |
| 3 | GemiadamıCüzdanıDeğiştirme Talebi |

|  |
| --- |
|  |

1- Dilekçe,2- T.C. Kimlik numarası içerir kimlik fotokopisi,3- Fotoğraf (2 Adet),4- Gemiadamı Cüzdanının aslı,5- Döner Serma ye Maliye hesabına yatırılmış belge dekontu,6- Nüfus Müdürlüklerinden parmak izi kaydı(Başkanlığımızca işlemleri tamamlanan gemiadamı cüzdanları elektronik ortamda Cüzdan basım Merkezine iletilir. Gemiadamı cüzdanın posta yolu ile başvuru sahibine ulaşma süresi Cüzdan Basım Merkezi iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterir.) | 1 gün |
| 4 | STCW Belgesi ilkdüzenleme Talebi | 1- Dilekçe,2- T.C. Kimlik numarası içerir kimlik fotokopisi,3- STCW Kurs Başarı Belgesi veya okuldan eğitim gördüğüne dair yazı,4-Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesinin aslı5- Döner Sermaye ve Maliye hesabına yatırılmış belge dekontu, (Başkanlığımızca işlemleri tamamlanan gemiadamı cüzdanları elektronik ortamda Cüzdan basım Merkezine iletilir. Gemiadamı cüzdanın posta yolu ile başvuru sahibine ulaşma süresi Cüzdan Basım Merkezi iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterir.) | 60 dakika |
| 5 | Süresi dolan STCWBelgelerininYenilenmesi | 1- Dilekçe,2- T.C. Kimlik numarası içerir kimlik fotokopisi, 3- Döner Sermaye ve Maliye hesabına yatırılmış belge dekontu,4-Gemiadamı Cüzdanı5- Kurs Başarı belgesi aslı veya STCW değerlendirme sınavı başarı belgesi veya ISM koda tabi gemilerden en az bir süreli hizmet belgesi7- Hizmete istinaden yenileme yapılacak ise Uluslararası çalışan gemiler için pasaport giriş-çıkışları( e-devlet)(Başkanlığımızca işlemleri tamamlanan gemiadamı cüzdanları elektronik ortamda Cüzdan basım Merkezine iletilir. Gemiadamı cüzdanın posta yolu ile başvuru sahibine ulaşma süresi Cüzdan Basım Merkezi iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterir.) | 60 dakika |
| 6 | Deniz Hizmet Hesabı Başvuru İşlemleri | 1- Dilekçe,2- T.C. Kimlik numarası içerir kimlik fotokopisi, 3- Kaptan ve donatan onaylı hizmet belgeleri (Donatan onayı olmayanlardan hizmet akdi istenir) 4- Uluslar arası sefer yapan gemilerde çalışıldı ise yurt dışı giriş çıkış kayıtları (E-Devletten) 5- Liman içi çalışan gemilerde çalışıldı ise ilgili Liman Başkanlığından onaylı hizmet belgesi. | 1 gün |
| 7 | Tayfa SınıfıGemiadamlarınınTerfi İşlemleri | 1- Dilekçe,2- T.C. Kimlik numarası içerir kimlik fotokopisi,3- Deniz Hizmet Çizelgesi,4- Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesinin aslı5-Sabıka kaydı belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti),6-Gemiadamı sağlık raporu aslı ve fotokopisi7- Döner Sermaye ve Maliye hesabına yatırılmış belge dekontu,(Başkanlığımızca işlemleri tamamlanan gemiadamı cüzdanları elektronik ortamda Cüzdan basım Merkezine iletilir. Gemiadamı cüzdanın posta yolu ile başvuru sahibine ulaşma süresi Cüzdan Basım Merkezi iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterir.) | 3 gün |
| 8 | Zabitan sınıfıGemiadamlarınınSınav Sevk İşlemleri | 1- Dilekçe,2- T.C. Kimlik numarası içerir kimlik fotokopisi,3- Deniz Hizmet Çizelgesi,4- İlk defa yeterlilik belgesi alacaklardan okuldan staj tamamlama yazısı5- Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesinin aslı 6- Sabıka kaydı belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti),7- Gemiadamı sağlık raporu aslı ve fotokopisi8- Diploma veya öğrenci belgesi aslı ve fotokopisi9- 2 adet fotoğraf | 1 gün |
| 9 | Zabitan SınıfıGemiadamlarınınTerfi İşlemleri | 1- Dilekçe,2-T.C. Kimlik numarası içerir kimlik fotokopisi,3- Deniz hizmet çizelgesi,4- Gemiadamı cüzdanı aslı5- Gemiadamı sağlık raporu aslı ve fotokopisi,6- Sabıka Kaydı Belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının7- Sınav başarı belgesi,8- Diploma fotokopisi,9- Döner Sermaye ve Maliye hesabına yatırılmış belge dekontu,10- İngilizce başarı belgesi (YDS/TOEFL)(Başkanlığımızca işlemleri tamamlanan gemiadamı cüzdanları elektronik ortamda Cüzdan basım Merkezine iletilir. Gemiadamı cüzdanın posta yolu ile başvuru sahibine ulaşma süresi Cüzdan Basım Merkezi iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterir.) | 3 gün |
| 10 | Yeterlik Belgesiİntibak Talebi | 1- Dilekçe,2- T.C. Kimlik numarası içerir kimlik fotokopisi,3- Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı belgesinin aslı4- Diploma fotokopisi,5- Fotoğraf (2 Adet ) 6- Döner sermaye ve Maliye hesabına yatırılmış belge dekontu,(Başkanlığımızca işlemleri tamamlanan gemiadamı cüzdanları elektronik ortamda Cüzdan basım Merkezine iletilir. Gemiadamı cüzdanın posta yolu ile başvuru sahibine ulaşma süresi Cüzdan Basım Merkezi iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterir.) | 1 gün |
| 11 | İlk Defa TelsizYeterlik BelgesiTalebiReo – Goc - Roc | 1- Dilekçe,2- T.C. Kimlik numarası içerir kimlik fotokopisi,3- Öğrenim Belgesinin sureti (onaylı),4- Sağlık Raporunun Sureti (onaylı),5- Kurs zorunluluğu olanlar için kurs belgesi,6- Fotoğraf (2 Adet),7- Gemiadamı cüzdanı aslı,8- Yeterlik belgesinin ücretinin ödendiğine dair makbuz,9- Sabıka kaydı belgesi,10- Sınav kazandı belgesi(Başkanlığımızca işlemleri tamamlanan gemiadamı cüzdanları elektronik ortamda Cüzdan basım Merkezine iletilir. Gemiadamı cüzdanın posta yolu ile başvuru sahibine ulaşma süresi Cüzdan Basım Merkezi iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterir | 1 gün |
| 12 | Telsiz YeterlikBelgesi değiştirme,süre uzatımı ve İntibak İşlemleri (REO-GOC-ROC) | 1- Dilekçe,2- T.C. Kimlik numarası içerir kimlik fotokopisi,3- Sağlık Raporunun Sureti (onaylı),4- Sabıka kaydı belgesi5- Gemiadamı cüzdanı aslı5- Deniz Hizmeti (En az bir yıl süreli deniz hizmet belgesi veya 2 yıl süreli kara hizmeti)6- Uluslar arası sefer yapan gemilerde çalışıldı ise yurt dışı giriş çıkış kayıtları (E-Devletten)7- Kara hizmeti ile yenileme yapılacak ise hizmet belgesine ek olarak, SSK hizmet dökümü, imza sirküleri, Ticari Sicil Gazetesi fotokopisi)8- Hizmet sürelerini tamamlamayan Telsiz operatörleri için GASM tarafından yapılacak uygulama sınavında başarılı olduğunu gösterir belge9- Liman içi çalışan gemilerde çalışıldı ise ilgili Liman Başkanlığından onaylı hizmet belgesi(Başkanlığımızca işlemleri tamamlanan gemiadamı cüzdanları elektronik ortamda Cüzdan basım Merkezine iletilir. Gemiadamı cüzdanın posta yolu ile başvuru sahibine ulaşma süresi Cüzdan Basım Merkezi iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterir.) | 1 gün |
| 13 | Kısa Mesafe Telsiz  Belgesi Talebi | 1- Dilekçe,2- T.C. Kimlik numarası içerir kimlik fotokopisi,3- Adli sicil kaydı,4- Sağlık Raporu (Sürücü belgesi olanlardan aranmaz)5- Diploma veya öğrenci belgesi (En az ilkokul)6- 2 Fotoğraf7- Belge harç dekontu(Sınav sonrası belgenin düzenlenmesi Deniz ve İçsular Düzenleme Genel Müdürlüğünün ilgili birimin iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişkenlik gösterebilir) | 7 gün |
| 14 | İlk defa AmatörDenizci BelgesiTalebi | 1- Dilekçe,2- T.C. Kimlik numarası içerir kimlik fotokopisi,3- Sağlık Raporu (Sürücü belgesi olanlardan aranmaz)4- Fotoğraf7- Belge harç dekontu(Sınav sonrası belgenin düzenlenmesi Deniz ve İçsular Düzenleme Genel Müdürlüğünün ilgili birimin iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişkenlik gösterebilir) | 7 gün |
| 15 | Kısa Mesafe TelsizBelgesi Değiştirme/zayiTalebi | 1- Dilekçe (zayi beyanı içerir),2- T.C. Kimlik numarası içerir kimlik fotokopisi,3- Adli sicil kaydı4- Belge harç makbuzu(Belgenin düzenlenmesi Deniz ve İçsular Düzenleme Genel Müdürlüğünün ilgili birimin iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişkenlik gösterebilir) | 7 gün |
| 16 | Amatör DenizciBelgesi Değiştirme/zayiTalebi | 1- Dilekçe, (zayi ise beyan)2- T.C. Kimlik numarası içerir kimlik fotokopisi,3- Amatör Denizci belgesinin aslı,4- Fotoğraf ( 2 Adet)5- Harç Makbuzu(Belgenin düzenlenmesi Deniz ve İçsular Düzenleme Genel Müdürlüğünün ilgili birimin iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişkenlik gösterebilir | 7 gün |
| 17 | Telsiz OperatörlüğüSınavıtalebi (REO-1,REO-2,GOC,ROC,LRC) | 1- Dilekçe,2- T.C. Kimlik numarası içerir kimlik fotokopisi,3- Diploma veya eğitim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği4- Fotoğraf, (5 adet) 5- Sağlık raporu, 6- Geçerli eğitim sertifikası,7- Sınav Harcı8- Sabıka kaydı belgesi | 1 gün |
| 18 | Kılavuz KaptanYeterlikleri talebi | 1- Dilekçe, 2- 2- T.C. Kimlik numarası içerir kimlik fotokopisi,3- Diploma örneği, (aslı ile) 4- Fotoğraf,(4 adet) 5- Sağlık raporu, 6- Sabıka kaydı, 7 Kılavuz Kaptan Yeterlik Belgesi,8- Kılavuz Kaptan Sınav Başarı Belgesi,9- Hizmet Belgesi, 10- Kılavuz Kaptanlık Temel Eğitim Başarı Belgesi,11- Görev başı eğitim hizmet defteri,12-Dekont13-Bonservis14-İngilizce yeterlilik belgesi  Not: Temel eğitim ve İngilizce yeterlilik belgeleri daha önce kılavuz kaptan yeterliliği almış başka bölge için yeterlilik isteyenlerden istenmez | 1 gün |
| 19 | ProfesyonelSualtı yeterlik başvurusu | 1- Dilekçe,2- T.C. Kimlik numarası içerir kimlik fotokopisi,3- Adli sicil kaydı (E-Devletten)4- Diploma fotokopisi ve aslı5- Kurs diploması,6- Hiperbaik Sağlık Raporu7- Fotoğraf, (4 adet)8- Dalış kayıt defteri,9- Deniz Kuvvetleri ve Emniyet Müdürlüğü kökenli personel için hizmet yazısı.10- Yeterlilik belge harcı | 1 gün |
| 20 | Denize ElverişlilikBelgesi (DEB) | 1- Dilekçe,2- Eski Denize Elverişlilik Belgesi,3- Belge Harç dekontu,4- Avlanma ruhsatı fotokopisi (Balıkçı gemiler için vizesi yapılmış şekilde)5- TC Kimlik No Beyanı | 1 gün |
| 21 | Tonilato Belgesi | 1- Dilekçe,2- Klas mektubu, (ilgili yönetmelik gereğince arananlardan)3- Gemi, Su Aracı İnşa, Tadilat Takip Raporu, (Gemi İnşa yönetmeliğine tabiolanlardan)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 fotoğrafı9- Gezi Tekneleri Yönetmeliği kapsamındaki teknelerden ayrıca uygunluk beyanı.10- Belge Harç dekontu,11- TC. Kimlik no’ya haiz Kimlik Fotokopisi12- Tarım İl Müdürlüğünden geminin Balık Avlama olarakruhsatlanabileceğine dair yazı13- Zayii ilanı (Tescilli teknelerde Zayii durumlarında başvurularda istenir) | 1 gün |
| 22 | Bağlama KütüğüRuhsatnamesi | 1- Dilekçe2- Tekne Fotoğrafları3- Gemi ve makineye ait faturalar4- CE uygunluk beyanı (özel teknelerden istenir)5- TC. Kimlik no’ya haiz Kimlik Fotokopisi6- tekne sahibi tarafından dilekçesinde beyan ettiği adresini teyit eden ikametgâh belgesinin aslı ya da sureti7- Vergi dairesinden borcu olmadığına dair yazı8- Harç dekontu (Ölçüm işlemlerinde)9- Yabancılar için pasaport ve oturma izin belgesi10- Döner sermaye ücreti dekontu | 60 dakika |
| 23 | Bağlama KütüğüSatış İşlemleri | 1-Dilekçe2- Tonilato, Özel Tekne veya Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi3- Alıcı ve satıcı fotoğrafı4- Avlanma Ruhsatı ve İlçe Tarım Müdürlüğü Uygunluk yazısı (Balıkçı teknelerinden istenir))5- Bağlama kütüğü harç makbuzu (Bağlama kütüğü harcına tabi tekneler)6-İsim onayı7- Deniz aracının sahibi şahıs ise Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, İkametgah Senedi, Tüzel Kişi ise; İmza sirküleri faaliyet belgesi (son üç aylık) ticaret Sicil gazetesi, Vergi levhası, Vergi numarası, ortakların vergi ve vatandaşlık numaraları8-İcra ve Mahkeme yoluyla satın alınan teknenin(karar metni), Gemi tasdiknamesi, tonilato, Milli sicile kayıt tarihinden 6 ay geçmişse Tespit komisyon kararı,ÖTV siz yad iptal edildiği dair yazı | 60 dakika |
| 24 | Mahkeme ve İcra Yoluyla Satın AlınanGemilerin Tescili | 1-Dilekçe2- TC Kimlik No Beyanı3- Ticaret Sicil Gazetesi, varsa tadil gazetesi, imza sirküleri, vergi levhası, ortakların TC Kimlik Numarası ve Oda sicil kaydı4- Gemi Tasdiknamesi5- Tonilato Belgesi6- İcra ve Mahkeme Kararı7- Kaptan Talimatı8- Milli Gemi Siciline kayıt tarihinde Mahkeme Kararı üzerinden 6 ay geçmiş ise Tespit Komisyon Kararı9- İcra Satış Harcı Belgesi10- ÖTV’siz YAD’nin iptal edildiğinin ibrazı11- Yabancı Bayraklı gemilerin icra yoluyla bir Türk Vatandaşına satılması durumunda geminin sicil kaydının yapılabilmesi için Serbest Dolaşım Beyannamesi ile ithalinin uygun görüldüğüne dair belge | 1 gün |
| 25 | Bağlama Limanı sicilnakli | 1-Ruhsatname harç dekontu2-İsim onayı3- tekne fotoğrafları4- Tonilato, Bağlama Kütüğü Ruhsatname aslı5-Dilekçe | 1 gün |
| 26 | Bağlama KütüğüRuhsatname-Tonilato yenilenmesi(zayi, donatandeğişikliği, nakil) | 1- Ruhsat harcı dekontu (Gemi boyuna göre)2- Tonilato harcı dekontu (ticari tekneler için)3-Gazete ilanı4- Dilekçe | 60 dakika |
| 27 | Gemilerin BağlamaKütüğünden Terkini | 1-Dilekçe2- TC.Kimlik belgesi sureti. (Tüzel kişi ise yetkili kişinin TC kimlik belgesi sureti)3- Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi4-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 belge6- Denize elverişlilik belgesi (varsa dosyasına konulmak üzere)7- Takyidat varsa kaldırıldığına dair belge veya alacaklının muvafakatbelgesi. | 60 dakika |
| 28 | Su Üstü Motorsikleti(jet-ski) Kayıt Belgesi | 1) Dilekçe1- Dilekçe2- T.C. Kimlik No beyanı3- Fatura Örneği4- Yetkilendirilmiş klas kuruşlarındanalınmış test raporları5- İmalatçının yetki belgesi örneği6- Banka dekontu(Döner Sermaye harçları) | 1 gün |
| 29 | Gemi AcenteliğiYetki Belgesi | 1-Ticaret sicili Gazetesi( Faaliyet konuları arasında gemi acenteliğinin bulunması gerekir.2-Yetki Belgesi Almak İsteyenleri, A.Ş.lerde Yönetim Kurulu Üyelerinin, diğer şirketlerde temsil ve idareye yetkili olanların T.C. Kimlik No beyanı.3-İmza Sürküleri4-Sabıka Kaydına İlişkin yazılı beyan.5-Gemi Acenteliği yapmaya elverişli bir büro ve araç gereç ve haberleşme araçlarının noter kanalıyla taahhüt edilmesini gösterir belge.6-İşyeri açma izin belgesi(Belediyeden)7-İşyerine ait tapu veya kira sözleşmesi.8-Dekont. | 1 gün |
| 30 | İdari YaptırımKararları | 1-Olay yeri Tespit tutanağı veya varsa ekler | 60 dakika |
| 31 | Haciz /İdariyaptırım kararı | 1-Olay tespit tutanağı , ekleri2-İlgili merciden yazı gelmesi (İcra dairesi, Vergi dairesi Mahkeme) | 60 dakika |
| 32 | Tekne Ölçülmesi | 1-Dilekçe2-3 boyu kuralına göre ölçüm yapılması3-İlçe Tarım Müdürlüğünden alınan yazı ile %20 hakkının kullanıpkullanılmadığını tespiti (uzatma veya kısaltma tadilatı yapılmışsa)4-Sisteme girişinin yapılması5-Dekont | 1 gün |
| 33 | Özel Tekne ÖlçümTalebi | 1- Dilekçe2- Tekne Fotoğrafları3- Tekne ve motor faturaları4- CE uygunluk beyanı5- TC. Kimlik no’ya haiz Kimlik Fotokopisi6- Kullanım kılavuzu | 1 gün |
| 34 | Liman Çıkış belgesi işlemleri | 1-Dilekçe2- Eski liman Çıkış Belgesi3- Asgari donanım belgesi4-Yurt dışından gelen gemiler için acente dilekçesi5-Personel listesi6-Ödeme dekontu (balıkçı gemilerinden istenmez)7-Gemiye ait sertifikaların kontrolü | 60 dakika |
| 35 | Ordino İşlemleri | 1- Dilekçe2- CSR belgesi3- P&I sertifikası4- Atık bildirim formu5- ISPS belgesi | 60 dakika |
| 36 | Transitlog İşlemleri | 1- Register belgesi fotokopisi2- Yat sigorta poliçesi3- Mürettebat yeterlilik belgeleri4- Yetki belgesi5- Donatana ait şirket kuruluş evrakalrı | 60 dakika |
| 37 | ÖTV’SİZ Yakıt defteri Düzenlenme İşlemleri | 1- Gemi tastiknamesi2- Denize elverişlilik belgesi4- Su ürünleri ruhsat teskeresi5- Vergi kimlik beyanı6- Yakıt talep formu ve taahhütnamesi (Ek-1, Ek-2)7- Ek taahhütname8- Var ise önceki YAD ve GHKJ9- Donatan bilgileri (Şahıs veya şirket belgeleri) | 60 dakika |
| 38 | ÖTV’siz Yakıt Defteri Vize işlemleri | 1- Dilekçe2- Yakıt alım defteri ilk3 sayfası fotokopisi3- Vize sayfasının fotokopisi4- Denize elverişlilik ve su ürünleri ruhsatı fotokopisi. | 30 dakika |
| 39 | Dalış İzni | 1- Dilekçe2- Dalgıç yeterlilik belgeleri3- Dalgıç sağlık raporları4- Dalış takım muayene raporu5- Dalgıç sigorta giriş bilgileri6-Dalış yapılacak gemiye ait DEB fotokopisi | 30 dakika |
| 40 | Kıyı yapılarıtaleplerininincelenmesi | 1-Dilekçe,2- Tesis Bilgi Formu3- Yönetmelik kapsamında bulunan ve işletmenin işlevine göre EK- 2/3/4/5’te istenilen belge vedokümanlar | 2 gün |
| 41 | Turizm Amaçlı sportif Faaliyet Talepleri | 1- Dilekçe2- Turizm Müdürlüğü dosyası3- Parkur krokisi | 1 gün |
| 42 | GemiadamıDonatımında AsgariEmniyet Belgesi | 1- Dilekçe,2- Döner sermaye ücreti dekontu3- T.C. Kimlik numarasını içerir Kimlik Fotokopisi,4- Eski belgenin aslı (Yenileme durumunda) |  |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri :** Kefken Liman Başkanlığı **İkinci Müracaat Yeri :** Kandıra Kaymakamlığı

**İsim**  : Yakup KOCA **İsim :** Mehmet ÜNAL

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

**Adres** : Kefken Mah. Engin Sokak **Adres** : Çarşı Mah. Kaymakamlık

No:19 Kandıra / KOCAELİ Kandıra / KOCAELİ

**Telefon** : 0 262 563 60 04 **Telefon :** 0 262 551 30 01

**Faks** : 0 262 563 65 63 **Faks** : 0 262 551 30 06

**e-posta** : kefken.liman@uab.gov.tr **e-posta** : kandıra@icisleri.gov.tr