**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | İlk defa Gemi İnsanıCüzdanı / Gemi İnsanı Belgesi ve STCW Talebi | a) e-denizcilik.uab.gov.tr adresinden İlk başvuru ve STCW müracaatları yapılır.  b) Fotoğraf ve imza vatandaş tarafından sisteme yüklenmektedir.  c) Kimlik bilgileri sistemde görülmektedir.  ç) Nüfus Müdürlüklerinden 5682 sayılı Kanun 22. Maddesine istinaden alınacak yazı (Parmak İzi Yazısı). Sisteme vatandaş tarafından yüklenmektedir.  d) Diploma, mezuniyet belgesi veya öğrenim belgesi aslı ya da sureti (onaylı),sistemde görülmediğinde belgelerim kısmına vatandaş tarafından yüklenir.  e) Sağlık Raporu sistemde görülmektedir.  f) Sabıka kaydı belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti) sistemde görülmektedir.  g) STCW ve Yeterlik Kurs Başarı Belgesi sistemde görülmektedir.  h) İşlem tamamlandıktan sonra vatandaş tarafından Döner Sermaye ve Veraset ve Harçlar Vergi Dairesi hesabına yatırılmış belge dekontları sistemde görülmektedir. | **1 Gün** |
| **2** | Gemi İnsanı Cüzdanı Zayiinden Yenileme ya da Diğer Sebeplerden Değiştirme | a) e-denizcilik.uab.gov.tr adresinden Gemi İnsanı Cüzdanı müracaatı yapılır.  b) Fotoğraf ve imza vatandaş tarafından sisteme yüklenmektedir.  c) Kimlik bilgileri sistemde görülmektedir.  ç) Nüfus Müdürlüklerinden 5682 sayılı Kanun 22. Maddesine istinaden alınacak yazı (Parmak İzi Yazısı). Sisteme vatandaş tarafından yüklenmektedir.  d) Sağlık Raporu sistemde görülmektedir.  e) Sabıka kaydı belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti) sistemde görülmektedir.  f) İşlem tamamlandıktan sonra vatandaş tarafından Döner Sermaye hesabına yatırılmış belge dekontları sistemde görülmektedir. | **1 Gün** |
| **3** | Süresi dolan STCW Belgelerinin Yenilenmesi | a) e-denizcilik.uab.gov.tr adresinden STCW müracaatları yapılır.  b) STCW Belgesinin Aslı,(4.maddeye göre belge düzenlenmiş ise) sistemde görülmektedir.  c) Sınavla yenilecek ise GOSS Başarı Belgesi sistemde görülmektedir.  ç) Deniz Hizmet Belgesi (Toplamda 1 yıl ISM’li gemiden ve 2018-1 SUT belirtilen diğer belgeler) vatandaş tarafından hizmetlerim kısmına yüklenmektedir.  d) İşlem tamamlandıktan sonra vatandaş tarafından Veraset ve Harçlar Vergi Dairesi hesabına yatırılmış belge dekontları sistemde görülmektedir.  e) Vatandaş cüzdanı, söz konusu belgelerin işlenmesi için Gemiadamları Merkezine gönderir. | **1 Gün** |
| **4** | Tayfa Sınıfı Gemi İnsanlarının Terfi İşlemleri | a) e-denizcilik.uab.gov.tr adresinden terfi müracaatı yapılır.  b) Sabıka kaydı belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti ) sistemde görülmektedir.  c) Sağlık Raporu sistemde görülmektedir.  ç) Deniz Hizmet Belgesi (2018-1 SUT belirtilen diğer belgeler) vatandaş tarafından hizmetlerim kısmına yüklenmektedir.  e) Vatandaş cüzdanı, söz konusu terfi işleminin işlenmesi için Gemiadamları Merkezine gönderir. | **1 Gün** |
| **5** | Zabitan Sınıfı Gemi İnsanlarının Terfi İşlemleri | a) e-denizcilik.uab.gov.tr adresinden sınav müracaatt yapılır.  b) Diploma, mezuniyet belgesi veya öğrenim belgesi aslı ya da sureti (onaylı),sistemde görülmediğinde belgelerim kısmına vatandaş tarafından yüklenir.  c) Sağlık Raporu sistemde görülmektedir.  ç) Sabıka kaydı belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti) sistemde görülmektedir.  d) Deniz Hizmet Belgesi (2018-1 SUT belirtilen diğer belgeler) vatandaş tarafından hizmetlerim kısmına yüklenmektedir.  e) GOSS Sınav Kazandı Belgesi sistemde görülmektedir.  f) YDS ve TOEFL sistemde doğrulaması yapılmaktadır. Liman Başkanlığınca onaylanmış PTE vatandaş tarafından belgelerim kısmına yüklenmektedir.  g)İşlem tamamlandıktan sonra vatandaş tarafından Veraset ve Harçlar Vergi Dairesi hesabına yatırılmış belge dekontları sistemde görülmektedir.  h) Vatandaş cüzdanı, söz konusu terfi işleminin işlenmesi için Gemiadamları Merkezine gönderir. | İşlem kod açımı için bakanlığın işlemi onaylaması ile başvuru onaylanmış olur.  1 gün |
| **6** | İlk Defa Zabitan Yeterlik Belgesi Talebi | a) e-denizcilik.uab.gov.tr adresinden sınav müracaatt yapılır.  b) Diploma, mezuniyet belgesi veya öğrenim belgesi aslı ya da sureti (onaylı),sistemde görülmediğinde belgelerim kısmına vatandaş tarafından yüklenir.  c) Sağlık Raporu sistemde görülmektedir.  ç) Sabıka kaydı belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti) sistemde görülmektedir.  d) Okul tarafından Deniz Stajını tamamladığına dair stajlar kısmına işlenen Deniz Hizmet Belgeleri ( 2018-1 SUT belirtilen diğer belgeler) sistemde görülmektedir.  e)4 yıllık fakülte mezunları tarafından yabancı dil için hazırlık sınıfı okuduklarına dair transkripti belgelerim kısmına yüklenir.  f) İki Yıllık Okul mezunu öğrenciler tarafından YDS ve TOEFL sistemde doğrulaması yapılmaktadır. Liman Başkanlığınca onaylanan PTE, belgelerim kısmına yüklenmektedir.  g) GOSS Sınav Kazandı Belgesi sistemde görülmektedir.  h)İşlem tamamlandıktan sonra vatandaş tarafından Veraset ve Harçlar Vergi Dairesi hesabına yatırılmış belge dekontları sistemde görülmektedir.  ı) Vatandaş cüzdanı, söz konusu belgelerin işlenmesi için Gemiadamları Merkezine gönderir. | İşlem kod açımı için bakanlığın işlemi onaylaması ile başvuru onaylanmış olur.  1 gün |
| **7** | Eski Gac yenileme,STCW yenileme,Yeterlik Belgesi İntibak Talebi. | a) e-denizcilik.uab.gov.tr adresinden müracaat yapılır.  b) Nüfus Müdürlüklerinden 5682 sayılı Kanun 22. Maddesine istinaden alınacak yazı (Parmak İzi Yazısı). Sisteme vatandaş tarafından yüklenmektedir.  c) Kimlik Fotokopisi,  ç) Eski Gemi İnsanı Cüzdanı,  d) Sağlık Raporu Fotokopisi,  e) Sabıka Kaydı Belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti),  f) Yeterlik ve STCW yenileme kurs başarı belgesi.  h) İşlem tamamlandıktan sonra vatandaş tarafından Döner Sermaye ve Veraset ve Harçlar Vergi Dairesi hesabına yatırılmış belge dekontları sistemde görülmektedir. | İşlem kod açımı için bakanlığın işlemi onaylaması ile başvuru onaylanmış olur. |
| **8** | Yeterlik Belgesi ve GMDSS Süre Uzatımı Talebi | a) e-denizcilik.uab.gov.tr adresinden sınav müracaat yapılır.  b) Sağlık Raporu Fotokopisi, (GMDSS yenilemede)  ç) Sabıka kaydı belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti) sistemde görülmektedir.  ç) Deniz Hizmet Belgesi (Toplamda 1 yıl 2018-1 SUT belirtilen diğer belgeler) vatandaş tarafından hizmetlerim kısmına yüklenmektedir.  d) Sınavla yenilecek ise GOSS Başarı Belgesi sistemde görülmektedir.e) (Yeterlik yenileme kursu ile yenilenecek ise) sistemde görülmektedir.  e) İşlem tamamlandıktan sonra vatandaş tarafından Döner Sermaye ve Veraset ve Harçlar Vergi Dairesi hesabına yatırılmış belge dekontları sistemde görülmektedir.  f) Vatandaş cüzdanı, söz konusu belgelerin işlenmesi için Gemiadamları Merkezine gönderir. | **1 Gün** |
| **9** | İlk Defa Telsiz Yeterlik Belgesi Talebi | a) e-denizcilik.uab.gov.tr adresinden müracaatt yapılır.  b) Sağlık Raporu sistemde görülmektedir.(Telsiz ibareli)  c) Sabıka kaydı belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti) sistemde görülmektedir.  ç) Diploma, mezuniyet belgesi veya öğrenim belgesi aslı ya da sureti (onaylı),sistemde görülmediğinde belgelerim kısmına vatandaş tarafından yüklenir.  d) Kurs zorunluluğu olanlar için kurs gördüğüne dair belge sistemde görülmektedir.  e) Öğrenim Belgesi sistemde görülmektedir. (GMDSS)  f) GOSS Sınav Kazandı Belgesi sistemde görülmektedir.  g)İşlem tamamlandıktan sonra vatandaş tarafından Veraset ve Harçlar Vergi Dairesi hesabına yatırılmış belge dekontları sistemde görülmektedir.  h) Vatandaş cüzdanı, söz konusu işleminin işlenmesi için Gemiadamları Merkezine gönderir. | **1 Gün** |
| **10** | İlk Defa Telsiz Yeterlik Belgesi ve Yeterlik Terfi Talebi | a) e-denizcilik.uab.gov.tr adresinden müracaatt yapılır.  b) Sağlık Raporu sistemde görülmektedir.(Telsiz ibareli)  c) Sabıka kaydı belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti) sistemde görülmektedir.  ç) Diploma, mezuniyet belgesi veya öğrenim belgesi aslı ya da sureti (onaylı),sistemde görülmediğinde belgelerim kısmına vatandaş tarafından yüklenir.  d) Kurs zorunluluğu olanlar için kurs gördüğüne dair belge sistemde görülmektedir.(GMDSS)  e) Öğrenim Belgesi sistemde görülmektedir. (GMDSS)  f) Okul tarafından Deniz Stajını tamamladığına dair stajlar kısmına işlenen Deniz Hizmet Belgeleri ( 2018-1 SUT belirtilen diğer belgeler) sistemde görülmektedir. (İlk defa yeterik terfi alacak öğrenciler için)  g) Deniz Hizmet Belgesi (2018-1 SUT belirtilen diğer belgeler) vatandaş tarafından hizmetlerim kısmına yüklenmektedir.(Yeterlik Terfi ve Yetkili Kurslarca eğitim gören kişiler için)  h) Hizmetlerim kısmından görülen belgeler incelenerek hizmet hesabı yapılarak onaylanır ve Gemi İnsanları Sınav Merkezine sevk edilir. (Yeterlik Terfi İçin)  ı) Hizmetlerim kısmından görülen belgeler incelenerek hizmet hesabı yapılarak onaylanır ve eğitim gördüğü kurs tarafından stajının onaylanması için sisteme not düşülerek reddedilir.  i) Staj komisyon yazısı (Yetkili Kurslarca eğitim gören kişiler için) | **1 Gün** |
| **11** | Kılavuz Kaptan Yeterlikleri talebi | a) Müracaatt yapılır.  b) T.C. Kimlik no’ya haiz Kimlik Fotokopisi,  c) Diploma Fotokopisi  d) Fotoğraf, (2 adet)  e) Sağlık raporu Fotokopisi,  f) Sabıka kaydı,  g) Kılavuz Kaptan Sınav Başarı Belgesi,  h) Deniz Hizmet Belgeleri ( 2018-1 SUT belirtilen diğer belgeler)  ı) İngilizce yeterlik belgesi,  j) Görev başı eğitim hizmet belgesi  g) staj defteri | **1 Gün** |
| **12** | Profesyonel Balıkadam ilk defa, sınav, | a) Müracaatt yapılır.  b) T.C. Kimlik no’ya haiz Kimlik Fotokopisi,  c) Sabıka kaydı,  d) Diploma,  ç) Kurs diploması,  d) Sağlık Raporu (Basınç odası testi)  e) Fotoğraf, (4 adet)  f) Dalış kayıt defteri, (Yapılan dalışlara ait onay yazıları)  g) Aday kayıt belgesi,  h) Dekont |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **13** | İlk Defa Amatör Denizci Belgesi Talebi | [www.adbs.uab.gov.tr](http://www.adbs.uab.gov.tr) adresinden başvuru yapılmaktan sonra Teorik Eğitimler 15 gün içerisinde tamamlanır. Ardından İdarenin uygun gördüğü eğitim kurumlarında ise 90 gün içerisinde uygulama eğitimlerini tamamlanır. Bütün eğitimleri tamamladıktan sonra [www.adbs.uab.gov.tr](http://www.adbs.uab.gov.tr) 4 sınav hakkı içerisinde sınavlardan başarılı olanlara ADB düzenlenir. | Sınavdan Başarılı olduktan sonra 1 iş günü |
| **14** | İlk Defa Kısa Mesafe Telsiz Belgesi Talebi | 1. Fotoğraf 2. Ehliyet fotokopisi ya da sağlık raporu 3. Dekont(sınavdan başarılı olduktan sonra Genel Müdürlüğümüz oluşturacaktır)   www.adbs.uab.gov.tr adresinden başvuru yapılmaktadır, | Online Başvurunun Kontrolleri ve onaylama 30 dakika |
| **15** | Amatör Denizci Belgesi Yenileme Talebi | 1. Ehliyet fotokopisi ya da sağlık raporu (sistemin algılamadı vatandaşlar için) 2. Amatör Denizci Belgesi orjinali 3. Fotoğraf (Eski Fotoğrafını değiştirmek isterse) 4. Dekont(başvuru onaylandıktan sonra Genel Müdürlüğümüz oluşturacaktır)   Belgeler ile [www.adbs.uab.gov.tr](http://www.adbs.uab.gov.tr) adresinden başvuru yapılmaktadır, | Online Başvurunun Kontrolleri ve onaylama belge basımı 30 dakika |
| **16** | Mezuniyetine İstinaden ADB ve KMT talebi | 1. Dilekçe 2. Mezuniyet Belgesi 3. 1 Fotoğraf 4. Ehliyet fotokopisi ya da sağlık raporu (sistemin algılamadı vatandaşlar için)   Dekont(başvuru onaylandıktan sonra Genel Müdürlüğümüz oluşturacaktır) | 1 iş günü |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 17 | Profesyonel Sualtıadamları Dalış Takımlarının Muayenesi ve Kontrollerinin Yapılması | 1-DILEKÇE VEYA RESMİ YAZI (ÜST YAZI)  2-DEKONT | 5 Gün |
| 18 | Gemilere Liman Çıkış Belgesi/İntikal İzin Belgesinin Verilmesine Dair İşlemlerin Yapılması | 1-Gemi Personel Listesi 2-Dekont 3-Denize Elverişlilik Belgesi 4-Resmi Yazı (Üst Yazı) 5-Dilekçe  6-Gemiadamı Donatımında Asgari Emniyet Belgesi | 1 Saat |
| 19 | Gemilere ÖTV'siz Yakıt Alım Defterinin (YAD) Verilmesi ve Zayi Edilmesi Durumunda Yeniden Düzenlenmesi | 1-Vekaletname 2-Dekont 3-Vergi Numarasını Gösterir Belge 4-ÖTV'SİZ YAKIT DEFTERİ TALEP DİLEKÇESİ 5-ÖTV’siz Yakıt Talebi Ek Taahhütname 6-Kira Sözleşmesi 7-ÖTV'SİZ YAKIT ALIM TAAHHÜTNAME FORMU (EK 3B/3D) 8-ÖTV'SİZ YAKIT KONTROL FORMU (EK-1.3) 9-DILEKÇE veya Resmi Yazı (Üst Yazı) | 3 Gün |
| 20 | Gemilerin ÖTV'siz Yakıt Alım Defterlerine Vize İşleminin Yapılması | 1-DILEKÇE veya Resmi Yazı (Üst Yazı) 2-ÖTV'SİZ YAKIT ALIM DEFTERİ 3-GEMİ HAREKET KAYIT JURNAL 4-ÖTV'SİZ YAKIT KONTROL FORMU (EK-1.3) 5-SU ÜRÜNLERİ RUHSAT TEZKERESİ 6-DENİZE ELVERİŞLİLİK BELGESİ 7-VEKALETNAME | 2 Saat |
| 21 | Seferden Men Kararlarının Uygulanmasına Dair İşlemlerin Yapılması | 1-RESMİ YAZI (ÜST YAZI) | 1 Gün |
| 22 | Gemilere Yanaşma İzni (Ordino Belgesi) Düzenlenmesine Dair İşlemlerin Yapılması | 1-Gemi gelişlerinde bildirim formu 2-Gemiler İçin Tekne ve Makine SİGORTA POLİÇESİ 3-PETROL KİRLİLİĞİNDEN DOĞAN ZARARIN HUKUKİ SORUMLULUĞU İLE İLGİLİ SİGORTA VEYA DİĞER MALİ TEMİNAT SERTİFİKASI 4-ULUSLARARASI SEFER YAPAN TÜM YOLCU GEMİLERİ İLE YİNE ULUSLARARASI SEFER YAPAN 500 GRT VE ÜZERİ YÜK GEMİLER İÇİN SÜREKLİ ÖZET KAYIT BELGESİ 5-GEMİ SİCİL TASDİKNAMESİ 6-ISPS BELGESİ 7-ATIK BİLDİRİM FORMU 8-Transit Gemiler için Gemi Bildirim Formu 9-DILEKÇE  10-Resmi Yazı (Üst Yazı) | 1 Saat |
| 23 | Yatların Seyir İzin Belgelerinin (Transitlog) Onaylanması | 1-Dilekçe 2-VEKALETNAME 3-GEMİLER İÇİN TEKNE VE MAKİNA SİGORTA POLİÇESİ 4-GEMİADAMI CÜZDANI  5-MARİNA YAZISI  6-BELGE HARCI  7-BAYRAK DEVLETİNDEN ALINAN KAYIT BELGESİ (REGISTER) | 1 Saat |
| 24 | Gemi Jurnali Tasdik İşleminin Yapılması | 1- DİLEKÇE VEYA RESMİ YAZI ÜST (ÜST YAZI) VEYA  2-JURNAL HARCI 3-VEKALETNAME  4-İMZA SİRKÜLERİ | 1 Saat |
| 25 | Dalış İzni Verilmesi | 1-Balık adam olur sağlık raporu (40 metre üzeri dalışlarda basınç odası raporu bulunacaktır  2-SUALTI DALIŞ PLANI 3-DALIŞ KAYIT DEFTERİ  4-İMZA SİRKÜLERİ 5-DİLEKÇE RESMİ YAZI (ÜST YAZI)  6-DALGIÇLARA AİT DALGIÇLIK BELGELERİ  7-SİGORTA HİZMET DÖKÜMLERİ  8-DALIŞ TAKIMLARI MUAYENE BELGESİ | 1 Gün |
| 26 | Gemilere ve Kıyı Tesisi İşletmelerine Uygulanan İdari Yaptırım Kararlarına Dair İşlemlerin Yapılması | 1-OLAY YERİ TUTUANAĞI 2- RESMİ YAZI (ÜST YAZI) | 3 Gün |
| 27 | Gümrük Denetimine Tabi Gemilere Hizmet Verecek Deniz Araçlarına İzin Belgesi Verilmesi | 1-DILEKÇE 2-DENİZE ELVERİŞLİLİK BELGESİ  3-GEMİ ACENTELİK BELGESİ  4-İMZA SİRKÜLERİ  5-GEMİ TASDİKNAMESİ | 2 Gün |
| 28 | Gemilerin ve Deniz Araçlarının Bağlama Kütüğüne Kayıt İşleminin Yapılması | 1-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ 2-VEKALETNAME 3-TONİLATO BELGESİ 4-Dilekçe  5-Resmi Yazı (Üst Yazı)  6-Yabancılar için Oturma İzin Belgesi yeter 7-HAK SAHİPLİĞİ BELGESİ | 15 Gün |
| 29 | Bağlama Kütüğünde Kayıtlı Teknelerin Satış, Nakil Ve Bilgi Değişikliği İşlenerek Ruhsat Verilmesine Dair İşlemler | 1-İMZA SİRKÜLERİ 2-GEMİ YAPI(TADİLAT/YENİ İNŞA) BİLDİRİSİ  3-BAĞLAMA KÜTÜĞÜ RUHSATNAMESİ 4-DILEKÇE veya Resmi Yazı (Üst Yazı) 5-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ | 5 Gün |
| 30 | Geminin Çıplak Kiralama Esasına Göre Yurt Dışına Kiralanması Nedeniyle Geminin Sicilden Geçici Olarak Silinmesi (Geçici Terkin Edilmesi) İşleminin Yapılması | 1-VEKALETNAME veya GÖREVLENDİRME YAZISI 2-DILEKÇE VEYA RESMİ YAZI (ÜST YAZI) 3-İMZA SİRKÜLERİ 4-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ 5-GEMİ SİCİL TASDİKNAMESİ 6-HACİZ VE İPOTEK KALDIRILMASI KARARI 7- ÖTV'siz YAKIT KONTROL FORMU (EK-1.3)  8-TUGS’A TESCİLLİ GEMİLERİN YILLIK TONAJ HARCI BORCU OLMADIĞINA DAİR VERGİ DAİRESİNDEN ALINAN YAZI | 5 Gün |
| 31 | Gemi Sicil Kayıtlarında Yapılan Düzeltmelere Dair İşlemlerin Yapılması | 1-DILEKÇE  2-Resmi Yazı (Üst Yazı) 3-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ 4-VEKALETNAME  5-Görevlendirme Yazısı 6-İMZA SİRKÜLERİ 7-GEMİ SİCİL TASDİKNAMESİ | 5 Gün |
| 32 | Gemi Siciline Atıf Yapılan Belge ile Gemi Sicil Kütük Kayıt Örneği (Sicil Kayıt Suretlerinin) Verilmesi | 1-DILEKÇE VEYA RESMİ YAZI (ÜST YAZI) 2-VEKALETNAME VEYA GÖREVLENDİRME YAZISI 3-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ | 5 Gün |
| 33 | Sicile Tescilli Gemi Üzerine İpotek Tesis Edilmesine Dair İşlemlerin Yapılması | 1-DILEKÇE  2-Resmi Yazı (Üst Yazı) 3-GEMİ İPOTEĞİ SÖZLEŞMESİ 4-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ 5-İMZA SİRKÜLERİ 6-VEKALETNAME | 5 Gün |
| 34 | Gemi Kiralama Sözleşmelerinin (Mukavelelerinin) Sicile Şerh Edilmesi İşleminin Yapılması | 1-DILEKÇE  2-Resmi Yazı (Üst Yazı) 3-VEKALETNAME ve ya Görevlendirme Yazısı 4-GEMİ KİRALAMA SÖZLEŞMESİ 5-İMZA SİRKÜLERİ 6-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ 7-GEMİ SİCİL TASDİKNAMESİ | 5 Gün |
| 35 | İthal Edilen Gemilerin Milli Gemi Siciline Veya Türk Uluslararası Gemi Siciline Tescil İşlemi Yapılması | 1-GEMİ BAYRAK ŞAHADETNAMESİ 2-TONİLATO BELGESİ 3-VEKALETNAME VEYA GÖREVLENDİRME YAZISI 4-İMZA SİRKÜLERİ 5-GÜMRÜK GİRİŞ BEYANNAMESİ 6-DILEKÇE VEYA RESMİ YAZI (ÜST YAZI) 7-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ  8-BAYRAK ÜLKESİNİN TERKİN BELGESİ  9-BİLL OF SALE (SATIŞ SÖZLEŞMESİ)  10-DEVİR TESLİM PROTOKOLÜ | 5 Gün |
| 36 | Milli/Türk Uluslararası Gemi Sicilinde Tescilli İken Yurtdışına Satılması Nedeniyle, Gemilerin Sicilden Silinmesi (Terkin Edilmesi) İşleminin Yapılması | 1-VEKALETNAME VEYA GÖREVLENDİRME YAZISI 2-SATIŞ BELGESİ (BİLL OF SALE) 3-GEMİ SİCİL TASDİKNAMESİ 4-DILEKÇE 5-İMZA SİRKÜLERİ 6-VERGİ BORCU BULUNMADIĞINA DAİR BELGE 7- ÖTV'SİZ YAKIT KONTROL FORMU (EK-1.3) 8-HACİZ VE İPOTEK KALDIRILMASI KARARI 9-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ | 5 Gün |
| 37 | Türk Uluslararası Gemi Sicilinde Alım/Satım Taleplerine Dair İşlemlerin Yapılması | 1-DILEKÇE VEYA RESMİ YAZI (ÜST YAZI) 2-VEKALETNAME VEYA GÖREVLENDİRME YAZISI 3-İMZA SİRKÜLERİ 4-ÖTV'siz YAKIT KONTROL FORMU (EK-1.3) 5-GEMİ SİCİL TASDİKNAMESİ 6-İPOTEK TERKİN YAZISI 7-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ 8-BORCU YOKTUR YAZISI VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜKLERİ | 5 Gün |
| 38 | Milli Gemi Sicilinde Kayıtlı Gemilerin Yurt İçinde Alım-Satım İşleminin Yapılması | 1-DILEKÇE VEYA RESMİ YAZI (ÜST YAZI) 2-VEKALETNAME VEYA GÖREVLENDİRME YAZISI 3-ÖTV'siz YAKIT KONTROL FORMU (EK-1.3) 4-GEMİ SİCİL TASDİKNAMESİ 5-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ 6-TAKDİR KOMİSYONU KARARI 7-HACİZ VE İPOTEK KALDIRILMASI KARARI | 5 Gün |
| 39 | Geçici Olarak Türk Bayrağı Çekmesine İzin Verilen Gemilere Bayrak Şahadetnamesi Verilmesine Dair İşlemler | 1-DILEKÇE 2-VEKALETNAME 3-İMZA SİRKÜLERİ 4-Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi. 5-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ 6-GÜMRÜK GİRİŞ BEYANNAMESİ 7-GEÇİCİ TÜRK BAYRAĞI ÇEKME İZİN YAZISI | 5 Gün |
| 40 | İnşa Halindeki Gemilere Mahsus Sicile Kayıtlı Gemilerin Yurt Dışına Satılması Nedeniyle Sicilden Silinmesi (Terkin Edilmesi) İşleminin Yapılması | 1-DILEKÇE VEYA RESMİ YAZI (ÜST YAZI) 2-SATIŞ BELGESİ (BİLL OF SALE) 3-İNŞA HALİNDEKİ GEMİLERE MAHSUS SİCİL YAPI KAYIT BELGESİ 4-İPOTEK TERKİN YAZISI 5-VEKALETNAME VEYA GÖREVLENDİRME  6-İMZA SİRKÜLERİ  7-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ 8-HACİZ VE İPOTEK KALDIRILMASI KARARI | 5 Gün |
| 41 | Milli Gemi Siciline Tescili İhtiyari Olan Geminin Talep Üzerine Sicilden Silinmesi (Terkin Edilmesi) İşleminin Yapılması | 1-DILEKÇE VEYA RESMİ YAZI (ÜST YAZI) 2-VEKALETNAME VE YA GÖREVLENDİRME YAZISI 3-GEMİ SİCİL TASDİKNAMESİ 4-ÖTV'siz YAKIT KONTROL FORMU (EK-1.3) 5-İMZA SİRKÜLERİ 6-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ 7-HACİZ VE İPOTEK KALDIRILMASI KARARI | 5 Gün |
| 42 | Yurt İçinde veya Serbest Bölgelerde İnşası Tamamlanmış Gemilerin Milli Gemi Siciline veya Türk Uluslararası Gemi Siciline Tescil İşleminin Yapılması. | 1-DILEKÇE VEYA RESMİ YAZI (ÜST YAZI) 2-VEKALETNAME VEYA GÖREVLENDİRME YAZISI 3-İMZA SİKÜLERİ 4-TONİLATO BELGESİ 5-GEMİ YAPI (TADİLAT/YENİ İNŞA) BİLDİRİSİ 6-GÜMRÜK GİRİŞ BEYANNAMESİ  7-GEMİ İNŞA İZİN BELGESİ  8-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ  9-HACİZ VE İPOTEK BELGESİNİN KALDIRILMASINA DAİR MUVAFAKAT  10-BALIK AVLAMA GEMİLERİ İÇİN TARIM VE ORMAN İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN ALINAN SU ÜRÜNLERİ RUHSAT TEZKERESİ | 5 Gün |
| 43 | Gemilerin İnşa Halindeki Gemilere Mahsus Sicile Kayıt (Tescil) Edilmesine Dair İşlemler | 1-DILEKÇE veya Resmi Yazı (Üst Yazı) 2-VEKALETNAME veya Görevlendirme Yazısı 3-İMZA SİRKÜLERİ 4-FAALİYET BELGESİ 5-GEMİ VE SU ARACI İNŞA İZİN BELGESİ 6-GEMİ SÖRVEY RAPORU 7-GEMİ İNŞA SÖZLEŞMESİ 8-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ | 5 Gün |
| 44 | Türk Uluslararası Gemi Siciline Veya Milli Gemi Siciline Tescilli Gemilerin Miras veya Mahkeme Kararı Yolu ile Tescil Edilmesi. | 1-DILEKÇE VEYA RESMİ YAZI (ÜST YAZI) 2-İMZA SİRKÜLERİ 3-VEKALETNAME VEYA GÖREVLENDİRME YAZISI 4-GEMİ SİCİL TASDİKNAMESİ 5-VERASET İLAMI 6-MAHKEME KARARI 7-HARÇ ÖDENDİ MAKBUZU | 5 Gün |
| 45 | Bağlama Kütüğüne kayıtlı Gemilerin Miras veya Mahkeme Kararı Yolu ile İntikal Etmesi Halinde Yeni Sahibi Adına Tescil Edilmesi. | 1-MAHKEME KARARI 2-BAĞLAMA KÜTÜĞÜ RUHSATNAMESİ 3-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ 4-DILEKÇE veya Resmi Yazı (Üst Yazı) | 5 Gün |
| 46 | Bağlama Kütüğüne Kayıtlı Tekneler Üzerine Haciz ve İpotek Kararlarının Şerh Edilmesi | 1-DILEKÇE veya RESMİ YAZI (ÜST YAZI) 2-NOTER İHBARNAMESİ 3-MAHKEME KARARI VEYA İCRA KARARI | 1 Gün |
| 47 | İnşa Halindeki Gemilere Mahsus Sicile Kayıtlı Gemilerin Yurt İçinde Alım/Satımı İşleminin Yapılması | 1-DILEKÇE RESMİ YAZI (ÜST YAZI) 2-İMZA SİRKÜLERİ 3-FAALİYET BELGESİ 4-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ 5-TAKDİR KOMİSYONU KARARI 6-HACİZ VE İPOTEK KARARININ KALDIRILMASINA DAİR MUVAFAKAT | 5 Gün |
| 48 | Milli Gemi Sicilinde Kayıtlı İken Türk Uluslararası Gemi Siciline Naklen Tescil Edilecek Gemilere Dair İşlemlerin Yapılması | 1-DILEKÇE RESMİ YAZI (ÜST YAZI) 2-İMZA SİRKÜLERİ 3-VEKALETNAME veya GÖREVLENDİRME YAZISI 4-GEMİ SİCİL TASDİKNAMESİ 5-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ | 5 Gün |
| 49 | Sicile Kayıtlı Bir Geminin Mahkeme Veya İcra Yolu ile Alınması Durumunda Alıcı Adına Sicillere Tescil Edilmesi | 1-DILEKÇE VEYA RESMİ YAZI (ÜST YAZI) 2-İMZA SİRKÜLERİ 3-VEKALETNAME VEYA GÖREVLENDİRME YAZISI 4-MAHKEME KARARI veya İCRA MÜDÜRLÜĞÜ SATIŞ MÜZEKKERESİ 5-ÖTV'siz Yakıt Uygulamasından faydalanan gemiler için, Önceki Yakıt Alım Defterinin iptal Edildiğini belirtir ÖTV'siz YAKIT KONTROL FORMU (EK-1.3) 6-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ 7-GEMİ SİCİL TASDİKNAMESİ  8-BALIK AVLAMA GEMİSİ OLARAK TESCİL EDİLECEKLER İÇİN TARIM VE ORMAN İL MÜDÜRLÜĞÜ UYGUNLUK YAZISI | 5 Gün |
| 50 | Bağlama Kütüğüne Kayıtlı Gemilerin Silinmesine (Terkin Edilmesine) Dair İşlemler | 1-VEKALETNAME 2-GEMİ SÖRVEY RAPORU 3-KAZA RAPORU 4-BAĞLAMA KÜTÜĞÜ RUHSATNAMESİ 5-TONİLATO BELGESİ 6-DILEKÇE veya Resmi Yazı (Üst Yazı) | 5 Gün |
| 51 | Yabancı Bayraklı Gemilerin Cebri İcra Yolu İle Türk Vatandaşına Satılması Halinde Türk Uluslararası Gemi Siciline Veya Milli Gemi Siciline Tescil Edilmesi | 1-DILEKÇE VEYA RESMİ YAZI (ÜST YAZI) 2-İMZA SİRKÜLERİ 3-VEKALETNAME VE GÖREVLENDİRME YAZISI 4-İCRA MÜDÜRLÜĞÜ SATIŞ MÜZEKKERESİ veya MAHKEME KARARI 5-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ | 5 Gün |
| 52 | Geminin Kurtarılamayacak Şekilde Batması veya Tamir Kabul Etmez Hale Gelmesi Nedeniyle Sicilden Silinmesi (Terkin Edilmesi) İşleminin Yapılması | 1-DILEKÇE VEYA RESMİ YAZI (ÜST YAZI) 2-İMZA SİRKÜLERİ 3-GEMİNİN BATMASI VEYA TAMİR KABUL ETMEZ OLDUĞU İLE İLGİLİ DÜZENLENEN RAPOR 4-GEMİ SİCİL TASDİKNAMESİ 5-ÖTV'SİZ YAKIT ALIM DEFTERİ 6-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ 7-BORCU YOKTUR YAZISI ( VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜKLERİ) 8-HACİZ VE İPOTEK KALDIRILMASI KARARI | 5 Gün |
| 53 | Gemilerin Sicil Kaydının Başka Limana Nakli İşleminin Yapılması | 1-DILEKÇE VEYA RESMİ YAZI (ÜST YAZI)  2-İMZA SİRKÜLERİ 3-GEMİ SİCİL TASDİKNAMESİ 4-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ 5-HACİZ VE İPOTEK KALDIRILMASI KARARI | 5 Gün |
| 54 | Geminin Türk Bayrağı Çekme Hakkını Kaybetmesi Nedeniyle Sicilden Silinmesi (Terkin) İşleminin Yapılması | 1-GEMİ SİCİL TASDİKNAMESİ 2-ÖTV’siz Yakıt alım Defteri 3-BORCU YOKTUR YAZISI ( VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜKLERİ) 4-GEMİNİN TÜRK BAYRAĞINI ÇEKME HAKKINI KAYBETTİĞİNE DAİR YAZI 5-DILEKÇE 6-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ | 5 Gün |
| 55 | Seferden Men Kararlarının Uygulanmasına Dair İşlemlerin Yapılması | 1-RESMİ YAZI (ÜST YAZI) | 1 Gün |
| 56 | Deniz Ticaret Filosunun Geliştirilmesi ve Gemi İnşa Tesislerine Teşvik Verilmesi Kapsamında Faturalara Şerh Düşülmesi | 1-Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı)  \*Yurt dışından yeni olarak satın alınan veya kullanılmış olarak satın alınan gemiler, yüzer  havuzlar ve su araçlarında;  1- İmza sirküleri,  2- İsim tahsis yazısı,  3- Gemide sabit telsiz vb. ekipmanlar mevcut ise çağrı kodu tahsis yazısı,  4- Ticaret sicil gazetesi,  5- Konsolosluktan Bayrak Şahadetnamesi (Geçici tescil),  6- Vergi Levhası örneği ve  7- Kayıtlı olduğu bayrağın sicilinden terkin olduğuna dair belge (kullanılmış olarak satın  alınan gemiler için);  \*Yurt içinde inşa, tadil edilen veya onarılan gemilerin donatım ve seyirlerinde kullanılacak yeni ve/veya kullanılmış makine, teçhizat ve demirbaşlarında,  1- İmza sirküleri,  2- Ticaret sicil gazetesi,  3- Yapı halindeki gemilere özgü sicile kayıtlı olduğuna dair belge (Liman Başkanlığı  siciline kayıt edilmiş) veya İnşa/Tadilat İzin Belgesi,  4- Telsizle ilgili talepler için Telsiz İşletme Müdürlüğünden Teknik Uygunluk Belgesi,  5- Tonilato Belgesi ve  6- Makine-teçhizatla ilgili taleplerde İl Tarım ve Orman Müdürlüklerinden alınan İhtiyaç  Belgesi (balıkçı gemileri cinsinde yer alan gemiler için)  Yönetmeliğin 6ncı maddesinin 1 numaralı fıkrasında belirtilen diğer belgelerin yanında (f)  bendinde belirtilen belgeler kapsamında talep edilebilecektir. | 5 Gün |
| 57 | Gezi Tekneleri İçin Piyasa Gözetimi ve Denetimi Yapılarak Sistem üzerinden Veri Girişi Yapılması | 1-Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) | 5 Gün |
| 58 | Gemilere, Gemiadamları Donatımında Asgari Emniyet Belgesi Verilmesi | 1-Dilekçe 2-Ödeme Dekontu  3-Klas Mektubu ve SMC belgesi  4-Resmi Yazı (Üst Yazı) | 5 Gün |
| 59 | Gemi Teçhizatlarına Yönelik Piyasa Denetimi ve Gözetimi Yapılmasına Dair İşlemler | 1-Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) | 5 Gün |
| 60 | İçsularda Çalışan Tam Boyu 15 Metre ve Üzerindeki Gemi ve İçsu Araçları İle Boyuna Bakılmaksızın Yolcu Gemilerinin İçsuya Elverişlilik Belgesinin Düzenlenerek Verilmesi, Yenilenmesi ve Vize İşlemlerinin Yapılması | 1-Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) 2-Ödeme Dekontu 3-İç Suya Elverişlilik Belgesi 4-Balıkçı Gemileri İçin Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi | 15 Gün |
| 61 | Türk Bayraklı Gemilere Ait Denize Elverişlilik Belgelerinin Yenilenmesi, Vize İşlemlerinin Yapılması | 1-Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi (Balık Avlama Gemileri) 2-Ödeme Dekontu 3-Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) 4-Klas Mektubu ve DEB Raporu (Asıl)  5-Yük Gemisi İnşa Emniyet Belgesi (kopya)  6-Yük Gemisi Teçhizat Emniyet Belgesi(kopya)  7-Yük Gemisi Telsiz Emniyet Belgesi(kopya) | 15 Gün |
| 62 | Profesyonel Sualtıadamları Dalış Takımlarının Muayenesi ve Kontrollerinin Yapılması | 1-Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı)  2-Dekont | 5 Gün |
| 63 | Türk Limanlarına Uğrak Yapan Yabancı Bayraklı Gemilere Liman Devleti Kontrolü (PSC) Yapılması | 1-Dilekçe 2-Gemi Tutulması halinde ikinci çıkış öncesi alınacaktır | 3 Gün |
| 64 | Yurt Dışına Çıkacak Türk Bayraklı Ticari Gemilere Ön Sörvey (Denetim) Yapılması | 1-Dilekçe veya resmi yazı (üst yazı)  2-Ödeme dekontu (2.çıkışta) | 3 Gün |
| 65 | Su Aracı Uygunluk Belgesinin Düzenlenerek Verilmesi, Yenilenmesi ve Vizesinin Yapılması | 1-Klas Mektubu ve DEB Raporu  2-Ödeme dekontu 3-Yenileme ve vizeleme İşlemlerinde Su Aracı Uygunluk Belgesi 4-Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) | 15 Gün |
| 66 | Gemi Sanayi Veri Tabanı ve Üretici Kodu Başvurusu Tespit Raporu Düzenlenmesi | 1-Dilekçe veya Resmi yazı (Üst Yazı) 2-Ticari Sicil Gazetesi  3-Ticari Sicil Tasdiknamesi 4-İmza Sirküleri veya İmza Beyannamesi 5-İşyeri açma ve çalıştırma Ruhsatı 6-Kira Sözleşmesi 7-Tapu Senedi veya Tapu Tahsis Belgesi | 5 Gün |
| 67 | Gemilere Muafiyet Belgesi Düzenlenmesine Dair İşlemlerin Yapılması | 1-Dilekçe veya Resmi Yazı (üst yazı)  2-Ödeme dekontu | 15 Gün |
| 68 | Gemilere Geçici veya Tam Süreli Emniyetli Yönetim Sertifikası (SMC) Verilmesi, Vizelenmesi veya Yenilenmesi İşlemlerinin Yapılması | 1-Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı)  2-Ödeme dekontu | 5 Gün |
| 69 | Gemi İşleten Kuruluşlara Geçici veya Tam Süreli Uygunluk Belgesi (DoC) Verilmesi, Vize Edilmesi ve Yenilenmesine Dair İşlemler | 1-Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı)  2-Ödeme dekontu 3-Emniyet Yönetim Sistemi El Kitabı 4-Yönetmelik ve Yönerge kapsamında talep edilen diğer formlar | 15 Gün |
| 70 | Türk Bayraklı Gemilerin Stabilite Bukleti, Plan ve Diğer Dökümanlarının Tasdik Edilmesine Dair İşlemler | 1-Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) 2-Ödeme dekontu | 15 Gün |
| 71 | İlave Geçiş Şartlarına Tabi Boğaz Geçişi Yapacak Gemiler İçin Komisyon Oluşturularak Rapor Düzenlenmesi | 1-Dilekçe  2-P&I sigorta poliçesi ve geminin diğer ulusal ve uluslararası belgeleri  3-Gemi veya su aracının bayrak devleti veya klas kuruluşundan şartlı geçiş ile ilgili uygunluk yazısı | 15 Gün |
| 72 | Gemi veya Suaracı İnşa/Tadilat İzni Belgesi Düzenlenmesi | 1-Gemi veya Su Aracı İnşa İzni Başvuru Belgesi 2-Gemi veya Su Aracı Tadilat İzni Başvuru Belgesi 3-Klas Mektubu 4-Klaslı inşası/tadilatı zorunlu olmayan gemi ve su araçlarından Kontrol Mühendisiyle yapılan sözleşme 5-Kontrol Mühendisi ile Yapılan Sözleşme 6-Klas Mektubu 7-Taahhütname (Tür olarak eklendiği için Taahhütnamenin içeriği yazılacak)  8-Dekont  9-Dilekçe Resmi Yazı (Üst Yazı) | 15 Gün |
| 73 | Petrol Kirliliğinden Doğan Zararın Hukuki Sorumluluğu ile İlgili Sigorta veya Diğer Mali Teminat Sertifikası (CLC92) Belgesinin Verilmesine Dair İşlemler | 1-Bakanlıkça ilan edilmiş Muteber P&I Kulüpleri ve Sigorta Şirketleri listesinde bulunan bir kulüp veya sigortacı tarafından verilen P&I poliçesinin elektronik kopya olması durumunda; elektronik kopya olan poliçenin, poliçeyi düzenleyen P&I sigorta şirketinin resmî internet sitesinden varlığının teyidi halinde orijinal poliçe istenmeksizin sertifika düzenleme işlemleri yapılır. Banka Teminat Mektubu ile başvuru yapılması durumunda, bankanın Türk mevzuatına göre kurulmuş bir banka olması gerekmektedir.  2-Banka Teminat Mektubu 3-Ödeme Dekontu  4-Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) | 5 Gün |
| 74 | 2001 Gemi Yakıtlarından Kaynaklanan Petrol Kirliliği Zararının Hukuki Sorumluluğu Hakkında Uluslararası Sözleşme (BUNKER 2001) Sertifikasının Düzenlenmesi | 1-Bakanlıkça ilan edilmiş Muteber P&I Kulüpleri ve Sigorta Şirketleri listesinde bulunan bir kulüp veya sigortacı tarafından verilen P&I poliçesinin elektronik kopya olması durumunda; elektronik kopya olan poliçenin, poliçeyi düzenleyen P&I sigorta şirketinin resmî internet sitesinden varlığının teyidi halinde orijinal poliçe istenmeksizin sertifika düzenleme işlemleri yapılır. Banka Teminat Mektubu ile başvuru yapılması durumunda, bankanın Türk mevzuatına göre kurulmuş bir banka olması gerekmektedir. 2-Ödeme dekontu 3-Dilekçe veya resmi (üst yazı) | 5 Gün |
| 75 | Gemi veya Su Aracı İnşa veya Tadilat Takip Formunda Belirtilen Denetimlerin Yapılması | 1-Gemi veya su aracı inşa veya tadilat takip formu 2-Dilekçe veya resmi yazı (üst yazı) | 15 Gün |
| 76 | Gemi veya Su Araçlarının Genel Yerleşim Planının Onaylanması | 1-Ödeme dekontu 2-Dilekçe veya resmi yazı (üst yazı) | 15 Gün |
| 77 | Yolcu Gemilerinin Yolcu Kapasitelerinin Arttırılmasına Dair İşlemlerin Yapılması | 1-Dilekçe veya resmi yazı (üst yazı) 2-Tonilato belgesi 3-Denize elverişlilik belgesi 4-Su aracı uygunluk belgesi 5-Stabilite bukleti 6-Ödeme dekontu | 15 Gün |
| 78 | Gemilere Tonilato Belgesi Düzenlenmesine Dair İşlemlerin Yapılması | 1-Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) 2-Klas Mektubu 3-Gemi veya Su Aracı İnşa veya Tadilat Takip Form 4-Fatura 5-Gemi Bayrak Şahadetnamesi 6-Tonilato Belgesi 7-Ödeme dekontu 8-Telsiz İstasyonu Ruhsatnamesi  9-İsim ve çağrı adı tahsis yazısı  10-Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi 11-Gemi / Su Aracı Yapı Bildirisi | 15 Gün |
| 79 | Gemilere Yükleme Sınırı Belgesi Düzenlenmesi veya Vize Edilmesine Dair İşlemlerin Yapılması | 1-Fribord Planı 2-Stabilite Bukleti 3-Ödeme dekontu 4-Ulusal Yükleme Sınırı Belgesi 5-Dilekçe veya Resmi Yazı Üst Yazı | 15 Gün |
| 80 | Sicile Kayıtlı Gemilere Sürekli Özet Kayıt Belgesi (CSR) verilmesi İşlemlerinin Yapılması | 1-Sürekli Özet Kayıt Belgesi (CSR) Başvuru Formları 2-Ödeme Dekontu 3-Dilekçe veya Resmi yazı (Üst Yazı) | 5 Gün |
| 81 | Yolcu Gemilerine Operasyonel Sınırlama Belgesi düzenlenmesi | 1-Dilekçe 2-Ödeme dekontu | 5 Gün |
| 82 | Römorkör Çeki Gücü Tespitine Yönelik Yapılan Çeki Testlerine Gözetim Yapılması | 1-Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) | 5 Gün |
| 83 | Yedekli Seyir İşlemleri İçin Çeki İzni Verilmesine dair İşlemlerin Yapılması | 1-Çeken ve çekilene ait ulusal ve uluslararası sertifikaları 2-Çeki uygunluk belgesi 3-Stabilite bukleti/Raporu 4-Acil durum/müdahale planı  5-P&I sigorta poliçesi (muteber kabul edilen şirket) 6-Çeki planı 7-Romorkörlerin sürekli çeki gücü (bollard pull) sertifikası 8-Dilekçe veya resmi yazı (üst yazı) | 5 Gün |
| 84 | Gemilerde Kullanılan Yangın Söndürme Sistemleri/Elemanları ile Can Kurtarma Araçları/Düzenekleri için Muayene ve Test Sertifikası Düzenleme Yetki Belgesi Verilmesi/Vize edilmesine Dair İşlemlerin Yapılması | 1-Taahhütname (tür olarak eklendiği için taahhütnamenin içeriği yazılacak)  2-Dilekçe  3-Ticaret sicili gazetesi  4-İmza sirküleri  5-Yerleşim planı  6-Servis sağlayıcı sertifikası  7-Ödeme dekontu  8-Servis ekipman listesi  9-Hizmet yeri yeterlilik belgesi | 5 Gün |
| 85 | Türk Bayraklı Gemilere Program Dışı Sürvey (Denetim) Yapılması İşlemleri | - | 15 Gün |
| 86 | Boğaz Geçişi Yapan Klassız Gemi ile Deniz Araçlarına Arıza ve Kaza Durumlarında Sürvey Raporunun Düzenlenerek Verilmesine Dair İşlemlerin Yapılması | 1-Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı)  2-Ödeme dekontu | 5 Gün |
| 87 | Gemilerde Kullanılan Yangın Söndürme Sistemleri/Elemanları ile Can Kurtarma Araçları/Düzenekleri için Muayene ve Test Sertifikası Düzenleme Yetkisi Olan Servis Sağlayıcılarının Denetlenmesine Dair İşlemlerin Yapılması | 1- Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) | 15 Gün |
| 88 | Yolcuların ölümünden veya yaralanmalarından doğan sorumluluğa ilişkin sigorta veya diğer Mali teminat sertifikası (PAL 2002) | 1-Bakanlıkça ilan edilmiş Muteber P&I Kulüpleri ve Sigorta Şirketleri listesinde bulunan bir kulüp veya sigortacı tarafından verilen P&I poliçesinin elektronik kopya olması durumunda; elektronik kopya olan poliçenin, poliçeyi düzenleyen P&I sigorta şirketinin resmî internet sitesinden varlığının teyidi halinde orijinal poliçe istenmeksizin sertifika düzenleme işlemleri yapılır. Banka Teminat Mektubu ile başvuru yapılması durumunda, bankanın Türk mevzuatına göre kurulmuş bir banka olması gerekmektedir. 2-Ödeme dekontu 3-Dilekçe veya resmi (üst yazı) | 5 gün |
| 89 | Kıyı tesisi işletme izin verilmesine yönelik rapor hazırlanması | Tersane kıyı yapıları denetim ( evraklar üzerinden yapılır) Başkanlığımıza iş emri düşüp denetim raporu hazırlanıyor. |  |
| 90 | Düzenli sefer izin başvurusu | Denizcilik Genel Müdürlüğü yürütmekte sahada denetim. |  |
| 91 | 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 |
| 92 | ISPS Denetimleri(Gemi ve Liman Güvenliği denetimlerinin yapılması) | Dilekçe. | 1 Gün |
| 93 | Gemilerin İnşa Halindeki Gemilere Mahsus Sicile Kayıt (Tescil) Edilmesine Dair İşlemler | 1-DILEKÇE veya Resmi Yazı (Üst Yazı) 2-VEKALETNAME veya Görevlendirme Yazısı 3-İMZA SİRKÜLERİ 4-FAALİYET BELGESİ 5-GEMİ VE SU ARACI İNŞA İZİN BELGESİ 6-GEMİ SÖRVEY RAPORU 7-GEMİ İNŞA SÖZLEŞMESİ 8-HARÇ ÖDENDİ BELGESİ | 5 Gün |
| 94 | Türk Uluslararası Gemi Siciline Veya Milli Gemi Siciline Tescilli Gemilerin Miras veya Mahkeme Kararı Yolu ile Tescil Edilmesi. | 1-DILEKÇE VEYA RESMİ YAZI (ÜST YAZI) 2-İMZA SİRKÜLERİ 3-VEKALETNAME VEYA GÖREVLENDİRME YAZISI 4-GEMİ SİCİL TASDİKNAMESİ 5-VERASET İLAMI 6-MAHKEME KARARI 7-HARÇ ÖDENDİ MAKBUZU | 5 Gün |
| 95 | Tersane, Tekne İmal ve Çekek Yeri Tesislerine Üretici Kodu Verilmesi | 1. Başvuru dilekçesi, (EK-1) 2. Tüzel kişiliğe ait bu Yönetmelik kapsamında faaliyet konusuna uygun Ticaret Sicil Gazetesi veya gerçek kişiye ait sicil belgesinin aslı veya idarece onaylı örneği ve T.C. kimlik numarası beyanı, 3. Noterden onaylı imza sirküleri veya imza beyanının aslı veya idarece onaylı örneği ve yetki belgesi, 4. Kira, tahsis veya sahiplik belgelerinin aslı veya idarece onaylı örneği, 5. İş yeri açma ve çalışma ruhsatı veya ilgili idareden alınan izni ve/veya kısmi işletme izni /işletme izni belgesinin aslı veya idarece onaylı örneği. | 1 Gün |
| 96 | GSVP kaydı için istenen belgeler | 1. Başvuru dilekçesi, (EK-1) 2. Tüzel kişiliğe ait bu Yönetmelik kapsamında faaliyet konusuna uygun Ticaret Sicil Gazetesi veya gerçek kişiye ait sicil belgesinin aslı veya idarece onaylı örneği ve T.C. kimlik numarası beyanı, 3. Noterden onaylı imza sirküleri veya imza beyanının aslı veya idarece onaylı örneği ve yetki belgesi, 4. Kira, tahsis veya sahiplik belgelerinin aslı veya idarece onaylı örneği,   İş yeri açma ve çalışma ruhsatı veya ilgili idareden alınan izni ve/veya kısmi işletme izni /işletme izni belgesinin aslı veya idarece onaylı örneği. | 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:**  İstanbul Bölge Liman Başkanlığı | **İkinci Müracaat Yeri:**  Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı |
| **İsim** | Mustafa KIRAN | Durmuş ÜNÜVAR |
| **Unvan** | Bölge Liman Başkanı | Bakan Yardımcısı |
| **Adres** | Kemankeş Mah. Rıhtım Cad.  No:33 Karaköy/İSTANBUL | Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı  Hakkı Turayliç Cd. No:5  Emek, Çankaya/Ankara |
| **Telefon** | 0 (212) 249 21 97 | 0 312 203 10 00 |
| **Faks** | 0 (212) 293-42 97 | 0 312 203 11 49 |
| **E-posta** | istanbul.liman@uab.gov.tr | durmus.unuvar@uab.gov.tr |