**T.C.**

**ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI**

**İZMİR BÖLGE LİMAN BAŞKANLIĞI**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| **1** | İlk defa Gemiadamı Cüzdanı/ Gemiadamı Belgesi Talebi | Başvurular https://gemiadami.uab.gov.tr/ internet sitesi üzerinden yapılır. Hizmetin sadece ilk kontrol ve onay süreci Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır. Son kontrol ve belge basım süreçleri Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmemektedir. Entegrasyondan temin edilememesi halinde aşağıdaki belgeler sistem üzerinden talep edilebilir.   1. Vesikalık fotoğraf 2. İmza örneği 3. Pasaport yerine geçen belge talep yazısı (Nüfus Md.lüğü) 4. Mezuniyet veya öğrenim belgesi 5. Gemiadamı sağlık yoklama belgesi 6. Kurs bitirme belgesi 7. Adli sicil kaydı | 5 Gün |
| **2** | Gemiadamı cüzdanı zayiinden yenileme ya da diğer sebeplerden değiştirme | Başvurular https://gemiadami.uab.gov.tr/ internet sitesi üzerinden yapılır. Hizmetin sadece ilk kontrol ve onay süreci Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır. Son kontrol ve belge basım süreçleri Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmemektedir. Entegrasyondan temin edilememesi halinde aşağıdaki belgeler sistem üzerinden talep edilebilir.   1. Vesikalık fotoğraf 2. İmza örneği 3. Adli sicil kaydı 4. Gemiadamı sağlık yoklama belgesi 5. Pasaport yerine geçen belge talep yazısı (Nüfus Md.lüğü) | 5 Gün |
| **3** | Sertifika Talebi | Başvurular https://gemiadami.uab.gov.tr/ internet sitesi üzerinden yapılır. Hizmetin sadece ilk kontrol ve onay süreci Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır. Son kontrol ve belge basım süreçleri Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmemektedir. Entegrasyondan temin edilememesi halinde aşağıdaki belgeler sistem üzerinden talep edilebilir.   1. Kurs bitirme belgesi | 5 Gün |
| **4** | Süresi dolan Sertifikaların Yenilenmesi | Başvurular https://gemiadami.uab.gov.tr/ internet sitesi üzerinden yapılır. Hizmetin sadece ilk kontrol ve onay süreci Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır. Son kontrol ve belge basım süreçleri Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmemektedir. Entegrasyondan temin edilememesi halinde aşağıdaki belgeler sistem üzerinden talep edilebilir.   1. Deniz hizmet belgeleri veya kurs bitirme belgesi | 5 Gün |
| **5** | Tayfa Sınıfı Gemiadamlarının Terfi İşlemleri | Başvurular https://gemiadami.uab.gov.tr/ internet sitesi üzerinden yapılır. Hizmetin sadece ilk kontrol ve onay süreci Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır. Son kontrol ve belge basım süreçleri Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmemektedir. Entegrasyondan temin edilememesi halinde aşağıdaki belgeler sistem üzerinden talep edilebilir.   1. Deniz hizmet belgeleri | 5 Gün |
| **6** | Zabitan Sınıfı Gemiadamlarının Terfi İşlemleri | Başvurular https://gemiadami.uab.gov.tr/ internet sitesi üzerinden yapılır. Hizmetin sadece ilk kontrol ve onay süreci Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır. Son kontrol ve belge basım süreçleri Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmemektedir. Entegrasyondan temin edilememesi halinde aşağıdaki belgeler sistem üzerinden talep edilebilir.   1. Deniz hizmet belgeleri 2. Yurda giriş çıkış kayıtları 3. İş sözleşmeleri 4. SGK tescil ve hizmet dökümü 5. Mezuniyet/Öğrenim belgesi 6. Yabancı dil sınav sonuç belgesi 7. Gemiadamı sağlık yoklama belgesi 8. Adli sicil kaydı | 5 Gün |
| **7** | İlk Defa Zabitan Yeterlik Belgesi Talebi | Başvurular https://gemiadami.uab.gov.tr/ internet sitesi üzerinden yapılır. Hizmetin sadece ilk kontrol ve onay süreci Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır. Son kontrol ve belge basım süreçleri Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmemektedir. Entegrasyondan temin edilememesi halinde aşağıdaki belgeler sistem üzerinden talep edilebilir.   1. Deniz hizmet belgeleri 2. Subay/Astsubay servis belgesi 3. Mezuniyet/Öğrenim belgesi 4. Mezuniyet/Öğrenim belgesi 5. Gemiadamı sağlık yoklama belgesi 6. Adli sicil kaydı | 5 Gün |
| **8** | Yeterlik Belgesi İntibak Talebi | Başvurular https://gemiadami.uab.gov.tr/ internet sitesi üzerinden yapılır. Hizmetin sadece ilk kontrol ve onay süreci Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır. Son kontrol ve belge basım süreçleri Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmemektedir. Entegrasyondan temin edilememesi halinde aşağıdaki belgeler sistem üzerinden talep edilebilir.   1. Gemiadamı yeterlik belgesi aslı veya fotokopisi 2. Mezuniyet/Öğrenim belgesi | 5 Gün |
| **9** | Yeterlik Belgesi Süre Uzatımı Talebi | Başvurular https://gemiadami.uab.gov.tr/ internet sitesi üzerinden yapılır. Hizmetin sadece ilk kontrol ve onay süreci Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır. Son kontrol ve belge basım süreçleri Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmemektedir. Entegrasyondan temin edilememesi halinde aşağıdaki belgeler sistem üzerinden talep edilebilir.   1. Deniz hizmet belgeleri 2. Yurda giriş çıkış kayıtları 3. İş sözleşmeleri 4. SGK tescil ve hizmet dökümü | 5 Gün |
| **10** | İlk Defa Telsiz Yeterlik Belgesi Talebi | Başvurular https://gemiadami.uab.gov.tr/ internet sitesi üzerinden yapılır. Hizmetin sadece ilk kontrol ve onay süreci Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır. Son kontrol ve belge basım süreçleri Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmemektedir. Entegrasyondan temin edilememesi halinde aşağıdaki belgeler sistem üzerinden talep edilebilir.   1. Mezuniyet/Öğrenim belgesi 2. Gemiadamı sağlık yoklama belgesi 3. Kurs bitirme belgesi 4. Adli sicil kaydı | 5 Gün |
| **11** | Telsiz Yeterlik Belgesi değiştirme, süre uzatımı ve intibak talebi | Başvurular https://gemiadami.uab.gov.tr/ internet sitesi üzerinden yapılır. Hizmetin sadece ilk kontrol ve onay süreci Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır. Son kontrol ve belge basım süreçleri Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmemektedir. Entegrasyondan temin edilememesi halinde aşağıdaki belgeler sistem üzerinden talep edilebilir.   1. Deniz hizmet belgeleri 2. Yurda giriş çıkış kayıtları 3. İş sözleşmeleri 4. SGK tescil ve hizmet dökümü 5. Gemiadamı sağlık yoklama belgesi 6. Adli sicil kaydı | 5 Gün |
| **12** | Kısa Mesafe Telsiz Belgesi Talebi | https://adbs.uab.gov.tr internet sitesindeki eğitim, sınav ve harç ödeme süreçlerini tamamlayan adaylar herhangi bir liman başkanlığından belgelerini düzenlettirip teslim alabilirler. | 1 Saat |
| **13** | Kısa Mesafe Telsiz Belgesi İntibak ve Değiştirme Talebi | 1. Dilekçe 2. Harç makbuzu 3. Kimlik fotokopisi 4. Telsiz belgesi aslı 5. Vesikalık fotoğraf 6. Adli sicil kaydı | 3 Gün |
| **14** | İlk defa Amatör Denizci Belgesi Talebi | https://adbs.uab.gov.tr internet sitesindeki eğitim, sınav ve harç ödeme süreçlerini tamamlayan adaylar herhangi bir liman başkanlığından belgelerini düzenlettirip teslim alabilirler. | 1 Saat |
| **15** | Amatör Denizci Belgesi Değiştirme Talebi | 1. Dilekçe 2. Harç makbuzu 3. Kimlik fotokopisi 4. Amatör denizci belgesi aslı 5. Vesikalık fotoğraf | 3 Gün |
| **16** | Zayiinden Amatör Denizci Belgesi Talebi | https://adbs.uab.gov.tr internet sitesindeki eğitim, sınav ve harç ödeme süreçlerini tamamlayan adaylar herhangi bir liman başkanlığından belgelerini düzenlettirip teslim alabilirler. | 1 Saat |
| **17** | Telsiz Operatörlüğü Sınavı talebi (REO-1,REO2,GOC, ROC,LRC) | Başvurular https://gemiadami.uab.gov.tr/ internet sitesi üzerinden yapılır. Hizmetin sadece ilk kontrol ve onay süreci Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır. Son kontrol ve belge basım süreçleri Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmemektedir. Entegrasyondan temin edilememesi halinde aşağıdaki belgeler sistem üzerinden talep edilebilir.   1. Gemiadamı sağlık yoklama belgesi 2. Adli sicil kaydı 3. Mezuniyet/Öğrenim belgesi 4. Kurs bitirme belgesi | 5 Gün |
| **18** | Kılavuz Kaptan Yeterlikleri talebi | 1. Dilekçe 2. Kimlik fotokopisi 3. Mezuniyet/Öğrenim belgesi 4. Vesikalık fotoğraf (2 adet) 5. Gemiadamı sağlık yoklama belgesi 6. Adli sicil kaydı 7. Sınav başarı belgesi 8. Deniz hizmet belgeleri 9. Yabancı dil sınav sonuç belgesi 10. Temel eğitim başarı belgesi 11. Terhis belgesi 12. Görev başı eğitim hizmet belgesi 13. Harç makbuzu   (Başvurular Liman Başkanlığına yapılmakta ancak belge Bakanlık tarafından düzenlenmektedir.) | 1 Ay |
| **19** | Profesyonel Balıkadam ilk defa Aday Dalgıc Belgesi Talebi, Sınav Başvurusu, Yabancı ülkelerden alınan belgelerin denklik talebi, | 1. Dilekçe 2. Kimlik fotokopisi 3. Adli sicil kaydı 4. Mezuniyet/Öğrenim belgesi 5. Kurs bitirme belgesi 6. Sağlık raporu 7. Vesikalık fotoğraf (2 adet) 8. Dalış kayıt defteri (Yapılan dalışlara ait onay yazıları) 9. Aday kayıt belgesi 10. Harç makbuzu 11. Eğitim yazısı 12. SGK hizmet dökümü | 7 Gün |
| **20** | Bireysel Su Ürünleri Aday Dalgıc Belgesi /Bireysel Su Ürünleri Dalgıc Belgesi.. .. | 1. Dilekçe 2. Kimlik fotokopisi 3. Mezuniyet/Öğrenim belgesi 4. Vesikalık fotoğraf (2 adet) 5. Sağlık raporu 6. TSSF den almış olduğu 2 yıldız eğitim belgesi 7. Eğitim/Sınav 8. Harç makbuzu 9. Dalış kayıt defteri (Yapılan dalışlara ait onay yazıları) | 7 Gün |
| **21** | 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. Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi(Vizesi yapılmış şekilde) | Masa başı Sörvey hariç  1 gün  Sörveyli 7 Gün |
| **22** | Tonilato Belgesi | 1. Dilekçe, 2. Klas mektubu ( ilgili yönetmelik gereği arananlardan) 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. Baş, kıç ve yandan (bir taraftan) çekilmiş üç adet fotoğrafı 9. Belge Harç dekontu, 10. TC. kimlik no beyanı / vekaletname   Tarım İl Müdürlüğünden geminin Balık Avlama olarak ruhsatlanabileceğine dair yazı (Balık Avlama Gemileri için) | 3 Gün |
| **23** | Gemiadamı Donatımında Asgari emniyet belgesi | 1. Dilekçe, 2. Belge Harcı 3. TC. kimlik no beyanı / vekaletname 4. Mevcut belge aslı 5. DEB Fotokopisi | 2 Gün |
| **24** | Yük Gemisi İnşa Emniyet Belgesi | 1. Dilekçe 2. Klas mektubu 3. Sac ölçüm raporu (zincir kalınlık ölçüm dahil) 4. Belge Harcı ve Döner Sermaye ücret dekontu 5. Mevcut belge aslı | 3 Gün |
| **25** | Yük Gemisi Teçhizat Emniyet Belgesi | 1. Dilekçe 2. Klas mektubu 3. Belge Harcı ve Döner Sermaye ücret dekontu 4. Mevcut belge aslı | 3 Gün |
| **26** | Yük Gemisi Radyo Emniyet Belgesi | 1. Dilekçe 2. Klas mektubu 3. Belge Harcı ve Döner Sermaye ücret dekontu 4. Mevcut belge aslı | 3 Gün |
| **27** | Yolcu Gemisi Emniyet Belgesi | 1. Dilekçe 2. Klas mektubu 3. Belge Harcı ve Döner Sermaye ücret dekontu 4. Mevcut belge aslı | 3 Gün |
| **28** | Muafiyet Belgesi | 1. Dilekçe 2. Klas mektubu 3. Belge Harcı ve Döner Sermaye ücret dekontu 4. Mevcut belge aslı | 3 Gün |
| **29** | Uluslararası Petrol Kirliliği Önleme belgesi | 1. Dilekçe 2. Klas mektubu 3. Döner Sermaye ücret dekontu 4. Mevcut belge aslı | 3 Gün |
| **30** | Uluslararası Hava Kirliliğinin Önlenmesi belgesi | 1. Dilekçe 2. Makine Uluslararası Hava Kirliliği Önleme Belgesi (EIAPPC) 3. Döner Sermaye ücret dekontu 4. Klas mektubu 5. Mevcut belge aslı | 3 Gün |
| **31** | Uluslararası Pissularla Kirliliğinin Önlenmesi belgesi | 1. Dilekçe 2. Döner Sermaye ücret dekontu 3. Pis su tank planı / devre diyagramı 4. Mevcut belge aslı 5. Klas mektubu | 3 Gün |
| **32** | Geçici Uygunluk Belgesi (Interim DoC) | 1. Dilekçe (Ek-4) 2. EYS işletici firma sureti 3. EYS altında işletilen gemi cinsleri ve gemi isimleri listesi (Ek-5) 4. İşleticiye ait onaylı ticari sicil gazete sureti 5. EYS Uygulama Planı 6. Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodu (ISM) İşletici Bildirimi (Ek-1) 7. Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodu (ISM) Atanmış Kişi Bildirimi (Ek-2) 8. Şirket Tanıtım Numarasını gösterir belge 9. Belge Harcı ve Döner Sermaye ücret dekontu | 3 Gün |
| **33** | Uygunluk Belgesi (DoC) | 1. Dilekçe (Ek-4) 2. EYS işletici firma sureti 3. EYS altında işletilen gemi cinsleri ve gemi isimleri listesi (Ek-5) 4. İşleticiye ait onaylı ticari sicil gazete sureti 5. Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodu (ISM) İşletici Bildirimi (Ek-1) 6. Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodu (ISM) Atanmış Kişi Bildirimi (Ek-2) 7. Belge Harcı ve Döner Sermaye ücret dekontu 8. Şirket tanıtım numarası gösteren doküman | 3 Gün |
| **34** | Geçici Emniyet Yönetimi Belgesi (Interim SMC) | 1. Dilekçe (Ek-6) 2. Geçerli DoC sureti, 3. EYS El Kitabı bir örneği 4. Denize Elverişlilik Belgesi (DEB) sureti 5. İdare veya yetkilendirilmiş kuruluşun gerekli görmesi durumunda istenen diğer belgeler 6. Belge Harcı ve Döner Sermaye ücret dekontu | 3 Gün |
| **35** | Emniyet Yönetimi Belgesi (SMC) | 1. Dilekçe (Ek-6) 2. Geçerli DoC sureti, 3. EYS gemi kopyası 4. Denize Elverişlilik Belgesi (DEB) sureti 5. İdare veya yetkilendirilmiş kuruluşun gerekli görmesi durumunda istenen diğer belgeler 6. Belge Harcı ve Döner Sermaye ücret dekontu | 3 Gün |
| **36** | BUNKER/CLC-92 Sertifikası | 1. Dilekçe 2. P&I Sigortası (Blue Card) veya Banka teminatı 3. Belge Harcı | 2 Gün |
| **37** | Yangın Söndürme Sistemleri ve Elemanları İçin Muayene ve Test Sertifikası Düzenleme Yetki Belgesi | 1. Dilekçe (Şirket temsilcisinin adı, soyadı ve T.C kimlik numarası belirtilecek) 2. Servis sağlayıcıya ait faaliyet alanını içeren Ticaret Sicil Gazetesi örneği 3. İmza sirküleri 4. Yerleşim Planı (İlk müracaatta veya değişiklik yapıldığında ilgili oda üyesi mühendis onaylı) 5. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı (İlk müracaatta) 6. Servis sağlayıcı tarafından servis sonu düzenlenen sertifikanın boş bir örneği, 7. TSE Hizmet Yeri Yeterlilik Belgesi örneği 8. Yangın tüpü üreticisi ile servis sağlayıcısı arasında yapılan sözleşme örneği, 9. Üretici firmalar tarafından servisi yapacak personele eğitim sonucu verilen eğitim belgesinin (yabancı dilde ise noter tasdikli yeminli tercüme bürosundan alınmış) örneği 10. Taahhütname 11. CO2 yangın söndürme cihazlarının bakım ve dolum hizmeti verilmesi halinde en az 2 ton CO2 tankına kapasite raporu veya bulunduğu il sınırları içerisinde en az 5 ton kapasiteli CO2 tankına sahip TSE yeterlilik belgesine haiz bir firma ile bu hizmetin dış kaynaklı olarak alındığına dair sözleşme sunulması halinde; 12. Tüplerin dolduracakları firma ile yapmış oldukları sözleşmenin noter onaylı ftk. 13. Tüpleri dolduracak olan servis sağlayıcıda dolum tankını kiralamış ise asıl tank sahibi ile yaptığı sözleşmeye tanklardan başka servis sağlayıcılarında faydalandırılabileceğine dair hükmün bulunması. 14. Yapılacak sözleşmede “CO2 tüplerinin dolumu CO2 tesisinin yetkili personeli tarafından yapılacaktır.” İbaresinin yer alması. 15. Sözleşmeli servis sağlayıcının en az 5 ton kapasitede CO2 tankı bulunduğunun belgelenmesi.(CO2 tankının en az 5 ton kapasitede olduğuna dair ilgili kurumdan alınmış kapasite raporu) 16. Sözleşme tapılan servis sağlayıcının sanayi ve ticaret bakanlığı il müdürlüklerinde verilen dolum, bakım ve hidrostatik test yeterlilik belgesinde, CO2 yangın söndürücülere ilişkin yetkisinin yer alması ve belgenin noter onaylı nüshasının eklenmesi 17. Döner sermaye ücreti dekontu. | 15 Gün |
| **38** | Can salları ve can kurtarma araçları ile can kurtarma araçlarının suya indirme ve serbest bırakma donanımları için 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 (Talep ettiği faaliyet alanını içerecek ve sadece Tüzel Kişilerde) 3. İmza sirküleri, 4. Yerleşim Planı (İlk müracaatta veya değişiklik yapıldığında) (Gemi Müh. Odası gemi mak. İşl. Müh. Odası veya mak. Odası üyesi mühendis tarafından onaylanmış) 5. İlgili kurumdan alınmış İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, 6. Servis sağlayıcı tarafından servis sonu düzenlenen sertifikanın boş bir örneği, 7. Taahhütname, 8. Üretici Firma tarafından servis yapacak olan firmaya verilen yetki sertifikasının noter tasdikli örneği ve yabancı dilde ise noter tasdikli yeminli tercüman alınmış tercümesi, 9. Üretici firma tarafından servisi yapacak personele eğitim sonucu verilen eğitim belgesinin (yabancı dilde ise noter tasdikli yeminli tercüman bürosundan alınmış örneği) 10. Şişirebilir can salları, şişirebilir kurtarma botları şişirebilir can yelekleri için servis ekipman listesi. 11. Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz örneği, | 15 Gün |
| **39** | Gemi İşleteni Firmaları için can kurtarma araçları ile can kurtarma araçlarının suya indirme ve serbest bırakma donanımları için muayene ve test sertifikası düzenleme yetki belgesi. | 1. Dilekçe (Şirket temsilcisinin adı, soyadı ve T.C kimlik numarası belirtilecek) 2. Filosunda bulunan en az 5 adet Türk bayraklı gemiye ait gemi sicil tasdiknamesi veya işletme sözleşmesi. 3. İmza sirküleri, 4. Firma tarafından servis sonucu düzenlenen sertifikanın boş bir örneği 5. Üretici Firmalar tarafından servise yapacak personele eğitim sonucu sadece ilgili firmada geçerli olmak üzere verilen eğitim belgesinin (yabancı dilde ise noterli tasdikli yeminli tercüman bürosundan alınmış örneği) 6. Eğitim Belgesine sahip personel yetki alacak firmada çalıştığına dair SGK kaydı. 7. Taahhütname 8. Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz örneği, | 15 Gün |
| **40** | Gemi Geri Dönüşüm Tesisi Dışında (Mahallinden Söküm) Gemi Geri Dönüşüm izni verilmesi | 1. Dilekçe 2. Teminat Mektubu (Bankalardan alınacak süresiz teminat mektubu veya devlet tahvilleri yahut hazine kefaletine haiz tahvil) 3. Dekont (Sökülecek geminin boş ağırlığı üzerinden ton başına 10 ABD dolarının Merkez Bankasının o günkü efektif alış kuru üzerinden hesaplanacak TL tutarının Bakanlık Döner Sermaye Saymanlığı hesabına yatırıldığına dair) | 5 Gün |
| **41** | İnşa veya Tadilat İzin Belgesi | 1. Dilekçe 2. Gemi veya su aracı inşa başvuru belgesi 2 nüsha (Klaslı/ klassız/ CE’li İnşa işlemlerinde) 3. Gemi ve su aracı tadilat başvuru belgesi (2 nüsha) (Klaslı/ klassız tadilatlarda) 4. Başvuru belgelerinde temsilci imzalarını 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 inşa/ tadilatlarda) 8. Gemi sahibi/temsilcisi tarafından geminin CE’li olarak inşa edileceğine dair yazılı beyan (CE’li inşalarda) | 15 Gün |
| **42** | Gemi ve su araçlarına ait plan, buklet ve dokümanların onaylanması | 1. Dilekçe 2. İlgili Plan, Buklet ve Onaylardan 2 nüsha 3. Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz | 15 Gün |
| **43** | İnşa ve ya Tadilat İzin Belgesi almış gemilerin periyodik kontrollerinin yapılması | Dilekçe | 5 Gün |
| **44** | 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 | 15 Gün |
| **45** | Gümrük Muafiyeti Şerhi Düşülmesi (2581 işlemi) | 2581 Sayılı Kanun çerçevesinde Türkiye’de tadil edilen gemilerde kullanılacak **makine ve ekipmanın ithalinde** Gümrük Muafiyetinden yararlanmak için   1. Gemi donatanı tarafından imzalanan Dilekçe 2. DEB fotokopisi veya GSVP kayıt belgesi 3. Fatura ve fatura yabancı dildeyse yeminli tercümesi 4. Taahhütname 5. İmza sirküleri   2581 Sayılı Kanun çerçevesinde **Gemi ithalinde** Gümrük Muafiyetinden yararlanmak için   1. Dilekçe 2. Taahhütname 3. Orijinal fatura ve fotokopisi 4. Onaylı fatura tercümesi ve fotokopisi 5. Şirket imza sirküleri veya vekâletnameler ile imza beyannameleri 6. Şartsız klas sertifikası ve onaylı tercümesi 7. P&I sigorta poliçesi ve onaylı tercümesi 8. İsim tahsis yazısı 9. Çağrı kodu tahsis yazısı 10. Tekne ve makine sigorta poliçesi ve onaylı tercümesi 11. Havuz bağlama planı (yüzer havuzlar için tersaneler ve kıyı yapıları genel müdürlüğü onaylı) 12. Yat turizm işletim belgesi (yeni inşa edilmiş deniz turizm araçları ithallerinde Kültür ve Turizm Bakanlığı’ndan) | 3 Gün |
| **46** | Liman Çıkış Belgesi (LÇB) | 15 Eylül 2018 Tarihinden geçerli olmak üzere; yeni liman yönetim bilgi sistemine geçiş yapılmıştır. Aşağıda istenen belgeler LYBS’de kontrolü yapılmaktadır.   1. Eski Yola Elverişlilik Belgesi 2. Asgari Donatım Belgesi 3. Tayfa Listesi 4. YEB harcı banka dekontu 5. Gemi Sertifikalarının Kontrolü | 30 Dakika (Gemilerde yapılacak denetim hariç) |
| **47** | 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/Gemi Sicil Sertifikası 6. P&I Poliçesi | 30 Dakika |
| **48** | Transitlog Belgesi | **Yabancı Bayraklı Tekneler / İstenen Belgeler**   1. Sicil Belge Fotokopisi 2. Tekne donatanı şirket olması halinde tekneyi kullananın yetki belgesi, 3. Kaptanın yeterlilik belgesi, 4. Eski Transitlog Belgesi, 5. Yeni Transitlog Belgesi, 6. Tekne sigortası istenir   **Türk Bayraklı Tekneler / İstenen Belgeler**   1. Sicil Belge Fotokopisi 2. Eski Transitlog Belgesi, 3. Yeni Transitlog Belgesi, 4. Tekne sigortası, 5. Gemiadamı cüzdanları, yeterlik belgeleri ve KMT. Belgesi, 6. Ticari yatlardan Turizm İşletme Belgesi istenir. | 30 Dak.  (Gemilerde yapılacak denetim hariç) |
| **49** | Ötv'siz YAD Düzenlenmesi | 1. ÖTV’siz Yakıt Alım Defteri talep formu (dilekçe) 2. Taahhütname EK-3B (Donatanlar için) 3. Taahhütname EK-3D (Kiracılar için / Yalnız kiralanan gemilerden istenir) 4. Ek Taahhütname Donatanlar ve Kiracılardan) 5. ÖTV’siz yakıt hesabında değerlendirilecek makineler listesi. EK-1 (DEB’ de kayıtlı olmayan makine ve jeneratörler için) 6. Vergi Dairesi yazısı (vergi mükellefiyet kaydını gösterir) 7. DEB fotokopisi, 8. SURT fotokopisi (Balıkçı gemilerinden) 9. YAD harcı, GHJK harcı, GHJK tasdik harcı banka dekontu (GHJK ve GHJK tasdik harcı jurnal alanlardan istenir). | 1 Gün |
| **50** | ÖTV’siz Yakıt Vize İşlemleri | 1. Dilekçe 2. DEB fotokopisi (DEB vize için) 3. SURT fotokopisi (SURT vizesi için balıkçı gemilerinden istenir.) | 1 Saat |
| **51** | ÖTV’siz YAD İptali | 1. Dilekçe 2. YAD’ ın 7. Sayfasında Vergi Dairesince iptal edildiğine dair onay. | 1 Saat |
| **52** | Dalgıçlık Ameliyesi İzni | 1. Dalışın niçin ve kimin talebi üzerine yapıldığını içeren 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 işini verdiğine dair işveren yazısı 8. Dalış limanda gerçekleşecek ise kıyı tesisinden ve ilgili yerlerden alınan izin yazısı | 30 Dakika |
| **53** | GEMİ İLK KAYIT  BAĞLAMA KÜTÜĞÜ RUHSATNAMESİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından “İlk Kayıt Başvurusu” sekmesinden başvuru yapılır. 2. Başvuru Bilgileri, Donatan Bilgileri, Evrak Yükleme işlemleri ve Onay sekmeleri tamamlanır. 3. İstenen belgeler [https://Umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama\_Kutugu\_Islemleri\_Istenen\_Belgeler.pdf](https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama_Kutugu_Islemleri_Istenen_Belgeler.pdf) linkinden erişilebilmektedir. 4. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 5. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 6. Gemi Denetim ve Kıyı Yapıları Birimi tarafından Ölçme Raporunun Sisteme girişi yapılır, 7. Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi düzenlenir. | 60 Dakika |
| **54** | BAĞLAMA KÜTÜĞÜ (ALIM&SATIM İŞLEMLERİ) | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen belgeler [https://Umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama\_Kutugu\_Islemleri\_Istenen\_Belgeler.pdf](https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama_Kutugu_Islemleri_Istenen_Belgeler.pdf) linkinden erişilebilmektedir. 3. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 4. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 5. Randevu gününde satış sözleşmesi düzenlenir. 6. Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi düzenlenir. | 75 Dakika |
| **55** | GEMİ İSİM DEĞİŞİKLİĞİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 3. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 4. Randevu gününde Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi düzenlenir. | 60 Dakika |
| **56** | BAĞLAMA KÜTÜĞÜ LİMANLAR ARASI NAKİL İŞLEMİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen belgeler <https://Umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama_Kutugu_Islemleri_Istenen_Belgeler.pdf> linkinden erişilebilmektedir. 3. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 4. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 5. Dosyasının diğer Liman Başkanlığı’ndan gelmesini müteakip Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi düzenlenir. | 60 Dakika |
| **57** | BAĞLAMA KÜTÜĞÜ VERASET İNTİKALİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen belgeler [https://Umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama\_Kutugu\_Islemleri\_Istenen\_Belgeler.pdf](https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama_Kutugu_Islemleri_Istenen_Belgeler.pdf) linkinden erişilebilmektedir. 3. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 4. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 5. Veraset İşlemi sistem üzerinden tamamlanır. 6. Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi düzenlenir. | 90 Dakika |
| **58** | BAĞLAMA KÜTÜĞÜ RUHSATNAMESİ VİZE İŞLEMİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen belgeler [https://Umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama\_Kutugu\_Islemleri\_Istenen\_Belgeler.pdf](https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama_Kutugu_Islemleri_Istenen_Belgeler.pdf) linkinden erişilebilmektedir. 3. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 4. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 5. Vize işlemi Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi üzerinden düzenlenir. | 45 Dakika |
| **59** | BAĞLAMA KÜTÜĞÜ  RUHSATNAME YENİLEME (VİZE ALANI DOLMASI) | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen belgeler [https://Umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama\_Kutugu\_Islemleri\_Istenen\_Belgeler.pdf](https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama_Kutugu_Islemleri_Istenen_Belgeler.pdf) linkinden erişilebilmektedir. 3. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 4. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 5. Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi düzenlenir. | 60 Dakika |
| **60** | RUHSATNAME YENİLEME (YIPRANMA VEYA ZAYİ) | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen belgeler [https://Umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama\_Kutugu\_Islemleri\_Istenen\_Belgeler.pdf](https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama_Kutugu_Islemleri_Istenen_Belgeler.pdf) linkinden erişilebilmektedir. 3. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 4. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 5. Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi düzenlenir. | 60 Dakika |
| **61** | RUHSATNAME YENİLEME (BİLGİ DEĞİŞİKLİĞİNDEN DOLAYI) | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen belgeler [https://Umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama\_Kutugu\_Islemleri\_Istenen\_Belgeler.pdf](https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama_Kutugu_Islemleri_Istenen_Belgeler.pdf) linkinden erişilebilmektedir. 3. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 4. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 5. Gemi Denetim ve Kıyı yapıları Birimince ilgili değişikliğin sisteme girilmesi ile Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi düzenlenir. | 60 Dakika |
| **62** | FİNANSAL KİRALAMA SÖZLEŞMESİNİN BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE TESCİLİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen belgeler [https://Umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama\_Kutugu\_Islemleri\_Istenen\_Belgeler.pdf](https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama_Kutugu_Islemleri_Istenen_Belgeler.pdf) linkinden erişilebilmektedir. 3. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 4. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 5. Finansal Kiralama Sözleşmesi Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesine şerh edilir. | 90 Dakika |
| **63** | FİNANSAL KİRALAMA SÖZLEŞMESİNİN BAĞLAMA KÜTÜĞÜNDEN FESİH EDİLMESİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen belgeler [https://Umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama\_Kutugu\_Islemleri\_Istenen\_Belgeler.pdf](https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama_Kutugu_Islemleri_Istenen_Belgeler.pdf) linkinden erişilebilmektedir. 3. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 4. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 5. Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi düzenlenir. | 90 Dakika |
| **64** | BAĞLAMA KÜTÜĞÜ REHİN SÖZLEŞMESİ ŞERH EDİLMESİ VE FESİH EDİLMESİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen belgeler [https://Umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama\_Kutugu\_Islemleri\_Istenen\_Belgeler.pdf](https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama_Kutugu_Islemleri_Istenen_Belgeler.pdf) linkinden erişilebilmektedir. 3. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 4. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 5. Bağlama Kütüğü Bilgi sistemine veri girişi yapılır | 60 Dakika |
| **65** | BAĞLAMA KÜTÜĞÜ  TERKİN – KAYIT SİLME  (BATMASI)  (TAMİR KABUL ETMEZ DURUMDA OLMASI) | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen belgeler [https://Umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama\_Kutugu\_Islemleri\_Istenen\_Belgeler.pdf](https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama_Kutugu_Islemleri_Istenen_Belgeler.pdf) linkinden erişilebilmektedir. 3. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 4. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 5. Terkin Belgesi düzenlenir. | 60 Dakika |
| **66** | BAĞLAMA KÜTÜĞÜ TERKİN-KAYIT SİLME  (YURT DIŞINA SATILMASI) | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen belgeler [https://Umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama\_Kutugu\_Islemleri\_Istenen\_Belgeler.pdf](https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama_Kutugu_Islemleri_Istenen_Belgeler.pdf) linkinden erişilebilmektedir. 3. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 4. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 5. Terkin Belgesi düzenlenir. 6. İlgili Gümrük Müdürlüğüne üst yazı ile bildirilir. | 90 Dakika |
| **67** | TERKİN-KAYIT SİLME  (MİLLİ GEMİ SİCİLİNEVEYA TUGS SİCİLİNE NAKİL) | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen belgeler [https://Umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama\_Kutugu\_Islemleri\_Istenen\_Belgeler.pdf](https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama_Kutugu_Islemleri_Istenen_Belgeler.pdf) linkinden erişilebilmektedir. 3. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 4. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 5. Bağlama Kütüğü Bilgi sistemi üzerinden Gemi Sicil Bilgi Sistemine aktarım tamamlanır. | 90 Dakika |
| **68** | TERKİN KAYIT SİLME (YABANCI UYRUKLARADINA KAYITLIDENİZ ARACININ TALEP İLE TERKİNİ**)** | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen belgeler [https://Umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama\_Kutugu\_Islemleri\_Istenen\_Belgeler.pdf](https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama_Kutugu_Islemleri_Istenen_Belgeler.pdf) linkinden erişilebilmektedir. 3. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 4. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 5. Randevu günü terkin belgesi düzenlenir. | 60 Dakika |
| **69** | NOTER SATIŞ SÖZLEŞMESİ İLE SATILAN GEMİLERİN KAYIT İŞLEMİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen belgeler [https://Umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama\_Kutugu\_Islemleri\_Istenen\_Belgeler.pdf](https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama_Kutugu_Islemleri_Istenen_Belgeler.pdf) linkinden erişilebilmektedir. 3. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 4. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 5. Randevu günü Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi düzenlenir.(Noter Satış sözleşmesi öncesi kütük kayıt örneğinin düzenlenme şartı aranır) | 60 Dakika |
| **70** | BAĞLAMA KÜTÜĞÜ  KÜTÜK KAYIT ÖRNEĞİ TALEBİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen belgeler [https://Umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama\_Kutugu\_Islemleri\_Istenen\_Belgeler.pdf](https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/BaglamaKutuk/Baglama_Kutugu_Islemleri_Istenen_Belgeler.pdf) linkinden erişilebilmektedir. 3. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 4. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 5. Randevu günü kütük kayıt örneği düzenlenir | 60 Dakika |
| **71** | GEMİ SİCİL FİNANSAL KİRALAMA | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler | 90 Dakika |
| **72** | SÖZLEŞMESİNİN GEMİ SİCİLİNE TESCİLİ VE FESİHİ | <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 3. Randevu günü Gemi Sicil Tasdiknamesi düzenlenir. | 90 Dakika |
| **73** | GEMİ SİCİL SATIŞ BAŞVURUSU | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 3. Randevu günü Gemi Satış Sözleşmesi ve Gemi Sicil Tasdiknamesi düzenlenir. | 90 Dakika |
| **74** | ALIM SATIMA ESAS TAKDİR KOMİSYONU RAPORU İÇİN SEVK BAŞVURUSU | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 3. Randevu günü ilgili vergi dairesi müdürlüğüne yazılır. | 60 Dakika |
| **75** | **SİCİL LİMANLARI ARASI NAKİL İŞLEMİ** | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 3. Randevu günü ilgili gemi sicil müdürlüğüne nakil talebi yazılır. 4. Sicil Dosyasının gelmiş olması halinde Gemi Tasdiknamesi düzenlenir.. | 90 Dakika |
| **76** | **BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE KAYITLI BİR GEMİNİN SİCİLE TESCİLİ** | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 3. Randevu günü Gemi Sicil Tasdiknamesi düzenlenir | 90 Dakika |
| **77** | MGS’YE TESCİLLİ GEMİLERİN TUGS’A TESCİLİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 3. Randevu günü Gemi Sicil Tasdiknamesi düzenlenir | 90 Dakika |
| **78** | BİLGİ/BELGE BAŞVURU (GEMİSİZ İŞLEM) | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. | 60 Dakika |
| **79** | GEMİ SİCİL TASDİKNAMESİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ (SİCİL KAYITLARINDA MEYDANA GELEN, MAKİNE,CİNS,TADİLAT VB.DEĞİŞİKLİK NEDENİYLE | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 3. Randevu günü Gemi Sicil Tasdiknamesi düzenlenir | 90 Dakika |
| **80** | GEMİ SİCİL TASDİKNAMESİNİN YENİLENMESİ (ZAYİ VEYA YIPRANMA) | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 3. Randevu günü Gemi Sicil Tasdiknamesi düzenlenir. | 60 Dakika |
| **81** | KÜTÜK KAYIT ÖRNEĞİ TALEBİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 3. Randevu günü Kütük Kayıt Örneği düzenlenir. | 60 Dakika |
| **82** | İTHAL EDİLEN GEMİLERİN TESCİLİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından “İlk Kayıt Başvurusu” sekmesinden başvuru yapılır. 2. Başvuru Bilgileri, Donatan Bilgileri, Evrak Yükleme işlemleri ve Onay sekmeleri tamamlanır. 3. İstenen belgeler <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir. 4. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 5. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 6. Gemi Denetim ve Kıyı Yapıları Birimi tarafından Ölçme Raporunun Sisteme girişi yapılır, 7. Gemi Tasdiknamesi düzenlenir. | 90 Dakika |
| **83** | GEMİ SİCİL DEFTERİ İNCELEME VE (VEYA) GEMİ SİCİLİNE ATIF YAPAN BELGE TALEPLERİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. | 60 Dakika |
| **84** | YAPI HALİNDEKİ GEMİLERE ÖZGÜ SİCİLE KAYIT | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. | 90 Dakika |
| **85** | BAĞIŞ NEDENİYLE BAĞIŞLANAN ADINA GEMİ TESCİLİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 3. Randevu günü Gemi Sicil Tasdiknamesi düzenlenir. | 90 Dakika |
| **86** | MAHKEME VEYA İCRA YOLU İLE SATIN ALINAN (SİCİLE KAYITLI) GEMİLERİN ALICI ADINA TESCİLİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 3. Randevu günü Gemi Sicil Tasdiknamesi düzenlenir | 90 Dakika |
| **87** | YABANCI BAYRAKLI GEMİLERİN YURT İÇİNDE CEBRİ İCRA YOLU İLE TÜRK VATANDAŞINA SATILMASI HALİNDE TESCİLİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 3. Randevu günü Gemi Sicil Tasdiknamesi düzenlenir | 90 Dakika |
| **88** | GEÇİCİ OLARAK TÜRK BAYRAĞI ÇEKECEK GEMİLERİN TESCİLİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 3. Randevu günü Gemi Sicil Tasdiknamesi düzenlenir. | 120 Dakika |
| **89** | MİRAS VEYA TEREKEYE ESAS MAHKEME KARARI YOLU İLE İNTİKALİ HALİNDE, TESCİLLİ GEMİLERİN YENİ SAHİBİ ADINA TESCİLİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 3. Randevu günü Gemi Sicil Tasdiknamesi düzenlenir | 90 Dakika |
| **90** | TERKİN-KAYIT SİLME  (BATMASI VEYA TAMİR KABUL ETMEZ DURUMDA OLMASI) | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 3. Randevu günü Terkin Belgesi düzenlenir. | 90 Dakika |
| **91** | TERKİN-KAYIT SİLME  TÜRK BAYRAĞINI ÇEKME HAKKINI YİTİRMESİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 3. Randevu günü Terkin Belgesi düzenlenir. 4. Gümrük Müdürlüğü ve ilgili kurumlara bildirim yazılır. | 90 Dakika |
| **92** | İPOTEK SÖZLEŞMESİNİN GEMİ SİCİLİNE TESCİLİ VEYA GEMİ SİCİLDEN FEKKİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 3. İpotek sözleşmesi/fekki gemi sicil bilgi sistemine ve sicil defterine şerh edilir. | 90 Dakika |
| **93** | FİNANSAL KİRALAMA SÖZLEŞMESİNİN GEMİ SİCİLİNE TESCİLİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 3. Randevu günü Gemi Sicil Tasdiknamesi düzenlenir. | 90 Dakika |
| **94** | KİRA SÖZLEŞMESİNİN GEMİ SİCİLİNE TESCİLİ VEYA KİRA SÖZLEŞMESİNİN FESHİ (KALDIRILMASI) | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 3. Kira sözleşmesi/fekki gemi sicil bilgi sistemine ve sicil defterine şerh edilir. 4. Randevu günü Gemi Sicil Tasdiknamesi düzenlenir. | 90 Dakika |
| **95** | KİRANIN SONLANDIRILMASI NEDENİYLE YURT DIŞINA KİRALANAN (BAREBOAT) GEMİNİN TEKRAR TÜRK BAYRAĞINA DÖNMESİ | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. 3. Randevu günü Gemi Sicil Tasdiknamesi düzenlenir. | 90 Dakika |
| **96** | YAPI HALİNDEKİ GEMİLERE ÖZGÜ SİCİLE KAYITLI GEMİLERİN TERKİN-KAYIT SİLME (İSTEM ÜZERİNE) | 1. Umurbey Vatandaş Portalından başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://umurbey.uab.gov.tr/Reports/Documents/Sicil/GEMI_SICIL_ISLEMLERINDE_ISTENILEN_BELGELER_v_2.4_(03.03.2021)_(002).pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru Gemi Sicil Müdürlüğü’nce onaylandıktan sonra başvuru sahibine ONAY mesajı gönderilmektedir. 2. Başvuru sahibi randevu tarih ve saat bilgisini kendisi belirlemektedir. | 90 Dakika |
| **97** | CSR (DEVAMLI ÖZET KAYIT BELGESİ) DÜZENLEME TALEBİ | 1. Dilekçe ile başvuru yapılır. 2. İstenen Belgeler   <https://denizcilik.uab.gov.tr/uploads/pages/surekli-ozet-kayit-ornegi-csr.pdf> linkinden erişilebilmektedir.   1. Başvuru tarihinde CSR Belgesi düzenlenir. | 90 Dakika |

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:** İzmir Liman Başkanlığı **İkinci Müracaat Yeri:** İzmir Valiliği

**İsim:** Ünal Hakan ATALAN **İsim:** Hikmet DENGEŞİK

**Unvan:** BölgeLiman Başkan V. **Unvan:** Vali Yardımcısı

**Adres:** Atatürk Cd.No.178 **Adres:** Atatürk Cd.No.178

Alsancak /İzmir Alsancak /İzmir

**Tel:** 0.232.4639768 **Tel:** 0.232.4632250

**Faks:** 0.232.4636663 **Faks:** 0.232.4641604

**e-Posta:** izmir.liman@uab.gov.tr **e-Posta:** izmir@icisleri.gov.tr