**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| 1 | İlk defa Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesi Talebi | 1. İlçe nüfüs müdürlüklerinden alınan parmak izi kaydı yazısı (liman cüzdanı çıkarmasında sakınca yoktur yazısı), 2. Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği(E-Devletten çekilemeyenler için), 3. Fotoğraf (1 adet), 4. Gemiadamı Eğitim Bilgi Sistemine(GAEBS) veri girişi 5. 18 yaşından küçük gemiinsanı adayı için gemiadamı cüzdanı çıkarmasına ve gemilerde çalışmasına müsaade edildiği yönünde yasal vasisinden alınan muvaffakatname 6. Sabıkası olan adaylar için UYAP yada Adliye’den alınan Mahkeme kararları   Not: <https://e-denizcilik.uab.gov.tr/login> adresinden gemiinsanı kendi T.C. kimlik numarası ile başvuru yapması gerekmektedir | 10 iş Gün |
| 2 | Zayiinden Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesi Talebi | 1. İlçe nüfüs müdürlüklerinden alınan parmak izi kaydı yazısı (liman cüzdanı çıkarmasında sakınca yoktur yazısı) 2. Fotoğraf(1 adet),   <https://e-denizcilik.uab.gov.tr/login> adresinden gemiinsanı kendi T.C. kimlik numarası ile başvuru yapması gerekmektedir | 10 iş Günü |
| 3 | STCW Belgesi İlk Düzenleme Talebi | 1. Gemiadamı Eğitim Bilgi Sistemine(GAEBS) veri girişi(eğitim aldığı kurumunca yapılmaktadır)   Not: <https://e-denizcilik.uab.gov.tr/login> adresinden gemiinsanı kendi T.C. kimlik numarası ile başvuru yapması gerekmektedir | 10 iş Günü |
| 4 | STCW Belgelerinin Değiştirilme Talebi | <https://e-denizcilik.uab.gov.tr/login> adresinden gemiinsanı kendi T.C. kimlik numarası ile başvuru yapması gerekmektedir | 10 iş Günü |
| 5 | Süresi Dolan STCW Belgelerinin Yenilenmesi | 1. Hizmet Belgeleri Şirket onaylı 2. Yurda giriş-çıkışları gösterir belge orjinali (E-Devletten alınan yurda giriş-çıkışları gösterir belge) 3. Eğitim ile yenileyecekse Gemiadamı Eğitim Bilgi Sistemine(GAEBS) veri girişi(eğitim aldığı kurumunca yapılmaktadır)   Not: <https://e-denizcilik.uab.gov.tr/login> adresinden gemiinsanı kendi T.C. kimlik numarası ile başvuru yapması gerekmektedir | 10 iş Günü |
| 6 | Tayfa Sınıfı Gemiadamlarınn Terfi İşlemleri | 1. Hizmet Belgeleri Şirket onaylı 2. Yurda giriş-çıkışları gösterir belge orjinali (E-Devletten alınan yurda giriş-çıkışları gösterir belge) 3. Gemiinsanının Çalıştığı gemi Limaniçi hizmet yapmış ise Çlıştığı döneme ait Denize Elverişlilik belgeleri   Not: <https://e-denizcilik.uab.gov.tr/login> adresinden gemiinsanı kendi T.C. kimlik numarası ile başvuru yapması gerekmektedir | 10 Günü |
| 7 | Zabitan Sınıfı Gemiadamlarının Terfi İşlemleri | 1. Hizmet Belgeleri Şirket onaylı 2. Yurda giriş-çıkışları gösterir belge orjinali (E-Devletten alınan yurda giriş-çıkışları gösterir belge) 3. Gemiadamı Eğitim Bilgi Sistemine(GAEBS) veri girişi girişi (Denizcilik Lisesi ya da Üniversite öğrencileri stajyerlikten zabitliğe terfi için)   Not: <https://e-denizcilik.uab.gov.tr/login> adresinden gemiinsanı kendi T.C. kimlik numarası ile başvuru yapması gerekmektedir | 10 iş Günü |
| 8 | İlk Defa Yeterlik/Telsiz Belgesi Talebi | 1. Hizmet Belgeleri Şirket onaylı 2. Yurda giriş-çıkışları gösterir belge orjinali (E-Devletten alınan yurda giriş-çıkışları gösterir belge) 3. Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı 4. Deniz stajının tamamlandığına dair okul yazısı(stajyerler zabit terfileri için), 5. Gemiadamı Eğitim Bilgi Sistemine(GAEBS) veri girişi girişi   Not: <https://e-denizcilik.uab.gov.tr/login> adresinden gemiinsanı kendi T.C. kimlik numarası ile başvuru yapması gerekmektedir | 10 iş Günü |
| 9 | Yeterlik Belgesi İntibak Talebi | 1. İlçe nüfüs müdürlüklerinden alınan parmak izi kaydı yazısı (liman cüzdanı çıkarmasında sakınca yoktur yazısı) 2. Gemiadamı cüzdanı/Gemiadamı belgesi aslı, 3. Yeterlik belgesi-aslı.   Not: <https://e-denizcilik.uab.gov.tr/login> adresinden gemiinsanı kendi T.C. kimlik numarası ile başvuru yapması gerekmektedir | 10 iş Günü |
| 10 | Yeterlik Belgesi/ Telsiz Yeterlik Belgesi Süre Uzatımı Talebi | 1. Hizmet Belgeleri Şirket onaylı 2. Yurda giriş-çıkışları gösterir belge orjinali(E-Devletten alınan yurda giriş-çıkışları gösterir belge ya da Pasaport Şubeden alınan yurda giriş çıkışlar)   Not: <https://e-denizcilik.uab.gov.tr/login> adresinden gemiinsanı kendi T.C. kimlik numarası ile başvuru yapması gerekmektedir | 10 iş Günü |
| 11 | İlk Defa Kısa süreli (3 aylık) Uygunluk Belgesi Talebi | 1. Şirket başvuru dilekçesi 2. Hangi Türk bayraklı gemide çalışacak ise o gemiye ait gemi sicil tastiknamesi 3. Gemiadamı cüzdanı fotokopisi 4. Gemiadamına ait pasaport fotokopisi 5. Gemiadamına ait yeterliliklerin Türkçe tercümesi 6. 1 fotoğraf 7. Gemiadamı Eğitim Bilgi Sistemine(GAEBS) veri girişi girişi   Not: <https://e-denizcilik.uab.gov.tr/login> adresinden gemiinsanı için veri girişi yapılır. | 10 iş Günü |
| 12 | Uzun süreli Uygunluk Belgesi | Kısa süreli uygunluk belgeleri Genel Müdürlüğümüze bildirilir. Genel Müdürlüğümüz Gemiadamının yeterlilik belgeleri için o ülkenin idaresi tarafından teyit aldıktan sonra kısa süreli olan Uygunluk Belgeleri sistemden iptal edilip uzun süreli olarak tekrardan düzenlenir. | 3 Ay |
| 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, | Sınavdan Başarılı olduktan sonra 1 iş günü |
| 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, | 1 iş Günü |
| 16 | Zayiinden Amatör Denizci Belgesi Talebi | 1. Ehliyet fotokopisi ya da sağlık raporu (sistemin algılamadı vatandaşlar için) 2. Fotoğraf (Eski Fotoğrafını değiştirmek isterse) 3. Dekont(başvuru onaylandıktan sonra Genel Müdürlüğümüz oluşturacaktır)   Belgeler ile [www.adbs.uab.gov.tr](http://www.adbs.uab.gov.tr) adresinden başvuru yapılmaktadır, | 1 iş Gün |
| 17 | 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) | 15 iş günü |
| 18 | Telsiz Operatörlüğü Sınavı  Talebi (REO-1, REO-2, GOC, ROC, LRC) | 1. Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı 2. Geçerli Eğitim Sertifikası, 3. Sabıka kaydı. (Sabıkası olanlar için mahkeme kararı), 4. Gemiadamı Eğitim Bilgi Sistemine(GAEBS) veri girişi girişi   Not: <https://e-denizcilik.uab.gov.tr/login> adresinden gemiinsanı kendi T.C. kimlik numarası ile başvuru yapması gerekmektedir | 10 iş Günü |
| 19 | Kılavuz Kaptan Yeterlik Başvurusu | 1. Dilekçe, 2. Dekont, 3. TC Kimlik No beyanı, 4. Fotoğraf (4 adet), 5. Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi-eğitim belgesi , 6. Gemiadamı Sağlık yoklama belgesi sureti, 7. İngilizce eğitim Belgesi,(eğitim tarihinde Genel Müdürlüğümüze de sunabilir) 8. Sabıka kaydı. (Sabıkası olanlar için mahkeme kararı), 9. Hizmet Belgeleri Şirket ve Kaptan onaylı (Gemideki görevi Kaptan olarak 1 senelik) 10. Yurda giriş çıkışları | Bu belgelere istinaden Genel Müdürlüğümüzün başvuru tarihleri belirlediği dönemlerde Başvurular alınıp Genel Müdürlüğümüze bildirilmektedir. |
| 20 | Profesyonel Balıkadam İlk Defa, Sınav, Yabancı Ülkelerden Alınan Yeterlikler | 1. Dilekçe, 2. Dekont, 3. TC Kimlik No Beyanı, 4. Fotoğraf (2 adet), 5. Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi-eğitim belgesi, 6. Sağlık Raporu(hiperbarik Oksijen tedavi merkezleri), 7. Dalış kayıt defteri,   Sabıka kaydı. | 20 iş Günü |
| 21 | Gemiadamları Sınavları İşlemleri | 1. Sabıka kaydı(Sabıkası olanlar mahkeme kararı), 2. Diploma, Mezuniyet veya Öğrenim Belgesinin aslı veya Kurumca onaylı sureti, 3. Yurda giriş-çıkışları gösterir belge orjinali(E-Devletten alınan yurda giriş-çıkışları gösterir belge ya da Pasaport Şubeden alınan yurda giriş çıkışlar)   Not: <https://e-denizcilik.uab.gov.tr/login> adresinden gemiinsanı kendi T.C. kimlik numarası ile başvuru yapması gerekmektedir | 10 iş Günü |
| 22 | 50-150 GT. Arası Balıkçı Gemisinde Kaptanlık Yapabilir Belgesi | 1. Belge olarak düzenlenmemekte, 5 sene Balıkçı gemilerinde hizmeti olmasına mütakip düzenlenen belge yeterli olmakta 2. 5 sene balıkçı gemilerinde çalıştığına dair hizmet belgesi(buna mütakip sicil limanınca onaylanmış Deniz Hizmet Cetveli) | 10 Gün |
| 23 | İdare tarafından sörveyi yapılan  Denize Elverişlilik  Belgesi (DEB) | 1. Dilekçe, (TC. Kimlik No yada acenta yetkilendirme Beyanı.) Temsilcisi olması durumunda vekaletname.( ticaret sicil tasdiknamesi, işyerinde çalıştığına dair sgk dökümü vs) 2. Eski Denize Elverişlilik Belgesi, 3. Belge Harç dekontu, 4. Avlanma ruhsatı fotokopisi (Balık avlama ve yardımcı balık avlama gemileri için   Vizesi yapılmış şekilde), | 5 iş Günü |
| 24 | Yetkilendirilmiş kuruluş tarafından sörveyi yapılan denize elverişlilik belgesi. | 1. Dilekçe, (TC. Kimlik No yada acenta yetkilendirme Beyanı.) Temsilcisi olması durumunda vekaletname.( ticaret sicil tasdiknamesi, işyerinde çalıştığına dair sgk dökümü vs) 2. Eski Denize Elverişlilik Belgesi,(gemi yurtdışında ise taahhütname verilmeli) 3. DEB harcı.(indirimli) 4. Klas sörvey durum raporu 5. Emniyet Sertifikalarının(SR, SC, SE) nüshaları (500 GT üstü uluslararası sefer yapan klaslı gemiler 6. Sörvey denetim listesi (500 GT altı gemiler/ulusal sefer yapan klaslı gemiler) 7. Denize elverişlilik belgesi formu. |  |
| 25 | Yetkilendirilmiş kuruluş tarafından sörveyi yapılan  Su Aracı Uygunluk Belgesi (SUB) | 1. Dilekçe, (TC. Kimlik No yada acenta yetkilendirme Beyanı.) Temsilcisi olması durumunda vekaletname.( ticaret sicil tasdiknamesi, işyerinde çalıştığına dair sgk dökümü vs) 2. Denetim listesi (Klaslı su araçları) 3. Klas sörvey durum raporu. 4. Belge harç dekontu(indirimli) 5. Denize Elverişlilik/Su Aracı uygunluk formu (Klaslı su araçları) | 5 iş günü |
| 26 | İdare tarafından sörveyi yapılan  Su Aracı Uygunluk Belgesi (SUB) | 1. Dilekçe, (TC. Kimlik No yada acenta yetkilendirme Beyanı.) Temsilcisi olması durumunda vekaletname.( ticaret sicil tasdiknamesi, işyerinde çalıştığına dair sgk dökümü vs) 2. Eski Su Aracı Uygunluk Belgesi, 3. Belge harç dekontu,(indirimli) |  |
| 27 | İdare tarafından ölçülen deniz aracı Tonilato Belgesi.. | 1. Dilekçe, (TC. Kimlik No yada acenta yetkilendirme Beyanı.) Temsilcisi olması durumunda vekaletname.( ticaret sicil tasdiknamesi, işyerinde çalıştığına dair sgk dökümü vs) 2. Belge harç dekontu. 3. Gemi, Su Aracı İnşa, Tadilat Takip Raporu(Gemi İnşa yönetmeliğine tabi olan, klassız gemiler) 4. Gemi, Su Aracı Yapı Bildirisi, 5. (Değişik:RG-7/6/2013-28670)Tüm yeni gemi ve su araçlarından makinesi varsa makine faturası ve tam boyu 24 metrenin altındaki yeni gemi ve su araçlarından tekne faturası, 6. Çağrı işareti ve MMSI numarası mahfuz yazısı (18GRT ve üzeri gemiler) 7. (Değişik:RG-3/7/2021-31530) Gezi Tekneleri ve Kişisel Deniz Taşıtları Yönetmeliği kapsamındaki tekneler hariç, tam boyu 15 (dahil) metreden büyük gemi ve su araçları için 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 8. Fribord hesapları (Fribord sözleşmesine tabi olan), 9. 15 metreden küçük gemi ve su aracının baş, kıç ve yandan (bir taraftan) çekilmiş üç adet fotoğrafı, 10. Gezi Tekneleri Yönetmeliği kapsamındaki teknelerden ayrıca uygunluk beyanı, 11. Belge Harç dekontu, 12. Tarım İl Müdürlüğünden geminin Balık Avlama yada yardımcı balık avlama cinsinde ruhsatlanabileceğine dair yazı, 13. İsim onay yazısı 14. (Değişik:RG-3/7/2021-31530)Gezi Tekneleri ve Kişisel Deniz Taşıtları Yönetmeliği kapsamında bulunan tekneler hariç gemi ve su araçlarından EK VII’de yer alan Gemi, Su Aracı Yapı Bildirisi veya bu belgenin diğer ülkelerdeki muadili olan üretici sertifikası 15. IMO numarası | 5 iş Günü |
| 28 | Yetkilendirilmiş kuruluş tarafından ölçülen deniz aracı Tonilato Belgesi | 1. Dilekçe, (TC. Kimlik No yada acenta yetkilendirme Beyanı.) Temsilcisi olması durumunda vekaletname.( ticaret sicil tasdiknamesi, işyerinde çalıştığına dair sgk dökümü vs) 2. Klas tarafından hazırlanan ölçüm raporu (Ulusal sefer yapan klaslı gemi/su araçları) 3. Gemi, Su Aracı Yapı Bildirisi, 4. Balık avlama cinsi için Tarım İl Müdürlüğünden geminin Balık Avlama olarak ruhsatlanabileceğine dair yazı, 5. Çağrı işareti ve MMSI numarası mahfuz yazısı (18GRT ve üzeri gemiler) 6. İsim onay yazısı 7. 15 metreden küçük gemi ve su aracının baş, kıç ve yandan (bir taraftan) çekilmiş üç adet fotoğrafı, 8. Klas mektubu, (İnşa/tadilatın tamamlandığına dair ve omurga tarihinin belirtildiği) 9. (Değişik:RG-3/7/2021-31530) 7/11/2015 tarihli ve 29525 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gemi ve Su Araçlarının İnşa, Tadilat ve Bakım-Onarım Yönetmeliği kapsamında yeni inşa edilen veya tadilat yapılan gemi ve su araçlarından; yetkilendirilmiş kuruluşun gözetimi altında inşa edilenler için yetkilendirilmiş kuruluş gözetimi altında inşa edildiğine dair yazı 10. (Değişik:RG-7/6/2013-28670)Tüm yeni gemi ve su araçlarından makinesi varsa makine faturası ve tam boyu 24 metrenin altındaki yeni gemi ve su araçlarından tekne faturası, 11. IMO numarası | 3 iş günü |
| 29 | Gemiadamı Donatımında Asgari Emniyet Belgesi | 1. Dilekçe, (TC. Kimlik No yada acenta yetkilendirme Beyanı.) Temsilcisi olması durumunda vekaletname.( ticaret sicil tasdiknamesi, işyerinde çalıştığına dair sgk dökümü vs) 2. Belge Harç dekontu, 3. TC. Kimlik No Beyanı, 4. Eski belgenin aslı (yenilemede). | 2 iş Günü |
| 30 | Muafiyet Belgesi | 1. Dilekçe, (TC. Kimlik No yada acenta yetkilendirme Beyanı.) Temsilcisi olması durumunda vekaletname.( ticaret sicil tasdiknamesi, işyerinde çalıştığına dair sgk dökümü vs) 2. Döner Sermaye ücret dekontu. 3. İdarenin muafiyet uygunluk yazısı. | 10 iş Günü |
| 31 | Geçici Uygunluk Belgesi (Interim DoC) | 1. Dilekçe (Başvuru Formu Ek-4), 2. İşleticiye ait onaylı Ticaret sicil gazete Sureti, 3. Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu İşletici Bildirimi (Ek-1), 4. Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu Atanmış Kişi Bildirimi (Ek-2), 5. Şirket Tanıtım Numarasını ihtiva eden doküman, 6. Döner Sermaye ücret dekontu. | 5 iş Günü |
| 32 | Uygunluk Belgesi (DoC) | 1. Dilekçe (Başvuru Formu Ek-4), 2. İşleticiye ait onaylı Ticaret sicil gazete Sureti, 3. 3) Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu İşletici Bildirimi (Ek-1), 4. Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu Atanmış Kişi Bildirimi (Ek-2), 5. Şirket Tanıtım Numarasını ihtiva eden doküman, 6. Döner Sermaye ücret dekontu. | 5 iş Günü |
| 33 | Geçici Emniyetli Yönetim Belgesi (Interim SMC) | 1. Dilekçe (Başvuru Formu Ek-6), 2. Geçerli DoC sureti, 3. Döner Sermaye ücret dekontu. | 5 iş Günü |
| 34 | Emniyetli Yönetim Belgesi (SMC) | 1. Dilekçe (Başvuru Formu Ek-6), 2. Geçerli DoC sureti, 3. Döner Sermaye ücret dekontu. | 5 iş Günü |
| 35 | Petrol Tankeri Operasyonlarının Emniyetli Yürütüldüğüne Dair Belge | 1. Dilekçe, (TC. Kimlik No yada acenta yetkilendirme Beyanı.) Temsilcisi olması durumunda vekaletname.( ticaret sicil tasdiknamesi, işyerinde çalıştığına dair sgk dökümü vs) 2. Durum değerlendirme denetim raporu. 3. Kabotaj Hattında Çalışan Tüm Petrol Tankerleri İçin Emniyetli Operasyon Gerekleri Kontrol Listesi. 4. Kabotaj Hattında Çalışan 500 GT ve Üzerindeki Petrol Tankerleri İçin İlave Emniyetli Operasyon Gerekleri Kontrol Listesi 5. Mali Sorumluluk Belgesi. | 5 iş günü |
| 36 | Yedekli Seyir | 1. Dilekçe, (TC. Kimlik No yada acenta yetkilendirme Beyanı.) Temsilcisi olması durumunda vekaletname.( ticaret sicil tasdiknamesi, işyerinde çalıştığına dair sgk dökümü vs) 2. Çeken Gemi İle İlgili Sertifikalar/Belgeler: 3. Çekilen İle İlgili Sertifikalar/Belgeler: 4. Çeki Planı, 5. Acil Durum Müdahale Planı, 6. Çeken ve Çekilen deniz aracı Muteber P&I Poliçesi, | 3 iş günü |
| 37 | Yangın Söndürme Sistemleri Ve Elemanları İçin Muayene Ve Test Sertifikası Düzenleme Yetki Belgesi | 1. Dilekçe, (TC. Kimlik No yada acenta yetkilendirme Beyanı.) Temsilcisi olması durumunda vekaletname.( ticaret sicil tasdiknamesi, işyerinde çalıştığına dair sgk dökümü vs) 2. Servis sağlayıcıya ait Ticaret Sicil Gazetesi örneği (Tüzel Kişilerde), 3. İmza sirküleri, 4. Yerleşim Planı (İlk müracaatta veya değişiklik yapıldığında), 5. İlgili kurumdan alınmış İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı (İlk müracaatta), 6. Servis sağlayıcı tarafından servis sonu düzenlenen sertifikanın boş bir örneği, 7. 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 tercümesinin) noter tasdikli örneği, 10. Genel Esaslar başlığında yer alan “C” maddesindeki taahhütname, 11. CO2 tankının en az 5 ton kapasitede olduğuna dair ilgili kurumdan alınmış kapasite raporu (CO2 tankı bulunmayan ve yetki almış mevcut servis sağlayıcılar en geç 31.12.2013 tarihine kadar CO2 tankına sahip olmaları ve bu tanklar hakkındaki kapasite raporunu yetki aldıkları Liman Başkanlığına sunmaları gerekmektedir.), 12. Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz örneği, | 10 iş Günü |
| 38 | Can Sallarına Muayene ve Test Sertifikası Düzenleme Yetki Belgesi | 1. Dilekçe, (TC. Kimlik No yada acenta yetkilendirme Beyanı.) Temsilcisi olması durumunda vekaletname.( ticaret sicil tasdiknamesi, işyerinde çalıştığına dair sgk dökümü vs) 2. Servis sağlayıcıya ait Ticaret Sicil Gazetesi örneği(Tüzel Kişilerde), 3. İmza sirküleri, 4. Yerleşim Planı (İlk müracaatta İlgili kurumdan alınmış İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, veya değişiklik yapıldığında), 5. Servis sağlayıcı tarafından servis sonu düzenlenen sertifikanın boş bir örneği, 6. Genel Esaslar başlığında yer alan “C” maddesindeki taahhütname, 7. Üretici Firma tarafından servis yapacak olan firmaya verilen yetki noter sertifikasının tasdikli örneği ve tercümesi, 8. Üretici firma tarafından servisi yapacak personele eğitim sonucu verilen eğitim belgesinin (yabancı dilde ise tercümesinin) noter tasdikli örneği ve tercümesi, 9. Servis Ekipman Listesi, 10. Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz örneği, | 10 iş Günü |
| 39 | Can Kurtarma Filikalarına Muayene Ve Test Sertifikası Düzenleme Yetki Belgesi | 1. Dilekçe, (TC. Kimlik No yada acenta yetkilendirme Beyanı.) Temsilcisi olması durumunda vekaletname.( ticaret sicil tasdiknamesi, işyerinde çalıştığına dair sgk dökümü vs) 2. Servis sağlayıcıya ait Ticaret Sicil Gazetesi örneği(Tüzel Kişilerde), 3. İmza sirküleri, 4. Yerleşim Planı(İlk müracaatta veya değişiklik yapıldığında), 5. İlgili kurumdan alınmış İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı (İlk müracaatta), 6. Servis sağlayıcı tarafından servis sonu düzenlenen sertifikanın boş bir örneği, 7. Üretici firma ile yapılan yetkili servis sözleşmesinin veya üretici firma tarafından servis yapacak olan firmaya verilen yetki sertifikasının noter tasdikli örneği ve tercümesi, 8. Üretici firma tarafından servisi yapacak personele eğitim sonucu verilen eğitim belgesinin (yabancı dilde ise tercümesinin) noter tasdikli örneği, 9. Genel Esaslar başlığında yer alan “C” maddesindeki taahhütname, 10. Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz örneği, | 10 iş Günü |
| 40 | Can Kurtarma Araçlarının İndirme Ve Serbest Bırakma Düzenekleri İçin Muayene Ve Test Sertifikası Düzenleme Yetki Belgesi | 1. Dilekçe, (TC. Kimlik No yada acenta yetkilendirme Beyanı.) Temsilcisi olması durumunda vekaletname.( ticaret sicil tasdiknamesi, işyerinde çalıştığına dair sgk dökümü vs) 2. Servis sağlayıcıya ait Ticaret Sicil Gazetesi örneği(Tüzel Kişilerde), 3. İmza sirküleri, 4. Yerleşim Planı(İlk müracaatta veya değişiklik yapıldığında), 5. İlgili kurumdan alınmış İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı(İlk müracaatta), 6. Servis sağlayıcı tarafından servis sonu düzenlenen sertifikanın boş bir örneği, 7. ) Üretici firma ile yapılan yetkili servis sözleşmesinin veya üretici firma tarafından servis yapacak olan firmaya verilen yetki sertifikasının noter tasdikli örneği ve tercümesi, 8. Üretici firma tarafından servisi yapacak personele eğitim sonucu verilen eğitim belgesi noter tasdikli örneği ve tercümesi, 9. Genel Esaslar başlığında yer alan “C” maddesindeki taahhütname, 10. Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz örneği | 10 iş Günü |
| 41 | Römorkör çeki testine nezaret | 1. Dilekçe, (TC. Kimlik No yada acenta yetkilendirme Beyanı.) Temsilcisi olması durumunda vekaletname.( ticaret sicil tasdiknamesi, işyerinde çalıştığına dair sgk dökümü vs) 2. Bakanlıkça yetkilendirilmiş Kılavuzluk ve Römorkaj firmasında çalıştığına dair belge. | 3 iş günü |
| 42 | **Yurt içinde ve serbest bölgelerde inşa edilecek Türk Bayraklı gemi ve su araçları** | 1. Dilekçe 2. Gemi veya Su Aracı İnşa Başvuru Belgesi (GSVP üzerinden alınacak), 3. Klaslı inşası zorunlu olan gemi ve su araçlarından yetkilendirilmiş klas kuruluşunun geminin inşasının kendi kontrolü altında yapılacağına dair yazısı, 4. Klaslı inşası zorunlu olmayan gemi ve su araçlarından proje mühendisinin plan, proje ve hesapların hangi klas kuruluşu kuralına göre yapıldığını gösteren beyanı, 5. Gemi sahibi veya temsilcisi ile tesis sahibi veya temsilcisi arasında yapılan sözleşme, 6. **(Değişik:RG-6/4/2019-30737)** Gemi ve su araçlarından, klassız inşa edilenler için aşağıdaki çizelgedeki 1, 2, 3, 4, 5, 6 ve 7 numarada belirtilenler, klaslı inşa edilenler için 1 numarada belirtilen plan, proje ve hesaplar inşa izin başvurusunda sunulmalıdır, diğer plan, proje ve hesaplar inşa takibinde veya inşa bitiminde sunulur. 7. **(Ek:RG-6/4/2019-30737)** Balık avlama ve balıkçılık yardımcı gemilerinden tam boyu 24 ila 50 metre arasında olanlar için aşağıdaki çizelgede alınacak plan ve projelerden ilk 10’u klaslı gemilerden istendiği şekilde, diğerleri klassız gemilerden istendiği şekilde İdareye teslim edilir. 8. Dizayn gros tonajı hesabı. 9. 9- Dekontlar | 15 iş Günü |
| 43 | **Yurt içinde ve serbest bölgelerde inşa edilecek yabancı bayraklı gemi ve su araçları** | 1. Dilekçe 2. Gemi veya Su Aracı İnşa Başvuru Belgesi (GSVP üzerinden alınacak), 3. Sözleşmesinde gemi veya su aracının ilgili bayrak devleti kurallarına göre inşa edileceğine dair özel bir hüküm yok ise yetkilendirilmiş veya tanınmış kuruluşun geminin inşasının kendi kontrolü altında yapılacağına dair yazısı, 4. Gemi veya su aracının ihraç amaçlı olduğunu gösteren belge (sözleşme veya yazılı beyan), 5. Dizayn gros tonaj hesabı. 6. Genel Yerleşim Planı (Klaslı ise klas bilgi alındı kaşesi vurulmuş. 7. Dekont | 5 iş Günü |
| 44- | **CE’li inşa edilecek gemileri** | 1. Dilekçe 2. Gemi veya Su Aracı İnşa Başvuru Belgesi (GSVP üzerinden çıktı alınacak), 3. Gemi temsilcisi tarafından geminin CE’li olarak inşa edileceğine dair yazılı beyan 4. Dizayn gros tonaj hesabı. 5. Dekont | 5 iş Günü |
| 45 | **Yurt içinde ve serbest bölgelerde tadilat yapılacak Türk bayraklı gemi ve su araçları** | * 1. Dilekçe.   2. Gemi veya Su Aracı Tadilat Başvuru Belgesi (GSVP üzerinden çıktı alınacak),   3. Tadilatında klas zorunlu olan gemi ve su araçlarından yetkilendirilmiş kuruluşun geminin tadilatının kendi kontrolü altında yapılacağına dair yazısı,   4. Tadilatında klas zorunluluğu olmayan gemi ve su araçlarından Kontrol Mühendisiyle yapılan sözleşme,   4- Tadilatında klas zorunluluğu olmayan gemi ve su araçlarından proje mühendisinin plan, proje ve hesapların hangi klas kuruluşu kuralına göre yapıldığını gösteren beyanı,  5- Gemi sahibi veya temsilcisi ile tesis sahibi veya temsilcisi arasında yapılan sözleşme,  6- Tadilatın niteliğine göre aşağıdaki çizelgede belirtilen plan, proje ve hesaplardan yapılacak tadilatla ilgili olanları (yeni inşalarda sefer bölgesi, boy ve gros sınırlaması gibi sebeplerden istenmeyen belgeler tadilatta da istenmez),  6-Dekont. | 15 iş günü |
| 46 | **Yurt içinde ve serbest bölgelerde tadil edilecek yabancı bayraklı gemi ve su araçları:** | 1. Dilekçe 2. Gemi veya Su Aracı İnşa Başvuru Belgesi (GSVP üzerinden alınacak), 3. Sözleşmesinde gemi veya su aracının ilgili bayrak devleti kurallarına göre tadil edileceğine dair özel bir hüküm yok ise yetkilendirilmiş veya tanınmış kuruluşun geminin tadilatının kontrollerini yapacağına dair yazısı, 4. Genel Yerleşim Planı (Klas bilgi alındı kaşesi vurulmuş), 5. Geminin kayıtlı olduğu bayrak idaresini gösteren belge 6. Dekont. | 3 iş günü |
| 47 | Gemi ve Su Araçları Yolcu kapasite arttırımı. | 1. İstenilen yeni kapasiteyi belirten başvuru dilekçesi, 2. Gemi veya su aracına ait Tonilato Belgesi ve Denize Elverişlilik Belgesi / Su Aracı Uygunluk Belgesi 3. Gemi ve Su araçlarının inşa, tadilat ve bakım onarım yönetmeliği ekindeki çizelgede belirtilen plan, proje ve hesaplar (gerekli onayları ile birlikte), | 3 iş günü |
| 48 | Gemi ve Su Araçlarına Ait Plan, Buklet ve Dokümanların Onaylanması | 1. Dilekçe, (TC. Kimlik No yada acenta yetkilendirme Beyanı.) Temsilcisi olması durumunda vekaletname.( ticaret sicil tasdiknamesi, işyerinde çalıştığına dair sgk dökümü vs) 2. İlgili Plan, Buklet ve Onaylardan 2 nüsha, 3. Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz. 4. Varsa İlgili eski plan, buklet ve onayların asılları | 10 İş Günü |
| 49 | İnşa veya Tadilat İzin Belgesi Almış Gemilerin Başlangıç ve Periyodik Kontrollerinin Yapılması | 1. Dilekçe. 2. İnşa/tadilat izin belgesi 3. İnşa/tadilat takip formu | 3 İş Günü |
| 50 | Gemilerin Yükleme Sınırlarının Tayin Edilerek Fribord Belgelendirme Sörveyinin Yapılması ve/veya Fribord Belgesi Vizesinin Yapılması | 1. Dilekçe, (TC. Kimlik No yada acenta yetkilendirme Beyanı.) Temsilcisi olması durumunda vekaletname.( ticaret sicil tasdiknamesi, işyerinde çalıştığına dair sgk dökümü vs) 2. Fribord Belgesi aslı veya fotokopisi, 3. Harç dekontu, 4. Döner Sermaye ücret dekontu. 5. Fribord hesabı 6. Fribord planı 7. Stabilite bukleti | 5 iş Günü |
| 51 | Gümrük Muafiyeti Şerhi Düşülmesi | GEMİ İNŞA TESİSLERİ (YÜZER HAVUZLAR DAHİL) NİN MAKİNE-TEÇHİZAT TALEPLERİ a) Dilekçe, b) Gemi inşa tesislerinin Liman Başkanlığımız sınırları içinde olması,Yüzer havuzların Liman Başkanlığı siciline kayıtlı olması, c) Son yıla ait tasdikli kapasite raporu (sanayi odasından), d) Tersane yerleşim planı (yüzer havuzlar için genel plan), e) Talep edilen makine-teçhizatın yeni ve kullanılmamış olması f) 1 asıl, 2 suret fatura ve tercümeleri (faturalarda tersane veya yüzer havuzun ismi olacak), g) Taahhütname ve imza sirküleri. | 5 iş Günü |
| 52 | Liman Çıkış Belgesi | 1. Dilekçe veya form 2. Eski liman çıkış belgesi kontrolü 3. Asgari Donatım Belgesi, 4. Gemiadamı yeterliliklerinin kontrolü 5. Tayfa Listesi, 6. LÇB harcı banka dekontu, 7. Gemi Sertifikalarının Kontrolü, 8. Elektronik ortamda girilen evrakların kontrolü. 9. Genel beyanname ya da Gemi Gidiş Bildirimi (Acentesiz işlemlerde) 10. Mevzuat kapsamında gerekliyse demir ücreti dekontu, | 3 Saat |
| 53 | Ordino | 1. Dilekçe, 2. Atık Bildirim Formu, 3. Register (Gemi tasdiknamesi son10 (on) liman, CSR, GSVP kayıtı (EK-8 yerine acente ve tersane onaylı form) 4. Personel Listesi, 5. Elektronik ortamda girilen evrak kontrolleri   Gemi tanker cinsi ise Gazdan Arındırma raporu (Tersane ilk Yanaşma) | 2 saat |
| 54 | Seyir İzin Belgesi | Yabancı/Türk Bayraklı Yatlar:   1. Dilekçe 2. Gemi Belgeleri/Personel sertifikaları kontrolleri. 3. C kodu/ makbuz kontrolleri.   Elektronik ortama yüklenen belge ve girişlerinin kontrolü. | 2 saat |
| 55 | Gümrük Denetimine Tabii Gemilere Hizmet Verecek Deniz Araçlarına Mahsus Hizmet İzin Belgesi | 1. Dilekçe, 2. DEB fotokopisi 3. Gemi tasdiknamesi 4. Tesis yazısı. 5. Varsa eski belgesinin aslı | 1 iş Günü |
| 56 | Ötv'siz YAD ve Gemi Hareket Kayıt Jurnali Düzenlenmesi | 1. Donatan bilgileri.(Şahıs veya Şirket Belgeleri). 2. Gemi Tasdiknamesi fotokopisi 3. DEB fotokopisi 4. Su Ürünleri Ruhsat Teskeresi fotokopisi ve kontrolü(Balıkçılar için), 5. Vergi Kimlik Beyanı( TC No veya Vergi Levhası Belgesi), 6. Yakıt Talep Formu ve Taahhütnamesi (Ek-1,Ek-2), 7. Ek Taahhütname, 8. Var ise Önceki ÖTV'siz YAD ve GHKJ veya Jurnal kontrolü, 9. Tank planı kontrolleri. | 3 iş günü |
| 57 | ÖTV’siz Yakıt Vize İşlemleri | 1. Dilekçe, 2. Yakıt Alım Defterinin İlk 1. Sayfasının Fotokopisi 3. Vize Sayfasının Fotokopisi, 4. Denize Elverişlilik Belgesi fotokopisi, 5. İlgili GHKJ /Jurnal fotokopileri. | 1 iş günü |
| 58 | ÖTV’siz yakıt yerinde  Denetim. | 1-Dilekçe  2-DEB fotokopisi. | 5 iş günü |
| 59 | Dalgıçlık Ameliyesi İzni | 1. Dilekçe 2. Yeterlilik Belgesi, 3. Donatan/ klas yazısı, 4. Yetki yazıları. 5. Su Altı Dalış Planı, 6. Onaylı Dalış Defteri, 7. Sağlık Yeterliliği, 8. Takım Muayenesi. 9. Dalış işlemi bitiminde sonuç raporu, kamera kaydı. | 1 iş günü |
| 60 | Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet Talepleri | 1. Dilekçe, 2. Turizm Müdürlüğü Dosyası, 3. Parkur Krokisi. | 1 iş Günü |
| 61 | Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi Düzenlenmesi (Ticari gemiler) | 1. Kayıt Talep Dilekçesi, Gerçek kişi ise T.C. Kimlik No beyanı, Tüzel kişi ise imza sirküleri, 2. Dernek ise Dernekler İl Müdürlüğünce onaylı tüzük örneği, 3. Vakıf ise vakıf senedi örneği, 4. Gerçek kişi veya tüzel kişilik adına işlem yapacak kişinin T.C. Kimlik belgesi Örneği ve Yetki belgesi, 5. Hak sahipliği ile ilgili belge. 6. Temsilci olması durumunda vekaletname aslı veya onaylı sureti 7. Tüzel kişi ise faaliyet belgesi (son 3 ay içerisinde alınmış) 8. Tonilato belgesi 9. 65 yaş üstü ve engelli vatandaşlarımız harici tüm başvuruların [*https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login*](https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login) portalı üzerinden yapılarak önceden randevu alınması     60 yaş üstü ve engelli vatandaşlarımız harici tüm başvuruların [*https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login*](https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login) portalı üzerinden yapılarak önceden randevu alınması | 1 iş günü |
| 62 | Boyları 2,5 metre ile 24 metre arasında olan Özel Teknelere Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi düzenlenmesi. | 1. Kayıt Talep Dilekçesi, Gerçek kişi ise T.C. Kimlik No beyanı, Tüzel kişi ise imza sirküleri, 2. Temsilci olması durumunda vekaletname aslı veya onaylı sureti 3. İkametgah Beyanı, 4. Tekne ve makine için CE Uygunluk Belgesi, 5. Tekne faturası, 6. Makine faturası, 7. Tekne Fotoğrafı, 8. Kullanım Kılavuzu 9. Tam boyu 5 metre ve üzeri olanlar için Bağlama Kütüğü harcı ödeme belgesi, 10. İsim onayı, 11. Ölçme Raporu. 12. Tüzel kişi ise faaliyet belgesi (son 3 ay içerisinde alınmış)   13- 60 yaş üstü ve engelli vatandaşlarımız harici tüm başvuruların [*https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login*](https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login) portalı üzerinden yapılarak önceden randevu alınması, | 5 iş Günü |
| 63 | Bağlama Kütüğü Satış İşlemleri | 1. Dilekçe. 2. Tonilato, Özel Tekne veya Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi. 3. Alıcı ve satıcı fotoğrafı. 4. Avlanma Ruhsatı ve İlçe Tarım Müdürlüğü Uygunluk yazısı (Balıkçı Tekneleri). 5. Bağlama kütüğü harç makbuzu (Bağlama kütüğü harcına tabi tekneler). 6. İsim müsaade dilekçesi. 7. Deniz aracının sahibi şahıs ise Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Tüzel Kişi ise; İmza sirküleri faaliyet belgesi (son üç aylık) ticaret Sicil gazetesi, Vergi levhası, Vergi numarası, ortakların vergi ve T.C Vatandaşlık Numaraları. 8. Teknenin kayıt olduğu liman dışında satışı yapılacaksa teknenin mevcut durumunu gösteren 3 adet fotoğraf.   (NOT: Satış işlemi yapacak vatandaşların <https://umurbey.uab.gov.tr/BasvuruYonetim> üzerinden önceden randevu almaları gerekir) | 1 iş günü |
| 64 | Mahkeme ve İcra Yoluyla Satın Alınan Gemilerin Tescili | 1. Dilekçe, 2. TC Kimlik No Beyanı, 3. Ticaret Sicil Gazetesi, varsa tadil gazetesi, imza sirküleri, vergi levhası, ortakların TC Kimlik Numarası ve Oda sicil kaydı, 4. Gemi Tasdiknamesi, 5. Tonilato Belgesi, 6. İcra ve Mahkeme Kararı, 7. Kaptan Talimatı, 8. Milli Gemi Siciline kayıt tarihinde Mahkeme Kararı üzerinden 6 ay geçmiş ise Tespit Komisyon Kararı, 9. İcra Satış Harcı Belgesi, 10. ÖTV’siz YAD’nin iptal edildiğinin ibrazı, 11. Yabancı Bayraklı gemilerin icra yoluyla bir Türk Vatandaşına satılması durumunda geminin sicil kaydının yapılabilmesi için Serbest Dolaşım Beyannamesi ile ithalinin uygun görüldüğüne dair belge. 12. İcradan yada Tasnifden satışı yapılacak teknenin kaydına yönelik DSM Tespit Raporu. 13. 60 yaş üstü ve engelli vatandaşlarımız harici tüm başvuruların [*https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login*](https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login) portalı üzerinden yapılarak önceden randevu alınması, | 5 iş Günü |
| 65 | Bağlama Limanı sicil nakli | 1. Dilekçe, 2. Ruhsatname Harcı Ödeme Belgesi, 3. İsim onayı, 4. Tekne fotoğrafları, 5. Tonilato, Bağlama Kütüğü Ruhsatname aslı. 6. 65 yaş üstü ve engelli vatandaşlarımız harici tüm başvuruların [*https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login*](https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login) portalı üzerinden yapılarak önceden randevu alınması, | 3 iş günü |
| 66 | Bağlama Kütüğü Ruhsatname Vizesi | 1. Dilekçe, 2. Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesinin aslı, 3. Vekaletname aslı (alıcı ve satıcının vekil olması halinde, donatan şirket ise yetki belg.). 4. 60 yaş üstü ve engelli vatandaşlarımız harici tüm başvuruların [*https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login*](https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login) portalı üzerinden yapılarak önceden randevu alınması, | 1 iş günü |
| 67 | Bağlama Kütüğü Ruhsatname-Tonilato yenilenmesi (zayi, donatan değişikliği, nakil) | 1. Dilekçe, 2. Tonilato harcı dekontu (ticari tekneler için), 3. Gazete ilanı. 4. 60 yaş üstü ve engelli vatandaşlarımız harici tüm başvuruların [*https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login*](https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login) portalı üzerinden yapılarak önceden randevu alınması, | 1 iş günü |
| 68 | Mütemmim Cüz Tespit Talebi | 1. Dilekçe. | 1 iş Günü |
| 69 | Gemilere Ön Sürvey Yapılması | 1. Dilekçe (Acenta veya donatan tarafından) Gemilerin Genel Denetimi ve Belgelendirilmesi Hakkında Yönetmelik, Uluslar arası mevzuat (SOLAS, MARPOL, LOADLINE....). | 3 iş Günü |
| 70 | Gemilere programdışı sörvey yapılması. | 1. Dilekçe, (TC. Kimlik No yada acenta yetkilendirme Beyanı.) Temsilcisi olması durumunda vekaletname.( ticaret sicil tasdiknamesi, işyerinde çalıştığına dair sgk dökümü vs) 2. Uluslararası sefer yapıyorsa tutuklandığı son psc raporu. 3. Uluslararası sefer yapıyorsa programdışı denetim harcı. | 3 iş günü |
| 71 | Yurtdışında tutulan yabancı bayraklı gemilerin tamir maksatlı tersane kabul bildirimi yapılması. | 1. Geminin tutulduğu liman otoritesinden tamir limanına kabulü hk. Bildirim. 2. Dilekçe, (TC. Kimlik No yada acenta yetkilendirme Beyanı.) Temsilcisi olması durumunda vekaletname.( ticaret sicil tasdiknamesi, işyerinde çalıştığına dair sgk dökümü vs) 3. Gemi ile tersane arasında yapılmış sözleşme. 4. Geminin en son CSR dökümanı.(Kıbrıs Rum Kesimi bağlantısı, vs.) | 2 iş günü |
| 72 | Yurtdışında tutulan yabancı bayraklı gemilere Liman devleti/takip denetimi yapılması | 1. Dilekçe, (TC. Kimlik No yada acenta yetkilendirme Beyanı.) Temsilcisi olması durumunda vekaletname.    1. (ticaret sicil tasdiknamesi, işyerinde çalıştığına dair sgk dökümü vs) 2. Harca tabi ise ödeme dekontu. 3. Eksikliklerin giderildiğine dair bayrak/yetkilendirilmiş kuruluş yazısı. | 3 iş günü |
| 73 | Tersane, Tekne İmal ve Çekek Yeri Tesislerine Üretici Kodu talep başvurusu. | 1. Başvuru dilekçesi, 2. Tüzel kişiliğe ait bu Yönetmelik kapsamında faaliyet konusuna uygun Ticaret Sicil Gazetesi, Ticaret Sicil Tasdiknamesi 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, ç) Kira, tahsis veya sahiplik belgelerinin aslı veya idarece onaylı örneği, 4. 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. GSVP kaydının faal olduğuna dair kayıt | 5 iş Günü |
| 74 | Tersane, Tekne İmal ve Çekek Yeri Tesislerine GSVP kaydı için istenen belgeler | 1. Başvuru dilekçesi, 2. Tüzel kişiliğe ait bu Yönetmelik kapsamında faaliyet konusuna uygun Ticaret Sicil Gazetesi, Ticaret Sicil Tasdiknamesi 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. | 5 iş Günü |
| 75 | Kıyı Tesislerine geçici işletme/İşletme İzni Verilmesi | 1. Dilekçe, 2. Yönetmelik Ek1 Başvuru belgeleri, 3. Yönetmelik kapsamında bulunan ve işletmenin işlevine göre EK-3/4/5/6/7/8/9’ da istenilen belge ve dokümanlar.   Not: Başvurular elektronik olarak KTBS sistem üzerinden İdareye yapılmaktadır. İdare dosya muhteviyatını kontrol ederek, tesisin faaliyette bulunacağı liman başkanlığını görevlendirir | 10 iş Günü |
| 76 | ISPS Denetimleri (Gemi ve Liman Güvenliği denetimlerinin yapılması) | 1. Dilekçe.. | 5 iş Günü |
| 77 | T.C. Vatandaşları Adına Kayıtlı Yabancı Bayraklı Yatların Türk Bayrağına Geçişleri | 1. Geminin 27.01.2017 önce yabancı bayrak kayıtlarında olduğunu ve hak sahipliğini gösteren belge, 2. Ölçüm, Gümrükten millileşme işlemi ve bir önceki bayraktan terkin işlemi tamamlanmaması durumunda 5 yıl süre ile satılamayacağına dair taahhütname, 3. İsim onayı, 4. Taşıdığı Bayraktan terkin belgesi, 5. Tekneye ait 3 adet fotoğraf. 6. Tekne ve Makine CE belgesi, yoksa PCA uygunluk modülü sertifikası. 7. Tekne demirbaş listesi. 8. 65 yaş üstü ve engelli vatandaşlarımız harici tüm başvuruların [*https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login*](https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login) portalı üzerinden yapılarak önceden randevu alınması | 5 iş Günü |
| 78 | Gemilerin Bağlama Kütüğünden Terkini | 1. Dilekçe, 2. TC.Kimlik belgesi sureti. (Tüzel kişi ise yetkili kişinin TC kimlik belgesi sureti) , 3. Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi , 4. TTK gereği GSK/Liman Başkanlığınca, düzenlenen rapor. (Geminin batması veya tamirinin ekonomik olmaması veya Özel teknelerin hurdaya ayrıldığı) 5. Tonilato belgesi veya muadili belge , 6. Denize elverişlilik belgesi (varsa dosyasına konulmak üzere), 7. Takyidat varsa kaldırıldığına dair belge veya alacaklının muvafakat belgesi. 8. Denizde Batması durumunda yerel jandarma, polis karakolu yada su ürünleri koperatifi tarafından tutulan rapor. 9. 65 yaş üstü ve engelli vatandaşlarımız harici tüm başvuruların [*https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login*](https://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login) portalı üzerinden yapılarak önceden randevu alınması | 2 iş günü |
| 79 | Gemi Geri Dönüşüm Tesisi Dışında (Mahallinde Söküm) Gemi Geri Dönüşüm İzni Verilmesi | İlgilisi tarafından dilekçe ekinde aşağıda yer alan belgelerle başvuruda bulunur.   1. Söküm Yönetmeliği'nin 14’üncü maddesi uyarınca geminin boş ağırlığı üzerinden hesaplanacak tutarın[[1]](#footnote-1) ödendiğine (http://odemeler.udhb.gov.tr/ - Mahallinde Gemi Söküm İzni Ücreti ) dair belge, 2. Gemi Söküm Yönetmeliği'nin 14’üncü maddesi uyarınca sökülecek geminin yapısı, bulunduğu yer ve söküm işleminin niteliğine göre Liman Başkanlığınca tespit edilecek maliyet tutarında; bankalardan süresiz teminat mektubu veya devlet tahvilleri yahut hazine kefaletini haiz tahvil ile noter onaylı bir taahhütname ile ilgili belge, 3. Talep sahibince, geminin yabancı bayraklı gemi olması durumunda Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İl Müdürlüğünden millileştirildiğine ve Türk Bayraklı olması durumunda gemi sicilinden terkin edildiğine dair belge, 4. İzlenecek iş planı, geminin batık kısmının çıkarılma ve söküm süresi, kullanılacak ekipmanlar, çevresel önlemler vb.nin belirtildiği bir termin planı[[2]](#footnote-2), 5. Eğer ilgili diğer kurum ve kuruluşların görüşleri varsa, bu görüşler doğrultusunda Liman Başkanlığınca belirlenecek şartlar ile en az aşağıdaki hususların talep sahibince bilindiğinin ve yerine getirileceğinin beyan edildiği, yetkilisince imzalanmış noter onaylı taahhütname: 6. 618 sayılı Limanlar Kanunu, Gemi Söküm Yönetmeliği'nin 14’üncü maddesi ile geminin ve sökümün gerçekleşeceği mahallin özelliklerine göre Liman Başkanlığınca ve diğer İdarelerce belirlenecek hususlara uygun şekilde söküm işinin yapılacağını, 7. Söküm işinin termin planına uygun şekilde ilerlemediğinin veya tamamlanmadığının tespiti durumunda 2006/9 sayılı Ücretlendirme Hakkında Genelge uyarınca ödenmiş tutar, Gemi Söküm Yönetmeliği'nin 14’üncü maddesi uyarınca geminin boş ağırlığı üzerinden hesap edilerek ödenmiş tutar ile Liman Başkanlığınca tespit edilmiş tutarda bankalardan alınmış süresiz teminat mektubu veya devlet tahvilleri yahut hazine kefaletini haiz tahvilin Hazineye irat kaydedileceğinin bilindiğini, 8. Sökümün gerçekleşeceği taşınmazın kullanım hakkının farklı bir tüzel veya gerçek kişiye ait olması durumunda, söküm işinin ilgili tarafları en az seviyede etkileyecek şekilde ve sürede sonuçlandırılacağını, 9. Geminin en az parçaya bölünerek işlemin azami ölçüde karada (sökülen parçaların karaya çekilerek operasyona karada devam edilmesi) yapılacağını, 10. Talep sahibince, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili Yönetmeliklerine uyulacağını, her türlü atığın lisanslı kuruluşlara teslim edileceğini, 11. Sökümü yapılacak gemi ile ilgili olarak su altı çalışması yapılması gerekirse, 618 sayılı Limanlar Kanunu ve ilgili Liman Mevzuatı hükümleri uyarınca Liman Başkanlığından gerekli izinlerin alınacağını, 12. Gemiden çıkan parçaların karaya veya depolama alanına nakli gerekmesi durumunda ilgili mercilerden (Kaymakamlık/Valilik, ilgili Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İl Müdürlüğü, ilgili Belediyesi, vb.) izin alınacağını, 13. Söküm işi süresince emniyet, güvenlik ve çevre kirliliği ile ilgili gerekli tedbirlerinin alınacağını, 14. Söküm işinin gerçekleştiği alandaki bütün malzeme ve atığın uygun şekilde kaldırılması/bertaraf edilmesi sonrasında söküm işinin bittiğinin Liman Başkanlığına bildirileceğini, 15. Gemi Söküm Yönetmeliği kapsamında Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı’ndan alınan geminin mahallinde söküm izninin, diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından özel mevzuatına göre verilen izinler ve denetimler gibi işlemlerin mükellefiyetini ortadan kaldırmadığını, 16. Söküm işi süresince ilgili kurum ve kuruluşlarca gerçekleştirilebilecek inceleme ve denetimlerde gerekli işbirliğinin sağlanacağını. | 15 iş Günü |
| 80 | Düzenli Sefer İzni Başvurusu | 1. Dilekçe 2. Sefer programı 3. Sigorta poliçesi 4. Sigorta şirket taahhütnamesi 5. Liman/iskele işletici görüş yazısı 6. Gemi kira sözleşmesi veya yetkilendirme yazısı 7. Büyükşehir belediyesi tarafından verilen çalışma izni 8. Banka dekontu   Not: Başvurular elektronik olarak DSBS sistem üzerinden İdareye yapılmaktadır. İdare dosya muhteviyatını kontrol ederek, tesis ve geminin faaliyette bulunacağı liman başkanlığını görevlendirir. | 3 iş Günü |
| 81 | 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 iş Günü |
| 82 | Limbo işlemleri | 1. Dilekçe 2. Yüklenecek eşyanın içeriğini gösteren belgeler. 3. Yükleme-boşaltma yapacak gemi evrakları. 4. Limbo harcı. 5. Geminin kıyı tesisine yanaşması durumunda, tesise giriş ve çıkış manevrası esnasında almak zorunda olduğu Kılavuz kaptan, römorkör ve palamar ücretinin %10 ücreti Bakanlık döner sermaye hesabına ödemesinin yapılması. | 3 iş günü |
| 83 | Tarama ve dökü izni verilmesi | 1. Dilekçe. 2. Tarama ön izin belgesi ve onaylı tarama projesi. 3. Tarama ekibinde yer alacak vasıtalara ait geçerli Denize Elverişlilik Belgesi/Su Aracı Uygunluk Belgesi ve Gemiadamı Belgeleri. 4. Tarama talep sahibi ile Başmühendislik/Tarayan arasındaki anlaşmaya esas bilgi-belge ve Tarama Yetki Belgesinin bir örneği. 5. Tarama öncesi Tarayan tarafından hazırlanan acil durumlarda tarama vasıtalarının ve deniz trafiğinin emniyeti için alınacak tedbirleri, personelin görev tanımları, iletişime geçilecek şirket yetkililerinin güncel acil durumlara esas iletişim bilgileri. 6. Gerekli olan durumlarda ÇED olumlu veya ÇED gerekli değildir veya ÇED muaf kararı. 7. İlgili kamu kurum ve kuruluşlarından taramaya yönelik alınan diğer izin belgeleri. | 3 iş günü |

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 :** Tuzla Bölge Liman Bşk. **İkinci Müracaat Yeri:** İstanbul Valiliği

**İsim :** Zeynel KONTOĞLU **İsim :** Şevket ATLI

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

**Adres :** Tuzla Bölge Liman Başkanlığı **Adres :** Karaköy Mülki İdare Amirliği

**Tel. :** 0216 4467217 **Tel :** 0212 2920873

**Faks :** 0216 3952877 **Faks :** 0221 2920876

**e-Posta** : liman.tuzla@uab.gov.tr **e-Posta :** karakoylimanimia@istanbul.gov.tr

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)