**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| 1 | İlk defa Gemiadamı Cüzdanı Talebi | • https://e-denizcilik.uab.gov.tr Adresine E-devlet aracılığı ile giriş yaparak online başvuru yapılması gerekmektedir. Online Başvuruda İstenilen evraklar;  1) Kurs Başarı Belgesi  2) Sağlık Raporu sureti  3) STCW kurs başarı belgesi  4) Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği  5) Vesikalık Fotoğraf (1 adet)  6) Sabıka kaydı beyanı (Adli sicil olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti)  7) Askerlikle ilişiği olmadığına dair yazılı beyan  8) Parmak İzi Kayıt Belgesi  9) Online başvuru sonucu harç ödenmesi.  Not : Diğer kamu kurum/kuruluşlarının elektronik ortamda sağladığı veri akışlarından doğrulanan öğrenim, sınav, adli sicil kaydı, sağlık raporu, nüfus kaydı, ikametgâh gibi bilgiler geçerli kabul edilir ve bununla ilgili olarak başvuru sahibinden ayrıca belge istenmez. | Bölge Liman Başkanlığı onayı 1 saat (\*)  (\*) Hizmetin tamamlanma süresi Cüzdan Basım Merkezinin iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterebilir. |
| 2 | Zayiinden Gemiadamı Cüzdanı Talebi | • https://e-denizcilik.uab.gov.tr Adresine E-devlet aracılığı ile giriş yaparak online başvuru yapılması gerekmektedir. Online Başvuruda İstenilen evraklar;  1) Süresi dolmuşsa Sağlık Raporu Sureti (onaylı)  2) Vesikalık Fotoğraf (1 adet)  3) Sabıka kaydı beyanı (Adli sicil olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti)  4) Online başvuru sonucu harç ödenmesi.  Not :Diğer kamu kurum/kuruluşlarının elektronik ortamda sağladığı veri akışlarından doğrulanan öğrenim, sınav, adli sicil kaydı, sağlık raporu, nüfus kaydı, ikametgâh gibi bilgiler geçerli kabul edilir ve bununla ilgili olarak başvuru sahibinden ayrıca belge istenmez. | Bölge Liman Başkanlığı onayı 1 saat (\*)  (\*) Hizmetin tamamlanma süresi Cüzdan Basım Merkezinin iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterebilir |
| 3 | Gemiadamı Cüzdanı Değiştirme / Yenileme Talebi | • https://e-denizcilik.uab.gov.tr Adresine E-devlet aracılığı ile giriş yaparak online başvuru yapılması gerekmektedir. Online Başvuruda İstenilen evraklar;  1) Parmak İzi Kayıt Belgesi  2) Vesikalık Fotoğraf (1 adet)  3) Online başvuru sonucu harç ödenmesi.  Not :Diğer kamu kurum/kuruluşlarının elektronik ortamda sağladığı veri akışlarından doğrulanan öğrenim, sınav, adli sicil kaydı, sağlık raporu, nüfus kaydı, ikametgâh gibi bilgiler geçerli kabul edilir ve bununla ilgili olarak başvuru sahibinden ayrıca belge istenmez. | Bölge Liman Başkanlığı onayı 1 saat (\*)  (\*) Hizmetin tamamlanma süresi Cüzdan Basım Merkezinin iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterebilir |
| 4 | STCW Belgelerinin Değiştirilme / Yenileme Talebi | •  [https://e-denizcilik.uab.gov.tr](https://gemiadami.uab.gov.tr)  Adresine E-devlet aracılığı ile giriş yaparak online başvuru yapılması gerekmektedir. Online Başvuruda İstenilen evraklar;  1) Hizmet belgesi, yabancı bayraklı gemilerde çalışmış ise kontrat/iş akdi, stcw yenileme kurs belgesi veya stcw sınav başarı sonuç belgesi  2) Türk bayraklı gemilerde çalıştığına dair SGK hizmet dökümü ve tahakkuk fişi.  3) Geçerli Sağlık raporu.  4) Online başvuru sonucu harç ödenmesi.  Not :Diğer kamu kurum/kuruluşlarının elektronik ortamda sağladığı veri akışlarından doğrulanan öğrenim, sınav, adli sicil kaydı, sağlık raporu, nüfus kaydı, ikametgâh gibi bilgiler geçerli kabul edilir ve bununla ilgili olarak başvuru sahibinden ayrıca belge istenmez. | Bölge Liman Başkanlığı onayı 1 saat (\*)  (\*) Hizmetin tamamlanma süresi Cüzdan Basım Merkezinin iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterebilir |
| 5 | Tayfa Sınıfı Gemiadamlarının Terfi İşlemleri | • https://e-denizcilik.uab.gov.tr Adresine E-devlet aracılığı ile giriş yaparak online başvuru yapılması gerekmektedir. Online Başvuruda İstenilen evraklar;  1) Hizmet belgesi, yabancı bayraklı gemilerde çalışmış ise kontrat/iş akdi veya sınav başarı sonuç belgesi  2)Türk bayraklı gemilerde çalıştığına dair SGK hizmet dökümü ve tahakkuk fişi.  3) Geçerli Sağlık raporu.  4) Deniz Hizmet Çizelgesi  5) Online başvuru sonucu harç ödenmesi.  Not :Diğer kamu kurum/kuruluşlarının elektronik ortamda sağladığı veri akışlarından doğrulanan öğrenim, sınav, adli sicil kaydı, sağlık raporu, nüfus kaydı, ikametgâh gibi bilgiler geçerli kabul edilir ve bununla ilgili olarak başvuru sahibinden ayrıca belge istenmez. | Bölge Liman Başkanlığı onayı 1 saat (\*)  (\*) Hizmetin tamamlanma süresi Cüzdan Basım Merkezinin iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterebilir |
| 6 | Zabitan Sınıfı Gemiadamlarının Terfi İşlemleri | • https://e-denizcilik.uab.gov.tr Adresine E-devlet aracılığı ile giriş yaparak online başvuru yapılması gerekmektedir. Online Başvuruda İstenilen evraklar; 1) Deniz Hizmet Çizelgesi  2) Zabitan sınavı başarı belgesi.  3) Sağlık Raporunun onaylı sureti  4) Sabıka kaydı beyanı (Adli sicil olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti)  5) SGK Dökümü  6)Türk bayraklı gemilerde çalıştığına dair SGK hizmet dökümü ve tahakkuk fişi.  7) Hizmet belgesi, yabancı bayraklı gemilerde çalışmış ise kontrat/iş akdi veya sınav başarı sonuç belgesi  8) YDS sınav başarı belgesi.  9) Online başvuru sonucu harç ödenmesi.  Not :Diğer kamu kurum/kuruluşlarının elektronik ortamda sağladığı veri akışlarından doğrulanan öğrenim, sınav, adli sicil kaydı, sağlık raporu, nüfus kaydı, ikametgâh gibi bilgiler geçerli kabul edilir ve bununla ilgili olarak başvuru sahibinden ayrıca belge istenmez. | Bölge Liman Başkanlığı onayı 1 saat (\*)  (\*) Hizmetin tamamlanma süresi Cüzdan Basım Merkezinin iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterebilir |
| 7 | Gemiadamları Sınavları İşlemleri | • https://e-denizcilik.uab.gov.tr Adresine E-devlet aracılığı ile giriş yaparak online başvuru yapılması gerekmektedir. Online Başvuruda İstenilen evraklar;  1) Denizcilik okulundan alınmış sınav onayı yazısı.  2) Sabıka kaydı beyanı (Adli sicil olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti)  3) Askerlik Durumu Beyanı  4) Diploma, Mezuniyet veya Öğrenim Belgesi  5) Onaylı Sağlık Raporu Sureti  6) Hizmet Belgesi veya Kurs Başarı Belgesi  7) Vesikalık Fotoğraf  8) Sınav Harcı Dekontu  Not :Diğer kamu kurum/kuruluşlarının elektronik ortamda sağladığı veri akışlarından doğrulanan öğrenim, sınav, adli sicil kaydı, sağlık raporu, nüfus kaydı, ikametgâh gibi bilgiler geçerli kabul edilir ve bununla ilgili olarak başvuru sahibinden ayrıca belge istenmez. | Bölge Liman Başkanlığı onayı 1 saat (\*)  (\*) Hizmetin tamamlanma süresi Cüzdan Basım Merkezinin iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterebilir |
| 8 | İlk Defa Yeterlik Belgesi Talebi | • https://e-denizcilik.uab.gov.tr Adresine E-devlet aracılığı ile giriş yaparak online başvuru yapılması gerekmektedir. Online Başvuruda İstenilen evraklar;  1) Deniz Hizmet Çizelgesi  2) Türk bayraklı gemilerde çalıştığına dair SGK hizmet dökümü ve tahakkuk fişi.  3) Yabancı bayraklı gemilerde çalışmış ise kontrat/iş akdi veya sınav başarı sonuç belgesi  4) Sağlık Raporunun onaylı sureti  5) Sabıka kaydı beyanı (Adli sicil olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti)  6) Sınav Kazandı Belgesi  7) Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği  8) Deniz stajının tamamlandığına dair okul yazısı  9) Yeterlilik harç dekontu.  Not :Diğer kamu kurum/kuruluşlarının elektronik ortamda sağladığı veri akışlarından doğrulanan öğrenim, sınav, adli sicil kaydı, sağlık raporu, nüfus kaydı, ikametgâh gibi bilgiler geçerli kabul edilir ve bununla ilgili olarak başvuru sahibinden ayrıca belge istenmez. | Bölge Liman Başkanlığı onayı 1 saat (\*)  (\*) Hizmetin tamamlanma süresi Cüzdan Basım Merkezinin iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterebilir |
| 9 | Yeterlik Belgesi İntibak Talebi | • https://e-denizcilik.uab.gov.tr Adresine E-devlet aracılığı ile giriş yaparak online başvuru yapılması gerekmektedir. Online Başvuruda İstenilen evraklar; 1) Dilekçe  2) Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu  3) T.C. Kimlik No beyanı  4) Gemi adamı cüzdanı aslı  5) Yeterlik belgesi-aslı  6) Sabıka Kaydı  Not :Diğer kamu kurum/kuruluşlarının elektronik ortamda sağladığı veri akışlarından doğrulanan öğrenim, sınav, adli sicil kaydı, sağlık raporu, nüfus kaydı, ikametgâh gibi bilgiler geçerli kabul edilir ve bununla ilgili olarak başvuru sahibinden ayrıca belge istenmez. | Bölge Liman Başkanlığı onayı 1 saat (\*)  (\*) Hizmetin tamamlanma süresi Cüzdan Basım Merkezinin iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterebilir |
| 10 | İlk Defa Telsiz Yeterlik Belgesi Talebi | • https://e-denizcilik.uab.gov.tr Adresine E-devlet aracılığı ile giriş yaparak online başvuru yapılması gerekmektedir. Online Başvuruda İstenilen evraklar;  1) Kurs başarı belgesi veya Denizcilik okulundan alınmış başarı yazısı.  2) Sabıka kaydı beyanı (Adli sicil olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti)  3) Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği  4) Onaylı Sağlık Raporu  5) Vesikalık Fotoğraf  6) Sınav kazandı belgesi.  7) Online başvuru sonucu harç ödenmesi.  Not :Diğer kamu kurum/kuruluşlarının elektronik ortamda sağladığı veri akışlarından doğrulanan öğrenim, sınav, adli sicil kaydı, sağlık raporu, nüfus kaydı, ikametgâh gibi bilgiler geçerli kabul edilir ve bununla ilgili olarak başvuru sahibinden ayrıca belge istenmez. | Bölge Liman Başkanlığı onayı 1 saat (\*)  (\*) Hizmetin tamamlanma süresi Cüzdan Basım Merkezinin iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterebilir |
| 11 | Telsiz Yeterlik Belgesi değiştirme, süre uzatım talebi | • https://e-denizcilik.uab.gov.tr Adresine E-devlet aracılığı ile giriş yaparak online başvuru yapılması gerekmektedir. Online Başvuruda İstenilen evraklar;  1) Onaylı Sağlık Raporu  2) Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesi.  3) Sabıka kaydı beyanı (Adli sicil olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti)  4) Son beş yıl içerisinde bir yıl süre ile konusunda deniz hizmeti yapmış olmak veya Sınavda başarılı olmak.  5) Türk bayraklı gemilerde çalıştığına dair SGK hizmet dökümü ve tahakkuk fişi.  6) Yabancı bayraklı gemilerde çalışmış ise kontrat/iş akdi veya sınav başarı sonuç belgesi  7) Online başvuru sonucu harç ödenmesi.  Not :Diğer kamu kurum/kuruluşlarının elektronik ortamda sağladığı veri akışlarından doğrulanan öğrenim, sınav, adli sicil kaydı, sağlık raporu, nüfus kaydı, ikametgâh gibi bilgiler geçerli kabul edilir ve bununla ilgili olarak başvuru sahibinden ayrıca belge istenmez. | Bölge Liman Başkanlığı onayı 1 saat (\*)  (\*) Hizmetin tamamlanma süresi Cüzdan Basım Merkezinin iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterebilir |
| 12 | Telsiz Operatörlüğü Sınavı  talebi (REO-1,REO-2,GOC,ROC,LRC) | • https://e-denizcilik.uab.gov.tr Adresine E-devlet aracılığı ile giriş yaparak online başvuru yapılması gerekmektedir. Online Başvuruda İstenilen evraklar;  1) Onaylı Sağlık Raporu  2) Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesi.  3) Sabıka kaydı beyanı (Adli sicil olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti)  4) Son beş yıl içerisinde bir yıl süre ile konusunda deniz hizmeti yapmış olmak veya Sınavda başarılı olmak.  5) Türk bayraklı gemilerde çalıştığına dair SGK hizmet dökümü ve tahakkuk fişi.  6) Yabancı bayraklı gemilerde çalışmış ise kontrat/iş akdi veya sınav başarı sonuç belgesi  7) Online başvuru sonucu harç ödenmesi.  Not :Diğer kamu kurum/kuruluşlarının elektronik ortamda sağladığı veri akışlarından doğrulanan öğrenim, sınav, adli sicil kaydı, sağlık raporu, nüfus kaydı, ikametgâh gibi bilgiler geçerli kabul edilir ve bununla ilgili olarak başvuru sahibinden ayrıca belge istenmez. | Bölge Liman Başkanlığı onayı 1 saat (\*)  (\*) Hizmetin tamamlanma süresi Cüzdan Basım Merkezinin iş yoğunluğu ve posta sürecine göre değişiklik gösterebilir |
| 13 | Kılavuz Kaptan Yeterlikleri talebi | 1) Dilekçe  2) TC Kimlik No beyanı  3) Sabıka kaydı beyanı (Adli sicil olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti)  4) Öğrenim Belgesi  5) Sağlık raporu (Düzgün ve akıcı konuştuğu belirtilecek)  6) Hizmet belgesi ve deniz hizmet çizelgesi  7) Yeterlik belgesinin fotokopisi (onaylı)  8) Temel eğitim belgesi  9) İngilizce yeterlik belgesi  10) Görevbaşı eğitimi hizmet defteri  11) Bonservis  12) Sınav başarı belgesi  13) Fotoğraf ( 4 adet)  14) Dekont  Not 1): Yukarıdaki (8) ve (9) nolu maddelerde istenen belgeler, daha önce kılavuz kaptan yeterliği almış ve başka bir bölge için kılavuz kaptan yeterliği talep eden adaylardan istenmez.  Not 2):Diğer kamu kurum/kuruluşlarının elektronik ortamda sağladığı veri akışlarından doğrulanan öğrenim, sınav, adli sicil kaydı, sağlık raporu, nüfus kaydı, ikametgâh gibi bilgiler geçerli kabul edilir ve bununla ilgili olarak başvuru sahibinden ayrıca belge istenmez. | Bu belgelere istinaden Denizcilik Genel Müdürlüğümüzün başvuru tarihleri belirlendiği dönemlerde başvurular alınıp Denizcilik Genel Müdürlüğümüze bildirilmektedir. |
| 14 | Profesyonel Sualtıadamı Yeterlik Başvurusu | • https://e-denizcilik.uab.gov.tr Adresine E-devlet aracılığı ile giriş yaparak online başvuru yapılması gerekmektedir. Online Başvuruda İstenilen evraklar;  1) Öğrenim Belgesi  2) 2 adet vesikalık renkli fotoğraf  3) Sabıka kaydı beyanı (Adli sicil olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti)  4) Sağlık Raporu (hiperbarik Oksijen tedavi merkezleri)  5) Dalış kayıt defteri  6) Online başvuru sonucu harç ödenmesi.  Not :Diğer kamu kurum/kuruluşlarının elektronik ortamda sağladığı veri akışlarından doğrulanan öğrenim, sınav, adli sicil kaydı, sağlık raporu, nüfus kaydı, ikametgâh gibi bilgiler geçerli kabul edilir ve bununla ilgili olarak başvuru sahibinden ayrıca belge istenmez. | 15 İş Günü |
| 15 | DENİZE ELVERİŞLİLİK BELGESİ  Balıkçı Gemisi  100 Mille Sınırlı Liman Seferi | 1. Dilekçe 2. Denize Elverişlik Belgesi 3. Belge Harcı Dekontu 4. Makine Faturası (Jeneratör Kaydı için) 5. IMO No Bildirim Belgesi *(GRT≥100)* 6. GSVP Kayıt Raporu *(Karada Bakım Yapılan Gemilerden)* 7. Geçerli Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi 8. Vekaletname (Başvuru Sahibi Donatan değilse) 9. Geçerli Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi/gemi Tasdiknamesi. | 7 Gün |
| 16 | DENİZE ELVERİŞLİLİK BELGESİ Balıkçı Gemisi  İdari Liman Seferi | 1. Dilekçe 2. Denize Elverişlik Belgesi 3. Belge Harcı Dekontu 4. GSVP Kayıt Raporu *(Karada Bakım Yapılan Gemilerden)* 5. Geçerli Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi 6. Vekaletname (Başvuru Sahibi Donatan değilse)   Geçerli Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi/gemi Tasdiknamesi. | 7 Gün |
| 17 | DENİZE ELVERİŞLİLİK BELGESİ  Balıkçı Gemisi  Kabotaj Seferi | 1) Dilekçe  2) Denize Elverişlik Belgesi  3) Harç Makbuzu/Makbuzları  4) Makine Faturası (Jeneratör Kaydı için)  5)IMO No Bildirim Belgesi (GRT≥100)  6) GSVP Kayıt Raporu (Karada Bakım Yapılan Gemilerden)  7) Geçerli Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi  8) Vekaletname (Başvuru Sahibi Donatan değilse)  9) Gemi tasdiknamesi. | 7 Gün |
| 18 | DENİZE ELVERİŞLİLİK BELGESİ  Balıkçı Gemisi  Yakın Sefer | 1) Dilekçe  2) Denize Elverişlik Belgesi  3) Harç Makbuzu/Makbuzları  4) Makine Faturası (Jeneratör Kaydı için)  5)IMO No Bildirim Belgesi (GRT≥100)  6) GSVP Kayıt Raporu (Karada Bakım Yapılan Gemilerden)  7) Geçerli Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi  8) Vekaletname (Başvuru Sahibi Donatan değilse)  9) Gemi tasdiknamesi. | 7 Gün |
| 19 | DENİZE ELVERİŞLİLİK BELGESİ  Yolcu Motoru, Gezinti (Tenezzüh) Gemisi, Ticari Yat, Ticari Sürat Teknesi  100 Mille Sınırlı Liman Seferi | 1) Dilekçe  2) Denize Elverişlik Belgesi  3) Harç Makbuzları  4) Makine Faturası (Jeneratör Kaydı için)  5)Deniz Turizmi İşletme Belgesi  6) GSVP Kayıt Raporu (Karada Bakım Yapılan Gemilerden)  7) Yolcu Sigorta Poliçesi (12’den fazla yolcu taşıyanlarınki P&I Kulüplerince düzenlenmiş olacak)  8) Vekaletname (Başvuru Sahibi Donatan değilse)  9) Geçerli Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi/Gemi tasdiknamesi. | 7 Gün |
| 20 | DENİZE ELVERİŞLİLİK BELGESİ  Yolcu Motoru, Gezinti (Tenezzüh) Gemisi, Ticari Yat, Ticari Sürat Teknesi  İdari Liman Seferi | 1) Dilekçe  2) Denize Elverişlik Belgesi  3) Harç Makbuzları  4) Makine Faturası (Jeneratör Kaydı için)  5)Deniz Turizmi İşletme Belgesi  6) GSVP Kayıt Raporu (Karada Bakım Yapılan Gemilerden)  7) Yolcu Sigorta Poliçesi (12’den fazla yolcu taşıyanlarınki P&I Kulüplerince düzenlenmiş olacak)  8) Vekaletname (Başvuru Sahibi Donatan değilse)  9) Geçerli Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi/Gemi tasdiknamesi. | 7 Gün |
| 21 | DENİZE ELVERİŞLİLİK BELGESİ  Yük Gemisi / Hizmet Gemisi  100 Mille Sınırlı Liman Seferi | 1) Dilekçe  2) Denize Elverişlik Belgesi  3) Harç Makbuzları  4) Makine Faturası (Jeneratör Kaydı için)  5) GSVP Kayıt Raporu (Karada Bakım Yapılan Gemilerden)  6) IMO No Bildirim Belgesi (GRT≥100)  7) Vekaletname (Başvuru Sahibi Donatan değilse)  8) Geçerli Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi/Gemi tasdiknamesi. | 7 Gün |
| 22 | DENİZE ELVERİŞLİLİK BELGESİ  Yük Gemisi / Hizmet Gemisi  İdari Liman Seferi | 1) Dilekçe  2) Denize Elverişlik Belgesi  3) Harç Makbuzları  4) Makine Faturası (Jeneratör Kaydı için)  5) GSVP Kayıt Raporu (Karada Bakım Yapılan Gemilerden)  6) IMO No Bildirim Belgesi (GRT≥100)  7) Vekaletname (Başvuru Sahibi Donatan değilse)  8) Geçerli Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi/Gemi tasdiknamesi. | 7 Gün |
| 23 | DENİZE ELVERİŞLİLİK BELGESİ  Yük Gemisi / Hizmet Gemisi Kabotaj Seferi | 1) Dilekçe  2) Denize Elverişlik Belgesi  3) Harç Makbuzları  4) Makine Faturası (Jeneratör Kaydı için)  5) GSVP Kayıt Raporu (Karada Bakım Yapılan Gemilerden)  6) IMO No Bildirim Belgesi (GRT≥100)  7) Vekaletname (Başvuru Sahibi Donatan değilse)  8) Gemi tasdiknamesi. | 7 Gün |
| 24 | TONİLATO BELGESİ  Tüm Gemiler | 1) Dilekçe  2) Tonilato Belgesi Aslı  3) Harç Makbuzu  4) Gemi/su aracı İnşa/Tadilat İzni ve Gemi/su aracı İnşa/Tadilat Takip Raporu (Gemi ve Su Araçlarının İnşası, Tadilatı, Bakım-Onarımlarında Uygulanacak Usul ve Esaslara Dair Yönetmeliğine tabi olanlardan)  5) GSVP Kayıt Raporu  6) Gemi Yapı Bildirisi  7) Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi alabileceğine dair yazı (Balıkçı gemiler için)  8) Çağrı İşareti ve MMSI Numarası Atama Yazısı (Telsize Tabi Gemiler için)  9) Nihai Projeler ve Hesaplar (Tam Boyu ≥ 12 m v üzeri olan gemiler veya  12’den fazla yolcu taşıyan gemilerden)  10) İnşa/Tadilat Faturası (Tam Boyu<24 m)  11) Makine Faturası  12) Klas Sertifikası / Klas Uygunluk Yazısı (Klaslı inşa edilmiş gemilerden)  13) Tekne Fotoğrafları (Tam Boy<15 m)  14) Vergi Levhası, Faaliyet Belgesi  15) IMO No Bildirim Belgesi (GRT≥100)  16) İsim Onayı  17) Milli Sicilden/Bağlama Kütüğünden Terkin Belgesi (sicil bağlama arası  geçişlerde)  18) Gerçek kişilerde TC. Kimlik No Beyanı; Tüzel kişilerde Ticaret Sicil Gazetesi  örneği yada Yetki Belgesi örneği, Vekalet ile işlem yapılması halinde  Vekaletname örneği  Not: İlk kayıtta Umurbey randevu sistemi üzerinde, Gemi sicil ve Bağlama Kütüğü servisinden gelen talep KTK randevu sistemine düşer ve randevu verilir. Randevu zamanıda ölçüm işlemi yapılarak ölçüm sonuçları umurbey sistemine girilir | 3 Gün |
| 25 | Su Aracı Uygunluk Belgesinin Düzenlenerek Verilmesi, Yenilenmesi ve Vizesinin Yapılması | 1. Dilekçe Veya Resmi Yazı (Üst Yazı) 2. Dekont 3. Yenileme ve Vizeleme İşlemlerinde Su Aracı Uygunluk Belgesi 4. Klas Mektubu (Klaslı ise) | 7 Gün |
| 26 | İçsularda Çalışan Tam Boyu 15 Metre ve Üzerindeki Tüm Gemi ve İçsu Araçları İle Talep olması halinde 15 metreden küçük Yolcu Gemilerinin İçsuya Elverişlilik Belgesinin Düzenlenerek Verilmesi, Yenilenmesi ve Vize İşlemlerinin Yapılması | 1. Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) 2. Makbuz 3. İç Suya Elverişlilik Belgesi 4. Balıkçı Gemileri İçin Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi | 15 Gün |
| 27 | Özel Tekne Ölçüm Talebi | 1. Umurbey randevu sistemi üzerinde, Gemi sicil ve Bağlama Kütüğü servisinden gelen talep (\*) , KTK randevu sistemine düşer ve randevu verilir. Randevu zamanında ölçüm işlemi yapılarak ölçüm sonuçları umurbey sistemine girilir. 2. Umurbey sistemine girdikten sonra tekne bağlama kütük no ve tekne ismi görülecek şekilde Tekne Fotoğrafları (yandan- Baştan ve Kıçtan)   (\*): başvuru işlemi bağlama kütüğüne kayıt için isim onayı talebi ile başlamakta olup ölçüm için istenen belgeler 64. Madde “BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE İLK KAYIT Yurt İçinde Sıfır (Faturalı Kullanılmamış) Tekne Satın Alma” bölümünde belirtilmektedir. | 3 Gün |
| 28 | Gemiadamı Donatımında Asgari Emniyet Belgesi | 1) Dilekçe  2) Belge harç dekontu  3) TC Kimlik No beyanı  4) Eski belgenin aslı (yenilemede) | 1 Gün |
| 29 | Yük Gemisi İnşa Emniyet Belgesi | 1) Dilekçe  2) Klas Mektubu (Klaslı gemilerden)  3) Sac Ölçüm Raporu (Başlangıç/yenileme ve ara sörveylerde)  4) Belge Harç Dekontu  5) Döner Sermaye Ücret Dekontu | 3 Gün |
| 30 | Yük Gemisi Teçhizat Emniyet Belgesi | 1) Dilekçe  2) Klas Mektubu(Klaslı gemilerden)  3) Belge Harç dekontu  4) Döner sermaye Ücret dekontu | 3 Gün |
| 31 | Yük Gemisi Radyo Emniyet Belgesi | 1) Dilekçe  2) Klas Mektubu(Klaslı gemilerden)  3) Belge Harç Dekontu  4) Döner sermaye Ücret Dekontu | 3 Gün |
| 32 | Yolcu Gemisi Emniyet Belgesi | 1) Dilekçe  2) Klas Mektubu(Klaslı gemilerden)  3) Belge harç dekontu  4)Döner sermaye ücret dekontu | 3 Gün |
| 33 | Muafiyet Belgesi | 1) Dilekçe  2) Döner sermaye ücret dekontu  3)Belge harç dekontu | 3 Gün |
| 34 | Uluslararası Petrol Kirliliği Önleme belgesi | 1) Dilekçe  2) Döner sermaye ücret dekontu  3) SOPEP (Gemide Petrol Kirliliği Acil Durum Planı)  4) Sintine seperatörü Tip Onayı. | 3 Gün |
| 35 | Uluslararası Hava Kirliliğinin Önlenmesi belgesi | 1) Dilekçe  2) Döner sermaye ücret dekontu  3) Makine için üreticisinin Bayrak Devleti tarafından yayınlanmış NOx Teknik Kodu kapsamında Makine Uluslararası Hava Kirliliği Önleme Belgesi (EIAPPC)  4) Makine için NOX Teknik Dosyası. | 3 Gün |
| 36 | Uluslararası Enerji Verimliliği Belgesi | 1) Dilekçe  2) Döner sermaye ücret dekontu  3) -SEEMP (Gemi Enerji Verimliliği Yönetim Planı)  4) Yeni gemiler için belirlenmiş ve atanmış dizayn indeksi | 3 Gün |
| 37 | Uluslararası Pissularla Kirliliğin Önlenmesi belgesi | 1) Dilekçe  2) Döner sermaye ücret dekontu | 3 Gün |
| 38 | Geçici Uygunluk Belgesi (InterimDoC) | 1) Dilekçe  2) Döner sermaye ücret dekontu  3) Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu İşletici Bildirimi  4) Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu Atanmış Kişi bildirimi  5) İşleticiye ait onaylı Ticaret Sicil Gazetesi sureti  6) Şirket Tanıtım Numarasını ihtiva eden doküman  7) Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu El Kitabı Kontrollü kopyası,formlar ve kontrol listelerini içeren prosedürler.  8) SMS Uygulama Planı | 3 Gün |
| 39 | Uygunluk Belgesi (DoC) | 1) Dilekçe  2) Döner sermaye Ücret Dekontu  3) Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM Kodu İşletici Bildirimi)  4) Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM Kodu Atanmış Kişi bildirimi)  5) İşleticiye ait onaylı Ticaret Sicil Gazetesi sureti  6) Şirket Tanıtım Numarasını ihtiva eden doküman  7) Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu El Kitabı Kontrollü kopyası,formlar ve kontrol listelerini içeren prosedürler. | 3 Gün |
| 40 | Geçici Emniyetli Yönetim Belgesi (Interim SMC) | 1) Dilekçe  2) Döner sermaye ücret dekontu  3) Geçerli DOC sureti4) Gemi için SMS Denetim Başvuru Formu  5) Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu El Kitabı Kontrollü kopyası,formlar ve kontrol listelerini içeren prosedürler.  6) DEB Sureti | 3 Gün |
| 41 | Sicile Kayıtlı Gemilere Sürekli Özet Kayıt Belgesi (CSR) verilmesi İşlemlerinin Yapılması | 1) Sürekli Özet Kayıt Belgesi (CSR) Başvuru Formu 2) Dekont 3) Dılekçe veya Resmi yazı (Üst Yazı) | 3 Gün |
| 42 | Emniyetli Yönetim Belgesi (SMC) | 1) Dilekçe  2) Döner sermaye ücret dekontu  3) Geçerli DOC sureti  4) Gemi için SMS Denetim Başvuru Formu  5) Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu El Kitabı Kontrollü kopyası,formlar ve kontrol listelerini içeren prosedürler.  6) DEB Sureti | 3 Gün |
| 43 | CLC-92 sertifikası | 1) Dilekçe  2) Döner sermaye ücret dekontu  3) Sigorta veya Banka Teminatı | 1 Gün |
| 44 | Gemilere Ön Sörvey Yapılması | 1) Dilekçe (Acente veya donatan tarafından)  2) Döner sermaye ücret dekontu (Müteakip denetimlerde) | 1 Gün |
| 45 | Kıyı Yapıları Taleplerinin İncelenmesi | 1) Dilekçe,  2) Tesis Bilgi Formu  3) Kamu ve kamu tüzel kişilikleri hariç gerçek ve tüzel kişiler için yönetmelik (\*) kapsamında faaliyet konusunu içeren ticaret sicil gazetesi  4) Ek-11 (\*) de yer alan formata göre hazırlanmış genel yerleşim planı (TMMOB mühendis odalarına kayıtlı mühendis veya mimar tarafından imzalı olarak fiziksel/taranmış ve sayısal formatta sunulur.)  5) Hak lehtarlığı Belgesi  6) Kıyı tesisine ait Kıyı Kanunu kapsamında onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar planı  7) Kıyı Tesisine ilişkin Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğünce (KEGM) düzenlenmiş fener gereklilik analizi, fener gerekli ise fenerin uygunluğu ve yeterliliğine ilişkin KEGM’den alınmış yazı.  8) Tesisin işletme izni talebine ilişkin yapılacak inceleme hizmet bedellerinin ödendiğini gösterir ücret makbuzu  (\*) Kıyı tesisi işletme izni ve kıyı tesisi işletmecileri Hakkında Yönetmelik  Not: Başvurular, yukarıda bahsi geçen belgeler Kıyı Tesisi Bigi Sistemi (KTBS) Üzerine Yüklenerek Tersaneler ve Kıyı Yapıları Genel Müdürlüğüne yapılmakta olup talebin sistem üzerinden iletimesinden sonra Bölge Liman Başkanlığımızca ITDK oluşturularak denetim yapılmaktadır. | 7 Gün |
| 46 | 2001 Gemi Yakıtlarından Kaynaklanan Petrol Kirliliği Zararının Hukuki Sorumluluğu Hakkında Uluslararası Sözleşme (BUNKER 2001) Sertifikasının Düzenlenmesi | 1) Bakanlıkça ilan edilmiş Muteber P&I Kulüpleri ve Sigorta Şirketleri listesinde bulunan bir kulüp veya sigortacı tarafından verilen P&I poliçesinin elektronik kopya olması durumunda; elektronik kopya olan poliçenin, poliçeyi düzenleyen P&I sigorta şirketinin resmî internet sitesinden varlığının teyidi halinde orijinal poliçe istenmeksizin sertifika düzenleme işlemleri yapılır. Banka Teminat Mektubu ile başvuru yapılması durumunda, bankanın Türk mevzuatına göre kurulmuş bir banka olması gerekmektedir. 2) Dekont 3) Dilekçe Veya Resmi (Üst Yazı) | 3 Gün |
| 47 | Yangın Söndürme Sistemleri Ve Elemanları İçin Muayene Ve Test Sertifikası Düzenleme Yetki Belgesi | 1) Dilekçe (Şirket Temsilcisinin Adı, Soyadı ve TC Kimlik Numarası belirtilecek)  2) Servis sağlayıcıya ait Ticaret Sicil Gazetesi örneği (rehber kapsamında talep ettiği faaliyet alanını içerecek ve sadece Tüzel Kişilerde)  3) İmza Sirküleri  4) Yerleşim Planı (ilk müracaatta veya değişiklik yapıldığında)(Gemi Mühendisleri Odası, Gemi Makineleri İşletme Mühendisleri Odası veya Makina Mühendisleri Odası üyesi mühendis tarafından onaylanmış)  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 Yeterlik 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 tercüman bürosundan alınmış) örneği  10) Taahhütname  11) Karbondioksitli yangın söndürme cihazlarına bakım ve dolum hizmeti verilmesi halinde en az 2 ton kapasiteli CO2 tankına ait 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  12) Döner Sermaye Ücreti Dekontu | 5 Gün |
| 48 | Can Salları ve Can Kurtarma Araçları ile can Kurtarma Araçlarının Suya İndirme ve Serbest Bırakma  Donanımları için Muayene ve Test Sertifikası Düzenleme Yetki Belgesi | 1) Dilekçe (Şirket Temsilcisinin Adı, Soyadı ve TC Kimlik Numarası belirtilecek)  2) Servis sağlayıcıya ait Ticaret Sicil Gazetesi örneği (rehber kapsamında talep ettiği faaliyet alanını içerecek ve sadece Tüzel Kişilerde)  3) İmza Sirküleri  4) Yerleşim Planı (ilk müracaatta veya değişiklik yapıldığında) (Gemi Mühendisleri Odası, Gemi Makineleri İşletme Mühendisleri Odası veya Makina Mühendisleri Odası üyesi mühendis tarafından onaylanmış)  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 tarafından servis yapacak olan firmaya verilen yetki sertifikasının noter tasdikli örneği veya yabancı dilde ise noter tasdikli yeminli tercüman bürosundan alınmış tercümesi  8) Üretici firmalar tarafından servisi yapacak personele eğitim sonucu verilen eğitim belgesinin (yabancı dilde ise noter tasdikli yeminli tercüman bürosundan alınmış) örneği  9) Şişirilebilir Can Salları, Şişirilebilir Kurtarma Botları, Şişirilebilir Can Yelekleri için Servis Ekipman Listesi  10) Taahhütname  11) Döner Sermaye Ücreti Dekontu | 5 Gün |
| 49 | Gemi İşletini Firmalar için Can Kurtarma Araçları ile Can Kurtarma Araçlarının Suya İndirme ve Serbest Bırakma Donanımları için Muayene ve Test Sertifikası | 1) Dilekçe (Şirket Temsilcisinin Adı, Soyadı ve TC 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 servisi yapacak personele eğitim sonucu sadece ilgili firmada geçerli olmak üzere verilen eğitim belgesinin (yabancı dilde ise noter tasdikli yeminli tercüman bürosundan alınmış) örneği  6) Eğitim Belgesine sahip personelin yetki alacak firmada çalıştığına dair SGK kaydı  7) Taahhütname  8) Döner Sermaye Ücreti Dekontu | 5 Gün |
| 50 | İnşa veya Tadilat İzin Belgesi | 1) Dilekçe  2) Gemi veya su aracı İnşa Başvuru Belgesi 2 nüsha (Klaslı/Klassız/CE'li inşa işlemlerinde)  3) Gemi ve su aracı Tadilat Başvuru Belgesi 2 nüsha (Klaslı/Klassız tadilatlarda)  4) Başvuru belgelerinde temsilci imzalarının bulunması durumunda noter onaylı yetki belgesi  5) Kontrol mühendisi ile yapılan sözleşme (Klassız inşa/tadilatlarda)  6) Gerekli planlar (Gemi İnşa Yönetmeliğinde Belirtilen)  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) | 10 Gün |
| 51 | Gemi ve su araçlarına ait plan, buklet ve dokümanların onaylanması | 1) Dilekçe  2) İlgili plan, buklet ve onaylardan iki nüsha  3) Döner Sermaye ücret dekontu | 10 Gün |
| 52 | İnşa ve ya Tadilat İzin Belgesi almış gemilerin periyodik kontrollerinin yapılması | 1) Dilekçe | 3 Gün |
| 53 | Gemilerin yükleme sınırlarının tayin edilerek fribord belgelendirme sörveyinin yapılması ve/veya Fribord belgesi vizesinin yapılması | 1) Dilekçe  2) Fribord Belgesi aslı veya fotokopisi  3) Belge harç dekontu  3) Döner Sermaye ücret dekontu  4) Fribord planı (Yeni inşa ve tadilatlarda) | 3 Gün |
| 54 | Deniz Ticaret Filosunun Geliştirilmesi ve Gemi İnşa Tesislerine Teşvik Verilmesi Kapsamında Faturalara Şerh Düşülmesi | 1) Dılekçe Veya Resmi Yazı (Üst Yazı)  2) İmza Sirküleri  3) Talep konusu eşya ile ilgili bir adet orijinal fatura veya mer-i mevzuat kapsamında orijinal fatura yerine geçen fatura/belge ve iki adet sureti ile faturanın yeminli tercümesi, İcra yolu ile satışı yapılan eşyalarla ilgili olarak icra müdürlüklerince düzenlenen belge, fatura yerine geçer.  4) Tesisler İle İlgili Talepler İçin Tesis Organizasyonu Ve Yerleşim Planı  5) Gemiler (balıkçı tekneleri, römorkörler ve balıkçı fabrika gemileri hariç) için bakanlıkça muteber kabul edilen klas kuruluşlarından biri tarafından yapılmış devamlı klas sertifikası  6) Gemiler (balıkçı tekneleri, römorkörler ve balıkçı fabrika gemileri hariç), su araçları ve deniz turizm araçları için Bakanlıkça muteber kabul edilen P&I Kulüplerinden biri tarafından yapılmış (Kamu iktisadi kuruluşlarına ait gemiler, yüzer havuzlar ve deniz turizm aracı ithallerinde P&I sigortası aranmaz.) P&I Sigorta Poliçesi  7) Turizm amaçlı ve yeni inşa edilmiş olarak yurt dışından ithal edilecek veya aynı amaçla kullanılma taahhüdünde bulunulmak kaydıyla yurt içinde inşa edilecek her türlü deniz turizm aracı için turizm yatırımı belgesi  8) Faaliyette bulunan deniz turizm araçları için turizm işletmesi belgesi  9) Gemi ithalat talepleri için gemiler için tekne ve makina sigorta poliçesi  10) Su araçları ithalat talepleri için su araçları için tekne ve/veya çeki sigorta poliçesi  11) Su araçları için Bakanlıkça kabul edilen klas kuruluşlarından birinden alınmış kondisyon sörvey raporu  12) Yüzer Havuz Bağlama Planı  13) İsim Tahsis Yazısı (\*)  14) Gemide sabit telsiz v.b. ekipmanlar mevcut ise çağrı kodu tahsis  yazısı (\*)  15) Ticaret Sicil Gazetesi  16) Konsolosluktan Bayrak Şahadatnamesi (geçici tecil) (\*)  17) Vergi Levhası Örneği (\*)  18) Kayıtlı olduğu bayrağın sicilinden terkin olduğuna dair belge (kulanılmış olarak satın alınan gemiler için) (\*)  19) Yapı halindeki gemilere özgü sicile kayıtlı olduğuna dair belge ( Liman Başkanlığı siciline kayıt edilmiş) veya İnşa/Tadilat İzin Belgesi. (\*\*)  20) Tonilato Belgesi (mevcut gemiler için) (\*\*)  21) Makine-teçhizatla ilgili taleplerde İl Tarım ve Orman Müdürlüklerinden alnan ihtiyaç belgesi (balıkçı gemileri cinsinde yer alan gemiler için) (\*\*)  22) Tahhütname (içeriği ilgili mevzuatta belirtilmiştir.)  (\*) Yurt dışından yeni olarak satın alınan veya kullanımış olarak satın alınan gemiler, yüzer havuzlar ve su araçlarından istenir  (\*\*) Yurt içinde inşa, tadil edilen veya onarılan gemilerin donatım ve seyirlerinde kullanılacak yeni ve/veya kullanılmış makine, teçhizat ve demirbaşlarında istenir. | 2 Gün |
| 55 | Liman Çıkış Belgesi | 1) Dilekçe  2) Gemi Cinsine Bağlı Olarak Bulundurulması Gereken Sertifikalar (Gerek görülmesi halinde istenir)  3) Mürettebat Listesi  4) Yük-Yolcu-Diğer Taşınanların Beyanı ve ilgili evraklar  5) Önceki Liman Çıkış Belgesi (yabancı bayraklı gemilerden gerek duyulması halinde)  6) Belge harcı c kodu kontrolü | 1 Gün |
| 56 | Ordino | 1) Dilekçe (Gemi Geliş Bildirim Formu)  2) Atık/Balast Bildirim Formları  3) CSR (Sürekli Özet Kayıt Belgesi)  4) Gemi Tasdiknamesi  5) Sigorta Poliçesi  6) Son 10 liman kaydı  7) Yabancı bayraklı gemilerde çalışma izin belgesi (endorsement)  8)Gemi Cinsine Bağlı Olarak Bulundurulması Gereken Sertifikalar (Gerek görülmesi halinde istenir)  9)Yük Beyanı ve ilgili evraklar | 1 Gün |
| 57 | Seyir İzin Belgesi (Transit log) | 1) Alınmışsa Eski Seyir İzin Belgesi  2) ShipRegistry/Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi  3) Yeni Seyir izin Belgesi (yurtdışından geldi ise )  4) Fener Ücretleri Ödendiğine dair Makbuz Örneği (30 NT üzerinde olanlar için)  5) Ticari olanlar için Harç Banka dekontu (10 NT üzeri için)  6) Sigorta poliçesi  7) Personel yeterlik belgeleri  8) Kaptan atama yazısı (gerekli durumda)   * Transit Log belgesi DTO dan temin edilir. | 1 Gün |
| 58 | Gümrük Denetimine tabi Gemilere Hizmet verecek Deniz Araçlarına Mahsus Hizmet İzin Belgesi | 1) Dilekçe  2) DEB (Acente Botu veya servis motoru olarak) | 1 Gün |
| 59 | Yedekli Seyir İşlemleri İçin Çeki İzni Verilmesine dair İşlemlerin Yapılması | 1) gemi sertifikaları 2) acil durum/müdahale planı  3) P&I sigorta poliçesi 4) çeki planı 5) romorkörlerin sürekli çeki gücü (bollard pull) sertifikası 6) dilekçe veya resmi yazı (üst yazı) | 5 Gün |
| 60 | Dalgıçlık Ameliyesi İzni | 1) Dilekçe  2) Şirket şartı.  3) Sualtı Dalış Planı  4) Onaylı Dalış Defteri  5) Sağlık Yeterliliği  6) Yeterlilik Belgesi  7) Takım Muayenesi  8) Personel sigorta belgeleri  9) Kullanılacak teknenin belgeleri | 1 Gün |
| 61 | Bireysel Su Ürünleri Avcılığı Kapsamında Dalış İzni | 1) Bireysel Su Ürünleri Dalgıç belgesi  2) İl-İlçe Tarım Müdürlüklerinden Deniz İstihsali İzin Belgesi fotokopisi  3) Kullanılan teknenin DEB, Tonilato, Bağlama Ruhsatı ve Su Ürünleri Ruhsat fotokopisi  4) Dalış takımlarının servis tarafından yıllık bakımlarının yapıldığına dair kompresör servis formu ile servis faturası fotokopisi  5) En az 1 litre kapasiteli acil durum tüpü  6) En az 1 litre kapasiteli Acil durum tüpü fatura fotokopisi | 2 saat |
| 62 | Kıyı Tesisi ISPS periyodik/Değerlendirme/plan denetim talepleri | 1. Dilekçe 2. Değerlendirme dosyası (değerlendirme denetimi ise) 3. Plan dosyası (Plan denetimi ise) | 2 Gün |
| 63 | Gemi Sanayi Veri Tabanı ve Üretici Kodu Başvurusu Tespit Raporu Düzenlenmesi | 1) Dilekçe veya Resmi yazı (Üst Yazı) 2) Ticari Sicil Gazetesi  3) Ticari Sicil Tastiknamesi 4) İmza sirküleri veya imza beyannamesi 5) İşyeri açma ve çalıştırma Ruhsatı 6) Kira Sözleşmesi 7) Tapu Senedi Veya Tapu Tahsis Belgesi | 3 Gün |
| 64 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE İLK KAYIT  Yurt İçinde Sıfır  (Faturalı Kullanılmamış) Tekne Satın Alma | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden ilk kayıt başvuru randevusu oluşturulup, randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Tekne İsim Başvurusu (Randevu aşamasında sistemden alınacak) | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Harç Makbuzu Aslı (Harca tabi olanlardan) | | 5) | Tonilato Belgesi Aslı  (Ticari teknelerden ve balık avlama gemilerinden) | | 6) | Gemi , Su aracı Yapı Bildirisi (Ticari Tekneler) / GSVP Çıktısı (Özel Tekneler) (Üretici/Satıcı imzalı/kaşeli) | | 7) | Tarım İl Müdürlüğünden Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi uygunluk yazısı  (Balık Avlama / Balıkçı Yard.ise) | | 8) | Tekne Fotoğrafları (İskele - Sancak - Baştan ve Kıçtan) | | 9) | Tekne Seri No ve Makine Seri No Fotoğrafı | | 10) | Tekne Faturası (E-fatura doğrulama yapılamıyorsa Islak imzalı/kaşeli) | | 11) | Makine Faturası (E-fatura doğrulama yapılamıyorsa Islak imzalı/kaşeli) | | 12) | Tekne CE Belgesi (uygunluk beyanı) (Satıcı/İthalatçı firma imzalı/kaşeli) | | 13) | Makine CE Belgesi (uygunluk beyanı) (Satıcı/İthalatçı firma imzalı/kaşeli) | | 5 Gün |
| 65 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE İLK KAYIT  Yurt Dışından Faturalı Sıfır (Kullanılmamış) Tekne Satın Alma | |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden ilk kayıt başvuru randevusu oluşturulup, randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | | 2) | Tekne İsim Başvurusu (Randevu aşamasında sistemden alınacak) | | | 3) | Donatan bilgileri | | | 4) | Harç Makbuzu Aslı (Harca tabi olanlardan) | | | 5) | Tekne Fotoğrafları (İskele - Sancak - Baştan ve Kıçtan) | | | 6) | Tekne Seri No ve Makine Seri No Fotoğrafı | | | 7) | Tekne Faturası (Islak imzalı/kaşeli) | | | 8) | Makine Faturası (Islak imzalı/kaşeli) | | | 9) | | Tekne CE Belgesi (uygunluk beyanı) (Satıcı/İthalatçı firma imzalı/kaşeli) | | | 10) | | Makine CE Belgesi (uygunluk beyanı) (Satıcı/İthalatçı firma imzalı/kaşeli) | | | 11) | | Gümrük Giriş Beyannamesi  (Yurtdışından (İthal) satın alınan kullanılmamış tekneler için) | | | 12) | | Yapımcı Sertifikası (Builder Certificate) | | | 5 Gün |
| 66 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE İLK KAYIT  Kendi İmalatı Nedeniyle (5 Yıl Satılamaz) | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden ilk kayıt başvuru randevusu oluşturulup, randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Tekne İsim Başvurusu (Randevu aşamasında sistemden alınacak) | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Harç Makbuzu Aslı (Harca tabi olanlardan) | | 5) | Tekne Fotoğrafları (İskele - Sancak - Baştan ve Kıçtan) | | 6) | Makine Seri No Fotoğrafı | | 7) | Malzeme Faturaları / İnşa edildiğini kanıtlayıcı belgeler / Her aşamanın fotoğrafları | | 8) | Makine Faturası (E-fatura doğrulama yapılamıyorsa Islak imzalı/kaşeli) | |  |  | | 5 Gün |
| 67 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE İLK KAYIT  Re'sen Kayıtlı Teknelerin Bağlama Kütüğüne Kayıt Edilmesi | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden ilk kayıt başvuru randevusu oluşturulup, randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Tekne İsim Başvurusu (Randevu aşamasında sistemden alınacak) | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Harç Makbuzu Aslı (Harca tabi olanlardan) | | 5) | Tekne Fotoğrafları (İskele - Sancak - Baştan veya Kıçtan) | | 6) | Tarım İl Müdürlüğünden Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi uygunluk yazısı (Balık Avlama ise) | | 7) | Özel Tekne Belgesi / Belediye Kayıt Belgeleri | | 5 Gün |
| 68 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE İLK KAYIT  Cebri İcra / İhale İle Satın Alma  (Kayıtlı Tekneler) | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden ilk kayıt başvuru randevusu oluşturulup, randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Bağlama Kütüğü Ruhsatname Aslı | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Harç Makbuzu Aslı (Harca tabi olanlardan) | | 5) | Hak Sahibi Olduğuna İlişkin Mahkeme/İcra/Tasfiye Kararı Aslı | | 6) | Tekne İsim Başvurusu (Randevu aşamasında sistemden alınacak) | | 7) | Tekne Fotoğrafları (İskele - Sancak - Baştan ve Kıçtan) | | 8) | Tonilato Belgesi Aslı (Ticari olanlardan ve balık avlama) | | 5 Gün |
| 69 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNDE ALIM/SATIM İŞLEMİ  Kendi Bağlama Limanından Satış İşlemi | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden alım/satım randevusu oluşturulup, randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Bağlama Kütüğü Ruhsatname Aslı | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Harç Makbuzu Aslı (Harca tabi olanlardan) | | 5) | Alıcı/Satıcı Kimlik Aslı ve Fotokopileri Vekalet varsa Aslı, İmza için hazır bulunanların vesikalık fotoğrafı | | 6) | Tarım İl Müdürlüğünden Su Ürünleri uygunluk yazısı  (Balık Avlama ise) | | 7) | Tekne İsim Başvurusu *(*[www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) *) internet adresinden (İsim Değişikliği talebi var ise)* | | 8) | Tekne Fotoğrafları (İskele - Sancak - Baştan ve Kıçtan) | | 9) | Tonilato Belgesi Aslı (Ticari olanlardan ve balık avlama) | | 5 Gün |
| 70 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNDE ALIM/SATIM İŞLEMİ  Başka Bir Limana Kayıtlı Tekne Satış İşlemi | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden alım/satım randevusu oluşturulup, randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Bağlama Kütüğü Ruhsatı Aslı | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Harç Makbuzu Aslı (Harca tabi olanlardan) | | 5) | Alıcı / Satıcı Kimlik Aslı ve Fotokopileri Vekalet varsa Aslı, İmza için hazır bulunanların vesikalık fotoğrafı | | 6) | Tarım İl Müdürlüğünden Su Ürünleri uygunluk yazısı (Balık Avlama ise) | | 7) | Tekne Fotoğrafları (İskele - Sancak - Baştan ve Kıçtan) | | 8) | Tonilato Belgesi Aslı (Ticari olanlardan ve balık avlama) | | 5 Gün |
| 71 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNDE ALIM/SATIM İŞLEMİ  Noter Satış Sözleşmesi İle Satış İşlemi | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Bağlama Kütüğü Ruhsatname Aslı | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Harç Makbuzu Aslı (Harca tabi gemiler için) | | 5) | Alıcı Kimlik Aslı ve Fotokopisi Vekalet varsa Aslı, İmza için hazır bulunanların vesikalık fotoğrafı | | 6) | Noter Satış Sözleşmesi Aslı | | 7) | Tarım İl Müdürlüğünden Su Ürünleri uygunluk yazısı (Balık Avlama ise) | | 8) | Tekne İsim Başvurusu *(*[www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) *) internet adresinden (İsim Değişikliği talebi var ise)* | | 9) | Tekne Fotoğrafları (İskele - Sancak – Baştan ve Kıçtan ) | | 5 Gün |
| 72 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNDE ALIM/SATIM İŞLEMİ  Cebri İcra / İhale İle Satın Alma  (Kayıtlı Tekneler) | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Bağlama Kütüğü Ruhsatname Aslı | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Harç Makbuzu Aslı (Harca tabi gemiler için) | | 5) | Hak Sahibi Olduğuna İlişkin Mahkeme/İcra/Tasfiye Kararı Aslı | | 6) | Tekne İsim Başvurusu *(*[www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) *) internet adresinden* | | 7) | Tekne Fotoğrafları (İskele - Sancak - Baştan ve Kıçtan) | | 8) | Tonilato Belgesi Aslı (Ticari olanlardan ve balık avlama) | | 5 Gün |
| 73 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNDE ALIM/SATIM İŞLEMİ  Bağış Nedeniyle Bağışlanan Adına Tescili | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Bağlama Kütüğü Ruhsatname Aslı | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Harç Makbuzu Aslı (Harca tabi gemiler için) | | 5) | Hak Sahibi Olduğuna İlişkin Bağış Sözleşmesi Aslı | | 6) | İntikal vergisinin yatırıldığına dair yazı. | | 7) | Tekne İsim Başvurusu *(*[www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) *) internet adresinden (İsim Değişikliği talebi var ise)* | | 8) | Tekne Fotoğrafları (İskele - Sancak - Baştan ve Kıçtan) | | 9) | Tonilato Belgesi Aslı (Ticari olanlardan ve balık avlama) | | 5 Gün |
| 74 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE KAYITLI TEKNE SİCİL İŞLEMLERİ  RUHSATNAME YENİLEME  Zayii veya Yıpranma | |  |  | | --- | --- | |  |  |  |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Donatan bilgileri | | 3) | Tekne Fotoğrafları (İskele - Sancak - Baştan ve Kıçtan) | | 4) | Zayi Olduğuna Dair Beyan / Yıpranan Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi | | 5 Gün |
| 75 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE KAYITLI TEKNE SİCİL İŞLEMLERİ  Belge süresi dolmasından ruhsatname yenileme | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Bağlama Kütüğü Ruhsatı Aslı | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Tekne Fotoğrafları (İskele - Sancak - Baştan ve Kıçtan) | | 5 Gün |
| 76 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE KAYITLI TEKNE SİCİL İŞLEMLERİ  Veraset İntikali | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Bağlama Kütüğü Ruhsatı Aslı | | 3) | Donatan ( Hak Sahibi Olan) bilgileri | | 4) | Harç Makbuzu Aslı | | 5) | Hak Sahibi Olduğuna İlişkin Resmi Belge Aslı Mirasçılık Belgesi / Mahkeme Kararı | | 6) | Vergi Dairesi Veraset İntikal Yazısı | | 7) | Tonilato Belgesi Aslı (Ticari olanlardan ve balık avlama) | | 8) | Tekne Fotoğrafları (İskele - Sancak - Baştan ve Kıçtan) | | 5 Gün |
| 77 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE KAYITLI TEKNE SİCİL İŞLEMLERİ  Finansal Kiralama Sözleşmesi Şerh Edilmesi | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Bağlama Kütüğü Ruhsatname Aslı | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Finansal Kiralama Sözleşmesi (Finansal Kurumlar Birliğince Düzenlenmiş) | | 3 Gün |
| 78 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE KAYITLI TEKNE SİCİL İŞLEMLERİ  Finansal Kiralama Sözleşmesi Fesih Edilmesi | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Bağlama Kütüğü Ruhsatname Aslı | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Finansal Kiralama Feshini Gösterir Belge (Finansal Kurumlar Birliğince Düzenlenmiş) | | 3 Gün |
| 79 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE KAYITLI TEKNE SİCİL İŞLEMLERİ  Rehin Sözleşmesi Şerh Edilmesi | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Donatan / Rehin Alan bilgileri | | 3) | Rehin Sözleşmesi (Noterce Düzenlenmiş) | | 1 Gün |
| 80 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE KAYITLI TEKNE SİCİL İŞLEMLERİ  Rehin Sözleşmesi Fesih Edilmesi | |  |  | | --- | --- | |  |  | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Donatan / Rehin Alan bilgileri | | 3) | Rehin Fesih Sözleşmesi (Noterce Düzenlenmiş) | | 1 Gün |
| 81 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE KAYITLI TEKNE SİCİL İŞLEMLERİ  Bağlama Kütüğü Kaydı Talebi | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Bağlama Kütüğü Ruhsatı Kopyası | | 3) | Donatan bilgileri / İlgisini ispat eden 3. kişiler | | 1 Gün |
| 82 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE KAYITLI TEKNE SİCİL İŞLEMLERİ  Bağlama Kütükleri Arası Nakil | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet  adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem  yapılmaktadır. | | 2) | Bağlama Kütüğü Ruhsatı Aslı | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Harç Makbuzu Aslı (Harca tabi olanlardan) | | 5) | Tonilato Belgesi Aslı (Ticari olanlardan ve balık avlama) | | 6) | Tekne Fotoğrafları (İskele - Sancak - Baştan ve Kıçtan) | | 5 Gün |
| 83 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE KAYITLI TEKNE SİCİL İŞLEMLERİ  İSİM DEĞİŞİKLİĞİ  (Satış Sonrası 3 Ay İçerisinde) | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet  adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem  yapılmaktadır. | | 2) | Bağlama Kütüğü Ruhsatı Aslı | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Harç Makbuzu Aslı (Harca tabi olanlardan) | | 5) | Tekne İsim Başvurusu *(*[www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) *) internet*  *adresinden* | | 6) | Tekne Fotoğrafları (İskele - Sancak - Baştan ve Kıçtan) | | 7) | Tonilato Belgesi Aslı (Ticari olanlardan ve balık avlama) | | 5 Gün |
| 84 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE KAYITLI TEKNE SÜRVEY İŞLEMLERİ  Cins Değişimi | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Bağlama Kütüğü Ruhsatı Aslı | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Harç Makbuzu Aslı (Harca tabi olanlardan) | | 5) | Bilgi Değişikliği gerektiren durum ile ilgili evraklar | | 6) | Tarım İl Müdürlüğünden Su Ürünleri uygunluk yazısı / Geçerli Su  Ürünleri Ruhsat Teskeresi Kopyası (Balık Avlama ise) | | 7) | Tonilato Belgesi Aslı (Ticari olanlardan ve balık avlama) | | 8) | Tekne Fotoğrafları (İskele - Sancak - Baştan ve Kıçtan) | | 5 Gün |
| 85 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE KAYITLI TEKNE SÜRVEY İŞLEMLERİ  Makine Değişimi | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Bağlama Kütüğü Ruhsatı Aslı | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Harç Makbuzu Aslı (Harca tabi olanlardan) | | 5) | Makine Faturası (E-fatura doğrulama yapılamıyorsa Islak  imzalı/kaşeli) | | 6) | Makine CE Belgesi (uygunluk beyanı) (Satıcı/İthalatçı firma  imzalı/kaşeli) | | 7) | Tonilato Belgesi Aslı (Ticari olanlardan ve balık avlama) | | 8) | Tekne Fotoğrafları (İskele - Sancak - Baştan ve Kıçtan) | | 5 Gün |
| 86 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE KAYITLI TEKNE SÜRVEY İŞLEMLERİ  Yeniden Ölçüm Talebi | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Bağlama Kütüğü Ruhsatı Aslı | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Harç Makbuzu Aslı (Harca tabi olanlardan) | | 5) | Bilgi Değişikliği gerektiren durum ile ilgili evraklar | | 6) | Tarım İl Müdürlüğünden Su Ürünleri uygunluk yazısı /  Geçerli Su Ürünleri Ruhsat Teskeresi Kopyası (Balık Avlama ise) | | 7) | Tonilato Belgesi Aslı (Ticari olanlardan ve balık avlama) | | 8) | Tekne Fotoğrafları (İskele - Sancak - Baştan ve Kıçtan) | | 5 Gün |
| 87 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜ TERKİN-KAYIT SİLME  Deniz Aracının Kurtarılmayacak Şekilde Batması | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet  adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem  yapılmaktadır. | | 2) | Bağlama Kütüğü Ruhsatı Aslı | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Tonilato Belgesi Aslı (Ticari olanlardan ve balık avlama) | | 5) | Kayıt Silmeye yönelik Rapor / Tutanak | | 5 Gün |
| 88 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜ TERKİN-KAYIT SİLME  Deniz Aracının Tamir Kabul Etmez Durumda Olması | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) )  internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak  işlem yapılmaktadır. | | 2) | Bağlama Kütüğü Ruhsatı Aslı | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Tonilato Belgesi Aslı (Ticari olanlardan ve balık avlama) | | 5) | Kayıt Silmeye yönelik Rapor / Tutanak | | 5 Gün |
| 89 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜ TERKİN-KAYIT SİLME  Yurt Dışına Satılması Sebebiyle | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) )  internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem  yapılmaktadır. | | 2) | Bağlama Kütüğü Ruhsatı Aslı | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Bill of Sale (Satış Sözleşmesi) ve Noter onaylı tercümesi  (Bill of Sale üzerindeki imzaların noterce onaylı olması gerekir,  Sözleşmenin yurtdışında yapılması durumunda imzalar  konsolosluk onaylı olmalı veya Sözleşme Apostilli olmalıdır.)  Bill of Sale alıcı ve satıcı tarafından imzalı olmalıdır. | | 5) | Gümrük İşlemlerinin yapılacağı gümrük müdürlüğü bildirimi | | 6) | Tonilato Belgesi Aslı (Ticari olanlardan ve balık avlama) | | 5 Gün |
| 90 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜ TERKİN-KAYIT SİLME  Milli Gemi Siciline Veya Tugs’a Naklen Tescil | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Bağlama Kütüğü Ruhsatı Aslı | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Tonilato Belgesi Aslı (Ticari olanlardan ve balık avlama) | | 5) | Tekne Fotoğrafları (İskele - Sancak - Baştan ve Kıçtan) | | 5 Gün |
| 91 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜ TERKİN-KAYIT SİLME  Yabancı Uyruklular Adına Kayıtlı Deniz Aracının Talep İle Terkini | |  |  | | --- | --- | | 1) | Dilekçe (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Bağlama Kütüğü Ruhsatname Aslı | | 3) | Donatan bilgileri | | 4) | Gümrük İşlemlerinin yapılacağı gümrük müdürlüğü bildirimi | | 5 Gün |
| 92 | GEMİ İSİM ONAYI İŞLEMLERİ | |  |  | | --- | --- | | 1) | İsim onayı talep dilekçesi (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Adına kayıt yapılacak;  Gerçek kişi ise; T.C. Kimlik No. beyanı,  Tüzel kişi ise; İmza sirküleri,  Dernek ise; Dernek Tüzüğü örneği veya Dernek Faaliyet Belgesi (son üç ay içerisinde alınmış)  Vakıf ise; Vakıf senedi örneği, | | 3) | Gerçek kişi veya tüzel kişilik adına işlem yapacak yetkili Şahsın T.C. Kimlik belgesinin sureti (Kimlik Numarasını içeren) ve yetki belgesi (Dernek veya vakıf adına işlem yapacak kişiye kurumunca verilmiş yetkilendirme yazısı ve yetkiyi veren kişi/kişilerin imza sirküleri)  Vekaletname (mevcut olması durumunda) | | 4) | Yeni inşa gemileri için Gemi İnşa İzin Belgesi (Tam Boyu 12 m. ve üzerinde olan gemiler için) veya Gemi İnşa Başvuru Belgesi (Tam boyu 12 m’den küçük gemiler için) | | 5) | Yurt Dışından satın alınan gemiler için mülkiyet hakkının olacağını gösterir belge örneği (Fatura Örneği / Yönetim Kurulu Kararı vb.) | | 6) | Gemi ismi değişikliğine yönelik gerekçe olduğunu gösterir belge | | 5 Gün |
| 93 | YURT İÇİNDE GEMİ ALIM SATIM İŞLEMLERİ  a- SATICIDAN İSTENECEK BELGELER | |  |  | | --- | --- | | 1) | Talep dilekçesi (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Satışı Yapacak kişi;  Gerçek kişi ise; T.C. Kimlik No beyanı  Tüzel kişi ise; İmza Sirküleri, Faaliyet Belgesi (son üç ay içerisinde ilgili Ticaret  Odasından alınmış), Ticaret Sicil Gazetesi ve varsa tadil gazeteleri (adres, isim, ortak değişimi, sermaye artırımı vb.)  Dernek ise; Dernek Tüzüğü örneği, Dernek Faaliyet Belgesi (son üç ay içerisinde alınmış)  Vakıf ise; Vakıf senedi örneği | | 3) | Gerçek kişi veya tüzel kişilik adına işlem yapacak yetkili Şahsın T.C. Kimlik belgesinin sureti (Kimlik Numarasını içeren) ve yetki belgesi (Dernek veya vakıf adına işlem yapacak kişiye kurumunca verilmiş yetkilendirme yazısı ve yetkiyi veren kişi/kişilerin imza sirküleri)  Vekaletname (mevcut olması durumunda) | | 4) | Satıcının bir adet vesikalık Fotoğrafı (Vekaleten yapılan işlemlerde vekilin fotoğrafı) | | 5) | Vasi Belgesi (Akli dengesi yerinde olmayan donatanlardan satışa yetkili) / Velayet Belgesi (Donatan 18 yaş altında olması halinde Türk Medeni Kanunu 352.mad ve TMK 357 Maddeleri içeren satış taahhüdü) | | 6) | Takyidatın kaldırıldığına dair karar yazısı veya alacaklısının muvafakatı (Olması halinde) | | 7) | Takdir Komisyonu Kararı | | 8) | Gemi Sicil Tasdiknamesi (Dosyasına konulmak üzere) | | 9) | Balık Avlama gemileri için; Tarım ve Orman İl Müdürlüğünden alınan Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresinin (SÜRT) geçerli olduğuna ve devrine engel olmadığına dair uygunluk yazısı *(Son bir ay içerisinde alınmış)* | | 10) | ÖTV Defterinin Kapatılması (Olması halinde) | |  |  | | 5 Gün |
| 94 | YURT İÇİNDE GEMİ ALIM SATIM İŞLEMLERİ  b- ALICIDAN İSTENECEK BELGELER | |  |  | | --- | --- | | 1) | Talep Dilekçesi (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Adına tescil yapılacak;  Gerçek kişi ise; T.C. Kimlik No ve yerleşim yeri beyanı  Tüzel kişi ise; İmza Sirküleri, Faaliyet Belgesi (son üç ay içerisinde ilgili Ticaret  Odasından alınmış), Ticaret Sicil Gazetesi ve varsa tadil gazeteleri (adres, isim, ortak değişimi, sermaye artırımı vb.), Vergi Müdürlüğü ve Vergi Numarası beyanı  Dernek ise; Dernek Tüzüğü örneği, Dernek Faaliyet Belgesi (son üç ay içerisinde alınmış)  Vakıf ise; Vakıf senedi örneği | | 3) | Gerçek kişi veya tüzel kişilik adına işlem yapacak yetkili Şahsın T.C. Kimlik belgesinin sureti (Kimlik Numarasını içeren) ve yetki belgesi (Dernek veya vakıf adına işlem yapacak kişiye kurumunca verilmiş yetkilendirme yazısı ve yetkiyi veren kişi/kişilerin imza sirküleri)  Vekaletname (mevcut olması durumunda) | | 4) | Alıcının bir adet vesikalık Fotoğrafı (Vekaleten yapılan işlemlerde vekilin fotoğrafı). | | 5) | Gemi Satış sözleşmesi (Noterde yapılması durumunda) | | 6) | Harç Makbuzu  -Gemi Sicil Tasdiknamesi ücreti-*Tam harç*, Gemi Sicili Satış harcı  -İsim değişikliği varsa Kayıt Düzeltme Harcı | | 5 Gün |
| 95 | GEMİNİN BATMASI VEYA TAMİR KABUL ETMEZ OLMASI NEDENİYLE TERKİNİ | |  |  | | --- | --- | | 1) | Terkin Talep Dilekçesi (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Talebi yapan donatan;  Gerçek kişi ise; T.C. Kimlik No beyanı  Tüzel kişi ise; İmza Sirküleri, Faaliyet Belgesi (son üç ay içerisinde ilgili Ticaret  Odasından alınmış), Ticaret Sicil Gazetesi ve varsa tadil gazeteleri (adres, isim, ortak değişimi, sermaye artırımı vb.)  Dernek ise; Dernek Tüzüğü örneği, Dernek Faaliyet Belgesi (son üç ay içerisinde alınmış)  Vakıf ise; Vakıf senedi örneği | | 3) | Gerçek kişi veya tüzel kişilik adına işlem yapacak yetkili Şahsın T.C. Kimlik belgesinin sureti (Kimlik Numarasını içeren) ve yetki belgesi (Dernek veya vakıf adına işlem yapacak kişiye kurumunca verilmiş yetkilendirme yazısı ve yetkiyi veren kişi/kişilerin imza sirküleri)  Vekaletname (mevcut olması durumunda) | | 4) | Geminin batması veya tamir kabul etmez olduğu ile ilgili düzenlenen rapor | | 5) | Gemi Sicil Tasdiknamesi (Terkin dosyasına konulmak üzere) | | 6) | Tonilato Belgesi (Terkin dosyasına konulmak üzere) | | 7) | Takyidat varsa; takyidatın kaldırdığına dair karar yazısı veya alacaklının muvaffakatı (İhtiyati tedbir kararı dahil) | | 8) | ÖTV Defterinin Kapatılması (Olması halinde) | | 9) | TUGS’a tescilli gemilerin yıllık tonaj harcı borcu olmadığına dair vergi dairesinden alınan yazı | | 10) | Harç Makbuzu  -Silinme/Terkini harcı | | 10 Gün |
| 96 | MİLLİ GEMİ SİCİLİNDEN TERKİN, BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE NAKİL (18 GROS ALTI) | |  |  | | --- | --- | | 1) | Terkin Talep Dilekçesi (Donatan tarafından  [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Talebi yapan donatan;  Gerçek kişi ise; T.C. Kimlik No beyanı  Tüzel kişi ise; İmza Sirküleri, Faaliyet Belgesi (son üç ay içerisinde ilgili Ticaret  Odasından alınmış), Ticaret Sicil Gazetesi ve varsa tadil gazeteleri (adres, isim, ortak değişimi, sermaye artırımı vb.)  Dernek ise; Dernek Tüzüğü örneği, Dernek Faaliyet Belgesi (son üç ay içerisinde alınmış)  Vakıf ise; Vakıf senedi örneği | | 3) | Gerçek kişi veya tüzel kişilik adına işlem yapacak yetkili Şahsın T.C. Kimlik belgesinin sureti (Kimlik Numarasını içeren) ve yetki belgesi (Dernek veya vakıf adına işlem yapacak kişiye kurumunca verilmiş yetkilendirme yazısı ve yetkiyi veren kişi/kişilerin imza sirküleri)  Vekaletname (mevcut olması durumunda) | | 4) | Takyidat varsa; takyidatın kaldırdığına dair karar yazısı veya alacaklının muvaffakatı (İhtiyati tedbir kararı dahil) | | 5) | Gemi Sicil Tasdiknamesi (Terkin dosyasına konulmak üzere) | | 6) | Tonilato Belgesi (Terkin dosyasına konulmak üzere) | | 7) | ÖTV Defterinin Kapatılması (Olması halinde) | | 8) | TUGS’a tescilli gemilerin yıllık tonaj harcı borcu olmadığına dair vergi dairesinden alınan yazı | | 9) | Harç Makbuzu  -Silinme/TerkinHarcı | | 5 Gün |
| 97 | BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE KAYITLI BİR GEMİNİN MGS’YE TESCİLİ | |  |  | | --- | --- | | 1) | Tescil Talep Dilekçesi (Donatan tarafından  [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Adına tescil yapılacak;  Gerçek kişi ise; T.C. Kimlik No ve yerleşim yeri beyanı  Tüzel kişi ise; İmza Sirküleri, Faaliyet Belgesi (son üç ay içerisinde ilgili Ticaret  Odasından alınmış), Ticaret Sicil Gazetesi ve varsa tadil gazeteleri (adres, isim, ortak değişimi, sermaye artırımı vb.), Vergi Müdürlüğü ve Vergi Numarası beyanı  Dernek ise; Dernek Tüzüğü örneği, Dernek Faaliyet Belgesi (son üç ay içerisinde alınmış)  Vakıf ise; Vakıf senedi örneği | | 3) | Gerçek kişi veya tüzel kişilik adına işlem yapacak yetkili Şahsın T.C. Kimlik belgesinin sureti (Kimlik Numarasını içeren) ve yetki belgesi (Dernek veya vakıf adına işlem yapacak kişiye kurumunca verilmiş yetkilendirme yazısı ve yetkiyi veren kişi/kişilerin imza sirküleri)  Vekaletname (mevcut olması durumunda) | | 4) | Takyidat varsa; takyidatın kaldırdığına dair karar yazısı veya alacaklının muvaffakatı (İhtiyati tedbir kararı dahil) | | 5) | Tonilato Belgesi (Teknik Kütük kaydı yapılmış) | | 6) | Bağlama Kütüğü Terkin Belgesi | | 7) | Harç Makbuzu  -Gemi Sicil Tasdikname Harcı (Tam harç) | | 5 Gün |
| 98 | ALIM/SATIMA ESAS TAKDİR KOMİSYON RAPORU İÇİN SEVK İŞLEMİ | |  |  | | --- | --- | | 1) | Talep dilekçesi (Donatan tarafından [www.umurbey.uab.gov.tr](http://www.umurbey.uab.gov.tr) ) internet adresinden yapılacak işlem ile ilgili randevu alınarak işlem yapılmaktadır. | | 2) | Başvuru Yapacak kişi;  Gerçek kişi ise; T.C. Kimlik No beyanı  Tüzel kişi ise; İmza Sirküleri, Faaliyet Belgesi (son üç ay içerisinde ilgili Ticaret  Odasından alınmış), Ticaret Sicil Gazetesi ve varsa tadil gazeteleri (adres, isim, ortak değişimi, sermaye artırımı vb.)  Dernek ise; Dernek Tüzüğü örneği, Dernek Faaliyet Belgesi (son üç ay içerisinde alınmış)  Vakıf ise; Vakıf senedi örneği | | 3) | Gerçek kişi veya tüzel kişilik adına işlem yapacak yetkili Şahsın T.C. Kimlik belgesinin sureti (Kimlik Numarasını içeren) ve yetki belgesi (Dernek veya vakıf adına işlem yapacak kişiye kurumunca verilmiş yetkilendirme yazısı ve yetkiyi veren kişi/kişilerin imza sirküleri)  Vekaletname (mevcut olması durumunda) | | 4) | Vasi Belgesi (Akli dengesi yerinde olmayan donatanlardan satışa yetkili) / Velayet Belgesi (Donatan 18 yaş altında olması halinde Türk Medeni Kanunu 352.mad ve TMK 357 Maddeleri içeren satış taahhüdü) | | 2 Gün |
| 99 | ÖTV’SİZ YAD VE GHKJ (GEMİ HAREKET  KAYIT JURNALİ)'Lİ  DÜZENLENMESİ | 1. Dilekçe 2. vekalet ( OTV’siz YAD işlemleri ile ilgili yetki olması gerekir) 3. Donatan bilgileri. (Şahıs veya Şirket Belgeleri) 4. Denize Elverişlilik Belgesi Aslı 5. Su Ürünleri Ruhsat Teskeresi (Balıkçılar için) 6. Vergi Kimlik Beyanı (T.C. No veya Vergi Levhası Belgesi) 7. Yakıt Talep Formu ve Taahhütnamesi (Ek-1, Ek-2) 8. Ek Taahhütname 9. YAD harcı, GHJK harcı, GHJK tasdik harcı banka dekontu (GHJK ve GHJK tasdik harcı jurnal olanlardan istenir). 10. Var ise Önceki ÖTV'siz YAD ve GHKJ 11. Tank planı (Tank kapasitesi 3m3 ve üzeri için) | 5 gün |
| 100 | ÖTV’SİZ YAKIT VİZE İŞLEMLERİ | 1. Dilekçe 2. Vekalet ( OTV’siz YAD işlemleri ile ilgili yetki olması gerekir) 3. DEB fotokopisi (DEB vize için) 4. SURT fotokopisi (SURT vizesi için balıkçı gemilerinden istenir.) 5. Diğer vizeler ( Kira vb) | 1 gün |
| 101 | ÖTV’siz YAD İptali | 1. Dilekçe 2. Vekalet ( OTV’siz YAD işlemleri ile ilgili yetki olması gerekir. 3. Vergi Dairesi yazısı / Onayı 4. Satış Zaptı (Donatan Değişiminde) 5. Tekne Takip Modülü Söküm Raporu | 5 gün |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **İlk Müracaat Yeri:**  Yalova Bölg Liman Başkanlığı | **İkinci Müracaat Yeri:**  Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı |
| **İsim** | Deniz KAYA | Durmuş UNUVAR |
| **Unvan** | Bölge Liman Başkanı | BakanYardımcısı |
| **Adres** | Süleymanbey Mah. Cengiz Koçal Cad.No:64 Merkez-Yalova | Hakkı Turayliç Caddesi No:5 Emek Çankaya / Ankara / TÜRKİYE |
| **Telefon** | 0(226) 813 54 10 | [(0312) 203 10 00](https://www.google.com/search?q=ula%C5%9Ft%C4%B1rma%20bakanl%C4%B1%C4%9F%C4%B1&rlz=1C1GCEU_trTR1039TR1039&oq=ula%C5%9Ft%C4%B1rma+bakanl%C4%B1%C4%9F%C4%B1&aqs=chrome.0.0i433i512l2j46i175i199i512j0i512l6j46i175i199i512.5360j0j15&sourceid=chrome&ie=UTF-8&tbs=lf:1,lf_ui:2&tbm=lcl&rflfq=1&num=10&rldimm=11937971149909935928&lqi=Chh1bGHFn3TEsXJtYSBiYWthbmzEscSfxLFIq6eBr-yAgIAIWiIQABABGAAYASIYdWxhxZ90xLFybWEgYmFrYW5sxLHEn8SxkgEcZGVwYXJ0bWVudF9vZl90cmFuc3BvcnRhdGlvbpoBJENoZERTVWhOTUc5blMwVkpRMEZuU1VOaFoxcHRXRFpuUlJBQqoBXhABKhwiGHVsYcWfdMSxcm1hIGJha2FubMSxxJ_EsSghMh4QASIakEeEviSRve0dgGJ8Y8L7ogPxku-k11cDSY0yHBACIhh1bGHFn3TEsXJtYSBiYWthbmzEscSfxLE&ved=2ahUKEwjs7_iCl_z-AhXTa_EDHTc5B5oQvS56BAgZEAE&sa=X&rlst=f) |
| **Faks** | 0(226) 814 16 94 | [(0312) 203 10 00](https://www.google.com/search?q=ula%C5%9Ft%C4%B1rma%20bakanl%C4%B1%C4%9F%C4%B1&rlz=1C1GCEU_trTR1039TR1039&oq=ula%C5%9Ft%C4%B1rma+bakanl%C4%B1%C4%9F%C4%B1&aqs=chrome.0.0i433i512l2j46i175i199i512j0i512l6j46i175i199i512.5360j0j15&sourceid=chrome&ie=UTF-8&tbs=lf:1,lf_ui:2&tbm=lcl&rflfq=1&num=10&rldimm=11937971149909935928&lqi=Chh1bGHFn3TEsXJtYSBiYWthbmzEscSfxLFIq6eBr-yAgIAIWiIQABABGAAYASIYdWxhxZ90xLFybWEgYmFrYW5sxLHEn8SxkgEcZGVwYXJ0bWVudF9vZl90cmFuc3BvcnRhdGlvbpoBJENoZERTVWhOTUc5blMwVkpRMEZuU1VOaFoxcHRXRFpuUlJBQqoBXhABKhwiGHVsYcWfdMSxcm1hIGJha2FubMSxxJ_EsSghMh4QASIakEeEviSRve0dgGJ8Y8L7ogPxku-k11cDSY0yHBACIhh1bGHFn3TEsXJtYSBiYWthbmzEscSfxLE&ved=2ahUKEwjs7_iCl_z-AhXTa_EDHTc5B5oQvS56BAgZEAE&sa=X&rlst=f) |
| **E-posta** | [yalova.liman@uab.gov.tr](mailto:yalova.liman@uab.gov.tr) | uab@hs01.kep.tr |