



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
KUŞADASI LİMAN BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlk defa Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesi Talebi	1)Dilekçe 2) Döner sermaye ve Maliye hesabına yatırılmış harç dekontu 3)Sağlık Raporu sureti 4)Gemiadamı kurs başarı belgesi 5)İlçe Nüfus Md.den Parmak izi kayıt belgesi 6)Nüfus cüzdanı Fotokopisi 7) Öğrenim belgesinin aslı, barkodlu e-devlet çıktısı veya belgeyi veren kurumca onaylı örneği 8)İkametgah beyanı 9)Fotoğraf (2 adet) 10) Sabıka kaydı 11)Askerlikle ilişkisi olmadığına dair yazılı beyan	3 gün
2	Zayıından Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesi Talebi	a) Dilekçe, b) Kimlik Fotokopisi, c) Sabıka kaydı belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti), d) Emniyete kayıp cüzdan hakkında bilgi verildiğine dair yazının sureti (onaylı), e) Fotoğraf (2 Adet), f) Süresi dolmuş ise sağlık yoklamasının yaptırılması ve kütüğe işlenmesi g) TKG bilgisayar çıktısı, h) İmza Formu Not: bu işlem (gemiadamlari.uab.gov.tr) adresinden online olarak yapılmaktadır.	2 gün
3	Gemiadamı Cüzdanı/ Gemiadamı Belgesi Değişirme Talebi	a) Dilekçe, b) Kimlik Fotokopisi, c) Fotoğraf (2 Adet), d) Gemiadamı Cüzdanının aslı, e) TKG bilgisayar çıktısı, f) İmza Formu Not: bu işlem (gemiadamlari.uab.gov.tr) adresinden online olarak yapılmaktadır.	2 gün
4	STCW Belgesi ilk düzenleme Talebi	a) Dilekçe, b) Kimlik Fotokopisi, c) STCW Kurs Başarı Belgesi Sureti (onaylı), d) Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesinin aslı e) T.G.K bilgisayar çıktısı f) İmza Formu Not: bu işlem (gemiadamlari.uab.gov.tr) adresinden online olarak yapılmaktadır.	2 gün
5	STCW Belgelerinin Değiştirilme Talebi	a) Dilekçe, b) Kimlik Fotokopisi, c) STCW Belgesinin Aslı, d) Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesinin aslı e) T.G.K bilgisayar çıktısı f) İmza Formu Not: bu işlem (gemiadamlari.uab.gov.tr) adresinden online olarak yapılmaktadır.	2 gün



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
KUŞADASI LİMAN BAŞKANLIĞI

6	Süresi dolan STCW Belgelerinin Yenilenmesi	a) Dilekçe, b) Kimlik Fotokopisi, c) STCW Belgesinin Aslı, d) Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesinin aslı e) T.G.K bilgisayar çıktısı f) İmza Formu g) Değerlendirme Sınavı Başarı Belgesi (Değerlendirme sınavı gemi kaptanı tarafından yapılmış ise, ilgili makama başlıklı hangi konulardan sınav yapıldığını gösteren belge, Tayfa listesi ve gemi jurnalinin sınavın yapıldığı güne ait kısmının tasdikli fotokopisi) Not: bu işlem (gemiadamlari.uab.gov.tr) adresinden online olarak yapılmaktadır.	2 gün
7	Tayfa Sınıfı Gemiadamlarının Terfi İşlemleri	a) Dilekçe, b) Kimlik Fotokopisi, c) Deniz Hizmet Çizelgesi, d) Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesinin aslı e) Sabıka kaydı belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti), f) Sağlık Raporunun onaylı bir sureti g) Tayfa sınavını kazandığını gösteren belge h) T.G.K bilgisayar çıktısı i) İmza Formu Not: bu işlem (gemiadamlari.uab.gov.tr) adresinden online olarak yapılmaktadır.	2 gün
8	Zabitan Sınıfı Gemiadamlarının Terfi İşlemleri	a) Dilekçe, b) Kimlik Fotokopisi, c) Deniz Hizmet Çizelgesi, d) Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı belgesinin aslı, e) Sağlık Raporu Sureti (onaylı), f) Sabıka Kaydı Belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti), g) Sınav Kazandı Belgesi, h) TGK bilgisayar çıktısı, i) Diploma fotokopisi, j) İmza formu Not: bu işlem (gemiadamlari.uab.gov.tr) adresinden online olarak yapılmaktadır.	3 gün
9	İlk Defa Yeterlik Belgesi Talebi	a) Dilekçe, b) Kimlik Fotokopisi, c) Deniz Hizmet Çizelgesi, d) GemiadamıCüzdanı/Gemiadamı belgesinin aslı, e) Sağlık Raporu Sureti (onaylı), f) Sabıka Kaydı Belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti), g) Sınav Kazandı Belgesi, h) TGK bilgisayar çıktısı, i) Diploma fotokopisi, j) İmza formu, k) İkametgah Belgesi, l) Deniz Stajını tamamladığına dair okuldan alınan yazı, Not: bu işlem (gemiadamlari.uab.gov.tr) adresinden online olarak yapılmaktadır.	2 gün
10	Yeterlik Belgesi İntibak Talebi	a) Dilekçe, b) Kimlik Fotokopisi, c) Deniz Hizmet Çizelgesi, d) GemiadamıCüzdanı/Gemiadamı belgesinin aslı, e) Sağlık Raporu Sureti (onaylı), f) Sabıka Kaydı Belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti), g) Sınav Kazandı Belgesi,	2 gün



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
KUŞADASI LİMAN BAŞKANLIĞI

		<p>h) TKG bilgisayar çıktısı, i) Diploma fotokopisi, j) İmza formu, k) İkametgah Belgesi, l) Deniz Stajını tamamladığına dair okuldan alınan yazı, m) STCW kurs başarı belgesi, n) Fotoğraf (3 Adet) Not: bu işlem (gemiadamlari.uab.gov.tr) adresinden online olarak yapılmaktadır.</p>	
11	Yeterlik Belgesi Süre Uzatımı Talebi	<p>a) Dilekçe, b) Kimlik Fotokopisi, c) Yeterlik Belgesinin aslı, d) GemiadamıCüzdanı/Gemiadamı belgesinin aslı (Eski tip gemiadamı cüzdanı varsa STCW belgelerinin aslı), e) Deniz Hizmet Çizelgesi, f) TKG bilgisayar çıktısı, g) Fotoğraf (2 Adet), h) İmza formu Not: bu işlem (gemiadamlari.uab.gov.tr) adresinden online olarak yapılmaktadır.</p>	2 gün
12	İlk Defa Telsiz Yeterlik Belgesi Talebi	<p>a) Dilekçe, b) Kimlik Fotokopisi, c) Öğrenim Belgesinin sureti (onaylı), d) Sağlık Raporunun Sureti (onaylı), e) Kurs zorunluluğu olanlar için kurs gördüğüne dair belge, f) TKG bilgisayar çıktısı, g) Fotoğraf (2 Adet), h) İmza formu i) Gemiadamı cüzdanı varsa aslı, j) Yeterlik belgesinin ücretinin ödendiğine dair makbuz, k) Sabıka kaydı belgesi, l) Sınav kazandı belgesi Not: bu işlem (gemiadamlari.uab.gov.tr) adresinden online olarak yapılmaktadır.</p>	2 gün
13	Telsiz Yeterlik Belgesi değiştirme, süre uzatımı ve intibak talebi	<p>a) Dilekçe, b) Kimlik Fotokopisi, c) Telsiz Yeterlik Belgesinin aslı, d) Sağlık Raporunun Sureti (onaylı), e) Deniz Hizmet Çizelgesi (süresi dolan yeterlikler için), f) TKG bilgisayar çıktısı, g) Fotoğraf (2 Adet), h) İmza formu i) Gemiadamı cüzdanı varsa aslı, j) Yeterlik belgesinin ücretinin ödendiğine dair makbuz, k) Sabıka kaydı belgesi, l) Hizmet Belgesi Not: bu işlem (gemiadamlari.uab.gov.tr) adresinden online olarak yapılmaktadır.</p>	2 gün
14	Kısa Mesafe Telsiz Belgesi Talebi	<p>a) Dilekçe, b) Kimlik Fotokopisi, c) Yeterlik Belgesinin aslı veya süresi dolmamışsa fotokopisi (zayii olmuşsa gazete ilanı), d) Gemiadamı Sağlık Yoklama Fotokopisi (onaylı), e) Sabıka kaydı belgesi (Kamu kurumlarında çalışanlardan aranmaz), f) Yeterlik Belgesi ücreti ödendiğine dair makbuz, g) Fotoğraf (2 Adet) h) Telsiz belgesinin ücretinin ödendiğine dair makbuz, Not: bu işlem (gemiadamlari.uab.gov.tr) adresinden online olarak yapılmaktadır.</p>	2 gün



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
KUŞADASI LİMAN BAŞKANLIĞI

15	Kısa Mesafe Telsiz Belgesi Değişirme Talebi	a) Dilekçe, b) Kimlik Fotokopisi, c) Yeterlik Belgesinin aslı veya süresi dolmamışsa fotokopisi (zayii olmuşsa gazete ilanı), d) Gemiadamı Sağlık Yoklama Fotokopisi (onaylı), e) Sabıka kaydı belgesi (Kamu kurumlarında çalışanlardan aranmaz), f) Yeterlik Belgesi ücreti ödendiğine dair makbuz, g) Fotoğraf (2 Adet) Not: bu işlem (gemiadamlari.uab.gov.tr) adresinden online olarak yapılmaktadır.	2 gün
16	İlk defa Amatör Denizci Belgesi Talebi	a) Dilekçe, b) Kimlik Fotokopisi, c) Öğrenim Belgesi sureti (onaylı), d) Sağlık raporunun onaylı sureti , e) Sabıka kaydı belgesi (Kamu kurumlarında çalışanlardan aranmaz), f) Amatör denizci sınavını kazandığına dair yazı, g) Fotoğraf (3 Adet) Not: bu işlem (gemiadamlari.uab.gov.tr) adresinden online olarak yapılmaktadır.	3 gün
17	Amatör Denizci Belgesi Değişirme Talebi	a) Dilekçe, b) Kimlik Fotokopisi, c) Amatör Denizci belgesinin aslı, d) Fotoğraf (2 Adet) Not: bu işlem (gemiadamlari.uab.gov.tr) adresinden online olarak yapılmaktadır.	2 gün
18	Zayıyından Amatör Denizci Belgesi Talebi	a) Dilekçe, b) Kimlik Fotokopisi, c) Gazete zayii ilanı, d) Fotoğraf (2 Adet) Not: bu işlem (gemiadamlari.uab.gov.tr) adresinden online olarak yapılmaktadır.	2 gün
19	Telsiz Operatörlüğü Sınavı talebi (REO-1,REO-2,GOC,ROC,LR C)	a) Dilekçe, b) T.C. Kimlik no'ya haiz Kimlik Fotokopisi, c) Diploma örneği, d) Fotoğraf, e) Sağlık raporu, f) Geçerli eğitim sertifikası veya onaylı sureti, g) Sınav Harcı Not: bu işlem (gemiadamlari.uab.gov.tr) adresinden online olarak yapılmaktadır.	2 gün
20	Kılavuz Kaptan Yeterlikleri talebi	a) Dilekçe, b) T.C. Kimlik no'ya haiz Kimlik Fotokopisi, c) Diploma örneği, d) Fotoğraf, e) Sağlık raporu, f) Sabıka kaydı, g) Kılavuz Kaptan Yeterlik Belgesi, h) Kılavuz Kaptan Sınav Başarı Belgesi, i) Hizmet Belgesi, j) Noter onaylı İngilizce yeterlik belgesi, k) Kılavuz Kaptanlık Temel Eğitim Başarı Belgesi, l) Görev başı eğitim hizmet defteri,	5 gün
21	Profesyonel Balıkadam ilk defa, sınav, yabancı ülkelerden alınan yeterlikler talebi	a) Dilekçe, b) T.C. Kimlik no'ya haiz Kimlik Fotokopisi, c) Sabıka kaydı, d) Diploma, e) Kurs diploması, f) Sağlık Raporu, g) Fotoğraf,	3 gün



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
KUŞADASI LİMAN BAŞKANLIĞI

		h) Dalış kayıt defteri, i) Aday kayıt belgesi,	
22	Denize Elverişlilik Belgesi (DEB)	a) Dilekçe, b) Eski Denize Elverişlilik Belgesi, c) Belge Harç dekontu, d) Avlanma ruhsatı fotokopisi (Balık avlama gemileri için Vizesi yapılmış şekilde) e) TC. Kimlik no'ya haiz Kimlik Fotokopisi	3 gün
23	Tonilato Belgesi	a) Dilekçe, b) Klas mektubu, c) Gemi, Su Aracı İnşa, Tadilat Takip Raporu, d) Gemi, Su Aracı Yapı Bildirisi, e) tekne inşa ve makine faturası, f) 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, g) fribord hesapları, h) 15 metreden küçük gemi ve su aracının baş, kıç ve yandan (bir taraftan) çekilmiş üç adet fotoğrafı i) Gezi Tekneleri Yönetmeliği kapsamındaki teknelerden ayrıca uygunluk beyanı. j) Belge Harç dekontu, k) TC. Kimlik no'ya haiz Kimlik Fotokopisi l) Tarım İl Müdürlüğünden geminin Balık Avlama olarak ruhsatlanabileceğine dair yazı m) Zayii ilanı Zayii durumlarında başvurularda istenir)	3 gün
24	Gemiadamı Donatımında Asgari emniyet belgesi	1)Dilekçe 2)Belge Harç dekontu 3)TC. Kimlik No Beyanı 4) Eski belgenin aslı (İlk belgelendirme hariç) 5) Gerçek kişilerde TC. Kimlik No Beyanı; Tüzel kişilerde Ticaret Sicil Gazetesi örneği yada Yetki Belgesi örneği, Vekalet ile işlem yapılması halinde Vekaletname örneği	1 gün
25	Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi (Kayıt işlemi)	1)Online başvuru 2) Kayıt Talep Dilekçesi 3) Gerçek kişi ise T.C. Kimlik No fotokopisi Tüzel kişi ise imza sirküleri, şirket evrakları 4)Dernek ise İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğünce onaylı tüzük örneği 5) Gerçek kişi veya tüzel kişilik adına işlem yapacak kişinin,T.C. Kimlik belgesi Örneği ve Yetki belgesi 6) Hak sahipliği ile ilgili belge, fatura 7) Deniz aracı uygunluk belgesi 8) Tekne Resimleri 9) İsim Onayı 10) Uzman veya yetkili personelce düzenlenmiş uzman raporu(ölçüm raporu)	1 gün



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
KUŞADASI LİMAN BAŞKANLIĞI

26	Bağlama Kütüğü Devir İşlemleri	1)Online başvuru 2)Dilekçe 3)Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi 4)Alıcı ve satıcı vesikalık fotoğrafları 5)Avlanma ruhsatı ve İlçe Tarım Müdürlüğünden Uygunluk Yazısı (Balıkçı Tekneleri) 6) 5 metre üzeri tekneler için harç makbuzu 7) İsim değişikliği var ise başvurusu 8) Şahıs ise kimlik fotokopileri tüzel kişi ise imza sirküleri faaliyet belgesi, son üç aylık ticari sicil gazetesi, vergi levhası 9) Deniz aracına ait güncel olarak 4 tarafından çekilmiş tekne fotoğrafları	1 gün
27	Yük Gemisi İnşa Emniyet Belgesi	a) Dilekçe b) Klas raporu c) Klas mektubu d) Sac ölçüm Raporu (ilk defa belge düzenlenirken) e) Harç dekontu f) Döner Sermaye ücret dekontu	3 gün
28	Yük Gemisi Teçhizat Emniyet Belgesi	a) Dilekçe b) Klas raporu c) Klas mektubu d) Harç dekontu e) Döner Sermaye ücret dekontu	3 gün
29	Yük Gemisi Radyo Emniyet Belgesi	a) Dilekçe b) Klas raporu c) Klas mektubu d) Harç dekontu e) Döner Sermaye ücret dekontu	3 gün
30	Yolcu Gemisi Emniyet Belgesi	a) Dilekçe b) Klas raporu c) Klas mektubu d) Harç dekontu e) Döner Sermaye ücret dekontu	3 gün
31	Muafiyet Belgesi	a) Dilekçe b) Döner Sermaye ücret dekontu	3 gün
32	Uluslararası Petrol Kirliliği Önleme belgesi	a) Dilekçe b) Döner Sermaye ücret dekontu	3 gün
33	Uluslararası Hava Kirliliğinin Önlenmesi belgesi	a) Dilekçe b) Makine için Üreticisinin Bayrak Devleti Tarafından yayınlanmış Makine Uluslar arası Hava Kirliliği Önleme Belgesi (EIAPPC) c) Döner Sermaye ücret dekontu	3 gün
34	Uluslararası Pissularla Kirliliğinin Önlenmesi belgesi	a) Dilekçe b) Döner Sermaye ücret dekontu	3 gün



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
KUŞADASI LİMAN BAŞKANLIĞI

35	Geçici Uygunluk Belgesi (Interim DoC)	a) Dilekçe (Başvuru Formu Ek-4) b) ISM Kod bölüm 11.3 de tanımlanan Emniyetli Yönetim El Kitabının kontrollü kopyası, formlar ve kontrol listelerini içeren prosedürler c) Ek-5'de düzenlenen, SMS altında işletilen gemi cinsleri ve gemi isimleri listesi d) İşleticiye ait onaylı ticari sicil gazete sureti e) İdare'nin veya yetkilendirilmiş kuruluşun gerekli görmesi durumunda talimatlar, kontrol listeleri, prosedürler gibi istenen diğer belge ve dokümanlar f) SMS Uygulama Planı g) Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu İşletici Bildirimi (Ek-1) h) Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu Atanmış Kişi Bildirimi (Ek-2) i) Şirket Tanıtım Numarasını ihtiva eden doküman j) Döner Sermaye ücret dekontu	3 gün
36	Uygunluk Belgesi (DoC)	a) Dilekçe (Başvuru Formu Ek-4) b) ISM Kod bölüm 11.3 de tanımlanan Emniyetli Yönetim El Kitabının kontrollü kopyası, formlar ve kontrol listelerini içeren prosedürler c) Ek-5'de düzenlenen, SMS altında işletilen gemi cinsleri ve gemi isimleri listesi d) İşleticiye ait onaylı ticari sicil gazete sureti e) İdare'nin veya yetkilendirilmiş kuruluşun gerekli görmesi durumunda talimatlar, kontrol listeleri, prosedürler gibi istenen diğer belge ve dokümanlar f) SMS Uygulama Planı g) Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu İşletici Bildirimi (Ek-1) h) Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu Atanmış Kişi Bildirimi (Ek-2) i) Döner Sermaye ücret dekontu	3 gün
37	Geçici Emniyetli Yönetim Belgesi (Interim SMC)	a) Dilekçe (Başvuru Formu Ek-6) b) Geçerli DoC sureti, c) ISM Kod Bölüm 11.3'te tanımlanan ve aslı gibi onaylanmış emniyetli yönetim el kitabı, formlar ve kontrol listelerini içeren prosedürlerden birer nüsha, d) 4922 sayılı Denizde Can ve Mal Koruma Hakkında Kanun kapsamında verilen Denize Elverişlilik Belgesi (DEB) sureti e)) İdare veya yetkilendirilmiş kuruluşun gerekli görmesi durumunda istenen diğer belgeler f) Döner Sermaye ücret dekontu	3 gün
38	Emniyetli Yönetim Belgesi (SMC)	a) Dilekçe (Başvuru Formu Ek-6) b) Geçerli DoC sureti, c) ISM Kod Bölüm 11.3'te tanımlanan ve aslı gibi onaylanmış emniyetli yönetim el kitabı, formlar ve kontrol listelerini içeren prosedürlerden birer nüsha, d) 4922 sayılı Denizde Can ve Mal Koruma Hakkında Kanun kapsamında verilen Denize Elverişlilik Belgesi (DEB) sureti e)) İdare veya yetkilendirilmiş kuruluşun gerekli görmesi durumunda istenen diğer belgeler f) Döner Sermaye ücret dekontu	1 gün
39	Yangın Söndürme Sistemleri Ve Elemanları İçin Muayene Ve Test Sertifikası Düzenleme Yetki Belgesi	a) Dilekçe (Şirket temsilcisinin adı, soyadı ve T.C kimlik numarası belirtilecek), b) Servis sağlayıcıya ait Ticaret Sicil Gazetesi örneği (Tüzel Kişilerde), c) İmza sirküleri d) Yerleşim Planı (İlk müracaatta veya değişiklik yapıldığında), e) İlgili kurumdan alınmış İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı (İlk müracaatta), f) Servis sağlayıcı tarafından servis sonu düzenlenen sertifikanın boş bir örneği, g) Sanayi ve Ticaret Bakanlığı İl Müdürlüğünden test-dolum-bakım yapma yetki belgesi örneği , h) TSE Hizmet Yeri Yeterlilik Belgesi örneği	5 gün



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
KUŞADASI LİMAN BAŞKANLIĞI

		<p>i) Yangın tüpü üreticisi ile servis sağlayıcısı arasında yapılan sözleşme örneği , j) Üretici firmalar tarafından servisi yapacak personele eğitim sonucu verilen eğitim belgesinin (yabancı dilde ise tercümesinin) noter tasdikli örneği, k) Genel Esaslar başlığında yer alan "C" maddesindeki taahhütname, l) Sanayi ve Ticaret Bakanlığı İl Müdürlüklerince verilen dolum, bakım ve hidrostatik test Yeterlilik Belgesi'nde, CO2 (Karbondioksit)'li yangın söndürücülere ilişkin yetkisinin olduğu ve/veya olmadığı durumlarda, CO2 tankı bulunmadığı halde bu tüplerin dolumunu da yapmak isteyen servis sağlayıcıların; 1.Tüpleri dolduracakları firma ile yapmış oldukları sözleşmenin noter onaylı fotokopisi, -Tüpleri dolduracak olan servis sağlayıcıda da dolum tankını kiralamış ise asıl tank sahibi ile yaptığı sözleşmeye, tanklardan başka servis sağlayıcılarının da faydalandırılabilmesine dair hükmün bulunması, -Yapılacak sözleşmede "CO2 tüplerinin dolumu CO2 tesisinin yetkili personeli tarafından yapılacaktır" ibaresinin yer alması, -Sözleşmeli servis sağlayıcının en az 5 ton kapasitede karbondioksit tankı bulunduğu belgelenmesi (CO2 tankının en az 5 ton kapasitede olduğuna dair ilgili kurumdan alınmış kapasite raporu), 2.Sözleşme yapılan servis sağlayıcının Sanayi ve Ticaret Bakanlığı İl Müdürlüklerince verilen dolum, bakım ve hidrostatik test Yeterlilik Belgesi'nde, CO2'li yangın söndürücülere ilişkin yetkisinin yer alması ve belgenin noter onaylı nüshasının eklenmesi, m) Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz örneği, n) Döner sermaye ücreti dekontu,</p>	
40	Can sallarına muayene ve test Sertifikası düzenleme yetki belgesi	<p>a) Dilekçe(Şirket temsilcisinin adı, soyadı ve T.C kimlik numarası belirtilecek), b) Servis sağlayıcıya ait Ticaret Sicil Gazetesi örneği(Tüzel Kişilerde), c) İmza sirküleri, d) Yerleşim Planı (İlk müracaatta veya değişiklik yapıldığında), e) İlgili kurumdan alınmış İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, f) Servis sağlayıcı tarafından servis sonu düzenlenen sertifikanın boş bir örneği, g) Genel Esaslar başlığında yer alan "C" maddesindeki taahhütname, h) Üretici Firma tarafından servis yapacak olan firmaya verilen yetki sertifikasının noter tasdikli örneği ve tercümesi, i) Üretici firma tarafından servisi yapacak personele eğitim sonucu verilen eğitim belgesinin (yabancı dilde ise tercümesinin) noter tasdikli örneği ve tercümesi, j) Servis Ekipman Listesi. k) Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz örneği,</p>	5 gün
41	Can Kurtarma Filikalarına Muayene Ve Test Sertifikası Düzenleme Yetki Belgesi	<p>a) Dilekçe (Şirket temsilcisinin adı, soyadı ve T.C kimlik numarası belirtilecek), b) Servis sağlayıcıya ait Ticaret Sicil Gazetesi örneği(Tüzel Kişilerde), c) İmza sirküleri, d) Yerleşim Planı(İlk müracaatta veya değişiklik yapıldığında), e) İlgili kurumdan alınmış İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı(İlk müracaatta), f) Servis sağlayıcı tarafından servis sonu düzenlenen sertifikanın boş bir örneği, g) Üretici firma ile yapılan yetkili servis sözleşmesinin veya üretici firma tarafından servis yapacak olan firmaya verilen yetki sertifikasının noter tasdikli örneği ve tercümesi, h) Üretici firma tarafından servisi yapacak personele eğitim sonucu verilen eğitim belgesinin (yabancı dilde ise tercümesinin) noter tasdikli örneği, i) Genel Esaslar başlığında yer alan "C" maddesindeki taahhütname, j) Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz örneği,</p>	5 gün



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
KUŞADASI LİMAN BAŞKANLIĞI

42	Can Kurtarma Araçlarının İndirme Ve Serbest Bırakma Düzenekleri İçin Muayene Ve Test Sertifikası Düzenleme Yetki Belgesi	a) Dilekçe (Şirket temsilcisinin adı, soyadı ve T.C kimlik numarası belirtilecek), b) Servis sağlayıcıya ait Ticaret Sicil Gazetesi örneği(Tüzel Kişilerde), c) İmza sirküleri, d) Yerleşim Planı(İlk müracaatta veya değişiklik yapıldığında), e) İlgili kurumdan alınmış İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı(İlk müracaatta) f) Servis sağlayıcı tarafından servis sonu düzenlenen sertifikanın boş bir örneği, g) Üretici firma ile yapılan yetkili servis sözleşmesinin veya üretici firma tarafından servis yapacak olan firmaya verilen yetki sertifikasının noter tasdikli örneği ve tercümesi, h) Üretici firma tarafından servisi yapacak personele eğitim sonucu verilen eğitim belgesi noter tasdikli örneği ve tercümesi, i) Genel Esaslar başlığında yer alan "C" maddesindeki taahhütname, j) Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz örneği	15 gün
43	İnşa veya Tadilat İzin Belgesi	a) Dilekçe b) Gemi veya su aracı inşa başvuru belgesi (Ek-1) (Klaslı/klassız/CE'li İnşa işlemlerinde), c) Gemi ve su aracı tadilat başvuru belgesi (Ek-2) (Klaslı/klassız tadilatlarda) d) Ek-1 veya Ek-2'de temsilci imzalarının bulunması durumunda noter onaylı yetki belgesi e) Kontrol Mühendisiyle yapılan sözleşme (Klassız inşa/tadilatlarda) f) Gerekli planlar g) İdare tarafından yetkilendirilmiş bir klas kuruluşu ile yapılan sözleşme (klaslı İnşa /tadilatlarda) h) Gemi sahibi/temsilcisi tarafından geminin CE'li olarak İnşa edileceğine dair yazılı beyan (CE'li inşalarda)	7 gün
44	Gemi ve su araçlarına ait plan, buklet ve dokümanların onaylanması	a) Dilekçe b) İlgili Plan, Buklet ve Onaylardan 2 nüsha c) Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz	3 gün
45	İnşa ve ya Tadilat İzin Belgesi almış gemilerin periyodik kontrollerinin yapılması	a)Dilekçe b)Koordinatör Liman Başkanlığı ile yapılacak yazışma (Gemi İnşa branşından uzman personel gerekirse)	3 gün
46	Gemilerin yükleme sınırlarının tayin edilerek fribord belgelendirme sürveyinin yapılması ve/veya Fribord belgesi vizesinin yapılması	a) Dilekçe b) Fribord Belgesi aslı veya fotokopisi c) Harç dekontu d) Döner Sermaye ücret dekontu	2 gün



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
KUŞADASI LİMAN BAŞKANLIĞI

47	Liman Çıkış Belgesi	Ordinosuz LÇB: Dilekçe, beyan-taahhüt, eski LÇB, personel bilgileri/belgeleri, ÖTV'siz YAD. Standart LÇB ; 1)Dilekçe 2)Sistem üzerinden bildirim 3)Gemi belgelerinin sistem üzerinden kontrolü 4) Asgari Donatım Belgesi(50 net ton üzeri) 5) Tayfa Listesi 6) LÇB harcı banka dekontu 7) Gemi Sertifikalarının Kontrolü 8)Kaptan ve mürettebat belgesi kontrolü.	1 Saat
48	Ordino	1)Dilekçe ve sistemden başvuru 2) Atık Bildirim Formu 3) CLC, ISPS, CSR, 2000 GRT üzere tankerler için BUNKER sertifikaları, 4)Son 10 liman bildirim ve PRE ARRIVAL DECLARATION formlarının sisteme yüklenmiş olduğunun görülmesi ve kontrolü	30 dk.
49	Transitlog belgesi	Türk Bayraklı Ticari Yatlar 1)Eski Transitlog Belgesi 2)Denize Elverişlilik Belge/Özel Tekne Ruhsatnamesi 3)Yeni Transitlog Belgesi 4)Sigorta poliçesi 5)Deniz turizmi araçları işletme belgesi 6)Kaptan ve mürettebat belgeleri 7)Donatan şirket ise velaetname ve yetki belgeleri. Yabancı Bayraklı Yatlar 1)Eski Transitlog Belgesi 2)Yeni Transitlog belgesi 3) ShipRegister Belge Fotokopisi 4) Kaptan ve mürettebat belgeleri, yatta bulunanların Pasaport Fotokopileri 5)Gerektiğinde Harçlara ait banka dekontu 6)Sigorta poliçesi 7)Türk ve yabancı bayraklı yatlar için gerektiği durumlarda kaptan tayin dilekçesi ve personele ait bilgiler.)	Gemilerde yapılacak denetim hariç 30 Dak.
50	Ötv'siz YAD ve Gemi Hareket Kayıt Jurnalı düzenlenmesi	1)YAD Başvuru formu (matbu) 2) Gemi Tasdiknamesi 3) DEB 4)Su Ürünleri Ruhsat Teskeresi(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) ÖTV'siz TTM taahhüt (sistemden matbu) 9) Var ise Önceki ÖTV'siz YAD ve GHKJ 10) Donatan bilgileri.(Şahıs veya Şirket Belgeleri) 11) İşlemi yaptıran mevcut değilse vekâletname veya imza yetkisi belgesi. 12) YAD, jurnal ve kayıt harcı dekontları	1 Saat



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
KUŞADASI LİMAN BAŞKANLIĞI

51	ÖTV'siz Yakıt Vize İşlemleri	1)Dilekçe ile YAD ve jurnal asılları (kontrol için) 2)Var ise vekaletname aslı ve fotokopisi 3) Vize Sayfasının Ftk. 4) Denize Elverişlilik Belgesi Ftk.- SÜRT fotokopisi	30 dak.
52	Dalgıçlık Ameliyesi İzni	1)Yeterlilik Belgesi 2)Dalış talep dilekçesi 3) Dalış tekne ile yapılacak ise DEB fotokopisi, personel yeterlikleri 4)Şirket Şartı 5)Su Altı Dalış Planı 6)Sağlık Yeterliliği 7)Takım Muayenesi veya faturaları 8)Dalış bir firma adına yapılacak ise firmaya ait dilekçe.	1 Saat
53	Sualtıadamı Yeterlilik Belgesi	1)Dilekçe 2)T.C. Kimlik No beyanı 3) Sabıka kaydına ilişkin yazılı beyan 4) Basınç Odası ve sualtı hekimi bulunan sağlık kuruluşundan alınan sağlık raporu. 5)Sualtıadamı yeterlilik belgesi harcı	1 Saat
54	ISPS Denetimleri(Gemi ve Liman Güvenliği denetimlerinin yapılması)	a)Dilekçe, b)LTGP, LTGD incelenmesi	1 Gün
55	Gemilerin Bağlama Kütüğünden Terkini	a)Dilekçe ve Online Başvuru b)TC.Kimlik No beyanı. (Tüzel kişi ise yetkili kişinin TC kimlik belgesi sureti) c)Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi d)TTK.nun 818.md. gereği GSK/Liman Başkanlığıınca düzenlenen rapor. (Geminin batması veya tamirinin ekonomik olmaması veya Özel teknelerin hurdaya ayrıldığı) e)Tonilato belgesi veya muadili belge f)Denize elverişlilik belgesi (varsa dosyasına konulmak üzere) g) Takyidat varsa kaldırıldığına dair belge veya alacaklının muvafakat belgesi.	1 Saat
56	Bağlama Kütüğü Nakli	a)Dilekçe ve Online Başvuru b) Ruhsatname Harcı Ödeme Belgesi c)Tonilato, Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi aslı	1 Saat
57	Sıcak Çalışma	a)Sıcak Çalışma Talep Formu (Gemi Kaptanı ve Acenta Onayı)	1 Saat



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
KUŞADASI LİMAN BAŞKANLIĞI

58	Gemi Acenteliği Yetki Belgesi	1-Ticaret sicil Gazetesi(Faaliyet konuları arasında gemi acenteliğinin bulunması gerekir. 2-Yetki Belgesi Almak İsteyenleri, A.Ş.ler de Yönetim Kurulu Üyelerinin, diğer şirketlerde temsil ve idareye yetkili olanların T.C. Kimlik No beyanı. 3-İmza Sürkülleri 4-Sabıka Kaydına İlişkin yazılı beyan. 5-Gemi Acenteliği yapmaya elverişli bir büro ve araç gereç ve haberleşme araçlarının noter kanalıyla taahhüt edilmesini gösterir belge. 6-İşyeri açma izin belgesi(Belediyeden) 7-İşyerine ait tapu veya kira sözleşmesi. 8-Dekont.	1Gün
59	Gemi/tekne üreticilerine üretici kodu verilmesi	1- Form Dilekçe (1 Ad.) 2- Ticaret Sicil Gaz. (Tüzel Kişi ise) 3- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı 4- Vergi Levhası, 5-İmza sirkülleri,	1Gün
60	Ön Sörvey	Dilekçe (Acente veya donatan tarafından) Gemilerin Genel Denetimi ve Belgelendirilmesi Hakkında Yönetmelik, Uluslar arası mevzuat (SOLAS, MARPOL, LOADLINE....)	1Gün

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

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 :Liman Başkanlığı
İsim : Mehmet Kürşat Biçici
Unvan : Liman Başkanı V.
Adres :Dağ Mah. M. Esat Bozkurt cad.
No 7 Kuşadası/Aydın
Tel : (256) 614 10 25
Faks : (256) 612 65 90
e-Posta :kusadasi.liman@uab.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :Kuşadası Kaymakamlığı
İsim : Sadettin YÜCEL
Unvan : Kuşadası Kaymakamı
Adres :Camikebir Mah. Atatürk Bulvarı
No:8 Kuşadası/Aydın
Tel : (256) 614 69 92
Faks : (256) 614 69 92
e-Posta : kusadasi@icisleri.gov.tr