



**MANAVGAT LİMAN BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlk defa Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesi Talebi	1- Dilekçe(TC Kimlik Numarası, İkamet ve Askerlik Durum Beyanı) 2- Diploma* 3- Sağlık Raporu Alt Nüshası(Aşçı ve Kamarot için ilaveten Portör Muayene Kartı* ve Bonservis 4- Sınav / STCW Kurs Başarı Belgesi* 5- Sabıka Kaydı Belgesi veya Beyanı (Adli Kaydı Olanlardan Mahkeme Kararı) 6- Fotoğraf: İlk gemici 4 ad. fotoğraf 7- Harç Dekontu(İşlem Başlangıcı Liman Başkanlığında Yapılır) 8- İmza Formu(Liman Başkanlığında Başvuru Esnasında Yapılır) 9- TDK Kütük Kayıt Örneği(Liman Başkanlığınca Düzenlenir) Not: Askerlik Hizmetine İstinaden Gemi adamı Cüzdan/Belgesi Taleplerinde ilaveten Terhis Belgesi*, Hizmet Belgesi, Subay Servis Belgesi.	1 gün
2	Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesi Değişirme	1)Dilekçe 2)Döner Sermaye ve Maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3) T.C. Kimlik No beyanı 4) Gemiadamı Cüzdanı aslı 5) Fotoğraf (1 adet)	1 gün
3	Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesi Değişirme Talebi	1)Dilekçe 2)Döner Sermaye ve Maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3)T.C. Kimlik No beyanı 4)STCW Kurs başarı belgesi 5)Gemiadamı cüzdanı	1 gün
4	STCW Belgesi İlk Düzenleme Talebi	1)Dilekçe 2)Döner Sermaye ve Maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3)T.C. Kimlik No beyanı 4)STCW Belgelerinin aslı 5)Gemiadamı cüzdanı	1 gün



5	STCW Belgelerinin Değiştirilme Talebi	1)Dilekçe 2)Döner Sermaye ve Maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3)T.C. Kimlik No beyanı 4)STCW Belgelerinin aslı 5)Gemiadamı cüzdanı 6)Değerlendirme Sınavı Başarı Belgesi (Değerlendirme Sınavı gemi kaptanı tarafından yapılmış ise "ilgili makama" başlıklı hangi konulardan sınav yapıldığını gösteren belge, personel listesi,gemi jurnalinin o tarihe ait sayfasının fotokopisi)	1 gün
6	Zayiinden STCW Belgesi Talebi	1) Dilekçe 2) Döner Sermaye ve Maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3) T.C. Kimlik No beyanı 4) Deniz Hizmet Çizelgesi 5) Gemiadamı Cüzdanı 6) Sağlık Raporunun sureti 7) Sabıka kaydına ilişkin yazılı beyan	1 gün
7	Süresi Dolan STCW Belgelerinin Yenilenmesi	1) Dilekçe 2) Harç dekontu (E-Tahsilat) 3) T.C. Kimlik No beyan 4) STCW Belgelerinin aslı 5) Gemiadamı cüzdanı/Gemiadamı belgesi aslı 6) İmza Formu 7) Değerlendirme Sınavı Başarı belgesi yada STCW Kurs başarı belgesi (Değerlendirme Sınavı gemi kaptanı tarafından yapılmış ise ilgili makama başlıklı hangi konulardan sınav yapıldığını gösteren belge, personel listesi, gemi jurnali, o tarihe ait sayfasının fotokopisi)	3 gün
8	Gemiadamları Sınavları ve İşlemleri	1) İkamet Beyanı (Dilekçe Üzerinde) 2) TC Kimlik No Beyanı (Dilekçe Üzerinde) 3) Sabıka Kaydı Beyanı (Dilekçe Üzerinde) Sabıka kaydı olanlar 4922 sayılı Kanunda varsa Mahkeme kararı. 4) Askerlik Durumu Beyanı (Dilekçe üzerinde) 5) Diploma Mezuniyet veya Öğrenim Belgesi fotokopisi (Aslı ile) 6) Sağlık Raporu Sureti veya fotokopi (Aslı ile) 7) Hizmet Belgesi (D.E.B. suretleri vb. kontrol edilerek) veya Kurs Başarı Belgesi 8) Fotoğraf (4 Adet, 4,5cmx6cm ebadında Arka Fonu Beyaz ve koyu renk kıyafetli). 9) Gemiadamı Cüzdanı Fotokopisi (Miço silici ve Stajyerlerden cüzdan/belge aslı alınacak) 10) Sınav Harcı Banka Dekontu	3 gün



9	Zabitan Sınıfı Gemiadamlarının Terfi İşlemleri	1) Dilekçe 2) Harç dekontu (E-Tahsilat) 3) T.C. Kimlik No beyanı 4) Deniz Hizmet Belgeleri 5) Sınavı Başarı Belgesi 6) Gemiadamı cüzdanı/Gemiadamı belgesi aslı 7) İmza Formu 8) Sağlık Raporunun onaylı sureti 9) Sabıka kaydına ilişkin yazılı beyan	3 gün
10	Tayfa Sınıfı Gemiadamları Terfi İşlemleri	1) Dilekçe 2) Harç dekontu (E-Tahsilat) 3) T.C. Kimlik No beyanı 4) Deniz Hizmet Belgeleri 5) Tayfa Sınavı Başarı Belgesi 6) Gemiadamı cüzdanı/Gemiadamı belgesi aslı 7) İmza Formu 8) Sağlık Raporunun onaylı sureti 9) Sabıka kaydına ilişkin yazılı beyan	1 gün
11	Yeterlik Belgesi İntibak Talebi	1) Dilekçe 2) Döner Sermaye ve Maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3) T.C. Kimlik No beyanı 4) Gemiadamı cüzdanı	1 gün
12	Zayiinden Yeterlik Belgesi Talebi	1) Dilekçe 2) Harç dekontu (E-Tahsilat) 3) T.C. Kimlik No beyanı 4) Gemiadamı cüzdanı/Gemiadamı belgesi aslı 5) İmza Formu 6) Kayıp ilanı	1 gün
13	Yeterlik Belgesi Süre Uzatımı Talebi	1) Dilekçe 2) Dekont 3) TC Kimlik No beyanı 4) Fotoğraf (2 adet) 5) Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı fotokopi –eğitim belgesi 6) Sağlık Raporu 7) Geçerli Eğitim Sertifikası 8) Sınav Harcı Dekontları 9) Sabıka kaydına ilişkin yazılı beyan	1 gün
14	İlk Defa Telsiz Yeterlik Belgesi Talebi	1) Dilekçe 2) Harç dekontu (E-Tahsilat) 3) T.C. Kimlik No beyanı 4) Gemiadamı cüzdanı/Gemiadamı belgesi aslı 5) İmza Formu 6) Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi-eğitim belgesi 7) Sağlık Raporu sureti (Konuşma bozukluğu olmadığı belirtilecek) 8) Fotoğraf (3 adet) 9) Sınav Kazandı Belgesi 10) Sabıka kaydına ilişkin yazılı beyan	15 gün



15	Telsiz Yeterlik Belgesi Değişirme, Süre Uzatım Talebi	1)Dilekçe 2)Harç dekontu (E-Tahsilat) 3)T.C. Kimlik No beyanı 4)Gemiadamı cüzdanı aslı 5)İmza Formu 6)Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği 7)Sağlık Raporu sureti 8)Fotoğraf (1 adet) 9)Deniz Hizmet Belgeleri	15 gün
16	Zayiinden Telsiz Yeterlik Belgesi Talebi	1)Dilekçe 2)Harç dekontu (E-Tahsilat) 3)T.C. Kimlik No beyanı 4)Gemiadamı cüzdanı aslı 5)İmza Formu) 6)Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği 7)Sağlık Raporu sureti 8)Fotoğraf (1 adet) 9)Kayıp ilanı 10)Sabıka kaydına ilişkin yazılı beyan	3 gün
17	Kısa Mesafe Telsiz Belgesi İntibak ve Değişirme Talebi	1)Dilekçe 2)Harç dekontu (E-Tahsilat) 3)Telsiz belgesi aslı 4)Sağlık Raporu sureti 5)ADF internet sayfasına giriş yapıldığını gösteren yazı	3 gün
18	Amatör Denizci Belgesi Değişirme Talebi	1)Dilekçe 2)Harç dekontu (E-Tahsilat) 3)ADF internet sayfasına giriş yapıldığını gösteren yazı	2 saat
19	Zayiinden Amatör Denizci Belgesi Talebi	1)Dilekçe 2)Harç dekontu (E-Tahsilat) 3)ADF internet sayfasına giriş yapıldığını gösteren yazı 4)Zayi ilanı	10 dakika
20	Telsiz Operatörlüğü Sınavı Talebi (REO-1, REO-2, GOC, ROC, LRC)	1) Dilekçe 2) Dekont 3) T.C. Kimlik No beyanı 4) Fotoğraf (5 adet) 5) Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi eğitim belgesi 6) Sağlık Raporu 7) Geçerli Eğitim Sertifikası 8) Sınav Harcı Dekontu 9) Sabıka kaydına ilişkin yazılı beyan	1 gün



21	Kılavuz Kaptan Yeterlikleri Talebi	1) Dilekçe 2) T.C. Kimlik No beyanı 3) Sabika kaydı 4) Öğrenim Belgesi 5) Sağlık Raporu (Düzgün ve akıcı konuştuğu belirtilecek) 6) Hizmet belgesi ve deniz hizmet çizgesi 7) Yeterlik belgesinin fotokopisi (onaylı) 8) Temel Eğitim belgesi 9) İngilizce yeterlik belgesi 10) Görevbaşı Eğitim hizmet defteri 11) Bonservis 12) Sınav başarı belgesi 13) Fotoğraf (4 adet) 14) Dekont 15) Not Yukarıdaki 8 ve 9 no.lu maddelerde istenen belgeler, daha önce kılavuz kaptan yeterliği almış ve başka bir bölge adaylardan istenmez.	15 gün
22	Profesyonel Sualtıadamı Yeterlik Başvurusu	1) Dilekçe 2) T.C. Kimlik No Beyanı 3) 4 adet vesikalık renkli fotoğraf 4) Sabika kaydına ilişkin yazılı beyan 5) Sağlık Raporu (hiperbarik Oksijen tedavi merkezleri) 6) Dalış kayıt defteri 7) Öğrenim Belgesi	15 gün
23	Denize Elverişlilik Belgesi (DEB)	1) Dilekçe 2) Sörvey Raporları (Kara ve Deniz) 3) Eski Denize Elverişlilik Belgesi 4) Avlanma ruhsatı fotokopisi (Balık avlama gemileri için Vizisi yapılmış şekilde) 5) T.C. Kimlik No Beyanı	3 gün
24	Tonilato Belgesi	1) Dilekçe 2) Dekont 3) TC Kimlik No beyanı 4) Fotoğraf (2 adet) 5) Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı fotokopi –eğitim belgesi 6) Sağlık Raporu 7) Geçerli Eğitim Sertifikası 8) Sınav Harcı Dekontları 9) Sabika kaydına ilişkin yazılı beyan	3 gün
25	Liman Çıkış Belgesi	1) Asgari Gemi adamı Donatı Belgesi (Safe Manning Document) 2) Önceki Liman Çıkış Belgesi (Port Clearance) Ya Da Geliş Limanını Belirten Belge 3) Tabi olan gemiler için harç banka dekontu 4) Yük/Yolcu/Diğer taşınanların beyanı	1 saat



26	ÖTV'siz Yakıt işlemleri	1) Dilekçe 2) Yakıt Alım Defterinin İlk 3 Sayfasının fotokopisi 3) Vize Sayfasının fotokopisi 4) Denize Elverişlilik Belgesi fotokopisi	15 dakika
27	Seyir İzin Belgesi (Eski Adı: Transitlog Belgesi)	1) Alınmışsa Eski Seyir İzin Belgesi 2) Denize Elverişlilik Belgesi/Ship Registry/Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi 3) Yeni Seyir İzin belgesi 4) Yolcu/Yatçı beyanı 5) Mürettebat beyanı 6) Fener ücretleri ödendiğine dair makbuz örn (30 Net üzerinde olanlar için)	15 dakika
28	Dalgıçlık Ameliyesi İzni	1) Dilekçe 2) Şirket Şartı 3) Su Altı Dalış Planı. 4) Onaylı Dalış Defteri 5) Sağlık Yeterliliği 6) Yeterlilik Belgesi 7) Takım Muayenesi	1 saat
29	Bağlama Kütüğüne Kayıt Başvurusu	1) Talep dilekçesi, 2) Talep sahibi gerçek kişi ise TC kimlik numarası, tüzel kişilik ise vergi numarası, 3) Yabancılar için pasaport bilgileri, 4) Hak sahibi olduğuna ilişkin belge, 5) Özel Tekne Belgesi veya Tonilato belgesi veya ölçüm raporu. 6) Harca tabi olanlardan banka dekontu/Harca tabi olmayan tekenler için Ruhsatname Bedeli Gemi/Tekne/Deniz aracının, özelliğine göre; CE, Test Raporu Belgesi.	1 saat
30	Bağlama Kütüğündeki Teknelerin Alım Satım İşlemleri	ALICI; 1) Adına kayıt yapılacak; 2) Fotoğraf (3 Adet) Gerçek kişi ise; TC Kimlik No. sunu içeren belgenin ibrazı Tüzel kişi ise; imza sirküleri, faaliyet belgesi (son üç ay içerisinde ilgili ticaret odasından alınmış), ticaret sicil gazetesi, varsa tadil gazeteleri (adres, isim, ortak değişimi, sermaye artırımı gibi.) vergi numarası Dernek ise; Dernek Tüzüğü'nün Dernekler il müdürlüğüne onaylı örneği, Vakıf ise; Vakıf senedi örneği, 3) Gerçek kişi veya tüzel kişilik adına işlem yapacak yetkili Şahsın TC Kimlik Belge 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;	1 gün



		<p>SATICI;</p> <p>1)Dilekçe,</p> <p>2)Fotoğraf(3 Adet)</p> <p>3)Satışı Yapacak kişi;</p> <p>Gerçek kişi ise; TC Kimlik No. sunu içeren belgenin ibrazı</p> <p>Tüzel kişi ise; imza sirküleri, faaliyet belgesi (son üç ay içerisinde ilgili ticaret odasından alınmış), ticaret sicil gazetesi, varsa tadil gazeteleri (adres, isim, ortak değişimi, sermaye artırımını gibi.) vergi numarası,</p> <p>Dernek ise; Dernek Tüzüğü'nün Dernekler il müdürlüğüne onaylı örneği,</p> <p>Vakıf ise; Vakıf senedi örneği,</p> <p>4)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;</p> <p>5)Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi (Dosyasına konulmak üzere)</p> <p>6)Takyidat olması halinde takyidatın kaldırıldığına dair yazı veya alacaklısının muvafakatı.</p>	
--	--	--	--

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.

İl Müracaat Yeri	: Manavgat Liman Başkanlığı	İkinci Müracaat Yer	: Manavgat Kaymakamlık
İsim	: Murat AK	İsim	: Emir Osman BULGURLU
Unvan	: Liman Başkanı	Unvan	: Manavgat Kaymakamı
Adres	: Örnek Mh.1504 Sk.	Adres	: Manavgat Kaymakamlığı
Telefon	: 0242 742 9396	Telefon	: 0 (242) 746 10 04
Faks	: 0242 743 3905	Faks	: 0 (242) 746 15 58
e-posta	: muratak@udhb.gov.tr	e-posta	: manavgat@icisleri.gov.tr