



**T.C.**  
**ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI**  
**FETHİYE LİMAN BAŞKANLIĞI**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN (TAMAMLANMA) BAŞVURU KABUL SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)</b>
1	<b>İlk defa Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesi Talebi</b>	a) Dilekçe, b) Harç Dekontu, c) T.C. Kimlik no'ya haiz Kimlik Fotokopisi, d) Diploma Fotokopisi. e) İkametgâh Belgesi f) Sağlık Raporu Fotokopisi g) STCW Kurs Başarı Belgesi Aslı. h) Sabıka Kaydı belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti ) i) Fotoğraf (2 Adet), k) Nüfus Müdürlüğünden Parmak İzi Yazısı. **Diploma, ikametgâh, Sabıka kaydı E-Devlet Kapısından alınabilir.	1 gün
2	<b>Zayınden Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesi Talebi</b>	a) Dilekçe, b) T.C. Kimlik no'ya haiz Kimlik Fotokopisi, c) Sabıka kaydı belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti ), d) Nüfus Müdürlüğünden Parmak İzi Yazısı. e) Fotoğraf (1 Adet), h) Harç Dekontu. **Sabıka Kaydı E-Devlet Kapısından alınabilir.	1 gün
3	<b>Gemiadamı Cüzdanı/ Gemiadamı Belgesi Değiştirme Talebi</b>	a) Dilekçe, b) T.C. Kimlik no'ya haiz Kimlik Fotokopisi,	1 gün



**T.C.**  
**ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI**  
**FETHİYE LİMAN BAŞKANLIĞI**

		c) Fotoğraf (1 Adet), d) Eski Gemiadamı Cüzdanının aslı, e) Nüfus Müdürlüğünden Parmak İzi Yazısı f) Harç Dekont	
4	<b>STCW Belgesi ilk düzenleme Talebi</b>	a) Dilekçe, b) STCW Kurs Başarı Belgesi Aslı. c) Gemiadamı Cüzdanı Aslı d) Harç Dekontu.	1 gün
5	<b>Süresi dolan STCW Belgelerinin Yenilenmesi</b>	a) Dilekçe, b) Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesinin Aslı c) STCW Kurs Başarı Belgesi / 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) d) Harç Dekontu.	1 gün
6	<b>Tayfa Sınıfı Gemiadamlarının Terfi İşlemleri</b>	a) Dilekçe, b) LÇB / Seyir İzin Belgesi / SGK Belgesi c) Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesinin Aslı d) Harç Gerektiren Yeterliklerde Harç Dekontu. e) Hizmet Belgesi (Donatan ve Kaptan İmzalı)	1 gün
7	<b>Zabitan Sınıfı Gemiadamlarının Terfi İşlemleri</b>	a) Dilekçe, b) LÇB / Seyir İzin Belgesi / SGK Belgesi. c) Hizmet Belgesi.(Donatan ve Kaptan İmzalı) ç) Gemiadamı Cüzdanı/Gemiadamı Belgesinin Aslı d) Harç Gerektiren Yeterliklerde Harç Dekontu.	1 gün



**T.C.**  
**ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI**  
**FETHİYE LİMAN BAŞKANLIĞI**

8	<b>İlk Defa Yeterlik Belgesi Talebi</b>	a) Dilekçe, b) T.C. Kimlik no'ya haiz Kimlik Fotokopisi, c) Hizmet Belgesi.(Donatan ve Kaptan İmzalı) d) GemiadamıCüzdanı Aslı, e) Sağlık Raporu Fotokopisi. f) Sabıka Kaydı Belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti), g) Sınav Kazandı Belgesi, h) Diploma fotokopisi, i) Harç Dekontu. j) Okul Mezunlarından Deniz Stajını tamamladığına dair okuldan alınan yazı,	1 gün
9	<b>Yeterlik Belgesi İntibak Talebi</b>	a) Dilekçe, b) T.C. Kimlik no'ya haiz Kimlik Fotokopisi, c) Deniz Hizmet Çizelgesi, d) GemiadamıCüzdanı/Gemiadamı Belgesinin aslı, e) Sağlık Raporu Sureti f) Sabıka Kaydı Belgesi (adli sicil kaydı olanların mahkeme kararlarının onaylı bir sureti), g) Sınav Kazandı Belgesi, h) Diploma fotokopisi i) Deniz Stajını tamamladığına dair okuldan alınan yazı, j) STCW kurs başarı belgesi,(süresi dolandıktan aranır) k) Fotoğraf (3 Adet ) l) Yeterlik Harç Dekontu	1 gün
10	<b>Yeterlik Belgesi Süre Uzatımı Talebi</b>	a) Dilekçe, b) Gemiadamı Cüzdan Aslı.	1 gün



**T.C.**  
**ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI**  
**FETHİYE LİMAN BAŞKANLIĞI**

		c) Hizmet Belgesi. d) LÇB/Seyir Belgesi/SGK çıktısı. f) Harç Dekontu.	
11	<b>İlk Defa Telsiz Yeterlik Belgesi Talebi (ROC-GOC)</b>	a) Dilekçe, b) T.C. Kimlik no'ya haiz Kimlik Fotokopisi, c) Öğrenim Belgesinin Fotokopisi. d) Sağlık Raporunun Fotokopisi. (B Sürücü Olur) e) Kurs zorunluluğu olanlar için kurs gördüğüne dair belge, f) Fotoğraf (2 Adet) g) Harç Dekontu. h) Sabıka kaydı Belgesi i) Sınav Başarı Belgesi **Öğrenim Belgesi ve Sabıka Kaydı E-Devlet Sisteminden alınabilir.	1 gün
12	<b>Telsiz Yeterlik Belgesi değiştirme, süre uzatımı ve intibak talebi (ROC-GOC)</b>	a) Dilekçe, b) T.C. Kimlik no'ya haiz Kimlik Fotokopisi, c) Hizmet Belgesi. (süresi dolan yeterlikler için), d) Gemiadamı Cüzdanı Aslı. e) Harç Dekontu.	1 gün
13	<b>Kısa Mesafe Telsiz Belgesi Yenileme Talebi</b>	a) Dilekçe, b) T.C. Kimlik no'ya haiz Kimlik Fotokopisi, c) Ehliyetin Aslı (zayii olmuşsa gazete ilanı), d) Sabıka kaydı belgesi (Kamu kurumlarında çalışanlardan aranmaz), e) Fotoğraf (1 Adet) f) Harç Dekontu. **Sabıka Kaydı E-Devlet Kapısından alınabilir.	1 gün
14	<b>Amatör Denizci Belgesi Yenileme</b>	a) Dilekçe,	1 gün



**T.C.**  
**ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI**  
**FETHİYE LİMAN BAŞKANLIĞI**

	<b>Talebi</b>	b) T.C. Kimlik no'ya haiz Kimlik Fotokopisi, c) Eski Amatör Denizci belgesinin Aslı, d) Fotoğraf ( 1 Adet) e) Harç Dekontu.	
15	<b>Zayıinden Amatör Denizci Belgesi Talebi</b>	a) Dilekçe, b) T.C. Kimlik no'ya haiz Kimlik Fotokopisi, c) Fotoğraf ( 1 Adet) d) Harç Dekontu.	1 gün
16	<b>Telsiz Operatörlüğü Sınavı talebi (REO-1,REO-2,GOC,ROC,LRC)</b>	a) Dilekçe, b) T.C. Kimlik no'ya haiz Kimlik Fotokopisi, c) Diploma Fotokopisi. d) Fotoğraf,(3 adet) e) Sağlık raporu, f) Geçerli eğitim sertifikası veya onaylı sureti, g) Sınav Harcı h) Sabıka Kaydı. I) Harç Dekontu **Sağlık Raporu ve Diploma E-Devlet Kapısından Ahınabilir.	1 gün
17	<b>Kılavuz Kaptan Yeterlikleri talebi</b>	a) Dilekçe, b) T.C. Kimlik no'ya haiz Kimlik Fotokopisi, c) Diploma örneği, ,(Kurum tarafından Onaylı) d) Fotoğraf, ,(2 adet) e) Sağlık raporu, f) Sabıka kaydı, g) Kılavuz Kaptan Yeterlik Belgesi, h) Kılavuz Kaptan Sınav Başarı Belgesi, i) Hizmet Belgesi,	1 gün



**T.C.**  
**ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI**  
**FETHİYE LİMAN BAŞKANLIĞI**

		j) Noter onaylı İngilizce yeterlik belgesi, k) Kılavuz Kaptanlık Temel Eğitim Başarı Belgesi, l) Görev başı eğitim hizmet defteri, m)Harç Dekontu	
18	<b>Profesyonel Balıkadam ilk defa, sınav, yabancı ülkelerden alınan yeterlikler talebi</b>	a) Dilekçe, b) T.C. Kimlik no'ya haiz Kimlik Fotokopisi, c) Sabıka kaydı, d) Diploma, e) Kurs diploması, f) Sağlık Raporu, g) Fotoğraf,(2 adet) h) Dalış kayıt defteri, i) Aday kayıt belgesi, j) Harç Dekontu	1 gün
19	<b>Denize Elverişlilik Belgesi (DEB)</b>	1) Dilekçe, 2) Eski Denize Elverişlilik Belgesi Aslı, 3) Belge Harç Dekontu, 4) Avlanma Ruhsatı fotokopisi (Balık avlama gemileri için Vizesi yapılmış şekilde) 5) TC. Kimlik no beyanı. 6)Donatanın şirket ise imza sirküleri	2 gün
20	<b>Tonilato Belgesi</b>	1) Dilekçe, 2) Klas mektubu ( ilgili yönetmelik gereği arananlardan) 3) Gemi, Su Aracı İnşa, Tadilat Takip Raporu,(Gemi İnşa Yönetmeliğine tabi olan) 4) Gemi, Su Aracı Yapı Bildirisi, 5) Tekne inşa ve makine faturası, 6) Genel plan, endaze planı, boyuna ve enine kesit planı ve bunlara ek olarak gemi ve su aracının cinsi ve tipine göre ölçen makam tarafından ölçüm için gerekli olduğu	1-4 gün



**T.C.**  
**ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI**  
**FETHİYE LİMAN BAŞKANLIĞI**

		belirlenen diğer planlar, 7) Fribord hesapları, (fribord sözleşmesine tabi olan) 8) 15 metreden küçük gemi ve su aracının baş, kıç ve yandan (bir taraftan) çekilmiş üç adet fotoğrafı 9) Gezi Tekneleri Yönetmeliği kapsamındaki teknelerden ayrıca uygunluk beyanı. 10) Belge Harç Dekontu, 11) TC. Kimlik no beyanı 12) Tarım İl Müdürlüğünden geminin Balık Avlama olarak ruhsatlanabileceğine dair yazı (Balık Avlama Gemileri için) 13) Zayii ilanı (Tecilli teknelerde Zayii durumlarında başvurularda istenir)	
21	<b>Gemiadamı Donatımında Asgari Emniyet Belgesi</b>	1) Dilekçe, 2) Harç Dekontu. 3) TC. Kimlik no'ya haiz Kimlik Fotokopisi 4) Daha Önce Mevcut Belge var ise Aslı	1 gün
22	<b>Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi</b>	a) Dilekçe b) Tekne Fotoğrafları c) Tekne ve Motor Faturaları d) CE uygunluk beyanı(Motor ve Tekne CE Belgesi) e) TC. Kimlik no'ya haiz Kimlik Fotokopisi f) İsim Onayı g) Harç Dekontu h) Tekne Sahibinin Şirket olması halinde (Tic.Sicil Gazetesi, İmza Sirküleri, Vergi Levhası, yeni tarihli faaliyet belgesi)	1-2 gün



**T.C.**  
**ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI**  
**FETHİYE LİMAN BAŞKANLIĞI**

23	<b>Yangın Söndürme Sistemleri Ve Elemanları İçin Muayene Ve Test Sertifikası Düzenleme Yetki Belgesi</b>	<p>1) Dilekçe (Şirket temsilcisinin adı, soyadı ve T.C kimlik numarası belirtilecek),</p> <p>2) Servis sağlayıcıya ait Ticaret Sicil Gazetesi örneği (Bu rehber kapsamında talep ettiği faaliyet alanını içerecek ve sadece Tüzel Kişilerde),</p> <p>3) İmza sirküleri</p> <p>4) Yerleşim Planı (İlk müracaatta veya değişiklik yapıldığında gemi müh. Odası , gemi makinaları işletme müh odası ),</p> <p>5) İlgili kurumdan alınmış İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı (İlk müracaatta),</p> <p>6) Servis sağlayıcı tarafından servis sonu düzenlenen sertifikanın boş bir örneği,</p> <p>7) Sanayi ve Ticaret Bakanlığı İl Müdürlüğünden test-dolum-bakım yapma yetki belgesi örneği ,</p> <p>8) TSE Hizmet Yeri Yeterlilik Belgesi örneği</p> <p>9) Yangın tüpü üreticisi ile servis sağlayıcısı arasında yapılan sözleşme örneği ,</p> <p>10) Üretici firmalar tarafından servisi yapacak personele eğitim sonucu verilen eğitim belgesinin (yabancı dilde ise noter tasdikli yeminli tercüme bürosundan alınmış) örneği</p> <p>11) Taahütname</p> <p>12-CO2 yangın söndürme cihazlarının bakım ve dolum hizmeti verilmesi halinde en az 2 ton CO2 tankına kapasite raporu veya bulunduğu il sınırları içerisinde en az 5 ton kapasiteli CO2 tankına sahip TSE yeterlilik belgesine haiz bir firma ile bu hizmetin dış kaynaklı olarak alındığına dair sözleşme sunulması halinde ;</p> <p>a)Tüplerin dolduracakları firma ile yapmış oldukları sözleşmenin noter onaylı ftk.</p>	10 gün 5 gün
----	--	--	-----------------





**T.C.**  
**ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI**  
**FETHİYE LİMAN BAŞKANLIĞI**

		<p>-Tüpleri dolduracak olan servis sağlayıcıda dolum tankını kiralamış ise asıl tank sahibi ile yaptığı sözleşmeye tanklardan başka servis sağlayıcılarında faydalandırılabilceğine dair hükmün bulunması.</p> <p>-Yapılacak sözleşmede “CO2 tüplerinin dolumu CO2 tesisinin yetkili personeli tarafından yapılacaktır.” İbaresinin yer alması.</p> <p>-Sözleşmeli servis sağlayıcının en az 5 ton kapasitede CO2 tankı bulunduğunun belgelenmesi.(CO2 tankının en az 5 ton kapasitede olduğuna dair ilgili kurumdan alınmış kapasite raporu)</p> <p>b)Sözleşme tapılan servis sağlayıcının sanayi ve ticaret bakanlığı il müdürlüklerinde verilen dolum, bakım ve hidrostatik test yeterlilik belgesinde, CO2 yangın söndürücülere ilişkin yetkisinin yer alması ve belgenin noter onaylı nüshasının eklenmesi</p> <p>13)Harç Dekontu.</p>	
24	<b>İnşa veya Tadilat İzin Belgesi</b>	<p>1) Dilekçe</p> <p>2) Gemi veya su aracı inşa başvuru belgesi 2 nüsha (Klaslı/klassız/CE’li İnşa işlemlerinde),</p> <p>3) Gemi ve su aracı tadilat başvuru belgesi (2 nüsha) (Klaslı/klassız tadilatlarda)</p> <p>4-Başvuru belgelerinde temsilci imzalarını bulunması durumunda noter onaylı yetki belgesi.</p> <p>5- Kontrol Mühendisiyle yapılan sözleşme (Klassız inşa/tadilatlarda)</p> <p>6) Gerekli planlar</p> <p>7) İdare tarafından yetkilendirilmiş bir klas kuruluşu ile yapılan sözleşme (klaslı İnşa /tadilatlarda)</p>	7 gün



**T.C.**  
**ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI**  
**FETHİYE LİMAN BAŞKANLIĞI**

		8) Gemi sahibi/temsilcisi tarafından geminin CE'li olarak İnşa edileceğine dair yazılı beyan (CE'li inşalarda)	
25	<b>Gemi ve su araçlarına ait plan, buklet ve dokümanların onaylanması</b>	1) Dilekçe 2) İlgili Plan, Buklet ve Onaylardan 2 nüsha 3) Döner sermaye hesabına yatırılan ücrete ait makbuz	15 gün
26	<b>İnşa ve ya Tadilat İzin Belgesi almış gemilerin periyodik kontrollerinin</b>	1) Dilekçe	5 gün
27	<b>Gemilerin yükleme sınırlarının tayin edilerek fribord belgelendirme sorveyinin yapılması ve/veya Fribord belgesi vizesinin yapılması</b>	a) Dilekçe b) Fribord Belgesi aslı veya fotokopisi c) Harç Dekontu.	5 gün
28	<b>Liman Çıkış Belgesi</b>	a) Dilekçe b) Eski Liman Çıkış Belgesi c) Asgari Donatım Belgesi d) Yurtdışından gelen gemiler için Port Clears e) Personel Listesi f) Liman Çıkış Belgesi Harç Dekontu.	1 Saat (Gemilerde yapılacak denetim hariç)



**T.C.**  
**ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI**  
**FETHİYE LİMAN BAŞKANLIĞI**

29	<b>Ordino</b>	a) Dilekçe b) Sistem girişinin yapılması	10 Dak.
30	<b>Seyir İzin Belgesi (Transitlog)</b>	<u>Türk Bayraklı Ticari Yatlar</u> a) Eski Transitlog Belgesi b) Denize Elverişlilik Belge / Özel tekne Fotokopisi c) Yeni Transitlog Belgesi d) Türk bayraklı Özel Yatlar(isteğe bağlı) Seyir İzin Belgesi <u>Yabancı Bayraklı Yatlar</u> a) Eski Transitlog Belgesi b) Yeni Transitlog belgesi c) Ship Register Belge Fotokopisi d) Evrak Kontrolü (Yeterlilik, Deniz Turizm İşletme Belgesi, Gemiadamı Yeterlik Belgesi)	Gemilerde yapılacak denetim hariç 30 Dak.
31	Su üstü motorsiklet (Jet-ski) kayıt belgesi	a)Dilekçe b)İsim Onayı Belgesi c) Fatura d)Jet-Ski fotoğrafları e)Harç Dekontu	1 Saat
32	<b>Ötv'siz YAD düzenlenmesi</b>	a) Yakıt Alım Defteri ve Gemi Hareket Jurnalı Harç Dekontu b) Vergi Dairesi, Vergi Kimlik Numarası ve vergi türünü gösterir mükellefiyet kaydı belgesi. c) Noter tasdikli vekaletname(Donatan adına yaptırılardan	1 gün



**T.C.**  
**ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI**  
**FETHİYE LİMAN BAŞKANLIĞI**

		istenecek) d) Noter onaylı sözleşme örneği (sicile kayıtlı kiralamada sözleşme ftk) e) Makine sömvey raporu (sadece ana makine ve jeneratör varsa DEB) f) DEB Fotokopisi. g)Donatan/Kiracı Şirket ise Şirket Evrakları	
33	<b>ÖTV'siz Yakıt Vize İşlemleri</b>	a)Dilekçe b)DEB / SÜRT Fotokopisi.	1 Saat
34	<b>ÖTV'siz YAD İptali</b>	a)Dilekçe b)YAD'ın 7. Sayfasına Vergi Dairesi Onayı	1 Saat
35	<b>Dalgıçlık Ameliyesi İzni</b>	a) Yeterlilik Belgesi b) Şirket Şartı c) Su Altı Dalış Planı. d) Onaylı Dalış Defteri e) Sağlık Yeterliliği f) Takım Muayenesi	1 Saat
36	<b>Sualtıadamı (Aday Dalgıç) Yeterlilik Belgesi</b>	a) Dilekçe b) Nüfus Cüzdanı beyan c) Sabıka Kaydı beyan d) Basınç Odası ve sualtı hekimi bulunan sağlık kuruluşundan alınan sağlık raporu. e) Sualtıadamı yeterlilik belgesi harcı	1 gün



**T.C.**  
**ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI**  
**FETHİYE LİMAN BAŞKANLIĞI**

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgeler 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: Fethiye Liman Başkanlığı  
İsim: -Cihan DUMAN  
Unvan: Liman Başkanı  
Adres: Fethiye Liman Başkanlığı  
Fethiye /MUĞLA  
[Tel: \(252\)6141187](tel:(252)6141187)  
Faks: ( 252) 6144235  
e-posta: fethiye.liman@uab.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Fethiye Kaymakamlığı  
İsim : Muzaffer ŞAHİNER  
Unvan : Fethiye Kaymakamı  
Adres : Fethiye /MUĞLA  
Tel : (252)6141001  
Faks : (252)6142343  
e-posta : fethiye@icisleri.gov.tr