

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**DENİZ LİMANI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Limanımıza Gelen ve Giden Gemi Dilekçe Beyanı İşlemleri	1) Dilekçe (Gemi geliş ve gidiş dilekçesi. Tali acenteler tarafından verilmesi durumunda antetli, ıslak imzalı ve kaşeli) 2) Yabancı bayraklı gemiler ve yabancı limanlara sefer yapan Türk bayraklı gemilerin geliş ve gidişine ait polis kontrol tutanağı 3) Gemi personel listesi (Geminin acenteye beyan etmesi durumunda beyan edilecek) 4) Gemi adamı Liman Şehri İzin Belgesi Tutanağı (Yabancı bandıralı gemiler ve yabancı gemi personeli için) 5) Türk bayraklı gemilerin limandan yabancı limanlara gitmeleri durumunda Liman Başkanlığından onaylı personel listesi.	15 dakika
2	Limanımıza Gelen ve Giden Gemi Personeli Kontrol İşlemleri	1) Acentenin adına evrak imzalamaya yetkili görevlisi tarafından ilgili büroya gelinerek, geminin geldiğinin veya gideceğinin beyan edilerek gemi personelinin kontrolünün talep edilmesi ve geminin bulunduğu rıhtım, açık v.b. yerlere intikal edilmesi. 2) Gemi yetkilisinin kontrol için giden görevli personele gemi personel listesini ıslak imzalı ve kaşeli beyan etmesi. (Türk bayraklı gemilerde acente tarafından Liman Başkanlığından alınacak onaylı personel listesinin beyanı) 3) Görevli personelin gemi personelinin geçerli belgesi (Ülkemiz tarafından kabul edilen pasaport gemi adamı cüzdanı seyahat belgesi v.b.) ile kontrol edilmesi 4) Acentenin imza yetkili personeli ile gemiye çıkılarak Yabancı bayraklı gemiler ve yabancı limanlara sefer yapan Türk bayraklı gemilerin geliş ve gidişine ait polis kontrol tutanağının tanzim edilerek ilgililer tarafından ıslak imza ile imzalanıp kaşelenmesi.	Geminin bağlı bulunduğu rıhtım liman açık v.b. yere hava şartlarına personel sayısına göre değişiklik gösterir ortalama 2 saat
3	Yabancı Bayraklı Gemiden Personel Ayırma İşlemi	1) Dilekçe (Gemiden personel ayırma dilekçesi. Tali acenteler tarafından verilmesi durumunda antetli, ıslak imzalı ve kaşeli) 2) Yabancı şahsın kendisi (Giriş işlemi için gerekli) 3) Yabancı'nın geçerli belgesi (Ülkemiz tarafından kabul edilen pasaport gemi adamı cüzdanı v.b.) 4) Acentenin taahhüt yazısı. (Gemi personelinin ülkesine gitmek için gemiden ayrılması durumunda acente veya tali acente tarafından verilecek, liman içinde gemiden gemiye geçişlerinde istenmez.) 5) Acente tarafından vizeye tabi denizciler için vize talep formu. 6) Gemiden ayrılan personel için ulaşım araçları bilet fotokopileri. (Gemi personelinin ülkesine gitmek için gemiden ayrılması durumunda acente veya tali acente tarafından verilecek, liman içinde gemiden gemiye geçişlerinde istenmez.)	15 dakika

4	Yabancı Bayraklı Gemiye Personel Katma İşlemi	<p>1) Dilekçe (Personelin gemiye katılma dilekçesi. Tali acenteler tarafından verilmesi durumunda antetli, ıslak imzalı ve kaşeli)</p> <p>2) Yabancı şahsın kendisi (Çıkış işlemi için gerekli)</p> <p>3) Yabancıнын geçerli belgesi (Ülkemiz tarafından kabul edilen pasaport gemi adamı cüzdanı v.b.)</p>	15 dakika
5	Liman Şehri İzin Belgesi	1) Samsun Deniz Hudut Kapısı, Yeşilyurt Kıyı Tesisi Deniz Hudut Kapısı ve Toros Tarım Kıyı Tesisi Deniz Hudut Kapılarımıza Liman Şehrimizi ziyaret etmek amacıyla gelen yabancı uyruklu gemi adamlarına "Liman Şehri İzin Belgesi" düzenlenerek ülkemize vizesiz girişine izin verilir.	5 dakika
6	Liman Sahasına Girecek Şahısların Uyap Kontrol İşlemleri	<p>1) Liman Sahasına Giriş ve Çıkış Formu. (Limanlar Mülki İdare Amirliğinin 21.02.2014 tarih ve 58481722.2014.(118) sayılı yazısı ekindeki Liman Güvenlik Komisyonunun 11.02.2014 tarih ve (2) nolu kararında belirtilen formun imza yetkisi olan şahıs tarafından ıslak imza ve kaşeli olarak beyan etmesine müteakip Liman Güvenlik Komisyonunun 11.02.2014 tarih ve (2) nolu kararında belirtilen yetkililer tarafından imzalı olması.)</p> <p>2) UYAP kaydına bakılacak olan şahısların Nüfus Cüzdanlarının asılları</p> <p>3) UYAP kaydına bakılacak olan şahısların getirilmesi.</p>	Şahıs ve Araç başına ortalama 5 Dakika

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	Samsun İl Emniyet Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Samsun Valiliği
İsim	Dr. Ömer URHAL	İsim	Hasan ÖZTÜRK
Ünvanı	Samsun İl Emniyet Müdürü	Ünvanı	Samsun Vali Yrd.
Adres	Denizevleri Mh. Adnan Menderes Bulvarı 1. Kısım No:35 Atakum/SAMSUN	Adres	Kale Mah. Fuar Cad. İlkadım/Samsun
Telefon	0 (362) 311 30 90	Telefon	0 (362) 431 64 75 – 78
Faks	0 (362) 230 84 21	Faks	0 (362) 431 64 77
e-posta	www.samsun.pol.tr	e-posta	www.samsun.gov.tr