

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)	İLK MÜRACAAT YERİ	İKİNCİ MÜRACAAT YERİ
1	Tüm Hava Alanları Giriş Kartı Talebi	Giriş Kartı Müracaatı Yapılan Personel İçin (Daha Önce Kartı Olanlar Dahil) 1) Kurum talep yazısı 2) Tüm Hava Alanları Giriş Kartı Talep ve Yenileme Formu (EK-1) (2 adet) 3) Tüm Hava Alanları Giriş Kartı Kurum/Kuruluş Bilgi Formu (EK-2) (2 Adet+CD'si) Her Personel İçin; 1) Nüfus cüzdanı fotokopisi (Şirketçe Aslı Gibidir kaşeli) 2) Güvenlik Bilinci Eğitimi Sertifikası veya Katılım Belgesi fotokopisi (Aslı Gibidir kaşeli) 3) SGK Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi (Aslı Gibidir kaşeli) 4) 2 Adet Fotoğraf Yabancı Uyruklu Her Personel İçin; 1) Pasaport fotokopisi (Şirketçe Aslı Gibidir kaşeli) 2) İkametgah tezkeresi (Şirketçe Aslı Gibidir kaşeli) 3) Çalışma İzin/Müsaadesi (Şirketçe Aslı Gibidir kaşeli) 4) 2 Adet fotoğraf 5) Uçucu personelin ise Validasyon belgesi Şirketlerden İstenilen Belgeler; 1) Ticaret Sicil Gazetesi (Aslı veya noter tasdikli suretinin ibrazı halinde fotokopileri ilgili personelce "Aslı Gibidir" yapılmaktadır. Aksi takdirde noter tasdikli sureti) 2) Şirket İmza Gazetesi (Aslı veya noter tasdikli suretinin ibrazı halinde fotokopileri ilgili personelce "Aslı Gibidir" yapılmaktadır. Aksi takdirde noter tasdikli sureti) 3) İşletme ruhsatı Gazetesi (Aslı veya noter tasdikli suretinin ibrazı halinde fotokopileri ilgili personelce "Aslı Gibidir" yapılmaktadır. Aksi takdirde noter tasdikli sureti) 4) Ticaret Odası Faaliyet Belgesi Gazetesi (Aslı veya noter tasdikli suretinin ibrazı halinde fotokopileri ilgili personelce "Aslı Gibidir" yapılmaktadır. Aksi takdirde noter tasdikli sureti) Yukarıda belirtilen form ve bilgi ve açıklamalara www.dhmi.gov.tr adresinden ulaşılabilir.	15 İş Günü	Genel Müdürlük Özel Güvenlik Müdürlüğü	
2	Kredili uçuş talebi	Dilekçe	15 gün	Genel Müdürlük Hasılat Daire Bşk.	
3	Havacılık Bilgi Yayınları (A:P) Aboneliği	Talep yazısı ve ücretin ödenmesi	15 gün	Genel Müdürlük SSD.Bşk.	SSD.BŞK.
4	Hesap mutabakatı	Dilekçe	3 saat	Genel Müdürlük Mali İşler Daire Bşk.	
5	BA-BS formlarında mutabakat	Dilekçe	3 saat	Genel Müdürlük Mali İşler Daire Bşk.	
6	Borcu yoktur yazısı	Dilekçe	3 saat	Genel Müdürlük Mali İşler Daire Bşk.	
7	Teminat iadesi	a) Tahakkuk ünitesinden yazı, b) Dilekçe, c) Nüfus cüzdanı fotokopisi, d) Yetki belgesi ve Kaşe	2 gün	Genel Müdürlük ilgili Daire Başkanlıkları	Genel Müdürlük Mali İşler Daire Başkanlığı
8	Ödemeler	a) Tahakkuk evrağı şartlara bağlı olarak SSK borcu yoktur ve vergi borcu yoktur yazısı, b) Nüfus cüzdanı fotokopisi, c) Kaşe, d) Noter tasdikli belge	3 saat	Genel Müdürlük ilgili Daire Başkanlıkları	Genel Müdürlük Mali İşler Daire Başkanlığı

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)	İLK MÜRACAAT YERİ	İKİNCİ MÜRACAAT YERİ
9	Yer Hizmetleri Çalışma Ruhsatı Verilmesi	a) Ticaret Sicil Gazetesinde yayınlanan ticari unvanı ve adresi, b) İlgili Ticaret Odası adı, kayıtlı olunan grup, kayıt tarihi ve numarası, c) Tasarlanan işletme teşkilatı, d) Ödenmiş sermaye tevsiik belgesi, e) Özel hukuk tüzel kişilerinin kurucu ortakları ile yöneticilerin ad ve adresleri, f) Ön izin belgesi, g) Hizmet yapılacak havaalanları ve verilecek hizmet türleri, h) Bu hizmetlerde çalıştırılacak personel miktarı ve yer hizmetleri konusunda verilen ve verilecek olan hizmet içi eğitim programı, ı) Havaalanlarında görev yapacak personel için, Bakanlıktan alınacak ön izin belgesine dayanarak DHMİ tarafından verilen kimlik kartının kendi kuruluşlarınca tasdikli kopyası, j)) Kullanılacak araç, gereç ve teçhizatın listeleri ile imalatçı, ticaret odası veya Türk Elçilik/Konsolosluk Tasdikliveya BDDK onaylı listeleri veya kira sözleşmeleri, k) Hava araçları bakım personeli, uçuş operasyon personeli, ramp kontrolörü, dispeçer, yük kontrol, haberleşme, balast personeli, şoför ve benzeri gibi personelin lisans, sertifika veya ehliyetlerinin sureti, l) Netice zararları mali mesuliyet sigortası poliçesi, m) Gözetim, Yönetim Çalışma Ruhsatı için 14 üncü maddenin (d) ve (e) bentlerinde belirtilen belgeler, n) Sadece "Temsil Hizmeti Çalışma Ruhsatı" için müracaatta bulunanlar için, A Grubu Seyahat Acentalığı Belgesi, o) Banka teminat mektubu, p) Uçak Özel Güvenlik Hizmet ve Denetimi için 14 üncü maddenin (g) bendinde belirtilen çalıştırılacak personel için istenen belgeler, r) DHMİ ile kuruluş arasında imzalanan Hizmet Sözleşmesi, Hava taşıyıcılarından ve Uçak Özel Güvenlik Hizmet ve Denetimi verecek kuruluşlardan (a), (b), (d) ve (e) bentlerinde öngörülen şartlar aranmaz.	30 Gün	Genel Müdürlük	
10	Yer tahsis talebi	Dilekçe	20 gün	Havalimanı Başmüdürlüğü/Müdürlüğü	Genel Müdürlük
11	(SHY 33A) Sivil Hava Ulaşımına Açık Hava Alanlarında Yer Alan Gayrisihhi İşyerleri İçin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	1)SHY 33-A Sayılı Yönetmeliğin 6.maddesi ek-3 belge 2) Havaalanı vaziyet planı terminal kat planı 3) Havalimanı Başmüdürlüğü/Müdürlüğü görüşü	45 GÜN	Havalimanı Başmüdürlüğü/Müdürlüğü	Genel Müdürlük
12	(SHY 33B) Sivil Hava Ulaşımına Açık Hava Alanlarında Yer Alan Terminaller ile Sıhhi İşyerleri İçin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	1)SHY 33-B Sayılı Yönetmeliğin 6.maddesi ek-3 belge 2) Havaalanı vaziyet planı terminal kat planı 3) Havalimanı Başmüdürlüğü/Müdürlüğü görüşü	45 GÜN	Havalimanı Başmüdürlüğü/Müdürlüğü	Genel Müdürlük
13	İş deneyimini gösteren belgeler (iş bitirme belgesi)	Dilekçe	2 iş gün	Genel Müdürlük	
14	Vatandaşların şikayet dilekçeleri hakkında gerekli inceleme/soruşturmanın yapılması.	Şikayet dilekçesi ve bulunması durumunda vatandaş tarafından sunulacak diğer belgeler.	2 Ay	Genel Müdürlük Havalimanı Başmüdürlüğü/Müdürlüğü	Genel Müdürlük

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 : Van Ferit Melen Havalimanı Müdürlüğü

İsim : Hakan ŞEHRİBANOĞLU

Unvanı : Havalimanı Müdürü

Adres : Eminpaşa Mah Havalimanı Cad. No:33 Edremit/Van

Tel : 0 432 227 00 01

Faks : 0 432 227 00 08

e-posta : infoferitmelen@dhmi.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : DHMİ Genel Müdürlüğü

Adres : Emniyet Mahallesi Mevlana Bulvarı No: 32 Etiler 06560 Yenimahalle / Ankara

Tel : 0 312 204 20 00

Faks : 0 312 212 39 17

e-posta : iletisimmerkezi@dhmi.gov.tr

Facebook : <https://facebook.com/dhmi.gov.tr>

Twitter : <https://twitter.com/dhmikurumsal>

DHMİ Çağrı Merkezi : 444 34 64