

T.C.  
SAMSUN VALİLİĞİ  
LİMAN MÜLKİ İDARE AMİRLİĞİ  
GİRİŞ KARTI İSTEK LİSTESİ

SAMSUN LİMANI

**FİRMA İLE İLGİLİ İSTENİLEN EVRAKLAR:**

1. LİMANLAR MÜLKİ İDARE AMİRLİĞİNE HİTAPLI, KAŞELİ, İMZALI DİLEKÇE FORMU  
(1 Suret) EK-B
2. TAAHHÜTNAME (EK-B Arkasında)
3. ŞİRKETİN TİCARET SİCİLGAZETESİ (Fotokopisi)
4. ŞİRKETİN İMZA SİRKÜLERİ (Fotokopisi)
5. VEKÂLETNAME (Fotokopisi)
6. ŞİRKETİN VERGİ SİCİLNUMARASI VE VERGİ MÜKELLEFİ OLDUGUNU BELİRTİR  
VERGİ DAİRESİNDEN ALINACAK BELGE ( Fotokopi)
7. BAĞLI OLDUGU MESLEK KURULUŞUNDAN ALINACAK FAALİYET BELGESİ ( Deniz  
Tacirleri, Deniz Ticaret Odasından. Gümrükleme Şirketleri veya şahıslar Gümrük Müşavirleri  
Derneğinden. Diğer kuruluşlar ve şahıslar, Ticaret ve Sanayi Odasından. Onaylı Yeni tarihli ve  
Fotokopisi.)

**ARAÇ İLE İLGİLİ EVRAKLAR:**

8. ARAÇ RUHSATNAMESİNİN ŞİRKET ADINA VEYA SAHİPLERİ, ORTAKLARI,  
ŞİRKETİN TEMSİLE YETKİLİ MÜDÜRLERİ ADINA OLDUGUNU GÖSTERİR  
RUHSATNAMESİNİN FOTOKOPİLERİ (Araç firmadan kiralanmış ise kira sözleşmesinin aslı yada aslı ibraz  
edilmek suretiyle evrakı teslim alan personelin onaylayacağı fotokopisi, şahıstan kiralanmış ise noter onaylı  
kira sözleşmesi olacaktır.)

**KİŞİ İLE İLGİLİ EVRAKLAR:**

9. NUFÜS CÜZDAN FOTOKOPİSİ ( 1 Adet T.C. Kimlik Vatandaşlık No' lu)
10. CD ORTAMINDA PUL VESİKALIK FOTOĞRAF ( Renkli 6 ayı geçmemek kaydıyla, Fotoğrafların  
altına ad soyad, T.C. Kimlik no ve firma ismi yazılarak jpeg formatında)
11. ŞİRKETTE ÇALIŞTIĞINI BELGELEYEN SİGORTA GİRİŞ BELGESİ (Son Ay SSK Bildirgesi)
12. İKAMETGÂH İLMU Haberî ( Muhtardan veya nüfus dairesinden 1 Adet)
13. KART ÜCRETLERİNİN ÖDENDİĞİNE DAİR FATURA (Aslı ibraz edilmek kaydı ile  
fatura fotokopisi)
14. SAVCILIKTAN ALINACAK ÇİFT SORGULU SABİKA KAYDI BELGESİ (Bu belgede yazılı herhangi bir suçtan  
sabıkası bulunanlar, sabıkanın hangi suçtan olduğunu açıklayan; var ise mahkeme kararı, yok ise Baro  
Tasdikli açıklayıcı belge)

**NOT:** 1-İstenilen belgelerin tümü sıralamaya göre poşet dosyalarla birlikte dosyalanıp ibraz  
edilecektir.

2-Firmalar, Liman içerisinde yaptıkları işlemlerle ilgili anlaşmaları var ise sözleşmelerinin bir  
Fotokopisini de dosyaya ekleyeceklerdir.

3-Fotokopiler şirket yetkilisi tarafından imzalı ve kaşeli olacaktır.