



**T.C. ULAŖTIRMA VE  
ALTYAPI BAKANLIĞI**

**ULAŖTIRMA HİZMETLERİ DÜZENLEME  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**Diğer Demiryolu İŖletmecileri için  
Yetkilendirme Belgesi Başvuru  
Kılavuzu**

**V.12  
Ocak, 2024**

<b>Versiyon</b>	<b>Tarih</b>	<b>Açıklama</b>
V.01	Ağustos 2016	Taslak Versiyon
V.02	Aralık 2016	Biçimsel değişiklikler yapılmıştır.
V.03	Mart 2017	Ek-4 “Acente yetki belgesi örneği” Ek-5 “Komisyoncu yetki belgesi örneği” Ek-6 “Organizatör yetki belgesi örneği” eklenmiştir.
V.04	Nisan 2017	Madde 3.3 – 2 “Yetki belgesinin yatırıldığına dair belge” kısmına ilave açıklama girilmiştir. Madde 3.4 – (Ek-7 dilekçe örneği) ibaresi eklenmiştir. Ek-1 “Diğer Demiryolu işletmecileri Ön Değerlendirme Formu” güncellenmiştir. Ek-3 Başvuru Formu güncellenmiştir. Ek-7 “Dilekçe Örneği” eklenmiştir.
V.05	Haziran 2017	Ek-3 Başvuru Formuna “Kayıtlı Olduğu Ticaret Odası” ve “Kayıtlı Olduğu Vergi Dairesi” ibareleri eklenmiştir.
V.06	Ağustos 2017	Madde 3.3 güncellenmiştir. Ek-1 güncellenmiştir. Ek-3 Başvuru Formu güncellenmiştir.
V.07	Ekim 2017	Madde 3.3 ve 3.4 güncellenmiştir. Ek-1 güncellenmiştir.
V.08	Şubat 2018	Madde 3.3 “Yetki Belgesi Ücreti” güncellenmiştir. Madde 4 güncellenmiştir. Ek-1 güncellenmiştir.
V.09	Kasım 2018	Bakanlık İsim Değişikliği Güncellenmiştir. Ek-3 Başvuru Formu güncellenmiştir. Ek-4,5,6 örnek formlar kaldırılmıştır.
V.10	Şubat 2021	Genel Müdürlük isim değişikliği güncellenmiştir.” Organizatör” kelimesi kılavuzdan kaldırılmıştır. 8.2 maddesi kılavuzdan kaldırılmıştır. Ek-1, Ek-3 ve Ek-4 güncellenmiştir. Biçimsel değişiklikler yapılmıştır.
V.11	Eylül 2022	Madde 12’nin 1. Fıkrasının (a) bendinde “noterden onaylı imza sirküleri” kaldırılmıştır. Yerine “yetkili olduklarına dair sicil tasdiknamesi” ibaresi eklenmiştir. Başvuru ile ilgili açıklamalar güncellenmiştir.
V.12	Ocak 2024	Başvuru ile ilgili açıklamalara Yetki Belgesi Ücretleri eklenmiştir.

## İçindekiler

Tanımlar ve Kısaltmalar .....	3
Önsöz.....	4
1. Giriş.....	5
2. Genel Olarak Başvuru ve Uygunluk Değerlendirmesi Süreci.....	6
3. Başvuru ile İlgili Açıklamalar .....	7
4. Başvuru Değerlendirmesi Süreci ile İlgili Açıklamalar .....	9
5. Yenileme ve Değişiklik Başvuruları.....	9
6. Faaliyete Başlama ve İşletme Dönemi .....	10
7. İptal .....	10
8. Diğer Demiryolu İşletmeci Yetki Belgeleri gerekliliği.....	10
Ek 1 – Diğer Demiryolu İşletmecileri Başvuru Ön Değerlendirme Formu.....	12
Ek 2 – Yetki Belgesi Verilmesi Süreci .....	14
Ek 3 - Yetki Belgesi Başvuru Formu (Örnektir) .....	15
Ek 4 – Dilekçe (Örnektir) .....	16

## Tanımlar ve Kısaltmalar

**Bakanlık:** Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığını,

**Başvuru sahibi:** Yetki belgesi almak için Bakanlığa başvuran tüm işletmecileri,

**Demiryolu altyapı işletmecisi:** Tasarrufundaki demiryolu altyapısını güvenli bir şekilde işletmek ve demiryolu tren işletmecilerinin hizmetine sunmak hususunda Bakanlıkça yetkilendirilmiş kamu tüzel kişilerini ve şirketleri,

**Demiryolu tren işletmecisi: (DTİ)** Ulusal demiryolu altyapı ağı üzerinde yük ve/veya yolcu taşımacılığı yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş kamu tüzel kişilerini ve şirketleri,

**Diğer Demiryolu işletmecileri:** “Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliği” nde belirtilen usul ve esaslara göre Bakanlıkça yetki belgesi verilen “Komisyoncu”, “Acente” ve “Gar veya İstasyon İşletmecisi”ni,

**Emniyet belgesi:** Emniyet sertifikasını veya emniyet yetkilendirmesini,

**Emniyet sertifikası:** Demiryolu ulaşım hizmetlerinin tüm süreçlerinin emniyetli bir şekilde yönetildiğini gösteren, demiryolu tren ve şehir içi raylı toplu taşıma işletmecisinin emniyet yönetim sistemi kurduğunu ve ilgili emniyet standartları ve kurallarına uyum gösterebildiğini kanıtlayan ve Bakanlık tarafından bu işletmecilere verilen sertifikayı,

**Emniyet yönetim sistemi - EYS:** Demiryolu Emniyet Yönetmeliği kapsamındaki tüm işletmecilerin emniyetli çalışmasını sağlayacak, tehlikelerin ve kazaların azaltılmasına, risklerin düşürülmesine yönelik önlemlerin sistematik olarak belirlenmesi ve buna göre kuralların, talimatların, süreçlerin devamlı takip edilerek revize edilebilmesini sağlayan organizasyonel yapıyı,

**Orta düzey yönetici (ODY):** Demiryolu ulaşım faaliyeti gösteren gerçek veya tüzel kişiliklerde veya buna ait bağımsız birimlerde taşımacılık faaliyetlerini sürekli ve etkin bir şekilde sevk ve idare eden müdür, şef, uzman, operasyon yöneticisi unvanları ile en az 2 (iki) yıl görev yapan kişileri,

**Ön değerlendirme:** Başvuru dosyasının şekilsel olarak gözden geçirilerek dosyanın eksiksiz olarak tamamlanmasının sağlandığı süreci,

**Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü (UHDGM) :** Bu Kılavuz kapsamında yerine getirilmesi gereken iş ve işlemleri yürüten Genel Müdürlüğü’ nü,

**Üst düzey yönetici (ÜDY):** Demiryolu ulaşım faaliyeti gösteren kurum ve kuruluşlarda tüzel kişiliği temsil ve ilzam ederek ve/veya bu kişilerin faaliyetlerini fiilen sevk ve idare ederek sürekli ve etkin bir şekilde yöneten yönetim kurulu başkanı, yönetim kurulu üyesi, genel müdür, genel müdür yardımcısı, genel koordinatör, genel sekreter, birim başkanı unvanlar ile en az 2 (iki) yıl görev yapan kişileri,

**Yetki belgesi:** Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliği kapsamında bir faaliyette bulunacak gerçek kişilere, kamu tüzel kişilere ve şirketlere çalışma izni veren ve Bakanlık tarafından düzenlenen belgeyi,

ifade eder.

## Önsöz

Bu kılavuzun amacı, ülke sınırları içinde demiryolu taşımacılığı alanında “**Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliğine**” göre hizmet verecek olan “**Gar veya istasyon işletmecisi**”, “**Acente**” ve “**Komisyoncu**” firmalarına yetki belgesi edinme başvurularını hazırlamada yardımcı olmaktır. Kılavuzda, başvuru sürecinin tamamı hakkında genel bilgiler, başvuru sahiplerinin hazırlaması gereken belgeler ve başvurunun değerlendirilmesi süreci ile ilgili genel bilgiler verilmiştir.

Yetki Belgesi başvurularının değerlendirilmesi sürecinin hızlı ve sorunsuz ilerleyebilmesi için başvuru sahibi tarafından, bilgi ve belgelerin tam olarak sunulmasının ve başvuru talimatlarına riayet edilmesinin büyük önemi vardır. Bu sebeple, başvuruların bu kılavuz dikkatle incelendikten sonra yapılması tavsiye edilmektedir.


## 1. Giriş

Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü'nün (UHDGM) temel görevi ulusal demiryolu altyapı ağı üzerinde yapılan her türlü demiryolu taşımacılık faaliyetlerinde düzeni sağlamaktır. Sektörün sağlıklı bir şekilde serbestleşmesi için UHDGM'nin demiryolu taşımacılığı alanında faaliyette bulunacak işletmelerin hizmet esasları, yetkilerini, yükümlülüklerini, sorumluluklarını tespit etmesi, yetkilendirmesi ve denetlemesi gereklidir. Özel sektör oyuncularının yeni yapıda faaliyet gösterebilmeleri için birinci koşul UHDGM tarafından yetkilendirilmeleridir.

Yayınlanan Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliği'ne göre tüm demiryolu altyapı işletmecileri, demiryolu tren işletmecileri ile demiryolu taşımacılığı alanında acente, komisyoncu, gar veya istasyon işletmecisi faaliyetlerinde bulunanların faaliyet alanları ile ilgili bir yetki belgesi alması gerekmektedir. "Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliğinde" istenen gereksinimleri sağlayan başvuru sahiplerine UHDGM tarafından yetki belgesi düzenlenecektir.

Bu kılavuzun amacı, diğer demiryolu tren işletmecilerine Yetki Belgesi edinme başvurusu sürecini tanıtmak ve istenen bilgi ve belgeler hakkında bilgi vermektir.

## 2. Genel Olarak Başvuru ve Uygunluk Değerlendirmesi Süreci

<b>A</b>	<b>Başvurunun Hazırlanması</b>		Başvuru formu ve ilgili kılavuzlar UHDGM'nin resmi internet sitesinden indirilecektir.
<b>B</b>	<b>Başvuru Dosyasının Tamamlanması</b>		Başvuruya, bu kılavuzun 3.3 bölümünde sıralanan evraklar eklenecektir
<b>C</b>	<b>UHDGM'ye Başvuru</b>		UHDGM tarafından başvuru dosyasının ön kontrolü yapılır. Bilgi - belge eksikliği varsa bunlar talep edilir.
<b>Ç</b>	<b>Başvuru Değerlendirmesi</b>		Yetki belgesi başvuruları her hâlükârda 3 ay içinde karara bağlanır
<b>D</b>	<b>Karar</b>		Başvuru uygun bulunursa Yetki belgesi düzenlenir, bulunmazsa gerekçesiyle beraber bildirilir.
<b>E</b>	<b>Yenileme ve değişiklik başvuruları</b>		Yenileme ve değişiklik için Yetki belgesi geçerlilik süresi bitmeden UHDGM'ye müracaat edilmelidir. Bu durumlarla ilgili bilgiler kılavuzda bulunmaktadır.

### 3. Başvuru ile İlgili Açıklamalar

3.1 Başvuru formu ve ilgili kılavuzlar UHDGM'nin internet sitesinden edinilir.

3.2. Başvuru formu elektronik ortamda tam olarak doldurulacak ve istenen tüm dokümanlar başvuruya eklenir.

3.3. Başvuruda aşağıdaki belgeler sunulur:

İstenen Belge		Açıklama
1.	Dilekçe	Başvuru dosyası şirket imza yetkililerince imzalanmış dilekçe (Ek-4 Dilekçe örneği) ekinde yer alacaktır.
2.	Başvuru formu	Başvuru formu UHDGM'nin resmi internet sitesinden indirilip elektronik ortamda doldurulacak, basılı halde ıslak imzalı olarak sunulacaktır.
3.	Yetki belgesi ücreti*	Başvuru yapıldıktan sonra Bakanlığımız tarafından başvuru sahibine SMS ile gönderilen başvuru kabul mesajından sonra ücret yatırılacaktır.
4.	Ticaret Sicil Gazeteleri**	Başvuru Sahibinin unvan, adres, ortaklar, temsil ve ilzama yetkili olan kişiler, sermaye miktarı ve iştigal konusunun yer aldığı ticaret sicili gazetesi/gazeteleri
5.	Adli Sicil Kaydı**	Başvuru sahiplerinin kurucu veya kurucu paydaşları ile temsil ve ilzama yetkili yöneticilerinin "Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliğinin" Madde 10-1-b maddesinde sıralanan suçlardan dolayı hürriyeti bağlayıcı ceza ile hükümlü olmadıklarını ispatlayan belgeler
6.	İmza Sirküleri	Başvuru sahibini, temsil ve ilzama yetkili olanların yetkili olduklarına dair sicil tasdiknamesi.
7.	Mesleki Saygınlık ile ilgili belgeler	Başvuru Sahibi Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliğinin 14. maddesinde belirtilen koşullarda olmadığını gösteren başvuru tarihinden en fazla 1 ay öncesinden alınmış belgeleri sunmalıdır. Bu belgeler; - İflas, zorunlu tasfiye, konkordato, mahkeme idaresi altında olmadığını gösteren belgeler (Kamu İhale Kanununun 10 uncu maddesinin isteklilerin ihale dışı bırakılmasıyla ilgili (a) ve (b) bentleri kapsamında düzenlenecek belge de kabul edilmektedir) - SGK prim borcu olmadığını gösteren belge - Vergi borcu olmadığını gösteren belge (Barkodlu belgeler kabul edilmektedir.)



		- Kayıtlı olduğu odadan mesleki faaliyetten men edilmemiş olduğunu gösteren belge (ihale durum belgesi)
8.	Mali Yeterlik ile ilgili belgeler	Başvuru Sahibi mali yeterlikle ilgili aşağıda sıralanan belgeleri başvuru sırasında sunmalıdır. <b>Gar veya İstasyon İşletmecisi;</b> - Serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavirce düzenlenen bilanço veya eşdeğer belgeleri, -Başvuru tarihi itibari ile asgari 1.000.000.-TL kayıtlı sermayeye sahip olduklarını gösteren belgeler**, <b>Acente ve Komisyoncu;</b> - Serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavirce düzenlenen bilanço veya eşdeğer belgeleri, -Başvuru tarihi itibari ile asgari en az faaliyet gösterilen yer ilçe ise 5.000 Türk Lirası**, İl ise 15.000 Türk Lirası kayıtlı sermayeye sahip olduklarını gösteren belgeler**,
9.	Diğer Belgeler**	<b>Acente;</b> -Verilen hizmete elverişli bağımsız bir büronun veya istasyon veya gar içindeki bürolardan birinde yeterli bir alanın kullanım hakkına sahip olduğunu gösteren belgeyi, <b>Komisyoncu;</b> -Verilen hizmete elverişli bağımsız bir büronun kullanım hakkına sahip olduğunu gösteren belgeyi,
10.	Yetki Belgesi Ücretleri (2024)	Yolcu taşımacılığı acente yetki belgesi: <b>32.170,00 TL</b> Yük taşımacılığı acente yetki belgesi: <b>236.580,00 TL</b> Komisyoncu yetki belgesi: <b>236.580,00 TL</b> Gar veya istasyon işletmecisi yetki belgesi: <b>946.319,00 TL</b>

**\*\* Bu belgeler İdaremizce kontrolü yapılabildiği için başvuru dosyasına eklenmeyecektir, ancak başvuruların değerlendirilmesinde dikkate alınmaktadır.**

3.4 Başvuru dosyası, fiziksel ortamda hazırlanarak, yazı ekinde (Ek-4 Dilekçe örneği) bir zarf veya paket içerisinde, postayla veya elden:

***Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı-Ek Binası, Kat 8, G.M.K Bulvarı No 128 Maltepe / ANKARA,***

adresine teslim edilecektir.

3.5. Başvuru alındığında, ilk olarak bir ön değerlendirmeden geçirilecektir. Başvuru dosyası ön değerlendirmesi bu kılavuzun Ek 1’inde yer alan ön değerlendirme formuna göre yapılacaktır. Ön değerlendirmede eksikliklerin tespit edilmesi halinde, eksiklikler başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir ve verilen süre içerisinde tamamlanması istenir. Başvuru sahibine eksik evrakları tamamlaması için en fazla iki kere hak tanınır. Bu süre içerisinde gerekli belgeleri tamamlamayan başvuru sahibine, başvurusu iade edilir.

3.6. Ön değerlendirme sonunda başvuru dosyasının eksiksiz olduğu anlaşıldığında, başvuru değerlendirmesi süreci başlayacaktır.

## **4. Başvuru Değerlendirmesi Süreci ile İlgili Açıklamalar**

4.1 UHDGM, en geç üç ay içerisinde değerlendirmesini tamamlayacaktır. 3 aylık süre, ön değerlendirmenin tamamlanmasından sonra başlar. Bu süre içerisinde başvuru sahibi Yönetmelikte belirtilen şartları karşılaması durumunda UHDGM yetki belgesini yayımlar.

4.2 UHDGM, değerlendirmesi sürecinde, başvuru sahibinden, bilgi ve belge talep edebilir.

4.3 UHDGM bir yetki belgesi verdiğinde, iptal ettiğinde veya değiştirdiğinde, söz konusu durumu altyapı işletmecilerine derhal bildirir. Bu bilgilendirme UHDGM’nin internet sitesi aracılığıyla kamuoyuna da duyurulur.

## **5. Yenileme ve Değişiklik Başvuruları**

### **5.1 Yenileme Başvurusu**

5.1.1 Demiryolu Yetkilendirme Yönetmeliği’ne göre yetki belgelerinin geçerliliği 10 yıldır. Yetki belgesi sahipleri, belgelerinin geçerlilik süresi bitmeden önce yenileme başvurusunu yapmalıdır. Yetki belgesi, başvurunun uygun olması halinde düzenleme tarihi esas alınarak yenilenir.

5.1.2 Başvuru sahibi, yenileme başvurusunda, bu kılavuzun 3.3 maddesinde sıralanan belgelerin güncellerini yeniden UHDGM’ye sunar.

5.1.3 Yetki belgesi yenileme ücreti, Yetki belgesi ücretinin %10 (yüzde on)’udur.

### **5.2 Değişiklik Başvurusu**

5.2.1 Bir demiryolu işletmecisi yetki belgesini değiştirmeyi talep etmesi halinde; UHDGM’ye müracaat eder. Böyle bir değişiklik durumunda, işletmeciler yetki belgesi için sunulmuş olan bilgileri yeni duruma göre günceller.

5.2.2 UHDGM gerekli incelemeleri yaparak uygun gördüğü takdirde yetki belgesini değiştirir. Değişiklik başvuruları her halükarda en geç 3 ay içerisinde sonuçlandırılır.

5.2.3 Yetki belgelerinin değiştirilmesi ile ilgili süreç boyunca işletmeci faaliyetlerini mevcut yetki belgesi kapsamında devam eder.

5.2.4 Yetki belgesi sahipleri sahip oldukları yetki belgesini ücreti daha fazla olan bir yetki belgesiyle değiştirmek istemeleri halinde; her iki yetki belgesinin değişiklik tarihindeki geçerli tam ücretleri arasındaki ücret farkını ödemeleri kaydıyla yetki belgeleri değiştirilir.

5.2.5 Yetki belgesi sahiplerini sahip oldukları yetki belgesini, ücreti daha az olan bir yetki belgesiyle değiştirmek istemeleri halinde; her iki yetki belgesi arasındaki ücret farkının iadesi yapılmaksızın yetki belgeleri değiştirilir.

5.2.6 Yapılan değişiklik yetki belgesinin asli geçerlilik süresini değiştirmez.

## 6. Faaliyete Başlama ve İşletme Dönemi

6.1 Yetki Belgesi faaliyete başlamak için yeterlidir.

6.2. Yetki belgesi sahiplerinin 655 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliği kapsamında yer alan faaliyetleri UHDGM denetimine tabidir. UHDGM, yetki belgesi sahiplerini iki yılda bir denetler, ancak gerektiğinde istediği zamanda da denetleme yetkisi vardır.

6.3. Yapılan denetmelerde bir demiryolu işletmecisinin 655 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve Yetkilendirme Yönetmeliğinde belirlenen şartlara riayet etmediğinin tespit edilmesi halinde, UHDGM söz konusu demiryolu işletmecisine para cezası verme, faaliyetlerine geçici olarak izin verme veya yetki belgesinin iptal etmeye yetkilidir.

## 7. İptal

7.1 Hakkında iflas veya benzeri işlemler başlatılan yetki belgesi sahibi bir demiryolu işletmecisinin mali olarak kendini tekrar yapılandırmasını mümkün görülmediği hallerde UHDGM söz konusu işletmenin yetki belgesini iptal eder.

7.2 Yapılan denetimlerde, yetkilendirme yönetmeliğinin mali yeterlik ve mesleki saygınlık ile ilgili gerekliliklerini yerine getirmediği tespit edilen yetki belgesi sahibi bir demiryolu işletmecisine eksiklikleri gidermesi için 6 (altı) aylık bir süre verilir. Ek süre sonunda da bu şartları yerine getirmeyen veya getiremeyeceğini tespit edilen işletmenin yetki belgesi iptal edilir.

## 8. Diğer Demiryolu İşletmeci Yetki Belgeleri gerekliliği

8.1 Demiryolu tren işletmecileri, “Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliğinde” belirlenen diğer yetki belgelerinin kapsadığı alanlarda sadece kendi işletmeleri için ilgili faaliyetleri gerçekleştirecek ise yetki belgelerini de almış sayılacaktır.

8.2 DB1 Yetki belgesi almış yolcu treni işletmecileri diğer demiryolu tren işletmecileri için acente işleri yapacaklarsa ayrıca DE1 yetki belgesi almak zorundadırlar

8.3 DB2 yetki belgesi alan yük treni işletmecileri diğer demiryolu tren işletmecileri için acente işleri yapacaklarsa ayrıca DE2 yetki belgesi almak zorundadırlar.

8.4 Diğer demiryolu işletmecileri yetki belgelerini almak için gerekli genel ve özel şartları “Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliği” ve bu başvuru kılavuzunda belirlenmiştir.

## Ek 1 – Diğer Demiryolu İşletmecileri Başvuru Ön Değerlendirme Formu

Dosya Ref no.

Başvuru sahibi	
Başvuru tarihi	
Başvuru türü	<input type="checkbox"/> DC – Gar veya istasyon işletmecisi yetki belgesi <input type="checkbox"/> DE – Acente yetki belgesi <input type="checkbox"/> DE1 – Yolcu taşımacılığında alanında acentelik yapacak <input type="checkbox"/> DE2 – Yük taşımacılığında alanında acentelik yapacak <input type="checkbox"/> DF – Komisyoncu yetki belgesi

Başvuru kapsamında sunulması gereken Belgeler İçin kontrol listesi	Var / Yok	Uygundur	Yorumlar
1.Dilekçe			
2.Başvuru Formu			
3.Yetki belgesi ücreti			
4.Ticaret Sicil Gazeteleri			
5.Adli Sicil Kayıtları			
6.İmza Sirküleri			
<b>7.Mesleki Saygınlık ile ilgili belgeler</b>			
a.İflas, zorunlu tasfiye, konkordato, mahkeme idaresi altında olmadığını gösteren belgeler			
b.Sosyal güvenlik prim borcu olmadığını gösteren belge			
c.Vergi borcu olmadığını gösteren belge			
d.Kayıtlı olduğu odadan mesleki faaliyetten men edilmemiş olduğunu gösteren belge			
<b>8.Mali Yeterlik ile ilgili Belgeler</b>			
a.Serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavirce düzenlenen bilanço veya eşdeğer belgeleri,			
b.Gar veya İstasyon İşletmecisi; Başvuru tarihi itibari ile asgari 1.000.000.-TL kayıtlı sermayeye sahip olduklarını gösteren belgeler,			

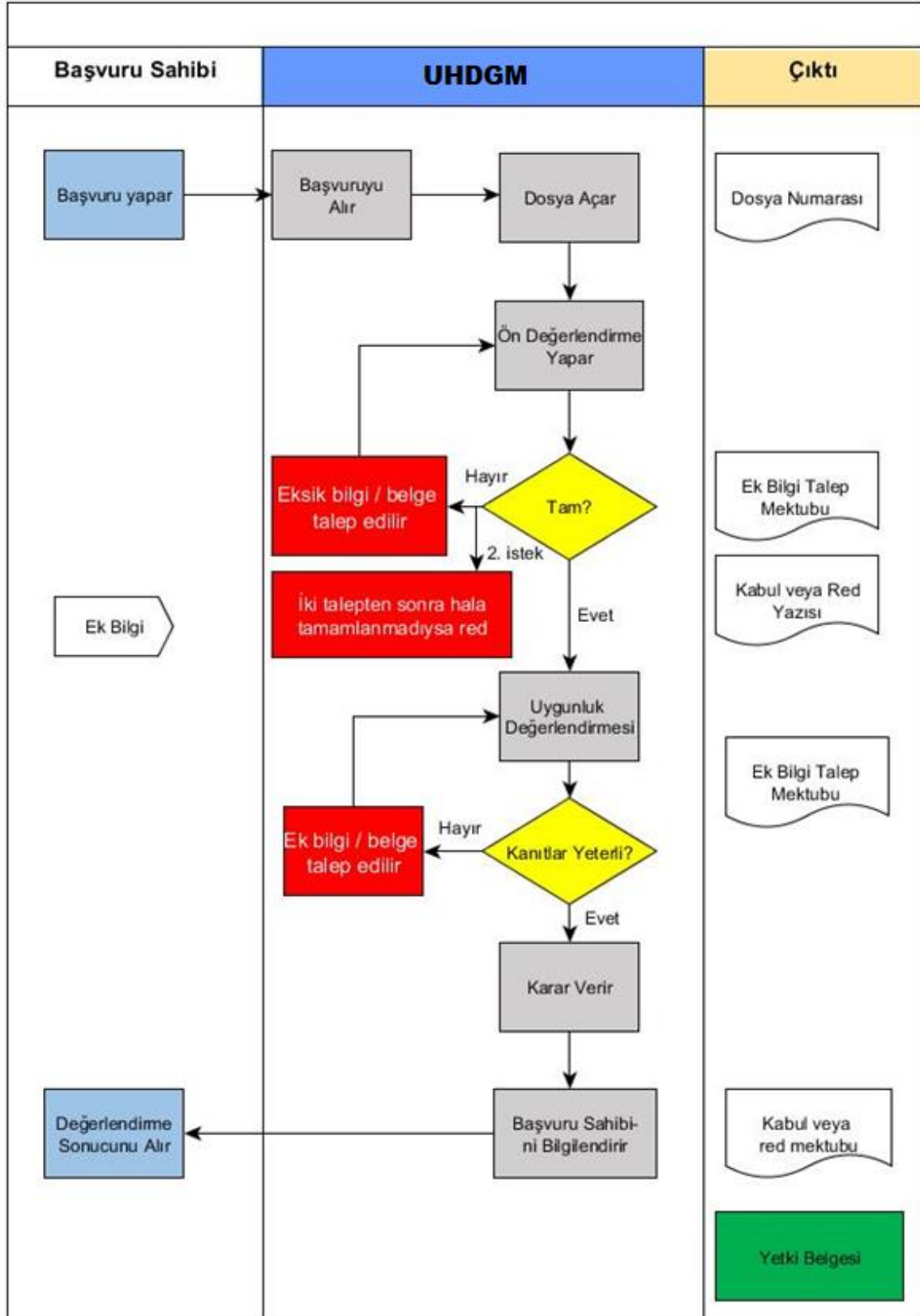
<b>Acente ve Komisyoncu;</b> Başvuru tarihi itibari ile asgari 150.000.-TL kayıtlı sermayeye sahip olduklarını gösteren belgeler		
<b>9. Diğer Belgeler</b>		
<b>Acente;</b> Verilen hizmete elverişli bağımsız bir büronun veya istasyon veya gar içindeki bürolardan birinde yeterli bir alanın kullanım hakkına sahip olduğunu gösteren belge, <b>Komisyoncu;</b> Verilen hizmete elverişli bağımsız bir büronun kullanım hakkına sahip olduğunu gösteren belge.		

1. İstenen belgeler		İsteme tarihi		Kabul tarihi	
2. İstenen belgeler		İsteme tarihi		Kabul tarihi	

Belgeler tam ve uygundur.	
Tarih	
Denetçi	
Amir	

Yetki belgesi düzenlenmesi uygundur.

## Ek 2 – Yetki Belgesi Verilmesi Süreci



## Ek 3 - Yetki Belgesi Başvuru Formu (Örnektir)

### 1. Başvuru Sahibi

Ticari unvanı			
İşletme Adı		Kısaltma	
Adresi			
Telefon		Faks	
E - posta		İnternet Sitesi:	
Kayıtlı Olduğu Ticaret Odası ve Ticaret Sicil No		Kayıtlı Olduğu Vergi Dairesi ve Vergi No	
Varsa KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) adresi			

### 2. E-devlet Yetkilisi

Adı Soyadı			
Adresi:			
Telefon:		T.C. No:	
E-Posta:			

### 3. Başvuru sebebi

Yeni Başvuru	<input type="checkbox"/>	Önceki Yetki belge numarası: .....
Yenileme / Değişiklik	<input type="checkbox"/>	

### 4. Yetki Belgesi Tipi (bir veya daha fazla seçim yapılabilir)

Verilecek Hizmet	<input type="checkbox"/> DC – Gar veya istasyon işletmecisi yetki belgesi <input type="checkbox"/> DE – Acente yetki belgesi <input type="checkbox"/> DE1 – Yolcu taşımacılığı alanında acentelik yapacak <input type="checkbox"/> DE2 – Yük taşımacılığı alanında acentelik yapacak <input type="checkbox"/> DF – Komisyoncu yetki belgesi
------------------	---

### 5. Başvuru ile Birlikte Verilen Belgeler Ek olarak sunulacaktır.

Tarih	İmza <sup>1</sup>
Ad, Soyad	

<sup>1</sup> İmza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalıdır.



## Ek 4 – Dilekçe (Örnektir)

ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI  
ULŞTIRMA HİZMETLERİ DÜZENLEME GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE  
Ankara

“Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliği” kapsamında (*acente.../ komisyoncu /gar veya istasyon işletmecisi*) yetki belgesi başvurusu için hazırlanan başvuru dosyası ekte sunulmuştur.

Gereğini arz ederim.

\_\_/\_\_/\_\_\_\_ (tarih)  
Ad SOYAD/ Unvan (Kaşe)  
İmza<sup>1</sup>

Ek: Başvuru Dosyası

---

<sup>1</sup> İmza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalıdır.