

**EN FAZLA ON DOKUZ KOLTUK KAPASİTESİNE SAHİP HAVA ARAÇLARI İLE
TİCARİ HAVA TAŞIMACILIĞI YAPAN İŞLETMELER (HAVA TAKSİ
İŞLETMELERİ) İÇİN İŞLETME RUHSATI (AOC – Air Operator Certificate)
RUHSATLANDIRMA SÜRECİ
REHBER DÖKÜMANI**



**Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı
Uçuş Operasyon Koordinatörlüğü**



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

İÇİNDEKİLER

1. İŞLETME RUHSATI (AOC) NEDİR ?
 - 1.1 Kimler İşletme Ruhsatı Alabilir?
2. İLGİLİ MEVZUAT
 - 2.1 Ana Mevzuat
 - 2.2 Diğer Mevzuat
3. İLGİLİ SHGM BİRİMLERİ
 - 3.1 Başvuru Birimi
 - 3.2 Koordine Birimleri
4. KULLANILACAK FORM VE KONTROL LİSTELERİ
5. İŞLETME RUHSATI BAŞVURU VE İŞLEM AŞAMALARI
 - 5.1 Ön Başvuru Aşaması
 - 5.2 Doküman Uyum Aşaması
 - 5.3 Ruhsat Aşaması
6. SINIFLANDIRMALAR VE TEMEL GEREKLİLİKLER
 - 6.1 Ruhsat Kapsamının Değiştirilmesi
7. İNCELEME DEĞERLENDİRME SÜRECİ
8. ONAYLANACAK DÖKÜMANLAR VE SÜREÇLER
9. İŞLETME RUHSATI İLE İLGİLİ SIK SORULAN SORULAR
 - 9.1 İşletme Ruhsatı Devredilebilir mi?
 - 9.3 Hava Taksi İşletme Ruhsatı ve İşletme Şartları Değişiklikleri
10. SONUÇ
11. EK: Hava Taksi İşletme Ruhsatı Hizmet Akış Süreci



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

1. İŞLETME RUHSATI (AOC) NEDİR ?

İşletme Ruhsatı (AOC – Air Operator Certificate) : Ticari hava taşımacılığı faaliyetlerinde bulunmak üzere gerçek ve/veya tüzel kişilere SHGM tarafından verilen bir «yeterlilik» belgesidir.

Bu belgeye sahip kişi, kurum veya kuruluşun, ilgili mevzuatta yer alan tüm gereklilikleri karşılar durumda olduğunu ve emniyetli uçuşlar gerçekleştirebilecek yeterli bilgi ve donanıma sahip olduğunu ifade etmektedir.

İşletmeler, işletmesi altında bulunan hava araçları ile operasyonlarını İşletme Ruhsatı ve Ek 'i olan İşletme Şartlarında yer alan özel yetkiler/kısıtlamalar onaylara göre gerçekleştirirler.

İşletme ruhsatı ruhsatlandırma süreci, ticari hava taşımacılığı gerçekleştirecek işletmeler için havayolu ve hava taksi işletmeleri için iki operasyon tipine ayrılmış ve aşamaları da Ticari Hava Taşıma İşletmeleri (SHY-6A) Yönetmeliği ile belirlenmiştir. Ruhsatlandırma süreci ile ilgili olarak Genel Müdürlük tarafından yapılan işlemler aynı Yönetmeliğe göre yürütülmektedir.

1.1 Kimler Ticari İşletme Ruhsatı Alabilir?

- Merkezi T.C. Devleti sınırları içinde bulunan; çoğunluk payları ve yönetim kurulu üyeleri ile oy hakkı çoğunluğu ve kontrolü T.C. vatandaşı paydaşlarda olan tüzel kişiler SHGM' den işletme ruhsatı alabilirler.
- Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Devleti ve vatandaşlarının ortak oldukları şirketlerde bu paydaşlar Türk olarak kabul edilirler.
- Ruhsat talebinde bulunan tüzel kişi paydaşlar ile tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili yöneticilerin 2920 Sayılı Kanununun 18'inci maddesi ile belirlenen suçlardan kesin hüküm giymemiş olmaları; haklarında Mahkemece alınmış ve kesinleşmiş bir iflas veya konkordato kararı olmaması gereklidir.
- Koltuk kapasitesi yirmiden az hava araçları ile ticari hava taşımacılığı faaliyetinde bulunacak işletmeler anonim veya limited şirket olarak kurulur ve işletme süresince bu hukuki yapılarını korurlar (SHY-6A, Md. 6(1)).

2. İLGİLİ MEVZUAT

SHGM'den ticari hava taşımacılığı yapmak üzere işletme ruhsatı talebinde bulunacak işletme sahipleri, ruhsatlandırma sürecinde işletilmesi planlanan hava aracı bakımı ve hava aracı ile ilgili diğer sorumlulukların, 3. şahıs sigorta sorumluluğunun, işletmede görev alacak personele ilişkin gereklilikleri içeren mevzuatın asgari gerekliliklerini karşılamalıdır.



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

2.1 Ana Mevzuat

İşletmelerin ticari hava taşımacılığı alanında uyması gereken temel mevzuat aşağıda yer almaktadır.

- 2920 Sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu,
- Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği (SHY-6A),
- Uçak Pilotu Lisans Yönetmeliği (SHY-1),
- Sürekli Uçuşa Elverişlilik ve Bakım Sorumluluğu Yönetmeliği (SHY-M),
- Türk Hava Sahasında Uçuş Yapan Türk ve Yabancı Sivil Hava Araçlarının Yaptırması Gereken Üçüncü Şahıs Mali Mesuliyet Sigortası Yönetmeliği.

Ticari hava taşımacılığı yapacak işletmelerin ortaklık yapısı, pay sahipleri, sahip olması gereken asgari mali gereklilikler, uçak sayısı, görev yapacak yönetici ve teknik personel nitelikleri ve ruhsat başvuru aşamaları Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği (SHY-6A)'nde yer almaktadır. Bununla birlikte işletmeler Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan genelgeler ve talimatlara uymakla yükümlüdür.

İşletmeler ticari hava taşımacılığı alanında tabi oldukları yasal düzenlemeleri Genel Müdürlük web sitesinde yer alan mevzuat başlığı altından takip edebilirler. Bununla birlikte mevcut yasal düzenlemelerdeki revizyonlar için aynı web sitesinin “duyurular” bölümü takip edilmelidir.

İşletmelerin havacılık alanındaki yasal düzenlemeleri takip etme hususundaki sorumlulukları uluslararası havacılık mevzuatını da içermektedir. Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği (SHY-6A)'ne göre işletmelerin, ICAO ile üyesi bulunduğumuz uluslararası kuruluşlar ve EASA tarafından yayımlanan standartlarda oluşan yenilik ve değişiklikleri takip etmesi ve Genel Müdürlükçe aksi belirtilmedikçe işletme süresince uyum sağlaması esastır (SHY-6A: Md. 48(1)).

2.2 Diğer Mevzuat

İşletmeler uçuş operasyonu gerçekleştirdiği alanda, kendi alanına dahil olabilecek Genel Müdürlük tarafından yayımlanan tüm yasal düzenlemelere tabidir. Bu yasal düzenlemelerden bazıları aşağıda yer almakta olup Genel Müdürlüğümüz tarafından yayımlanan tüm mevzuatlara www.shgm.gov.tr web sitesinden ulaşılabilir.

- Sivil Havacılıkta Emniyet Yönetim Sistemi Yönetmeliği (SHY-SMS)
- Ticari Hava Taşıma İşletmelerinde Görevli Yer Dersi, Yol Eğitimi, Alıştırma Uçuşu Ve Kontrol Yapacak Kokpit Ve Kabin Eğitimcilerine İlişkin Asgari Gereklilikler Talimatı (SHT-OPS N-O)
- Hava Aracı Kiralama Usul ve Esasları Talimatı (SHT-KİRALAMA)
- Sivil Havacılık Emniyet Olaylarının Raporlanmasına Dair Talimat(SHT-OLAY)
- Havacılık İşletmeleri Güvenlik Yönetim Sistemi Talimatı (SHT-17.3)



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

- Havacılık İşletmeleri Denetimlerine İlişkin Uygulama Esasları Talimatı(SHT-DENETİM)

3. İLGİLİ SHGM BİRİMLERİ

Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı; bakım, onarım, tasarım, üretim ve uçuşa elverişlilik dışındaki havacılık faaliyetlerinde bulunmak isteyen gerçek ve tüzel kişilere verilecek izin, ruhsat ve diğer yetkilendirmelerin esaslarını ve şartlarını uluslararası standartlara uygun olarak düzenlemek, gerekli izinleri vermek, bu işletmelerin faaliyetlerini denetlemek, yetkilerini yenilemek, askıya almak veya gerektiğinde iptal etmek ve bu amaçla yapılan uygulamalara ait kayıtları tutmak ile sorumludur.

3.1 Başvuru Birimi

Ticari Hava Taşıma İşletmeleri kapsamında hava taksi işletmeciliği talebinde bulunacak tüzel kişilerin başvuru işlemleri Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı'na bağlı olan Uçuş Operasyon Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir ve gerektiğinde diğer daireler ile koordine gerçekleştirilir. Bu sebeple, işletme Ruhsatı talepleri için ana başvuru birimi Uçuş Operasyon Koordinatörlüğü'dür.

Uçuş Operasyon Koordinatörlüğü İşletme Ruhsatı sürecinde diğer daireler ile koordineleri gerçekleştirerek, başvuru sahibi tarafından yasal düzenlemelerde yer alan gerekliliklere uyulduğunu teyit eder.

Söz konusu gerekliliklerin sağlanması ile başvurunun İnceleme Komisyonuna sunulması, başvuru sahibinin işletme ruhsatı almasını müteakip uçuş operasyonlarının gözetimi ve denetimi hususları da aynı koordinatörlüğün görev ve sorumlulukları içindedir.

3.2 Koordine Birimleri

İşletme ruhsatı taleplerinde, işletilecek hava araçlarının sahiplik ve işletici işlemleri için Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı bünyesindeki Sicil Müdürlüğü, hava aracının bakımı ve uçuşa elverişlilik işlemleri ile ilgili Uçuşa Elverişlilik Daire Başkanlığı, Güvenlikten Sorumlu Yönetici Personel gereklilikleri için Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığı ile koordine gerçekleştirilir. Başvuru sahipleri söz konusu işlemler için başvuru talep dosyasından ayrı bir üst yazı ile söz konusu birimlere başvuru yapmalıdır. İşletmeler tarafından yazılarak Genel Müdürlüğe gönderilen üst yazıların "Konu" bölümüne Güvenlikten Sorumlu Yetkili Yönetici personel Form 4 başvurusu, İşletme El Kitabı Part A Onayı, Hava Taksi İşletme Ruhsatı Başvurusu gibi açıklamalar yazıldığı takdirde evrak biriminden ilgili birime dağıtımını sağlanacaktır.



T.C.

ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

4.KULLANILACAK FORM VE KONTROL LİSTELERİ

İşletme Ruhsatı almak üzere SHGM'ye başvuru yapacak olan işletmeler öncelikle Genel Müdürlüğümüz web sitesinde Formlar- Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı-Uçuş Operasyon Koordinatörlüğü başlığı altında yer alan FR.33 numaralı Hava Taksi Ön İzin Kontrol Formu'nu doldurarak formda talep edilen bilgi ve belgelerle birlikte bir üst yazı ile başvuru yapar. İlave olarak ruhsat.shgm.gov.tr adresinden başvuru yapmaları gereklidir.

Ön İzin başvurusu ile eş zamanlı olarak planlanan operasyon tipi ya da işletilecek hava araçlarının sahiplik durumu vb. hususlara göre eş zamanlı olarak koordine birimlerine de başvuru gerçekleştirilmelidir. Örneğin, işletici bir hava aracını yurt dışından ithal edecek ise söz konusu hava aracının Türk Sivil Hava Aracı Sicili'ne kaydı için gerekli başvuruları gerçekleştirmelidir. Hava aracı tescili ile ilgili işlemler ve gerekli formlar için Genel Müdürlüğümüz web sitesinde yer alan "Tescil İşlemleri" bölümü incelenebilir.

Hava aracının uçuşa elverişlilik işlemleri için Genel Müdürlüğümüz web adresi Hava Aracı İşlemleri - Uçuşa Elverişlilik İşlemleri bölümünden bilgi alınabilir.

İşletici, Güvenlikten Sorumlu Yetkili Yönetici olarak atadığı personeline ilişkin bilgi, belgelerle birlikte Formlar-Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığı bölümünde yer alan FR.04 numaralı kontrol formu ile birlikte Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığı'na ayrıca başvuru yapmalıdır.

Asıl Ruhsat aşaması için işletme aynı bölümde yer alan FR.34 Hava Taksi Ruhsat Kontrol Formu birlikte gerekli bilgi/belgelerle SHGM' ye başvuruda bulunur. İşleticiler başvurularını gerçekleştirirken sadece kontrol formuna bağlı kalmayıp SHY-6A Yönetmeliği'ni de incelemeli gerektiğinde ilgili belgeleri dosyaya eklemelidir.

Kontrol Formunda yer alan gereklilikler işletici için bir kanıt niteliğindedir. Burada yer alan gereklilikler işletici tarafından kontrol edilerek farklı konularda tabi olduğu mevzuatı ya da koordine birimlerine yapması gereken başvuruları tespit edebilir. Örneğin Kontrol Formunda yer alan Güvenlikten Sorumlu Yetkili Yönetici ile ilgili gereklilik bölümünde Havacılık Güvenliği Dairesi Koordine ifadesi yer almaktadır. Bu durumda başvuru sahibi Güvenlik Dairesine yapması gerekli başvuruya, bu konuda uyulması gereken mevzuata ve başvuru kontrol formlarının tamamına Genel Müdürlük internet sitesinden ulaşılabilir.

İşletici yaptığı tüm başvurularda ve her onayda bulunduğu yıl için yayımlanmış Genel Müdürlüğümüz hizmet tarifesinde yer alan hizmet bedelini yatırarak dekontunu ve e banka tahsilat makbuzunu başvuru dosyasına eklemelidir. Hizmet tarifesine www.shgm.gov.tr adresinin ana sayfasından ulaşılabilir.

5.İŞLETME RUHSATI BAŞVURU VE İŞLEM AŞAMALARI

İşletme Ruhsatı aşamalarının referansı Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği (SHY-6A)' dir. Hava Taksi işletmeleri için Ön İzin, Doküman Uyum Aşaması, Asıl ruhsat süreçleri



T.C.

ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

belirlenmiştir. Tüm aşamalar Uçuş Operasyon Koordinatörlüğü ve koordine birimleri ile birlikte eş zamanlı olarak yürütülmektedir. Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği'nde her bir aşamadan sonra bir sonraki adıma geçebilmek için maksimum süre ve dosya inceleme süreleri belirtilmiştir ancak İşletme Ruhsat sürecinin tamamlanması gereken süre ile ilgili herhangi bir kısıtlama bulunmamaktadır. Bu süreç işletmeyle kurulacak koordine ve mevzuatların yeterince anlaşılması hususları ile birebir bağlantılıdır.

5.1 Ön İzin Aşaması

Hava Taksi Ön İzin Kontrol Formunun doldurularak başvuru yapılması halinde söz konusu başvuru dosyası en fazla altmış gün içinde incelenerek tespit edilen eksiklikler işletmeye bildirilir. Eksiklik bildirimleri resmi yazı, elektronik posta ya da ruhsat.shgm.gov.tr adresi üzerinden yapılmaktadır.

Ön İzin Aşamasında, Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı'na bağlı olarak faaliyet gösteren Sicil Müdürlüğü ile koordine kurulmaktadır. İşletilmesi planlanan hava aracı ithal ediliyor ise hava aracının Türk Sivil Hava Aracı Sicili'ne kaydı için ilk aşama olarak tescil rezervi başvurusu gerekmektedir. Tescil işlemleri ile ilgili ayrıntılı bilgi için <http://web.shgm.gov.tr/tr/hava-araci-islemleri/2205-tescil-islemleri> adresi ziyaret edilebilir. Katı Tescil işlemleri ise hava aracının ithal işlemlerinin tamamlanması ve uçuşa elverişli duruma gelmesi ile asıl ruhsat aşamasında gerçekleşmektedir.

Ruhsat süreci ile ilgili başvuru yapılması gereken diğer koordine birimi Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığı'dır. İşletici, Güvenlikten Sorumlu Yetkili Yönetici olarak atadığı personeli ile ilgili gerekli belgeleri ruhsat dosyasından ayrı bir üst hazırlayarak Genel Müdürlüğe göndermelidir. Ancak bu belgelerin bir örneği de ruhsat dosyasında yer almalıdır.

İşletmeler tarafından SHGM'ye gönderilen yazılar konu başlıklarına göre dairelere dağılmaktadır. Bu sebeple işletmeler ruhsat başvuruları için koordine birimlerine başvurularını gerçekleştirirken oluşturdukları üst yazıların konu kısmına Bakım Programı, Tescil Rezervi gibi başvuruya konu olan gerekliliği yazmalıdır. Bu halde üst yazılar ilgili dairelere ulaşır ve koordine birimleriyle gerçekleştirilecek koordinelerde kolaylık sağlanır.

İşletmeler tarafından dikkate alınması gereken bir diğer husus da yönetici personel onaylarının ve SHY-M yetkilerinin işletme ruhsatı ile eş zamanlı olarak gerçekleşmesidir.

Ön izin başvuru dosyası gereklilikleri tamamlanınca başvuru talebi değerlendirilmek üzere İnceleme Komisyonu'na sunulur. Komisyonun çalışma ve inceleme esasları için Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği Dördüncü Bölüm (Md. 23-26) incelenebilir.

Başvuru talebi İnceleme Komisyonu tarafından uygun görüldüğünde hava taksi işletmeciliği yapmak üzere ön izin aldığı bildirilir.



T.C.
ULAŖTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIğI
Sivil Havacılık Genel M¼d¼rl¼đ¼

5.2. Dok¼man uyum aŖaması

Dok¼man uyum aŖamasında iŖletici onaylanması gereken t¼m dok¼manlarını Genel M¼d¼rl¼đe sunar. Bu kapsamda aŖađıda isimleri yer alan el kitapları ve dok¼manlar Genel M¼d¼rl¼đe sunulur:

Yolcu ve y¼k taŖımacılıđı i¼in:

- a) İŖletme El Kitabı B¼l¼m A, B, C ve D,
- b) S¼rekli UçuŖa ElveriŖlilik Y¼netimi El Kitabı,
- c) Filodaki her bir tip hava aracı i¼in ayrı olarak hazırlanmıŖ Asgari Te¼hizat Listeleri,
- ¼) Bakım Programı veya Programları,
- d) G¼venlik Planı,
- e) Emniyet El Kitabı ve Uyumluluk İzleme El Kitabı.

Listelenen el kitapları i¼in ayrı ¼st yazılar ile baŖvuru yapılması, baŖvuruların iŖletme tarafından takibi i¼in kolaylık sağlayacaktır.

İŖletmenin el kitaplarında tespit edilen eksikliklerini tamamlamadığı s¼rece asıl ruhsat denetlemesi ger¼ekleŖtirilemeyeceđi dikkate alınmalıdır.

5.3 Asıl Ruhsat AŖaması

BaŖvuru sahibi ¼n iznin bitim tarihinden ¼nce asıl ruhsat dosyasını Genel M¼d¼rl¼đe sunmalıdır. Hava Taksi Asıl Ruhsat baŖvurusu ilgili kontrol formuyla birlikte hazırlanacak dosyanın Genel M¼d¼rl¼đe g¼nderilmesi ile ger¼ekleŖtirilir.

İŖleticinin asıl ruhsat talebi dosyası incelendikten sonra tespit edilen eksiklikler iŖleticiye bildirilir.

İŖletmede uyumluluk izleme y¼neticisi tarafından t¼m alanları kapsayan bir i¼ denetleme yapılarak, t¼m alanların bulgusuz olduğu veya tespit edilen bulguların kapatıldığına dair detay denetleme raporu Asıl Ruhsat dosyasında Genel M¼d¼rl¼đe sunulur. Onaylanması gereken t¼m dok¼manlar ruhsat denetlemesinden ¼nce incelenerek eksiklikleri tamamlanır.

İŖletme tarafından t¼m gereklilikler yerine getirildiğinde Genel M¼d¼rl¼k tarafından iŖletme ruhsatı yeterli denetlemesi yapılır. (SHY-6A: Md. 33(3))

Denetleme tarihi iŖletme ile ortak bir tarih belirlenerek oluŖturulur ve kesinleŖen bu tarih iŖleticiye bildirilir. Asıl ruhsat denetlemesi koordine birimlerinin ger¼ekleŖtirdikleri denetimlerden bağımsız Operasyon Denetlemesidir. Denetlemede iŖleticinin operasyon birimlerinin denetlenmesinde kullanılacak Denetleme Kontrol Formları'na <http://web.shgm.gov.tr/tr/formlar/3910-index> adresinden ulaŖılabilir Denetleme Heyeti 1 BaŖkan ve yeterli sayıda teknik denet¼iden oluŖur. Asıl ruhsat denetlemesi a¼ılıŖ toplantısı ile baŖlar toplantıda hangi birimlerin kimler tarafından ka¼ g¼n denetleneceği bilgileri verilir. Denetlemeyi ger¼ekleŖtiren denet¼iler denetleme s¼resi boyunca kontrol formları ¼zerinde ¼alıŖarak tespit ettikleri bulguların kayıtlarını ger¼ekleŖtirirler. Denetleme s¼resi sonunda t¼m



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

birimlerde tespit edilen bulgular kapanış toplantısında işleticiye açıklanır ve bulguların sıralandığı Ön Denetim Raporu teslim edilir. Nihai Denetim Raporu ise 10 gün içinde işleticiye gönderilir. Denetim süreci ile ilgili daha ayrıntılı bilgilere “Havacılık İşletmelerinin Denetimlerine İlişkin Uygulama Esasları Talimatı (SHT-DENETİM)”ndan ulaşılabilir.

İşletcinin denetleme raporunda tespit edilen eksiklikleri tamamlamasından sonra değerlendirme aşamasına geçilir. Bu aşamada başvuru talep dosyası, denetleme raporu ve diğer bilgi/belgeler İnceleme Komisyonuna sunulur. Bu aşamaya geçildiğinde hava araçlarından, personele işletmenin tüm unsurları hazır halde olmalıdır.

Başvuru talebinin İnceleme Komisyonu’nda uygun olarak değerlendirilmesi halinde işletici adına hazırlanan İşletme Ruhsatı ve İşletme Şartları üst yazı ile işleticiye teslim edilir. İşletme ruhsatı ile birlikte diğer birimler tarafından verilecek belgeler de (tescil sertifikası, form-4 belgeleri v.b.) onaylanarak işletmeciye sunulur.

6. SINIFLANDIRMALAR VE TEMEL GEREKLİLİKLER

İşletmeci planlanan operasyon tipine ve hacmine göre temel gereklilikleri belirlerken SHY-6A Yönetmeliği hükümlerini dikkate almalıdır. SHY-6A Yönetmeliği ile hava taksi işletmeleri için belirlenen temel gereklilikler aşağıda yer almaktadır.

Tablo 1: SHY-6A’da Hava Taksi İşletmeleri Temel Gereklilikleri

Mülkiyet veya kiralık olmak üzere en az 1 adet hava aracı

Her bir hava aracı başına en az yüz elli bin ABD Doları*

*Bir milyon beş yüz bin ABD Doları karşılığı sermaye koşulunu sağlayan işletmelerde ilave sermaye şartı aranmaz.

İşletme ruhsatı talebinde bulunan işletmenin veya büyük paydaşının Türkiye’de veya Türkiye’de muhabir bankası bulunan yurtdışındaki en az iki bankadan alınmış kredibilitelerini gösteren Genel Müdürlüğe sunulacak referans mektubu

Ödenmesi gereken sermayenin tamamının öz kaynaklardan karşılanması ve ön izin alınmadan ödenmesi zorunludur (SHY-6A: Md. 19(b)). Ödenmiş sermaye şartına ek olarak, işletme ruhsatı talebinde bulunan işletmenin, işletme ruhsatı aldıktan sonra uçuşlarından elde edeceği gelirler



T.C.

ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

dikkate alınmaksızın en az üç aylık uçak kirası, yakıt, personel, bakım, sigorta, yer hizmetleri, havaalanları ve Eurocontrol gibi sabit ve operasyonel işletme giderlerini karşılayabilecek mali güce sahip olduğu ve gerektiğinde sermaye artırımında bulunabileceğine ilişkin belgelerin Genel Müdürlüğe ön izin aşamasında sunulması gereklidir

Hava taksi işletmeciliği yapmak üzere SHGM'ye başvuruda bulunacak bir işletmenin dikkat etmesi gereken bir diğer husus işletmenin ortaklık ve yönetim kurulu yapısıdır. Yürürlükte olan sivil havacılık mevzuatı uyarınca hava taksi işletmeciliği gerçekleştirecek bir işletmenin hisselerinin çoğunluğunun Türk vatandaşı olan bir ortakta bulunması zorunludur. Yönetim kurulu üyelerinin ise çoğunluğu Türk olmalıdır.

Hava taksi işletmesi ruhsat alması ile yıl sonunda öz kaynak yeterliliği için 6 aylık dönemde ise mali yeterliliğinin takip edilebilmesi amacıyla Genel Müdürlüğe yasal mali tablolarını göndermek durumundadır. Mali Gereklilikler ile ilgili ayrıntılı bilgi için "Ticari İşletmelerin Finansal ve Mali Konularda Denetlemesine İlişkin Talimatı (SHT-6AF)" incelenebilir.

6.1 Ruhsat Kapsamının Değiştirilmesi

Hava Taksi işletmesinin ruhsat aldıktan sonra havayolu işletmeciliği için Genel Müdürlüğe başvuruda bulunması halinde öncelikle SHY-6A'da havayolu işletmeleri için belirlenen ruhsatlandırma süreci işletilir.

Genel Havacılık İşletme Ruhsatı talebi için ise Genel Havacılık Yönetmeliği (SHY-6B)'de yer alan gerekliliklerin karşılanması beklenir ve bu Yönetmelikte yer alan işletme ruhsatı süreci işletilir.

7. İNCELEME DEĞERLENDİRME SÜRECİ

İşletme ruhsatı taleplerinin değerlendirme sürecine, Genel Müdürlüğümüzde konusunda uzman birçok personel dahil olmaktadır. İşletici, gereklilikler ve eksikliklerle ilgili birçok kişi ile iletişime geçeceğini bilmelidir.

İnceleme ve değerlendirme sürecini hızlandırmak isteyen işletmeci talep dosyasını eksiksiz bir şekilde sunmalı, uyulması gereken mevzuatlara hakim olmalı ve kendisinden istenen bilgi/belgelerin niteliği anlayarak eksiklikleri zamanında tamamlamalıdır.

Başvuru talep dosyasının eksikliklerinin tamamlanmasını müteakip, talep dosyası İnceleme Komisyonuna sunulur. İşletici, başvuru talebinin İnceleme Komisyonunda ayrıca değerlendirmeye tabi tutulduğunu unutmamalıdır.



T.C.

ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

8. ONAYLANACAK DOKÜMANLAR VE SÜREÇLER

İşleticinin, doküman uyum aşamasında Genel Müdürlüğe sunduğu tüm dokümanların inceleme esasları ve onay süreçlerine ulaşılabilir.

İşletici dokümanların onay süreçleri ve hangi mevzuatın referans alınarak kontrol formlarının hazırlandığına dikkat etmelidir. Kontrol formlarında her gerekliliğin dayandığı yasal mevzuat belirtilmektedir. Hizmet akış süreçlerinde ise başvuru talebinin ilgisine ulaşmasından onay sürecine kadar tüm adımlar ve inceleme yöntemleri açıklanmaktadır.

İşletmeler, onaylanmak üzere sunduğu Part A, Part B, Part C, Part D, MEL, Özel Yetkiler gibi tüm dokümanların kontrol formlarına web sitesi üzerinden ulaşabilir.

Formların alt ve üst bilgi bölümlerinde yer alan revizyon tarihleri ve revizyon numaraları bu dokümanların revize edildikleri anlamına gelmektedir. Bu sebeple işletmelerin, yasal mevzuatın yanında formları da takip etmeleri gerekmektedir.

9. İŞLETME RUHSATI İLE İLGİLİ SIK SORULAN SORULAR

Bu bölümde işletme ruhsatı sürecinde işletmelerin bilmesi gereken ve işletmeler tarafından sıkça sorulan sorular üzerinde durulacaktır.

9.1 İşletme Ruhsatı devredilebilir mi?

2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu'na göre işletme ruhsatı devredilememektedir (2920: Md.22). İşletme ruhsatının devredilememesi hususu şu şekilde açıklanmaktadır. SHGM bir işletmeyi yetkilendirmek üzere işletme ruhsatı verirken, bu operatörün tüm personeli, kurumsal yapısını dikkate almakta yani işletmeyi bir bütün olarak değerlendirmekte ve işletme ruhsatı ile, o işletmenin teknik, operasyonel, organizasyon ve mali konulardaki yeterliliğini belgelendirmektedir. Bu sebeple yasal mevzuatta yer alan bir gerekliliğin yitirilmesi örneğin işletmenin uçuş işletmeden sorumlu yönetici personelinin bulunmaması öncelikle bu açığın kapatılması için süre verilmesi ve yerine getirilememesi halinde ruhsat üzerinde idari işlem tesis edilmesini gerektirir. Bu halde işletme sadece işletme ruhsatını devredemez. Ancak, işletmenin tüm aktif ve pasifleriyle (personel, hava araçları, tüm borç ve alacakları dahil) devredilmesi mümkün olabilmektedir. Bu durumda işletme ruhsatı, kurumsal yapının bütünü olarak düşünülmelidir.

9.2 Hava Taksi İşletme Ruhsatı ve İşletme Şartları Değişiklikleri

Hava Taksi işletme ruhsatında yer alan adres, iletişim bilgileri gibi unsurların değişikliği söz konusu olduğunda, işletme ruhsatı değişikliği bedeli için hizmet tarifesinde belirlenen tutar yatırılarak resmi yazı ile başvuru yapılır. İşletme şartlarına hava aracı ilavesi, ya da işletme şartlarından hava aracı çıkarılması söz konusu olduğunda, Sicil Koordinatörlüğü, Uçuş Operasyon Koordinatörlüğüne başvuru yapılır. İşletme filosuna yeni bir tip hava aracı ilave ediliyor ise FR.38 "Filoya Hava Aracı İlavesi Başvuru Kontrol Formu" ile birlikte başvuru yapılması gereklidir. İşletme şartları değişikliği özel yetkilerin değişikliğini içeriyor ise



T.C.

ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

öncelikle SH- BYS sistemi üzerinden ilgili özel yetki onayı için başvuru yapılması gereklidir. SH-BYS sisteminden özel yetkilerin onaylanması sonrasında, işletme şartları değişikliği için başvuru yapılabilir.

10. SONUÇ

Bu rehber doküman işletmelerin, SHGM' nin kurumsal yapısını ve işleyişini tanıyabilmesi ve karmaşık olduğu düşünülen işletme ruhsatı süreci ile ilgili bilgi sahibi olması amacıyla hazırlanmıştır.

Rehber dokümanda açıklanan ve yasal mevzuat referansı verilmemiş hususların resmi nitelik taşımadığı dolayısıyla SHGM' nin yasal mevzuat referansı verilmemiş konuları uygulama zorunluğu olmadığı bilinmelidir.

11. EK: Hava Taksi İşletme Ruhsatı Hizmet Akış Süreci



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

	Hava Taksi İşletme Ruhsatı Süreci	Doküman No : UOD.51859319.SRC.15
		Yürürlük Tarihi : 01.06.2017
		Revizyon No / Tarihi : 03/14.12.2021
		Sayfa No : 1/2

SÜRECİN SORUMLUSU	UÇUŞ OPERASYON DAİRE BAŞKANLIĞI / UÇUŞ OPERASYON MÜDÜRLÜĞÜ
SÜRECİN AMACI	En fazla on dokuz koluk kapasiteli hava araçlarıyla ticari hava taşımacılığı yapmak isteyen işletmelerin Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilmesi.
SÜRECİN HEDEFİ	Hava taksi işletmelerinin 6 ay - 1 yıl içerisinde ruhsatlandırılması
ETKİLEDİĞİ SÜREÇLER	-
ETKİLENDİĞİ SÜREÇLER	-
ÖLÇÜM KRİTERİ	Ruhsatlandırma süresi
KAYNAKLAR	Denetçi, Denetçi Donanımı, Araç vb.

SORUMLU	SÜREÇ	İLGİLİ DOKÜMANLAR		KAYIT	KONTROL KRİTERLERİ
		ULUSAL	ULUSLAR-ARASI		
-		SHY-6A Madde 27, Ek-2	-	FR.33	-
III.A, III.B.(3), IV.A.(1), IV.D.(4), IV.D.(5)		SHY-6A Madde 28	-	-	Inspector handbook
III.A, III.B.(3), IV.A.(1), IV.D.(4), IV.D.(5), II.E, II.B		SHY-6A Madde 27(3)	-	Resmi Yazı	-
III.A, III.B.(3), IV.A.(1), IV.D.(4), IV.D.(5), II.E, II.B, I.B, I.A		SHY-6A Madde 25	-	-	-
III.A, III.B.(3), IV.A.(1), IV.D.(4), IV.D.(5), II.E, II.B		SHY-6A	-	-	-
III.A, III.B.(3), IV.A.(1), IV.D.(4), IV.D.(5), II.E, II.B, I.B, I.A		SHY-6A	-	Resmi Yazı	-



T.C.

ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

SORUMLU	SÜREÇ	İÇİTİ DOKÜMANLAR		KAYIT	KONTROL KRİTERLERİ
		ULUSAL	ULUSLAR-ARASI		
-		-	-	-	-
	Başvuru sahibi doküman uyumu aşaması kapsamında gönderilmesi gereken tüm dokümanları onay için Genel Müdürlüğe gönderir.	SHY-6A	-	-	-
III A, III B (3), IV A (1), IV D (4), IV D (5), II E, II B	 H Eksiklikler başvuru sahibine yazı ile bildirilir.	SHY-6A	-	Resmî Yazı	Inspector handbook
III A, III B (3), IV A (1), IV D (4), IV D (5), II E, II B		SHY-6A	-	-	-
-		SHY-6A	-	FR 34	-
III A, III B (3), IV A (1), IV D (4), IV D (5)		SHY-6A	-	-	Inspector handbook
III A, III B (3), IV A (1), IV D (4), IV D (5), II E, II B	 H Eksiklikler başvuru sahibine yazı ile bildirilir.	SHY-6A	-	-	-
III A, III B (3), IV A (1), IV D (4), IV D (5), VIII A (1), VIII A (2)		SHY-6A	-	-	Inspector handbook
III A, III B (3), IV A (1), IV D (4), IV D (5), VIII A (1), VIII A (2), II E, II B	 H Tespit edilen bulgular, denetleme raporu ile başvuru sahibine bildirilir.	SHY-6A	-	Resmî Yazı	-
III A, III B (3), IV A (1), IV D (4), IV D (5), VIII A (1), VIII A (2), II E, II B, I B, I A		SHY-6A	-	-	-
III A, III B (3), IV A (1), IV D (4), IV D (5), II E, II B	 H Uyumsuzluklar nedeni ile talebin reddedildiği başvuru sahibine yazı ile bildirilir.	SHY-6A	-	Resmî Yazı	-
III A, III B (3), IV A (1), IV D (4), IV D (5), VIII A (1), VIII A (2), II E, II B, I B, I A		SHY-6A	-	Resmî Yazı	-