

# ÇOK HAFİF HAVA ARAÇLARI İLE TİCARİ HAVACILIK FAALİYETLERİ TALİMATI (SHT-6AD)

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

#### Amaç

**MADDE 1 –**(1) Bu Talimatın amacı, Türk Hava Sahasında çok hafif hava araçları ile ticari havacılık faaliyetleri icra etmek için kurulmuş veya kurulacak işletmelere ruhsat verilmesi, verilen ruhsatın askıya alınması veya iptal edilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek ve bu işletmelerin, sahiplerinin ve personelinin taşınması gereken nitelikler ile görev ve sorumluluklarını belirlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Talimat çok hafif hava araçları ile ticari havacılık faaliyetinde bulunacak işletmeleri, bu işletmelerin hissedarlarını ve bu işletmelerde görev yapan tüm personeli kapsar.

(2) Motorsuz yelken kanat, ayakla inilen motorlu yelken kanat, motorlu/motorsuz paraşüt, motorlu/motorsuz yamaç paraşütü gibi harici güç ile havalanabilen hava araçları bu Talimatın kapsamı dışındadır.

#### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Talimat 14.10.1983 tarihli ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu'nun 18, 19, 20 nci maddeleri ile 10.11.2005 tarihli ve 5431 sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunu'nun 8/A maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar ve kısaltmalar

**MADDE 4 –** (1) Bu Talimatta geçen,

- AIP : Ülkelerin havacılıkla ilgili detaylı ülke bilgilerini içeren ve düzenli aralıklarla yayımlanan havacılık bilgi yayını,
- Bakanlık : Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığını,
- Çok hafif hava aracı (sabit kanat) : Motor teçhizatına sahip, azami kalkış ağırlığı 750 kg. ve altında olan sabit kanatlı hava araçlarını,
- Çok hafif hava aracı (döner kanat) : Motor teçhizatına sahip, azami kalkış ağırlığı 600 kg. ve altında olan döner kanatlı hava araçlarını,
- Genel Müdür : Sivil Havacılık Genel Müdürünü,



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

- e) Genel Müdürlük : Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,  
f) NOTAM : Uçuş hareketi ile ilgili görevlileri, herhangi bir havacılık hizmetine, kolaylığına, yönetimine veya tehlikesinin varlığına, koşullarına ya da bunlardaki herhangi bir değişikliğe ilişkin bilgilerden zamanında haberdar etmek amacıyla özel bir formatta hazırlanmış havacılara uyarı yayını,  
g) SHY-M : Sürekli Uçuşa Elverişlilik ve Bakım Sorumluluğu Yönetmeliğini,  
h) Türkiye hava sahası : Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin egemenliği altındaki ülke ile Türk kara suları üzerindeki sahayı,  
ı) Türk Sivil Hava Aracı : Türk Sivil Hava Aracı Sicili'ne kayıtlı hava aracını,  
i) Uçuş Planı : Bir hava aracının planlanan uçuşuna ilişkin bilgileri içeren, ICAO Doc.4444'e ve/veya EUROCONTROL IFPS kullanıcı el kitabına uygun olarak özel formatta hazırlanmış bilgi formunu,  
ifade eder.

(2) Bu Talimatta belirtilmeyen tanım ve kısaltmalar için ülkemizin üyesi bulunduğu uluslararası sivil havacılık kuruluşları tarafından yayımlanan dökümanlarda belirtilen tanımlar geçerlidir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Şirketin Teşekkülü, Paydaşlar, Temsile Yetkili Yöneticiler ve Pay Devri

#### Şirket tescili

**MADDE 5** – (1) İşletmeci, 13.01.2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu gereğince anonim veya limited şirket unvanıyla ticaret siciline kaydını yaptırmak, esas mukavalesini veya esas mukavelenin yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicil Gazetesini Genel Müdürlüğe sunmak zorundadır.

#### Ticari merkez

**MADDE 6** – (1) Bu Talimata göre ticari faaliyet yapmak üzere kurulmuş veya kurulacak işletmelerin ticari merkezleri Türkiye Cumhuriyeti Devleti sınırları içinde bulunur.

#### Paylar, paydaşlar, temsile yetkili yöneticiler

**MADDE 7** – (1) Bu Talimat kapsamında faaliyet gösterecek işletmelerin;

a) Çoğunluk paylarının ve işletmeyi tek başına temsil ve ilzam yetkisinin Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı paydaşlarda olması,

b) Paydaşların ve işletmeyi temsil ve ilzama yetkili şahısların 2920 sayılı Kanununun 18 inci maddesi ile belirlenen suçlardan hüküm giymemiş olmaları gerekir.

(2) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Devleti ve vatandaşlarının ortak oldukları şirketlerde bu paydaşlar Türk ortak olarak kabul edilir.

#### Pay Devri

**MADDE 8** – (1) İşletme, hissedar yapısında değişiklik olması halinde en geç bir ay içinde yeni hissedarlara ilişkin bilgi ve belgelerle birlikte Genel Müdürlüğe bilgi vermek zorundadır. Yapılan değişiklikte bu Talimat hükümlerine aykırı husus bulunmaması gerekir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Hava Aracı Sayıları, Mali Yükümlülükler, Yetkilendirme Şartları, Faaliyet Türleri

#### Hava Aracı Sayıları ve Sermaye gereklilikleri

**MADDE 9** – (1) Bu Talimat kapsamında ticari işletmecilik faaliyeti gösterecek işletmelerin filolarında en az iki adet çok hafif hava aracının Türk Sivil Hava Aracı Sicilinde mülkiyet veya kiralık olarak adlarına kaydedilmiş olması gerekir.

(2) İşletmelerin her bir hava aracı başına on bin Amerikan Doları nakit ödenmiş sermayeye sahip olması zorunludur. Ödenmiş sermayesi yüz bin Amerikan Doları ve üzerinde olan işletmelerden hava aracı başına sermaye şartı aranmaz.

(3) Ödenmiş sermayenin Amerikan Doları karşılığı sermaye ödeme günlerindeki TCMB döviz satış kuru üzerinden hesaplanır.

(4) Hava aracı başına sahip olunması gereken sermayenin, ruhsat aşamasında ödenmesi zorunludur.

#### İşletme ruhsatı başvurusu

**MADDE 10** – (1) Bu Talimat kapsamında çok hafif hava araçları ile ticari havacılık faaliyeti yapacak işletmelerin Genel Müdürlükten işletme ruhsatı almaları zorunludur.

(2) İşletme ruhsatı;

a) Milli güvenliğin veya kamu düzeninin tehlikeye girebileceği durumlarda,

b) İşletmenin paydaşları ile işletmeyi temsile yetkili yöneticilerinin; 2920 sayılı Kanununun 18 inci maddesi (b) bendinde yer alan suçlardan kesin hüküm ile mahkum olmuş olması halinde verilmez.

#### Talep Dosyası

**MADDE 11** – (1) Çok hafif hava araçları ile ticari havacılık faaliyetleri yapmak üzere Genel Müdürlüğe başvuru yapacak işletmeler tarafından Ek-1’de yer alan tüm bilgi ve belgeleri kapsayan talep dosyası hazırlanır ve Genel Müdürlüğe sunulur.

#### Talebin İncelenmesi

**MADDE 12** - (1) Talep dosyası ile yapılan başvurular, Genel Müdürlük tarafından bu Talimat kapsamında incelenir ve incelemenin sonucu başvuru sahibine en geç iki ay içinde bildirilir.

#### Koordinasyon

**MADDE 13** – (1) Talep dosyasında belirtilen faaliyetlerin kapsamına göre gerek görülmesi halinde Genel Müdürlük tarafından ilgili kurum ve kuruluşlar ile koordinasyon sağlanır.

#### Denetim



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

**MADDE 14** – (1) Talep dosyasının incelenerek eksikliklerin tamamlanmasını müteakip işletmeye ruhsat denetlemesi gerçekleştirilir.

### **İşletme Ruhsatı Verilmesi**

**MADDE 15** – (1) 16 Kasım 2013 tarih ve 28823 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği (SHY-6A)’ne göre oluşturulan inceleme komisyonu, aynı esaslara göre bu Talimat kapsamında işletme ruhsatı verilmesi ve işletme ruhsatının iptal edilmesi hususlarında yetkilidir.

(2) Talep dosyası, kontrol listesi ve denetim raporunun sonuçları, inceleme komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(3) İşletme ruhsatının içeriği ve şekli uluslar arası havacılık kuruluşları ve/veya organizasyonları ile uyumlu olması da göz önüne alınarak Genel Müdürlük tarafından belirlenir.

(4) İşletme ruhsatı Genel Müdürün onayı ile Genel Müdürlük tarafından bu Talimat esaslarına uygun olarak kullanılmak kaydıyla süresiz olarak verilir.

(5) İşletmeler, bu Talimat esaslarına uygunluk bakımından denetlenir.

### **Faaliyet türleri**

**MADDE 16** – (1) Talimat kapsamındaki hava araçları ile; ticari yolcu taşımacılığı, tanıtım ve gezi maksatlı ticari uçuşlar ile 14 Mayıs 2013 tarih ve 28647 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Genel Havacılık Yönetmeliği’nde geçen tüm faaliyetler yapılabilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **İşleticilerde Aranacak Genel Nitelikler**

### **Organizasyon**

**MADDE 17** – (1) İşletmeler, faaliyet gösterdiği alanın gerekliliklerini karşılayabilmek amacıyla sorumlu müdür, uçuş işletmeden sorumlu yönetici personel ve bakımdan sorumlu yönetici personelden oluşan organizasyon yapısını kurmak ve faaliyet süresince muhafaza etmekten sorumludur.

(2) İşletici yönetici personelinde değişiklik olması durumunda, bu değişikliği en geç bir ay içerisinde Genel Müdürlüğe bildirmek zorundadır.

(3) İşleticilerin veya hissedarların tebligat adresi ve iletişim bilgilerinde değişiklik olması durumunda en geç bir ay içerisinde Genel Müdürlüğe bildirmek zorundadır.

### **Yönetici Personel Nitelikleri**

**MADDE 18** – (1) İşletme tarafından atanan sorumlu yönetici personel tarafından aşağıdaki şartların sağlanması gerekir :

a) Sorumlu Müdürün ; işletmenin tüm operasyonlarının ve bakım aktivitelerinin Genel Müdürlük tarafından gerekli kılınan standartlarda yürütülmesini sağlamak üzere işletmeyi temsil edecek yetkiye ve çalışma tecrübesine,

b) Uçuş işletmeden sorumlu yönetici personelin ; işletme adına kayıtlı hava araçlarından en az birine ait geçerli pilot lisansına ve sivil havacılık sektöründe en az iki yıl çalışma tecrübesine,



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

c) Bakımdan sorumlu yönetici personelin ; işletme adına kayıtlı hava araçlarının bakım eğitimi sertifikasına sahip ; bakım sorumluluğunu, üretici firma dökümanı ve bakım el kitabına uygun şekilde yönetebilecek çalışma tecrübesine sahip olması gereklidir.

### **Hava araçlarının tescili ve filo yapısı**

**MADDE 19** – (1) İşletmelerin işletme sorumluluğu altında mülkiyet veya kiralık olmak üzere, standart uçuşa elverişlilik sertifikasına sahip en az iki adet hava aracının Türk Sivil Hava Aracı Sicili'ne kayıtlı olması gerekir ve hava araçları işletme şartlarında gösterilir.

(2) İşletmenin filosunda hava aracı kalmaması halinde işleticiye en fazla altı ay süre verilir.

### **Sigorta yükümlülüğü**

**MADDE 20** - (1) İşletmeler 15/11/2016 tarihli ve 26347 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Türkiye Cumhuriyeti Sınırları İçinde İniş Kalkış Yapan Türk ve Yabancı Sivil Hava Araçları Mali Mesuliyet Sigortası Hakkında Yönetmelik ve 15/11/2005 tarihli 25994 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Türk Hava Sahasında Uçuş Yapan Türk ve Yabancı Sivil Hava Araçlarının Yaptırması Gereken Üçüncü Şahıs Mali Mesuliyet Sigortası Yönetmeliği kapsamında belirtilen gereklilikleri yerine getirmekten sorumludur.

### **Lisanslı Personel**

**MADDE 21** – (1) İşletmeler bu Talimat kapsamında belirtilen faaliyetleri gerçekleştirirken;

a) İşletmesinde bulunan hava araçları için Genel Müdürlük tarafından belirlenmiş esaslara göre ilgili tip/sınıfta geçerli lisans ve sertifikalara sahip uçucu personel istihdam etmek zorundadır.

b) İşletmede görev yapan uçucu personel, ilgili hava aracı üreticisinden alınan bakım yeterlilik belgesine sahip olmalıdır.

c) İşleticiler 20/12/2012 tarihli ve 28503 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Sürekli Uçuşa Elverişlilik ve Bakım Sorumluluğu Yönetmeliği (SHY-M) gerekliliklerini sağlamaktan sorumludur.

d) SHY-M Yönetmeliği kapsamı dışında kalan hava aracı işleten işletici, bahse konu hava aracı için 16/5/2007 tarihli ve 26524 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Hava Aracı Bakım Personeli Lisans Yönetmeliği (SHY 66-01) kapsamında lisanslı personel veya ilgili hava aracı üreticisinden alınan bir yeterlilik belgesine sahip bakım personeli istihdam etmek veya ilgili bakım hizmetini almak zorundadır.

### **İşletme El Kitabı**

**MADDE 22** – (1) İşletmeler, konu başlıkları EK-2'de yer alan işletme el kitabına ait genel esaslara ve işletme faaliyet maksadına uygun şekilde Genel Müdürlük tarafından kabul edilebilir bir işletme el kitabı hazırlar, işletme sorumlu müdürü tarafından onaylanmış olarak Genel Müdürlüğe sunar ve faaliyetlerini işletme el kitabına göre gerçekleştirir.

(2) İşletmelerin, faaliyet sahalarında ilave veya değişiklik olması durumunda, yeni faaliyet sahasına uygun olarak Genel Müdürlük tarafından yeterli görülebilecek şekilde işletme el kitabını revize etmeleri gerekir.

(3) İşletmeler, görevlendirdikleri personelin işletme el kitabının içeriğini bilmesinden ve bunu uygulamasından sorumludur.



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

### **Olayların rapor edilmesi**

**MADDE 23 – (1)** Bu Talimat kapsamında işletme ruhsatına sahip işletmeler, hava aracını, yolcuları veya üçüncü şahısları tehlikeye sokabilecek havacılık olaylarını Genel Müdürlüğe raporlamak zorundadır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler**

### **İdari yaptırımlar**

**MADDE 24 – (1)** Bu Talimatta belirtilen gerekliliklere uymadığı tespit edilen işletmelere uygunsuzluğun giderilebilmesi için, uygunsuzluğun mahiyetine göre Genel Müdürlükçe en fazla altı aya kadar süre verilir. Verilen süre içerisinde gerekli düzeltici işlemleri gerçekleştiremeyen işletmelere 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanununun 27 nci, 30 uncu ve 143 üncü maddelerinde belirtilen idari yaptırımlar uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 25 – (1)** Bu Talimat yayımı tarihinde yürürlüğe girer,

### **Yürütme**

**MADDE 26 – (1)** Bu Talimat hükümlerini Sivil Havacılık Genel Müdürü yürütür.

## İŞLETME RUHSATI TALEP DOSYASINDA BULUNMASI GEREKEN BİLGİ VE BELGELER

1. İşletmenin kuruluşuna dair Ana Sözleşmenin yayımlandığı T. Ticaret Sicil Gazetesi.
2. İşletmenin son hissedar yapısını gösteren resmi belgeler (T. Ticaret Sicil Gazetesi veya Hazirun Cetveli)
3. Hissedarların T.C. kimlik numaralarını içeren öz geçmiş bilgileri, (Hissedarların arşiv kaydı içeren adli sicil belgeleri, adres bilgileri, işletmenin vergi ve SGK borcu bilgileri Genel Müdürlükçe sorgulanacaktır.)
4. Varsa tüzel kişi hissedarların T. Ticaret Sicil Gazeteleri ve ortaklarına ait T.C. kimlik numaraları içeren öz geçmiş bilgileri (Hissedarların arşiv kaydı içeren adli sicil belgeleri, adres bilgileri, işletmenin vergi ve SGK borcu bilgileri Genel Müdürlükçe sorgulanacaktır.)
5. Yönetim Kurulu / Ortaklar Kurulu üyelerinin T.C. kimlik numaralarını içeren öz geçmiş bilgileri, (Yönetim kurulu/ Ortaklar kurulu üyelerinin arşiv kaydı içeren adli sicil belgeleri, adres bilgileri, vergi borcu bilgileri Genel Müdürlükçe sorgulanacaktır.)
6. Temsil ve ilzam yetkilerini gösteren imza sirküleri.
7. İşletme organizasyonunda görev yapacak personelin T.C. kimlik numaralarını içeren öz geçmiş bilgileri, geçerli lisans ve sertifika örnekleri.
8. İşletilecek hava araçlarının tescil sertifikaları (İlk başvuru ise Türk Sivil Hava Aracı Sicili'ne kaydı için Genel Müdürlüğe yapılan başvuru yazısının örneği)
9. İşletilecek hava araçlarının uçuşa elverişlilik sertifikaları (İlk başvuru ise uçuşa elverişlilik için Genel Müdürlüğe yapılan başvuru yazısının örneği)
10. Sigorta police suretleri.
11. İşletme El Kitabı Sureti.
12. Bakım El Kitabı veya Bakım Talimatı.
13. Bakım Anlaşması Sureti.

## İŞLETME EL KİTABINA AİT GENEL ESASLAR

- İçindekiler,
- Revizyon takip tablosu,
- 1. İdari ve işletme personelinin listesi, görev ve sorumluluklar,
- 2. Operasyonel kontrol sistemi ; işletmenin gerçekleştirdiği tüm operasyon tiplerini kapsayan kontrol usulleridir.
- 3. Normal uçuş operasyonları,
- 4. Standart hareket usulleri (SOP)
- 5. Meteorolojik kısıtlamalar,
- 6. Uçuş ve görev süresi kısıtlamaları,
- 7. Acil durum usulleri,
- 8. Kaza/olay uygulamaları,
- 9. Personel yeterliliği ve eğitimi,
- 10. Kayıt Tutma,
- 11. Güvenlik Usulleri,
- 12. Uçuş performans kısıtlamaları,