



**TİCARİ HAVA TAŞIMACILIĞI YAPACAK HAVA
TAKSİ İŞLETMELERİ İÇİN İŞLETME RUHSATI
RUHSATLANDIRMA SÜRECİ**

Doküman No: ...

Yürürlük Tarihi: XX.XX.XXXX

Revizyon No/Tarih: 00-00/00/0000

Sayfa No: 1 / 14

SİVİL HAVACILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

UÇUŞ OPERASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

UÇUŞ STANDARTLARI KOORDİNATÖRLÜĞÜ

**EN FAZLA ON DOKUZ KOLTUK KAPASİTESİNE SAHİP
HAVA ARAÇLARI İLE TİCARİ HAVA TAŞIMACILIĞI
YAPAN İŞLETMELER (HAVA TAKSİ İŞLETMELERİ)
“İŞLETME RUHSATI (AOC)” RUHSATLANDIRMA SÜRECİ
REHBER DÖKÜMANI**




**TİCARİ HAVA TAŞIMACILIĞI YAPACAK HAVA
TAKSİ İŞLETMELERİ İÇİN İŞLETME RUHSATI
RUHSATLANDIRMA SÜRECİ**

Doküman No: ...
Yürürlük Tarihi: XX.XX.XXXX
Revizyon No/Tarih: 00-00/00/0000
Sayfa No: 2 / 14

BÖLÜM 0 - İÇİNDEKİLER

BÖLÜM 0 - İÇİNDEKİLER.....	2
BÖLÜM 1 - İŞLETME RUHSATI (AOC) NEDİR?.....	3
1.1. KİMLER TİCARİ İŞLETME RUHSATI ALABİLİR?	3
BÖLÜM 2 - İLGİLİ MEVZUAT	3
2.1. ANA MEVZUAT	3
2.2. DİĞER MEVZUAT	4
BÖLÜM 3 - İLGİLİ SHGM BİRİMLERİ	5
3.1 BAŞVURU BİRİMİ.....	5
3.2 KOORDİNE BİRİMLERİ.....	5
BÖLÜM 4 - KULLANILACAK FORM VE KONTROL LİSTELERİ.....	5
BÖLÜM 5 - İŞLETME RUHSATI BAŞVURU VE İŞLEM AŞAMALARI	6
5.1 ÖN İZİN AŞAMASI.....	6
5.2. DOKÜMAN UYUM AŞAMASI.....	8
5.3 ASIL RUHSAT AŞAMASI.....	8
BÖLÜM 6 - SINIFLANDIRMALAR VE TEMEL GEREKLİLİKLER.....	9
6.1 RUHSAT KAPSAMININ DEĞİŞTİRİLMESİ	10
BÖLÜM 7 - İNCELEME DEĞERLENDİRME SÜRECİ	10
BÖLÜM 8 - ONAYLANACAK DOKÜMANLAR VE SÜREÇLER	11
BÖLÜM 9 - İŞLETME RUHSATI İLE İLGİLİ SIK SORULAN SORULAR	11
9.1 İŞLETME RUHSATI DEVREDİLEBİLİR Mİ?.....	11
9.2 HAVA TAKSİ İŞLETME RUHSATI VE İŞLETME ŞARTLARI DEĞİŞİKLİKLERİ.....	12
BÖLÜM 10 - SONUÇ.....	12
BÖLÜM 11 – HAVA TAKSİ İŞLETME RUHSATI HİZMET AKIŞ SÜRECİ.....	13

	TİCARİ HAVA TAŞIMACILIĞI YAPACAK HAVA TAKSİ İŞLETMELERİ İÇİN İŞLETME RUHSATI RUHSATLANDIRMA SÜRECİ	Doküman No: ...
		Yürürlük Tarihi: XX.XX.XXXX
		Revizyon No/Tarih: 00-00/00/0000
		Sayfa No: 3 / 14

BÖLÜM 1 - İŞLETME RUHSATI (AOC) NEDİR?

İşletme Ruhsatı (AOC-Air Operator Certificate): Havacılık faaliyetlerinde bulunmak üzere gerçek ve/veya tüzel kişilere Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü (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.

1.1. KİMLER TİCARİ İŞLETME RUHSATI ALABİLİR?

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)).

BÖLÜM 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.

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)
- Pilot Lisans Yönetmeliği (SHY-1)



**TİCARİ HAVA TAŞIMACILIĞI YAPACAK HAVA
TAKSİ İŞLETMELERİ İÇİN İŞLETME RUHSATI
RUHSATLANDIRMA SÜRECİ**

Doküman No: ...
Yürürlük Tarihi: XX.XX.XXXX
Revizyon No/Tarih: 00-00/00/0000
Sayfa No: 4 / 14

- Sürekli Uçuşa Elverişlilik Yönetmeliği (SHY-CA)
- Türk Hava Sahasında Uçuş Yapan Türk ve Yabancı Sivil Hava Araçlarının Yaptırması Gereken Üçüncü Şahıs Mali Mesuliyet Sigortası Yönetmeliği
- Türkiye’de Faaliyet Gösteren Hava Araçları İçin Yolcu, Bagaj, Yük ve Posta Malî Sorumluluk Sigortası Hakkında Yönetmelik
- Uçuş Operasyonlarına Yönelik Usul ve Esaslar Talimatı (SHT-OPS)

Ticari hava taşımacılığı yapacak işletmelerin ortaklık yapısı, pay sahipleri, sahip olması gereken asgari mali gereklilikler, hava aracı sayısı, görev yapacak yönetici ve teknik personel nitelikleri ve ruhsat başvuru aşamaları SHY-6A’da yer almaktadır. Bununla birlikte, işletmeler SHGM tarafından yayımlanan genelgeler ve talimatlara uymakla yükümlüdür.


İşletmeler ticari hava taşımacılığı alanında tabi oldukları yasal düzenlemeleri SHGM web sitesinde yer alan mevzuat başlığı altından (<https://mevzuat.shgm.gov.tr/>) takip edebilirler. Bununla birlikte, mevcut yasal düzenlemelerdeki revizyonlar için aynı web sitesinin “duyurular (<https://web.shgm.gov.tr/tr/genel-duyurular>)” bölümü takip edilmelidir.

İşletmelerin havacılık alanındaki yasal düzenlemeleri takip etme hususundaki sorumlulukları uluslararası havacılık mevzuatını da içermektedir. SHY-6A’nın 48 inci maddesinin birinci fıkrası gereği, işletmelerin, Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (ICAO) ile üyesi olduğumuz uluslararası kuruluşlar ve Avrupa Birliği Havacılık Emniyeti Ajansı (EASA) tarafından yayınlanan standartlarda oluşan yenilik ve değişiklikleri takip etmesi ve Genel Müdürlükçe aksi belirtilmedikçe işletme süresince uyum sağlaması esastır.

2.2. DİĞER MEVZUAT

İşletmeler uçuş operasyonu gerçekleştirdiği alanda, kendi alanına dâhil olabilecek Genel Müdürlük tarafından yayımlanan tüm yasal düzenlemelere tabidir. Bu yasal düzenlemelerden bazıları aşağıda yer almakta olup, Genel Müdürlüğümüz tarafından yayımlanan tüm mevzuata SHGM web sitesinde yer alan mevzuat başlığı altından (<https://mevzuat.shgm.gov.tr/>) ulaşılabilir.

- Sivil Havacılıkta Emniyet Yönetim Sistemi Yönetmeliği (SHY-SMS)
- Ticari Hava Taşıma ve Genel Havacılık İşletmelerinde Görevli Eğitim ve Kontrol Yapacak Personele 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)
- Havacılık İşletmeleri Denetimlerine İlişkin Uygulama Esasları Talimatı (SHT-DENETİM)

	TİCARİ HAVA TAŞIMACILIĞI YAPACAK HAVA TAKSİ İŞLETMELERİ İÇİN İŞLETME RUHSATI RUHSATLANDIRMA SÜRECİ	Doküman No: ...
		Yürürlük Tarihi: XX.XX.XXXX
		Revizyon No/Tarih: 00-00/00/0000
		Sayfa No: 5 / 14

BÖLÜM 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 BİRİMİ

SHY-6A kapsamında hava taksi işletmeciliği talebinde bulunacak tüzel kişilerin başvuru işlemleri Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı'na bağlı olan Uçuş Standartları Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir ve gerektiğinde diğer Daire Başkanlıkları ile koordine gerçekleştirilir. Bu sebeple, AOC talepleri için ana başvuru birimi Uçuş Standartları Koordinatörlüğü'dür.

Uçuş Standartları Koordinatörlüğü AOC sürecinde diğer Daire Başkanlıkları 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 AOC almasını müteakip uçuş operasyonlarının gözetimi ve denetimi hususları da Uçuş Standartları Koordinatörlüğü görev ve sorumlulukları içindedir.


3.2 KOORDİNE BİRİMLERİ

AOC taleplerinde, işletilecek hava aracının sahiplik ve işletici işlemleri için Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı bünyesindeki Hava Aracı Sicil Koordinatörlüğü, uçuşa elverişlilik konuları ile ilgili Uçuşa Elverişlilik Daire Başkanlığı, Güvenlikten Sorumlu Yetkili Yönetici ve Güvenlik Planı 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.

BÖLÜM 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 Standartları 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. Ayrıca, "KDM-ERP (<https://ctm.shgm.gov.tr/>)" adresi üzerinden de başvuru yapmaları gereklidir.

	TİCARİ HAVA TAŞIMACILIĞI YAPACAK HAVA TAKSİ İŞLETMELERİ İÇİN İŞLETME RUHSATI RUHSATLANDIRMA SÜRECİ	Doküman No: ...
		Yürürlük Tarihi: XX.XX.XXXX
		Revizyon No/Tarih: 00-00/00/0000
		Sayfa No: 6 / 14

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 Genel Müdürlüğümüz web sitesinde Formlar- Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı-Uçuş Standartları Koordinatörlüğü başlığı altında yer alan FR.34 Hava Taksi Ruhsat Kontrol Formu birlikte gerekli bilgi/belgelerle SHGM' ye başvuruda bulunmalıdır. 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 niteliindedir. 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 Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığına yapması gerekli başvuruya, bu konuda uyulması gereken mevzuata ve başvuru kontrol formlarının tamamına Genel Müdürlük internet sitesinden ulaşılabilir.

İşletici, her onayda bulunduğu yıl için yayımlanmış Genel Müdürlüğümüz hizmet tarifesinde yer alan hizmet bedelinin ödemesini ctm.shgm.gov.tr (KDM-ERP) üzerinden yaparak başvurularını yapabilecektir. Hizmet tarifesine www.shgm.gov.tr adresinin ana sayfasından ulaşılabilir.

BÖLÜM 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 belirlenmiştir. Tüm aşamalar Uçuş Standartları 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 mevzuatın yeterince anlaşılması hususları ile birebir bağlantılıdır.

5.1 ÖN İZİN AŞAMASI

	TİCARİ HAVA TAŞIMACILIĞI YAPACAK HAVA TAKSİ İŞLETMELERİ İÇİN İŞLETME RUHSATI RUHSATLANDIRMA SÜRECİ	Doküman No: ...
		Yürürlük Tarihi: XX.XX.XXXX
		Revizyon No/Tarih: 00-00/00/0000
		Sayfa No: 7 / 14

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

Ruhsatlandırma süreci, Uçuş Standartları Koordinatörlüğünce yürütülmektedir.

Ön İzin Aşamasında, Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı'na bağlı olarak faaliyet gösteren Sicil Koordinatörlüğü 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. Kati 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 Planı, 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-CA yetkilerinin işletme ruhsatı ile eş zamanlı olarak gerçekleşmesidir. Şu halde işletmenin ön izin aşamasında yaptığı tüm başvurular uygun ya da uygun değil olarak değerlendirilir varsa eksiklikler talep edilir ve eksiklikler tamamlanınca işletmenin asıl ruhsat işlemleri ve ruhsat onayı sürecine kadar bu onaylar da bekletilir. İşletcinin ön izin aşamasında tüm gereklilikleri sağlaması asıl ruhsat aşamasının hızlı ilerlemesini sağlar.

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 işletmeye resmi yazı ile hava taksi işletmeciliği yapmak üzere ön izin aldığı bildirilir.



TİCARİ HAVA TAŞIMACILIĞI YAPACAK HAVA TAKSİ İŞLETMELERİ İÇİN İŞLETME RUHSATI RUHSATLANDIRMA SÜRECİ

Doküman No: ...
Yürürlük Tarihi: XX.XX.XXXX
Revizyon No/Tarih: 00-00/00/0000
Sayfa No: 8 / 14

5.2. DOKÜMAN UYUM AŞAMASI

Doküman uyum aşamasında işletici onaylanması gereken tüm dokümanlarını Genel Müdürlüğe sunar. Bu kapsamda aşağıda isimleri yer alan el kitapları ve dokümanlar Genel Müdürlüğe sunulur:

Yolcu ve yük taşımacılığı için:


- İşletme El Kitabı Bölüm A, B, C ve D,
- Emniyet El Kitabı ve Uyumluluk İzleme El Kitabı
- Sürekli Uçuşa Elverişlilik Yönetimi El Kitabı,
- Filodaki her bir tip hava aracı için ayrı olarak hazırlanmış Asgari Teçhizat Listeleri,
- Bakım Programı veya Programları,
- Filoda bulunan tüm uçaklar için Ağırlık ve Denge Formları,
- Güvenlik Planı,
- Güncel üretici firma dokümanları,
- Genel Müdürlükçe, işletmeler tarafından gerçekleştirilmesi planlanan operasyona özgü istenebilecek diğer dokümanlar.

El kitabı inceleme ve onay işlemleri, <https://elkitabi.shgm.gov.tr/Yetki/Login/Login.aspx> üzerinden yapılmaktadır.

5.3 ASIL RUHSAT AŞAMASI

Başvuru sahibi ön iznin bitim tarihinden önce asıl ruhsat dosyasını Genel Müdürlüğe sunmalıdır. Hava Taksi Asıl Ruhsat başvurusu, ilgili kontrol formuyla birlikte hazırlanacak dosyanın Genel Müdürlüğe gönderilmesi ile gerçekleştirilir. Ayrıca başvurunun KDM-ERP (ctm.shgm.gov.tr) üzerinden de Genel Müdürlüğe sunulması gerekmektedir.

İşletcinin asıl ruhsat talebi dosyası Uçuş Standartları Koordinatörlüğünce incelendikten sonra tespit edilen eksiklikler işleticiye bildirilir. Bu sırada yönetici personel gerekliliklerinin incelenmesine yönelik olarak ilgili uzman ile koordine kurulur burada da tespit edilen eksiklikler işleticiye bildirildikten sonra başvuru talebi dosyası koordine birimlerine iletilir. Gerekli koordineler gerçekleştirildikten sonra verilen bilgi ve belgelerin yeterli ve uygun bulunması halinde, işletme kalite yöneticisi tarafından tüm alanları kapsayan bir iç denetleme yapılır. Bu iç denetlemede tüm alanların bulgusuz olduğu veya tespit edilen bulguların kapatıldığına dair detaylı denetleme raporu Genel Müdürlüğe sunulur. Onaylanması gereken tüm dokümanlar ruhsat denetlemesinden önce incelenerek eksiklikleri tamamlanır.

	TİCARİ HAVA TAŞIMACILIĞI YAPACAK HAVA TAKSİ İŞLETMELERİ İÇİN İŞLETME RUHSATI RUHSATLANDIRMA SÜRECİ	Doküman No: ...
		Yürürlük Tarihi: XX.XX.XXXX
		Revizyon No/Tarih: 00-00/00/0000
		Sayfa No: 9 / 14

İşletme tarafından tüm gereklilikler yerine getirildiğinde Genel Müdürlük tarafından işletme ruhsatı yeterli denetlemesi yapılır. (SHY-6A Md. 33(3))

Denetleme tarihi işletme ile ortak bir tarih belirlenerek oluşturulur ve kesinleşen tarih işleticiye bildirilir. Asıl ruhsat denetlemesi koordine birimlerinin gerçekleştirdikleri denetimlerden bağımsız Operasyon Denetlemesidir. Denetimde işleticinin operasyon birimlerinin denetlenmesinde kullanılacak Denetleme Kontrol Formları'na <http://web.shgm.gov.tr/tr/formlar/3910-index> adresinden ulaşılabilir. Denetleme Heyeti 1 Başkan ve yeterli sayıda teknik denetçiden oluşur. Asıl ruhsat denetlemesi açılış toplantısı ile başlar, toplantıda hangi birimlerin kimler tarafından kaç gün denetleneceği bilgileri verilir. Denetlemeyi gerçekleştiren denetçiler denetleme süresi boyunca kontrol formları üzerinde çalışarak tespit ettikleri bulguların kayıtlarını gerçekleştirirler. Denetleme süresi sonunda tüm 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" ndan ulaşılabilir.


İşleticinin denetleme raporunda tespit edilen eksiklikleri gidermesi ve tüm dokümanların onaylanmasından 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 işletmeciyeye sunulur.

BÖLÜM 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

	TİCARİ HAVA TAŞIMACILIĞI YAPACAK HAVA TAKSİ İŞLETMELERİ İÇİN İŞLETME RUHSATI RUHSATLANDIRMA SÜRECİ	Doküman No: ...
		Yürürlük Tarihi: XX.XX.XXXX
		Revizyon No/Tarih: 00-00/00/0000
		Sayfa No: 10 / 14

İşletmecilerin en az yüz elli bin ABD Doları karşılığı ödenmiş sermayeye sahip olması
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 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 (SHY-6A Md. 19(ç)).

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 havayolu 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 yılsonunda öz kaynak yeterliliği için ara dönemlerde 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 KAPSAMININ DEĞİŞTİRİLMESİ

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.

BÖLÜM 7 - İNCELEME DEĞERLENDİRME SÜRECİ

İşletme ruhsatı taleplerinin değerlendirme sürecine, Genel Müdürlüğümüzde konusunda uzman birçok personel dahil olmaktadır. Uçuş Standartları Koordinatörlüğü koordine işlerini

	TİCARİ HAVA TAŞIMACILIĞI YAPACAK HAVA TAKSİ İŞLETMELERİ İÇİN İŞLETME RUHSATI RUHSATLANDIRMA SÜRECİ	Doküman No: ...
		Yürürlük Tarihi: XX.XX.XXXX
		Revizyon No/Tarih: 00-00/00/0000
		Sayfa No: 11 / 14

yürütmekte ve mevzuatımızda yer alan mali gereklilikleri de değerlendirmektedir. Bu sebeple işletici 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 mevzuata hakim olmalı ve kendisinden istenen bilgi/belgelerin niteliğini 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.

BÖLÜM 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, SMM, CMM, MEL, Özel Yetkiler gibi tüm dokümanların kontrol formlarına web sitesinden ulaşabilir.


Formların yasal sivil havacılık mevzuatı değişikçe güncellendiği unutulmamalıdır. Formların alt ve üst bilgi bölümlerinde yer alan revizyon tarihleri ve revizyon numaraları bu dokümanların revize edildikleri anlamına gelmektedir. Bu sebeple işleticilerin, yasal mevzuatın yanında formları da takip etmeleri gerekmektedir.

BÖLÜM 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 RUHSATI DEVREDİLEBİLİR Mİ?

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

	TİCARİ HAVA TAŞIMACILIĞI YAPACAK HAVA TAKSİ İŞLETMELERİ İÇİN İŞLETME RUHSATI RUHSATLANDIRMA SÜRECİ	Doküman No: ...
		Yürürlük Tarihi: XX.XX.XXXX
		Revizyon No/Tarih: 00-00/00/0000
		Sayfa No: 12 / 14

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 TAKSİ İŞLETME RUHSATI VE İŞLETME ŞARTLARI DEĞİŞİKLİKLERİ

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

BÖLÜM 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.



TİCARİ HAVA TAŞIMACILIĞI YAPACAK HAVA TAKSİ İŞLETMELERİ İÇİN İŞLETME RUHSATI RUHSATLANDIRMA SÜRECİ

Doküman No: ...
Yürürlük Tarihi: XX.XX.XXXX
Revizyon No/Tarih: 00-00/00/0000
Sayfa No: 13 / 14

BÖLÜM 11 – HAVA TAKSİ İŞLETME RUHSATI HİZMET AKIŞ SÜRECİ

	Hava Taksit İşletme Ruhsat 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 kişilik kapasiteli hava araçlarıyla ticari hava taşımacılığı yapmak isteyen işletmelerin Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilmesi.
SÜRECİN HEDEFİ	Hava taksit işletmelerinin 6 ay - 1 yıl içerisinde ruhsatlandırılması
ETKİLENDİĞİ SÜREÇLER	-
ETKİLENDİĞİ SÜREÇLER	-
ÖLÇÜM KRİTERİ	Ruhsatlandırma süresi
KAYNAKLAR	Denetçi, Denetçi Donanımı, Araç vb.

SORUMLU	SÜREÇ	İLGİLİ DOKÜMANLAR		KAYIT	KONTROL KRİTERLERİ
		ULUSAL	ULUSLARARASI		
-		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	-



TİCARİ HAVA TAŞIMACILIĞI YAPACAK HAVA TAKSİ İŞLETMELERİ İÇİN İŞLETME RUHSATI RUHSATLANDIRMA SÜRECİ

Doküman No: ...
Yürürlük Tarihi: XX.XX.XXXX
Revizyon No/Tarih: 00-00/00/0000
Sayfa No: 14 / 14

SORUMLU	SÜREÇ	İLGİLİ DOKÜMANLAR		KAYIT	KONTROL KRİTERLERİ
		ULUSAL	ULUSLARARASI		
-		-	-	-	-
-	Başvuru sahibi doküman uyum aşamasında 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		SHY-6A	-	Rosmi Yazı	Inspector handbook
III.A, III.B.(3), IV.A.(1), IV.D.(4), IV.D.(5), II.E, II.B	Asıl Ruhsat sürecine geçilir.	SHY-6A	-	-	-
-	Ön izin bitim tarihinden önce, İşletme Ruhsatı talep dosyası "Asıl Ruhsat Hava Taksi İnceleme Kontrol Listesi" ve SHGM hizmet tarifesi asıl ruhsat bedeli dekontu birlikte SHGM'ye sunulur.	SHY-6A	-	FR.34	-
III.A, III.B.(3), IV.A.(1), IV.D.(4), IV.D.(5)	Dosya en geç 90 gün içinde SHGM tarafından incelenir.	SHY-6A	-	-	Inspector handbook
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), VIII.A.(1), VIII.A.(2)	Başvuru Sahibi, SHGM tarafından işletme ruhsatı yeterlik denetleme tabi tutulur.	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		SHY-6A	-	Rosmi 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, IB.1A	İşletme ruhsatı talep dosyası ve hazırlanan denetleme raporu, İnceleme Komisyonu tarafından değerlendirilir.	SHY-6A	-	-	-
III.A, III.B.(3), IV.A.(1), IV.D.(4), IV.D.(5), II.E, II.B		SHY-6A	-	Rosmi 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, IB.1A	Başvuru sahibine işletme ruhsatı verilir.	SHY-6A	-	Rosmi Yazı	-