

MUĞLA ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

Sİ R A N O	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
BİLGİ TEKNOLOJİLERİ İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
1	Bilgi Edinme	1-İnternet kanalıyla istenilen bilgiler 2-Dilekçe Yolu ile istenilen bilgiler 3-Cimer sisteminden gelen istek ve şikayet dilekçeleri	15 Gün
2	Atanma Talepleri	1-Dilekçe 2-Atanma ile ilgili Belgeler	5 Gün
3	Belge Alma	1-Hizmet Belgesi 2-Maaş Belgesi 3-Emekli Belgesi (Müdürlüğümüzden emekli olduğuna dair belge)	2 Saat
4	Staj Başvuruları	1-Dilekçe 2-Staj Başvuru Formu	1 saat
5	Fatura ve Ödemeleri	İlgili ayın Faturaları	5 Gün
6	Döner Sermaye İşlemleri	1-Egzoz Emisyon Kontör Yükleme (Dilekçe ile) 2-Banka Referans Numarası	1 saat
7	Döner Sermaye Fatura Kesimi	1-Egzoz Emisyon Kontör Yükleme 2-Döner Sermaye Birim Fiyat Listesindeki İşlemler İçin Verilen Referans Numarasına Karşılık Kesilen Faturalar	1 saat

PROJE ve YAPIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1	Müdürlüğümüze Yapılan Taahhüt, Hizmetleri İle İlgili, İş Deneyim Belgelerinin Verilmesi	Dilekçe	5 Gün
2	Özel Kuruluşlara Yapılan Taahhüt, Hizmetleri İle İlgili, İş Deneyim Belgelerinin Verilmesi	1-Dilekçe, 2-Noter Onaylı Sözleşme, 3-Hakediş Raporu, 4-SGK Girişi İle Belgeler, 5-Yapı Ruhsatı, 6-Yapı Kullanma İzin Belgesi Not: Noter Onaylı Sözleşmelerinin Tarihi 30 Mart 2014 Tarihinden Önce Olanlar Başvurabilir. Sözleşme Tarihi 30 Mart 2014'den Sonra Olanlar İlgili İlçe Belediyesine Başvuru Yapacaktır.	15 Gün
3	Ödeneğe Esas Keşif Özeti Talebi	1-Resmi Yazı 2-Projeler (Varsa) 3-Röleve (Varsa)	1 Ay
4	İhale Öncesi Hazırlık Talebi (Yaklaşık Maliyet, Pursantaj Tablosu, Mahal Ve Yapılacak İş Listeleri, Proje, Detay, Şartname V.B.)	1-Resmi Yazı 2-İmarla İlgili Belgeler (Varsa) 3-Projeler (Varsa) 4-Zemin Etüd Raporu (Varsa) 5-Röleve (Varsa) 6-Plankote (Varsa)	3 Ay
5	İhalelerle İlgili Şikayetlerin Değerlendirilmesi	1-Şikayet Dilekçesi, 2-Şikâyetin Konusuna Göre Gerekli Görülen Bilgi Ve Belgeler	10 Gün
6	Kontrollük Talebi	1-Resmi Yazı 2-Www.Csb.Gov.Tr/Duyurular/ Linki Altındaki Belgeler.	Sözleşmedeki İş Süresi
7	Ara Hakedişlerin Ödenmesi	1-Dilekçe Veya Resmi Yazı 2-SGK Borcu Yoktur Belgesi 3-Vergi Borcu Yoktur Belgesi	5 Gün
8	Kesin Kabulünden Sonra Kesin Hakedişlerin Ödenmesi	1-Dilekçe Veya Resmi Yazı Veya Resen 2-SGK Borcu Yoktur Belgesi 3-Vergi Borcu Yoktur Belgesi	3 Ay
9	Kesin Teminat İadesi	1-Dilekçe 2-Kesin Hesap Fişi, 3-Ödemeler İcmali 4-Geçici Ve Kesin Kabul Tutanakları 5-Sgk İlişiksiz Belgesi 6-Vergi Borcu Olmadığına Dair Belge	10 Gün
10	Geçici Ve Kesin Kabuller	Dilekçe Veya Resmi Yazı Veya Resen	15 Gün
11	İşin Feshedilmesi	Dilekçe Veya Resmi Yazı	1 Ay

12	İşin Tasfiye Edilmesi	Resmi Yazı	1 Ay
13	Sözleşmenin Devredilmesi	1-Dilekçe 2-Sözleşmeye Devralacak İsteklinin 10.Madde İle İlgili Belgeleri 3-Sözleşmeye Devralacak İsteklinin Kesin Teminatı 4-Sözleşmeye Devredecek Yüklenici İle Aynı Durumda Olduğunu Gösteren Belgeler	10 Gün
14	Teknik Personel Görevlendirmesi	Resmi Yazı	3 Ay
15	Bilirkişi Talebi	Resmi Yazı	3 Ay
16	İhale Komisyonuna Teknik Eleman Görevlendirilmesi	Resmi Yazı	1 Ay
17	Plankote Ve Vaziyet Planı Hazırlanması	1-Resmi Yazı 2-Tapu Senedi 3-Koordinatlı Çap	30 Gün
18	Proje Hazırlanması	1-Resmi Yazı 2-Tapu Senedi, 3-Koordinatlı Çap 4-Tahsis Belgesi 5-Zemin Etüdü V.B.Belgeler	3 Ay
19	Diğer Kurumlar Tarafından Hazırlanan Projelerinin İncelenmesi	1-Resmi Yazı 2-Tapu Senedi, 3-Koordinatlı Çap 4-Tahsis Belgesi 5-Zemin Etüdü 6-Tüm Proje V.B.Belgeler	30 Gün
20	Özel Eğitim Kurum Yapılarına Görüş Verilmesi	1-Dilekçe 2-Yapı Ruhsatı 3-Yapı Kullanma İzin Belgesi 4-İlgili Kurumdan Onaylı Mimari Proje Ve Betonarme Projesi, Rölöve Projeleri,	15 Gün
21	Özel Kreş Ve Gündüz Bakımevi Yapılarının İncelenmesi	1-Dilekçe 2-Yapı Ruhsatı 3-Yapı Kullanma İzin Belgesi 4-İlgili Kurumdan Onaylı Mimari Proje Ve Betonarme Projesi, Rölöve Projeleri,	15 Gün
22	Özel Hastane Yapılarının İncelenmesi	1-Dilekçe 2-Yapı Ruhsatı 3-Yapı Kullanma İzin Belgesi 4-İlgili Kurumdan Onaylı Mimari Proje Ve Betonarme Projesi, Rölöve Projeleri,	15 Gün

23	Özel Diyaliz Merkezlerinin İncelenmesi	1-Dilekçe 2-Yapı Ruhsatı 3-Yapı Kullanma İzin Belgesi 4-İlgili Kurumdan Onaylı Mimari Proje Ve Betonarme Projesi, Rölöve Projeleri,	15 Gün
24	Kooperatif Genel Kurullarında Bakanlık Temsilcisi Görevlendirilmesi	1-Dilekçe 2-Gündem 3-Çağrı İlan Kararı 4-Yetki Belgesi 5-Bakanlık Temsilcisi Görevlendirme Harcı Önemli Not: Görevlendirme için Yapılan Başvurularda 15 Günlük Yasal Süreye Uyulması, Tüm Üyelerin Katılımı Söz Konusu İse Bu Süreye Uyulmadan Kooperatifler Kanununun 47.Maddesine Göre Başvuru Yapılması.	15 Gün(Tespit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)
25	Kooperatif Kuruluşları	1-Kooperatif Unvan Sorgulama Konut Yapı Kooperatiflerinde; 1-Dilekçe 2-6 Adet Anasözleşme (Noter Tasdikli) Not: Ana Sözleşme Ücretlidir.	60 Gün (Tespit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)
26	Kooperatiflerde Yapılan Ön İnceleme İşlemleri	Dilekçe	60 Gün (Tespit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)
27	Kooperatif Anasözleşme Değişiklikleri	1-Dilekçe 2-Yönetim Kurulunca İmzalanmış Değişiklik Ve Eski Şeklinin Yazılmış Örneği (6 Adet) 3-Kooperatif Kuruluş İşlemlerinin Yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesi Aslı Veya Fotokopisi 4-Kooperatif Anasözleşmesinin Bakanlıkça Onaylı Aslı 5-Yönetim Kuruluna Ait Noter Onaylı İmza Sirküleri Ve Yetki Belgesi 6-Genel Durum Bilgi Formu	15 Gün (Tespit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)

YAPI MALZEMELERİ VE YAPI DENETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
1	Kamu veya özel sektöre ait binalar için beton ve yapı malzemesi deneylerinin yapılması ve raporların hazırlanması	Dilekçe veya Resmi yazı (Ayrıca periyodik olarak denetleme yapılmaktadır.)	10 Gün ile 30 gün arasında

2	Kamu veya özel sektöre ait binalar için demir çekme deneylerinin yapılması ve raporların hazırlanması	Dilekçe veya Resmi yazı (Ayrıca periyodik olarak denetleme yapılmaktadır.)	2 Gün ile 7 gün arasında
3	Özel Laboratuvar denetlenmesi	Şikayet dilekçesi (Ayrıca periyodik olarak denetleme yapılmaktadır.)	4 Gün
4	Yapı Malzemeleri (Pimapen,mermer, ısıcam,karo taşları,agrega ocakları vb.) ve beton santrallerinin denetlenmesi	Şikayet dilekçesi (Ayrıca periyodik olarak denetleme yapılmaktadır.)	4 Gün
5	Yapı denetim şirketlerinin büro denetimi	Şikayet dilekçesi veya resmi yazı (Ayrıca periyodik olarak denetleme yapılmaktadır.)	3 gün
6	Yapı denetim şirketlerinin şantiye denetimleri	Şikayet dilekçesi veya resmi yazı (Ayrıca periyodik olarak denetleme yapılmaktadır.)	3 gün
7	Yapı denetim şirketlerinin internet üzerinden iş ve işlemleri (Teknik personel giriş ve çıkışları,bilgi değişiklikleri v.b.)	Dilekçe veya Resmi yazı	3 gün
8	Küme Yapı İşlemleri	1. Dilekçe 2. Onaylı Vaziyet Planı 3. Tapu Fotokopisi 4. İmar Durum Belgesi Fotokopisi 5. Proje Müellifliği Sözleşmesi 6. Mal Sahibi İle Mütahhit arasında düzenlenen Yapım Sözleşmesi örneği	3 gün
9	Yapıya İlişkin Bilgi Formu (YİBF) Fesih İşlemi	1. Noter Onaylı Fesihname (Dağıtım: Karşı taraf, İlgili İdaresi, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne verilecektir)	3 gün

10	Denetçi İşe Başlama İşlemi	1. Dilekçe2- Denetçi Taahhütnamesi (Yönetmelik Ek-14_Form-12)3. Denetçi Belgesi Fotokopisi 4. İmza Beyannamesi (aslı)5. T.C. Kimlik Numarası (Kimlik fotokopisi)6. Sabıka kaydı olmadığına dair beyan7. Sözleşme (Yönetmelik 16/2) (Çalışma saatleri, ücret, görev ve sorumlulukları içerecek; her sayfası parafli olacak)8. İkametgah belgesi	3 gün
11	Yardımcı Kontrol Elemanı İşe Başlama İşlemi	1. Dilekçe (yeni girişlerde adres, e-mail adresi ve telefon numarası belirtilecek) 2. Yardımcı Kontrol Elemanı taahhütnamesi(Yönetmelik Ek-19_Form-17) (ilgili meslek alanına uygun olarak) 3. İbraz edilen aslının idare tarafından tasdikli diploma sureti 4. İmza beyannamesi(aslı) 5. T.C. kimlik numarası (Kimlik fotokopisi) 6. İlgili meslek odası kayıt belgesi (Son 6 ay içinde alınmış olacak)(aslı) 7. Sabıka kaydı olmadığına dair beyan 8. Sözleşme (Yönetmelik 16/2) (Çalışma saatleri, ücret, görev ve sorumlulukları içerecek; her sayfası parafli olacak) 9. İkametgah belgesi	3 gün
12	Denetçi İstifa İşlemi	1. Noterce düzenlenmiş istifaname (Dağıtım: Yapı Denetim Kuruluşu, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü)	3 gün
13	Yardımcı Kontrol Elemanı İstifa İşlemi	1. Noterce düzenlenmiş istifaname (Dağıtım: Yapı Denetim Kuruluşu, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü)	3 gün
14	Yapı denetim şirketlerinin Hakedişlerinin incelenmesi (Şikayet durumunda)	İlgili Kurumdan resmi yazı veya şikayet dilekçesi	3 gün
15	Geçici Müteahhitlik Yetki Belgesi	1. Yetki Belgesi Numarası Başvuru Formu (Zorunlu) 2. Nüfus Cüzdanı Örneği (Zorunlu) 3. Dekont (Zorunlu) (Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün Halk Bankası nezdindeki kurumsal hesabına 118 gelir koduyla güncel olan ücret yatırılacak.) 4. Vergi No / Levhası	7 gün

16	Gerçek Kişi Müteahhitlik Yetki Belgesi	1. Yetki Belgesi Numarası Başvuru Formu (Zorunlu) 2. Ticaret Odası Faaliyet Belgesi (Zorunlu) 3. Ticaret Sicil Gazetesi 4. Dekont (Zorunlu) (Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün Halk Bankası nezdindeki kurumsal hesabına 118 gelir koduyla güncel olan ücret yatırılacak.) 5. Vergi Levhası Örneği (Zorunlu)	10 gün
17	Yapı Kooperatifleri Müteahhitlik Yetki Belgesi	1. Yetki Belgesi Numarası Başvuru Formu (Zorunlu) 2. Ticaret Odası Faaliyet Belgesi (Zorunlu) 3. Ticaret Sicil Gazetesi (Zorunlu) 4. Dekont (Zorunlu) (Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün Halk Bankası nezdindeki kurumsal hesabına 118 gelir koduyla 1000 TL yatırılacak.) 5. Vergi Levhası Örneği (Zorunlu) 6. Yönetim Kurulu Kararı 7. Sözleşme Örneği (Zorunlu)	3 gün
18	Adi Ortaklık-Ortak Girişimcilik Müteahhitlik Yetki Belgesi	1. Yetki Belgesi Numarası Başvuru Formu (Zorunlu) 2. Ticaret Odası Faaliyet Belgesi 3. Ticaret Sicil Gazetesi 4. Dekont (Zorunlu) (Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün Halk Bankası nezdindeki kurumsal hesabına 118 gelir koduyla güncel olan ücret yatırılacak.) 5. Vergi Levhası Örneği (Zorunlu)	10 gün
19	Anonim Şirket , Limited Şirket, Komandit Şirket, Kollektif Şirket Müteahhitlik Yetki Belgesi	1. Yetki Belgesi Numarası Başvuru Formu (Zorunlu) 2. Ticaret Odası Faaliyet Belgesi (Zorunlu) 3. Ticaret Sicil Gazetesi (Zorunlu) 4. Dekont (Zorunlu) (Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün Halk Bankası nezdindeki kurumsal hesabına 118 gelir koduyla güncel olan ücret yatırılacak.) 5. Vergi Levhası Örneği (Zorunlu) 6. Yönetim Kurulu Kararı	10 gün

20	EBİS Kırım Kodu Üretme, EBİS YİBF değişikliği, EBİS Yapı Bölümü Düzeltilme ve Diğer Ebis İşlemleri	1.Dilekçe ile Başvuru 2. İrsaliye 3.Yapıya Ait Bilgi Formu	2 gün
21	Yapı Denetim Kuruluşu İzin Belgesi Vize İşlemi	1. Yapı Denetim İzin Belgesi (Aslı) 2. Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınan son ortaklar listesi (Aslı) (Not: Son ortaklar listesi; Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınacak olup, Ticaret Odasından alınan belgeler kabul edilmeyecektir.) 3. Yapı Denetim İzin Belgesi vize ücret dekontu (Halk Bankası Bakanlık kurumsal hesabı 101 nolu ücret kodu) 4. Mevcut Ortakların sabıka kaydı olmadığına dair Adli Sicil Beyanı veya Adli Sicil Kaydı 5. Mevcut Ortakların İlgili Meslek Odası Kayıt Belgesi (Aslı) (Not: İlgili Meslek Odası Kayıt Belgeleri son 3 ay içerisinde düzenlenmiş olması gerekmektedir.) 6. Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri tarafından düzenlenen Büro Donanım / Büro Şantiye Denetim Raporu	5 gün
22	Yapı Denetim Kuruluşu Adres Değişikliği	1. Ticaret Sicil Gazetesi (Adres değişikliği yapılan) 2. Yapı Denetim İzin Belgesi (Aslı) 3. Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınan son ortaklar listesi (Aslı) (Not: Son ortaklar listesi; Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınacak olup, Ticaret Odasından alınan belgeler kabul edilmeyecektir.) 4. Yapı Denetim İzin Belgesi belgelendirme ücret dekontu (Halk Bankası Bakanlık kurumsal hesabı 101 nolu ücret kodu) 5. Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri tarafından düzenlenen Büro Donanım / Büro Şantiye Denetim Raporu 6. Vergi Levhası (Adres değişikliği başka ilçeye yapılıyorsa) Not: Büro Donanım ve Büro-Şantiye Denetim Raporları Müdürlüğümüzce hazırlanıp diğer istenen belgelerle birlikte Bakanlığımıza gönderilmektedir. Yapı Denetim Kuruluşu Adres Değişikliği İşlemi Bakanlığımızca gerçekleştirilmektedir.	10 gün

23	Denetçi Belgesi Vize İşlemi	<p>1. Başvuru dilekçesi (Başvuru dilekçesinin, bizzat belge sahibi tarafından imzalanmış olması gerekmektedir.)</p> <p>2. Denetçi Belgesi (Aslı)</p> <p>3. Şantiyelerde iş görebileceklerine ilişkin, görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmadığına dair sağlık raporu (Raporu düzenleyen kuruluşca protokol tarihi ve sayısı verilmiş, raporu imzalayan doktor adı soyadı ve sicil numarası belirtilmiş, müracaat tarihi itibari ile son 3 ay içerisinde düzenlenmiş, Rapor içeriğinde 'Şantiyelerde iş görebileceklerine ilişkin, görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmadığını' belirten ifadeler yer verilmiş olmalıdır.)</p> <p>4. Adli Sicil Beyanı</p> <p>5. İlgili Meslek Odasına Kayıt Belgesi (Mürcaat tarihi itibari ile son 3 ay içerisinde düzenlenmiş olmalıdır)</p> <p>6. Banka Dekontu (Halkbankası, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı kurumsal tahsilat hesabı, 101 nolu ücret koduna yatırılmış ve ilgili denetçi adına düzenlenmiş, güncel ücrete ait vize işlemi banka dekont aslı, EFT, Bankamatik veya havale dekontları kabul edilmeyecektir.)</p>	3 gün
24	Laboratuvar İzin Belgesi Vize İşlemi	<p>1. Başvuru dilekçesi</p> <p>2. Laboratuvar izin belgesi (aslı)</p> <p>3. Laboratuvar deney kapsam listesi (aslı)</p> <p>4. Belge kullanma ve vize işlemi bedellerine ilişkin banka dekontları ve teminat farkı banko dekontları</p>	10 gün

ALTYAPI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1	Rezerv Yapı Alanı Tespitlerinin Değerlendirilmesi	<p>TESPİT DOSYASI</p> <p>1-Halihazır harita</p> <p>2-Uydu Görüntüsü veya ortofoto haritası</p> <p>3-Alanda bulunan kamuya ait taşınmazların listesi</p> <p>4-Arsa sahiplerinin tamamının muvafaknamesi</p> <p>5-Alanın %25' nin geliri dönüşüm projelerinde kullanılmak üzere Bakanlığa, TOKİ' ye veya İdareye devrine ilişkin vatandaşın muvafaknamesi</p>	10 Gün
2	Riskli Alan Tespitlerinin Değerlendirilmesi	<p>TESPİT DOSYASI</p> <p>1-Alanın zemin yapısı veya yapılaşma sebebiyle can ve mal kaybı riskine ilişkin rapor</p> <p>2-Önceden yaşanmış afetlere ilişkin bilgileri içeren belge</p> <p>3-Koordinatlı sınırlandırma haritası</p>	25 Gün

		4-Uygulama imar planı 5-Kamuya ait taşınmazların listesi 6-Uydu görüntüsü veya ortofoto haritası 7-Yerbilimsel etüt raporu 8-Bakanlıkça istenecek diğer bilgi ve belgeler	
3	Kentsel Dönüşüm Kapsamındaki Planlama İşlemlerinin İncelenmesi	1-Kentsel Tasarım projesi 2-Plan Teklif paftası 3-Meri planlar 4-Mevcut durumu gösterir bilgi ve belgeler 5-İlgili kurum ve kuruluş görüşleri	10 Gün
4	Kıymet Takdiri İşlemlerinin Yapılması	1-Dilekçe 2-Yapı Ruhsatı	15 Gün
5	Kredi Başvurularının Değerlendirilmesi	1-Tespit Raporu 2-Tapu Belgesi	5 Gün
6	Özel Kişilere Ait Riskli Yapı Tespiti Yapılması	1-Riskli yapı tespiti için müracaat eden vatandaşın dilekçesi 2-Dilekçe sahibinin tapu belgesi 3-Müdürlüğümüz döner sermayesine yapılmış ödemenin evrakı 4-Varsa binanın ilk yapım projeleri 5-Kimlik belgesi fotokopisi 6-Varsa yapı kullanımı izin belgesi	45 İş Günü
7	İtirazların Değerlendirilmesi	1-Dilekçe 2-Tapu belgesi	5 Gün
8	Teknik Altyapı Envarterinin Tutulması	Proje örneği	5 Gün
9	Lisanslı Kuruluşlarca Sunulan Riskli Yapı Tespitlerinin İncelenmesi	TESPİT DOSYASI 1-Binanın yürürlükteki yönetmeliğe göre yapılmış statik hesap raporları 2-Yürürlükteki yönetmeliğe göre yapılmış donatı tespitleri ve malzeme dayanımları tespitleri 3-Binanın mimari ve statik rölemleri 4-Zemin etüt raporu 5-Riskli yapı tespiti için müracaat eden vatandaşın dilekçesi 6-Dilekçe sahibinin tapu belgesi 7-Varsa binanın ilk yapım projeleri 8-Kimlik belgesi fotokopisi 9-Varsa yapı kullanım izin belgesi 10-Bina hakkında teknik rapor	25 Gün
10	Kamu binalarına ilişkin mevcut yapı depremsellik tespit raporu incelemesi	TESPİT DOSYASI 1-Binanın yürürlükteki yönetmeliğe göre yapılmış statik hesap raporları 2-Yürürlükteki yönetmeliğe göre yapılmış donatı tespitleri ve malzeme dayanımları tespitleri 3-Zemin etüt raporu 4-Zemin Özdirenç Raporu 5-Binanın mimari ve statik rölemleri	25 Gün

		6-Varsa binanın ilk yapım projeleri 7-Varsa yapı kullanım izin belgesi 8-Bina hakkında teknik rapor	
11	Kamu binalarına ilişkin mevcut yapı depremsellik tespit raporu incelemesi ve güçlendirme projelerinin hazırlanması	Varsa Binanın ilk yapım projeleri	114 İş Günü
12	Kamu binalarına ilişkin mevcut yapı güçlendirme projesi incelemesi	TESPİT DOSYASI 1-Binanın yürürlükteki yönetmeliğe göre yapılmış statik hesap raporları 2-Yürürlükteki yönetmeliğe göre yapılmış donatı tespitleri ve malzeme dayanımları tespitleri 3-Zemin etüt raporu 4-Zemin Özdirenç Raporu 5-Binanın mimari ve statik rölemleri 6-Varsa binanın ilk yapım projeleri 7-Varsa yapı kullanım izin belgesi 8-Bina hakkında teknik rapor 9-Güçlendirme projesi çizimleri	25 Gün
13	Kira Yardımlarının Müdürlüğümüz tarafından onaylanarak Bakanlığımıza gönderilmesi.	1-Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Konut veya işyerinin tapu senedi 3- Riskli bina tespit raporu inceleme formu 4- Tahliye ettiğime dair yeni adresini gösterir adrese dayalı nüfus kayıt örneği 5- Emlak Vergi Beyannamesi.	Değişken
14	Riskli Yapıların Yıkılmasından sonra tapu işlemlerinde Şerhin Kaldırılması ve Cins Değişikliği İşleminin Yapılması	1- Dilekçe. 2-İlgili Belediyesince düzenlenmiş yanan yıkılan yapı formu veya yıkım işleminin gerçekleştiğine dair yazı.	5 Gün

İMAR VE PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1	Teknik personel görevlendirmesi	Resmi yazı	3 Ay (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
---	---------------------------------	------------	--

2	Bilirkişi talebi	Resmi yazı	1 Ay (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
3	Kıyı Kenar Çizgisi Tespit ve Onay İşlemleri	1-Dilekçe 2-3621/3830 sayılı Kıyı Kanunu ve Yönetmeliğinde belirtilen özelliklerde onaylı güncel 1/1000 ölçekli halihazır harita, (muhtemel kıyı kenar çizgisinden 200 metre kara yönünde deriniğinde ve pafta bütünüğünde olacak şekilde) ile CD'si.	3 Ay (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
4	İmar planı gerekmeyen Ahşap İskele Talepleri	1-Dilekçe 2-Vaziyet planı 3-Koordine özet çizelgesi,koordine özet çizelgesinin 1/1000 ölçekli harita üzerine atılması. 4-İskele alan hesabı. 5-Gerekçe raporu 6-1/25000 ölçekli fiziki harita (üzerinde iskele alanının işaretli) 7-1/1000 ölçekli imar planı örneği (üzerinde iskele alanının işaretli) 8-Bakanlığımız Döner Semaye ücreti yatırılarak dekont dosyasına konulacaktır.	1 Ay (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
5	İskele ve Dolgu Alanları Kıyıda ve sahil şeritlerinde yapılacak düzenleme ve sabit yapılar ile ilgili (Liman, yat limanı, iskele, barınak, yanaşma yeri, rıhtım, dalga kıran, köprü, menfez, istinat duvarı, fener, çekek yeri, kayıkhanesi, tuzla, dalyan, tasfiye ve pompaj istasyonu) uygulama imar planları işlemleri	Kıyı Yapı ve tesislerine ilişkin Tebliğ doğrultusunda;1-Dilekçe2-1/5000 ölçekli veya 1/25000 ölçekli halihazır paftalar üzerine hazırlanan analiz paftası,3-1/1000 ölçekli (tüm onaylı imar planlarının işlenmiş olduğu) imar planı teklifi,4-İmar planı açıklama raporu,5-DKK tarafından onaylı Hidrografik ve oşinografik rapor,6-Fizibilite raporu7-Modelleme raporu,8Planların ülke koordinat sisteminde (ITRF 96) SAYISAL NÜSHASI,cd veya dvd, 9-Bakanlığımız Döner Semaye ücreti yatırılarak dekont dosyasına konulacaktır.10-Jeolojik ve Jeoteknik etüd raporu ile Müdürlüğümüze başvuruda bulunulur.	1 Ay (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
6	Belediyelerin İmar Uygulamalarına ilişkin Şikayetlerin incelenmesi ve değerlendirilmesi	1-Şikayet dilekçesi 2-Mahalli İdareler Müdürlüğü yazısı 3-Kaymakamlık yazısı	1 Ay (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)

7	1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli uygulama İmar Planları,değişiklikleri ve halihazır haritaların arşivlenmesi	1-Resmi yazı 2-1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planları, 3-Halihazır haritalar 4-İmar Plan açıklama raporu, 5-İmar Planlarının onanmasına ilişkin belediye meclis kararı, 6-Askı tutanakları 7-Jeolojik etüt raporları 8-Tapu	1 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
8	Kıyı kenar Aktarım işlemleri	1-Onaylı ITRF-96 veya ED-50 sistemine göre açılımı yapılmış 1/1000 ölçekli halihazır harita diyazo paftası üzerine tersim edilecekolan kıyı kenar çizgisinin ilgisince aktarılması 2-Onaylı mahalli sistemdeki paftaların ozalit suretleri ile birlikte müracaat 3-Bu paftaların CD ortamında sayısal olarak verilmesi gerekmektedir.	1-3 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
9	Define arama ruhsatının verilmesi için halihazır haritaların onaylanması.	1-Dilekçe2-Halihazır haritaların temini3-Mahallinde kontrol ve halihazır harita onayı	2 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
10	Patlayıcı madde depoları	Yılda enaz 3 defa denetlenmektedir.	3 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
11	Patlayıcı Madde depolarına ait projeler	Tekel dışı bırakılan patlayıcı maddelere av malzemesi ve benzerlerinin üretimi,ithali,taşınması,saklanması,depolanması,satış,kullanılması,yok edilmesi,denetlenmesi usul ve esaslarına ilişkin tüzük (8712028) doğrultusunda; 1-Dilekçe 2-Tapu veya tapu yerine geçen belge 3-proje	10 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
12	Yapı Ruhsatı (644 sayılı K.H.K Doğrultusunda)	1-Dilekçe 2-Ruhsata esas tüm plan ve proje vb.evraklar 3-İlgili Belediyenin gerekçeli görüşü 4-Bakanlığımız Döner Semaye ücreti yatırılarak dekont dosyasına konulacaktır.	15 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)

13	Yapı Kullanma İzin Belgesi (644 sayılı K.H.K doğrultusunda)	1-Dilekçe 2-Ruhsata esas tüm plan ve proje vb.evraklar 3-İlgili Belediyenin gerekçeli görüşü 4-Bakanlığımız Döner Semaye ücreti yatırılarak dekont dosyasına konulacaktır.	15 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
14	İmar Planları için verilen Görüşler	1-Resmi Yazı 2-Tapu senedi 3-Koordinatlı çap 4-Öneri Planın işlendiği 1/100.000 ölçekli AydınMuğla Denizli Çevre Düzeni Planı	15 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
15	Büyükşehir Belediyesince veya İlçe Belediyesince Onaylanan İmar Planlarının İnceleme ve Dağıtımının Yapılması	1- İlgili kurumun yazısı EKLERİ: 1-İl Özel İdaresi ve Belediyesince Onaylanan mühürlü imzalı İmar Planı paftaları 2-İlave ve mevzii imar planlarında ilave olarak alınan kurum görüşleri 3-Meclis Kararı 4-İlan ve askı Tutanakları 5-Plan Açıklama raporu 6Planların CD ortamında sayısalı AÇIKLAMA: Yukarıda belirtilen belgelerin tam ve eksiksiz olarak İlgili yazıyla beraber Müdürlüğümüze iletilmesi ile Müdürlüğümüzce düzenlenen inceleme raporu doğrultusunda İmar Kanunu ve mevzuatlarına uygun bulunursa 1 takım arşivlenmek üzere Müdürlüğümüzde bırakılır, 1 takım ise İller Bankası Anonim AŞ. gönderilmesi.	30 GÜN
16	Belediye yardım talep dosyası inceleme ve onay işlemleri	1-İlgili Bakanlığa iletmek üzere Belediyesince yardım talep yazısı. EKLERİ: 1-Yardım talep edilen dosya 4 nüsha olarak hazırlanır. 2-Yardıma esas dosya içerisinde bulunması gerekli evraklar. 3-Yapılacak işe ait gerekçe raporu.(Belediye Başkanı tarafından hazırlanıp imzalanacak.) 4-Yapılacak işe ait ilgili belediyesince alınan Encümen Kararı. 5-Yapılacak işin 1/1000 ölçekli uygulama imar planındaki yerini gösteren plan örneği. 6-Yapılacak işe ait detaylı kesit krokisi. 7-Yapılacak işe ait hazırlanan metraj ve keşif özeti.	3 GÜN

17	İmarla İlgili Şikayet /İnceleme	1-Şikayet yazısı/dilekçesi İSTENEN BELGELER: 1- İlgili belediyesinden veya belediye sınırları dışında ise İl Özel idaresinden istenen bilgi ve belgeler: İmar planı ve plan notları (1/25.000, 1/5000, 1/1000 ölçekli imar planları. 2- Plan Açıklama Raporu. 3- Koordinatlı karelajlı imar çapı. 4- Var ise yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin Belgesi. 5- Mimari Proje. AÇIKLAMALAR: 1-Mahallinde inceleme yapılarak rapor tutulur. 2-Taraflara bilgi ve gereği için yazı yazılır. AÇIKLAMA: Müracaatın 3071 sayılı dilekçe kanununa uygun olması gerekmektedir.	20-30 GÜN
18	Devletin Hüküm ve Tasarrufu altındaki yerlerin tescil, tahsis ve satışa esas durumlarının 3621/3830 Sayılı kıyı Kanunu kapsamında kalıp kalmadığının İncelenmesi.	1- Milli Emlak Müdürlüğü veya Malmüdürlüğünün talep yazısı. EKİ: Koordinatlı kadastro çapı veya sınırların 1/25.000 ölçekli haritaya işlenmiş onaylı örneği	2 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
19	Belediyesince Onaylanan İmar Planlarının İnceleme ve Dağıtımının Yapılması	1-İl Özel İdaresi ve Belediyesince Onaylanan mühürlü imzalı İmar Planı paftaları 2-İlave ve mevzii imar planlarında ilave olarak alınan kurum görüşleri 3-Meclis Kararı 4-İlan ve askı Tutanakları 5-Plan Açıklama raporu 6-Planların CD ortamında sunulması Yukarıda belirtilen belgelerin tam ve eksiksiz olarak ilgi yazıyla beraber Müdürlüğümüze iletilmesi ile Müdürlüğümüzce düzenlenen inceleme raporu doğrultusunda İmar Kanunu ve mevzuatlarına uygun bulunursa 1 takım arşivlenmek üzere Müdürlüğümüzde bırakılır, 1 takım ise İller Bankası Anonim Şirketine(İmar Planlama Daire Başkanlığına) gönderilir. İnceleme Raporu neticesinde Uygun Bulunmazsa uygun hale getirilmesi için ilgisine göre İl Özel İdaresine veya Belediyesine geri, Bakanlığımıza da bilgi amaçlı yazılır.	30 GÜN (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
20	Bilgi Edinme ve CİMER	1- Başvuru sahiplerinin e-posta veya yazılı olarak müracaatları	15 GÜN

21	Hukuk Müşavirliği, Mahkemeler veya diğer kamu kurumlarından, onaylı kıyı kenar çizgisi hakkında bilgi talebi.	1-İstenilen bilgi ve belgelerin tam olarak hangi belde veya köye ait olduğu ve 1/1000 ölçekli halihazır harita pafta numarasının bildirilmesi gerekir.	5 GÜN
22	Kıyı Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği Kapsamında Kıyılarda Yapılan Denetimler	1- Şikayet sahiplerinin yazılı olarak müracaatları	5 GÜN(tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
23	İmar Planına Esas Jeolojik&Jeoteknik Etüt Raporları onayları	1-Talep dilekçesi. EKİ: Mülga Bayındırlık ve İskan Bakanlığı (Afet İşleri Genel Müdürlüğü) 19.08.2008 tarih ve 10337 sayılı genelgesi ekindeki formata uygun hazırlanmış Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporu (en az 2 nüsha) AÇIKLAMALAR: 1) Arazi çalışmaları Müdürlüğümüz teknik elemanları gözetiminde gerçekleştirilecek. 2) İnceleme ve değerlendirme sonucunda;A) 1. Sakıncalı alan, Uygun Olmayan Alan (UOA), Jeoteknik Etüt Gerektiren Alan (JEGA) ve/veya Ayrıntılı Jeoteknik Etüt Gerektiren Alan (AJE) değerlendirmesi içeren sahaları kapsayan raporlar, 2. İlk defa imar planı çalışması yapılacak sahaları kapsayan İmar Planına Esas Jeolojik, Jeolojik-Jeoteknik etüt raporlarından UOA ve/veya AJE gerektiren alan değerlendirmesi içeren raporlar, 3. Mikrobölgeleme etüt raporları ile belediyenin bütüncül imar planına esas Jeolojik-Jeoteknik etüt raporları Bakanlığımız Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü tarafından onaylanacaktır. B) 1. Uygun alan ve/veya önlemleri alan değerlendirmesi yapılan sahalar için hazırlanacak İmar Planı tadilatına esas Jeolojik-Jeoteknik etüt raporları, 2. İlk defa imara açılacak alanların İmar Planına esas etüt raporlarından sadece uygun alan ve/veya önlemleri alan değerlendirmesi yapılan sahalar için hazırlanacak raporlar Valiliğimizce (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü) onaylanacaktır. Bakanlığımız Döner Semaye ücreti yatırılarak dekont dosyasına konulacaktır.	10 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)

TABİAT VARLIKLARINI KORUMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1	Bilgi edinme ve Görüş Yazıları	<p>1-Tapu senedi Örneği/Tapu yerine geçen belge 2- Güncel Tapu Senedi Belgesi.</p> <p>3-Taşınmazın konumunu gösterir harita ile koordinatlı çapı.</p> <p>4-Taşınmaz üzerinde herhangi bir tapu bulunuyor ise yapıya ilişkin ruhsat belgesi yada binanın durumuna ilişkin belge.</p> <p>5-Taşınmazın imar durumuna ilişkin belediye veya ilgili kurumdan alınacak belgeler ve taşınmazı kapsayan yürürlükteki imar planı örneği.</p> <p>6-Taşınmaz mallarla ilgili yapılacak müracaatlarda satış, hibe kiralama, devir,terk, tahsis, irtifak ve intifak hakkı tesisinin gerekçesi ve varsa kullanım amacına ilişkin belgeler.</p> <p>7-Banka dekontu – Döner Sermaye Harcı (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası)</p> <p>Not; Bilgi edinme kanunu kapsamında gelen taleplerden bedel istenilmemektedir.</p>	15 gün Alan doğal sit ise 45 gün
2	Kamu Arazilerinin Satış, Tahsis, Kiralama vb. konularda görüş verme izinler	<p>1-Tapu senedi Örneği/Tapu yerine geçen belge 2Güncel Tapu senedi Belgesi.</p> <p>3-Taşınmazın konumunu gösterir harita ile koordinatlı çapı.</p> <p>4Taşınmaz üzerinde herhangi bir tapu bulunuyor ise yapıya ilişkin ruhsat belgesi yada binanın durumuna ilişkin belge.</p> <p>5-Taşınmazın imar durumuna ilişkin belediye veya ilgili kurumdan alınacak belgeler ve taşınmazı kapsayan yürürlükteki imar planı örneği.</p> <p>6-Taşınmaz mallarla ilgili yapılacak müracaatlarda satış, hibe kiralama, devir,terk, tahsis, irtifak ve intifak hakkı tesisinin gerekçesi ve varsa kullanım amacına ilişkin belgeler.</p> <p>7- Banka dekontu - Döner Sermaye Harcı (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası)</p>	15 gün, Alan doğal sit 30 45 gün

3	Korunan alanlarda imar planları ve değişikliklerine ilişkin işlemlerin yürütülmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Tapu tescil belgesi2. Koordinatlı harita çap örneği3. Tapu örneği4. Planın veya plan değişikliğinin teklif örneği Belediye görüşü <ol style="list-style-type: none">5. İmar uygulaması görmüş alanlarda uygulama paftalarının onaylı örnekleri6. Alan kullanım dağılımı hesapları7. Dava konusu olmuş alanlarda parsel sahiplerinin muvafakatleri8. İmar Planı değişikliği yapılacak alanın özelliğine göre ilgili uzmanın talep edeceği belgeler.9. Korunan alanlarda yapılacak imar planı teklifi usul ve esasları doğrultusunda hazırlanmış plan teklif dosyası10. Banka dekontu - Plan türüne göre Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilatı Halk Bankası hesabı yatırılacak bedel değişmektedir.	10 GÜN (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) Alan doğal sit ise 45 gün
4	Mimari Proje İncelenmesi	<ol style="list-style-type: none">1-Tapu senedi Örneği/Tapu yerine geçen belge2-Güncel Tapu senedi Belgesi.3-Taşınmazın konumunu gösterir harita ile koordinatlı çapı.4-Taşınmaz üzerinde herhangi bir tapu bulunuyor ise yapıya ilişkin ruhsat belgesi yada binanın durumuna ilişkin belge.5-Taşınmazın imar durumuna ilişkin belediye veya ilgili kurumdan alınacak belgeler ve taşınmazı kapsayan yürürlükteki imar planı örneği.6-Taşınmaz mallarla ilgili yapılacak müracaatlarda satış, hibe kiralama, devir, terk, tahsis, irtifak ve irtifak hakkı tesisinin gerekçesi ve varsa kullanım amacına ilişkin belgeler.7-Mimari Projenin uygulandığı alanın özelliğine göre veya yapının özelliğine göre ilgili uzman talep edeceği belgeler.8-Banka dekontu - Döner Sermaye Harcı (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası)	10 GÜN(Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
5	Ahşap İskele İzin talebi ve yerinin kiralanması	<ol style="list-style-type: none">1-Onaylı kıyı kenar çizgisini içeren 1/1000 ölçekli hali hazır harita paftası üzerine iskelenin koordinatlı olarak işlenmesi.2-Koordine özet çizelgesi, koordine özet çizelgesinin 1/1000 ölçekli harita üzerine de atılması.3-İskelenin alan hesabı.4- Vaziyet planı.5- 1/25.000 ölçekli harita üzerinde gösterilmesi Banka dekontu - Döner Sermaye Harcı (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası)	15 GÜN (İlgili görüş yazıları tamamlandıktan sonra) Alan doğal sit ise 30 gün

6	Ağaç Kesim vb...	1- Tapu senedi Örneği/Tapu yerine geçen belge 2-Meşçere Haritası 2-Kaç Adet Ağaç Kesileceğine dair vaziyet planı üzerine işaretlenmiş yerleri. 3-1/25.000 ölçekli harita üzerinde gösterilmesi . 4-Alanın özelliğine göre İlgili kurumların görüşlerinin alınması. 5- Banka dekontu - Döner Sermaye Harcı (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası)	15 gün (İlgili görüş yazıları tamamlandıktan sonra) Alan doğal sit ise 30 gün
7	Diğer Kurum ve Kuruluşların Korunan Alanlarda gerçekleştirmeyi planladıkları proje izinleri	1.Dilekçe2.Talep Özeti3.Proje alanı/yeri4. Talebin 1/25.000 ölçekli fiziki harita üzerinde gösterilmesi	15 gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) Alan doğal sit ise 30 gün
8	Özel ağaçlandırma yada ağaç kesme izinleri	1.Dilekçe 2.Ağaçlandırma/ağaç kesim yapılacak alanın 1/25.000 ölçekli fiziki haritada işaretli yeri 3.Açıklama raporu 4. Koordinatlı çap 5-Banka dekontu - Döner Sermaye Harcı (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası)	15 gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) Alan doğal sit ise 30 gün
9	Kamu arazilerinin satış, kiralanması ve tahsisi vb konularda görüş verme	1.Mal Müdürlüğü/Orman İşletme Müdürlüğünce görüş isteme yazısı 2.Tapu senedi, 3. Tapu tescil belgesi 4. Koordinatlı çap 5.1/25.000 ölçekli fiziki haritada işaretli yeri 6.Banka dekontu - Döner Sermaye Harcı (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası)	15 gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)Alan doğal sit ise 30 gün

10	Mimari Proje Onayı	Proje incelemesine esas belgeler 1.Mimari proje 2.İmar çapı 3.Kadastral çap (Aplikasyon krokisi) 4. Tapu senedi 5. Yol Kotu Tutanağı 6.Plan kote 7.Vaziyet planı 8-Banka dekontu - Döner Sermaye Harcı (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası)	10 gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) Alan doğal sit ise 45 gün
11	Mimari Tadilat Proje Onayı	Proje incelemesine esas belgeler 1.Mimari tadilat projesi 2. İmar çapı 3. Kadastral çap (Aplikasyon krokisi) 4. Tapu senedi 5. Yol Kotu Tutanağı 6. Plan kote 7.Vaziyet planı 8- -Banka dekontu - Döner Sermaye Harcı (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası)	10 gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) Alan doğal sit ise 30 gün
12	Peyzaj Proje Onayı	PeyzaJ Projesi incelemesine esas belgeler 1.Peyzaj projesi 2. İmar çapı 3. Kadastral çap (Aplikasyon krokisi) 4. Tapu senedi 5. Yol Kotu Tutanağı 6. Plan kote 7.Vaziyet planı	10 gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) Alan doğal sit ise 45 gün
13	Alan kullanımına ilişkin bilgi talepleri	1. Güncel Tapu 2. Tescil Belgesi 3. Koordinatlı çap örneği 4. 1/25.000 ölçekli fiziki haritada işaretli yeri 5-Banka dekontu - Döner Sermaye Harcı (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası)	15 gün Alan doğal sit ise 45 gün

14	GSM-Baz İstasyonu ve enerji nakil hattı vb. talepleri	1-Dilekçe 2-1/25.000 ölçekli fiziki haritada işaretli yeri 3- Koodinatlı Vaziyet Planı. 4-Banka dekontu - Döner Sermaye Harcı (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası)	15 gün, Eğer alan doğal sit ise 30 gün
15	Maden ve taş ocağı vb. talepleri	1-Dilekçe 2-1/25.000 ölçekli fiziki haritada işaretli yeri 3- Koodinatlı Vaziyet Planı. 4-Banka dekontu - Döner Sermaye Harcı (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası)	
16	Şikayet	1.Dilekçe 2.Şikayete ilişkin belge 3.Yeri ve içeriğine ilişkin açıklama	15 gün Alan doğal sit ise 30 gün
17	Görüş yazıları	Dilekçe	15 gün Alan doğal sit ise 45 gün

ÇEVRE YÖNETİMİ VE DENETİMİNDEN SORUMLU ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1	Tehlikeli Atık Taşıma Lisansı(Araç için)	1. Başvuru dilekçesi ve lisans müracaat dosyası,2. Aracın ait olduğu firmanın adı, adresi ve telefon numarası,3. Aracın tipi,4. Plaka numarası ve şasi numarası,5. Araç sahibinin adı, iş adresi ve telefon numarası, vergi kimlik numarası,6. Taşınacak atıkların Bu Yönetmeliğin EK 7 sine göre Kodları,7. Atığın taşınacağı ambalaj ve konteynir türü,8. Taşınacak atığın her biri için ayrı ayrı fiziksel ve kimyasal özelliği,9. Kaza anında insan ve çevre sağlığına olabilecek olumsuz etkilerin en aza indirilmesi için alınacak tedbirler,10. Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler,11. Atık taşıyacak her bir araç için Türk Standartları Enstitüsü tarafından Tehlikeli Maddelerin Karayollarında Taşınması Hakkında Yönetmelik çerçevesinde atığın bulunduğu tehlike grubuna göre aracın sahip olması gereken donanımlara ve özelliklerine sahip olduğunu gösterir uygunluk belgesi.12. Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ve sözleşmesi,13. Yenileme ise eski belgenin orijinali,14. Taşıma Lisansı bedeline ait dekont (başvuru dosyasının uygun olması halinde)15. Araç Kira Sözleşmesi (araç şayet kiralanmışsa)	15 İş Günü
2	Tehlikeli Atık Taşıma Lisansı (Firma için)	Başvuru dilekçesi ve lisans müracaat dosyası, Firmanın adı, adresi, telefon numarası, Firma sahibinin / sahiplerinin adı adresi, telefon numarası, vergi kimlik numarası, Tehlikeli atık taşımaya uygun donanıma haiz nakliye aracı sayısı, Lisans alacak araçların plakaları, Yetkilendirilmiş kurum/kuruluşlardan alınan tehlikeli madde taşıyan araç sürücüleri için verilen Sürücü Eğitim Sertifikası, Taşınacak atıkların Tehlikeli Maddelerin Karayollarında Taşınması Hakkında Yönetmeliğe göre tehlikeli grup numarası, Sigorta, Ulaştırmanın yetki belgesi, Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi. Yenileme ise eski belgenin orijinali, Taşıma Lisansı bedeline ait dekont (başvuru dosyasının uygun olması halinde)	15 İş Günü

3	Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Atık Yönetim Planının Onaylanması	1. Dilekçe,2. İlgili Mevzuat kapsamında hazırlanan Atık Yönetim Planı.	30 Gün
4	Ulusal Atık Taşıma Formlarının Yetkilendirilmiş Kuruluşlara Ve Atık Üreticilerine Verilmesi	1. Dilekçe, 2. Fatura Bilgi formu, 3. Banka Dekontunun aslı.	1 Gün
5	Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Numune Alınması	1. Dilekçe.	1 Gün
6	Tehlikeli Atık Geçici Depolama İzni	Başvuru dilekçesi, Atık deposunun özellikleri, resimleri, genel yerleşim planı (ölçekli), atıksu/sızıntı suyu toplama kanallarının bağlantılarını gösterir ölçekli teknik imza onaylı vaziyet planı, 3. Atık miktarları (aylık/yıllık), Atıkların nasıl bertaraf edileceğini gösteren bilgi ve belgeler (UATF teslim makbuzu, sevk irsaliyesi vb.), Yenileme ise eski belgenin orijinali, Tesis Vaziyet Planı Geçici Depolama İzin bedelinin dekontu (başvuru uygun ise)	15 İş Günü

7	Atık Yağ Taşıma Lisansı(Araç için)	<p>1. Başvuru dilekçesi ve lisans müracaat dosyası,2. Aracın ait olduğu firmanın adı, adresi ve telefon numarası, vergi numarası,3. Aracın tipi,4. Plaka numarası ve şasi numarası,5. Araç sahibinin adı, iş adresi ve telefon numarası,6. Taşınacak atık yağların kategorileri,7. Aracın taşıyacağı atık yağ konteyner türü (paletlenmiş varil, tank vs)8. Taşınacak atıkların her biri için ayrı ayrı fiziksel ve kimyasal özelliği, kaza anında insan ve çevre sağlığına olabilecek olumsuz etkilerin en aza indirilmesi için alınacak tedbirler,9. Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler,10. Atık yağ taşıyacak her bir araç için Türk Standartları Enstitüsü tarafından “Tehlikeli Maddelerin Karayollarında Taşınması Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde atığın bulunduğu tehlike grubuna göre aracın sahip olması gereken donanımlara ve özelliklerine sahip olduğunu gösterir “Uygunluk Belgesi”,11. Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ve Sözleşmesi,12. Yenileme ise eski belgenin orijinali,13. Araç Kira Sözleşmesi (araç şayet kiralanmışsa)14. Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa)</p>	15 İş Günü
8	Atık Yağ Taşıma Lisansı (Firma için)	<p>1. Başvuru dilekçesi ve lisans müracaat dosyası, 2. Firmanın adı, adresi, telefon numarası, vergi numarası, Firma sahibinin / sahiplerinin adı, adresi, telefon numarası, Atık yağ taşımaya uygun donanıma haiz nakliye aracı sayısı, Lisans alacak araçların plakaları, Yetkilendirilmiş kurum/kuruluşlardan alınan tehlikeli madde taşıyan araç sürücüleri için verilen sürücü eğitim sertifikası, Taşınacak atık yağların, “Tehlikeli Maddelerin Karayolu ile Taşınması Hakkında Yönetmelik”e göre tehlikeli grup numarası, Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ve Sözleşmesi. Yenileme ise eski belgenin orijinali, Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa)</p>	15 İş Günü
9	Atık Yağ Üreticilerinin Beyan Formunu değerlendirme	<p>1. Dilekçe, 2. Beyan Formu.</p>	5 Gün

10	Bitkisel Atık Yağ Taşıma Lisansı(Araç için)Lokanta, Yemek Fabrikaları, Otel, Motel, Yemekhaneler, Turistik Tesisler Ve Tatil Köyleri İle Diğer Benzeri Tesislerden Kaynaklanan Kullanılmış Kızartmalık Yağların, Geri Dönüşüm Ve Bertaraf Tesisleri İle Biyodizel Üretim Tesislerine Taşınması İçin Alınması Gereken Belge	1. Başvuru dilekçesi ve lisans müracaat dosyası,2. Aracın ait olduğu firmanın adı, adresi ve telefon numarası,3. Aracın tipi,4. Plaka numarası ve şasi numarası,5. Araç sahibinin adı, iş adresi ve telefon numarası,6. Taşınacak atık yağların cinsleri,7. Aracın taşıyacağı atık yağ konteyner türü (bidon, varil, konteyner ve benzeri),8. Taşınacak atıkların herbiri için ayrı ayrı fiziksel ve kimyasal özelliği, kaza anında insan ve çevre sağlığına olabilecek olumsuz etkilerin en aza indirilmesi için alınacak tedbirler,9. Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler,10. Bitkisel atık yağ taşıyacak her bir araç için atığın bulunduğu tehlike grubuna göre aracın sahip olması gereken donanımlara ve özelliklerine sahip olduğunu gösterir Uygunluk Belgesi,11. Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ve Sözleşmesi,12. Araç Kira Sözleşmesi (araç şayet kiralanmışsa)13. Yenileme ise eski belgenin orijinali,14. Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa)	15 İş Günü
11	Bitkisel Atık Yağ Taşıma Lisansı (Firma için) Lokanta, Yemek Fabrikaları, Otel, Motel, Yemekhaneler, Turistik Tesisler Ve Tatil Köyleri İle Diğer Benzeri Tesislerden Kaynaklanan Kullanılmış Kızartmalık Yağların, Geri Dönüşüm Ve Bertaraf Tesisleri İle Biyodizel Üretim Tesislerine Taşınması İçin Alınması Gereken Belge	Başvuru dilekçesi ve lisans müracaat dosyası, Firmanın adı, adresi, telefon numarası, Firma sahibinin / sahiplerinin adı, adresi, telefon numarası, Atık yağ taşımaya uygun donanıma haiz nakliye aracı sayısı, Lisans alacak araçların plakaları, Yetkilendirilmiş kurum/kuruluşlardan alınan tehlikeli madde taşıyan araç sürücüleri için verilen sürücü eğitim sertifikası, Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi. Yenileme ise eski belgenin orijinali, Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa)	15 İş Günü

12	Bitkisel Atık Yağ Geçici Depolama İzni Geri Dönüşüm Ve Bertaraf Tesisleri İle Biyodizel Üretim Tesislerinin Kendi Tesisleri Dışında Kurulan, Kullanılmış Kızarmalık Yağların (Sub Stack, Yağlı Toprak, Yağ Tutucularından Çıkan Yağlar Ve Tank Dibi Tortular Hariç) Depolandığı Geçici Depolama Tesisleri İçin Alınması Gereken Belge	1. Dilekçe, 2. Geri kazanım firmasıyla yapılan sözleşme, 3. Tesis projesi, 4. İşletme planı, 5. Depolama yapılacak alan hakkında bilgi, 6. Oluşan atık madde cinsleri miktarları, 7. Geçici atık deposunun cinci ve hacmi, 8. Güvenlik havuzu hacmi, 9. Sızdırmazlık sağlama malzemesi, 10. Geri kazanım tesisi ile yapılan protokol, 11. Yenileme ise eski belgenin orijinali,	15 İş Günü
13	Atık Akümülatör Taşıma Lisansı (Araç için)	1. Başvuru dilekçesi ve lisans müracaat dosyası, 2. Aracın ait olduğu firmanın adı, adresi ve telefon numarası, Aracın tipi, Plaka numarası ve şasi numarası, Araç sahibinin adı, iş adresi ve telefon numarası, Aracın taşıyacağı konteyner/kap türü (paletlenmiş varil, tank vs.) Taşınacak atıkların herbiri için kaza anında insan ve çevre sağlığına olabilecek olumsuz etkilerin en aza indirilmesi için alınacak tedbirler, Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler, Atık akümülatör taşıyacak her bir araç için Türk Standardları Enstitüsü tarafından Tehlikeli Maddelerin Karayollarında Taşınması Hakkında Yönetmelik çerçevesinde atığın bulunduğu tehlike grubuna göre aracın sahip olması gereken donanımlara ve özelliklerine sahip olduğunu gösterir "Uygunluk Belgesi", Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ve Sözleşmesi, Yenileme ise eski belgenin orijinali, 12. Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa).	15 İş Günü

14	Atık Akümülatör Taşıma Lisansı (Firma için)	1. Başvuru Dilekçesi ve lisans müracaat dosyası, 2. Firmanın adı, adresi, telefon numarası, 3. Firma sahibinin / sahiplerinin adı, adresi, telefon numarası, 4. Atık akümülatör taşımaya uygun donanıma haiz nakliye aracı sayısı, 5. Lisans alacak araçların plakaları, 6. Yetkilendirilmiş kurum/kuruluşlardan alınan tehlikeli madde taşıyan araç sürücüleri için verilen sürücü eğitim sertifikası, 7. Taşınacak atık akümülatörlerin Tehlikeli Maddelerin Karayolu ile Taşınması Hakkında Yönetmeliğe göre tehlikeli grup numarası, 8. 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği uyarınca Ulaştırma Bakanlığından "Yetki Belgesi", 9. Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ve Sözleşmesi, 10. Yenileme ise eski belgenin orijinali, 11. Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa).	15 İş Günü
----	---	---	------------

15	Atık Akümülatör Geçici Depolama İzni	Dilekçe, Çevre katkı payı dekontu, Akü üreticisi yetki belgesi, Depolama Alanının Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği Madde 19 ve Madde 20 kriterlerini sağlayacak yapıda olması.	15 İş Günü
16	Ambalaj üretici ve /veya piyasaya süren firma kodu ve şifre verilmesi	Dilekçe, Kapasite raporu, Fatura Bilgi Formu, İl Çevre ve Orman Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Banka Hesap Numarasına Piyasaya süren kod şifre bedeli yatırıldığına dair dekont / alındı belgesi örneği, İşletmenin faaliyete geçtiği tarihi belirtir resmi belge	1 Gün
17	Ambalaj Bildirim Onayı	1. Dilekçe, 2. EK-4 Ambalaj Üreticisi Formları (Veri tabanı çıktısı) 3. EK-5 Piyasaya Süren Formları (Veri tabanı çıktısı)	15 Gün

18	Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Geçici Depolama İzini	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,Geçici depolama alanlarında aşağıdaki teknik özellikler ve işletme koşulları sağlanması koşulu ile izin verilir.2. Geçici depolama alanları, taşkın riskinin yüksek olduğu bölgelerde, heyelan, deprem, çığ ve erozyon bölgelerinde, yangın riski taşıyan alanlar ile tarım ve orman arazileri, meskunmahaller gibi yerlerde kurulamaz.3. Lastik yığınları yüksek gerilim hatları altında bulunamaz4. Bu alanların zemini, beton, sıkıştırılmış kil veya yangına meydan vermeyen buna benzer maddelerle kaplanarak sızdırmazlık koşulları sağlanır. Bu alanlarda yağmur suyu birikintilerinin oluşmasını önleyecek şekilde zemine şekil verilir ve depo çevresinde yağmur suyu drenaj kanalları bulundurulur.5. Sahada yangına karşı gerekli tedbirler alınır. Depolanan lastiklerin toplam hacmi 2000 m3 ü geçecek ise dakikada 2500 litre suyu 6 saat boyunca sağlayabilecek bir su kaynağı hazırda bulundurulur.6. Lastiklerin istiflenmesi ve depolanmasında 4/12/1973 tarihli ve7/7583 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kararlaştırılan İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü'nün ilgili hükümleri doğrultusunda uygulama yapılır. Lastik yığınları ile depolama sahası sınırı arasında koruma hattı ve lastik yığınları arasında iç yangın yolları bırakılır.7. İlgili belediyenin itfaiye müdürlüğünden yangın tedbirlerinin yeterli olduğuna dair belgenin alınması zorunludur.8. Sahanın etrafı en az 1,5 metre yüksekliğinde yapı malzemesi ile çevrilir.9. Elektrik, aydınlatma direkleri tesisatı ve teçhizatı ile topraklama ilgili mevzuata göre yapılır. Yıldırım tehlikesine karşı TS 622'ye uygun bir paratoner sistemi kurulur.10. İdari binalar, araç park alanı, yanıcı malzemeler dahil her türlü yangına açık maddeler, lastik yığınlarından en az 60 metre uzaklıkta olmalıdır.11. Sahada çalışan bütün motorlu araçlarda yangın söndürme cihazı bulunmalıdır.12. Tesise kabul edilen ve çıkışı yapılan ÖTL miktarlarının tespiti için kantar bulundurulması, kayıtların tutulması ve kayıt tutulmasından sorumlu en az bir teknik personelin tesiste bulundurulması gereklidir.13. Lastik yığınlarının üzeri ve çevresi, sivrisinek, fare gibizararlıların ürememesi için düzenli olarak ilaçlanır.	15 İş Günü
----	---	---	------------

		<p>14. Lastiklerin kapladığı alanın en aza indirilmesi ve taşıma kolaylığının sağlanması amacıyla bu alanlarda çevre kirliliği yaratmayacak şekilde lastik kırma ve parçalama üniteleri kurulabilir.</p> <p>15. Lastik yığınlarının 300 metreden daha yakınında açık alanda ateş yakılmasına ve 60 metreden daha yakınında ise kaynak veya başka ısı üreten cihazların çalıştırılmasına izin verilmez.</p>	
--	--	--	--

19	Tehlikesiz Atıkları Toplama Ayırma Faaliyeti Belgelendirmesi	Bazı Tehlikesiz Atıkların Geri Kazanım Tebliği'nin 12. Maddesi hükümlerinin sağlanması şartı ile.	Değişken
----	--	---	----------

20	Tıbbi Atıkların Taşıma Lisansı (Araç için)	<p>Dilekçe ve lisans müracaat dosyası, Araçın ait olduğu kurum/kuruluşun adı, adresi ve telefon numarası, Araçın tipi, Plaka numarası ve şasi numarası, Araç sahibinin adı, iş adresi ve telefon numarası, 6. Taşınacak atıkların fiziksel ve kimyasal özelliği, kaza anında insan ve çevre sağlığına olabilecek olumsuz etkilerin en aza indirilmesi için alınacak tedbirler, Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler, Her bir aracın bu Yönetmeliğin 28 inci maddesinde belirtilen teknik özelliklere sahip olduğunu gösteren teknik rapor, Her bir araç için Türk Standartları Enstitüsü tarafından 22/10/1976 tarihli ve 15742 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tehlikeli Maddelerin Karayollarında Taşınması Hakkında Yönetmelik çerçevesinde atığın bulunduğu tehlike grubuna göre aracın sahip olması gereken donanımlara ve özelliklerine sahip olduğunu gösterir Uygunluk Belgesi, Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ve Sözleşmesi, Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa), Araç Kira Sözleşmesi (araç şayet kiralanmışsa) Yenileme ise eski belgenin orijinali.</p>	15 İş Günü
----	--	---	------------

21	Tıbbi Atıkları Taşıma Lisansı (Firma için)	1. Dilekçe ve lisans müracaat dosyası, 2. Kurum/kuruluşun adı, adresi, telefon numarası, 3. Sahibinin / sahiplerinin adı, adresi, telefon numarası, 4. Araç sayısı, 5. Lisans alacak araçların plakaları, 6. Yetkilendirilmiş kurum/kuruluşlardan alınan tehlikeli madde taşıyan araç sürücüleri için verilen sürücü eğitim sertifikası, 7. Taşınacak atıkların, Tehlikeli Maddelerin Karayolu ile Taşınması Hakkında Yönetmeliğe göre tehlikeli grup numarası, 8. Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa) 9. Yenileme ise eski belgenin orijinali.	15 İş Günü
22	Stabilize Arıtma Çamurlarının Toprakta Kullanılması İzni	03.08.2010 tarih ve 27661 sayılı Eysel ve Kentsel Arıtma Çamurlarının Toprakta Kullanılması Dair Yönetmelik kapsamında Stabilize Arıtma Çamuru Kullanım İzin Belgesi için aşağıda belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte Valiliğe başvuruda bulunması gerekmektedir. Dilekçe, Stabilize arıtma çamurunun kullanılacağı bölgenin il, ilçe ve köy olarak yeri, parsel numarası ve kaç dekar olduğu, Bu topraklarda yetiştirilecek ürünün cinsi, 4. Yıllık üretilen arıtma çamuru miktarı ve kuru madde yüzdesi, Kullanılacak stabilize arıtma çamurunun analiz belgesi (EK II- B), Uygulanacak toprağın analiz belgesi (EK II-A).	30 İş Günü
23	Şartlı Nakdi Yardım	1. Bakanlığa hitaben yazılan müracaat yazısı 2. Proje Gerekeç Raporu Birlikler, Belediyeler ve İl Özel idareleri için encümen kararı Keşif Özeti ve Metraj Cetveli Bakanlıkça Onaylı Proje veya Proje Uygunluk Yazısı Bakanlıkça Onaylı Proje veya Proje Uygunluk Yazısı Çevresel Etki Değerlendirme Olumlu Belgesi veya Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir Belgesi (Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği Kapsamında Olanlar) Taahhütname Protokol (Kamu Kurum ve Kuruluşlar) 10. Diğer Belgeler	Değişken

24	Katı Yakıt Uygunluk Belgesi (İthal Kömür İçin)	<p>1. Başvuru dilekçesi, 2. Bakanlığımızca verilmiş İthalatçı Kayıt Belgesi (yeni yıldaki ilk başvuruda), 3. Firma yetkilisinin imza sirküsü (yeni yıldaki ilk başvuruda), 4. İhracatçı faturasının bir örneği ve yeminli tercüme bürosunca onaylı tercümesi, 5. Firma tarafından gerekli bölümleri doldurulmuş, imzalanmış Uygunluk Belgesi (2 adet), 6. Fatura Bilgi Formu ve ekinde İl Müdürlüğü Döner Sermaye hesabına yatırılacak çevrenin korunması yönünden kontrol altında tutulan yakıtların ithalatına ilişkin tebliğ kapsamında verilecek Uygunluk Belgesi Ücret Dekontu (Miktara göre yatırılacak ücret belirtilmiştir.), 7. İthalatçı firma aracılığı ile ithal edilecek yakıtlar için sanayici tarafından verilecek taahhütname,</p> <p>Yakıt Tahsisat Formu (Çimento ve kireç fabrikaları için), Numune Alma Tutanağı, Gümrük Beyannamesi & Özet Beyan (asılları görülerek fotokopisinin kaşeli nüshası). Yakıt Teslim Tesellüm Tutanağı & Draft Survey & Tartı Listesi (asılları görülerek fotokopisinin kaşeli nüshası), 12. Yakıtın her bir parametresinin Bakanlıkça belirlenen limit değerlere uygun olduğunu gösterir yükleme analiz belgesinin aslı ve yeminli tercüme bürosunca onaylı tercümesi.</p>	Değişken
25	Katı Yakıt Uygunluk Belgesi (Yerli Kömür İçin)	<p>Üretici, ocaktan üretilerek satışa sunulacak hale gelmiş yakıtın miktarını belirleyerek başvuru dilekçesi hazırlar. Ocak izin ve ruhsatları, Torbalama tesisi ile ilgili tanıtıcı bilgilerin (tesis için alınmış izin yada ruhsat belgeleri, tesisin özellikleri, kapasitesi, akım şeması v.b.) TS 5125, TS 4744 ve TS 2390 sayılı standartlara göre numune alma talep formu, İlgili meslek kuruluşundan alınma Ticaret Sicil Kaydı'na havi faaliyet belgesi (Ticaret Odası, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği) veya Ticaret Sicil Gazetesi'nin örneği Belgeleri imzalamaya yetkili personel tarafından hazırlanmış Taahhütname Belgesi, Bağlı bulunduğu Vergi Dairesinden alınmış ve bulunduğu yılda vergi mükellefi olduğunu gösterir belge aslı ya da tasdikli sureti, Uygunluk İzin Belgesi (2 adet).</p>	5 Gün

26	Katı Yakıt Satıcısı Kayıt Belgesi (İthal/Yerli Kömür İçin)	1. Başvuru Dilekçesi, 2. Katı yakıt satışı ile ilgili işyeri Açma Ruhsatı fotokopisinin firma tarafından imzalı ve kaşeli fotokopisi. 3. Esnaf Odasına kayıtlı olduğuna dair belge, 4. Oda Sicil Kaydının firma tarafından imzalı ve kaşeli fotokopisi. 5. İmza Sirküleri (noter onaylı), 6. Taahhütname (kaşeli ve imzalı). 7. Çevre Kimlik Numarası ile Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne müracaat ederler, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünce yapılan inceleme sonucuna göre bir işyeri için satıcısı kayıt belgesi Hava Emisyon Yönetim (HEY) Portalı Katı Yakıt Modülü üzerinden düzenlenir.	5 Gün
27	Dağıtıcı Kayıt Belgesi	1- İthalatçı veya üretici ile arasında yapılmış (ithalatçı/üretici/dağıtıcının sorumluluklarını açıkça tanımlayan) sözleşme 2- Oda Sicil Kaydı (Mahrkatçılar Odasına veya Sanayi ve Ticaret Odasına veya ilgili Esnaf Odasına kayıtlı olduğuna dair belge (kömür satışı/dağıtımı yapabileceğine yönelik bilgi belge üzerinde bulunmalı) 3- İmza Sirküleri (noter onaylı) 4- Taahhütname 5- işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı. 6- Çevre Kimlik Numarası 7- Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünce dağıtıcı kayıt belgesi Hava Emisyon Yönetim (HEY) Portalı Katı Yakıt Modülü üzerinden düzenlenir. Dağıtıcılar, katı yakıt satıcısı kayıt belgesi almak şartıyla perakende kömür satışı yapabilirler.	5 Gün
28	Katı Yakıt Satış İzin Belgesi (İthal/Yerli Kömür İçin)	1- Katı yakıtta ait uygunluk belgesi/uygunluk izin belgesi (ithalatçı/üretici tarafından fotokopisi tasdik edilmiş) 2- Katı yakıt satıcısı kayıt belgesi almış satıcıların ve dağıtıcıların (sözleşme yaptıkları ve dağıtıcı kayıt belgesine sahip olanlar) listesinin (katı yakıt satıcıları ile dağıtıcıların kayıt belge numarası, satıcı adı, dağıtıcı adı ve adresi) ekinde yer aldığı bir dilekçe. Çevre Kimlik Numarası Satış izin belgesi talepli başvuru. Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünce inceledikten sonra, uygun bulunması halinde, Hava Emisyon Yönetim (HEY) Portalı Katı Yakıt Modülü üzerinden düzenlenir.	5 Gün

29	Egzoz Emisyon Ölçüm Yetki Belgesi Verilmesi	<p>1. Başvuru Dilekçesi,2. İstasyon Adına TS 12047 veya TS-EN 45004 uygunluk belgesi(Noter Onaylı 2 Ad.),3. Egzoz Emisyon ölçümlerinde her istasyonda en az 2 (iki) ölçüm personeli olacak ve personel en az meslek lisesi motor,makine, elektrik, elektronik, kimya ve benzeri bölümleri mezunu ya da bu konuda en az 1 yıl pratik eğitim almış olacaktır,4. Cihazların TS ISO 3930'A belgelerinin bulunması ve 72/306/ATyönetmeliğinde tanımlanan özelliklere uygun olmak zorundadır,5. Cihazların Kalibrasyon sertifikalarının bulunması,6. İstasyonda Cebri havalandırma sistemi ve ölçüm esnasında buna bağlı egzoz monte edilen aparat fotoğrafı,7. Ulaştırma Bakanlığı'nın verdiği "İşletme Yetki Belgesi" veya "Geçici İşletme yetki Belgesi"nin verildiği kurumca onaylanmış bir sureti,8. Yetki belgesi ücretinin ödendiğini gösterir dekontun bir nüshası,9. İl Çevre ve Orman Müdürlüğü ve İstasyon Yetkilisi arasında imzalanan ve sayfaları paraflanan protokol örneği,10. İmza sirküleri.</p>	15 İş Günü
30	Atık Alma Gemilerine Lisans Belgesi verilmesi	<p>1. Atık alma gemileri hizmet gemisi sayılacak ve diğer gemilerden ayrılmasını sağlayacak şekilde Bakanlığın belirleyeceği farklı renkte olur, 2. Gemi içindeki donanımı gösteren bir vaziyet planı ve almış oldukları izinler, belgeler, protokoller ve diğer bilgi ve belgeler bulunması. 3. Bu gemiler Denize Elverişlilik Belgesini almış olması, 4. Alınabilecek atık türleri ve maksimum atık miktarlarının belirtilmesi. 5. Atık alma gemilerinde, her tür atık için ayrı depolama tankları, pompaları ve devrelerinin bulunması. 6. Hizmet verilecek atık türlerine göre her bir atık türü için depolama tank kapasitelerinin belirtilmesi. 7. Atık alma gemilerinin bütün tanklarının kapasite planları ve iskandil cetvellerinin (Sounding table) bulunması, 8. Atık alma gemilerinin boru devrelerinin planları müsteşarlık tarafından onaylanır 9. Atık alma işleminde kullanılacak tüm hortumlar yeteri kadar, iyi durumda ve sertifikalı olmalı, 10. Atık alma gemilerinin tankları slaç veya slop için ısıtma kangalları ile donatılır. Bu ısıtma işlemi için uygun kapasitede buhar jeneratörü veya kızgın yağ sistemi bulunur. 11. Atık alma gemileri diğer gemilerin tabi olduğu hukuki ve teknik kurallara uymak zorundadır. 12. Atık alma gemilerinin acil müdahale planına ve bununla ilgili teçhizat ve ekipmana sahip olması gerekir.</p>	Değişken

	<p>13. Atık alma gemilerinde görev yapacak personelin iş kıyafetleri tek tip olacak ve Valilik tarafından verilecek kimlik kartları görünür şekilde sürekli olarak kıyafetleri üzerinde bulunur. Bu personele genel deniz kirliliği, kirlilikle mücadele ve gemide bulunan acil müdahale ekipmanların kullanımına ilişkin şirket tarafından gerekli eğitim verilir.</p> <p>14. Hizmet vereceği bölge tanımlanır.</p> <p>15. Sunulacak hizmetin kesintisiz devam edebilmesi için alınacak önlemler belirtilir.</p> <p>16. Atıkların gemilerden nasıl ve hangi yöntemle alınıp depolanacağı, bağlantı kurulacak sorumlu kişi veya kişiler açıklanır.</p> <p>17. Atıkların atık kabul tesislerine nasıl ve hangi yöntemlerle verileceği, atıklarının vereceği limanların isimleri ve yapmış oldukları anlaşmalar ve protokollerin belgeleri bulunur.</p> <p>18. Alınacak atıkların türlerine göre atık kayıtlarının Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslara göre yapılacağı açıklanır.</p> <p>19. Kullanılan teknoloji ve malzemelerden kaynaklanabilecek kaza riski açıklanır.</p> <p>20. İnsan ve çevre üzerine olabilecek olumsuz etkilerini sınırlandırmak için gerekli tedbirler açıklanır.</p> <p>21. Gemide kullanılacak makine ve ekipmanlar, tüm özellikleri belirtilerek açıklanır.</p> <p>22. Görevlendirilecek personelin özellikleri açıklanır. (Kişi sayısı, yeterliliği, deneyim durum</p> <p>23. Acil müdahale planı bulundurulur. 24. Kapasite artırmaya müsait olup olmadığı belirtilir.</p> <p>25. Ücretlendirme sistemini tanımlanır.</p> <p>26. Valilik tarafından istenecek diğer bilgiler bulunur.</p>	
--	---	--

31	Tıbbi Atık Geçici Depolama İzni	<p>Yönetmelik 19. Madde:</p> <p>- Geçici atık deposunun özellikleri şunlardır:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Geçici atık deposu iki bölmeli kapalı bir mekan olarak inşa edilir. Birinci bölmede tıbbi atıklar, ikinci bölmede ise evsel nitelikli atıklar depolanır.2. Geçici atık deposunun hacmi en az iki günlük atığı alabilecek boyutlarda olur.3. Deponun tabanı ve duvarları sağlam, geçirimsiz, mikroorganizma ve kir tutmayan, temizlenmesi ve dezenfeksiyonu kolay bir malzeme ile kaplanır.4. Depolarda yeterli bir aydınlatma ve pasif havalandırma sistemi bulunur ve sıcak bölgelerde depo özel olarak soğutulur.7. Depo kapıları dışarıya doğru açılır veya sürmeli yapılır. Kapılar daima temiz ve boyanmış durumda olur. Tıbbi atıkların konulduğu bölmenin kapısı turuncu renge boyanır, üzerinde görülebilecek şekilde ve siyah renkli "Uluslararası Biyotehlike" amblemi ile siyah harfler ile yazılmış "Dikkat! Tıbbi Atık" ibaresi bulunur.8. Depo kapıları kullanımları dışında daima kapalı ve kilitli tutulur, yetkili olmayan kişilerin girmelerine izin verilmez. Depo ve kapıları, içeriye herhangi bir hayvan girmeyecek şekilde inşa edilir.9. Geçici atık depolarının içi ve kapıları görevli personelin rahatlıkla çalışabileceği, atıkların kolaylıkla boşaltılabileceği, depolanabileceği ve yüklenebileceği boyutlarda inşa edilir.10. Geçici atık deposu, atık taşıma araçlarının kolaylıkla ulaşabileceği ve yanaşabileceği yerlerde ve şekilde inşa edilir.11. Geçici atık deposu, hastane giriş ve çıkışı ve otopark gibi yoğun insan ve hasta trafiğinin olduğu yerler ile gıda depolama, hazırlama ve satış yerlerinin yakınlıklarına inşa edilemez.12. Tıbbi atıkların konulduğu bölmenin temizliği ve dezenfeksiyonu kuru olarak yapılır. Bölme atıkların boşaltılmasını müteakiben temizlenir, dezenfekte edilir ve gerekirse ilaçlanır. Tıbbi atık içeren bir torbanın yırtılması veya boşalması sonucu dökülen atıklar uygun ekipman ile toplandıktan, sıvı atıklar ise uygun emici malzeme ile yoğunlaştırıldıktan sonra tekrar kırmızı renkli plastik torbalara konulur ve kullanılan ekipman ile birlikte bölme derhal dezenfekte edilir.13. Temizlik ekipmanı, koruyucu giysiler, atık torbaları ve konteynerler geçici atık depolarına yakın yerlerde depolanırlar. Konteynerlerin geçici atık deposu olarak kullanılması Madde 21- EK-1'de belirtilen	15 iş Günü
----	---------------------------------	---	------------

	<p>ve 20'den az yatağa sahip üniteler, geçici tıkk deposu olarak konteyner kullanmak zorundadırlar.</p> <p>Bu amaçla kullanılacak konteynerlerin aşağıdaki teknik özelliklere haiz olması zorunludur:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Konteynerler ünitenin en az iki günlük tıbbi atığını alabilecek boyutta ve sayıda olur.2. Konteynerler, kullanıldıkları ünitenin bulunduğu parsel sınırları içinde; doğrudan güneş almayan; hastane girişçıkışı, otopark ve kaldırım gibi yoğun insan ve hasta trafiğinin olduğu yerler ile gıda depolama, hazırlama ve satış yerlerinden uzağa yerleştirilirler.3. Konteynerlerin iç yüzeyleri yükleme-boşatma sırasında torbaların hasarlanmasına veya delinmesine yol açabilecek keskin kenarlar ve dik köşeler içermez. Kesişen yüzeyler yumuşak dönüşlerle birbirine birleşir.4. Konteynerlerin kapakları kullanımları dışında daima kapalı ve kilitli tutulur, yetkili olmayan kişilerin açmasına izin verilmez. Kapaklar, konteynerin içine herhangi bir hayvan girmeyecek şekilde dizayn ve inşa edilir.5. Konteynerlerin dış yüzeyleri turuncu renge boyanır, üzerlerinde görülebilecek uygun büyüklükte ve siyah renkli "Uluslararası Biyotehlike" amblemi ile siyah harfler ile yazılmış "Dikkat! Tıbbi Atık" ibaresi bulunur.6. Konteynerler daima temiz ve boyanmış durumda olur. <p>Konteynerler, atıkların boşaltılmasını müteakiben her gün veya herhangi bir kazadan hemen sonra temizlenir ve dezenfekte edilir.</p> <p>EK-1'de belirtilen ve 20'den az yatağa sahip üniteler, istedikleri takdirde geçici atık deposu da inşa edebilirler.</p>	
--	--	--

32	Atıksu Arıtma Tesisi/ Derin Deniz Deşarjı Proje Onayı	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi,2. Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onay Başvuru Formu,3. Proje Onay Dosyası (Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onayı Genelgesi 2005/5 hükümlerine göre hazırlanmış 3 takım dosya ve CD)4. İş Bitirme Belgeleri: Varsa Resmi Kurum veya Kuruluşlar ile Özel Kuruluşlardan alınmış evsel ve endüstriyel Atıksu Arıtma Tesisi İş Bitirme Belgeleri, 5. Noter Tasdikli İmza Sirküleri (Projede imzası olan bütün teknik personelin ayrı ayrı),6. Ticaret Veya Sanayi Odası Belgesi(Proje Onay Dosyasını hazırlayan danışman firmanın),7. Büro Tescil Belgesi (BTB) Veya SMM : (Çevre Mühendisleri Odasından Alınmış Olmalı),8. Projede İmzası Bulunan Şirket Çalışanlarına Ait Sigorta Belgeleri (SSK Dönem Bordroları 4 aylık),9. Gerekli Görülecek Diğer Evraklar (Mezuniyet belgeleri vb.),10. Proje Onay ücretinin yatırıldığına dair Döner Sermaye faturası.11. Alıcı ortam sulama kanalı ise DSİ Bölge Müdürlüğünden görüş eklenmesi.12. Alıcı ortam Su Ürünleri İstihsal Alanı ise 1380 sayılı Su Ürünleri Kanununa uyulacağına dair taahhütnamenin eklenmesi.13. İşin danışman firmaya verildiğine dair ve işlemlerin firma tarafından yürütüleceğine dair vekaletname.14. İşletme Yapı Kullanma Ruhsatı,15. İşletme ÇED Belgesi,16. Varsa İşletme GSM Ruhsatı,17. Maden işletmeleri için Rödivans sözleşmesi ve ruhsatı ruhsat sınırı koordinatları,18. Onaylı Vaziyet Planı (işletme, arıtma tesisi, fosseptik, çökeltim havuzları işlenmiş şekilde) ,19. İşletme Kapasite Raporu,20. Varsa İşletme Fosseptik Onaylı Projesi,21. İşletme İş Akış Şeması,22. İşletme İş Akış Şeması açıklaması,23. İşletme Ticaret ve Sanayi Odası Sicil Kayıt Sureti24. İşletme Mülkiyet belgesi25. İşletme Çap26. İşletmede Yeraltı suyu kullanılıyorsa kuyu belgeleri	30 İş Günü
----	---	--	------------

33	Arıtılmış Atıksuların Geri Kazanılarak Kullanılması	<p>1. Dilekçe, 2. Evsel atıksuların biyolojik atıksu arıtım tesisinde arıtıldıktan sonra sulama suyu olarak kullanılabilmesi için Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliği Teknik Usuller Tebliği'nde verilen <i>Tablo 4, Tablo 6 ve Tablo 8</i> standartlarını, 3. Kimyasal atıksu arıtma tesisinde arıtılan atıksuların sulama suyu olarak kullanılabilmesi için Teknik Usuller Tebliği'nde verilen <i>Tablo 4, Tablo 5 ve Tablo 6'da</i> belirtilen standartlara göre Analizlerinin yaptırılarak başvuruda bulunulması gerekmektedir.</p> <p>Analizlerin Çevre ve Orman Bakanlığından Ön Yeterlilik/Yeterlilik Belgesi bulunan Laboratuvarlarda yaptırılması gerekmektedir. (www.cevreorman.gov.tr adresinde yer almaktadır)</p>	60 Gün
----	---	--	--------

34	Atıksu arıtma tesisi kurulup kurulmayacağına ilişkin görüş verilmesi(ÇED kapsamına girmeyen tesisler için)	<p>1. Başvuru dilekçesi.2. İşletmenin proses akım şeması ve açıklaması3.Kapasite raporu4.Yerinde inceleme tutanağımız.5. Genel Yerleşim Planı üzerinde kanalizasyon akım şeması, fosseptiğe bağlantının gösterilmesi.6.Fosseptiğin kapasitesi ve proje (onaylı ve ölçekli)7.İlgili belediyesinin denetimli vidanjörü ile alındığına dairVidanjör fişleri ve atıksu altyapı yönetimi ile yapılan protokol8. Kanalizasyona bağlı ise, ilgili belediyesinden alınmış Bağlantı Kalite Kontrol Belgesi.9.Atısuyun alıcı ortama verilmeyeceğine dair noter onaylı taahhütname.</p>	15 İş Günü
----	--	--	------------

35	İnşaat/Yıkıntı Atıkları Geri Kazanım Tesisine İzin Verilmesi	<p>1. 36 ncı maddenin (g) bendine kadar sıralanan bilgi ve belgeler, 2. Geri kazanım tesisindeki ünitelerin yerleşim planları, 3. Geri kazanım tesisi işletim projesi, 4. İşin özelliğine uygun, en az bir tanesi üniversitelerin ilgili dört yıllık teknik bölümünden mezun olan teknik eleman olmak üzere çalıştırılacak personel sayısı ve özellikleri, 5. Geri kazanım tesisinde kullanılacak makine ve araç-gereç listesi, her birinin teknik özellikleri ve kapasiteleri, 6. Kapatılma ve sonrası için önerilen rehabilitasyon planı ve prosedürü, ile ilgili detaylı bilgi ve belgeler bulunacaktır.</p> <p>Geri kazanım tesisi izni almak isteyen kişi, kurum ve kuruluşlarca yukarıda belirtilen bilgi ve belgeler tamamlanır ve Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atıkları İnceleme Kurulu'na sunulur.</p>	15 İş Günü
----	--	---	------------

36	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Katı Atık Bertaraf Tesisi Yer Seçimi	1. Dilekçe, 2. İlgili Kurum Kuruluşların Görüşleri	30 Gün
37	Doğaya Yeniden Kazandırma Planı	1. Dilekçe,2. Faaliyetin ÇED Yönetmeliği kapsamında değerlendirildiğine dair belge.3. İşletme sınırları dâhilinde mevcut yapılara ait Yapı Kullanma izni belgesi.4. İş akım şeması ve proses hakkında ayrıntılı bilgi.Verilen bilgiler diyagramlarla desteklenmeli net ve anlaşılır olmalıdır.5. 1/1000 lik Tesis Yerleşim Planı (Plan üzerinde her bir birime ait makine ve teçhizat, kullanım suyu kaynakları, atıksu kaynakları girişi ve çıkışı miktarlarıyla, yapılan işlemin adıyla ve rögarlar ve kanalizasyon hatları belirtilecektir.)6. Atıksu toplanması fosseptikte yapılıyorsa, fosseptiğin “Lağım mecrası inşası mümkün olmayan yerlerde yapılacak çukurlara ait yönetmelik” hükümlerine uygun ve sızdırmaz olduğuna dair Belediye mücavir alan içerisindeki yerlerde ilgili Belediyeden, mücavir alan sınırları dışında İlçe kaymakamlığı Sağlık Grup Başkanlığından alınan resmi yazı7. Oluşan atıksuyun bertarafını yapacak Atıksu Altyapı Tesisi Yönetimi ile atıksuyun vidanjörle çekilip bertarafının yapılacağına dair yapılacak protokol. 8. Faaliyetin yapıldığı yere ait arama, işletme, izin faaliyetlerinin yerini gösterecek harita ve faaliyetin sınırlarından itibaren en az 3000 m’lik mesafeyi içine alacak 1/25000’lik harita.(Haritalar imzalı olmalıdır) 9. Maden faaliyetine ait noter onaylı arama ve işletme ruhsatı. 10. Prosesi sonucu atıksu oluşan ve bir arıtma tedbiri sonrası atıksularını geri dönüşümlü olarak kullanan tesisler için; herhangi bir problem durumunda alıcı ortama atıksu deşarjı olmaması amacıyla uygulamaya konulacak tedbirleri içerecek eylem planı. 11. Yeraltı suyu kullanımı durumunda, her bir kuyuya ait kuyu kullanım izin belgeleri. Ya da kuyunun izne tabi olmadığına dair D.S.İ Bölge Müdürlüğü yazısı. 12. Dosyada yer alacak her belgenin resmi belgelerde belgenin arkasında olmak üzere, düzenlenen belgelerde ise belgelerin altında olmak kaydı ile faaliyet sahibinin ya da tesis sorumlusunun adı, soyadı, görevi, şirket kaşesi ve ıslak imzası olacaktır. İmza sahibine ait noter onaylı imza sirküsü de ayrıca eklenecektir. 13. Deşarj izin işlemlerinin danışmanlık firmaları marifetiyle vekaleten yürütülmesi halinde noter onaylı	

		vekâletname dosyada yer alacaktır. 14. Faaliyet sahibi veya tesis yetkilisince, başvuru dosyasında sunulan bilgi ve belgelerin doğruluğunu taahhüt eden imzalı kaşeli yazı. 15. Kapasite Raporu	
38	İthalat Uygunluk Belgesi	1. Dilekçe 2. Gümrük Giriş Beyannamesi fotokopisi3. İthalata Uygunluk Formu4. Fatura (Türlerin latince isimlerini içeren)5. İmza sirküleri (Senede bir kez noter tasdikli)6. Ticari sicil gaztesi (senede bir kez noter tasdikli)	2 Gün
39	Tıbbi Atık Geçici Depolama İzni	1. Yönetmeliğin 19. ve 21 maddeleri	15 Gün
40	Toplama Ayırma Tesisi Lisansı	1.Ambalaj Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Ek-6/A	10 gün
41	Çevresel Gürültü Seviyesi Değerlendirme Raporu	1.Başvuru Dilekçesi 2.Çevresel Gürültü Seviye Değerlendirme Raporu (Not: Raporların değerlendirilmesi Yetki devri yapılan Belediye Başkanlıklarınca değerlendirilecektir.Yetki devri almayan yerlerde raporların incelenmesi İl müdürlüğünün sorumluluğundadır. İlimizde yetki devri alan Belediye Başkanlıkları (Muğla Belediye Başkanlığı, Ölüdeniz Belediye Başkanlığı,Fethiye Belediye Başkanlığı,Marmaris Belediye Başkanlığı,Armutalan Belediye Başkanlığı,Bodrum Belediye Başkanlığı,Bitez Belediye Başkanlığı,Yalıkavak Belediye Başkanlığı)	60 gün
42	Atıksu Arıtma Tesisi Belgelendirmesi	1. Başvuru dilekçesi 2. Kuruluş veya işletmenin ölçekli hazırlanmış ve Resmi makamlarca onaylanmış vaziyet planı 3. İşletmenin ve Arıtma Tesislerinin Blok akım şeması ve arıtma tesisi projesi 4. Arıtma tesislerindeki elektrik enerjisi kullanım için ayrı ölçme düzeni olduğuna dair belge 5. Deşarj izin belgesi veya Çevre izni 6. Varsa emisyon izni 7. Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliğine göre ölçüm sonuçları 8. Varsa Hava Kalitesinin Korunması Yönetmeliğine göre ölçüm sonuçları 9. Atıksu Arıtma Tesisi Belge ücret makbuzu10. Yerinde inceleme tutanağı	Değişken

43	Atıksu Arıtma Tesisleri Proje Onay Muafiyet Yazısı	1. Başvuru Dilekçesi 2. Tesisin 27.04.2004 tarihinden önce kurulduğunu veya inşaatına başlandığını gösteren resmi belge, 3. Atıksuyunu arıttıktan sonra hiçbir şekilde atıksu deşarjı yapmayacak işletmelerden, arıtılan atıksuyun tesiste kullanılabilirliğine ait üniversitelerin çevre mühendisliği bölümüne hazırlatacakları teknik rapor, 4. Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği sektör tablolarında verilen deşarj standartlarını arıtma yapmadan sağlanabildiğinin veya sadece ızgara, nitrözasyon, fiziksel yağ tutucu ile deşarj standartlarının sağlanabildiğini gösterir analiz raporu.	15 Gün
----	--	---	--------

44	Atıksu Arıtma Tesislerinin Teşvik Tedbirlerinden Faydalanması	01.10.2010 tarih ve 27716 sayılı Çevre Kanununun 29. maddesi Uyarınca Atıksu Arıtma Tesislerinin Teşvik Tedbirlerinden Faydalanmasında Uyulacak Usul ve Esaslara Dair Yönetmelik kapsamında; GERİ ÖDEME BELGESİ İÇİN GEREKLİ OLAN BELGELER: 1. Çevre Kanunu Uyarınca alması gereken izin belgesi, arıtılan atıksuyun geri dönüşümlü olarak kullanıldığına dair belge, 2. Arıtma Tesisinde elektrik enerjisinin ölçen ayrı bir sayacın bulunması, abonelik sözleşmesi 3. Yerinde inceleme raporu 4. Geri Ödeme Belgesi ücreti makbuzu GERİ ÖDEMENİN YAPILMASI İÇİN GEREKLİ OLAN BELGELER 1. Geri Ödeme Belgesi 2. Geri Ödememin talep edildiği yıl içerisinde Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği ve mezkur yönetmeliğe dayanılarak çıkartılan tebliğe göre ceza alınmadığına dair yazı 3. Başvuru dilekçesi 4. Ek-3'te yer alan Taahhütname 5. Ek-4'te yer alan elektrik tüketim ve tutar tablosu 6. İlgili döneme ait elektrik faturalarının tamamının ödendiğine dair belge 7. Deşarj İzin Belgesi veya deşarj konulu Çevre İzin belgesinin örneği 8. Sosyal Güvenlik Kurumundan Borcu Yoktur yazısı	Geri Ödememin Yapılabilmesi İçin Her Yılın Nisan Ayı Sonuna Kadar Geri Ödeme Belgesi Alınarak Geri Ödememin Yapılması için gerekli belgelerin sunulması gerekmektedir.
----	---	---	--

45	Emisyon Teyit İzni Yazısı	1)Dilekçe, 2)Ayrıntılı ve açıklamalı proses iş akım şeması (akım şeması üzerinde emisyon kaynakları işaretlenecektir.),3)Tesis alanındaki birimlerin arazi yerleşim planları ile birimlerin içerisindeki ünitelerin yerleşim planları (plan üzerinde emisyon kaynakları gösterilecek)4)Kapasite Raporu veya kapasite raporunda yer alan bilgilere haiz yetkili kurumdan alınmış belge,5)Emisyon oluşumunu azaltmak için tesiste ölçümden önce yapılan iyileştirmeler ile ilgili bilgiler,6)Valilik tarafından yerinde yapılan incelemeye dayalı olarak hazırlanan teknik rapor7)Emisyon Ölçüm Raporunda yer alan bilgi ve belgelerin elektronik ortamda (CD vb) verilmesi,8)Emisyon Ölçüm Raporu (Bu raporun, Çevre ve Şehircilik Bakanlığında Ön Yeterlilik/Yeterlilik Belgesi bulunan Laboratuvarlara (http://www.labcevreorman.gov.tr hazırlatılması gerekmektedir.)	1 Ay
----	---------------------------	--	------

ÇED VE ÇEVRE İZİNLERİNDEN SORUMLU ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1	GEÇİCİ FAALİYET BELGESİ DÜZENLENMESİ	ÇEVRE İZİN KONUSU	GEÇİCİ FAALİYET BELGESİ İÇİN İSTENİLEN BAŞVURU BELGELERİ		Başvuru Değerlendirme 30 gün
			ÖZEL BELGELER	ORTAK BELGELER	
		Emisyon	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ¹	1- ÇED'e tabi tesisler için ÇED "Olumlu" ya da "Gerekli Değildir." Kararı, ÇED Muafiyeti yazısı, ÇED'e tabi olmayan tesisler için kapsam dışı yazısı ⁷ 2- Sicil Gazetesi ^{2,7} 3- Kapasite raporu, kapasite raporu yerine geçebilecek yetkili makamlardan alınmış diğer belgeler veya kapasite raporundan muaf olduğuna dair yetkili makamlardan alınmış belge ⁷ 4- İş akım şeması ve proses özeti (Hammadde kabulünden başlayarak her bir üniteye uygulanacak işlemlerin ayrıntılı açıklaması, gerekli şema, vaziyet planı, formül ve şekiller, fotoğraflar, atık kodları, emisyon kaynakları)	
		Gürültü	-		
		Atıksu Deşarjı	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ¹		
		Derin Deniz Deşarjı	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ³		

ÇEVRE LİSANSI KONUSU	ÖZEL BELGELER
1- ÖN İŞLEM	
Tıbbi atık sterilizasyon tesisleri	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Sterilizasyon Cihazı Uygunluk Belgeleri 7- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 8- Teminat Mektubu ⁷

Atık elektrikli ve elektronik eşya işleme tesisleri	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 7- Teminat Mektubu ⁷ 5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 7- Teminat Mektubu ⁷
Atıktan türetilmiş yakıt (ATY) hazırlama tesisleri	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 7- Teminat Mektubu ⁷
PCB arındırma tesisleri	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 7- Teminat Mektubu ⁷
Ömrünü tamamlamış araç geçici depolama tesisleri ^{1,2}	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 7- Teminat Mektubu ⁷
Tehlikeli atık ön işlem tesisleri	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 7- Teminat Mektubu ⁷
Tehlikesiz atık ön işlem tesisleri.	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Teminat Mektubu ⁷
Toplama-ayırma tesisleri (1.Tip, 2.Tip, 3.Tip veya Diğer Toplama-Ayırma Tesisleri)	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Teminat Mektubu ⁷
Gemi geri dönüşüm tesisleri	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 7- Onaylı Vaziyet Planı ⁶ 8- Gemi Söküm Belgesi ⁶ 9- Teminat Mektubu ⁷
Hurda metal ve ömrünü tamamlamış araç işleme tesisleri	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Teminat Mektubu ⁷
2-GERİ KAZANIM TESİSLERİ	ÖZEL BELGELER
Biyobozunur atık geri kazanım tesisleri (Mekanik ayırma, Biyokurutma, Biyometanizasyon, Kompost)	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Tesis Onay Yazısı ⁶ 7- İşletme Planı ⁶ 8- Teminat Mektubu ⁷

Atık yağ rafinasyon tesisleri	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Sanayi Sicil Belgesi ⁶ 7- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 8- Deneme Üretimi Sonuç Raporu ⁶ 9- Teminat Mektubu ⁷
Bitkisel atık yağ geri kazanım tesisleri	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Sanayi Sicil Belgesi ⁶ 7- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 8- Teminat Mektubu ⁷
Atık pil ve akümülatör geri kazanım tesisleri	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Sanayi Sicil Belgesi ⁶ 7- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 8- Deneme Üretimi Sonuç Raporu ⁶ 9- Teminat Mektubu ⁷
Ömrünü tamamlamış lastik geri kazanım tesisleri	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Sanayi Sicil Belgesi ⁶ 7- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 8- Teminat Mektubu ⁷
Tehlikeli atık geri kazanım tesisleri	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Sanayi Sicil Belgesi ⁶ 7- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 8- Teminat Mektubu ⁷
Tehlikesiz atık geri kazanım tesisleri	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Sanayi Sicil Belgesi ⁶ 7- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 8- Teminat Mektubu ⁷
İleri Termal İşlem Tesisi (Pirroliz, Gazlaştırma vb.)	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Sanayi Sicil Belgesi ⁶ 7- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 8- Teminat Mektubu ⁷
3-BERTARAF TESİSLERİ	
Atık düzenli depolama tesisleri (I., II. ve III. Sınıf Atık düzenli depolama tesisleri)	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Düzenli Depolama Proje Onay Belgesi ⁶ 7- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 8- İşletme Planı ⁶ 9- Teminat Mektubu ⁷

Maden atığı bertaraf tesisleri	Depolama	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Maden Atığı Depolama Onay Belgesi ⁶ 7- Mali Teminat ⁴ 8- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³
	Derine enjeksiyon	5- Maden Atığı Derine Enjeksiyon Onay Belgesi ⁶ 6- Mali Teminat ⁴
	Alıcı ortamda bertaraf	5- Değerlendirme Komisyonu Nihai Kararı ⁶ 6- Mali Teminat ⁴
4-DİĞER ATIK YÖNETİM FAALİYETLERİ		ÖZEL BELGELER
Atık yakma ve/veya beraber yakma tesisleri		5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 7- İşletme Planı ⁶ 8- Deneme Yakması Planı ve Onayı ⁶ 9- Teminat Mektubu ⁷
Atık ara depolama tesisleri		5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 7- Teminat Mektubu ⁵
Bitkisel atık yağ ara depolama tesisleri		5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 7- Teminat Mektubu ⁷
Atık yağ transfer noktaları		5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 7- Teminat Mektubu ⁷
Atık akümülatör ara depolama tesisleri		5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 7- Teminat Mektubu ⁷
Ömrünü tamamlamış lastik ara depolama tesisler		5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Teminat Mektubu ⁷

Gemilerin ürettiği atıklar ile yük artıklarının toplandığı atık kabul tesisleri	5- Atık kabul tesisi onay belgesi ⁶ 6- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 7- Teminat mektubu ⁷
Tanker temizleme tesisleri	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ² 6- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ³ 7- Teminat Mektubu ⁷
Yeniden kullanıma hazırlama	5- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı ²
ÇEVRE İZİN KONUSU	İZİN LİSANS SÜRECİNİN TAMAMLANMASI İÇİN GEREKLİ BİLGİ VE BELGELER
Hava Emisyonu	Emisyon Ölçüm Raporu
Çevresel Gürültü	Akustik Rapor
Atıksu Deşarjı	1- Atıksu Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi 2- Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onayı (27/4/2004 tarihinden sonra inşaatı başlamış atıksu arıtma tesisleri için) veya muaf olduğuna dair belge (27/4/2004 tarihten önce kurulan veya inşaatına başlanılan atıksu arıtma tesisleri için) veya Deşarj İzin Belgesi ²
Derin Deniz Deşarjı	1- Derin Deniz Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi 2- Derin Deniz Deşarjı Proje Onayı ²
ÇEVRE LİSANS KONUSU	İZİN LİSANS SÜRECİNİN TAMAMLANMASI İÇİN GEREKLİ BİLGİ VE BELGELER
1- ÖN İŞLEM	
Tıbbi atık sterilizasyon tesisleri	1- Teknik Uygunluk Raporu 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³
Atık elektrikli ve elektronik eşya işleme tesisleri	1- Teknik Uygunluk Raporu 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³
Atıktan türetilmiş yakıt (ATY) hazırlama tesisleri	1- Teknik Uygunluk Raporu 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³

PCB arındırma tesisleri	1- Teknik Uygunluk Raporu 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³
Ömrünü tamamlamış araç geçici depolama tesisleri	1- Teknik Uygunluk Raporu 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³
Tehlikeli atık ön işlem tesisleri	1-Teknik Uygunluk Raporu 2-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı
Tehlikesiz atık ön işlem tesisleri.	1- Teknik Uygunluk Raporu 2-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı
Toplama-ayırma tesisleri (1.Tip, 2.Tip, 3.Tip veya Diğer Toplama-Ayırma Tesisleri)	1- Teknik Uygunluk Raporu 2-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı
Gemi geri dönüşüm tesisleri	1- Teknik Uygunluk Raporu 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³
Hurda metal ve ömrünü tamamlamış araç işleme tesisleri	1- Teknik Uygunluk Raporu 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı
2-GERİ KAZANIM TESİSLERİ	
Biyobozunur atık geri kazanım tesisleri (Mekanik ayırma, Biyokurutma, Biyometanizasyon, Kompost)	1- Teknik Uygunluk Raporu 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³
Atık yağ rafinasyon tesisleri	1- Enerji Piyasası Düzenleme Kurumundan Alınan Madeni Yağ Lisansı veya Uygunluk Yazısı ² 2- TS EN ISO/TEC 17025 Akreditasyon Belgesi ² 3- Rafinasyon Tesisi Değerlendirme Raporu 4- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³

Bitkisel atık yağ geri kazanım tesisleri	1- Teknik Uygunluk Raporu 2- Enerji Piyasası Düzenleme Kurumundan Alınan Biyodizel İşleme Lisansı veya Uygunluk Yazısı ² 3- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³	
Atık pil ve akümülatör geri kazanım tesisleri	1- Teknik Uygunluk Raporu 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³	
Ömrünü tamamlamış lastik geri kazanım tesisleri	1- Teknik Uygunluk Raporu İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³	
Tehlikeli atık geri kazanım tesisleri	1- Teknik Uygunluk Raporu 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	
Tehlikesiz atık geri kazanım tesisleri	1- Teknik Uygunluk Raporu 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	
İleri Termal İşlem Tesisi (Pirroliz, Gazlaştırma vb.)	1- Teknik Uygunluk Rapor 2- Deneme Yakması Sonuç Raporu ¹ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³	
3-BERTARAF TESİSLERİ		
Atık düzenli depolama tesisleri	1- İzleme Raporları 2- Düzenli Depolama Proje Onay Belgesi 3- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³	
Maden atığı bertaraf tesisleri	Depolama	1- İzleme Raporları 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³
	Derine enjeksiyon	
	Alıcı ortamda bertaraf	
4-DİĞER ATIK YÖNETİM FAALİYETLERİ		
Atık yakma ve/veya beraber yakma tesisleri	1- Onaylı Deneme Yakması Planı 2- Deneme Yakması Sonuç Raporu İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³	
Atık ara depolama tesisleri	1- Teknik Uygunluk Raporu İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³	

Bitkisel atık yağ ara depolama tesisleri	1- Teknik Uygunluk Raporu İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³
Atık yağ transfer noktaları	1- Teknik Uygunluk Raporu İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³
Atık akümülatör ara depolama tesisleri	1- Teknik Uygunluk Raporu 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³
Ömrünü tamamlamış lastik ara depolama tesisleri	1- Teknik Uygunluk Raporu 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³
Gemilerin ürettiği atıklar ile yük artıklarının toplandığı atık kabul tesisleri	1- Faaliyet Raporu 2- Atık kabul tesisi onay belgesi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³
Tanker temizleme tesisleri	1- Teknik Uygunluk Raporu İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ³
Yeniden kullanıma hazırlama	1- Teknik Uygunluk Raporu

¹: İşletmelerde ilgili mevzuatta yer alan esas ve hükümlerin (toz tutma, toplama, arıtma sistemleri ve benzeri) sağlandığının belirtilmesi zorunludur. Prosesi sonucunda tehlikeli atık oluşan tesislerin 2/4/2015 tarihli ve 29314 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atık Yönetimi Yönetmeliğinin 16 ncı maddesi çerçevesinde tehlikeli maddeler ve tehlikeli atık mali sorumluluk sigortası poliçesinin bulunduğu belirtilmesi zorunludur.

²: İşletmelerde ilgili mevzuatta belirtilen fiziksel şartların sağlandığı ve tehlikeli atık kabul eden işletmeler ile prosesi sonucunda tehlikeli atık oluşan tesislerin Atık Yönetimi Yönetmeliğinin 16 ncı maddesi çerçevesinde tehlikeli maddeler ve tehlikeli atık mali sorumluluk sigortası poliçesinin bulunduğu belirtilmesi zorunludur.

³: İşletmelerde ilgili mevzuatta yer alan esas ve hükümlerin (bertaraf yöntemlerinin) sağlandığının belirtilmesi zorunludur. Prosesi sonucunda tehlikeli atık oluşan tesislerin Atık Yönetimi Yönetmeliğinin 16 ncı maddesi çerçevesinde tehlikeli maddeler ve tehlikeli atık mali sorumluluk sigortası poliçesinin bulunduğu belirtilmesi zorunludur.

⁴ Mali teminat, Kategori (A) tesislerinden talep edilir. Mali teminatla ilgili usul ve esasların yayımlanmasına müteakip başlatılacaktır.

⁵ 26/4/2011 tarihli ve 27916 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atık Ara Depolanma Tesisleri Tebliğinin 5 inci maddesinin on dördüncü fıkrası çerçevesinde hazırlanarak sunulması gerekmektedir.

⁶ Belge olarak talep edilmeyecek olup, Bakanlık tarafından ilgili kurum /kuruluşun elektronik servis ağı üzerinden temin edilecektir.

⁷ Teminata ilişkin usul ve esaslar ile teminatın miktarı Bakanlıkça belirlenene kadar uygulanmaz.

4	ÇED Müracaatı (ÇED Gereklidir ya da ÇED gerekli Değildir Kararının Verilmesi)	Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği 29/07/2022 tarih ve 31907 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiş olup 01 Kasım 2013 tarihinden itibaren ÇED Müracaatları (Yönetmeliğin EK-1 ve EK-2 listesinde tanımlanan faaliyetlerde yer alması halinde) ile ilgili işlemlere ilişkin başvurular "Çevrimiçi ÇED Süreci Yönetimi Sistemi (e-ÇED)" üzerinden yapılmaktadır. EK-2 listesinde yer alan faaliyetler için Bakanlığımızdan yeterliliği olan firmalar tarafından hazırlanacak olan Proje Tanıtım Dosyası Ek-4 formatına uygun olarak hazırlanacak ve hazırlanacak ve Çevrimiçi ÇED Süreci Yönetimi Sistemi (e-ÇED)" üzerinden başvurular yapılacak ve İl Müdürlüğümüz tarafından değerlendirmeye alınacaktır. Ek-1 listesinde yer alan faaliyetler ile ilgili başvurular Bakanlığımız tarafından değerlendirilmektedir.	25 İş Günü
5	ÇED Muafiyetinin Düzenlenmesi	Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne hitaben yazılacak dilekçe (Müdürlüğümüz internet sitesinde bir örneği yayınlanmaktadır) içeriği ve/veya eklerinde;- Projenin Adı, İli ve Mevkii- Projenin Sektörü- Proje Sahibi ve Adresi- Projenin Koordinat Bilgileri- Proje Sahibinin Vergi Dairesi ve Vergi Numarası- Projenin Kapasitesi ve Proje ÖzetiProjenin muafiyet kapsamını belgeleyecek varsa, resmi kurum belgeleri yer almalıdır.- Muafiyet talebinin gerekçesi açık yazılmalıdır. PROJE ÇED YÖNETMELİĞİ EK-1 VE EK-2 LİSTELERİNDE YER ALIYOR VE EŞİK DEĞERİN ALTINDA İSE: Yukarıda belirtildiği şekilde hazırlanan dilekçe kapsamında başvuru incelenecek ve başvuru sahibine posta ile "geçici referans numarası" ve erişim kod numarası (pnr) gönderilecektir. Proje sahibinin bu kodlarla http://eced.csb.gov.tr internet sayfasındaki "muafiyet başvuru takip" modülünden projeye dair bilgi ve belgeleri yüklemesi sonucunda başvuru değerlendirilecektir. Başvurunun uygun olması durumunda muafiyet yazısı proje sahibine posta ile gönderilecek, aynı zamanda sisteme de elektronik olarak yüklenecektir. Başvurunun uygun olmaması durumunda ise aynı yol ile iade edilecektir. PROJE ÇED YÖNETMELİĞİ EK-1 VE EK-2 LİSTELERİNDE YER ALMIYOR İSE: Başvuru yukarıda belirtildiği şekilde yapılmalıdır. Valilikçe yapılacak değerlendirme sonunda oluşturulacak muafiyet yazısı, proje sahibine gönderilecek ve elektronik ortama Müdürlüğümüz tarafından yüklenecektir.	30 Gün

6	Çevre Düzeni Planı Değişiklik Teklifi	1- Çevre Düzeni Planında işaretlenmesi, 2- Değişiklik yapılacak alanın teklif raporu, 3- Kurum Görüşleri, 4- Koordinatları (sayısal ortamda), 5- CD ortamında verilmesi	1 Ay
---	---------------------------------------	---	------

YEREL YÖNETİMLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
1	Bilgi Edinme	1-İnternet kanalıyla istenilen bilgiler 2- Dilekçe Yolu ile istenilen bilgiler 3- Cimer sisteminden gelen istek ve şikayet dilekçeleri	14 Gün
2	Hizmet Damgalı Pasaport Formunun İş ve İşlemleri	1-Meclis Kararı 2-Davet Yazısı 2-Personel Listesi (Nüfus Bilgileri ve Fotoğraflı)	5 Gün
3	İkinci El Motorlu Kara Taşıtı Ticareti Yapılan/Yapılacak İş Yerleri İçin İlgili Kurumlardan; Kurum Görüşü	1-İlgili Belediyesi Tarafından Söz Konusu İş Yeri İçin Valilik Havaleli Resmi Talep Yazısı 2-Kurum Görüşleri Sorulduktan Sonra İlgili Kurumların İsteyeceği Belgeler	7 Gün
4	İkinci El Motorlu Kara Taşıtı Ticareti Yapılan/Yapılacak İş Yerleri İçin; Valilik Görüşü Verilmesi. (Toplu İş Yerleri ve Dışındaki İşletmeler İçin)	1-İlgili Kurumlardan Sözkonusu İşyerine Ait Alınan Görüş Yazıları 2-İlgili Belediyesi Tarafından Söz Konusu İş Yeri İçin Valilik Havaleli Resmi Talep Yazısı 3-Kurum Görüşleri Sorulduktan Sonra İlgili Kurumların İsteyeceği Belgeler	15 Gün

5	Belediye Şirketi kurulması için Bakanlık Onayına sunulmak üzere Gönderilmesi	1-Meclis Kararı 2-Kurulacak Şirkete Ait Gerekçe Raporu 3-Kurulacak Şirketin Amacı ve Faaliyet Konusu 4-Şirketin Esas Sözleşmesi veya Taslağı 5-Fizibilite Etüdü 6-Belediyenin Başvuru Tarihi İtibariyle Kesin Mizanı	7 Gün
6	Kardeş Kent İlişkisi Bakanlık Onayına	1-Meclis Kararı 2- Üst yazı	15 Gün
7	Yeni Mühür Talebi veya Kayıp Mühür Beratı için Valilik Oluru	1-Belediye tarafından tutulan tutanak 2-Yeni Mühür bastırılması için gerekçeli üst yazı	10 Gün
8	Kamu Yararı Kararı için Bakanlık Onayına sunulmak üzere Gönderilmesi için	1-Kamu Yararı Kararı Alınacak Taşınmazın ada ve parsel numaralarının ve alanının açıkça belirtildiği İl Toprak Koruma Kurulu Olumlu Kararı 2-Taşınmazın alanının açıkça belirtildiği Belediye Meclis Kararı 3-Kamu Yararı Kararı alınacak alanın KML uzantılı dosyası	20 Gün
9	İhalede Yasaklama Kararı verilmesi için Bakanlığa Dosya gönderimi	1-Encümen Kararı 2-İhalelere Katılmaktan Yasaklama Formu 3-Talep Üst yazı	7 Gün
10	Ücretsiz Seyahat Gelir Desteği Ödeme Belgesinin Süresi Dolunca Yenilenmesi için	1-Yetkili Organ Kararı 2-Kararda Ödeme Desteği Yapılacak Araç Sayısı veya Kooperatif ise Kooperatifin araç Sayısı 3-Yetki Belgeleri	7 Gün
11	Acele Kamulaştırma Kararı için Cumhurbaşkanlığı Makam Onayına sunulmak üzere Bakanlığa Gönderilmesi için	1-Kamu Yararı Kararı Alınacak Taşınmazın ada ve parsel numaralarının ve alanının açıkça belirtildiği İl Toprak Koruma Kurulu Olumlu Kararı 2-Taşınmazın alanının açıkça belirtildiği Belediye Meclis Kararı 3-Kamu Yararı Kararı alınacak alanın KML uzantılı dosyası 4-İmzalı Teknik Rapor	20 Gün
12	Bisiklet Yolları Yeşil Yürüyüş Yolları ve Çevre Dostu Sokak Projeler	1-1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı 2- İmzalı Teknik Rapor 3-Yüksek kalite ile havadan video görüntüsü	20 Gün

13	Karayolları Trafik Güvenliği Eylem Planı (2021-2023)	PG Kapsamında Bakanlıkça istenilen bilgi ve belgelerin ilimiz ilçe belediyelerinden temini	14 Gün
14	7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasına ait Değerlendirme Komisyonu iş ve işlemleri	1- Belediye talep yazısı 2- Adalet Bakanlığı görüşü 3-Emniyet Müdürlüğü görüşü	30 Gün

AFET KOORDİNASYON VE İSKAN ŞUBE MüDüRLüğü

1	Kamulaştırmaya tabi yerlerle ilgili İskan Uygulamaları	1-Mülkiyeti tevsik eden belgeler (İkametgh Belgesi) 2-Vukuatlı nüfus kayıt rneği 3-Taahtnameler 4-Kamulaştırma bedelini yatıracağına dair taahtname	2 Yıl
2	Göçebeler ile ilgili İskan Uygulamaları	1-Mülkiyeti tevsik eden belgeler (İkametgh belgesi) 2-Vukuatlı nüfus kayıt rneği 3-Taahtnameler 4-Göçebe olduğuna dair belge 5-SGK ile ilişkisi olmadığına dair belge	1 Yıl
3	Fiziksel yerleşim düzenlemesi işlemleri ile ilgili İskan Uygulamaları	1-Başvuru dilekçesi 2-İhtiyar Heyeti Kararı 3-Vukuatlı nüfus kayıt rneği 4-Taahtnameler	2 Yıl
4	Serbest göçmenler ile ilgili İskan Uygulamaları	1-Dilekçe 2-Noter tasdikli taahtname 3-Nüfus hüviyet cüzdanı 4-Pasaport 5-12 adet fotoğraf alınır.	10 Yıl
5	İşknlı göçmenler	1-Dilekçe (En geç 2 Yıl içinde başvuru)	2 Yıl
6	İşkna ilişkin Geri demeler	1-Kredi taahtname tutanağı 2-Borçlanma sözleşmesi	18 Ay
7	5543 (Mülga 2510) Sayılı Kanun kapsamında şerh kaldırma, Terkin iş ve işlemleri	1-Dilekçe 2-Tapu Müdürlükleri aracılığı ile başvuru(Temlik Cetveli, Sözleşme, Tapu Kayıt rneği)	15 Gün
8	Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) gereği Hasar tespit, Enkaz kaldırma ve Altyapı hizmet guruplarına ilişkin verilen görevleri ana çözüm ortağı olarak Bakanlığımız ile	1-Dilekçe 2-Diğer kurumlar aracılığı ile Müdürlüğümüze iletilen başvurular	2 Yıl

koordinasyon içerisinde yürütme		
---------------------------------------	--	--

MİLLİ EMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI

1	Satış işlemleri	A- Talep halinde	1- Talep dilekçesi (Başvuru sahibinden) İHALEYE GİRMESİ HALİNDE 2- Taşınmaz için yatırılacak Geçici Teminat Bedeli makbuzu 3- Nüfus Cüzdanı örneği 4- Tüzel kişi ise temsile yetkili olduğuna dair belge 6- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi	6 AY
		B- idarece çıkarılması	İHALEYE GİRECEKLERDEN 1- Taşınmaz için yatırılacak Geçici Teminat Bedeli makbuzu 2- Nüfus Cüzdanı Örneği 3- Tüzel kişi ise temsile yetkili olduğuna dair belge 4- Tüzel kişi ise imza sirküleri 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi	45 GÜN
2	Kiralama işlemleri	A- Talep halinde	1- Talep dilekçesi (Başvuru sahibinden) İHALEYE GİRMESİ HALİNDE 2- Taşınmaz için yatırılacak Geçici Teminat Bedeli makbuzu 3- Nüfus Cüzdanı örneği 4- Tüzel kişi ise temsile yetkili olduğuna dair belge 6- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi	6 AY
		B- idarece çıkarılması	İHALEYE GİRECEKLERDEN 1- Taşınmaz için yatırılacak Geçici Teminat Bedeli makbuzu 2- Nüfus Cüzdanı Örneği 3- Tüzel kişi ise temsile yetkili olduğuna dair belge	45 GÜN

		4- Tüzel kişi ise imza sirküleri 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi	
--	--	--	--

3	irtifak Hakkı Tesis	A- Talep halinde	1- Talep dilekçesi (Başvuru sahibinden) İHALEYE GİRMESİ HALİNDE 2- Taşınmaz için yatırılacak Geçici Teminat Bedeli makbuzu 3- Nüfus Cüzdanı örneği 4- Tüzel kişi ise temsile yetkili olduğuna dair belge 6- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi	6 AY
		B- idarece çıkarılması	İHALEYE GİRECEKLERDEN 1- Taşınmaz için yatırılacak Geçici Teminat Bedeli makbuzu 2- Nüfus Cüzdanı Örneği 3- Tüzel kişi ise temsile yetkili olduğuna dair belge 4- Tüzel kişi ise imza sirküleri 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi	45 GÜN
4	Ecrimisil işlemlerine ilişkin itiraz ve Şikayetlerin Karşılması		1- itiraz dilekçesi	30 GÜN
5	Trampa işlemleri		1- Talep dilekçesi 2- Taşınmaz için yatırılacak Geçici Teminat Bedeli makbuzu 3- Nüfus Cüzdanı örneği 4- Tüzel kişi ise temsile yetkili olduğuna dair belge 5- Tüzel kişi ise imza sirküleri 6- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi	6 AY
6	Bağış işlemleri		1- Talep dilekçesi	1 AY