

<b>MUĞLA ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI</b>			
<b>Sİ R A N O</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
<b>BİLGİ TEKNOLOJİLERİ İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
1	Bilgi Edinme	1- İnternet kanalıyla istenilen bilgiler 2- Dilekçe Yolu ile istenilen bilgiler 3- Bimer 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-Mavi Kart Talebi (Dilekçesiz) 2-Egzoz Emisyon Pulu Talebi (Dilekçe ile ) 3-Egzoz Emisyon Ruhsatı Talebi (Dilekçe ile)	1 saat
7	Döner Sermaye Fatura Kesimi	Satın alınan (Mavi Kart-Egzoz Emizyon Pulu ve Egzoz Emisyon Ruhsatları) ürünün Banka Dekontunun Aslı getirilecek.	1 saat

PROJE VE YAPIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
1	Müdürlüğümüze yapılan Taahhüt, hizmetleri ile ilgili, İş Deneyim Belgelerinin verilmesi	Dilekçe	5 Gün
2	Özel kuruluşlara yapılan Taahhüt, hizmetleri ile ilgili, İş Deneyim Belgelerinin verilmesi	1-Dilekçe,2-Noter onaylı Sözleşme,3-Hakediş raporu,4-SGK girişi ile belgeler,5-Yapı ruhsatı,6-Yapı kullanma izin belgesiNot:Noter onaylı sözleşmelerinin tarihi 30 Mart 2014 tarihinden önce olanlar başvurabilir.Sözleşme tarihi 30 Mart 2014'den sonra olanlar ilgili ilçe 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, porsantaj tablosu, mahal ve yapılacak iş listeleri, proje, detay, Şartname v.b.)	1-Resmi yazı 2-İmarla ilgili belgeler (varsa) 3-Projeler (varsa) 4-Zemin etüd raporu (varsa) 5-Röleve (varsa) 6-Plankote (varsa)	3 Ay
5	İhalelerle ilgili 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 iş süresi
7	Ara hakedişlerin ödenmesi	1-Dilekçe veya Resmi yazı 2-SSk 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-SSk borcu yoktur belgesi 3-Vergi borcu yoktur belgesi	3 Ay
9	Kesin Teminat iadesi	1-Dilekçe2-Kesin Hesap Fişi,3-Ödemeler icmalı4-Geçici ve Kesin Kabul Tutanakları5-S.S.K. ilişiksiz Belgesi6-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 feshedilmesi	Resmi yazı	1 Ay
13	Sözleşmenin devredilmesi	1-Dilekçe 2-Sözleşmeye devralacak isteklinin 10.madde ile ilgili belgeleri 3-Sözleşmeye devralacak isteklinin kesin teminatı 4-Sözleşmeye devredecek yüklenici ile aynı durumda olduğunu gösteren belgeler	10 Gün
14	Teknik personel görevlendirmesi	Resmi yazı	3 Ay
15	Bilirkişi talebi	Resmi yazı	1 Ay
16	İhale Komisyonuna Teknik Eeleman görevlendirilmesi	Resmi yazı	1 Ay
17	SGK'nın İhale Konusu işle ilgili belgesi	Resmi yazı	2 Gün

18	Plankote ve Vaziyet Planı hazırlanması	1-Resmi yazı 2-Tapu senedi 3-Koordinatlı ap	30 Gün
19	Proje hazırlanması	1-Resmi yazı 2-Tapu senedi, 3-Koordinatlı ap 4-Tahsis belgesi 5-Zemin etüdü v.b.belgeler	3 Ay
20	Diğer kurumlar tarafından hazırlanan projelerin incelenmesi	1-Resmi yazı 2-Tapu senedi, 3-koordinatlı ap 4-Tahsis belgesi 5-Zemin etüdü 6-Tüm proje v.b.belgeler	30 Gün
21	zel Eğitim Kurum yapılarına görüş verilmesi	1-Dilekçe 2-Yapı Ruhsatı 3-Yapı kullanma izin belgesi 4-İlgili kurumdan onaylı mimari proje ve betonarme projesi, rölöve projeleri,	15 Gün
22	zel Kreş ve Gündüz bakımevi yapılarının incelenmesi	1-Dilekçe 2-Yapı Ruhsatı 3-Yapı kullanma izin belgesi 4-İlgili kurumdan onaylı mimari proje ve betonarme projesi, rölöve projeleri,	15 Gün
23	zel Hastahane yapılarının incelenmesi	1-Dilekçe 2-Yapı Ruhsatı 3-Yapı kullanma izin belgesi 4-İlgili kurumdan onaylı mimari proje ve betonarme projesi, rölöve projeleri,	15 Gün
24	zel Diyaliz Merkezlerinin incelenmesi	1-Dilekçe 2-Yapı Ruhsatı 3-Yapı kullanma izin belgesi 4-İlgili kurumdan onaylı mimari proje ve betonarme projesi, rölöve projeleri,	15 Gün

25	Müdürlüğümüze yapılan Taahhüt, hizmetleri ile ilgili, İş Deneyim Belgelerinin verilmesi	Dilekçe	5 Gün
26	Özel kuruluşlara yapılan Taahhüt, hizmetleri ile ilgili, İş Deneyim Belgelerinin verilmesi	1-Dilekçe,2-Noter onaylı Sözleşme,3-Hakediş raporu,4-SGK girişi ile belgeler,5-Yapı ruhsatı,6-Yapı kullanma izin belgesi	15 Gün
27	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 ise bu süreye uyulmadan Kooperatifler Kanununun 47.maddesine göre başvuru yapılması.	15 gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
28	Kooperatif Kuruluşları	1-Kooperatif Unvan sorgulama Konut Yapı Kooperatiflerinde; 1-Dilekçe 2-6 Adet Anasözleşme (Noter Tasdikli) Ana sözleşme ücretli olup,Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün Halk Bankası nezdindeki kurumsal hesabına 203 gelir koduyla 12,00 TL yatırılarak,dekontu Müdürlüğe teslim edilecek.	60 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
29	Kooperatiflerde yapılan Öninceleme işlemleri	Dilekçe	60 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)

30	Kooperatif Anasözleşme değişiklikleri	1-Dilekçe 2-Yönetim Kurulunca imzalanmış 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 imza sirküleri ve yetki belgesi 6-Genel durum bilgi Formu	15 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
31	Kamulaştırmaya tabi yerlerle ilgili İskan Uygulamaları	1-Dilekçe,2-aile nüfus kayıt örneği, 3-taahhütname muvafakatname 4-Kamulaştırma sahasında olup da taşınmaz malı olmayanlardan İskan kanunu uygulama yönetmeliğinin 6. maddesi uyarınca 3 yıldan beri kamulaştırma sahasında oturduğuna dair ikametgah	Değişken
32	Göçebeler ile ilgili İskan Uygulamaları	1-Dilekçe, 2-aile nüfus kayıt örneği, 3-Noter Onaylı Taahhütname	Değişken
33	Fiziksel yerleşim düzenlemesi işlemleri ile ilgili İskan Uygulamaları	1-Resmi yazı 2-Köy seçmen listesinde kayıtlı olanların yarısından bir fazlasının o yerin en büyük mülki amirine yazılı müracaatı 3-Köy dernek kararı	Değişken
34	Gelişme alanı ayrılması ile ilgili İskan Uygulamaları	1--Dilekçe 2-Eski yerleşim yerindeki yapılarını yıkıp boşaltacaklarına dair noter tasdikli belge 3-Muhtarlıktan ikametgah belgesi alınır.	Değişken
35	Serbest göçmenler ile ilgili İskan Uygulamaları	1-Dilekçe 2-Noter tasdikli taahhütname 3-Nüfus hüviyet cüzdanı 4-Pasaport 5-12 adet fotoğraf alınır.	Değişken

**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 (Kontör yükleme- teknik personel giriş ve çıkışları,bilgi değişiklikleri v.b.)	Dilekçe veya Resmi yazı	3 gün
8	Kontör Yükleme	1. Dilekçe 2. T.C. Halk Bankası Ankara Kurumsal Şubesindeki TR87 0001 2009 4520 0005 0000 26-Kurumsal Tahsilat (KUTA) hesabı- hesabının 1192 sıra nolu, 101 gelir nosuna yatırılmış Kontör Yükleme bedeline ait makbuzun aslı	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	Kontrol/Yrd.Kontrol Elemanı İşe Başlama İşlemi	1. Dilekçe (yeni girişlerde adres, e-mail adresi ve telefon numarası belirtilecek) 2. Kontrol/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	Kontrol/Yrd. 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 Müdürlüğünün Halk Bankası nezdindeki kurumsal hesabına 118 gelir koduyla 300 TL yatırılacak.) 4. Vergi No / Levhası	3 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 1000 TL yatırılacak.) 5. Vergi Levhası Örneği (Zorunlu)	3 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 1000 TL yatırılacak.) 5. Vergi Levhası Örneği (Zorunlu)	3 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 1000 TL yatırılacak.) 5. Vergi Levhası Örneği (Zorunlu) 6. Yönetim Kurulu Kararı	3 gün
20	Geçici Ustalık Belgesi	1. Dilekçe 2. SGK Hizmet Döküm Belgesi 3. Kimlik Fotokopisi 4. Fotoğraf (2 ad.) 5. Dekont (Zorunlu) (Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün Halk Bankası nezdindeki kurumsal hesabına 119 gelir koduyla 30 TL yatırılacak.) 6. SGK' den inşaat, tesisat, elektrik vb. alanlarda çalıştığına dair belge	3 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	<p>1. Ticaret Sicil Gazetesi (Adres değişikliği yapılan )</p> <p>2. Yapı Denetim İzin Belgesi (Aslı)</p> <p>3. Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınan son ortaklar listesi (Aslı) (Not: Son ortaklar listesi; Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınacak olup, Ticaret Odasından alınan belgeler kabul edilmeyecektir. )</p> <p>4. Yapı Denetim İzin Belgesi belgelendirme ücret dekontu (Halk Bankası Bakanlık kurumsal hesabı 101 nolu ücret kodu)</p> <p>5. Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri tarafından düzenlenen Büro Donanım / Büro Şantiye Denetim Raporu</p> <p>6. Vergi Levhası (Adres değişikliği başka ilçeye yapılıyorsa)</p> <p>Not: Büro Donanım ve Büro-Şantiye Denetim Raporları Müdürlüğümüzce hazırlanıp diğer istenen belgelerle birlikte Bakanlığımıza gönderilmektedir. Yapı Denetim Kuruluşu Adres Değişikliği İşlemi Bakanlığımızca gerçekleştirilmektedir.</p>	10 gün
23	Denetçi Belgesi Vize İşlemi	<p>1. Başvuru dilekçesi (Başvuru dilekçesinin, bizzat belge sahibi tarafından imzalanmış olması gerekmektedir.)2. Denetçi Belgesi (Aslı)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.)4. Adli Sicil Beyanı5. İlgili Meslek Odasına Kayıt Belgesi (Mürcaat tarihi itibari ile son 3 ay içerisinde düzenlenmiş olmalıdır)6. Banka Dekontu (Halkbankası, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı kurumsal tahsilat hesabı, 101 nolu ücret koduna yatırılmış ve ilgili denetçi adına düzenlenmiş, 250 TL tutarındaki 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

**ALT YAPI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

1	Rezerv Yapı Alanı Tespitlerinin Değerlendirilmesi	TESPİT DOSYASI * Halihazır harita * Uydu Görüntüsü veya ortofoto haritası * Alanda bulunan kamuya ait taşınmazların listesi * Arsa sahiplerinin tamamının muvafaknamesi * Alanın %25' nin geliri dönüşüm projelerinde kullanılmak üzere Bakanlığa, TOKİ' ye veya İdareye devrine ilişkin vatandaşın muvafaknamesi	10 gün
2	Riskli Alan Tespitlerinin Değerlendirilmesi	TESPİT DOSYASI * Alanın zemin yapısı veya yapılaşma sebebiyle can ve mal kaybı riskine ilişkin rapor * Önceden yaşanmış afetlere ilişkin bilgileri içeren belge * Koordinatlı sınırlandırma haritası * Uygulama imar planı * Kamuya ait taşınmazların listesi * Uydu görüntüsü veya ortofoto haritası * Yerbilimsel etüt raporu * Bakanlıkça istenecek diğer bilgi ve belgeler	25 gün
3	Kentsel Dönüşüm Kapsamındaki Planlama İşlemlerinin İncelenmesi	* Kentsel Tasarım projesi * Plan Teklif paftası * Meri planlar * Mevcut durumu gösterir bilgi ve belgeler * ilgili kurum ve kuruluş görüşleri	10 gün
4	Kıymet Takdiri İşlemlerinin Yapılması	* Dilekçe * Yapı Ruhsatı	15 gün
5	Kredi Başvurularının Değerlendirilmesi	* Tespit Raporu * Tapu Belgesi	5 gün

6	Özel Kişilere Ait Riskli Yapı Tespiti Yapılması	<ul style="list-style-type: none"><li>* Riskli yapı tespiti için müracaat eden vatandaşın dilekçesi</li><li>* Dilekçe sahibinin tapu belgesi</li><li>* Müdürlüğümüz döner sermayesine yapılmış ödemenin evrakı</li><li>* Varsa binanın ilk yapım projeleri</li><li>* Kimlik belgesi fotokopisi</li><li>* Varsa yapı kullanımı izin belgesi</li></ul>	45 iş günü
7	İtirazların Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>* Dilekçe</li><li>* Tapu belgesi</li></ul>	5 gün
8	Teknik Altyapı Envarterinin Tutulması	<ul style="list-style-type: none"><li>* Proje örneği</li></ul>	5 gün
9	Lisanslı Kuruluşlarca Sunulan Riskli Yapı Tespitlerinin İncelenmesi	TESPİT DOSYASI <ul style="list-style-type: none"><li>* Binanın yürürlükteki yönetmeliğe göre yapılmış statik hesap raporları</li><li>* Yürürlükteki yönetmeliğe göre yapılmış donatı tespitleri ve malzeme dayanımları tespitleri</li><li>* Binanın mimari ve statik rölemleri</li><li>* Zemin etüt raporu</li><li>* Riskli yapı tespiti için müracaat eden vatandaşın dilekçesi</li><li>* Dilekçe sahibinin tapu belgesi</li><li>* Varsa binanın ilk yapım projeleri</li><li>* Kimlik belgesi fotokopisi</li><li>* Varsa yapı kullanım izin belgesi</li><li>* Bina hakkında teknik rapor</li></ul>	25 gün
10	Kamu binalarına ilişkin mevcut yapı depremsellik tespit raporu incelemesi	TESPİT DOSYASI <ul style="list-style-type: none"><li>* Binanın yürürlükteki yönetmeliğe göre yapılmış statik hesap raporları</li><li>* Yürürlükteki yönetmeliğe göre yapılmış donatı tespitleri ve malzeme dayanımları tespitleri</li><li>* Zemin etüt raporu</li><li>* Zemin Özdirenç Raporu</li><li>* Binanın mimari ve statik rölemleri</li><li>* Varsa binanın ilk yapım projeleri</li><li>* Varsa yapı kullanım izin belgesi</li><li>* Bina hakkında teknik rapor</li></ul>	25 gün

11	Kamu binalarına ilişkin mevcut yapı depremsellik tespit raporu incelemesi ve güçlendirme projelerinin hazırlanması	* Varsa Binanın ilk yapım projeleri	114 iş günü
12	Kamu binalarına ilişkin mevcut yapı güçlendirme projesi incelemesi	TESPİT DOSYASI * Binanın yürürlükteki yönetmeliğe göre yapılmış statik hesap raporları * Yürürlükteki yönetmeliğe göre yapılmış donatı tespitleri ve malzeme dayanımları tespitleri * Zemin etüt raporu * Zemin Özdirenç Raporu * Binanın mimari ve statik röleveleri * Varsa binanın ilk yapım projeleri * Varsa yapı kullanım izin belgesi * Bina hakkında teknik rapor * 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 adresimi gösterir adrese dayalı nüfus kayıt örneği 5- Emlak Vergi Beyannamesi.	Değişken
14	Riskli Yapıların Yıktırılmasından sonra tapu işlemlerinde Şerhin Kaldırılması ve Cins Değişikliği İşleminin Yapılması	1- Dilekçe. 2- İlgili Belediyesinde düzenlenmiş yanan yıkılan yapım formu veya yıkım işleminin gerçekleştiğine dair yazı.	1 gün
<b>İMAR VE PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
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 enlemeler 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-DKKtarafından onaylı Hidrografik ve oşinografik rapor,6-Fizibilite raporu7-Modelleme raporu,8-Planların 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,sa tış,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 Aydın-Muğla 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 6-Planların 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 İdaresinden 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 incelenmesi.	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 Belediyeince 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 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 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 BİMER	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) <b>AÇIKLAMALAR:</b> 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 önlemler alan değerlendirmesi yapılan sahalarda 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 önlemler alan değerlendirme yapılan sahalarda 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)
<b>TABİAT VARLIKLARINI KORUMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			

1	Bilgi edinme ve Görüş Yazıları	1-Tapu senedi Örneği/Tapu yerine geçen belge 2-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 intifak hakkı tesisinin gerekçesi ve varsa kullanım amacına ilişkin belgeler. 7-Banka dekontu - 500,00TL ( Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası, Gelir Kodu;406, Sıra No; 1547) Not; Bilgi edinme kanunu kapsamında gelen taleplerden bedel istenilmemektedir.	15 gün Alan doğal sit ise 45 gün
2	Kamu Arazilerinin Satış, Tahsis, Kiralamavb. konularda görüş verme izinler	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 intifak hakkı tesisinin gerekçesi ve varsa kullanım amacına ilişkin belgeler.7- -Banka dekontu - 500,00TL ( Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası, Gelir Kodu;406, Sıra No; 1547) Eğer alan doğal sit ise bedel 2.000,00 TL	15 gün, Alan doğal sit 30 45 gün

3	Korunan alanlarda imar planları ve değişikliklerine ilişkin işlemlerin yürütülmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tapu tescil belgesi</li><li>2. Koordinatlı harita çap örneği</li><li>3. Tapu örneği</li><li>4. Planın veya plan değişikliğinin teklif örneği</li><li>5. İmar uygulaması görmüş alanlarda uygulama paftalarının onaylı örnekleri</li><li>6. Alan kullanım dağılımı hesapları</li><li>7. Dava konusu olmuş alanlarda parsel sahiplerinin muvafakatleri</li><li>8. İmar Planı değişikliği yapılacak alanın özelliğine göre ilgili uzmanın talep edeceği belgeler.</li><li>9. Korunan alanlarda yapılacak imar planı teklifi usul ve esasları doğrultusunda hazırlanmış plan teklif dosyası</li><li>10. Banka dekontu - Plan türüne göre Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilatı Halk Bankası hesabı yatırılacak bedel değişmektedir.</li></ol>	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"><li>1-Tapu senedi Örneği/Tapu yerine geçen belge</li><li>2-Güncel Tapu senedi Belgesi.</li><li>3-Taşınmazın konumunu gösterir harita ile koordinatlı çapı.</li><li>4-Taşınmaz üzerinde herhangi bir tapu bulunuyor ise yapıya ilişkin ruhsat belgesi yada binanın durumuna ilişkin belge.</li><li>5-Taşınmazın imar durumuna ilişkin belediye veya ilgili kurumdan alınacak belgeler ve taşınmazı kapsayan yürürlükteki imar planı örneği.</li><li>6-Taşınmaz mallarla ilgili yapılacak müracaatlarda satış, hibe kiralama, devir, terk, tahsis, irtifak ve intifak hakkı tesisinin gerekçesi ve varsa kullanım amacına ilişkin belgeler.</li><li>7-Mimari Projenin uygulandığı alanın özelliğine göre veya yapının özelliğine göre ilgili uzman talep edeceği belgeler.</li><li>8-Banka dekontu - 500,00TL ( Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası, Gelir Kodu;406, Sıra No; 1547)</li></ol>	10 GÜN (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
5	Ahşap iskele izin talebi ve yerinin kiralanması	<ol style="list-style-type: none"><li>1-Onaylı kıyı kenar çizgisini içeren 1/1000 ölçekli hali hazır harita paftası üzerine iskelenin koordinatlı olarak işlenmesi.</li><li>2-Koordine özet çizelgesi, koordine özet çizelgesinin 1/1000 ölçekli harita üzerine de atılması.</li><li>3-İskelenin alan hesabı.</li><li>4- Vaziyet planı.</li><li>5- 1/25.000 ölçekli harita üzerinde gösterilmesi</li><li>6- Banka dekontu - 1.500,00TL ( Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası, Gelir Kodu;406, Sıra No; 1550)</li></ol>	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 ilgili kurumların görüşlerinin alınması. 5- Banka dekontu - 500,00TL ( Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası, Gelir Kodu;406, Sıra No; 1547)	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 - 500,00TL ( Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası, Gelir Kodu;406, Sıra No; 1547)	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 Müdürlüğüne 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 - 500,00TL ( Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası, Gelir Kodu;406, Sıra No; 1547) Eğer alan doğal sit ise 2.000,00 TL bedel yatırılması gerekmektedir.	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 - 500,00TL ( Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası, Gelir Kodu;406, Sıra No; 1547)	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 projesi2. İmar çapı3. Kadastral çap (Aplikasyon krokisi)4. Tapu senedi5. Yol Kotu Tutanağı 6. Plan kote7.Vaziyet planı 8- -Banka dekontu - 500,00TL ( Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası, Gelir Kodu;406, Sıra No; 1547)	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 - 500,00TL ( Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası, Gelir Kodu;406, Sıra No; 1547)	15 gün Alan doğal sit ise 45 gün
14	GSM-Baz istasyonu ve enerji nakil hattı vb. talepleri	1-Dilekçe 2-1/25.000 ölçekli fiziki haritada işaretli yeri 3-Banka dekontu - 6.000,00TL ( Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası, Gelir Kodu;406, Sıra No; 1547)	15 gün, Eğer alan doğal sit ise 30 gün
15	Maden ve taş ocağı vb. talepleri	1-Dilekçe2-Arama veya işletme ruhsatları3-1/25.000 ölçekli fiziki haritada işaretli yeri4-ÇED Raporu5-Banka dekontu - 500,00TL ( Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Kurumsal Tahsilat hesabı Halk Bankası, Gelir Kodu;406, Sıra No; 1547)	14 gün , Alan doğal sit ise 30 gün
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)	1. Başvuru dilekçesi ve lisans müracaat dosyası, 2. Firmanın adı, adresi, telefon numarası, 3. Firma sahibinin / sahiplerinin adı adresi, telefon numarası, vergi kimlik numarası, 4. Tehlikeli atık 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 atıkların Tehlikeli Maddelerin Karayollarında Taşınması Hakkında Yönetmeliğe göre tehlikeli grup numarası, 8. Sigorta, 9. Ulaştırmanın yetki belgesi, 10. Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi. 11. Yenileme ise eski belgenin orijinali, 12. 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	1. Başvuru dilekçesi, 2. 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), 4. Atıkların nasıl bertaraf edileceğini gösteren bilgi ve belgeler (UATF teslim makbuzu, sevk irsaliyesi vb.), 5. Yenileme ise eski belgenin orijinali, 6. Tesis Vaziyet Planı 7. Geçici Depolama İzin bedelinin dekontu (başvuru uygun ise)	15 İş Günü
7	Tehlikeli Atık ve Çevre Bilgi Sistemine Kayıt İçin Tehlikeli Atık Beyan Sistemine Erişim Şifresi Verme	1. Tehlikeli Atık Beyan Sistemi Kullanıcı adı ve Parola isteme Talep Formu	1 Gün

8	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
9	Atık Yağ Taşıma Lisansı (Firma için)	<p>1. Başvuru dilekçesi ve lisans müracaat dosyası, 2. Firmanın adı, adresi, telefon numarası, vergi numarası, 3. Firma sahibinin / sahiplerinin adı, adresi, telefon numarası, 4. Atık yağ 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 yağların, “Tehlikeli Maddelerin Karayolu ile Taşınması Hakkında Yönetmelik”e göre tehlikeli grup numarası, 8. Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ve Sözleşmesi. 9. Yenileme ise eski belgenin orijinali, 10. Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa)</p>	15 İş Günü
10	Atık Yağ Üreticilerinin Beyan Formunu değerlendirme	<p>1. Dilekçe, 2. Beyan Formu.</p>	5 Gün

11	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
12	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	1. Başvuru dilekçesi ve lisans müracaat dosyası, 2. Firmanın adı, adresi, telefon numarası, 3. Firma sahibinin / sahiplerinin adı, adresi, telefon numarası, 4. Atık yağ 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. Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi. 8. Yenileme ise eski belgenin orijinali, 9. Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa)	15 İş Günü

13	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
14	Bitkisel Atık Yağ Ulusal Atık Taşıma Formlarını Değerlendirme	1. Dilekçe, 2. Ulusal Atık Taşıma Formu	5 Gün
15	Atık Akümülatör 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, 6. Aracın taşıyacağı konteyner/kap türü (paletlenmiş varil, tank vs.) 7. Taşınacak atıkların herbiri için kaza anında insan ve çevre sağlığına olabilecek olumsuz etkilerin en aza indirilmesi için alınacak tedbirler, 8. Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler, 9. 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", 10. Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ve Sözleşmesi, 11. Yenileme ise eski belgenin orijinali,	15 İş Günü

		12. Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa).	
16	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

17	Atık Akümülatör Geçici Depolama İzni	1. Dilekçe, 2. Çevre katkı payı dekontu, 3. Akü üreticisi yetki belgesi, 4. Depolama Alanının Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği Madde 19 ve Madde 20 kriterlerini sağlayacak yapıda olması.	15 İş Günü
18	Ambalaj üretici ve /veya piyasaya süren firma kodu ve şifre verilmesi	1. Dilekçe, 2. Kapasite raporu, 3. Fatura Bilgi Formu, 4. İl Çevre ve Orman Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Banka Hesap Numarasına Piyasaya süren kod şifre bedeli yatırıldığına dair dekont / alındı belgesi örneği, 5. İşletmenin faaliyete geçtiği tarihi belirtir resmi belge	1 Gün
19	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
20	Ambalaj Belgeleme Onayı	1. Dilekçe, 2. Belgeleme dosyası (özet tablo, giriş belgeleri, çıkış belgeler ve sözleşme dosyada yer almalıdır)	1 Ay
21	Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Geçici Depolama İzini	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, meskun mahaller gibi yerlerde kurulamaz. 3. Lastik yığınları yüksek gerilim hatları altında bulunamaz. 4. 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 m <sup>3</sup> ü geçecek ise dakikada 2500 litre suyu 6 saat boyunca sağlayabilecek bir su kaynağı hazırda bulundurulur. 6. Lastiklerin istiflenmesi	15 İş Günü

		<p>ve depolanmasında 4/12/1973 tarihli ve 7/7583 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.14. Lastiklerin kapladığı alanın en aza indirilmesi ve taşıma kolaylığının sağlanması amacıyla bu alanlarda çevre kirliliği yaratmayacak şekilde lastik kırma ve parçalama üniteleri kurulabilir.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>	
22	Atık Poliklorlu Bifenil Ve Poliklorlu Terfenillerin Taşıma Lisansı(Araç için)	<p>1. Başvuru dilekçesi ve lisans müracaat dosyası (Kullanılmış PCB ve PCB içeren madde ve ekipmanların taşınmasında 14/3/2005 tarihli ve 25755 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin taşımaya ilişkin hükümleri uygulanır.) ,2. Aracın ait olduğu firmanın adı, adresi ve telefon numarası,3. Aracın tipi,4. Plaka numarası ve şasi numarası,5. Araç sahibinin</p>	15 İş Günü



		adı, iş adresi ve telefon numarası, vergi kimlik numarası,6. Taşınacak atıkların Bu Yönetmeliğin EK 7 sine göre Kodları,7. Atığın taşınacağı ambalaj ve konteynır 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 uygun bulunursa).	
23	Atık Poliklorlu Bifenil Ve Poliklorlu Terfenillerin Taşıma Lisansı (Firma için)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe ve lisans müracaat dosyası (Kullanılmış PCB ve PCB içeren madde ve ekipmanların taşınmasında 14/3/2005 tarihli ve 25755 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin taşımaya ilişkin hükümleri uygulanır.)</li><li>2. Firmanın adı, adresi, telefon numarası,</li><li>3. Firma sahibinin / sahiplerinin adı adresi, telefon numarası, vergi kimlik numarası,</li><li>4. Tehlikeli atık taşımaya uygun donanıma haiz nakliye aracı sayısı,</li><li>5. Lisans alacak araçların plakaları,</li><li>6. Yetkilendirilmiş kurum/kuruluşlardan alınan tehlikeli madde taşıyan araç sürücüleri için verilen Sürücü Eğitim Sertifikası,</li><li>7. Taşınacak atıkların Tehlikeli Maddelerin Karayollarında Taşınması Hakkında Yönetmeliğe göre tehlikeli grup numarası,</li><li>8. Sigorta,</li><li>9. Ulaştırmanın yetki belgesi,</li><li>10. Yenileme ise eski belgenin orijinali,</li><li>11. Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa).</li></ol>	15 İş Günü
24	Tehlikesiz Atıkları Toplama Ayırma Faaliyeti Belgelendirmesi	Bazı Tehlikesiz Atıkların Geri Kazanım Tebliği'nin 12. Maddesi hükümlerinin sağlanması şartı ile.	Değişken

25	Poliklorlu Bifenil Ve Poliklorlu Terfenillerin Geçici Depolama İzini	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hizmet dışına alınan madde ve ekipman zemin geçirimsizliği sağlanmış, kapalı ve havalandırma imkânı bulunan tesis içinde belirlenmiş alanlarda geçici (D15) olarak depolanabilir.</li><li>2. Sızdırma riski bulunan ekipmanların, sıvı kısmı boşaltıldıktan sonra geçici depolaması yapılır. Sıvıların aktarıldığı konteynerler, Ek-1'in (A) bölümünde bulunan etiket örneğine göre işaretlenerek en kısa zamanda bertarafı sağlanır. Geçici depolamaya alınan ekipman ve maddelere ilişkin bilgiler, PCB Envanter Formuyla (Ek-3. Bakanlığa bildirilir.</li></ol>	15 İş Günü
26	Tıbbi Atıkların Taşıma Lisansı (Araç için)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe ve lisans müracaat dosyası,</li><li>2. Aracın ait olduğu kurum/kuruluşun adı, adresi ve telefon numarası,</li><li>3. Aracın tipi,</li><li>4. Plaka numarası ve şasi numarası,</li><li>5. Araç sahibinin adı, iş adresi ve telefon numarası,</li><li>6. Taşınacak atıkların fiziksel ve kimyasal özelliği, kaza anında insan ve çevre sağlığına olabilecek olumsuz etkilerin en aza indirilmesi için alınacak tedbirler,</li><li>7. Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler,</li><li>8. Her bir aracın bu Yönetmeliğin 28 inci maddesinde belirtilen teknik özelliklere sahip olduğunu gösteren teknik rapor,</li><li>9. 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,</li><li>10. Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ve Sözleşmesi,</li><li>11. Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa),</li><li>12. Araç Kira Sözleşmesi (araç şayet kiralanmışsa)</li><li>13. Yenileme ise eski belgenin orijinali.</li></ol>	15 İş Günü

27	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
28	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. 1. Dilekçe, 2. Stabilize arıtma çamurunun kullanılacağı bölgenin il, ilçe ve köy olarak yeri, parsel numarası ve kaç dekar olduğu, 3. Bu topraklarda yetiştirilecek ürünün cinsi, 4. Yıllık üretilen arıtma çamuru miktarı ve kuru madde yüzdesi, 5. Kullanılacak stabilize arıtma çamurunun analiz belgesi (EK II- B), 6. Uygulanacak toprağın analiz belgesi (EK II-A).	30 İş Günü
29	Şartlı Nakdi Yardım	1. Bakanlığa hitaben yazılan müracaat yazısı 2. Proje Gerekçe Raporu 3. Birlikler, Belediyeler ve İl Özel idareleri için encümen kararı 4. Keşif Özeti ve Metraj Cetveli 5. Bakanlıkça Onaylı Proje veya Proje Uygunluk Yazısı 6. Bakanlıkça Onaylı Proje veya Proje Uygunluk Yazısı 7. Çevresel Etki Değerlendirme Olumlu Belgesi veya Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir Belgesi (Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği Kapsamında Olanlar) 8. Taahhütname 9. Protokol (Kamu Kurum ve Kuruluşlar) 10. Diğer Belgeler	Değişken

30	Katı Yakıt Uygunluk Belgesi (İt hal Kömür için)	<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>8. Yakıt Tahsisat Formu (Çimento ve kireç fabrikaları için),</p> <p>9. Numune Alma Tutanağı,</p> <p>10. Gümrük Beyannamesi &amp; Özet Beyan (asılları görülerek fotokopisinin kaşeli nüshası).</p> <p>11. Yakıt Teslim Tesellüm Tutanağı &amp; Draft Survey &amp; Tartı Listesi (asılları görülerek fotokopisinin kaşeli nüshası),</p> <p>12. Yakıtın her bir parametresinin Bakanlıkça belirlenen limit değerlere uygun olduğunu gösterir yükleme analiz belgesinin aslı ve yeminli tercüme bürosunca onaylı tercümesi.</p>	Değişken
31	Katı Yakıt Uygunluk Belgesi (Yerli Kömür için)	<p>1. Üretici, ocaktan üretilerek satışa sunulacak hale gelmiş yakıtın miktarını belirleyerek başvuru dilekçesi hazırlar.</p> <p>2. Ocak izin ve ruhsatları,</p> <p>3. Torbalama tesisi ile ilgili tanıtıcı bilgilerin (tesis için alınmış izin yada ruhsat belgeleri, tesisin özellikleri, kapasitesi, akım şeması v.b.)</p> <p>4. TS 5125, TS 4744 ve TS 2390 sayılı standartlara göre numune alma talep formu,</p> <p>5. İlgili meslek kuruluşundan alınma Ticaret Sicil Kaydı'na havi faaliyet belgesi (Ticaret Odası, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği) veya Ticaret Sicil Gazetesi'nin örneği</p> <p>6. Belgeleri imzalamaya yetkili personel tarafından hazırlanmış Taahhütname Belgesi,</p> <p>7. Bağlı bulunduğu Vergi Dairesinden alınmış ve bulunduğu yılda vergi mükellefi olduğunu gösterir belge aslı ya da tasdikli sureti,</p> <p>8. Uygunluk İzin Belgesi (2 adet).</p>	5 Gün

32	Katı Yakıt Satıcısı Kayıt Belgesi(İthal/Yerli Kömür İçin)	1. Başvuru Dilekçesi,2. Katı yakıt satışı ile ilgili İşyeri 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).	5 Gün
33	Dağıtıcı Kayıt Belgesi	1- İthalatçı veya üretici ile arasında yapılmış (ithalatçı/üretici/dağıtıcının sorumluluklarını açıkça tanımlayan) sözleşme 2- Oda Sicil Kaydı (Mahrukatçılar 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 (İl çevre ve orman müdürlüğünün talebine bağlı) 5- İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı.	5 Gün
34	Katı Yakıt Satış İzin Belgesi (İthal/Yerli Kömür İçin)	1- Katı yakıtı 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.	5 Gün

35	Egzoz Emisyon Ölçüm Yetki Belgesi Verilmesi	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.	15 İş Günü
----	---	---	------------

36	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. 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 ekipmanlarının kullanımına ilişkin şirket tarafından gerekli eğitim verilir. 14. Hizmet vereceği bölge tanımlanır. 15. Sunulacak hizmetin kesintisiz devam edebilmesi için alınacak önlemler belirtilir. 16. Atıkların gemilerden nasıl ve hangi yöntemle alınıp depolanacağı, bağlantı kurulacak sorumlu kişi veya kişiler açıklanır. 17. Atıkların atık kabul tesislerine nasıl ve hangi yöntemlerle verileceği, atıklarını vereceği limanların isimleri ve yapmış oldukları anlaşmalar ve protokollerin belgeleri bulunur. 18. Alınacak atıkların türlerine göre atık kayıtlarının Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslara göre yapılacağı açıklanır. 19. Kullanılan teknoloji ve malzemelerden kaynaklanabilecek kaza riski açıklanır. 20. İnsan ve çevre üzerine olabilecek olumsuz etkilerini sınırlandırmak için gerekli tedbirler açıklanır. 21. Gemide kullanılacak makine ve ekipmanlar, tüm özellikleri belirtilerek açıklanır. 22. Görevlendirilecek personelin özellikleri açıklanır. (Kişi sayısı, yeterliliği, deneyim durumu</p>	Değişken
----	---	---	----------

		gibi)23. Acil müdahale planı bulundurulur. 24. Kapasite artırmaya müsait olup olmadığı belirtilir. 25. Ücretlendirme sistemini tanımlanır. 26. Valilik tarafından istenecek diğer bilgiler bulunur.	
37	Tıbbi Atık Geçici Depolama İzni	<p>Yönetmelik 19. Madde:</p> <p>- Geçici atık deposunun özellikleri şunlardır:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Geçici atık deposu iki bölmeli kapalı bir mekan olarak inşa edilir. Birinci bölmede tıbbi atıklar, ikinci bölmede ise evsel nitelikli atıklar depolanır.</li><li>2. Geçici atık deposunun hacmi en az iki günlük atığı alabilecek boyutlarda olur.</li><li>3. Deponun tabanı ve duvarları sağlam, geçirimsiz, mikroorganizma ve kir tutmayan, temizlenmesi ve dezenfeksiyonu kolay bir malzeme ile kaplanır.</li><li>4. Depolarda yeterli bir aydınlatma ve pasif havalandırma sistemi bulunur ve sıcak bölgelerde depo özel olarak soğutulur.</li><li>5. 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.</li><li>6. 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.</li><li>7. Geçici atık depolarının içi ve kapıları görevli personelin rahatlıkla çalışabileceği, atıkların kolaylıkla boşaltılabileceği, depolanabileceği ve yüklenebileceği boyutlarda inşa edilir.</li><li>8. Geçici atık deposu, atık taşıma araçlarının kolaylıkla ulaşabileceği ve yanaşabileceği yerlerde ve şekilde inşa edilir.</li><li>9. Geçici atık deposu, hastane giriş ve çıkışı ve otopark gibi yoğun insan ve hasta trafiğinin olduğu yerler ile gıda depolama, hazırlama ve satış yerlerinin yakınlarına inşa edilemez.</li><li>10. 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</li></ol>	15 iş Günü



	<p>yırılması veya boşması sonucu dökülen atıklar uygun ekipman ile toplandıktan, sıvı atıklar ise uygun emici malzeme ile yoğunlaştırıldıktan sonra tekrar kırmızı renkli plastik torbalara konular ve kullanılan ekipman ile birlikte bölme derhal dezenfekte edilir.</p> <p>11. Evsel nitelikli atıkların konulduğu bölmede kanalizasyona bağlı ızgaralı bir drenaj sistemi ve bölmenin kolaylıkla temizlenebilmesi için basınçlı bir su musluğu bulunur. Bölme atıkların boşaltılmasını müteakiben temizlenir, gerekirse dezenfekte edilir ve ilaçlanır.</p> <p>12. 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 ve 20’den az yatağa sahip üniteler, geçici atık deposu olarak konteyner kullanmak zorundadırlar.</p> <p><b>Bu amaçla kullanılacak konteynerlerin aşağıdaki teknik özelliklere haiz olması zorunludur:</b></p> <p>1. Konteynerler ünitenin en az iki günlük tıbbi atığını alabilecek boyutta ve sayıda olur.</p> <p>2. Konteynerler, kullanıldıkları ünitenin bulunduğu parsel sınırları içinde; doğrudan güneş almayan; hastane giriş-çıkışı, otopark ve kaldırım gibi yoğun insan ve hasta trafiğinin olduğu yerler ile gıda depolama, hazırlama ve satış yerlerinden uzağa yerleştirilirler.</p> <p>3. Konteynerlerin iç yüzeyleri yükleme-boşatma sırasında torbaların hasarlanmasına veya delinmesine yol açabilecek keskin kenarlar ve dik köşeler içermez. Keskin yüzeyler yumuşak dönüşlerle birbirine birleşir.</p> <p>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.</p> <p>5. Konteynerlerin dış yüzeyleri turuncu renge boyanır, üzerlerinde görülebilecek uygun büyüklükte ve siyah renkli “Uluslararası Biyoteknik” amblemi ile siyah harfler ile yazılmış “Dikkat! Tıbbi Atık” ibaresi bulunur.</p> <p>6. Konteynerler daima temiz ve boyanmış durumda olur.</p> <p>7. Konteynerler, atıkların boşaltılmasını müteakiben her gün veya herhangi bir kazadan hemen sonra temizlenir ve dezenfekte edilir.</p>	
--	---	--

		EK-1'de belirtilen ve 20'den az yatağa sahip üniteler, istedikleri takdirde geçici atık deposu da inşa edebilirler.	
38	Atıksu Arıtma Tesisi/ Derin Deniz Deşarjı Proje Onayı	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru Dilekçesi,</li><li>2. Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onay Başvuru Formu,</li><li>3. Proje Onay Dosyası (Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onayı Genelgesi 2005/5 hükümlerine göre hazırlanmış 3 takım dosya ve CD)</li><li>4. İş Bitirme Belgeleri: Varsa Resmi Kurum veya Kuruluşlar ile Özel Kuruluşlardan alınmış evsel ve endüstriyel Atıksu Arıtma Tesisi İş Bitirme Belgeleri,</li><li>5. Noter Tasdikli İmza Sirküleri (Projede imzası olan bütün teknik personelin ayrı ayrı),</li><li>6. Ticaret Veya Sanayi Odası Belgesi(Proje Onay Dosyasını hazırlayan danışman firmanın),</li><li>7. Büro Tescil Belgesi (BTB) Veya SMM : (Çevre Mühendisleri Odasından Alınmış Olmalı),</li></ol>	30 İş Günü

		<p>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) ,</p>	
		<p>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 Sureti 24. İşletme Mülkiyet belgesi 25. İşletme Çap 26. İşletmede Yeraltı suyu kullanılıyorsa kuyu belgeleri</p>	
39	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. Analizlerin Çevre ve Orman Bakanlığından Ön Yeterlilik/Yeterlilik Belgesi bulunan Laboratuvarlarda yaptırılması gerekmektedir. (<a href="http://www.cevreorman.gov.tr">www.cevreorman.gov.tr</a> adresinde yer almaktadır)</p>	60 Gün

40	Atıksu arıtma tesisi kurulup kurulmayacağına ilişkin görüş verilmesi(ÇED kapsamına girmeyen tesisler için)	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.Atısu alıcı ortama verilmeyeceğine dair noter onaylı taahhütname.	15 İş Günü
41	Hafriyat Toprağı ile İnşaat ve Yıkıntı Atıklarını Taşıma İzinleri	1-Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği Madde-16, Madde-23, Madde-24, Madde-25deki Bilgi ve Belgeler	15 İş Günü
42	Hafriyat Toprağı ile İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Depolama Tesislerine İzin Verilmesi (Belediye Mücavir Alanı Dışında)	1. Ticaret sicil kaydı, 2. Ticaret sicil gazetesi örneği, 3. Belgeleri imzalamaya yetkili olanların noter tasdikli imza sirküleri, 4. Arazinin mülkiyet durumunu gösterir belge, a) Orman arazileri için Orman Bölge Müdürlüğü, hazine arazileri için Milli Emlak Genel Müdürlüğü, vakıf arazileri için Vakıflar Genel Müdürlüğü, il özel idaresine ait araziler için İl Özel İdare Müdürlüğüne müracaat edilerek, bu kurumlardan alan ve koordinatlar belirtilerek alınmış muvafakat belgesi, b) Özel şahsa ait taşınmazlar için tapu sahibinden alınmış noter tasdikli muvafakat belgesi, 5. Mücavir alan sınırları içinde ve büyükşehir belediyesi olan yerlerde ilgili ilçe belediyesinin; mücavir alan sınırları dışında ise İl Çevre ve Orman Müdürlüğü'nün onay yazısı, 6. Arazinin topografik haritası, koordinatlı krokisi, nazım imar plan durumu ve uygulama imar durumu, 7. Arazinin zemin etütleri, 8. Depolama tesisindeki ünitelerin yerleşim planları, 9. Döküm alanı hazırlama, ihata edilmesi ve işletim projesi,	15 İş Günü

		<p>10. İşin özelliğine uygun, en az 1 adedi dört yıllık üniversite mezunu teknik eleman olmak üzere çalıştırılacak personel sayısı ve özellikleri,11. En az 1 adedi dozer ve 1 adedi kompaktör olmak üzere depolama sahasında kullanılacak makine ve araç-gereç listesi,12. Dolgu işleminin bitiminde, döküm sahasını işleyenler tarafından uygulanacak, Orman Bölge Müdürlüğü veya yetkili belediyenin park ve bahçeler müdürlüğü tarafından onaylanmış rehabilitasyon projesi,13. Kapatılma ve sonrası için önerilen rehabilitasyon planı ve prosedürü,ile ilgili detaylı bilgi ve belgeler bulunacaktır.Depolama 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>	
43	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. 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
44	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Katı Atık Bertaraf Tesisi Yer Seçimi	<p>1. Dilekçe, 2. İlgili Kurum Kuruluşların Görüşleri</p>	30 Gün

45	Doğaya Yeniden Kazandırma Planı	<p>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.</p> <p>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)</p> <p>9. Maden faaliyetine ait noter onaylı arama ve işletme ruhsatı.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>13. Deşarj izin işlemlerinin danışmanlık firmaları marifetiyle</p>	30 Gün
----	---------------------------------	--	--------

		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	
46	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
47	Tıbbi Atık Geçici Depolama İzni	1. Yönetmeliğin 19. ve 21 maddeleri	15 Gün
48	Toplama Ayırma Tesisi Lisansı	1.Ambalaj Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Ek-6/A	10 gün
49	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

50	Atıksu Arıtma Tesisi Belgelendirmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru dilekçesi</li><li>2. Kuruluş veya işletmenin ölçekli hazırlanmış ve Resmi makamlarca onaylanmış vaziyet planı</li><li>3. İşletmenin ve Arıtma Tesislerinin Blok akım şeması ve arıtma tesisi projesi</li><li>4. Arıtma tesislerindeki elektrik enerjisi kullanım için ayrı ölçme düzeni olduğuna dair belge</li><li>5. Deşarj izin belgesi veya Çevre izni</li><li>6. Varsa emisyon izni</li><li>7. Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliğine göre ölçüm sonuçları</li><li>8. Varsa Hava Kalitesinin Korunması Yönetmeliğine göre ölçüm sonuçları</li><li>9. Atıksu Arıtma Tesisi Belge ücret makbuzu</li><li>10. Yerinde inceleme tutanağı</li></ol>	Değişken
51	Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onay Muafiyet Yazısı	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru Dilekçesi</li><li>2. Tesisin 27.04.2004 tarihinden önce kurulduğunu veya inşaatına başlandığını gösteren resmi belge,</li><li>3. Atıksuyunu arıttıktan sonra hiçbir şekilde atıksu deşarjı yapmayacak işletmelerden, arıtılan atıksuyun tesiste kullanılabilirliğine ait üniversitelerin çevre mühendisliği bölümüne hazırlatacakları teknik rapor,</li><li>4. Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği sektör tablolarında verilen deşarj standartlarını arıtma yapmadan sağlanabildiğinin veya sadece ızgara, nötrolizasyon, fiziksel yağ tutucu ile deşarj standartlarının sağlanabildiğini gösterir analiz raporu.</li></ol>	15 Gün



52	Atıksu Arıtma Tesislerinin Teşvik Tedbirlerinden Faydalanması	<p>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;</p> <p><b>GERİ ÖDEME BELGESİ İÇİN GEREKLİ OLAN BELGELER:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Çevre Kanunu Uyarınca alması gereken izin belgesi, arıtılan atıksuyun geri dönüşümlü olarak kullanıldığına dair belge,</li><li>2. Arıtma Tesisinde elektrik enerjisinin ölçen ayrı bir sayacın bulunması, abonelik sözleşmesi</li><li>3. Yerinde inceleme raporu</li><li>4. Geri Ödeme Belgesi ücreti makbuzu</li></ol> <p><b>GERİ ÖDEMENİN YAPILMASI İÇİN GEREKLİ OLAN BELGELER</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Geri Ödeme Belgesi</li><li>2. Geri Ödemenin talep edildiği yıl içerisinde Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği ve mezkur yönetmeliğe dayanılarak çıkartılan tebliğe göre ceza alınmadığına dair yazı</li><li>3. Başvuru dilekçesi</li><li>4. Ek-3'te yer alan Taahhütname</li><li>5. Ek-4'te yer alan elektrik tüketim ve tutar tablosu</li><li>6. İlgili döneme ait elektrik faturalarının tamamının ödendiğine dair belge</li><li>7. Deşarj İzin Belgesi veya deşarj konulu Çevre İzin belgesinin örneği</li><li>8. Sosyal Güvenlik Kurumundan Borcu Yoktur yazısı</li></ol>	Geri Ödemenin Yapılabilmesi İçin Her Yılın Nisan Ayı Sonuna Kadar Geri Ödeme Belgesi Alınarak Geri Ödemenin Yapılması için gerekli belgelerin sunulması gerekmektedir.
53	Emisyon Teyit İzni Yazısı	<p>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 ( <a href="http://www.lab-cevreorman.gov.tr">http://www.lab-cevreorman.gov.tr</a> hazırlanması gerekmektedir.)</p>	1 Ay

**ÇED VE ÇEVRE İZİNLERİNDEN SORUMLU ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

1	Geçici Faaliyet Belgesi Düzenlenmesi	ÇEVRE İZİN KONUSU	GEÇİCİ FAALİYET BELGESİ İÇİN İSTENİLEN BAŞVURU BELGELERİ			
			ÖZEL BELGELER	ORTAK BELGELER	30 Gün	
		Emisyon	İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı	1-ÇED Olumlu ya da Gerekli Değildir Kararı (ÇED'e tabi tesisler için) veya ÇED'e tabi olmayan tesisler için kapsam dışı olduğunu gösterir yazı. 2-3194 Sayılı İmar Kanununun Kapsamında; 2.1-12/10/2004 tarihinden sonra yapılmış yapılarla ilgili olarak; - Yapı kullanma izin belgesi - İşletmede yapı kullanma izinleri bulunan yapıların dışında 12/10/2004 tarihinden sonra yapılmış bir yapı olmadığına dair tesis yetkilisi tarafından imzalanmış taahhütname, 2.2-12/10/2004 tarihinden önce yapılmış yapılarla ilgili olarak;		
		Gürültü				
		Atıksu Deşarjı	Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onayı (27.4.2004 tarihinden sonra inşaatı başlamış atıksu arıtma tesisleri için) veya muaf olduğuna dair belge (27.04.2004 tarihten önce kurulan veya inşaatına başlanılan atıksu arıtma tesisleri için)			
Tehlikeli Madde Atıksu Deşarjı	8- Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onayı (27.4.2004 tarihinden sonra inşaatı başlamış atıksu arıtma tesisleri için) veya muaf olduğuna dair belge (27.04.2004 tarihten önce kurulan veya inşaatına başlanılan atıksu arıtma tesisleri için)					

		Derin Deniz Deşarjı	Derin Deniz Deşarjı Proje Onayı	<p>- İşletmenin bu tarihten önce yapıldığını kanıtlayan resmi bir belge (Belediyeden alınacak resmi yazı, elektrik faturası, su faturası ve benzeri)</p> <p>-İşletmede 12/10/2004 tarihinden sonra yapılmış bir yapı olmadığına dair tesis yetkilisi tarafından imzalanmış taahhütname, 3-Ticaret Sicil Gazetesi 4-Kapasite Raporu, kapasite raporu yerine geçebilecek yetkili makamlardan alınmış diğer belgeler veya kapasite raporundan muaf olduğuna dair yetkili makamlardan alınmış belge.</p> <p>5-İşletme Belgesi veya İşletme Belgesinden muaf olduğuna dair belge</p> <p>6-Vaziyet Planı (İşletme alanındaki tesislerin ve birimlerin yerleşim planları)</p> <p>7-İş Akım Şeması ve Proses Özeti (Hammadde kabulünden başlayarak her bir üniteye uygulanacak işlemlerin ayrıntılı açıklaması, gerekli şema, formül ve şekiller, atık kodları)</p>	
		ÇEVRE LİSANSI KONUSU	ÖZEL BELGELER		
		Ambalaj Atığı Geri Kazanımı	Acil Durum/Müdahale Planı (İtfaiye Müdürlüğü Belgesi Dahil) İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı Sanayi Sicil Belgesi		
		Ambalaj Atığı Toplama ve Ayırma	Acil Durum/Müdahale Planı (İtfaiye Müdürlüğü Belgesi Dahil) İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı		
2	Çevre İzin Belgesi Düzenlenmesi	ÇEVRE İZİN KONUSU	Emisyon	İZİN LİSANS SÜRECİNİN TAMAMLANMASI AŞAMASINDA SUNULMASI GEREKEN BİLGİ VE BELGELER	Başvuru Değerlendirme ve Eksiklik Bildirim Süreci:80 Gün
				Emisyon Ölçüm Raporu	Başvuru sahibi tarafından

		Gürültü	Akustik Rapor	Eksiklik Bildiriminin Tamamlanması:80 Gün GFB sürecinden kalan zaman zarfı içerisinde talep edilen izin başvurusu sonlandırılır.
		Atıksu Deşarjı	Atıksu Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi	
		Tehlikeli Madde Atıksu Deşarjı	Tehlikeli Madde Atıksu Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi	
		Derin Deniz Deşarjı	Derin Deniz Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi	
3	Çevre Lisansı Belgesi Düzenlemesi	ÇEVRE LİSANSI KONUSU	LİSANS SÜRECİNİN TAMAMLANMASI AŞAMASINDA SUNULMASI GEREKEN BİLGİ VE BELGELER	
		Ambalaj Atığı Toplama ve Ayırma	Ambalaj Atıkları Yönetim Planı Uygunluk Yazısı	
		Ambalaj Atığı Geri Dönüşümü	Geri dönüşüm sonunda elde edilen ürünün standardına ve ürünün satışa uygunluğuna ilişkin izin belgesi	

4	ÇED Müracaatı (ÇED Gereklidir ya da ÇED gerekli Değildir Kararının Verilmesi)	Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği 03/10/2013 tarih ve 28784 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	İl Çevre ve Şehircilik 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 Özeti- Projenin 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" veerişim kod numarası (pnr)" gönderilecektir.Proje sahibinin bu kodlarla <a href="http://eced.csb.gov.tr">http://eced.csb.gov.tr</a> 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
---	---------------------------------------	---	------