**ÇED HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| **1** | **ÇED YÖNETMELİĞİ KAPSAMINDA GÖRÜŞ VERİLMESİ** | **1- Dilekçe (Aşağıda yer alan bilgileri içerecek şekilde hazırlanan)**   * **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**   **almalı, muafiyet talebi varsa gerekçesi)**  **2- İmza sirküleri**  **3- Vekaletname (proje sahibi adına vekili başvuru yapıyorsa)**  **4- Projeye ait proses özeti ve iş akım şeması (\*\*) (bu belge çalışan personel**  **sayısı, kullanılacak su miktarı, kullanılacak yakıt türü ve miktarı, makine**  **ekipman listesi, faaliyet esnasında alınacak çevresel önlemler gibi bilgileri**  **içerecek şekilde hazırlanacak ve tüm sayfaları faaliyet sahibi tarafından**  **imzalanıp kaşelenecektir.)**  **5- Proje yerini gösteren harita/veya uydu görüntüsü**  **(\*) Projenin türüne göre Müdürlüğümüzce ilave bilgi/belge istenebilir.**  **(\*\*) Çevrimiçi çevre izni başvuru sürecinde istenen “İş Akım Şeması ve Proses Özeti Formatı”**  **(http://www.csb.gov.tr/gm/ced/) kullanılabilir.**  FAALİYET TÜRÜNE GÖRE MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN İLAVE  OLARAK İSTENEBİLECEK BELGELER  - Vaziyet planı  - Kapasite raporu (kurulu tesisler için)  - Mülkiyet belgesi (mülk sahibi için tapu belgesi, kiracı için kira kontratı)  - Yapı Kullanma İzin Belgesi (kurulu ve kullanımda olan bina var ise)  - Yapı ruhsatı (proje sahasında inşaat var ise)  - Faaliyet alanına ilişkin belgeler  - Üzerinde faaliyet parseli işaretli 1/25.000 ölçekli onaylı topoğrafik harita  - 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planı  - Organize Sanayi Bölgelerinde yer alan projeler için OSB yönetimi tarafından  onaylanmış parsel yerini gösterir plan  - İlgili Kurumlardan alınmış izin ve ruhsatlar  - Taahhütname (Yönetmelikte eşik değeri bulunan faaliyetler için)  - Alana ait fotoğraflar | **20 gün** |
| **2** | **ÇED YÖNETMELİĞİ EK.II LİSTESİNDEKİ PROJE BAŞVURULARI** | e-ÇED sistemi üzerinden **Proje Tanıtım Dosyası** hazırlanarak İl Müdürlüğüne başvurulması | **25 iş günü** |
| **3** | **ÇED YÖNETMELİĞİ EK.I LİSTESİNDEKİ PROJE BAŞVURULARI** | e-ÇED sistemi üzerinden ÇED Başvuru Dosyası hazırlanarak Bakanlığa başvurulması | **37 iş günü ve 10 gün nihai ÇED Raporunun askı ilanı** |
| **4** | **İSİM/UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ** | Dilekçe ekinde Yönetmelik 21. Madde kapsamında istenilen bilgi ve belgelerle İl Müdürlüğüne başvuru yapılması | **15 iş günü** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz .** | |
| **İlk müracaat Yeri : ÇED Hizmetleri Şube Müdürlüğü**  **İsim : Işın ÖZDEMİR**  **Unvan : Şube Müdürü**  **Adres : Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Bayraklı-İZMİR**  **Tel : 0 232 341 68 00/1601 Faks : 0 232 341 65 36 e- posta : İzmir@csb.gov.tr** | **İkinci müracaat Yeri : Müdür Yardımcısı**  **İsim : Mehmet Ali ARSLAN**  **Unvan : İl Müdür Yardımcısı**  **Adres : Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Bayraklı-İZMİR**  **Tel : 0 232 341 68 00/1433 Faks : 0 232 341 65 36 e- posta : İzmir@csb.gov.tr** |