

SIVAS ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| | | | SÜRESİ (EN GEÇ) |
| 1 | Bilgi Edinme ve BİMER | Başvuru sahiplerinin e-posta veya yazılı olarak müracaatları | 1-15 GÜN |
| 2 | Baraj yapımından dolayı taşınmazları kamulaştırılanların devlet tarafından iskan edilmeleri | Mülkiyeti tevsik eden belge, TC Kimlik No. | Etüd ve Planlama 2 yıl |
| 3 | Maden Rezervi dolayısıyla taşınmazları kamulaştırılanların iskanı | Mülkiyeti tevsik eden belge, TC Kimlik No. | Etüd ve Planlama 2 yıl |
| 4 | Kıyı Kenar Çizgisi Tespitleri | 3621/3830 sayılı Kıyı Kanu ve Yönetmeliğinde belirtilen özelliklerde onaylı 1/1000 ölçekli halihazır harita diyazo paftası ve CD'si ile birlikte müracaat edilir. | 30 GÜN (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) |
| 5 | Göçmenlere ait bilgi ve belge talepleri | Dilekçe, varsa ilgili ekler | 4 SAAT (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) |
| 6 | Mülga 2510 sayılı Yasaya göre verilen parsellerin Takyit süreleri ile parsel sahiplerinin kimlik bilgilerinin tespiti | Tapu sicil Müdürlüğü yazısı. Nüfus cüzdanı. | 4 SAAT (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) |
| 7 | Mülga 2510 sayılı Yasaya göre oluşturulan köy gelişim alanları rezerv parsellerinden satınalma talepleri. | Dilekçe | 1 GÜN (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) |
| 8 | Şikayet /İnceleme | Gerçek Kişi veya tüzel kişiler tarafından dilekçe ile müdürlüğümüze başvurulması. | 7 GÜN (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) |
| 9 | Kooperatif Genel Kurullarına Bakanlık Temsilcisi Görevlendirilmesi | 1-Dilekçe, Gündem, Çağrı İlan Kararı, 2-Bakanlık Temsilcisi Görevlendirme Harcı İçin Defterdarlık Vezne Alındısı, (Mesai İçi: 34,50 TL. Mesai Dışı: 69,00 TL.) ÖNEMLİ NOT: Görevlendirme için yapılan başvurularda 15 günlük yasal süreye uyulması, Tüm üyelerin katılımı söz konusu ise bu süreye uyulmadan 47. maddeye göre başvuru yapılması. | 4 SAAT (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) |
| 10 | Kooperatif Genel Kurullarıyla İlgili Bilgi Ve Belgelerin Verilmesi | Dilekçe, (Kooperatif üyesi olmak, değil ise temsile yetkili olduğunu belirtir resmi bir belge sunmak) | 4 SAAT (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) |
| 11 | Kooperatif Kuruluşları | 1-Kooperatif Unvan sorgulama Konut Yapı Kooperatiflerinde ; Başvuru Dilekçesi 2-5 Adet Ana Sözleşme (2 Adet Noter Tasdikli) 3-Ana sözleşme ücretli olup, Bakanlığın bildireceği banka hesabına yatırılarak, dekontu Müdürlüğe teslim edilecektir. | 1 GÜN (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) |
| 12 | Kooperatiflerde Yapılan Ön İnceleme İşlemleri | Şikayet dilekçesi | 45 GÜN (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç) |

| | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | 1/100.000 ölçekli Sivas-Yozgat-Kayseri Çevre Düzeni Planı (ÇED) paftası, lejantı ve plan hükmünü onaylamak | Dilekçe, proje alanına ait koordinat, varsa ruhsat, dekont | 2 GÜN (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) |
| 14 | 3194 Sayılı İmar Kanunu Çerçevesinde; İmar Planına Esas Kurum Görüşleri: | Yazı ekinde, planlanacak alanın koordinatlı imar durumu veya sınırlarına ait koordinat bilgileri (ED50 UTM6°) | 7 GÜN (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) |
| 15 | 5543 ve 3621 sayılı kanunlar çerçevesinde satış, imar durumu, tahsis ve kiralama gibi Malmüdürlüklerinin kurum görüş talepleri | Yazı ve ekinde koordinat ve imar durumu | 1 GÜN (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) |
| 16 | 3194 Sayılı İmar Kanununun 45.maddesi gereği mücavir alan talepleri | Yazı ekinde gerekli bilgi ve belgeler | 10 GÜN (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) |
| 17 | Mülga Bayındırlık ve İskan Bakanlığının 28.06.1993 tarih ve 373 sayılı "Zemin ve Temel Etüdü Raporunun Hazırlanmasına İlişkinin Esaslar" a ait Genelgesi ve 10.08.2005 tarih ve 815 sayılı oluru ile yürürlüğe giren "Zemin ve Temel Etüdü Raporu Genel Formatı" esas alınarak hazırlanan raporların incelenerek onaylanması | Dilekçe, ekinde ilgili raporlar | 4 GÜN (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) |
| 18 | Bakanlığının 28.06.1993 tarih ve 373 sayılı "Zemin ve Temel Etüdü Raporunun Hazırlanmasına İlişkinin Esaslar" a ait Genelgesi ve 10.08.2005 tarih ve 815 sayılı oluru ile | Dilekçe, ekinde imar durumu, tapu senedi ve aplikasyon krokisi | 1 GÜN (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) |
| 19 | 28.09.2011 tarih ve B.09.0.MPG.0.14.00.00/102732 sayılı 2011/9 nolu Genelge gereği Plana Esas Jeolojik, Jeolojik- Jeoteknik Etüt ve Mikrobölgeleme Etüt Raporlarının hazırlanması ve komisyonca onaylanması | Dilekçe, ekinde ilgili raporlar | 7 GÜN (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) |
| 20 | Kurum ve Kuruluşlarca Yaptırılacak İşlerin Tahmini Bedeli | 1 - Kurum ve Kuruluşlardan Gelecek Talep Yazısı 2 - Proje veya Röleve Planı 3 - Teknik Elaman Görevlendirilmesi 4 - Teknik Elemanlara Tebliğ Edilmesi 5 - Görevlendirilen Teknik Elemanların Yerinde İnceleme Yapması 6 - Tahmini Bedelin Hazırlanıp İlgili Kuruma Gönderilmesi | 5 - 10 Gün |
| 21 | Kurum ve Kuruluşlarca Yaptırılacak İşlerin Yaklaşık Maliyetinin Hazırlanması | 1 - Kurum ve Kuruluşlardan Ödeneği Bulduğuna Dair Gelecek Talep Yazısı 2 - Uygulama Projesi veya Yapılacak İşleri Gösterir Röleve Planı 3 - Yaklaşık Maliyet Komisyonunun Teşkil Ettirilmesi 4 - Yaklaşık Maliyet Komisyonuna Tebliğ Edilmesi 5 - Hazırlanan Yaklaşık Maliyetin İdarece Onayı 6 - İhale Takip Şefliğine Projelerle Birlikte Havalesi | Tahmine bedel miktarına göre (3 - 30 gün) |

| | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 22 | Kurum ve Kuruluşlarca Yaptırılacak İşlerin İhale Sonrası Kontrollüğünün Yapılması | <ul style="list-style-type: none"> 1 - İhalesi Yapılan İşlerin Kontrolü İçin Kontrol Talep Yazısı 2 - Uygulama Projesi veya Yapılacak İşleri Gösterir Röleve Planı 3 - Kontrol Teşkilatının Teşkil Ettirilmesi 4 - Kontrol Teşkilatına Tebliğ Edilmesi 5 - İnşaat Ruhsatı 6 - İşyeri Teslimi 7 - İmalat, İhzarat, İş Programlarını Gösterir Çizelgenin Onaylanması 8 - Teknik Personel Taahhünamesi 9 - İnşaat Sigorta İşlemlerinin (All-Risk) Yapılması | Sözleşmede Öngörülen Süreler İçinde |
| 23 | Hakediş Hazırmanması | <ul style="list-style-type: none"> 1 - Yüklenicinin Hakediş Talep Yazısı 2 - Kontrol Teşkilatının Yerinde İnceleme yapması 3 - İmalat Porsantaj Oranlarının Tespiti 4 - Yüklenicinin Sigorta ve Vergi Borcu Olup Olmadığına Dair Belgeleri 5 - İşçi İlan Tutanakları 6 - Yapılan İmalatları Gösterir Fotoğraflar 7 - Hakedişin Düzenlenmesi 8 - Hakedişin İnceleme Şefliğince İncelenmesi 9 - Hakedişin İdarece Onaylanması 10- Ödemenin Yapılması İçin Muhasebe Bürosu Aracılığıyla İlgili Kuruma Gönderilmesi | Sözleşmesinde ön görülen tarihler baz alınarak ayda bir defa düzenlenir. |
| 24 | Geçici ve Kesin Kabullerin Yapılması | <ul style="list-style-type: none"> 1 - Yüklenicinin Kabul Talep Yazısı 2 - Kontrol Teşkilatının Yerinde İnceleme Yapması 3 - Kontrol Teşkilatının Teklif Varakası Vermesi 4 - Kabul Komisyonunun Oluşturulması 5 - Komisyon Üyelerine Tebliğ Edilmesi 6 - Komisyon Üyelerinin Yerinde İnceleme Yapması 7 - Kabul Komisyonun Tutanağı İmzalaması 8 - Eksik ve Kusurlu İşler Varsa Süre Verilerek Tamamlattırılması 9 - Eksik ve Kusurlu İşler Yoksa Tutanağın İdarece Onaylanması | 10 Gün |
| 25 | Özel Okul, Kurs ve Kreşler için teknik Raporlar | <ul style="list-style-type: none"> 1 - Kurum ve Kuruluşlarca Kurum Açılacak Bina İçin İnceleme Talep Yazısı 2 - İnceleme Heyetinin Oluşturulması 3 - İnceleme Heyetinin Belgeleri İncelemesi 4 - Yapı Kullanma İzin Belgesinin Kullanım Amacına Uygun Olması 5 - Yerleşim Planının (Röleve Planı) 3 Takım Olması 6 - İnceleme Heyetince Mahallinde İnceleme Yapılması 7 - Belgelerin ve Mahallerin Uygun Olması Halinde Rapor Düzenlenmesi 8 - Raporun Üst Yazı İle İlgili Kuruma Gönderilmesi | 10 Gün |
| 26 | Belde Belediyeleri ile Muhtarlıkların Tahmini Bedel talepleri | <ul style="list-style-type: none"> 1 - Belde Belediye Başkanlığı veya Muhtarların Tahmini Bedel Talep Yazısı 2 - Projesinin Temin Edilmesi 3 - Raporun Düzenlenmesi 4 - Raporun Üst Yazı İle İlgili Kurum veya Kuruluşlara Gönderilmesi | 3-30 GÜN |
| 27 | Değer Tespitleri için teknik Rapor | <ul style="list-style-type: none"> 1 - İlgili Kurum veya Kuruluştan Bina İçin Değer Tespit Talep Yazısı 2 - İnceleme Heyetinin Oluşturulması 3 - İnceleme Heyetinin Yerinde İnceleme Yapması 4 - Gerekiyorsa Projesinin Temini 5 - Raporun Düzenlenmesi 6 - Raporun Üst Yazı İle İlgili Kurum veya Kuruluşlara Gönderilmesi | 3-20 GÜN |

| | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 28 | Patlayıcı madde Kullanımı için Teknik Rapor | 1 - İlgili Kurum veya Kuruluştan Patlayıcı Madde Kullanımı İle İlgili Talep Yazısı 2 - İnceleme Heyetinin Oluşturulması 3 - İnceleme Heyetinin Yerinde İnceleme Yapması 4 - Raporun Düzenlenmesi 5 - Raporun Üst Yazı İle İlgili Kurum veya Kuruluşlara Gönderilmesi | 2 GÜN |
| 29 | Aylık | 1 - Bakanlık Talimatı 2 - Rayiç Fiyatların Aylık Değişiminin Belirlenmesi ve Veri Girişinin Yapılması İçin Valilik Olur"u ile Komisyon Oluşturulması 3 - Komisyonun İmalatı ve Ticareti Yapılan Malzemelere Ait Fiyat Araştırması Yapması 4 - Toplanan Belgelerin Her Ay Bilgisayar Ortamına Girilerek Bakanlığımız İnternet Adresine Girilmesi | HER AY |
| 30 | Malzeme Ocak Mesafeleri ve Ocaktaki Malzemelerin Fiyat Tespiti | 1 - Ocak Tespiti ve Ocak Mesafeleri İçin Komisyon Oluşturulması 2 - Komisyonun Ocak Mesafeleri ile Ocaktaki Malzemenin Fiyat Tespiti Yapması 3 - Tespit Sonucu Tutanakların Hazırlanması ve İdarece Onaylanması 4 - İlgili Kontrol Teşkilatına Dağıtımın Yapılması | 10 GÜN |
| 31 | İfraz ve Tevhid Yapılması | 1-Tapu yada TAHSİS belgesi 2-İmar Planı 3-Çevre Fotoğrafları 4-Aplikasyon Krokisi | 2Ay |
| 32 | Kamulaştırma | 1-Tapu Bilgileri 2-Aplikasyon Krokisi 3-Arazi yada bina Fotoğrafları 4-Varsa Her Tür ve Ölçekte Plan | 2 Ay |
| 33 | Sit Alanı Yapılması İsteği | 1-Tapu Bilgileri 2-Aplikasyon Krokisi 3-Arazi Yada Alanın Fotoğrafları 4-Varsa Her Tür ve Ölçekte Plan 5-Hangi Özelliğinden Dolayı Sit Alanı İlan edilmesi gerektiği 6-Nazım İmar Planı 7-Bilimsel amaçlı araştırma Raporu | 6 Ay |
| 34 | Nazım İmar Planı Değişikliği | 1-Tapu Bilgileri 2-Aplikasyon Krokisi 3-Arazi Yada Alanın Fotoğrafları 4-Varsa Her Tür ve Ölçekte Plan 5-Yeni Nazım İmar Planı | 3 Ay |
| 35 | Özel Çevre Koruma Projesi Onayı | 1-Tapu Bilgileri 2-Aplikasyon Krokisi 3-Arazi Yada Alanın Fotoğrafları 4-Varsa Her Tür ve Ölçekte Plan 5-Özel Çevre Koruma Projeleri | 3 Ay |
| 36 | Anıt Ağacı İlan Edilmesi | 1-Müracat Dilekçesi 2-Anıt Ağacının bulunduğu Yerini gösterir UTM-GK,3 Derecelik 3-ED 50 Koordinat Değerleri 4-Anıt Ağacının boyu, çapı ve yaşını belirten bilgiler 5-Anıt Ağacının Fotoğrafları | 1.5 Ay |
| 37 | Koruma Amaçlı İmar Planları | 1-Tapu Bilgileri 2-Aplikasyon Krokisi 3-Arazi Yada Alanın Fotoğrafları 4-Varsa Her Tür ve Ölçekte Plan 5-Koruma Amaçlı İmar Planı 6-Uygulama İmar Planı | 3 Ay |
| 38 | Her Tür İnşaat İzni | 1-Tapu Bilgileri 2-Aplikasyon Krokisi 3-Arazi Yada Alanın Fotoğrafları 4-Varsa Her Tür ve Ölçekte Plan 5-Ne için İnşaat Yapacağını Bildirir Dilekçe | 2 Ay |
| 39 | Sondaj İzni | 1-Tapu Bilgileri 2-Aplikasyon Krokisi 3-Arazi Yada Alanın Fotoğrafları 4-Varsa Her Tür ve Ölçekte Plan 5-Sondajın Ne için Yapıldığını ve Ne kadar Sürede Tamamlanacağını bildiren dilekçe- | 1.5 Ay |

| | | | |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 40 | Koruma Statüsünün Kaldırılması veya sit derecesinin değiştirilmesi | 1-Tapu Bilgileri 2-Aplikasyon Krokisi 3-Arazi Yada Alanın Fotoğrafları 4-Varsa Her Tür ve Ölçekte Plan 5-Ne için Sit Derecesinin Kaldırılması Gerekliğini Belirten Dilekçe | 2 Ay |
| 41 | Hazine, Kamu Kurum ve Kuruluşların mülkiyetinde bulunan arazilerin satış yada kiralanmasına ilişkin istekler | 1-Tapu Bilgileri 2-Aplikasyon Krokisi 3-Arazi Yada Alanın Fotoğrafları 4-Varsa Her Tür ve Ölçekte Plan 5-Arazinin Pafta ,Ada Ve Parsel Numaraları 6-Ne için Kiralanacağı yada satılacağını belirten yazı | 2 Ay |
| 42 | Jeolojik ve Jeoteknik Etütler | 1-Tapu Bilgileri 2-Aplikasyon Krokisi 3-1/25000 Ölçekli Harita 4-Varsa Her Tür ve Ölçekte Plan 5-Arazi Yada Alanın Fotoğrafları 6-Jeolojik Etütlerin Amacını Belirten Müracat Dilekçesi | 2 Ay |
| 43 | Her Türü Araştırma, Koruma, Tür izleme vb. proje raporları | 1-Tapu Bilgileri 2-Varsa Her Tür ve Ölçekte Plan 3-Arazi Yada Alanın Fotoğrafları 4-Araştırmanın Yapılacağı Alanın Ülke Koordinat Sistemindeki Yeri 5-Araştırmanın Amacını Belirten Müracat Dilekçesi | 1.5 Ay |
| 44 | Tabiat Var.Kor.Bölgesinde Her Tür Ticari Film ve Video Çekimi | 1-Film yada Video Çekiminin Amacını Belirten Müracat Dilekçesi 2-Döner Sermayemize Yatırılan Ücret Dekontu 3-Ne Kadar Sürede Filmin Çekileceğinin Belirtilmesi ve Tabiat 4-Varlıklarına Zarar Verilmeyeceğine Dair Teminat | 1 Ay |
| 45 | Bilimsel veya Ticari Amaçlı Belirli Süreli Sualtı İnceleme yapılması | 1-Ne için İnceleme Yapıldığını Belirtilen Müracat Dilekçesi 2-İncelemenin Yapılacağı Yerin Ülke Koordinat Sistemindeki Yeri 3-Döner Sermayeye Yatırılan İnceleme Bedeli Dekontu | 1Ay |
| 46 | ÇED Yönetmeliği Kapsamında Muafiyet Başvurusu | 1- Başvuru dilekçesi, 2- Proje özeti, 3- Proses Akım Şeması, 4- 07.02.1993 tarihli yayımlanan ÇED Yönetmeliği'nden önce ilgili mevzuat uyarınca yetkili mercilerden alınmış (izin, ruhsat, onay, kamulaştırma kararı, mevzi imar planı, üretim ve/veya işletmeye başladığını gösterir belge vs.), 5- Varsa kapasite raporu 6- Kapasite ve üretim yönteminde değişikliğe gidilmesi durumunda bilgi verileceğine dair Taahhütname 7- İmza sirküleri | 30 Gün |
| 47 | Proje Tanıtım Dosyası İnceleme Değerlendirme | 1- Dilekçe 2- Proje Tanıtım Dosyası (Çevre ve Şehircilik Bakanlığından yeterlilik belgesi almış firmalar tarafından ÇED Yönetmeliğinin Ek-IV 'ünde yer alan formata göre hazırlanmış dosya) 3- Taahhütname 4- İmza Sirküleri 5- Proje alanının gösterildiği onaylı Çevre Düzeni Plan Plan Paftası ve Plan Hükümleri 6- Proje Tanıtım Dosyası Başvuru bedelinin yatırıldığına dair banka dekontu | 25 İş Günü |
| 48 | Çevre İzin ve Lisansı Muafiyet Başvurusu | 1. Dilekçe, 2. Kapasite raporu, 3. Proje Özeti 4. Onaylı İş Akım Şeması 5. Taahhütname 6. Taahhütnameyi imzalayan tesis yetkilisinin imza sirküsünün aslı, 7. Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğine göre değerlendirme yapılmış ise verilen karar | 30 gün |
| 49 | İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı | 1. Dilekçe, 2. Kapasite raporu, 3. Proje Özeti 4. Onaylı İş Akım Şeması 5. Taahhütname 6. Taahhütnameyi imzalayan tesis yetkilisinin imza sirküsünün aslı, 7. Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğine göre değerlendirme yapılmış ise verilen karar | 30 gün |

| | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 50 | Geçici Faaliyet Belgesi Başvurusu (http://www.izinlisans.cevre.gov.tr internet adresinden çevre görevlisi | 1. Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik Ek-3 A ve B'de yer alan ortak ve özel belgeler | 30 gün |
| 51 | Çevre İzni ve Lisansı Başvurusu (http://www.izinlisans.cevre.gov.tr internet adresinden çevre görevlisi tarafından yapılmaktadır.) | 1. Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik Ek-3 C'de yer alan belgeler | 80 gün |
| 52 | Egzoz Emisyon Ölçüm Yetki Belgesi verilmesi | 1. Başvuru Dilekçesi, 2. İstasyon Adına TS 12047 veya TS-EN 45004 uygunluk belgesi(Noter Onaylı 2 Ad.),(Araç muayene istasyonları için) Ulaştırma Bakanlığı'nın verdiği "İşletme Yetki Belgesi" veya "Geçici İşletme yetki Belgesi"nin verildiği kurumca onaylanmış bir sureti, 3. Egzoz Emisyon ölçümlerinde her istasyonda her araç için en az bir personelin meslek lisesi motor, makine, elektrik, elektronik, kimya ve benzeri bölümleri mezunu ve bu konuda en az 1 yıl pratik eğitim aldığına dair diploma, sertifika vb. 4. 3. Maddede belirtilen personelin istasyonda çalıştığına dair ilgili kurumdan alınan belge 5. Cihazların TS ISO 3930'A belgelerinin bulunması ve 72/306/AT yönetmeliğinde tanımlanan özelliklere uygun olduğuna dair belgeler 6. Cihazların Kalibrasyon sertifikaları, 7. İmza sirküleri 8. Yetki belgesi ücretinin ödendiğini gösterir dekontun bir nüshası, 9. İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ve İstasyon Yetkilisi arasında imzalanan ve sayfa ları parafanan protokol | 15 iş günü |
| 53 | Tıbbi Atık taşıma lisansı verilmesi (Firma için) | 1. Başvuru Dilekçesi 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. Lisans bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa) Not:Yenileme ise eski belgenin aslı | 15 iş günü |
| 54 | Tıbbi Atık Taşıma Aracı Lisansı verilmesi | 1. Başvuru Dilekçesi ve lisans müracaat dosyası 2. Aracın ait olduğu kurum/kuruluşun 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 atıkların fiziksel ve kimyasal özelliği, kaza anında insan ve çevre sağlığına olabilecek olumsuz etkilerin en aza indirilmesi için alınacak tedbirler, 7. Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler, 8. Her bir aracın bu Yönetmeliğin 28 inci maddesinde belirtilen teknik özelliklere sahip olduğunu gösteren teknik rapor, 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, 10. Tehlikeli atık mali sorumluluk sigorta poliçesi (her bir araç için) 11. Lisans bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa) 12. Araç Kira Sözleşmesi (araç şayet kiralansa) Not:Yenileme ise eski belgenin aslı | 15 iş günü |
| 55 | Kurumlardan gelen kontrollük ve hizmet taleplerinin karşılanması | Hizmet ve kontrollük talep eden kurum talep yazısı | Kontrollük ve hizmet talebi devam ettiği süre |
| 56 | Kurumlardan gelen gözlemsel zemin etüdü taleplerinin karşılanması | Zemin etüdü yapılması talep edilen yer için ilgili kurum yazısı, Arsa ile ilgili hukuki ve teknik(imar çapı,plankote,tapu kaydı,pafta örneği,vaziyet planı vb.) belgelerin tamamlanması, Etüd için gerekli iş makinasının temini | 5 gün |
| 57 | Özel bürolarca hazırlanan jeolojik-jeoteknik etüd raporlarının kontrollü | Kontrollük talebi için dilekçe, fenni mesul kaydı, içinde bulunulan yıla ait fenni mesul vizesi, harç bedelinin yatırılması | 3 gün |
| 58 | Basit projeler (tek katlı sağlık ocağı, vb....) | | |
| 59 | Kesinleşen mimari projeye göre ısı yalıtım hesabı yapılması | Mimari Projeler | 5 gün |

| | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 60 | Yapılan ısı yalıtım hesabına göre ısı kaybı hesabının yapılarak uygun radyatör seçilmesi, kazan hesabı ve gerekli diğer hesapların yapılması | Mimari Projeler | 5 gün |
| 61 | Kalorifer tesisat projesinin mimari proje üzerine yerleştirilmesi | Mimari Projeler | 5 gün |
| 62 | Sıhhi tesisat hesapları yapılarak mimari projeye yerleştirilmesi | Mimari Projeler | 5 gün |
| 63 | Kapsamlı projeler (30 yataklı hastane binaları, vb.....) | | |
| 64 | (klima ve havalandırma proj. hariç) | | |
| 65 | Kesinleşen mimari projeye göre ısı yalıtım hesabı yapılması | Mimari Projeler | 8 gün |
| 66 | Yapılan ısı yalıtım hesabına göre ısı kaybı hesabının yapılarak uygun radyatör seçilmesi, kazan hesabı ve gerekli diğer hesapların yapılması | Mimari Projeler | 8 gün |
| 67 | Kalorifer tesisat projesinin mimari proje üzerine yerleştirilmesi | Mimari Projeler | 20 gün |
| 68 | Sıhhi tesisat hesapları yapılarak mimari projeye yerleştirilmesi | Mimari Projeler | 20 gün |
| 69 | Medikal gaz tesisatı hesabı ve projeye yerleştirilmesi | Mimari Projeler | 5 gün |
| 70 | Tesisat projesi onayı | Tesisat Projeleri | 2-10 gün |
| 71 | Mimari, Statik, Tesisat Bürolarınca ortaklaşa yürütülen Mimari Proje eskiz Çalışması. | Kurum yazısı | 10-30 gün |
| 72 | Betonarme ve Tesisat Projelerinin çizilmesi | Mimari Projeler | 7-30 gün |
| 73 | Tadilatı istenen binanın projesinde ve mahallinde incelenmesi | Kurum yazısı ve binaya ait projeler | 15 gün |
| 74 | Uygun görüldüğü takdirde tadilat projesi hazırlanması | Kurum yazısı ve binaya ait projeler | 7-20 gün |
| 75 | İlgili kanun ve yönetmelikler açısından projelerin incelenmesi | Kurum yazısı ve binaya ait projeler | 1-7 gün |
| 76 | Konunun özelliğine göre Mimari, Statik ve Tesisat Bürolarınca mahallinde ve projesi üzerinde inceleme yapılması | Kurum yazısı ve binaya ait projeler | 1 gün |
| 77 | Gerektiği takdirde Laboratuvar ile ortaklaşa çalışma yapılması | Kurum yazısı ve binaya ait projeler | 1-7 gün |
| 78 | Teknik Rapor Hazırlanması | Kurum yazısı ve binaya ait projeler | 1-7 gün |
| 79 | Tip projelerde: İnceleme sonucundaki veriler doğrultusunda vaziyet planı hazırlanması ve çizimi | Kurum yazısı, arsa hukuki ve fiziki bilgileri (kadastro çapı, imar çapı, aplikasyon krokisi, zemin etüd raporu, plankote) ve binaya ait projeler) | 10 gün |
| 80 | Müdürlüğümüzce hazırlanacak projelerde: Kesinleşen mimari proje ve vaziyet planı çizilmesi | Kurum yazısı, arsa hukuki ve fiziki bilgileri (kadastro çapı, imar çapı, aplikasyon krokisi, zemin etüd raporu, plankote) | 20-60 gün |
| 81 | Röleve projesi hazırlanması | Kurum yazısı | 5 gün |

| | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 82 | Mimari tadilat projesi hazırlanması | Kurum yazısı, arsa hukuki ve fiziki bilgileri (kadaströ çapı, imar çapı, aplikasyon krokisi, zemin etüd raporu, plankote), mevcut proje | 7-30 gün |
| 83 | Kurumlardan gelen kontrollük ve hizmet taleplerinin karşılanması | Kurum yazısı | Kontrollük ve hizmet talebi devam ettiği süre |
| 84 | Kurumların yeni inşaat talepleri için düşündükleri arsalarla ait plankote hazırlanması | Arsaya ait tapu, kadaströ çapı ve aplikasyon krokisi, İmar planı örneği ve imar çapı, ilgili kuruma ait tahsis belgesi. | 5 gün |
| 85 | Vaziyet planlarının araziye aplikasyonu | Aplikasyon krokisi ve onaylı vaziyet planı | 1-2 gün |
| 86 | Kübaj hesaplarının yapılması | Onaylı vaziyet planı ve temel kalıp planları | 2-3 gün |
| 87 | BİMER Başvuruları | 1. Dilekçe, 2. Adres, 3. Şikayetin açık tarifi. | 15 gün |
| 88 | Şikayet ve Talepler | Dilekçe | 30 gün |
| 89 | Mahalli Çevre Kuruluna Gündem Önerme | Mahalli Çevre Kurulunda görüşülmesi istenilen konular hakkında gündem maddesi oluşturulması | 30 gün |
| 90 | Yıllık Bileşik Denetimler | Bakanlık Onaylı Bileşik denetim planı | 60 gün |
| 91 | ÇED İzleme ve Kontrol | ÇED Dosyaları alınan izin ve lisanslar | 6 ay da bir |
| 92 | Canlı Müzik İzni Başvuru Dosyalarının İncelenmesi | 1-Dilekçe 2-Akustik Rapor Örneği 3-İşletme ve etrafında bulunan Konut işyeri ve kamu kurum ve kuruluşları gösteren harita | 30 gün |
| 93 | Çevre Kanununa göre Yetki devri almak isteyen kurum, kuruluşların başvurusunun incelenmesi, yetkilerini yerine getirip getirmediğilerinin kontrol edilmesi, yetki devri yapılan kurumların denetim sonuçlarının bakanlığa iletilmesi. | 1-Dilekçe 2-Başvuru Dosyası | 60 gün |
| 94 | Belediye Emniyet, jandarma ve diğer şubelerden gelen çevre denetim tutanaklarının incelenip karara bağlanması | 1-Tutanak aslı 2-Varsa Rapor Aslı 3-Olay yeri Fotoğrafları ve ilgili kanıt ve belgeler | 6 ay |
| 95 | Bakanlığımız sorumluluğunda olan ürün ve yakıtlara ilişkin olarak piyasa gözetim ve denetimi | Satış Envanter listesi | 30 günde bir |
| 96 | Görüş Yazısı (emisyon, deşarj , gürültü, atıklar vb.) | 1- Dilekçe, 2- Kapasite raporu, 3- İşletme faaliyetinin açık tarifi. | 30 gün |
| 97 | Mahalli Çevre Kuruluna Sekreteryalık yapmak | Mahalli Çevre Kurulunda görüşülmesi istenilen konular hakkında gündem maddesi oluşturulması | 30 gün |
| 98 | Mahalli Çevre Kurulunda Tıbbi Atık Ücretinin belirlenmesi | 22.07.2005 tarih ve 25883 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nin 7. maddesi (d) bendi ve "Atık bertarafında mali yükümlülük" başlıklı 23.maddesi gereğince; tıbbi atık bertaraf ücretinin her yıl tıbbi atık üreticileri ve bertaraf edecek kurum ve kuruluşların görüşleri alınmak suretiyle İl Mahalli Çevre Kurulu tarafından tespit ve ilan edileceği hususu hüküm altına alınmıştır. Bu bağlamda, her yıl tıbbi atık bertaraf ücretini belirlemek üzere, atık üreticileri ve bertaraf edecek kurumlardan gelen görüş ve öneriler dikkate alınarak Mahalli Çevre Kurulu üyelerince kararın alındığı yıl için geçerli olmak üzere tıbbi atık toplama, taşıma ve bertaraf ücretinin Kg. bazında tespiti. | Yılda bir |
| 99 | Egzoz Gazı Emisyonu Yetki Belgesi Düzenlenmesi | 1-TS 12047'ye göre alınan Hizmet Yeterlilik Belgesi veya TS EN ISO/IEC 17020 Belgesi ile Ulaştırma Bakanlığının vermiş olduğu yetki belgesi(verilen kurum tarafından onaylı), 2-Cihazların TS ISO 3930 ve 72/306/AT yönetmeliğinde tanımlanan özelliklere uygunluunu gösterir belgeler, 3-Cihazların kalibrasyon sertifikaları(onaylı), 4-Egzoz emisyon ölçümü için çalışacak personelin Yönetmeliğe uygun olduğuna ve istasyonda çalıştığına dair belge. | 1 ay |

| | | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 100 | Kömür Satış İzin Belgesi | 1- Mahrukatçılar Odasına veya Sanayi ve Ticaret Odasına kayıtlı olduğuna dair belge (Oda Sicil Kaydı) 2- Çevre ve Şehircilik Bakanlığında alınmış Uygunluk Belgesinin fotokopisi, Analiz Raporunun fotokopisi (İthal Kömürler için) 3- Kömürün çıkartıldığı ilin Valiliğinden alınan Uygunluk Belgesi ve Analiz Raporunun fotokopisi, (Yerli Kömürler için) 4- İlgili kurum/kuruluştan alınmış çalışma ruhsatı veya işyeri açma ruhsatı 5- İmza sirküleri 6- Taahhütname (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden temin edilecek İlimizde Katı Yakıt Satıcısı Kayıt Belgesi almış Bayilerinin isimleri | Belgeler tam ise 30 işgünü |
| 101 | Katı Yakıt Satıcısı Kayıt belgesi | 1- Dilekçe -Katı yakıt satışı ile ilgili İşyeri Açma Ruhsatı, (evrak eğer fotokopi ise kaşelenip imzalanacak) 3- Oda Sicil Kaydı (Mahrukatçılar Odasına veya Sanayi ve Ticaret Odasına veya ilgili) 4- İmza Sirküleri 5- Taahhütname (kaşelenip imzalanacak) | Belgeler tam ise 15 işgünü |
| 102 | Çevre konusunda dilekçe ile yapılan taleplerin değerlendirilmesi | 1-Dilekçe Dilekçe Kanunu Madde 4 Türk vatandaşlarının Türkiye Büyük Millet Meclisine veya yetkili makamlara verdikleri veya gönderdikleri dilekçelerde, dilekçe sahibinin adı-soyadı ve imzası ile iş veya ikametgah adresinin bulunması gerekir. Madde 7- Türk vatandaşlarının ve Türkiye'de ikamet eden yabancıların kendileri ve kamu ile ilgili dilek ve şikayetleri konusunda yetkili makamlara yaptıkları başvuruların sonucu veya yapılmakta olan işlemin safahatı hakkında dilekçe sahiplerine en geç otuz gün içinde gerekçeli olarak cevap verilir. | 30 gün |
| 103 | Çevre kirliliğinin önlenmesi ve biyolojik çeşitliliğin korunması için Çevre Gelirlerinin Takip ve Tahsili ile Tahsilat Karşılığı Öngörülen Ödeneğin Kullanımı Hakkında Yönetmelik kapsamında yardım yapılması. | Yönetmeliğin 9. maddesinde öngörülen bilgi ve belgelerle İl Müdürlüğümüze yazılı müracaatta bulunulur. 1- Bakanlığa hitaben yazılan müracaat yazısı ve gerekçe raporu, 2- Belediyeler ve il özel idareleri için encümen kararı, 3- Keşif özeti ve metraj cetveli (entegre katı atık düzenli depolama ve bertaraf tesisleri için keşif özeti ve metraj cetveli Bayındırlık ve İskân Bakanlığı il müdürlükleri, İller Bankası veya il özel idaresi birimleri tarafından onaylı), 4- Bakanlıkça onaylı proje, 5- Çevresel etki değerlendirmesi raporu, 6- Jeolojik etüt belgesi, 7- Taahhütname, 8- Diğer belgeler, | 30 gün |
| 104 | Stabilize Arıtma Çamuru Kullanım İzin Belgesi | Toprak Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği 10. Maddede belirtilen bilgi ve belgeler. Stabilize Arıtma Çamuru Kullanım İzin Belgesi talebiyle aşağıda belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte valiliğe başvuruda bulunurlar. 1) Stabilize arıtma çamurunun kullanılacağı bölgenin il, ilçe ve köy olarak yeri, parsel numarası ve kaç dekar olduğu, 2) Bu topraklarda yetiştirilecek ürünün cinsi, 3) Yıllık üretilen arıtma çamuru miktarı ve kuru madde yüzdesi, 4) Kullanılacak stabilize arıtma çamurunun analiz belgesi (EK II-B), 5) Uygulanacak toprağın analiz belgesi (EK II-A). | 1 ay |
| 105 | Ambalaj Atıkları Piyasaya Süren Müracaat Formunu internet ortamında doldurulabilmesi için erişim şifresi verme | Dilekçe | 15 gün |
| 106 | Ambalaj Atıkları Piyasaya Süren konumundaki firmaların Belgelendirme Dosyasını inceleme | 1- TAT ile yapılan Sözleşme 2- Özet Tablo 3- TAT'ne Giriş Çıkış Belgeleri | 6 ay |
| 107 | Tehlikeli Atık üreticileri için Tehlikeli Atık Beyan Sistemine erişim şifresi verme | Tehlikeli Atık Beyan Sistemi Kullanıcı adı ve Parola isteme Talep Formu | 15 gün |
| 108 | AAKY' kapsamındaki firmaların Piyasaya Süren Müracaat Formunu inceleme | Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliğinin (AAKY)EK-5 indeki form | 1 ay |
| 109 | Tehlikeli Atık Üreticilerin TAKY kapsamında Geçici Atık Deposu izni verme (Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik kapsamında gerekli başvuruların yapılması durumunda) | TAKY 9. madde (m) ve (n) maddeleri | 30 gün |

| | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------|
| 110 | Tehlikeli Atık Üreticilerin Ulusal Atık Taşıma Formlarını (Yeşil Nüsha) değerlendirmek | Dilekçe ve Ekinde yer alan Ulusal Atık Taşıma Formu | 15 gün |
| 111 | Atık Yağ üreticilerinin Beyan Formunu değerlendirme | Dilekçe ve Beyan Formu | 15 gün |
| 112 | Bitkisel Atık Yağ Geçici Depolama İzni(Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik kapsamında gerekli başvuruların yapılması durumunda) | Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği Ek-1 | 30 gün |
| 113 | Bitkisel Atık Yağ Taşıyan Araçlar Lisans verilmesi | Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği Ek-3 | 1 ay |
| 114 | Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında Katı Atık Bertaraf Tesisi yer seçimi | 1- Dilekçe 2- İlgili Kurum Kuruluşların Görüşleri | 60 gün |
| 115 | Atık PİL ve Akümülatör Ulusal Atık Taşıma Formlarını değerlendirme | 1-Dilekçe 2-Ulusal Atık Taşıma Formu | 30 gün |
| 116 | Bitkisel Atık Yağ Ulusal Atık Taşıma Formlarını değerlendirme | 1-Dilekçe 2-Ulusal Atık Taşıma Formu | 15 gün |
| 117 | Atık Yağ Ulusal Atık Taşıma Formlarını değerlendirme | 1-Dilekçe 2-Ulusal Atık Taşıma Formu | 15 gün |
| 118 | İli sınırları içinde atık akümülatör taşınması ile ilgili faaliyet gösteren araç ve firmalara taşıma lisansı vermek, bu lisansı kontrol etmek, iptal etme ve yenileme. | Atık PİL ve akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği Ek-5 | 1 ay |
| 119 | PİL ve akümülatör üreticileri veya pil ve akümülatör üreticilerinin yetkilendireceği kişi veya kuruluşlar tarafından kurulacak geçici depolama alanlarına izin vermekle, bu alanları denetim altında tutmak. | Atık PİL ve akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği Ek-5 Madde- 19, Madde-20 | 15 gün |
| 120 | Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Geçici depolama alanlarına izin verme ve bu alanları denetleme, | Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği Madde-21 | 30 gün |
| 121 | Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Ulusal Atık Taşıma Formlarını değerlendirme | Dilekçe Ulusal Atık Taşıma Formu | 15 gün |
| 122 | Tıbbi atık taşıma araçlarına taşıma lisansı verme ve faaliyetlerini denetleme, | Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Ek-4 | 30 gün |

| | | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 123 | Lisans verilen tıbbi atık sterilizasyon tesislerinin faaliyetlerini izleme ve denetleme | Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği | 6 ayda bir (Sterilizasyon şartlarına uyulup uyulmadığının denetlenmesi) Sürekli |
| 124 | Tıbbi atıkların oluşumundan bertarafına kadar yönetimlerini kapsayan bütün faaliyetlerin kontrolünü ve periyodik denetimini yapma | Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği | |
| 125 | Çevre konusunda eğitim çalışmaları | Talep olması halinde | Belirlenen program dahilinde. |
| 126 | Atıksu arıtma tesisi proje onayı | Çevre ve Şehircilik bakanlığımız 2005/5 sayılı Genelgesi Ek-3 proje onay başvuru formu ve ekleri | 30 İş Günü |
| 127 | Havza Koruma | İlimiz Yeşilirmak, Kızılırmak, Fırat ve Doğu Karadeniz havzalarını kapsamındadır. İl Müdürlüğümüz Havza koruma eylem planları çalışmalarında yer almaktadır. | 1 ay |
| 128 | Teminat iadesi | 1-Kesin Hesap Fişi, 2-Ödemeler icmalı 3-Geçici ve Kesin Kabul Tutanakları 4-S.S.K. ilişiksiz Belgesi 5-Vergi borcu olmadığına dair belge | 10 gün |
| 129 | Öğrenci staj başvurusu. | 1-Dilekçe 2-Okul Staj yazısı 3-Öğrenci staj dosyası | 10 gün |
| 130 | İcra yazıları | | 7 gün |
| 131 | Kişisel Müracaatlar | 1-Dilekçe | 7 gün |
| 132 | Mahkeme yazıları | 1-Talep yazısı | 15 gün |
| 133 | İhalelerde ilgili şikayetlerin değerlendirilmesi | 1-Şikayet dilekçesi, 2- Şikâyetin konusuna göre gerekli görülen bilgi ve belgeler | 10 gün |
| 134 | Ara hakedişlerin ödenmesi | 1-Talep dilekçesi | 30 gün |
| 135 | Kesin kabulünden sonra Kesin hakedişlerin ödenmesi | 1-Başvuru veya resen | 30 gün |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belgeyle 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

: Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü

Adres

: M.Y. azıncılar Bulvarı Kültür Bakanlığı M.H.Ü. Kültür/İçişleri/K.A.Ö.S.İ.

İsim

: Nazım YAKUT

Unvan

: İl Müdürü : (346) 227 03 73 : (346) 227 02

Tel

49 : sivas@csb.gov.tr

Faks

e-posta

İkinci Müracaat Yeri

İsim Unvan Adres

Tel

Faks

e-posta

: Sivas Valiliği

: Sezgin ÜÇÜNCÜ

: Vali Yardımcısı

: Hükümet Konağı-Sivas

: 0 346 2244545

: 0 346 22567774

sivas@icisleri.gov.tr

