

T.C.  
BOLU VALİLİĞİ  
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ  
ÇEVRE YÖNETİMİ VE ÇEVRE DENETİMİ İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI

VATANDAŞA SUNULAN HİZMETLERDE İSTENİLEN BELGELER ve İŞ BİTİRME SÜRELERİ

SIRA NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Atık Taşıma Lisansı (Araç için)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru dilekçesi ve lisans müracaat dosyası,</li><li>2. Firmanın/şahsın adı, adresi ve telefon numarası ve vergi numarası</li><li>3. Araç ruhsat fotokopisi</li><li>4. Araç sahibinin/sahiplerinin adı, adresi, telefon numarası ve vergi numarası,</li><li>5. Taşınacak Atıkların Atık Yönetimi Yönetmeliğinin EK-4'e göre atık kodları listesi</li><li>6. Aracın taşıyabileceği Atıkların Atık Yönetimi Yönetmeliğinin EK-3A'da yer alan tehlikelilik özellikleri,</li><li>7. Atığın taşınacağı ambalaj türü,</li><li>8. Taşınacak atığın her biri için ayrı ayrı fiziksel ve kimyasal özelliği,</li><li>9. Kaza anında insan ve çevre sağlığına olabilecek olumsuz etkilerin en aza indirilmesi için alınacak tedbirler,</li><li>10. Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler listesi ve acil müdahale planı,</li><li>11. Araçlara monte edilmiş mobil cihaza ilişkin satış sözleşmesi, çalışır durumda olduğunu gösterir test sonuçları ve kullanıcı eğitim belgesi,</li><li>12. 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</li></ol>	15 İş Günü

		<p>özelliklerine sahip olduğunu gösterir uygunluk belgesi. (ADR Uygunluk Belgesi/Taşıt Uygunluk Belgesi)</p> <p><b>13.</b> Mali Sorumluluk Sigortasının bir örneği,  <b>14.</b> Yenileme ise eski belgenin orijinali,  <b>15.</b> Taşıma Lisansı bedeline ait dekont (başvuru dosyasının uygun olması halinde)  <b>16.</b> Firmaya ait olmayan araçlar için araç sahibi ile yapılan Kira Sözleşmesinin Noter Onaylı örneği,  <b>17.</b> Araç fotoğrafları,  <b>18.</b> İl Müdürlüğünce gerekli görülmesi durumunda bu belgelere ilaveten istenecek bilgi ve belgeler.</p>	
2.	Atık Taşıma Lisansı (Firma için)	<p><b>1.</b> Başvuru dilekçesi ve lisans müracaat dosyası,  <b>2.</b> Firmanın adı, adresi, telefon ve vergi numarası,  <b>3.</b> Firma sahibinin / sahiplerinin adı adresi, telefon numarası, vergi numarası,  <b>4.</b> Ticaret Sicil Gazetesi ve İmza sirkülerinin Noter Onaylı birer örneği,  <b>5.</b> Lisans alacak araçların plakalarını ihtiva eden firma yetkilerince imzalı yazı,  <b>6.</b> Firmaya ait olmayan araçlar için araç sahibi ile yapılan kiralama sözleşmesinin Noter Onaylı örneği,  <b>7.</b> Araç sürücülerinin adı-soyadı, T.C. Kimlik Numarası, Tehlikeli Mal Taşımacılığı Sürücü Eğitim Sertifikası (SRC5) / ADR Şoför Eğitim Sertifikası, Sürücü Ehliyet fotokopisi, Telefonu ve e-posta adresi,  <b>8.</b> Sürücülerin, aracın bağlı bulunduğu firmada çalıştığını gösterir sigorta kayıtları,  <b>9.</b> Karayolu Taşıma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak alınmış geçerli yetki Belgesinin Noter Onaylı örneği, (C1/C2/K1/K2/L1/L2/N1/N2)  <b>10.</b> Mali Sorumluluk Sigortası,  <b>11.</b> ATSS ile yapılan Sözleşmenin Noter Onaylı örneği,  <b>12.</b> Çevre Görevlisi/Çevre Danışmalık Hizmeti veren firma ile yapılan sözleşmenin örneği,  <b>13.</b> Yenileme ise eski belgenin orijinali,  <b>14.</b> Taşıma Lisansı bedeline ait dekont (başvuru dosyasının uygun olması halinde)  <b>15.</b> İl Müdürlüğünce gerekli görülmesi durumunda bu belgelere ilaveten istenecek bilgi ve belgeler.</p>	<b>15 İş Günü</b>
3.	Atık Yönetimi Yönetmeliği Kapsamında Endüstriyel Atık Yönetim Planının Onaylanması	<p><b>1.</b> Dilekçe,  <b>2.</b> Bakanlığımızca belirlenen formata uygun olarak hazırlanan Endüstriyel Atık Yönetim Planı.</p>	<b>30 Gün</b>

4.	Ulusal Atık Taşıma Formlarının Yetkilendirilmiş Kuruluşlara Ve Atık Üreticilerine Verilmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çevre Bilgi Sistemi Başvuru Formu,</li><li>2. Fatura Bilgi formu,</li><li>3. Banka Dekontunun aslı.</li></ol>	<b>1 Gün</b>
5.	Atık Yönetimi Yönetmeliği Kapsamında Numune Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe.</li></ol>	<b>10 Gün</b>
6.	Tehlikeli Atık Geçici Depolama İzni	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru dilekçesi,</li><li>2. Atık miktarları (aylık/yıllık) (Ulusal Atık Taşıma Formları),</li><li>3. Atık Beyan Formları,</li><li>4. Tesis Vaziyet Planı,</li><li>5. Depolama alanına ait fotoğraflar,</li><li>6. Tehlikeli maddeler ve tehlikeli atık zorunlu mali sorumluluk sigortası.</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>
7.	Atık üreticileri için Atık Beyan Sistemine erişim şifresi verme	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çevre Bilgi Sistemi Başvuru Formu</li></ol>	<b>1 Gün</b>
8.	Atık Yağ üreticilerinin Beyan Formunu değerlendirme	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe,</li><li>2. Beyan Formu.</li></ol>	<b>5 Gün</b>
9.	Bitkisel Atık Yağ Ulusal Atık Taşıma Formlarını değerlendirme	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe,</li><li>2. Ulusal Atık Taşıma Formu</li></ol>	<b>5 Gün</b>
10.	Atık Akümülatör Geçici Depolama İzni	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe,</li><li>2. TÜMAKÜDER veya AKÜDER'den alınan Yetki Belgesi</li><li>3. Depolama Alanının Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği Madde 19. ve Madde 20. kriterlerini sağlayacak yapıda olması.</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>

11.	Ambalaj üretici ve/veya piyasaya süren firma kodu ve şifre verilmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe,</li><li>2. İşletmenin adı, adresi, telefon numarası ve vergi numarası,</li><li>3. Kapasite raporu,</li><li>4. İşletmenin faaliyete geçtiği tarihi belirtir resmi belge.</li></ol>	<b>5 İş Günü</b>
12.	Ambalaj Bildirim Onayı	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe,</li><li>2. EK-4 Ambalaj Üreticisi Formları (Veri tabanı çıktısı)</li><li>3. EK-5 Piyasaya Süren Formları (Veri tabanı çıktısı)</li><li>4. EK-6 Ambalaj Tedarikçisi Formları (Veri tabanı çıktısı)</li><li>5. EK-7 Ambalaj Atığı Toplama-Ayırma Tesisi Formları (Veri tabanı çıktısı)</li><li>6. EK-8 Ambalaj Atığı Geri Dönüşüm ve Geri Kazanım Tesisi Formları (Veri tabanı çıktısı)</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>
13.	Ambalaj Belgeleme Onayı	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe,</li><li>2. Belgeleme dosyası (özet tablo, giriş belgeleri, çıkış belgeler ve sözleşme dosyada yer almalıdır)</li></ol>	<b>30 İş Günü</b>
14.	Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Geçici Depolama İzni	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe, Geçici depolama alanlarında aşağıdaki teknik özellikler ve işletme koşulları sağlanması koşulu ile izin verilir:</li><li>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.</li><li>3. Lastik yığınları yüksek gerilim hatları altında bulunamaz.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>6. Lastiklerin istiflenmesi 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.</li><li>7. İlgili belediyenin itfaiye müdürlüğünden yangın tedbirlerinin yeterli olduğuna dair belgenin alınması zorunludur.</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>

		<p>8. Sahanın etrafı en az 1,5 metre yüksekliğinde yapı malzemesi ile çevrilir.</p> <p>9. Elektrik, aydınlatma direkleri tesisatı ve teçhizatı ile topraklama ilgili mevzuata göre yapılır. Yıldırım tehlikesine karşı TS 622'ye uygun bir paratoner sistemi kurulur.</p> <p>10. İdari binalar, araç park alanı, yanıcı malzemeler dahil her türlü yangına açık maddeler, lastik yığınlarından en az 60 metre uzaklıkta olmalıdır.</p> <p>11. Sahada çalışan bütün motorlu araçlarda yangın söndürme cihazı bulunmalıdır.</p> <p>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.</p> <p>13. Lastik yığınlarının üzeri ve çevresi, sivrisinek, fare gibi zararlıların ürememesi için düzenli olarak ilaçlanır.</p> <p>14. Lastiklerin kapladığı alanın en aza indirilmesi ve taşıma kolaylığının sağlanması amacıyla bu alanlarda çevre kirliliği yaratmayacak şekilde lastik kırma ve parçalama üniteleri kurulabilir.</p> <p>15. Lastik yığınlarının 300 metreden daha yakınında açık alanda ateş yakılmasına ve 60 metreden daha yakınında ise kaynak veya başka ısı üreten cihazların çalıştırılmasına izin verilmez.</p>	
15.	Poliklorlu Bifenil Ve Poliklorlu Terfenillerin Geçici Depolama İzinini	<p>1. Dilekçe,</p> <p>2. Hizmet dışına alınan madde ve ekipman zemin geçirimsizliği sağlanmış, kapalı ve havalandırma imkânı bulunan tesis içinde belirlenmiş alanlarda geçici (D15) olarak depolanabilir.</p> <p>3. Sızıntı 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)</p> <p>4. Bakanlığa bildirilir.</p>	<b>15 İş Günü</b>
16.	Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onayı	<p>1. Başvuru Dilekçesi,</p> <p>2. Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onay Başvuru Formu,</p> <p>3. 04/03/2014 tarihli ve 53177711-010.06.02-2746 sayılı (2014/07) Atıksu Arıtma /Derin Deniz Deşarjı Tesisi Proje Onayı Genelgesinde belirtilen şartlar,</p>	<b>30 İş Günü</b>
17.	Arıtılmış Atıksuların Geri Kazanılarak Kullanılması	<p>1. Dilekçe,</p> <p>2. Teknik Rapor tüm ekleri ile birlikte 1 adet asıl ve 1 adet kopya olmak üzere 2 nüsha halinde basılı ve CD ortamında ilgili onay merciine sunulmalıdır.</p>	<b>30 İş Günü</b>

3. Teknik Raporun tüm sayfaları raporu hazırlayan uzmanlar tarafından paraflanmalı ve rapor, hazırlayan üniversitenin Çevre Mühendisliği Bölüm Başkanlığı/Çevre Araştırma ve/veya Uygulama Merkezi tarafından imzalanmalıdır.
4. Teknik rapor ücretinin yatırıldığına dair dekontun rapor ile birlikte ilgili onay merciiine sunulması gerekmektedir. Ücreti yatırılmamış olarak sunulan teknik raporlarda; eksiklik bildirim sırasında onay ücretinin yatırılması gerektiği ve ücreti yatırılmadan tekrar sunulması durumunda ise raporun değerlendirmeye alınmayacağı belirtilmelidir.
5. Teknik raporun değerlendirme işlemi Genelgede belirtilen proje onay süreleri dikkate alınarak yapılmalıdır. İncelenen rapora ilişkin eksikliklerin tespit edilmesi durumunda; eksiklikler resmi yazı ile işletme sahibi ve ilgili Üniversiteye bildirilir. Resmi yazıda “eksiklik yazısının tarihinden itibaren en fazla 30 iş günü içerisinde resmi yazı ile onay merciiine raporun sunulmaması durumunda teknik raporun işleminden kaldırılacağı” ifadesi yer almalıdır. İkinci kez eksiklik bildirildiği halde eksikliği tamamlanmayan teknik raporlar işleminden kaldırılmalıdır.
6. Tesis işletmecisi tarafından, üretimden kaynaklanan proses atıksularının, herhangi bir alıcı ortama veya kanalizasyon sistemine hiçbir gerekçeyle deşarj edilmeyeceğine, sistemde herhangi bir problem olması durumunda gerekli tedbirlerin alınacağına ve ilgili mevzuat çerçevesinde teknik raporda belirtilen kriterler doğrultusunda tamamının geri kullanılacağına dair, verilecek noter onaylı taahhütnamenin dosyaya eklenmesi gerekmektedir. Taahhütnamede atıksu arıtma tesisi maksimum kapasitesi bilgisi de yer almalıdır.
7. Tesiste kullanılan ve atıksu oluşumuna yol açan tüm prosesler bir blok akım diyagramında gösterilmeli ve su kütle dengesi oluşturularak, su kullanım/atıksu oluşum miktarları tablo olarak özetlenmelidir.
8. Teknik rapor kapsamında geri kazanılacak atıksuyun karakterizasyonunun tespit edilebilmesi için; Tesiste atıksu oluşumu mevcut ise; Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği ilgili sektör tablosu ve proseste yeniden kullanım için prosesin özelliğine bağlı olarak izlenmesi öngörülen parametreler esas alınarak ham atıksudan ilgili onay merciiince uygun görülecek sayı ve sıklıkta kompozit numuneler alınmalıdır. Tesiste atıksu oluşumu mevcut değilse literatür verileri ve aynı üretim prosesine göre çalışan benzer tesislerden yararlanılarak atıksu karakterizasyon çalışması yapılmalıdır. Analizler Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca yetkilendirilmiş ve/veya akredite bir laboratuvarında yaptırılmalı ve analiz sonuçlarının orijinal nüshaları rapora eklenmelidir. Analiz sonuçları yorumlanarak

		<p>proseste yeniden kullanılacak atıksuyun özelliklerini yansıtacak parametreler ve her bir parametre için standart değerler belirlenerek proseste yeniden kullanılacak atıksu için özel tablo oluşturulmalıdır. Tesis için atıksu karakterizasyonu çalışması sonucunda belirlenen parametreler ve bu parametreler için belirlenen standart değerler suyun yeniden kullanılabilirliğinin göstergesi olacak olup, tesisinin izlemesi de bu tabloya göre yapılacaktır.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>9. Evsel atıksular ve prosesle temas etmeyen soğutma suları vs. var ise bertaraf yöntemi ile ilgili raporda bilgi verilmesi gerekmektedir.</li><li>10. Tesis ve Atıksu Arıtma Tesisine ait genel vaziyet planı verilmelidir.</li><li>11. Genel olarak Arıtma Tesisinde yer alan ünitelerin ve kullanılacak ekipmanların (pompa gibi) tip ve kapasiteleri, ünite ve ekipman sayıları vs. bilgilerin tablo halinde verilmesi gerekmektedir.</li><li>12. Raporda, oluşacak çamurun miktarı, depolanması ve bertarafı hakkında bilgi verilmesi gerekmektedir.</li><li>13. Tesiste kullanılan arıtma yönteminin amacına uygunluğu, tesis kapasitesinin uygunluğu raporda tartışılmalıdır. Suyun geri kullanımında karşılaşılabilecek sorunlar ve olası durumlarda ne tür önlemler alınacağı açıklanmalıdır. Raporda ve raporun sonuç bölümünde, geri kazanılan atıksuyun, ürün kalitesine ve uygulanan işlem üzerine etkisine ve proseste kullanılabilirliğine ilişkin değerlendirme yapılması gerekmekte olup, bu konudaki değerlendirmelerde muğlak ifadelerden kaçınılması gerekmektedir.</li><li>14. Teknik hususlarda değerlendirme yapılmak üzere duruma göre ilave bilgiler, ölçümler ya da hesaplamalar istenebilir.</li></ol>	
18.	Katı Yakıt Satıcısı Kayıt Belgesi (İthal/Yerli Kömür İçin)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru Dilekçesi,</li><li>2. Katı yakıt satışı ile ilgili İşyeri Açma Ruhsatı fotokopisinin firma tarafından imzalı ve kaşeli fotokopisi.</li><li>3. Esnaf Odasına kayıtlı olduğuna dair belge,</li><li>4. Oda Sicil Kaydının firma tarafından imzalı ve kaşeli fotokopisi.</li><li>5. İmza Sirküleri (noter onaylı),</li><li>6. Taahhütname(kaşeli ve imzalı).</li></ol>	10 İş Günü

19.	Katı Yakıt Satış İzin Belgesi <b>(İthal/Yerli Kömür İçin)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Başvuru Dilekçesi.</li> <li>2. Yerli kömürler için Uygunluk İzin Belgesi ve ithal kömürler için Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden alınmış uygunluk belgesinin örneği (üretici tarafından fotokopisi tasdik edilmiş ve Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünce "Aslı Görülmüştür" onayı olan )</li> <li>3. Katı yakıta ait uygunluk belgesi (İthalatçı/üretici tarafından fotokopisi tasdik edilmiş),</li> <li>4. Katı Yakıt Satıcısı Kayıt Belgesi almış mahrukatçı/ bayilerin listesi(katı yakıt satıcısı kayıt belge nosu, satıcı adı ve adresi belirtilecek),</li> <li>5. Satıcı listesindeki bayilerin Katı Yakıt Satıcı Kayıt Belgelerinin firma tarafından imzalı ve kaşeli fotokopisi.</li> <li>6. İlgili Kurum/Kuruluştan alınmış çalışma ruhsatı veya işyeri açma ruhsatı,</li> <li>7. Oda sicil kaydı (Mahrukatçılar Odasına veya Sanayi Ticaret Odasına veya ilgili Esnaf Odasına kayıtlı olduğuna dair belge)</li> <li>8. İmza sirküleri (Noter onaylı),</li> <li>9. Vergi levhası örneği,</li> <li>10. Torba örneği,</li> <li>11. Taahhütname</li> </ol>	<b>13 İş Günü</b>
20.	Atıksu arıtma tesisi kurulup kurulmayacağına ilişkin görüş verilmesi <b>(ÇED kapsamına girmeyen tesisler için)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Başvuru dilekçesi.</li> <li>2. İşletmenin proses akım şeması ve açıklaması</li> <li>3. Kapasite raporu</li> <li>4. Yerinde inceleme tutanağımız.</li> <li>5. Genel Yerleşim Planı üzerinde kanalizasyon akım şeması, fosseptiğe bağlantının gösterilmesi.</li> <li>6. Fosseptiğin kapasitesi ve proje (onaylı ve ölçekli)</li> <li>7. İlgili belediyesinin denetimli vidanjörü ile alındığına dair Vidanjör fişleri ve atıksu altyapı yönetimi ile yapılan protokol</li> <li>8. Kanalizasyona bağlı ise, İlgili belediyesinden alınmış Bağlantı Kalite Kontrol Belgesi.</li> <li>9. Atıksuyun alıcı ortama verilmeyeceğine dair noter onaylı taahhütname.</li> </ol>	<b>15 İş Günü</b>
21.	Hafriyat Toprağı ile İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Taşıma İzinleri	1. Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği Madde-16, Madde-23, Madde-24, Madde-25 deki Bilgi ve Belgeler	<b>15 İş Günü</b>
22.	Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik Kapsamında Katı Atık Bertaraf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilekçe,</li> <li>2. İlgili Kurum Kuruluşların Görüşleri</li> </ol>	<b>30 Gün</b>



	Tesisi Yer Seçimi		
23.	Tehlikesiz Atık Toplama Ayırma Belgesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İş Akım Şeması,</li><li>2. Proje Özeti,</li><li>3. Vaziyet Planı,</li><li>4. ÇED Görüş Yazısı,</li><li>5. Kanal Bağlantı Durum Belgesi,</li><li>6. Oda Sicil Kayıt Belgesi,</li><li>7. Ticaret Sicil Gazetesi,</li><li>8. Vergi Levhası,</li><li>9. İmza Sirküleri,</li><li>10. Kira Sözleşmesi veya Tapu Senedi Fotokopisi,</li><li>11. Talep edilen atık kod listesi,</li><li>12. Taahhütname,</li><li>13. Radyasyon Ölçüm Cihazı, Faturası, Kalibrasyon Belgesi ve Personel Eğitim Belgesi (Metal Atıklar İçin)</li><li>14. Belge Bedeline Ait Dekont,</li><li>15. İl Müdürlüğünce gerekli görülmesi durumunda bu belgelere ilaveten istenecek bilgi ve belgeler.</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>

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  
**İsim** : Osman KAZGAN  
**Unvan** : Çevre ve Şehircilik İl Müdürü  
**Adres** : Sağlık Mah. Şehitler Cad. No:54 PK:14300 BOLU  
**Telefon** : 0374-270 35 73-74  
**Faks** : 0374-270 35 71  
**e-Posta** : bolu@csb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri** : Bolu Valiliği  
**İsim** : Ahmet ATILKAN  
**Unvan** : Vali Yardımcısı  
**Adres** : Bolu Valiliği  
**Telefon** : 0374-215 37 60  
**Faks** : 0374-215 03 33  
**Web Adresi** : www.bolu.gov.tr