

İL MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE SUNULAN HİZMETLERDE İSTENİLEN BELGELER VE İŞ BİTİRME SÜRELERİ**İMAR VE PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

S. No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kıyı Kenar Çizgisi Tespitleri.	1- 3621/3830 sayılı Kıyı Kanunu ve Yönetmeliğinde belirtilen özelliklerde onaylı 1/1000 ölçekli hâlihazır harita diyazo paftası ve CD'si ile birlikte müracaat edilir.	3 Ay (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
2	İskeleler için Ön İzin talebi.	1- Onaylı kıyı kenar çizgisini içeren 1/1000 ölçekli hâlihazır harita paftası üzerine iskelenin koordinatlı olarak işlenmesi ve koordine özet çizelgesinin de pafta üzerine atılması. 2- İskelenin köşe noktalarının mahalli sistemde ve memleket sisteminde koordine özet çizelgesi. 3- İskelenin alan hesabı. 4- Vaziyet planı.	1 Gün (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
3	Kıyıda yapılacak sabit yapılar.	1- Ön izin belgesi. 2- 1/1000 ölçekli uygulama imar planı dosyası, iskelenin alan hesabı. 3- 1/25.000 ölçekli harita üzerinde gösterilmesi. 4- İmar planına esas jeolojik etüt raporu.	1 Gün (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
4	Ahşap İskele İzin talebi.	1-Onaylı kıyı kenar çizgisini içeren 1/1000 ölçekli hali hazır harita paftası üzerine iskelenin koordinatlı olarak işlenmesi. 2-Koordine özet çizelgesi, koordine özet çizelgesinin 1/1000 ölçekli harita üzerine de atılması. 3-İskelenin alan hesabı. 4- Vaziyet planı. 5- ÇED belgesi veya gerekli değildir belgesi. 6- 1/25.000 ölçekli harita üzerinde gösterilmesi.	15 Gün (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
5	Tersimat işlemleri.	1-Onaylı ITRF-96 veya ED-50 sistemine göre açılımı yapılmış 1/1000 ölçekli hâlihazır harita diyazo paftası üzerine tersim edilecek olan onaylı kıyı kenar çizgisinin ilgisince aktarılması. 2-Onaylı mahalli sistemdeki paftaların ozalıtı suretleri ile birlikte müracaatı gerekir. 3-Bu paftaların CD ortamında sayısal olarak verilmesi gerekmektedir.	1 Gün (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
6	Hisseli satışların 2981/3290 sayılı yasa hükümlerine gereğince hisseli satışında sakınca olup olmadığının araştırılması.	1-Tapu Sicil Müdürlüğü yazısı. 2-Tapu.	1 Gün (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
7	Define arama ruhsatının verilmesi için hâlihazır haritalarının onaylanması.	1-Dilekçe müracaat. 2-Hâlihazır haritalarının temini. 3-Mahallinde kontrol ve hâlihazır harita onayı.	2 Gün (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
8	Mücvir Alan Başvuruları.	1- Talep Yazısı 2- Belediye Meclisi Kararı 3- Köy İhtiyar Heyeti Kararı 4- Gerekçe Raporu 5- 1/25.000 ölçekli teklif mücvir alan sınırı, onaylı imar planı sınırı (var ise), belediye sınırı, il ve ilçe sınırları (var ise), köy idari sınırlarını (tapulama sınırları) gösterir hâlihazır pafta ile başvurusu gerekir.	7 Gün (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
9	Plana esas Jeolojik-Jeoteknik Etüt ve Mikrobölgeleme Etüt raporları	1-Dilekçe 2-Arazi çalışmaları 3-Hazırlanan raporun incelenerek onaylanması	15 gün- 4 ay (Arazinin büyüklüğü ve hazırlanacak rapora göre değişir.)
10	Belediyelerde Yapılan İmar Planı Değişiklikleri	1- Meclis Kararı 2- değişiklik Planı 3- Kadastro Çapı 4- İmar Durumu 5- İmar Planı Eski Hali 6- Plan Müellif Görüşü 7- Gerekçe Raporu 8- İmar Komisyonu kararı	15 gün
11	Belediye İmar Uygulamalarına İlişkin Şikayet	1- Bursa Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne Dilekçe 2- Şikayete esas konu ile ilgili Belediyesinden bilgi ve belgeler istenmesi 3- Belediyesinden gelen belgelerin 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında mahallinde incelenmesi 4- İnceleme neticesinde görülen ayrıntılar rapor haline getirilerek gereği için ilgili adresine bilgi için şikayetçiye yazı	30 gün

PROJE İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

S. No	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Özel Sağlık ve Sosyal Hizmet Kuruluşlarına Görüş Verilmesi	<p>Özel Sağlık Kuruluşları; Özel hastane, tüp bebek merkezi, diyaliz merkezi ve genetik tanı merkezlerinin açılması veya yerleşim planı değişikliği yapılması, Özel hastanelerde branş ilavesi ve durumunda, Proje Şube Müdürü tarafından inceleme ve değerlendirmeleri yapmak üzere görevlendirilen teknik heyetçe ilgili yönetmelikler ve Bakanlığımızın 03.06.2010 tarih ve 936 sayılı genelgesi doğrultusunda, Belediyesince onaylı projesi ile birlikte incelenerek, teknik rapor veya Sağlık Müdürlüğü'nün görevli personeli ile birlikte Müşterek Teknik Rapor düzenlenerek proje onaylanır. Sağlık Müdürlüğü'nce belirlenen tarihlere hastaneler 6 ayda bir, merkezlerde ise 3 ayda bir olmak üzere rutin denetim faaliyetlerinde mimar görevlendirilir.</p> <p>Özel Sosyal Hizmet Kuruluşları; Proje Şube Müdürü tarafından inceleme ve değerlendirmeleri yapmak üzere görevlendirilen teknik heyetçe ilgili yönetmelikler ve Bakanlığımızın 03.06.2010 tarih ve 936 sayılı genelgesi doğrultusunda rolövesi ile birlikte mahallinde incelenir. Hazırlanan teknik rapor ile birlikte rolöve projeleri onaylanır.</p>	<p>1- 27.03.2002 tarih ve 24708 sayılı Resmi Gazete yayınlanarak yürürlüğe giren Özel Hastaneler Yönetmeliği (13.04.2003/25078 - 14.01.2004/25346 - 03.03.2004/25391 - 28.5.2004/25475 - 21.10.2006/26326 - 15.02.2008/26788 -23.07.2008/26945 - 11.3.2009/27166 - 31.12.2009/27449 – 23.9.2010/27708 R.G. Özel Hastaneler Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelikler ile birleştirilmiş hali)</p> <p>2-06.03.2010 tarih ve 27513 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Üremeye Yardımcı Tedavi Merkezleri Hakkında Yönetmeliğinin 7,8,9,11,12. mad.</p> <p>3-10.06.1998 tarih ve 23368 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Genetik Hastalıkları Tanı Merkezleri Hakkında Yönetmeliğinin 7,8,9. mad. (20/2/2010-27499 R.G. Değişik)</p> <p>4-18.06.2010 tarihli ve 27615 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Diyaliz Merkezleri Hakkında Yönetmeliğinin 10,17. maddeleri</p> <p>5-08.10.1996 tarih ve 22781 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren SHÇEK Genel Müdürlüğü Özel Kreş ve Gündüz Bakım Evleri ile Özel Çocuk Kulüpleri Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmelik (Değişik:12.11.2008 – 27052 sayılı R.G-6/7/2011-27986 R.G.- 6/7/2011-27986 R.G.)</p>	7 gün (Eksik belge olması durumunda)
2	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Teknik Görüş Verilmesi	Proje Şube Müdürlüğü'nce yapılması istenen inceleme ve tespit içeriğine göre görevlendirilen teknik personelce (mimar, mühendis), yerinde gerekli tespit ve inceleme yapılarak, gerek görürse ilgili deney ve test sonuçları ile birlikte teknik rapor hazırlanır	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Teşkilat ve Görev Hakkındaki 644 sayılı Kanun Hükmündeki Kararnamenin ilgili maddeleri.	Değişken
3	Arazi Etüd ve Proje Çalışmaları	<p>1.1.Yatırımın gerçekleşeceği parsel veya parsellere ait Arsa Hukuki Bilgilerinin(Tapu senedi, tahsis belgesi, imar durumunu gösterir çap, yol kotu, aplikasyon krokisi, alt yapı bilgileri) ilgili İdarelerinden veya yatırımcı kuruluştan temin edilir. İnşaat ruhsatı işlemleri takip edilerek sonuçlandırılır.</p> <p>1.2.Yatırımın gerçekleşeceği parsel veya parsellere ait okumalar yerinde yapılarak aradaki topografik veriler ile mevcut durum, alt yapı bilgileri ve imar durumu işlenir.</p> <p>1.3. Arsa Hukuki Bilgileri, plankote ve zemin etüdü ile Yapı İşleri Genel Müdürlüğü Proje Düzenleme Esasları ve yürürlükteki tüm teknik mevzuat doğrultusunda,</p> <p>1.3.1. Tip proje ise vaziyet planı hazırlanarak onaylanır.</p> <p>1.3.2. Uygulanacak Projenin Müdürlüğümüzce hazırlanması isteniyorsa, yatırımcı kuruluşun belirlediği ihtiyaç programı çerçevesinde, projeler hazırlanarak onaylanır.</p> <p>1.3.3. Uygulanacak proje hizmet satın alınması yöntemiyle elde ediliyorsa Proje Şube Müdürlüğü bünyesinde komisyon kurularak projeler incelenerek onaylanır.</p> <p>1.3.4. Şube Müdürlüğümüzce hazırlanan veya incelenen Genel Bütçeye ait işler "yapıma esas olmak üzere" incelenerek tasdik edilmek üzere Yapı İşleri Genel Müdürlüğüne gönderilir.</p> <p>1.3.5. Bakanlığımızca belirlenen eksiklikler varsa giderilerek, ihale çalışmalarının yürütülmesi için Kurumuna veya Müdürlüğümüzün ilgili Şube Müdürlüğüne gönderilir.</p> <p>1.4. Talep halinde,yatırımcı kuruluşun belirlediği ihtiyaç programı çerçevesinde Bakanlığımızın Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri bedelleri esas alınarak Proje Yaklaşık Maliyeti belirlenerek ilgisine göre Bakanlığımıza/Yatırımcı Kurumuna gönderilir.</p>	<p>1- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu</p> <p>2- 3194 sayılı İmar Kanunu</p> <p>3- 17.04.2003 tarih ve 479 sayılı Bakanlık Genelgesi</p> <p>4- 18.08.2005 tarih ve 847 sayılı Bakanlık Genelgesi</p> <p>5- Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Y.İ.G. Müdürlüğü Proje Düzenleme Esasları</p> <p>6- 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı R.G. "Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik (Değişik: 09/09/2009 – 27344 R.G.)</p> <p>7- 09.10.2008 tarih ve 27019 sayılı R.G. 'Binalarda Isı Yalıtımı Yönetmeliği'</p> <p>8- 06.03.2007 tarih ve 26454 sayılı R.G. 'Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik'</p> <p>9- Ankara Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği</p> <p>10-Özürüler ile ilgili yürürlükteki teknik mevzuat</p> <p>11-Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Y.İ.G. Müdürlüğü Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi</p> <p>12-Kamu Yapılarının Güçlendirilmesi Teknik Şartnamesi</p>	Projenin büyüklüğüne bağlı olarak değişiklik göstermektedir.
4	KÖY SINIRLARI İÇERİSİNDE; 6360 SAYILI YASAYA GÖRE RUHSATI OLMAYAN BİNALARIN RUHSATLANDIRMA İŞLEMİ TALEPLERİ	<p>6360 Sayılı " 13 İlde Büyükşehir Belediyesi ve 26 İlçe Kurulması ile Bazı Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun"un Geçici 1. Maddesinin 14. Fıkrası gereği Müdürlüğümüze yapılan müracaatlar Müdürlüğümüzce kurulan komisyon tarafından yerinde incelenerek değerlendirilmektedir.</p> <p><u>İstenen Evraklar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Tapu Fotokopisi 2- Aplikasyon Krokisi 3- Köy Nüfusuna Kayıtlı Olduğuna Dair Belge (Adres Kayıt Belgesi) 4- Numarataj Belgesi 5- Afete Maruz Bölge Olup Olmadığına İlişkin Belge 6- Hayvan Tesisleri İçin Kapasite Raporu 7- İşletme ve Hayvan Tesisleri İçin ÇED görüşü 		Belgelerin getirilme süresine bağlı olarak 15 gün

YAPIM İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

S. No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Ödenek Teminine Esas Yaklaşık Maliyet (Tüm resmi kurumların yapım ve onarım işleriyle alakalı olarak maliyet hesabı)	1-Resmi kurumlardan gelecek olan Yaklaşık Maliyet talep yazısı.	15 Gün
2	Yaklaşık Maliyet Hazırlanması	Yapım Şube Müdürü tarafından yaklaşık maliyet komisyonu üyelerinin belirlenmesine müteakip; 1- İhaleye esas olmak üzere düzenlenmiş onaylı projeler üzerinden yaklaşık maliyet hesabı yapılması isteniyorsa, o iş bünyesindeki imalatların hangi kısmında ve ne miktarda yapılacağı belirlenerek, metraj hesaplamaları yapılır. 2- İhaleye esas olmak üzere Kamu Kurum ve Kuruluşlarının onarım talepleri üzerine yaklaşık maliyet hesabı yapılması isteniyorsa, yaklaşık maliyet komisyonu tarafından (gerektiğinde rölöve desteği alınarak) onarım yapılacak inşaat mahallinde ölçümler yapılarak, ölçekli ataşman, rölöve, ölçülü kroki hazırlanır. Hazırlanan mahal listelerine göre imalat listeleri talep sahibi idare yetkilisi ve yaklaşık maliyet komisyonu tarafından karşılıklı olarak imzalanarak protokol düzenlenir. Söz konusu iş bünyesindeki imalatların hangi kısmında ve ne miktarda yapılacağı belirlenerek metraj hesaplamaları yapılır. 3- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve Yapı İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde yer alan yöntemler doğrultusunda yaklaşık maliyetin tutarı belirlenir. Gerekli görülen imalatlar ya da özel fiyatlar için piyasa araştırması yapılır özel birim fiyat oluşturulur. Bu özel fiyatlar için özel teknik şartname düzenlenir. İhale konusu yapım veya onarım işinin teknik ayrıntıları ve yapım şartları ile proje kapsamında teknik şartnameler hazırlanır. 4- Yaklaşık maliyet komisyonu tarafından metraj hesapları tamamlandıktan sonra "yaklaşık maliyet hesap icmalleri" oluşturulur. İHALE edilmek üzere ilgili birime gönderilir.	Projenin büyüklüğüne bağlı olarak değişkenlik göstermektedir.
3	İhale öncesi işlemler	1- Yatırımcı kuruluş tarafından arsa temini, imar işlemleri, uygulama projelerinin hazırlanması, belli aşamalarda arazi ve zemin etütlerinin yapılması, mevcut inşaat işine ait uygulama yada kesin projelerinin onaylanması. 2- Ödenek Teminine Esas Forum Hazırlanarak(EK-1) İnşaat Maliyet Bedelinin Hesaplanması. 3- Ödenek durumu dikkate alınarak Yaklaşık Maliyet Hesabının yapılması, Mahal listesi, Metrajlar ve Teknik Şartnameler ile birlikte İdari Şartname ve Sözleşme Tasarısının hazırlanması. 4- Uygulanacak ihale usulünün tespiti yapılarak ihale dokümanı içerisinde yer alan bilgi ve belgelerle birlikte ihale yetkilisinin makam onayına sunulması ve akabinde ihale onayının alınması. 5- İhale yetkilisi tarafından ihale komisyonu oluşturulması, ihalenin karara bağlanarak idare ile yüklenici arasında sözleşme imzalanması.	45 Gün
4	İhale	1- Başvuru dilekçesi ve adres beyanı. 2- Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası Belgesi yada İlgili Meslek Odası Belgesi. 3- Tüzel Kişiliğinin Odaya Kayıtlı Olduğunu Gösterir Belge. 4- Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren İmza Beyannamesi veya İmza Sirküleri, Gerçek Kişi olması halinde Noter tasdikli İmza Beyannamesi. 5- Teklif mektubu. 6- Geçici Teminat. 7- Bedel içeren Bir Sözleşme kapsamında son onbeş yıl içinde gerçekleştirilmiş İş Deneyim, İş Bitirme, İş Denetleme, İş Yönetme, Belgeleri. 8- İhale dokümanının görülmesi ve satın alınması.	1 Gün
5	İhale Sonrası İşlemler	1- İhale aşamasından sonra idare ile yüklenici firma arasında sözleşme imzalandıktan sonra idarenin yükleniciye tebliğinden itibaren 5-10 gün içerisinde yüklenici iş yeri teslim tutanağı belgesi düzenlenmesi. 2- İş ve işyerinin korunması ve sigortalanması hususlarının yükleniciye yaptırılarak denetim görevlileri tarafından bu konuların takibinin yapılması, yapım yada onarım işi ile alakalı işe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde all-risk sigortası, geçici kabul tarihinden kesin kabul tarihine kadar geçecek süreye ilişkin genişletilmiş bakım devresi teminatı yaptırılması hükmü vardır. 3- Sözleşmeye bağlanan her türlü yapım işlerinin idare tarafından görevlendirilen yapı denetim görevlileri tarafından denetlenmesinin yapılması. 4- İşin hazırlanan iş programına uygun olarak devam ettiğinin takibinin yapılması. 5- Yüklenicinin iş başında bulunması ve işin yürütülmesi için yüklenici tarafından taahhüt edilen gerekli personel ve araçların denetiminin yapılması. 6- Yapı denetim görevlisi tarafından iş yerinde çalışan elemanların alacakları ve çalışma şartlarının oluşturulması hususunda aksi durumlar oluştuğunda yükleniciye gerekli uyarılarda bulunması. 7- İşlerin bedellerinin ihale dokümanında belirtilen ilerleme yüzdelerine göre yükleniciye hakediş olarak yapı denetim görevlileri tarafından ödenmesi ile ilgili olarak geçici hakediş raporları düzenlenmesi. 8- Ara hak ediş raporları yüklenicinin başvurusu üzerine sözleşme ve eklerinde aksi bir hüküm bulunmadıkça her ayın ilk 5 günü içinde düzenlenir. Yüklenici başvurmadığı takdirde idare en çok 3 ay içinde tek taraflı olarak hak ediş düzenler. 9- Hak ediş raporları eğer sözleşmede herhangi bir durum söz konusu değilse 30 gün içerisinde tahakkuka bağlanır ve bu tarihten itibaren başlamak üzere 15 gün içerisinde ödeme yapılır. 10- Taahhüt edilen iş sözleşme eklerinde yer alan hususlara uygun olarak tamamlandığı yüklenici tarafından bildirilir ve yapı denetim görevlilerinin işin bittiğine dair kabul teklif belgesi oluşturulur. Geçici kabul komisyonu 10 gün içerisinde işe bakmak üzere gider ve gerekçeleriyle birlikte mevcut işin, kabule hazır yada değil diye geçici kabul tutanağını hazırlar ve makam onayına sunar. 11- İşin geçici kabulü yapıldıktan sonra kesin hakediş raporları düzenlenir. İdare tarafından teslim alınan kesin hesaplar teslim tarihinde başlamak üzere en çok 6 ay içerisinde incelenir ve onaylanır. 12- Sözleşmesinde belirtilen süre zarfında yüklenici işin kesin kabulünün yapılması için idareye başvurur.İdare Kesin Kabul Komisyonu oluşturur .Komisyon geçici kabuldeki yer alan esas ve usullere Kesin Kabul Tutanağı düzenler ve makam onayına sunar. 13- Taahhüdün sözleşme ve eklerine uygun olarak yerine getirilmesinden ve varsa işe ait eksik ve kusurların giderilerek geçici kabul tutanağının onaylanmasından ve yüklenicinin idareye herhangi bir borcu olup olmadığı tespit edildikten sonra kesin teminat varsa ek kesin teminatlarla birlikte yarıyı, kesin kabul tutanağının onaylanmasından sonra geriye kalan kısmı yükleniciye iade edilir. Teminatların iadesi esnasında yüklenici Sosyal Güvenlik Kurumlarından lişiksiz belgesi getirmesi zorunludur.	12 Ay

6	Ara Hakediş Raporu	1- Yüklenici tarafından verilecek olan Ara Hakediş isteme dilekçesi. 2- İş yeri teslim tutanağı, All-risk sigortası, İş Programı, Teknik Personel Taahhütnamesi, Pursantaj Cetvelleri. 3- İşçi Alacağı İlan ve Tutanağı. 4- Vergi Borcu Yoktur yazısı. 5- SGK Borcu Yoktur yazısı.	30 Gün (Tahakkuk süresi) (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
7	Geçici ve Kesin Kabuller	1-Yüklenici tarafından talep dilekçesi. 2-Resmi yazı.	15 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
8	Kesin Hakediş Raporu	1-Yüklenici tarafından verilecek olan Kesin Hakediş isteme dilekçesi. 2-Geçici Kabul Tutanağı, İş yeri teslim tutanağı, All-risk sigortası, İş Programı, Teknik Personel Taahhütnamesi, Pursantaj Cetvelleri. 3-İşçi Alacağı İlan ve Tutanağı. 4-Vergi Borcu Yoktur yazısı. 5-SGK Borcu Yoktur yazısı. 6-Muhasebe Müdürlüğünden onaylı Ödemeler İcmali. 7-Kesin Hesap Fişi	30 Gün (Tahakkuk süresi) 6 Ay (4735 Sayılı Sözleşme Kanunu Gereğince)
9	İş Deneyim Belgesi	1-İş Deneyim Belgesi talep dilekçesi. 2-Sözleşme Dosyası. 3-Yapım veya onarım işine ait Geçici Kabul Tutanağı. 4-Kesin Hakediş Raporu. 5-Belge isteyen personel için teknik personel bildirim belgesi.	1 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
10	Kesin Teminat İadeleri	1-Teminat iadesi için talep dilekçesi. 2-Teminatın yarısının iadesi için Geçici Kabul Tutanağı. 3-Teminatın tamamının iadesi için Kesin Kabul Tutanağı. 4-Bu iş adına düzenlenmiş SGK dan alınan soğuk damgalı İlişiksizlik Belgesi.	1 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
11	Mimarlık-Mühendislik Hizmet Bedelleri	İlgili kamu kuruluşlarının resmi yazı ile başvuru yapması halinde, söz konusu kamu binalarına ait değer tespiti (arsa hariç), o yıla ait mimarlık-mühendislik hizmet bedeli dikkate alınarak, Mimari Projesi veya Rölevesi üzerinden, İl Müdürlüğümüzce hazırlanır.	1 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
12	Hakediş Tahakkuku	1-Beş takım hakediş dosyası. 2-Bir adet fatura. 3-Vergi borcu yoktur belgesi. 4-Sigortadan borcu yoktur belgesi. 5-Sigorta poliçesi ve ödeme makbuzları	1 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
13	Muhacir belgesi verme.	1-Dilekçe 2- Pasaport 3- Noter Taahhütnamesi 4- İsim Listesi	1 Gün (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
14	2510 sayılı Yasaya göre verilen parsellerin Takyit süreleri ile parsel sahiplerinin kimlik bilgilerinin tespiti.	1-Tapu sicil Müdürlüğü yazısı. 2-Nüfus cüzdanı.	1 Gün (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
15	Genel Kurul Toplantısı Başvuruları	1- Dilekçe 2- Karar Defteri Noter Onaylı önyüzü fotokopisi. 3- Genel Kurul Toplantısı için alınan kararın fotokopisi. 4- Yetki belgesi.(Yeni tarihli) 5- Temsilci ücreti Makbuzu 6- Damga Vergisi makbuzu	15 Gün
16	Yapı Kooperatifleri Hakkında Şikâyetlerin Değerlendirilmesi ve Ön İnceleme Yapılması	1-Dilekçe 2-Şikâyet Konusunu Destekleyen Evrak ve Dokümanlar	1 Ay

YAPI MALZEMELERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

S. No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yapı Malzemeleri Denetleme İşlemleri	1-Kuruluşun adı, iletişim bilgileri, 2-Ticaret sicil no, (Ticaret Sicil Gazetesinin firma kuruluşuyla ilgili bir nüshası) 3-Kuruluş amacı, yetki ve sorumluluklar, 4-Organizasyon şeması, 5-Yetkililerin imza sirküleri, 6-Müracaatın kapsamı (başvuru esas ilgili AB komisyon karar(lar)ı, burada tespit edilen uygunluk teyit sistem(ler)i, yapı malzemesi ile ilgili uyumlaştırılmış teknik şartnameler ve yapı malzemesinin kullanıma uygunluğunu belirleyen yürürlükteki diğer mevzuat), 7-Müracaat konusuna giren yapı malzemeleri ve varsa bileşenleri, 8-Gizlilik, bağımsızlık ve tarafsızlık taahhütnamesi, 9-Personel durumu (uygunluk değerlendirme, teyit ve belgelendirme işlemlerini yapan teknik personelin sayısı, eğitim durumu, sahip olduğu ve geçerliliğini yitirmemiş sertifikaların kopyaları), 10-Laboratuvar hizmetleri hakkında detaylı bilgi (başvuru kapsamında yapılacak deneylerin listesi ve bu deneylerden hangilerinin yüklenici/taşeron laboratuvar tarafından yapılacağına protokol ile belirlenmesi), 11-Yüklenici/taşeron kullanılması halinde laboratuvar adı ve teçhizat durumu (müracaat konusu ile ilgili amaca yönelik), 12-Kalite el kitabı ve ekleri (prosedürler, talimatlar ve destek dokümanları), 13-Mesleki sorumluluk sigortası, 14-Son yıla ait bilanço ve kar/zarar cetveli, kuruluş yeni ise bilanço ile gelir-gider hesapları, 15-Sahip olduğu kalite belgeleri (Akreditasyon Sertifikası, vb.)	3 Ay
2	Taze Beton Numunesi Alınması	Başvuru Dilekçesi	7 ve 28 Gün
3	Taze Beton Numunesi Raporunun Verilmesi	Başvuru Dilekçesi, Numune Alma Tutanağı	1 Ay
4	Karot Numunesi Alınması	Başvuru Dilekçesi	1 Gün
5	Karot Numunesi Raporunun Verilmesi	Başvuru Dilekçesi, Numune Alma Tutanağı, Döner Sermaye Ödendi Belgesi	10 Gün
6	Demir Donatı Numunesi Alınması	Başvuru Dilekçesi	1 Gün
7	Demir Donatı Çekme Dayanımı Raporunun Verilmesi	Başvuru Dilekçesi, Numune Alma Tutanağı, Döner Sermaye Ödendi Belgesi	5 Gün
8	Resen Hazır Beton Denetimleri	İlimiz dahilinde faaliyet gösteren beton santrallerinden TS EN 12350-1, TS - EN 206-1 ve TS 500 standartlarına uygun olarak numune alınır. Numune alınırken her mikserde slump ölçümü yapılır. Hazırlanan tutanağın bir nüshası ilgili firmaya verilir. Alınan küp numuneler 24 saat numunenin alındığı şantiyede bekletilir. 24 saat sonunda İl Müdürlüğünün laboratuvarına getirilip kırılmak üzere kür havuzunda 7 ve 28 gün bekletilir. Numunelerin kırımı TS 12350 standardına göre yapılır ve raporları düzenlenir. Uygun çıkmayan numunelerde deney dahil tüm masraflar üretici tarafından karşılanır ve raporun bir örneği firmaya gönderilir.	7 ve 28 GÜN (Numune kırımının gerçekleştirilebilmesi için örnekler kür havuzunda bekletilir.)
9	Şikayet Üzerine	Şikayetler www.csb.gov.tr adresinde bulunan yapı malzemeleri web sayfasındaki şikayetler bölümüne veya İl Müdürlüğümüze dilekçe yolu ile yapılabilir. Yapılan denetim esnasında ürünün ürün güvenliği açısından ciddi risk ve tehlike oluşturacağı yönünde şüpheli özellikler göstermesi halinde numune alınarak analiz yapılmasına karar verilir. Numune alırken piyasa gözetim ve denetim tutanağı doldurulur ve bir nüshası firmaya verilir. Ürünün ilgili standardında belirtilen deney çeşidine göre örnekleme yöntemi ile yeterli miktarda örnek alınır aynı miktarda örnek şahit numune olarak bırakılır. Alınan numuneler ambalajlanarak Bakanlığımızın çıpa mührü ile mühürlenip Ankara Merkez Laboratuvara gönderilir. Ürünün ilgili mevzuata uygun olmaması halinde tutulan tutanak ve raporları esas alınır İl Müdürlüğü tarafından "İdari Yaptırım Kararı" yazısı hazırlanarak İl Valiliği'nin onayına sunulur. "İdari Yaptırım Kararı" onaydan çıktıktan sonra söz konusu firmaya ceza tebligatı yapılır. Tebligatın firma tarafından alınmasından 15 gün içinde Mal Müdürlüğüne (%25 indirim), 15 günden sonra Vergi dairesine ödeme yapılır.	Numune Alma:3 GÜN (Belirlenen cezanın işlemlerinin başlatılması 3- GÜN) Cezanın Yatırılmasının Takibi:30 GÜN

YAPI DENETİMİ İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

S. No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kontör Yükleme İşlemi	Halk Bankası Bakanlık Kurumsal Tahsilat Hesabı 101 nolu ücret koduna yatırılmış kontör yükleme bedeline ait makbuzun aslı dilekçe ekinde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne sunulur.	1 iş günü
2	Yapıya İlişkin Bilgi Formu (YİBF) Fesih İşlemi	Noter Onaylı Fesihname Dağıtım (Karşı taraf, İlgili İdaresi, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü) olarak gönderilecektir. Yapı Denetimi Hizmet Sözleşmesi feshedilen yapı hakkında ilgili idaresince yapı tatil tutanağı düzenlenir. Yapıda ruhsat ve eklerine aykırı bir uygulama yoksa Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünce Yapıya İlişkin Bilgi Formu (YİBF) Fesih işlemi yapılır.	1 iş günü
3	İnceleme İşlemleri	Yapı Denetimi Hizmet Sözleşmesi feshedilen yapı hakkında ilgili idaresince yapı tatil tutanağı düzenlenir. Yapıda ruhsat ve eklerine aykırı bir imalatın tespiti durumunda, ek-29 form-27'de yer alan "Yapı Tespit ve İnceleme Tutanağı" hazırlanarak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne gönderilir. Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünce söz konusu yapı için Kanun ve ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda yapılan inceleme sonucunda, görev ve sorumluluklarının yerine getirilmediğinin tespiti halinde hazırlanacak olan "Teknik İnceleme Raporu" İl Yapı Denetim Komisyonuna gönderilir.	15 iş günü
4	Denetçi Vize İşlemi	Denetçi belgelerinin 5 yılda bir yapılan vize işlemi için bir dilekçe ekinde denetçi belgesinin aslı, doktor raporu, adli sicil beyanı, ilgili meslek odasına kayıt belgesi, banka dekontu(Halk Bankası Bakanlık Kurumsal Tahsilat Hesabı 101 no.lu ücret koduna yatırılmış ve ilgili denetçi adına düzenlenmiş) ile Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne başvurulur.	1 iş günü
5	Denetçi İşe Başlama İşlemi	1-Denetçi Belgesi Fotokopisi 2-T.C.Kimlik numarası 3-Sözleşme (Yönetmelik 16/2) (Çalışma saatleri, ücret, görev ve sorumluluklarını içeren sözleşme) 4-Denetçi Taahhütnamesi 5-Noterden İmza Beyanı 6-Sabıka kaydı olmadığına dair beyan 7-Yapı Denetim Firması Dilekçesi Yukarıda belirtilen evraklar ile Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne başvurulur.	1 iş günü
6	Kontrol Elemanı İşe Başlama İşlemi	1-Kontrol Elemanı Taahhütnamesi 2-T.C.Kimlik numarası 3-Sözleşme (Yönetmelik 16/2) (Çalışma saatleri, ücret, görev ve sorumluluklarını içeren sözleşme) 4-İlgili Meslek Odası Kayıt Belgesi* 5-Noterden İmza Beyanı 6-İdare tarafından tasdikli diploma sureti 7- Sabıka kaydı olmadığına dair beyan (*Bu belgelerin son 6 aya ait olması gerekmektedir.) 8-Yapı Denetim Firması Dilekçesi Yukarıda belirtilen evraklar ile Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne başvurulur.	1 iş günü
7	Yardımcı Kontrol Elemanı İşe Başlama İşlemi	1-Yardımcı Kontrol Elemanı Taahhütnamesi 2-T.C.Kimlik numarası 3-Sözleşme (Yönetmelik 16/2) (Çalışma saatleri, ücret, görev ve sorumluluklarını içeren sözleşme) 4- Sabıka kaydı olmadığına dair beyan 5-İdare tarafından tasdikli diploma sureti 6-Yapı Denetim Firması Dilekçesi Yukarıda belirtilen evraklar ile Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne başvurulur.	1 iş günü
8	Denetçi, Kontrol Elemanı, Yardımcı Kontrol Elemanı İstifa İşlemi	Noter tarafından düzenlenen istifaname dağıtımli gönderilir. (Dağıtım: Bilgi için Yapı Denetim Firmasına, Gereği için Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne gönderilir.)	1 iş günü
9	Denetçi ve Kontrol Elemanı Vefat İşlemi	Vefat belgesi 6 iş günü içerisinde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne dilekçe ekinde sunulur.	1 iş günü
10	Yapı Denetim Kuruluşu Büro ve Şantiye Denetimi İşlemleri	Yapı Denetim Kuruluşlarının Yönetmelik gereği büro denetimleri yılda en az 2, şantiye denetimleri ise en az 6 denetim föylerine göre yapılmaktadır.	3 iş günü
11	İhbar ve Şikayet İşlemleri	Herhangi bir ihbar veya şikayet akabinde komisyon marifetiyle ihbar ve şikayet değerlendirilmektedir.	15 iş günü
12	Yapı Denetim Kuruluşlarının İzin Belgelerinin Vize İşlemi	Yapı Denetim Kuruluşlarının izin belgelerinin vize işlemleri 3 yılda bir yapıldığından Kuruluşun üzerindeki işlerin sondajlama sistemiyle Kanun ve Yönetmelikler doğrultusunda incelenmesi yapılmaktadır. Hazırlanan Büro donanım/Büro ve Şantiye Denetim Raporu vize işlemi eki olarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığımıza gönderilmektedir.	5 iş günü
13	Yapı Denetim Kuruluşlarının Bürosunun Adres Değişikliği İşlemi	Yapı Denetim Kuruluşunun yeni bürosunun Yönetmeliğin 12.Maddesi 5.Bendine uygunluğu, üzerindeki işlerin sondajlama sistemiyle Kanun ve Yönetmelikler doğrultusunda incelenmesi yapılmaktadır. Hazırlanan Büro donanım/Büro ve Şantiye Denetim Raporu adres değişikliği işlemi eki olarak Bakanlığımıza gönderilmektedir.	5 iş günü
14	Yeni Açılacak Yapı Denetim Kuruluşlarının Kuruluş Büro Denetimi Büro Denetim Kontrol Formu İşlemi	Yapı Denetim Kuruluşunun ilk açılması aşamasında 4708 sayılı Kanun ve Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliğinin 12.Maddesinin 5. ve 6. fıkralarında belirtilen asgari büro ve donanım şartlarını sağladığına dair Büro Denetim Kontrol Formu ve Kuruluş Büro Denetim Raporunun düzenlenerek Merkez Yapı Denetim Komisyon Başkanlığına gönderilir.	5 iş günü
15	Yapı Denetim İzin Belgesi, Denetçi İzin Belgesi Dağıtım	1-Vizeli yapı denetim izin belgesi alınması için ilgilinin bizzat nüfus kayıt örneği ile başvurması gerekmektedir. 2-Denetçi izin belgesi dağıtımı için Halk Bankası Bakanlık Kurumsal Tahsilat Hesabı 101 nolu ücret koduna yatırılmış banka dekontu ile ilgisinin bizzat nüfus kayıt örneği ile başvurması gerekmektedir.	1 iş günü
16	Kullanıcı Hesabı Oluşturulması İşlemi	Denetçi, Kontrol Elemanı ve Yardımcı Kontrol Elemanının Yapı Denetim Sistemindeki kişisel bilgileri güncellendikten sonra kullanıcı hesabı ve şifre ilgisine imza karşılığı teslim edilir.	1 iş günü
17	Şantiye Şefi Bilgisi Güncelleme İşlemi	Şantiye Şefi bir dilekçe ekinde ikamet belgesi ile Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünde başvurusu ile Yapı Denetim Sistemindeki İlin (Bursa) güncelleme işlemi yapılır.	1 iş günü
18	Proje Müellifi Bilgisi Güncelleme İşlemi	Proje Müellifinin Yapı Denetim Sistemindeki güncellenmesini istediği bilgilerine ait belgeleri (oda kayıt belgesi, vukuatı nüfus kayıt örneği) bir dilekçe ekinde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne sunar.	1 iş günü

TABİAT VARLIKLARINI KORUMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

S. No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kurumlardan ve Şahıslardan Gelen Görüş Yazıları	(Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü (648-662 KHK'ler ile değişik) 2863 sayılı "Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu" doğrultusunda tabiat varlıklarını ve doğal sit alanları ile ilgili hususlarda cevap verilmektedir.) 1- Kadastral bilgiler 2- Pafta, ada, parsel numarasını içeren ülke koordinat sisteminde UTM-GK (3 derecelik) ED50- aplikasyon krokisi 3- Tüm takyidatları ile birlikte güncel tapu tescil belgesi	15 Gün
2	Alan Bazında Doğal Sit Alanı Tescil Başvurusu	1- Kadastral bilgiler 2- Daha önce alınmış koruma bölge kurulu kararı, bölge komisyonu kararı, yargı kararı varsa karar tarih ve sayısı vb. 3- Alanın mevcut imar planı ve varsa koruma amaçlı imar planı 4- Alanın bugünkü kullanım durumu belirten belge	12 Ay
3	Parsel Bazında Doğal Sit Alanı Tescil Başvurusu	1- Kadastral bilgiler 2- Pafta, ada, parsel numarasını içeren ülke koordinat sisteminde UTM-GK (3 derecelik) ED50- aplikasyon krokisi 4- Tüm takyidatları ile birlikte güncel tapu tescil belgesi 5- Daha önce alınmış koruma bölge kurulu kararı, bölge komisyonu kararı, yargı kararı varsa karar tarih ve sayısı vb. 6- Alanın mevcut imar planı ve varsa koruma amaçlı imar planı	6 Ay
4	2863 Sayılı Kanunun 13.,14.,15. ve 17. Maddeleri Gereğince Yapılan Başvurular	1- Tapu senedi örneği/ tapu yerine geçen belge 2- Güncel tapu tescil belgesi, 3- Taşınmazın konumunu gösterir harita ile koordinatlı çapı 4- Taşınmazın üzerinde herhangi bir yapı bulunuyor ise yapıya ilişkin ruhsat belgesi ya da binanın yasal durumuna ilişkin belge 5- Taşınmazın imar durumuna ilişkin belediye veya ilgili kurumlardan alınacak belgeler ve taşınmazı kapsayan yürürlükteki imar planı örneği 6- Taşınmaz mallarla ilgili yapılacak müracaatlarda satış, hibe kiralama, devir, terk, tahsis, irtifak ve intifa hakkı tesisinin gerekçesi ve varsa kullanım amacına ilişkin bilgiler.	4 Ay
5	Komisyon Gündeminin Hazırlanması	Dosya içeriğinin kontrol edilmesi	7 Gün
6	Komisyon Kararlarının Dağıtımı	-	3 Gün

ÇED VE ÇEVRE İZİNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

S. No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Çevre İzni ve Lisansı Görtüş Yazısı (Kapsam Belirleme)	1- Dilekçe, 2- Kapasite raporu, 3- Onaylı İş Akım Şeması, 4- Onaylı Detaylı Proje Özeti, 5- Atık su Bertaraf İle İlgili Belge	15 İş Günü
2	Geçici Faaliyet Belgesi (Emisyon Konulu)	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- Sicil Gazetesi ² 3- Kapasite Raporu, kapasite raporu yerine geçebilecek yetkili makamlardan alınmış diğer belgeler veya kapasite raporundan muaf olduğuna dair yetkili makamlardan alınmış belge 4- İş Akım Şeması ve Proses Özeti (Hammadde kabulünden başlayarak her bir üniteye uygulanacak işlemlerin ayrıntılı açıklaması, gerekli şema, vaziyet planı, formül ve şekiller, atık kodları, emisyon kaynakları) 5- Özel Belgeler 6- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı	30 Gün
3	Çevre İzni (Emisyon Konulu)	1. Emisyon Ölçüm Raporu	12 Ay
4.	Geçici Faaliyet Belgesi (Ambalaj Atığı Toplama ve Ayırma Konulu)	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- Sicil Gazetesi ² 3- Kapasite Raporu, kapasite raporu yerine geçebilecek yetkili makamlardan alınmış diğer belgeler veya kapasite raporundan muaf olduğuna dair yetkili makamlardan alınmış belge 4- Akım Şeması ve Proses Özeti (Hammadde kabulünden başlayarak her bir üniteye uygulanacak işlemlerin ayrıntılı açıklaması, gerekli şema, vaziyet planı, formül ve şekiller, atık kodları, emisyon kaynakları) 5- Özel Belgeler	30 Gün
5.	Çevre Lisansı (Ambalaj Atığı Toplama ve Ayırma Konulu)	1- Teknik Uygunluk Raporu	12 Ay
6.	Geçici Faaliyet Belgesi (Ambalaj Atığı Geri Kazanım Konulu)	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- Sicil Gazetesi ² 3- Kapasite Raporu, kapasite raporu yerine geçebilecek yetkili makamlardan alınmış diğer belgeler veya kapasite raporundan muaf olduğuna dair yetkili makamlardan alınmış belge 4- İş Akım Şeması ve Proses Özeti (Hammadde kabulünden başlayarak her bir üniteye uygulanacak işlemlerin ayrıntılı açıklaması, gerekli şema, vaziyet planı, formül ve şekiller, atık kodları, emisyon kaynakları) 5- Özel Belgeler 6- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı	30 Gün
7.	Çevre Lisansı (Ambalaj Atığı Geri Kazanım Konulu)	1- Teknik Uygunluk Raporu	12 Ay
8.	Geçici Faaliyet Belgesi (Atıksu Deşarjı Konulu)	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- Sicil Gazetesi ² 3- Kapasite Raporu, kapasite raporu yerine geçebilecek yetkili makamlardan alınmış diğer belgeler veya kapasite raporundan muaf olduğuna dair yetkili makamlardan alınmış belge 4- İş Akım Şeması ve Proses Özeti (Hammadde kabulünden başlayarak her bir üniteye uygulanacak işlemlerin ayrıntılı açıklaması, gerekli şema, vaziyet planı, formül ve şekiller, atık kodları, emisyon kaynakları) 5- Özel Belgeler 6- İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı	30 Gün
9.	Çevre İzni (Atıksu Deşarjı Konulu)	1- Atıksu Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi 2- Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onayı (27/4/2004 tarihinden sonra inşaatı başlamış atıksu arıtma tesisleri için) veya muaf olduğuna dair belge (27/4/2004 tarihten önce kurulan veya inşaatına başlanılan atıksu arıtma tesisleri için) veya Deşarj İzin Belgesi	12 Ay
10.	Geçici Faaliyet Belgesi (Gürültü Kontrolü Konulu)	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- Sicil Gazetesi ² 3- Kapasite Raporu, kapasite raporu yerine geçebilecek yetkili makamlardan alınmış diğer belgeler veya kapasite raporundan muaf olduğuna dair yetkili makamlardan alınmış belge 4- İş Akım Şeması ve Proses Özeti (Hammadde kabulünden başlayarak her bir üniteye uygulanacak işlemlerin ayrıntılı açıklaması, gerekli şema, vaziyet planı, formül ve şekiller, atık kodları, emisyon kaynakları) 5- Özel Belgeler	30 Gün
11.	Çevre İzni (Gürültü Kontrolü Konulu)	1- Akustik Rapor.	12 Ay
12.	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/AT yönetmeliğinde tanımlanan özelliklere uygun olmak zorundadır, 5- Cihazların Kalibrasyon sertifikalarının bulunması,	15 İş Günü

		<p>6- İstasyonda Cebri havalandırma sistemi ve ölçüm esnasında buna bağlı egzoz monte edilen aparat fotoğrafı,</p> <p>7- Ulaştırma Bakanlığı'nın verdiği "İşletme Yetki Belgesi" veya "Geçici İşletme yetki Belgesi"nin verildiği kurumca onaylanmış bir sureti,</p> <p>8- Yetki belgesi ücretinin ödendiğini gösterir dekontun bir nüshası,</p> <p>9- İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ve İstasyon Yetkilisi arasında imzalanan ve sayfaları paraflanan protokol örneği,</p> <p>10- İmza sirküleri.</p>	
13.	İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı (Emisyon Konulu)	1- Başvuru Dilekçesi	15 İş Günü
14.	İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı (Atıkların Toplanması, Ayrılması, Ger Kazanımı, Arındırılması Lisansı Konulu)	1- Başvuru Dilekçesi	15 İş Günü
15.	Tehlikesiz Atıklar Geri Kazanım Tesisi Uygunluk Müracaatı	<p>1- Başvuru Dilekçesi</p> <p>2- Yönetmelik Madde 11 gereğince Geri kazanım tesislerinde;</p> <p>a) Atıkların tesise girişte kontrolünün yapıldığı kabul ünitesi ve geçici stoklama sahası yer alır. Stoklama sahasının zemin geçirimsizliği, beton veya benzeri malzeme ile sağlanarak, yağmur ve yüzey sularının drenaj için tedbirler alınır.</p> <p>b) Tesis genelinde oluşacak yağmur suları, yıkama ve benzeri atık sulardan ayrı toplanır.</p> <p>c) Tesise kabul edilen atığın kaynağı, miktarı, taşınım türü ve geri kazanım yöntemi gibi bilgileri içeren veri kayıt sistemi oluşturulur.</p> <p>ç) Gürültü, toz gibi kirlenmelere karşı ilgili yönetmeliklerde tanımlanan sınır değerlere uyulur.</p> <p>d) Tesis çevresi bu alana personel harici kişilerin izinsiz girmesini önleyecek şekilde çevrilir.</p> <p>(2) Metal hurdaları parçalamak/boyutlarını küçültmek suretiyle kalitesini ve yoğunluğunu artırarak ve arındırma işlemine tabi tutarak hammadde niteliğine getirmek amacıyla faaliyet gösteren metal hurda işlah/geri kazanım tesisleri için birinci fıkrada belirtilen şartlara ilave olarak;</p> <p>a) Kesme, presleme, ve/veya mekanik kırıcı-parçalayıcı-öğütücü ünitelerinin bulundurulması,</p> <p>b) Stoklama ünitesinin bulunması,</p> <p>c) Radyasyon kontrol sistemi ünitesi ve yeterlilik sahibi personel bulundurulması,</p> <p>ç) Gerekliğinde drenaj kanallarına bağlı yağ tutucular bulundurulması,</p> <p>d) Yağ ile veya başka malzemelerle kirlenmiş parçalar, akü, pil, metal dışı yabancı malzemeler için ayrı ayrı konteynir bulundurulması,</p> <p>e) Yağ ile kontamine olmuş yüzeyi temizlemek amacıyla absorban malzemeler ile yağ çözücüler bulundurulması,</p> <p>f) Demir hurda metal işlah/geri kazanım tesisleri için yıllık kapasitenin 10.000 ton ve üzerinde olması, bunun sanayi kapasite raporuyla belgelenmesi,</p> <p>g) Demir hurda metal işlah/geri kazanım tesisleri tesisin bulunduğu alanın en az 4.000 metrekare olması,</p> <p>ğ) Demir dışı hurda metal işlah/geri kazanım tesisleri için yıllık kapasitenin 1.500 ton ve üzerinde olması, bunun sanayi kapasite raporuyla belgelenmesi,</p> <p>h) Demir dışı hurda metal işlah/geri kazanım tesisleri için tesisin bulunduğu alanın en az 1.000 metrekare olması,</p> <p>ı) 30/12/2009 tarihli ve 27448 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ömrünü Tamamlamış Araçların Kontrolü Hakkında Yönetmelik doğrultusunda çevre izin ve lisansı almış geçici depolama alanları tarafından arındırma ve söküm işlemleri gerçekleştirilmemiş olan ömrünü tamamlamış araçlar ve bunların parçalarının tesise kabul edilmemesi; bu tesislerde işlem gören araçların aynı Yönetmelikte düzenlenen Araç Kayıttan Düşme ve Bertaraf Formu ile tesise kabul edilmesi,</p> <p>i) Öğütme işlemi sonrasında ortaya çıkan atıkların sınıflandırılması için, LAGA PN 98 standardı veya eşdeğer standartlara göre numune alınması, bu atıklarda poliklorlu bifenil tayini DIN 38414-20 standardına, hidrokarbon muhteviyatı ise TS EN 14039 standardına uygun olarak yapılması, şartları sağlanır.</p> <p>3- Tehlikesiz atık geri kazanım tesislerinden kaynaklanan bakiye atıkların, çevre izin/lisansına sahip geri kazanım veya bertaraf tesislerine gönderilmesi zorunludur.</p>	30 gün
16.	ÇED Yönetmeliği Kapsamında Başvuru	<p>1- Başvuru dilekçesi,</p> <p>2- Proje özeti,</p> <p>3- Proses Akım Şeması,</p> <p>4- Proje alanının OSB içinde kalması durumunda OSB Müdürlüğü; OSB dışında kalan projeler için ise Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Büyükşehir Belediye sınırları dışında ilgili Belediye veya İl Özel İdaresinden alınacak 1/100.000 veya 1/25.000 ölçekli Çevre Düzeni Planında işaretlenerek hangi alanda kaldığının plan notlarıyla birlikte belirtilen ilgili kurum yazısı,</p> <p>5- Yer/yerlerin mülkiyetine ilişkin belge (Tapu ve kiracı ise Kira Kontratı),</p> <p>6- Varsa Yapı Ruhsatı ve/veya Yapı Kullanım İzin Belgesi,</p> <p>7- Taahhütname (İl Müdürlüğünden alınacak),</p> <p>8- Proje sahibinin, varsa vekilinin Noter tasdikli imza sirküleri (vekil varsa vekaletnamesi),</p> <p>9- Atıksuların bertarafına ilişkin belge(ortak arıtma tesisine üyelik yazısı)</p> <p>10- 07.02.1993 tarihinde yayımlanan ÇED Yönetmeliği'nden önce ilgili mevzuat uyarınca yetkili mercilerden alınmış (izin, ruhsat, onay, Kapasite Raporu, kamulaştırma kararı, mevzi imar planı, üretim ve/veya işletmeye başladığını gösterir belge vs..),</p> <p>11- Varsa Kapasite raporu</p> <p>12- Proses Akım Şeması,</p> <p>13- OSB içinde olan projeler için OSB Müdürlüğü; OSB dışında olan projeler için Belediyenin Çevre Düzeni Planı açısından kurum yazısı,</p> <p>14- Tapu ve Kira Kontratı,</p> <p>15- Vaziyet Planı,</p>	15 İş Günü

		<p>16- 07.02.1993 tarihli yayımlanan ÇED Yönetmeliğinden önce ilgili mevzuat uyarınca yetkili mercilerden alınmış (izin, ruhsat, onay, kamulaştırma kararı, mevzi imar planı, üretim ve/veya işletmeye başladığını gösterir belge vs.),</p> <p>17- Varsa kapasite raporu ve projeyi tanıtıcı belge.</p>	
17.	Çevresel Etki Değerlendirmesi Belgesi	<p>1- Proje Tanıtım Dosyası e-ÇED Üzerinden, (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından ÇED yeterlilik belgesi almış firmalar tarafından hazırlanacak rapor www.cevresehicilik.gov.tr adresinden bakılabilir),</p> <p>2- Proje Tanıtım Dosyası Başvuru bedeli dekontu ve faturası.</p>	25 İş Günü

ÇEVRE YÖNETİMİ VE DENETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

S. No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Tehlikeli Atık Taşıma Lisansı (Araç için)	<ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe2- Aracın ait olduğu firmanın/şahsın adı, adresi ve telefon numarası.3- Araç ruhsat fotokopisi.4- Taşınacak atıkların, Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin EK-IV'üne göre atık kodları listesi.5- Aracın Taşıyabileceği Tehlikeli Atık Sınıfları (Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin Ek-III'ünde yer alan A-Tehlikeli Kabul Edilen Atıkların Özellikleri-H kodları).6- Atığın taşınacağı ambalaj türü.7- Taşınacak atığın her biri için ayrı ayrı fiziksel ve kimyasal özelliği.8- Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler listesi ve acil müdahale planı.9- Araçlara monte edilmiş mobil cihaza ilişkin satış sözleşmesi, çalışır durumda olduğunu gösterir test sonuçları ve kullanıcı eğitim belgeleri.10- Atık taşıyacak her bir araç için aracın trafiğe çıkma ve tehlikeli madde taşınması konusunda uygunluğunu gösteren, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca yetkilendirilmiş periyodik araç muayenesi ve yola elverişlilik muayene hizmeti veren kurum/kuruluşlarca düzenlenen uygunluk belgesi.11- Araç sürücülerinin ad-soyadı, TC kimlik numarası, SRC5 türü mesleki yeterlilik belgesi, sürücü ehliyet fotokopisi, telefonu ve e-posta adresi.12- Sürücülerin, aracın bağlı bulunduğu firmada çalıştığını gösterir sigorta kayıtları.13- Tıbbi atık taşıma aracının bu tebliğin Ek-V'inde belirtilen teknik özelliklere sahip olduğunu gösteren teknik rapor.14- İl Müdürlüğü gerekli görmesi durumunda bu belgelere ilaveten istenecek bilgi ve belgeler.	15 İş Günü
2	Tehlikeli Atık Taşıma Lisansı (Firma için)	<ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe2- Firmanın adı, adresi, telefon numarası, vergi numarası.3- Firma sahibinin/sahiplerinin adı, adresi, telefon numarası.4- Ticari sicil gazetesi, imza sirküleri.5- Lisans alacak araçların plakalarını ihtiva eden firma yetkililerince imzalı yazı.6- Karayolu Taşıma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak alınmış geçerli yetki belgesi örneği (noter tasdikli) (C1, C2, K1, K2, L1, L2, M1, M2, M3).7- Tehlikeli Maddeler İçin Yapılacak Sorumluluk Sigortaları Hakkında Karar doğrultusunda yapılan mali sorumluluk sigortası.8- İl Müdürlüğüne gerekli görülmesi durumunda bu belgelere ilaveten istenecek bilgi ve belgeler.	15 İş Günü
3	Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Atık Yönetim Planının Onaylanması	<ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe2- Ticaret Sicili Gazetesi.3- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası.4- Tehlikeli Atık Geçici Depolama İznine (Atık Miktarı > 1 ton/Ay olan firmalar için).5- Tehlikeli atık geçici depolama sahası sorumlusunun iletişim bilgilerinin İl Müdürlüğümüze bildirdiği yazının fotokopisi (Atık Miktarı < 1 ton/Ay olan firmalar için).6- Genel yerleşim planı (ölçekli).7- Tehlikeli atık sahası ve yakın çevresini gösteren yerleşim planı (ölçekli).8- İşletmede oluşan tehlikeli atıklara ait olmak üzere; Lisanslı/Geçici Faaliyet Belgesi, Bertaraf/Geri Kazanım firmalarına gönderilen tehlikeli atıklarla ilgili olarak, her bir atık kodu için, en son gönderime ait Ulusal Atık Taşıma Formlarının "B" nüshalarının fotokopileri.9- İçinde bulunulan ay itibarıyla hazırlanması gereken son "Atık Beyan Formu"nun fotokopisi.10- Atık analizleri [düzenli depolama tesislerine gönderilen atıklar, motor yağları hariç atık yağlar ve Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelik (AYGEY) Ek-4'de atık kodu "M" harfiyle tanımlanmış olan muhtemel tehlikeli atıkların, tehlikesiz atık olarak değerlendirilmesi durumunda gereklidir].11- Sözleşmeler (tıbbi atıklar ve bitkisel kızartmalık yağlar için).12- İşletme içinde oluşan atıkların (AYGEY EK 4 te verilen) kodları ve miktarları.13- Atıkların geri kazanım miktarları.14- Atıkların bertaraf miktarları.15- Atıkların, (her atık kodu için ayrı ayrı olmak üzere) gönderildiği geri kazanım ve bertaraf tesislerinin isim ve adresleri.16- Atıklara uygulanan işlemler.17- İşletme içinde atık minimizasyonu için yapılan işlemler	30 Gün
4.	Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Numune Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Başvuru dilekçesi,	15 İş Günü
5.	Tehlikeli Atık Geçici Depolama İznine	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Ticaret Sicili Gazetesi.3. Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası.4. Genel yerleşim planı (ölçekli).5. Tehlikeli atık sahası ve yakın çevresini gösteren yerleşim planı (ölçekli).6. Yapı Kullanma İznine	15 İş Günü
6.	Tehlikeli Atık üreticileri için Tehlikeli Atık Beyan Sistemine erişim şifresi verme	<ol style="list-style-type: none">1- Tehlikeli Atık Beyan Sistemi Kullanıcı adı ve Parola İsteme Talep Formu	5 İş Günü
7.	Atık Yağ Taşıma Lisansı (Araç için)	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Aracın ait olduğu firmanın/şahsın adı, adresi ve telefon numarası.3. Araç ruhsat fotokopisi.4. Taşınacak atıkların, Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin EK-IV'üne göre atık kodları listesi.5. Aracın Taşıyabileceği Tehlikeli Atık Sınıfları (Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin Ek-III'ünde yer alan A-Tehlikeli Kabul Edilen Atıkların Özellikleri-H kodları).6. Atığın taşınacağı ambalaj türü.7. Taşınacak atığın her biri için ayrı ayrı fiziksel ve kimyasal özelliği.8. Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler listesi ve acil müdahale planı.9. Araçlara monte edilmiş mobil cihaza ilişkin satış sözleşmesi, çalışır durumda olduğunu gösterir test sonuçları ve kullanıcı eğitim belgeleri.10. Atık taşıyacak her bir araç için aracın trafiğe çıkma ve tehlikeli madde taşınması konusunda uygunluğunu gösteren, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca yetkilendirilmiş periyodik araç muayenesi ve yola elverişlilik muayene hizmeti veren kurum/kuruluşlarca düzenlenen uygunluk belgesi.11. Araç sürücülerinin ad-soyadı, TC kimlik numarası, SRC5 türü mesleki yeterlilik belgesi, sürücü ehliyet fotokopisi, telefonu ve e-posta adresi.12. Sürücülerin, aracın bağlı bulunduğu firmada çalıştığını gösterir sigorta kayıtları.13. Tıbbi atık taşıma aracının bu tebliğin Ek-V'inde belirtilen teknik özelliklere sahip olduğunu gösteren teknik rapor.14. İl Müdürlüğü gerekli görmesi durumunda bu belgelere ilaveten istenecek bilgi ve belgeler.	15 İş Günü

8.	Atık Yağ Taşıma Lisansı (Firma için)	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Firmanın adı, adresi, telefon numarası, vergi numarası.3. Firma sahibinin/sahiplerinin adı, adresi, telefon numarası.4. Ticari sicil gazetesi, imza sirküleri.5. Lisans alacak araçların plakalarını ihtiva eden firma yetkililerince imzalı yazı.6. Karayolu Taşıma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak alınmış geçerli yetki belgesi örneği (noter tasdikli) (C1, C2, K1, K2, L1, L2, M1, M2, M3).7. Tehlikeli Maddeler İçin Yapılacak Sorumluluk Sigortaları Hakkında Karar doğrultusunda yapılan mali sorumluluk sigortası.8. İl Müdürlüğünce gerekli görülmesi durumunda bu belgelere ilaveten istenecek bilgi ve belgeler.	15 İş Günü
9.	Atık Yağ üreticilerinin Beyan Formunu değerlendirme	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Beyan Formu.	5 İş Günü
10.	Bitkisel Atık Yağ Taşıma Lisansı (Araç için)	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru dilekçesi ve lisans müracaat dosyası,2. Aracın ait olduğu firmanın adı, adresi ve telefon numarası,3. Aracın tipi,4. Plaka numarası ve şasi numarası,5. Araç sahibinin adı, iş adresi ve telefon numarası,6. Taşınacak atık yağların cinsleri,7. Aracın taşıyacağı atık yağ konteyner türü (bidon, varil, konteyner ve benzeri),8. Taşınacak atıkların herbiri için ayrı ayrı fiziksel ve kimyasal özelliği, kaza anında insan ve çevre sağlığına olabilecek olumsuz etkilerin en aza indirilmesi için alınacak tedbirler,9. Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler,10. Bitkisel atık yağ taşıyacak her bir araç için atığın bulunduğu tehlike grubuna göre aracın sahip olması gereken donanımlara ve özelliklerine sahip olduğunu gösterir Uygunluk Belgesi,11. Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ve Sözleşmesi,12. Araç Kira Sözleşmesi (araç şayet kiralanmışsa)13. Yenileme ise eski belgenin orijinali,14. Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa)	15 İş Günü
11.	Bitkisel Atık Yağ Taşıma Lisansı (Firma için)	<ol style="list-style-type: none">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 sürücülerine 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
12.	Bitkisel Atık Yağ Geçici Depolama İzni	<ol style="list-style-type: none">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 miktarları7. Geçici atık deposunun cinci ve hacmi8. Güvenlik havuzu hacmi9. Sızdırmazlık sağlama malzemesi10. Geri kazanım tesisi ile yapılan protokol11. Yenileme ise eski belgenin orijinali,	15 İş Günü
13.	Bitkisel Atık Yağ Ulusal Atık Taşıma Formlarını değerlendirme	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Ulusal Atık Taşıma Formu	5 İş Günü
14.	Atık Akümülatör Taşıma Lisansı (Araç için)	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Aracın ait olduğu firmanın/şahsın adı, adresi ve telefon numarası.3. Araç ruhsat fotokopisi.4. Taşınacak atıkların, Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin EK-IV'üne göre atık kodları listesi.5. Aracın Taşıyabileceği Tehlikeli Atık Sınıfları (Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin Ek-III'ünde yer alan A-Tehlikeli Kabul Edilen Atıkların Özellikleri-H kodları).6. Atığın taşınacağı ambalaj türü.7. Taşınacak atığın her biri için ayrı ayrı fiziksel ve kimyasal özelliği.8. Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler listesi ve acil müdahale planı.9. Araçlara monte edilmiş mobil cihaza ilişkin satış sözleşmesi, çalışır durumda olduğunu gösterir test sonuçları ve kullanıcı eğitim belgeleri.10. Atık taşıyacak her bir araç için aracın trafiğe çıkma ve tehlikeli madde taşınması konusunda uygunluğunu gösteren, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca yetkilendirilmiş periyodik araç muayenesi ve yola elverişlilik muayene hizmeti veren kurum/kuruluşlarca düzenlenen uygunluk belgesi.11. Araç sürücülerinin ad-soyadı, TC kimlik numarası, SRC5 türü mesleki yeterlilik belgesi, sürücü ehliyet fotokopisi, telefonu ve e-posta adresi.12. Sürücülerin, aracın bağlı bulunduğu firmada çalıştığını gösterir sigorta kayıtları.13. Tıbbi atık taşıma aracının bu belgenin Ek-V'inde belirtilen teknik özelliklere sahip olduğunu gösteren teknik rapor.14. İl Müdürlüğünce gerekli görmesi durumunda bu belgelere ilaveten istenecek bilgi ve belgeler.	15 İş Günü
15.	Atık Akümülatör Taşıma Lisansı (Firma için)	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Firmanın adı, adresi, telefon numarası, vergi numarası.3. Firma sahibinin/sahiplerinin adı, adresi, telefon numarası.4. Ticari sicil gazetesi, imza sirküleri.5. Lisans alacak araçların plakalarını ihtiva eden firma yetkililerince imzalı yazı.6. Karayolu Taşıma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak alınmış geçerli yetki belgesi örneği (noter tasdikli) (C1, C2, K1, K2, L1, L2, M1, M2, M3).7. Tehlikeli Maddeler İçin Yapılacak Sorumluluk Sigortaları Hakkında Karar doğrultusunda yapılan mali sorumluluk sigortası.8. İl Müdürlüğünce gerekli görülmesi durumunda bu belgelere ilaveten istenecek bilgi ve belgeler.	15 İş Günü
16.	Atık Akümülatör Geçici Depolama İzni	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Çevre katkı payı dekontu,3. AKÜ üreticisi yetki belgesi,4. Depolama Alanının Atık Pii ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği Madde 19 ve Madde 20 kriterlerini sağlayacak yapıda olması.	15 İş Günü
17.	Ambalaj üretici ve /veya piyasaya süren firma kodu ve şifre verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe, (Vergi Dairesi, Numarası, Telefon, Faks, e-posta, sorumlu kişi ismi ve TC Numarası ile kod-şifrenin hangi bildirimler için istendiğinin belirtmesi)2. İşletmenin faaliyete geçtiği tarihi belirtir resmi belge	5 İş Günü
18.	Ambalaj Bildirim Onayı	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. EK-4 Ambalaj Üreticisi Formları (Veri tabanı çıktısı)3. EK-5 Piyasaya Süren Formları (Veri tabanı çıktısı)	5 İş Günü
19.	Ambalaj Belgeleme Onayı	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Belgeleme dosyası (özet tablo, giriş belgeleri, çıkış belgeler ve sözleşme dosyada yer almalıdır)	15 İş Günü

20.	Ambalaj Atığı Veri Giriş Sistemi İli Müdürlüğü Onay Yazısı	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Geçici Faaliyet Belgesi Fotokopisi	10 İş Günü
21.	Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Geçici Depolama İzin	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Geçici depolama alanları, taşkın riskinin yüksek olduğu bölgelerde, heyelan, deprem, çığ ve erozyon bölgelerinde, yangın riski taşıyan alanlar ile tarım ve şehircilik 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 m³ ü geçecek ise dakikada 2500 litre suyu 6 saat boyunca sağlayabilecek bir su kaynağı hazırda bulundurulur.6. Lastiklerin istiflenmesi ve depolanmasında 4/12/1973 tarihli 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 gibi zararlıların 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.	15 İş Günü
22.	Atık Poliklorlu Bifenil Ve Poliklorlu Terfenillerin Taşıma Lisansı (Araç için)	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Aracın ait olduğu firmanın/şahsın adı, adresi ve telefon numarası.3. Araç ruhsat fotokopisi.4. Taşınacak atıkların, Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin EK-IV'üne göre atık kodları listesi.5. Aracın Taşıyabileceği Tehlikeli Atık Sınıfları (Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin Ek-III'ünde yer alan A-Tehlikeli Kabul Edilen Atıkların Özellikleri-H kodları).6. Atığın taşınacağı ambalaj türü.7. Taşınacak atığın her biri için ayrı ayrı fiziksel ve kimyasal özelliği.8. Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler listesi ve acil müdahale planı.9. Araçlara monte edilmiş mobil cihaza ilişkin satış sözleşmesi, çalışır durumda olduğunu gösterir test sonuçları ve kullanıcı eğitim belgeleri.10. Atık taşıyacak her bir araç için aracın trafiğe çıkma ve tehlikeli madde taşınması konusunda uygunluğunu gösteren, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca yetkilendirilmiş periyodik araç muayenesi ve yola elverişlilik muayene hizmeti veren kurum/kuruluşlarca düzenlenen uygunluk belgesi.11. Araç sürücülerinin ad-soyadı, TC kimlik numarası, SRC5 türü mesleki yeterlilik belgesi, sürücü ehliyet fotokopisi, telefonu ve e-posta adresi.12. Sürücülerin, aracın bağlı bulunduğu firmada çalıştığını gösterir sigorta kayıtları.13. Tıbbi atık taşıma aracının bu tebliğin Ek-V'inde belirtilen teknik özelliklere sahip olduğunu gösteren teknik rapor.14. İl Müdürlüğü gerekli görmesi durumunda bu belgelere ilaveten istenecek bilgi ve belgeler.	15 İş Günü
23.	Atık Poliklorlu Bifenil Ve Poliklorlu Terfenillerin Taşıma Lisansı (Firma için)	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Firmanın adı, adresi, telefon numarası, vergi numarası.3. Firma sahibinin/sahiplerinin adı, adresi, telefon numarası.4. Ticari sicil gazetesi, imza sirküleri.5. Lisans alacak araçların plakalarını ihtiva eden firma yetkililerince imzalı yazı.6. Karayolu Taşıma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak alınmış geçerli yetki belgesi örneği (noter tasdikli) (C1, C2, K1, K2, L1, L2, M1, M2, M3).7. Tehlikeli Maddeler İçin Yapılacak Sorumluluk Sigortaları Hakkında Karar doğrultusunda yapılan mali sorumluluk sigortası.8. İl Müdürlüğüne gerekli görülmesi durumunda bu belgelere ilaveten istenecek bilgi ve belgeler.	15 İş Günü
24.	Poliklorlu Bifenil Ve Poliklorlu Terfenillerin Geçici Depolama İzin	<ol style="list-style-type: none">1. Hizmet dışına alınan madde ve ekipman zemin geçirimsizliği sağlanmış, kapalı ve havalandırma imkânı bulunan tesis içinde belirlenmiş alanlarda geçici (D15) olarak depolanabilir. 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.	15 İş Günü
25.	Tıbbi atıkların Taşıma Lisansı (Araç için)	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Aracın ait olduğu firmanın/şahsın adı, adresi ve telefon numarası.3. Araç ruhsat fotokopisi.4. Taşınacak atıkların, Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin EK-IV'üne göre atık kodları listesi.5. Aracın Taşıyabileceği Tehlikeli Atık Sınıfları (Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin Ek-III'ünde yer alan A-Tehlikeli Kabul Edilen Atıkların Özellikleri-H kodları).6. Atığın taşınacağı ambalaj türü.7. Taşınacak atığın her biri için ayrı ayrı fiziksel ve kimyasal özelliği.8. Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler listesi ve acil müdahale planı.9. Araçlara monte edilmiş mobil cihaza ilişkin satış sözleşmesi, çalışır durumda olduğunu gösterir test sonuçları ve kullanıcı eğitim belgeleri.10. Atık taşıyacak her bir araç için aracın trafiğe çıkma ve tehlikeli madde taşınması konusunda uygunluğunu gösteren, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca yetkilendirilmiş periyodik araç muayenesi ve yola elverişlilik muayene hizmeti veren kurum/kuruluşlarca düzenlenen uygunluk belgesi.11. Araç sürücülerinin ad-soyadı, TC kimlik numarası, SRC5 türü mesleki yeterlilik belgesi, sürücü ehliyet fotokopisi, telefonu ve e-posta adresi.12. Sürücülerin, aracın bağlı bulunduğu firmada çalıştığını gösterir sigorta kayıtları.13. Tıbbi atık taşıma aracının bu tebliğin Ek-V'inde belirtilen teknik özelliklere sahip olduğunu gösteren teknik rapor.14. İl Müdürlüğü gerekli görmesi durumunda bu belgelere ilaveten istenecek bilgi ve belgeler.	15 İş Günü
26.	Tıbbi Atıkları Taşıma Lisansı (Firma için)	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Firmanın adı, adresi, telefon numarası, vergi numarası.3. Firma sahibinin/sahiplerinin adı, adresi, telefon numarası.4. Ticari sicil gazetesi, imza sirküleri.5. Lisans alacak araçların plakalarını ihtiva eden firma yetkililerince imzalı yazı.6. Karayolu Taşıma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak alınmış geçerli yetki belgesi örneği (noter tasdikli) (C1, C2, K1, K2, L1, L2, M1, M2, M3).7. Tehlikeli Maddeler İçin Yapılacak Sorumluluk Sigortaları Hakkında Karar doğrultusunda yapılan mali sorumluluk sigortası.8. İl Müdürlüğüne gerekli görülmesi durumunda bu belgelere ilaveten istenecek bilgi ve belgeler.	15 İş Günü
27.	Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Atıkların DTST Ek-1/A Sayılı Listede Yer Alan Atıkları İthal Etmek İçin Uygunluk Yazısı verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Kapasite raporu,3. İmza sirküleri,4. Ticari sicil gazetesi örneği,5. Kontrol belgesi,6. Taşıma Belgesi (Konsimento, CMR Belgesi, TIR Karnesi vb.),7. Bilgi Formu (Tebliğ - Ek-4 -),8. Lisans veya Geçici Çalışma İzin Belgesi,	5 İş Günü

		<ol style="list-style-type: none">Atıkların insan sağlığı ve çevre açısından zararsız olduğunu ve tehlikeli madde ve atıklarla karıştırılmadığını gösteren Analiz Belgesinin aslı ve tercümesi (menşe veya çıkış ülke yetkili otoritesi veya akredite olmuş kuruluşlarından alınan),2620.11.00.00.00 GTİP'li atığın menşe veya çıkış ülke yetkili otoritesi veya akredite olmuş kuruluşlarından alınan ve (Ek-1) sayılı listede atığın madde açılımında belirlenen dros değerlerini karşıladığına dair analiz belgesinin aslı ve tercümesi,4012.20.00.90.00 (Kullanılmış dış lastikler-Diğerleri) GTİP'li maddenin ithalatında menşe veya çıkış ülke yetkili otoritesi veya akredite olmuş kuruluşlarından alınan, ürünün karkas olduğuna dair belge ve tercümesi,8548.10.21.00.00 (Kurşun-asitli akümülatörler) GTİP'li maddenin ithalatında menşe veya çıkış ülke yetkili otoritesi veya akredite olmuş kuruluşlarından alınan, ürünün asit içermediğine dair belge ve tercümesi,Fatura veya Proforma Fatura.	
28.	Stabilize Arıtma Çamurlarının Toprakta Kullanılması İzin Belgesi TKKY Kapsamında Atık Suların Arıtılması Sonucu Elde Edilen Çamurun Toprakta Kullanılabilirliği İçin Yapılan İşlem	<ol style="list-style-type: none">Dilekçe,Stabilize arıtma çamurunun kullanılacağı bölgenin il, ilçe ve köy olarak yeri, parsel numarası ve kaç dekar olduğu,Bu topraklarda yetiştirilecek ürünün cinsi,Yıllık üretilen arıtma çamuru miktarı ve kuru madde yüzdesi,Kullanılacak stabilize arıtma çamurunun analiz belgesi (EK II-B),Uygulanacak toprağın analiz belgesi (EK II-A).	30 İş Günü
29.	Katı Yakıt Uygunluk Belgesi (İthal Kömür İçin)	<ol style="list-style-type: none">Başvuru dilekçesi,Bakanlığımızca verilmiş İthalatçı Kayıt Belgesi (yeni yıldaki ilk başvuruda),Firma yetkilisinin imza sirküsü (yeni yıldaki ilk başvuruda),İhracatçı faturasının bir örneği ve yeminli tercüme bürosunca onaylı tercümesi,Firma tarafından gerekli bölümleri doldurulmuş, imzalanmış Uygunluk Belgesi (2 adet),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.),İthalatçı firma aracılığı ile ithal edilecek yakıtlar için sanayici tarafından verilecek taahhütname,Yakıt Tahsisat Formu(Çimento ve kireç fabrikaları için),Numune Alma Tutanağı,Gümrük Beyannamesi& Özet Beyan (asılları görülerek fotokopisinin kaşeli nüshası).Yakıt Teslim Tesellüm Tutanağı & Draft Survey & Tartı Listesi (asılları görülerek fotokopisinin kaşeli nüshası),Yakıtın her bir parametresinin Bakanlıkça belirlenen limit değerlere uygun olduğunu gösterir yükleme analiz belgesinin aslı ve yeminli tercüme bürosunca onaylı tercümesi. <p>NOT: Uygunluk belgesi için yukarıda sıraladığımız evrakların teslimi, evrakların kontrolü, numune günü belirlenmesi ve komisyonun toplanıp numune alması, alınan numunenin analize gönderilmesi, analiz sonuçlarının laboratuvar tarafından Genelge 2009/4 göre 45 gün içerisinde Müdürlüğümüze gönderilmesi, analiz sonuçlarının kontrolü ve uygun bulunması halinde uygunluk belgesinin tanzim edilmesi, uygunsuz çıkması halinde uygunsuzluk yazısı düzenlenmesi ve beraberindeki işlemler, uygunluk belgeleri kapama işlemleri.</p>	55 İş Günü
30.	Katı Yakıt Uygunluk Belgesi (Yerli Kömür İçin)	<ol style="list-style-type: none">Başvuru DilekçesiMahrukatçılar Odasına veya Sanayi ve Ticaret Odasına kayıtlı olduğuna dair belge (oda sicil kaydı)İlgili kurum/kuruluştan alınmış çalışma ruhsatı ve işyeri açma ruhsatıMaden Kanunu uyarınca alınmış Maden Ruhsatı.Taahhütname (İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünden temin edilecek)Vergi Levhası fotokopisi.İl Müdürlüğünce alınan kömür numunesine yetkili laboratuvar ait analiz raporu. <p>NOT : Tüm evraklar kaşeli ve imzalı olacaktır.</p>	30 İş Günü
31.	Katı Yakıt Satıcısı Kayıt Belgesi (İthal/Yerli Kömür İçin)	<ol style="list-style-type: none">Katı yakıt satışı ile ilgili İşyeri Açma ve Çalışma RuhsatıMahrukatçılar Odasına, Esnaf Odası veya Sanayi ve Ticaret Odasına kayıtlı olduğuna dair belge (oda sicil kaydı)İmza Sirküleri (noter onaylı)Taahhütname (İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünden temin edilecek)Vergi Levhası fotokopisi <p>NOT : Tüm evraklar kaşeli ve imzalı olacaktır.</p>	15 İş Günü
32.	Katı Yakıt Satış İzin Belgesi (İthal/Yerli Kömür İçin)	<ol style="list-style-type: none">Başvuru Dilekçesi.Yerli kömürler için Uygunluk İzin Belgesi ve ithal kömürler için İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünden alınmış uygunluk belgesinin örneği (üretici tarafından fotokopisi tasdik edilmiş ve İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünce "Aslı Görülmüştür" onayı olan)Katı yakıtta ait uygunluk belgesi (İthalatçı/üretici tarafından fotokopisi tasdik edilmiş),Katı Yakıt Satıcısı Kayıt Belgesi almış mahrukatçı/ bayilerin listesi(katı yakıt satıcısı kayıt belge no.su, satıcı adı ve adresi belirtilerek),Satıcı listesindeki bayilerin Katı Yakıt Satıcı Kayıt Belgelerinin firma tarafından imzalı ve kaşeli fotokopisi.İlgili Kurum/Kuruluştan alınmış çalışma ruhsatı veya işyeri açma ruhsatı,Oda sicil kaydı (Mahrukatçılar Odasına veya Sanayi Ticaret Odasına veya ilgili Esnaf Odasına kayıtlı olduğuna dair belge)İmza sirküleri (Noter onaylı),Vergi levhası örneği,Torba örneği,Taahhütname	15 İş Günü
33.	Dağıtıcı Kayıt Belgesi (İthal/Yerli Kömür İçin)	<ol style="list-style-type: none">DilekçeBayilik Sözleşmesiİmza Sirküleri (noter onaylı)Taahhütname (İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünden temin edilecek)Vergi Levhası fotokopisi <p>NOT: Tüm evraklar kaşeli ve imzalı olacaktır.</p>	15 İş Günü
34.	Tıbbi Atık Geçici Depolama İzin Belgesi	<p>Yönetmelik 19. Madde:</p> <p>- Geçici atık deposunun özellikleri şunlardır:</p> <ol style="list-style-type: none">Geçici atık deposu iki bölmeli kapalı bir mekan olarak inşa edilir. Birinci bölmede tıbbi atıklar, ikinci bölmede ise evsel nitelikli atıklar depolanır.Geçici atık deposunun hacmi en az iki günlük atığı alabilecek boyutlarda olur.Deponun tabanı ve duvarları sağlam, geçirimsiz, mikroorganizma ve kir tutmayan, temizlenmesi ve dezenfeksiyonu kolay bir malzeme ile kaplanır.Depolarda yeterli bir aydınlatma ve pasif havalandırma sistemi bulunur ve sıcak bölgelerde depo özel olarak soğutulur.Depo kapıları dışarıya doğru açılır veya sürmeli yapılır. Kapılar daima temiz ve boyanmış durumda olur. Tıbbi atıkların konulduğu bölmenin kapısı turuncu renge boyanır, üzerinde görülecek şekilde ve siyah renkli "Uluslararası Biyotehlike" amblemi ile siyah harfler ile yazılmış "Dikkat! Tıbbi Atık" ibaresi bulunur.Depo kapıları kullanımları dışında daima kapalı ve kilitle tutulur, yetkili olmayan kişilerin girmelerine izin verilmez. Depo ve kapıları, içeriye herhangi bir hayvan girmeyecek şekilde inşa edilir.Geçici atık depolarının içi ve kapıları görevli personelin rahatlıkla çalışabileceği, atıkların kolaylıkla boşaltılabileceği, depolanabileceği ve yüklenileceği boyutlarda inşa edilir.Geçici atık deposu, atık taşıma araçlarının kolaylıkla ulaşabileceği ve yanaşabileceği yerlerde ve şekilde inşa edilir.Geçici atık deposu, hastane giriş ve çıkışı ve otopark gibi yoğun insan ve hasta trafiğinin olduğu yerler ile gıda depolama, hazırlama ve satış yerlerinin yakınına inşa edilemez.Tıbbi atıkların konulduğu bölmenin temizliği ve dezenfeksiyonu kuru olarak yapılır. Bölme atıkların boşaltılmasını müteakiben temizlenir, dezenfekte edilir ve gerekirse ilaçlanır. Tıbbi atık içeren bir torbanın yırtılması veya boşalması sonucu dökülen atıklar uygun ekipman ile toplandıktan, sıvı atıklar ise uygun emici malzeme ile yoğunlaştırıldıktan sonra tekrar kırmızı renkli plastik torbalara konulur ve kullanılan ekipman ile birlikte bölme derhal dezenfekte edilir.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,	15 İş Günü

		<p>gerekirse dezenfekte edilir ve ilaçlanır.</p> <p>12. Temizlik ekipmanı, koruyucu giysiler, atık torbaları ve konteynerler geçici atık depolarına yakın yerlerde depolanırlar.</p> <p>Konteynerlerin geçici atık deposu olarak kullanılması</p> <p>Madde 21- EK-1'de belirtilen ve 20'den az yatağa sahip üniteler, geçici atık deposu olarak konteyner kullanmak zorundadırlar. Bu amaçla kullanılacak konteynerlerin aşağıdaki teknik özelliklere haiz olması zorunludur:</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. Kesişen yüzeyler yumuşak dönüşlerle birbirine birleşir.</p> <p>4. Konteynerlerin kapakları kullanımları dışında daima kapalı ve kilitle 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 Biyotehlike" 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> <p>EK-1'de belirtilen ve 20'den az yatağa sahip üniteler, istedikleri takdirde geçici atık deposu da inşa edebilirler.</p>	
35.	Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onayı	<p>1. Başvuru Dilekçesi,</p> <p>2. Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onay Başvuru Formu,</p> <p>3. Proje Onay Dosyası (Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onayı Genelgesi 2014/7 hükümlerine göre hazırlanmış 1 takım dosya (Dosyanın CD'si ve Valilikçe doldurularak onaylanmış Ek-6 İl Müdürlüğü Yerinde İnceleme Formu proje dosyasına eklenmelidir.)</p> <p>4. Projeyi hazırlayan firmaya ait noter tasdikli imza sirküleri örneğinin aslı ve ticaret sicil gazetesi fotokopisi,</p> <p>5. Projede imzası bulunan teknik kadroya ait diploma, özgeçmiş, vc noter tasdikli imza beyannameleri örneği aslı,</p> <p>6. Proje Koordinatörü için proje onayı yapmış olduğu tesislere ait EK-3 formlarının fotokopisi,</p> <p>7. İşletmeye ait noter tasdikli imza sirküleri örneği fotokopisi,</p> <p>8. Ticaret veya sanayi odası belgesi,</p> <p>9. Yabancı firmalar ile yerel firmalar arasında iş ortaklığı/konsorsiyum kurulması durumunda yapılacak protokolün fotokopisi,</p> <p>10. İşletmede olan tesislere ait Kapasite Raporu fotokopisi,**</p> <p>11. Projede imzası bulunan ve şirket bünyesinde çalışanlar için son 4 aya ait sigorta belgeleri Şirket dışından personel hizmet alımı yapılması durumunda söz konusu projeye özgü Genelgemizin hükümlerine uyulacağına ilişkin belirtildiği ve hukuki esaslar çerçevesinde hazırlanmış noter onaylı hizmet alımı sözleşmesi,</p> <p>12. İşe yeni başlayan personel için işe giriş bildirgesi,</p> <p>13. Genelge kapsamında proje onayını hazırlayan fırına ile hazırlanan işletme arasında yapılan ıslak imzalı sözleşme veya resmi ihale belgesi fotokopisi,</p> <p>14. Proje inceleme ve onay ücretine ilişkin dekont aslı,</p> <p>15. A.A.T. giriş suyu analiz ve debi ölçüm sonuçları*</p> <p>16. Hesaplamalarda kullanılan kabul, katsayı ve formüller için kullanılan kaynakların ilgili sayfalarının fotokopileri,</p> <p>17. Eklerin de dahil olduğu proje dosyasının tamamını içeren CD</p> <p>DDD projesi hazırlayan firmalardan istenmeyecek belgeler ** Münferit Sanayi tesisleri için</p>	30 İş Günü
36.	Tehlikesiz Atıklar Toplama-Ayrırma Belgesi	<p>1. 1- İş Akım Şeması</p> <p>2. 2- Proje Özeti</p> <p>3. 3- Vaziyet Planı</p> <p>4. 4- ÇED Görüş Yazısı.</p> <p>5. 5- Kanal Bağlantı Durum Belgesi</p> <p>6. 6- Sicil Tasdiknamesi</p> <p>7. 7- Bursa Ticaret Odası Sicil Kayıt Belgesi</p> <p>8. 8- Vergi Levhası</p> <p>9. 9- Talep Edilen Atık Kodları</p> <p>10. 10- İmza Sirküleri</p> <p>11. 11- Ticaret Sicili Gazetesi</p> <p>12. 12- Taahhütname</p> <p>13. 13- Vekaletname Sureti (iş ve işlemlerin yürütülmesinde vekalet verilmesi durumunda)</p> <p>14. 14- Yapı Kullanım İznı</p> <p>15. 15- Radyasyon cihazına ait fatura</p>	30 gün

ALTYAPI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

S. No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	RİSKLİ YAPI TESPİTİ	1- 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun ve uygulama yönetmeliği çerçevesinde başvurular; öncelikle yapı malikleri ve kanuni temsilcileri tarafından, masrafları kendilerine ait olmak üzere yaptırılır. Maliklerce yaptırılacak riskli yapı tespit talebi, tapu belgesinin ve kimlik belgesinin fotokopisi ile Bakanlığımızca lisanslandırılmış kurum ve kuruluşlara başvurulmak suretiyle yapılır.	Lisanslı kuruluş riskli yapı tespit talebi üzerine o yapı hakkında daha önce riskli yapı tespit raporu düzenleyip düzenlenmediğini elektronik yazılım üzerinden kontrol eder.
		2- Lisanslı kuruluş elektronik yapı kaydı oluşturma süresi	2 ay'dır. Yapı kaydı oluşturulduktan sonra 2 ay içerisinde riskli yapı tespitinin yapılmaması halinde oluşturulan yapı kaydı elektronik yazılım sisteminden silinir.
2	RİSKLİ YAPI TESPİT RAPORLARININ İNCELENMESİ	1- Lisanslı kuruluş tarafından riskli yapı tespitine ilişkin raporların bir örneği tespit tarihinden itibaren	En geç 10 iş günü içerisinde İl Müdürlüğümüze verilir.
		2- İl Müdürlüğümüze yapılan incelemede raporlarda her hangi bir aksaklık yok ise; riskli yapılar	En geç 10 iş günü içinde tapu kütüğünün beyanlar hanesinde belirtmek üzere ilgili Tapu Müdürlüğüne bildirilir.
		3- İl Müdürlüğümüze hazırlanan riskli yapı tespit raporlarında herhangi bir eksiklik tespit edilmesi halinde gerekli düzeltmeler yapılmak üzere raporu düzenleyen kurum ve kuruluş	En geç 7 iş günü içerisinde elektronik yazılım sistemi üzerinde geri bildirim yapılır. Bu süre içerisinde gerekli düzeltmeler yapılmazsa İl Müdürlüğünce bir üst yazı ile raporu hazırlayan kurum ve kuruluşlara 30 gün içinde raporda belirtilen eksikliklerin düzeltilmesi için süre verilir.
3	RİSKLİ YAPI TESPİTİNE İTİRAZ	İlgili Tapu Müdürlüğünce, tapu kütüğüne işlenen belirtmeler riskli yapı tespitine karşı malikler veya kanuni temsilcilerince	15 gün içinde İl Müdürlüğümüze verecek bir dilekçe ile itiraz edilebilir.
4	RİSKLİ YAPI TESPİTİNE YAPILAN İTİRAZLARIN İNCELENMESİ	1- Riskli yapı tespitine karşı malikler ve kanuni temsilciler tarafından 15 gün içinde İl Müdürlüğümüze yapılan itirazlar, llimizde Bakanlığımızca teşkil edilen teknik heyet tarafından	En geç 20 iş günü içerisinde incelenir. Raporla herhangi bir eksiklik bulunmaması halinde en geç 5 iş günü içerisinde ilgililerine rapor sonucu İl Müdürlüğümüze bir yazı ile bildirilir.
		2- llimizde Bakanlığımızca teşkil edilen teknik heyet tarafından herhangi bir eksiklik tespit edilmesi halinde Raporu düzenleyen lisanslı kuruluş	En geç 30 iş günü içerisinde raporda belirtilen eksiklikleri düzeltilmek üzere İl Müdürlüğümüze süre verilir.
		3- Bu süre içerisinde, lisanslı kuruluş tarafından düzeltilen raporlar llimizde Bakanlığımızca teşkil edilen teknik heyet tarafından	En geç 20 iş günü içerisinde tekrar incelenmek üzere İl Müdürlüğümüze gönderilir.
5	RİSKLİ YAPININ YIKTIRILMASI	Riskli yapı tespitinin kesinleşmesinden sonra İl Müdürlüğümüze gerekli tebligatların yapılması ve riskli yapının yıkılmasının idareden istenilmesi	En geç 7 iş günü
6	RİSKLİ YAPI SATIŞ İŞLEMLERİ	1- İl Müdürlüğümüze satışın yapılacağı yeri ve zamanı bütün maliklere elden veya maliklerin adrese dayalı nüfus kayıt sistemindeki adreslerine taahhütlü posta yoluyla tebliğ eder. Taahhütlü posta yoluyla yapılan tebliğde, tebliğ evrakının postaya verildiği tarihi izleyen	10. (onuncu) günün sonunda tebliğat yapılmış sayılır.
		2- Riskli binaların yıkılmasından sonra arsa haline gelen taşınmazların yeniden değerlendirilmesi konusunda, sahip oldukları hisseleri oranında paydaşların en az üçte iki çoğunluğu ile alınan kararlara katılmayan maliklerin bağımsız bölümlerine ilişkin arsa paylarının açık arttırma ile yapılacak satış tarihi tebliğ tarihinden	En az 7 gün sonra olacak şekilde belirlenir.
		3- Satış işlemi tamamlanıp komisyonca karara bağlanmadan evvel, üçte iki çoğunluk ile alınan karara katılmayan maliklerin, üçte iki çoğunluk ile alınan karar doğrultusunda yapılan sözleşmeyi satış yapıldığı günü takip eden	En geç 2 iş günü içerisinde imzalayarak İl Müdürlüğümüze vermeleri halinde, açık arttırma ile işlemi satış geçersiz sayılır.
		4- Satışın yapıldığı günü takip eden en geç 2 iş günü içerisinde yapılan sözleşmenin imzalanmaması halinde kesinleşen satış işlemi sonunda banka nezdinde vadeli hesap açtırılması ile ilgili yazı yazılması	En geç 3 iş günü içerisinde yapılır.
		5- Satış yapılan bağımsız bölümlerine ilişkin arsa paylarını satın alan paydaşların satış bedelini banka nezdinde açtırılan vadeli hesaba 7 gün içerisinde yatırılması ile ilgili İl Müdürlüğümüze yazı yazılması	En geç 3 iş günü
		6- Satış bedelinin yatırıldığını gösterir dekontun aslının İl Müdürlüğümüze ibraz edilmesinden sonra, ilgili tapu müdürlüğüne satış yapılan hissenin, satın alan paydaş adına tescilinin sağlanması ve yeni tapu kayıt örneğinin İl Müdürlüğümüze bildirilmesi ile ilgili yazının yazılması	En geç 3 iş günü
7	FINANSAL DESTEKLER	1- Riskli yapının kesinleşmesine müteakip faiz desteğinden faydalanmak isteyen hak sahipleri	Bakanlığımızca anlaşmalı bankalara başvuruda bulunabilirler.

		2- Riskli yapı tespiti kesinleşmesine müteakip, kira yardımı ve taşınma bedelinden faydalanmak isteyen hak sahipleri gerekli evrakları içeren bir dilekçe ile İl Müdürlüğümüze başvurmaları halinde, İl Müdürlüğümüzce yapılan inceleme sonucunda kabul edilen başvurular	Her ayın 5'inde Bakanlığımıza bağlı Merkez Saymanlık Müdürlüğüne gönderilecektir.
8	HARÇ MUAFİYETLERİ	Riskli yapı tespiti kesinleşen yapıların yıkılmasına müteakip 6306 sayılı Kanun kapsamındaki muafiyetlerden faydalanmak isteyen hap sahiplerinin bir dilekçe ile İl Müdürlüğümüze başvurmaları halinde	İl Müdürlüğümüzce yapılan inceleme sonucunda uygun görülen başvurular en geç 7 iş günü içerisinde ilgili idarelere ve talep sahibine yazı yazılır.
9	REZER ALAN TESPİTİ	1- 6306 sayılı Kanuna göre rezerv alanı talebinde bulunan kurum ve kuruluşlar 6306 sayılı Kanunun Uygulama Yönetmeliğinde belirtilen hususların yerine getirildiğini gösterir dosyanın İl Müdürlüğümüze iletilmesine müteakip İl Müdürlüğümüzce söz konusu dosyanın incelenmesi	En geç 7 iş günü
		2- İl Müdürlüğümüzce yapılan incelemeler sonucunda kabul edilen başvurular	En geç 2 iş günü içerisinde onaylanmak üzere Bakanlığımıza gönderilir.
		3- İl Müdürlüğümüzce yapılan inceleme sonunda söz konusu dosyada herhangi bir eksiklik tespit edilmesi halinde gerekli düzenlemelerin yapılması için ilgili kurum ve kuruluşlara geri gönderilmesi	En geç 2 iş günü
10	RİSKLİ ALAN TESPİTİ	1- 6306 sayılı Kanuna göre riskli alan talebinde bulunan kurum ve kuruluşlar 6306 sayılı Kanunun Uygulama Yönetmeliğinde belirtilen hususların yerine getirildiğini gösterir dosyanın İl Müdürlüğümüze iletilmesine müteakip İl Müdürlüğümüzce söz konusu dosyanın incelenmesi	En geç 7 iş günü
		2- İl Müdürlüğümüzce yapılan incelemeler sonucunda kabul edilen başvurular	En geç 2 iş günü içerisinde incelenmek üzere Bakanlığımıza gönderilir.
		3- İl Müdürlüğümüzce yapılan inceleme sonunda söz konusu dosyada herhangi bir eksiklik tespit edilmesi halinde gerekli düzenlemelerin yapılması için ilgili kurum ve kuruluşlara geri gönderilmesi	En geç 2 iş günü

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürlüğü

İsim : Eyup GÜL

Unvan : İl Müdür V.

Adres : Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Stadyum Cd. Kapalı Spor Salonu
Karşısı No:39-40 Osmangazi BURSA

Telefon : 0.224.271 51 10

Faks : 0.224.271 51 09

e-Posta : bursa@csb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Valilik

İsim : İbrahim AVCI

Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : Valilik-BURSA
Selçuk Hatun Mh.Kültür Sok. No:
2 Heykel Osmangazi BURSA

Telefon : 0.224.273 50 00

Faks : 0.224.273 50 15

e-Posta : bursa@bursa.gov.tr