

Coğrafi Veri İzin Başvurusu İşlem Adımları

1- Başvuru sahibi e-Devlet üzerinden giriş yapmak suretiyle <https://vize.csb.gov.tr> web sayfasından başvurusunu gerçekleştirir. Bu işlemler için e-imza sahibi olunması zorunluluğu vardır.

Başvuru sahibinin firma ticaret sicil tasdiknamesinde yetkili olarak yer alması veya iş ve işlemleri takip etmeye haiz olduğuna dair vekaletname sahibi olması gereklidir.

2- Denetçi tarafından başvuru incelenir, eksiksiz başvuru onaylanır. Onaylanmasına müteakiben başvuru portalı üzerinden matbu Coğrafi Veri İzin için sözleşme örneği oluşturularak firmaya/kuruma izinvelisans@csb.gov.tr ya da cografiveriizin@csb.gov.tr adresi üzerinden otomatik ileti olarak başvuru yapan kişinin e-postasına bildirim gönderilir.

3- Öncelikli olarak, başvuru sahibinin başvuru yaptığı <https://vize.csb.gov.tr> adresinde oluşturulmuş sözleşmeyi e-imza ile imzalaması gereklidir. Bu sözleşme iki (2) suret olarak her sayfası parafı, son sayfası ıslak imzalı ve mümkünse kaşeli olarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü'nün ilgili birimine iletilmek üzere üst yazı ile teslim edilmelidir.

4- Başvuru sahibi firmaya/kuruma tahakkuk eden ücret, <https://vize.csb.gov.tr> üzerinden alınacak Bakanlık Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü referans numarası ile Halkbank'ın herhangi bir şubesine elden yatırmalıdır. Yatırılan ücrete ait fatura Bakanlıktan ya da herhangi bir Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü'nden alınabilir.

5- Başvuru sahibi ödeme yaptığı ücrete ait referans kodunu sistemde kendi ekranındaki ilgili yere girer. Bu sayede başvurunun ödemesine ait bilgi, denetçinin ekranında "Ödeme Onay Bekliyor" olarak görülür. Başvuru yapanın iki nüsha sözleşmesi Bakanlığa ulaştıktan sonra yetkili personel veya birim amiri tarafından ödeme kontrol edilir ve <https://vize.csb.gov.tr> adresinden ödeme onayı verilir.

6- Firmadan gelen ıslak imzalı sözleşmeler, ilgili Şube Müdürlüğünce hazırlanacak Olur'un ekinde makama imzaya sunulur.

7- Makamın Olur'una istinaden Coğrafi Veri İzin için karekodlu belge oluşturulur. Genel Müdürlük Makamı, Olur'a istinaden karekodlu belgeyi imzalar.

8- Islak imzalı olarak oluşturulan Coğrafi Veri İzin Belgesi ve sözleşme birer örneği üst yazı eklenerek firmaya ulaştırılmak üzere postaya verilir.

9-Başvuru adımları ile ilgili olarak daha detaylı bilgi ve sorular için cografiveriizin@csb.gov.tr adresine mail atılabilir.