

COĞRAFI VERİ İZİN BELGESİ / COĞRAFI VERİ LİSANS BELGESİ

İŞLEM ADIMLARI

- 1- Gerçek kişiler, özel hukuk tüzel kişileri (Firmalar) e-devlet üzerinden “vize.csb.gov.tr” uygulamasından coğrafi veri izin/coğrafi veri lisans başvurusunu gerçekleştirir.
- 2- Başvuru komisyonunca evraklar incelenir, varsa eksikler tamamlattırılır, komisyon raporu yazılır, imzalanır.
- 3- Coğrafi veri izin belgesi için başvuranlar, imza atmaya yetkili kişi tarafından taahhütname ıslak olarak imzalar. Bakanlık/Genel Müdürlüğe posta ile gönderir.
- 4- Coğrafi veri lisans belgesi için başvuranlar gönderilen sözleşmeyi, imza atmaya yetkili tarafından her sayfası paraflanarak/imzalanarak son sayfası yetkili isim, soyisim, ünvan, kaşe ve imzası atılarak, ıslak hali posta ile Bakanlığa/Genel Müdürlüğe gönderilir. Sözleşmede **tarih kısmı**, taraflarca imza süreci tamamlandıktan sonra **atılacağı için boş bırakılır**.
- 5- Genel Müdürlük makamına sözleşme ıslak olarak sunulur. Başvuru Komisyon kararına göre imzalanır.
- 6- Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü’ne coğrafi veri izni/coğrafi veri lisans bedelinin ödenmesi için, yetkili tarafından gerçek kişi ya da özel hukuk tüzel kişisi adına “basvuru.csb.gov.tr” adresinden başvuru yapılır. “**Referans Numarası**” alınarak herhangi bir Halkbank şubesine bedel yatırılır. Ödeme işlemleri ile ilgili “**Coğrafi Veri İzin – Coğrafi Veri Lisans Bedeli Ödeme İşlem Basamakları**” dosyası incelenebilir.
- 7- Bakanlık merkezde Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ya da herhangi bir Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü’nden faturası alınır. Ödeme dekontu cografiizinbasvuru@csb.gov.tr veya cografilisansbasvuru@csb.gov.tr adresine gönderilir. Genel Müdürlükçe Döner sermaye hesaplarından teyidi alınır.
- 8- Gerçek kişi/Özel hukuk kişisine ait “Coğrafi Veri İzin / Coğrafi Veri Lisans” Oluru için Bakanlık makamına sunulur.
- 9- Bakanlık makamının Olur’una istinaden “Coğrafi Veri İzin / Coğrafi Veri Lisans” belgesi için karekod üretilir. Genel Müdürlük makamı Bakan Oluruna istinaden karekodlu belgeyi imzalar.
- 10- Bakanlık/Genel Müdürlük; Gerçek kişi/Özel hukuk tüzel kişisi için düzenlenen belge, proje, araç, gereç, personel bilgileri bilgi olarak ilgili valiliklere, gereği için gerçek kişi/özel hukuk tüzel kişisine (firmalara) belgenin aslı, taraflarca imzalanmış sözleşme ile birlikte gönderir.