

NOT: Hizmet süresi, başvuruda istenen belgeler eksiksiz olduğu takdirde veya tamamlandıktan sonra ki hizmet süresidir. Bu süreye hizmetin gereği diğer kurum ve kuruluşlarda geçen süreler dahil değildir.

NO	HİZMETİN ADI	Başvuruda İstenilen Belgeler	Türkiye Geneli Ortalama Hizmet Süresi	İl Müdürlüğü Hizmet Süreleri
ÇEVRE YÖNETİMİ VE DENETİMİ				
1	Atıksu Arıtma Tesisi (AAT) Proje Onayı	1- Projeyi hazırlayan firmaya ait noter tasdikli imza sirküleri örneği ve ticaret sicil gazetesi fotokopisi, 2- Projede imzası bulunan teknik kadroya ait diploma, özgeçmiş, meslek odası kayıt belgesi ve noter tasdikli imza beyannameleri örneği aslı, Proje onayı yapmış olduğu tesislere ait EK- 3 formları, 3- İşletmeye ait noter tasdikli imza sirküleri örneği fotokopisi, 4- Ticaret veya sanayi odası belgesi, 5- Yabancı firmalar ile yerel firmalar arasında iş ortaklığı/konsorsiyum kurulması durumunda yapılacak protokolün fotokopisi, 6- İşletmeye ait Kapasite Raporu 7- Çevre Mühendisleri Odasından alınacak Büro Tescil Belgesi, 8- Onaylanacak projede imzası bulunan çevre mühendislerinin, onaylanacak projeye özel Çevre Mühendisleri Odasından alacakları "Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onayı Üye Sicil Belgesi" 9- Projede imzası bulunan ve şirket bünyesinde çalışanlar için son 4 aya ait sigorta belgeleri Şirket dışından personel hizmet alımı yapılması durumunda Genelgemizin hükümlerine uyulacağı belirtilmiş ve hukuki esaslar çerçevesinde hazırlanmış noter onaylı hizmet alımı sözleşmesi, 10- Genelge kapsamında proje onayını hazırlayan firma ile hazırlanan işletme arasında yapılan sözleşme, 11- Proje onay ücretine ilişkin dekont 12- A.A.T. giriş suyu analiz ve debi ölçüm sonuçları 13- Hesaplamalarda kullanılan kabul, katsayı ve formüller için kullanılan kaynak fotokopileri, 14- Yeraltısuyu kullanım izin belgesi, 15- Hazırlanan proje kapsamında düzenlenmiş noter onaylı hizmet alım sözleşmesi fotokopisi,	20 iş günü	20 iş günü
2	Tehlikesiz Atık Toplama Ayırma Tesisi Belgesi	1- İş Akım Şeması 2- Proje Özeti 3- Vaziyet Planı 4- ÇED Görüş Yazısı. 5- Kanal Bağlantı Durum Belgesi 6- Sicil Tasdiknamesi 7- Ankara Ticaret Odası Sicil Kayıt Belgesi 8- Vergi Levhası 9- Talep Edilen Atık Kodları 10- İmza Sirküleri 11- Ticaret Sicili Gazetesi 12- Taahhütname 13- Vekaletname Sureti (iş ve işlemlerin yürütülmesinde vekalet verilmesi durumunda) 14- Yapı Kullanım İznini 15- Radyasyon cihazına ait fatura	20 iş günü	20 iş günü

NOT: Hizmet süresi, başvuruda istenen belgeler eksiksiz olduğu takdirde veya tamamlandıktan sonra ki hizmet süresidir. Bu süreye hizmetin gereği diğer kurum ve kuruluşlarda geçen süreler dahil değildir.

NO	HİZMETİN ADI	Başvuruda İstenilen Belgeler	Türkiye Geneli Ortalama Hizmet Süresi	İl Müdürlüğü Hizmet Süreleri
ÇEVRE YÖNETİMİ VE DENETİMİ				
3	Atık Taşıma Lisansı (Araç için) 1- Tehlikeli Atık 2- Bitkisel Atık Yağ 3- Atık Akümülatör 4- Atık Yağ 5- PCB ve PCT 6- Tıbbi Atık	1- Başvuru dilekçesi, 2- Araç ruhsatı 3- Araç sahibinin adı, iş adresi ve telefon numarası, vergi kimlik numarası, TC Kimlik Numarası, 4- Taşınacak atıkların Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin EK- IV'üne göre Kodları, 5- Araca ait Trafik Sigorta Poliçesi 6- Araca ait Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi 7- Aracın taşıyacağı atık kategorisi 8- Aracın taşıyabileceği Tehlikeli Atık Sınıfları (H kodları) 9- Atığın taşınacağı ambalaj ve konteynir türü, Taşınacak atığın her biri için ayrı ayrı fiziksel ve kimyasal özelliği, 10- Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler, 11- Atık taşıyacak her bir araç için aracın trafiğe çıkma ve tehlikeli madde taşınması konusunda uygunluğunu gösteren periyodik araç muayenesi ve yola elverişlilik muayene hizmeti veren ve Ulaştırma Bakanlığınca yetkilendirilmiş kurum/kuruluşlarca düzenlenen uygunluk belgesi. 12- Türk Standartları Enstitüsü tarafından atığın bulunduğu tehlike grubuna göre aracın sahip olması gereken donanımlara ve özelliklerine sahip olduğunu gösterir uygunluk belgesi. 13- Araç sürücülerinin ad- soyadı, TC Kimlik Numarası, SRC5/ADR Sertifika numarası ve tarihi, Ehliyet tipi/numarası/Tarihi, Telefonu ve e- mail adresi, SGK Kaydı. 14- Taahhütname 15- Araç Fotoğrafları	20 iş günü	20 iş günü
4	Atık Taşıma Lisansı (Firma için) 1- Tehlikeli Atık 2- Bitkisel Atık Yağ 3- Atık Akümülatör 4- Atık Yağ 5- PCB ve PCT 6- Tıbbi Atık	1- Başvuru dilekçesi, 2- Firmanın adı, adresi, telefon numarası, vergi numarası, 3- Firma sahibinin / sahiplerinin adı, adresi, telefon numarası, 4- Lisans alacak araçların plakaları, 5- Tesis Yetkilisine ait İmza Sirküleri 6- Ulaştırma Bakanlığınca düzenlenen yetki belgesi 7- Taahhütname	20 iş günü	20 iş günü
5	Atık Akümülatör Geçici Depolama İzni	1- Dilekçe, 2- Tesis Bilgileri 3- Depolama Alanına ait fotoğraflar 4- Depolama Alanına ait Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası 5- ÇED Yönetmeliği Kapsamında alınan görüş yazısı 6- İtfaiye Raporu 7- Nötralizasyon Sistemi ile ilgili açıklama 8- Yetkilendirilmiş Kuruluş ile yapılan sözleşme 9- Geri Kazanım Firması ile yapılmış sözleşme 10- Kanal Bağlantı Durum Belgesi	20 İş Günü	20 İş Günü
6	Bitkisel Atık Yağ Geçici Depolama İzni	1- Bitkisel atık yağ geri kazanım tesisi ile yapılan sözleşme 2- Gerikazanım firma lisansı 3- İmza sirküleri 4- Firma bilgileri (ad, vergi no, adres vb.) 5- Taşıma yapacak araçlar ve firma için taşıma lisansı 6- Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası 7- Depolama alanına ait fotoğraflar 8- ÇED Yönetmeliği Kapsamında alınan görüş yazısı 9- Kanal Bağlantı Durum Belgesi	20 İş Günü	

NOT: Hizmet süresi, başvuruda istenen belgeler eksiksiz olduğu takdirde veya tamamlandıktan sonra ki hizmet süresidir. Bu süreye hizmetin gereği diğer kurum ve kuruluşlarda geçen süreler dahil değildir.

NO	HİZMETİN ADI	Başvuruda İstenilen Belgeler	Türkiye Geneli Ortalama Hizmet Süresi	İl Müdürlüğü Hizmet Süreleri
ÇEVRE YÖNETİMİ VE DENETİMİ				
7	Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Geçici Depolama İzni	1- Dilekçe, 2- Firma Bilgileri 3- Depolama alanına ait fotoğraflar 4- İtfaiye raporu	20 İş Günü	20 İş Günü
8	Endüstriyel Atık Yönetim Planının Onaylanması	1- Dilekçe, 2- Müdürlüğümüz web sitesinde yer alan format kapsamında hazırlanan Atık Yönetim Planı.	20 İş Günü	20 İş Günü
9	Tehlikeli Atık Geçici Depolama İzni	1- Başvuru Dilekçesi, 2- Atık miktarları (aylık/yıllık), 3- Endüstriyel Atık Yönetim Planı onay yazısı 4- Depolama Alanına ait fotoğraflar	20 İş Günü	20 İş Günü
10	Çevre Bilgi Sistemi Kullanımı	1- Çevre Bilgi Sistemi Kullanım Başvuru Formu	5 İş Günü	5 İş Günü
11	Ambalaj üretici ve /veya piyasaya süren/ tedarikçi/lisanslı ambalaj atığı toplama ayırma ve geri dönüşüm tesisleri firma kodu ve şifre verilmesi	1- Dilekçe, 2- Ambalaj şifre talep formu 3- Lisanslı Tesisler İçin Lisans Belgesi ve Kapasite Raporu	5 İş Günü	5 İş Günü
12	Ambalaj Bildirim Onayı	1- Sistem üzerinden yapılan başvuru 2- EK- 4 Ambalaj Üreticisi Formları 3- EK- 5 Piyasaya Süren Formları 4- EK- 6 Ambalaj Tedarikçisi Formları 5- Ek- 7 Ambalaj Atığı Toplama Ayırma Formları 6- Ek- 8 Ambalaj Atığı Geri Dönüşüm Formları	5 İş Günü	5 İş Günü
13	Ambalaj Belgeleme Onayı	1- Dilekçe, 2- Belgeleme dosyası (özet tablo, giriş belgeleri, çıkış belgeler ve sözleşme dosyada yer almalıdır).	5 İş Günü	5 İş Günü
14	Katı Yakıt Uygunluk Yazısı (İthal Kömür İçin)	1- Başvuru dilekçesi. 2- İhracatçı faturasının bir örneği ve yeminli tercüme bürosunca onaylı tercümesi, 3- Kontrol Belgesi fotokopisi 4- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye hesabına yatırılacak Kontrol Belgesi Ücreti Dekontu. 5- Yakıtın her bir parametresinin Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca belirlenen limit değerlere uygun olduğunu gösterir yükleme analiz belgesinin aslı ve yeminli tercüme bürosunca onaylı tercümesi 6- Numune Alma Tutanağı, 7- Analiz belgesinin aslı ve analiz ücretinin ödendiğine dair dekont.	15 İş Günü	15 İş Günü
15	Katı Yakıt Uygunluk Yazısı (Yerli Kömür İçin)	1- Başvuru Dilekçesi.	15 İş Günü	15 İş Günü

NOT: Hizmet süresi, başvuruda istenen belgeler eksiksiz olduğu takdirde veya tamamlandıktan sonra ki hizmet süresidir. Bu süreye hizmetin gereği diğer kurum ve kuruluşlarda geçen süreler dahil değildir.

NO	HİZMETİN ADI	Başvuruda İstenilen Belgeler	Türkiye Geneli Ortalama Hizmet Süresi	İl Müdürlüğü Hizmet Süreleri
ÇEVRE YÖNETİMİ VE DENETİMİ				
16	Katı Yakıt Satıcısı Kayıt Belgesi (İthal/Yerli Kömür İçin)	1- Başvuru Dilekçesi, 2- Katı yakıt satışı ile ilgili İşyeri Açma Ruhsatı fotokopisi (Firma tarafından imzalı ve kaşeli). 3- Oda Sicil Kaydı fotokopisi (Firma tarafından imzalı ve kaşeli), 4- İmza Sirküleri aslı (noter onaylı) ve fotokopisi, 5- Taahhütname.	10 İş Günü	10 İş Günü
17	Katı Yakıt Satış İzin Belgesi (İthal/Yerli Kömür İçin)	1- Başvuru Dilekçesi. 2- Katı yakıtta ait uygunluk belgesi (İthalatçı/üretici tarafından fotokopisi tasdik edilmiş), 3- Katı yakıt satıcısı kayıt belgesi almış satıcıların ve dağıtıcıların (sözleşme yaptıkları ve dağıtıcı kayıt belgesine sahip olanlar) listesinin (katı yakıt satıcıları ile dağıtıcıların kayıt belge numarası, satıcı adı, dağıtıcı adı ve adresi) 4- Katı yakıt dağıtıcılarına ait Dağıtıcı kayıt belgesinin fotokopisi ekinde yer aldığı bir dilekçe ile il Çevre ve Şehircilik müdürlüğüne başvurur.	10 İş Günü	10 İş Günü
18	Katı Yakıt Dağıtıcı Kayıt Belgesi (İthal/Yerli Kömür İçin)	1- Başvuru Dilekçesi, 2- İthalatçı veya üretici ile arasında yapılmış sözleşme (ithalatçı/üretici/dağıtıcının sorumluluklarını açıkça tanımlayan), 3- Oda Sicil Kaydı [Mahrukatçılar Odasına veya Sanayi ve Ticaret Odasına veya ilgili Esnaf Odasına kayıtlı olduğuna dair belge (kömür satışı/dağıtımı yapabileceğine yönelik bilgi belge üzerinde bulunmalı)], 4- İmza Sirküleri (noter onaylı), 5- Taahhütname.	10 İş Günü	10 İş Günü
19	Çevre Kanunu Kapsamında yapılan Şikayet Başvuruları	1- Başvuru Dilekçesi 2- Alo 181 hattı üzerinden yapılan başvurular 3- Bimer üzerinden yapılan başvurular 4- e- posta ile yapılan başvurular	10 İş Günü	10 İş Günü
20	Stabilize Arıtma Çamurlarının Toprakta Kullanılması İzni	1- Stabilize arıtma çamurunun kullanılacağı bölgenin il, ilçe ve köy olarak yeri, parsel numarası ve kaç dekar olduğu, 2- Yıllık üretilen arıtma çamuru miktarı, 3- Kullanılacak stabilize arıtma çamurunun analiz belgesi (EK II- B), 4- Uygulanacak toprağın analiz belgesi (EK II- A).	10 İş Günü	10 İş Günü
21	Gemi Söküm Notifikasyon Belgesi	1- Görgü Tutanağı 2- Gemi Envanter Kayıt Makbuzu 3- Tehlikeli Atık Tespit Makbuzu 4- İlgili Bakanlığın Olur Yazısı (Notifikasyon) 5- Gemi Geri Dönüşüm Planı	5 iş günü	5 iş günü

NOT: Hizmet süresi, başvuruda istenen belgeler eksiksiz olduğu takdirde veya tamamlandıktan sonra ki hizmet süresidir. Bu süreye hizmetin gereği diğer kurum ve kuruluşlarda geçen süreler dahil değildir.

NO	HİZMETİN ADI	Başvuruda İstenilen Belgeler	Türkiye Geneli Ortalama Hizmet Süresi	İl Müdürlüğü Hizmet Süreleri
ÇEVRE YÖNETİMİ VE DENETİMİ				
22	Beş Yıl Süreli Geri ödeme belgesinin verilmesi,	1- Çevre Kanunu uyarınca alması gereken Çevre İzni/Çevre İzin Lisansı Belgesi 1- Arıtılan atıksuyun geri dönüşümlü olarak kullanılması durumunda, atıksu deşarjı olmadığına dair belgeleri sunmak, 2- Arıtma tesisinde kullanılan elektrik enerjisini ölçen ayrı bir elektrik sayacının olduğuna dair elektrik abonelik sözleşmesini veya ilgili kurum veya kuruluştan alınacak olan resmi belge 3- Geri Ödeme Belgesi bedelinin ödendiğine dair makbuz 5- Ek- 2'de yer alan atıksu beyan formunu Bakanlığın Çevresel Bilgiye Erişim Sisteminde noksansız olarak doldurmak ve sunmak	15 iş günü Nisan Ayı Sonuna Kadar Başvurular Alınır ve yılda bir kez Bakanlığa iletilir.	15 iş günü Nisan Ayı Sonuna Kadar Başvurular Alınır ve yılda bir kez Bakanlığa iletilir.
23	Enerji Teşviği Geri Ödeme Belgesi Alanlar için; Her yıl Enerji teşviği talebi için (Atıksu arıtma tesislerinde kullanılan enerji giderinin bir kısmının geri ödenmesi)	1- Kurum, kuruluş ve işletme yetkilisi veya yetkilileri tarafından imzalanmış başvuru dilekçesi 2- Geri ödemenin talep edildiği yıla ait su kiriliğinin önlenmesine ilişkin mevzuata aykırılık sebebiyle hakkında idari yaptırım uygulanan atıksu altyapı tesisi yönetimlerinin, cezaya neden olan aykırılıkların giderildiğine ilişkin olarak il çevre ve şehircilik müdürlüğünden alacakları resmi yazı/Ceza almadığına dair İl Müdürlüğü yazısı 3- Geri Ödeme Belgesi fotokopisi, 4- Çevre Kanununun 29 Uncu Maddesi Uyarınca Atıksu Arıtma Tesislerinin Teşvik Tedbirlerinden Faydalanmasında Uyulacak Usul Ve Esaslara Dair Yönetmeliğin EK- 3'te yer alan taahhütnameinin doldurulmuş örneği 5- Anılan Yönetmeliğin EK- 4'te yer alan elektrik tüketim ve tutar tablosunun doldurulmuş örneği 6- İlgili döneme ait elektrik faturaları ve ödendi makbuzlarının tamamı 7- Deşarj izin belgesi veya deşarj konulu çevre izin belgesinin örneği 8- Ödemenin yapılacağı ay itibarıyla 28/9/2008 tarihli ve 27011 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İşverenlere Verilen Devlet Yardımı, Teşvik ve Desteklerde Sosyal Güvenlik Kurumundan Alınacak Borcu Yoktur Belgesinin Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ kapsamında Sosyal Güvenlik Kurumundan alınacak borcu yoktur yazısı	15 iş günü Nisan Ayı Sonuna Kadar Başvurular Alınır ve yılda bir kez Bakanlığa iletilir.	15 iş günü Nisan Ayı Sonuna Kadar Başvurular Alınır ve yılda bir kez Bakanlığa iletilir.
24	Kıyı Tesislerinde bulunan Atık Kabul Tesislerinden atık çıkarımı Komisyonu	1- Liman Lisansı 2- Atığı Çıkaran Firmaya Ait Lisans Belgesi 3- Taraflar arasında yapılan sözleşme 4- İmza Sirküleri	1 İş Günü	1 İş Günü

İlk Müracaat Yeri

İsim : Fikret BÜYÜKSOY
Unvan : Çevre ve Şehircilik İl Müdür V.
Adres : Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Tel : 0 258 268 00 04 – 268 06 73 – 268 06 74
Faks : 0 258 268 27 82
E-Posta : fikret.buyuksoy@csb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Kemal İNAN
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Denizli Valiliği
Tel : 0258 241 50 02 - 03
Faks : 0258 241 05 18