

**T.C.**  
**KAHRAMANMARAŞ VALİLİĞİ**  
**Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO.	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	<b>Çevre İzni Görüş Yazısı (kapsam belirleme)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. Kapasite raporu,(aslı gibidir veya noter onaylı),</li><li>3. Faaliyetin ayrıntılı açıklaması ve emisyon kaynaklarının gösterimi(Tesisin faaliyeti ayrıntılı açıklanmalı ve ayrıca akım şeması üzerinde emisyon kaynakları işaretlenmelidir.) (tesis yetkili imzalı olacaktır)</li><li>4. Taahhünameyi imzalayan tesis yetkilisinin imza sirküsünün aslı,</li><li>5. Genel Yerleşim Planı (ölçekli teknik onaylı)</li><li>6. Emisyon İzin Başvuru Formu,</li><li>7. İşletme faaliyetinin açık tarifi,</li><li>8. Onaylı İş Akım Şeması,</li><li>9. Onaylı Detaylı Proje Özeti,</li><li>10. Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu Kararı/Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir Kararı/ Çevresel Etki Değerlendirmesi Görüş Yazısı</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>
2	<b>Geçici Faaliyet Belgesi (Emisyon Konulu)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe,</li><li>2. Geçici faaliyet belgesi başvuru formu (EK-3A),</li><li>3. ÇED Olumlu ya da Gerekli Değildir Kararı (ÇED'e tabi tesisler için) veya ÇED'e tabi olmayan tesisler için kapsam dışı olduğunu gösterir yazı,</li><li>4. 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında; 12/10/2004 tarihinden sonra yapılmış yapılarla ilgili olarak; Yapı kullanma izin belgesi, işletmede yapı kullanma izinleri bulunan yapıların dışında 12/10/2004 tarihinden sonra yapılmış bir yapı olmadığına dair yetkilisi tarafından imzalanmış taahhüname, 12/10/2004 tarihinden önce yapılmış yapılarla ilgili olarak; İşletmenin bu tarihten önce yapıldığını kanıtlayan resmi bir belge (Belediyeden alınacak resmi yazı, elektrik faturası, su faturası vb.), işletmede 12/10/2004 tarihinden sonra yapılmış bir yapı olmadığına dair tesis yetkilisi tarafından imzalanmış taahhüname,</li><li>5. Ticaret Sicil Gazetesi,</li><li>6. Kapasite Raporu, kapasite raporu yerine geçebilecek yetkili makamlardan alınmış diğer belgeler veya kapasite raporundan muaf olduğuna dair yetkili makamlardan alınmış belge,</li><li>7. İşletme Belgesi veya işletme belgesinden muaf olduğuna dair belge,</li><li>8. Vaziyet Planı (İşletme alanındaki tesislerin ve birimlerin yerleşim planları),</li><li>9. İş Akım Şeması ve Proses özeti (Ham madde kabulünden başlayarak her bir üniteye uygulanacak işlemlerin ayrıntılı açıklaması, gerekli şema, formül ve şekiller, atık kodları),</li><li>10. İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı.</li></ol>	<b>30 Gün</b>
3	<b>Çevre İzni (Emisyon Konulu)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Emisyon Ölçüm Raporu.</li><li>2. Belge Bedelinin Dekontu(Başvurunun uygun bulunması halinde).</li></ol>	<b>12 Ay</b>
4	<b>Tehlikeli Atık Taşıma Lisansı (firma ve araç için)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru dilekçesi ve lisans müracaat dosyası,</li><li>2. Aracın ait olduğu firmanın adı, adresi ve telefon numarası,</li><li>3. Aracın tipi,</li><li>4. Plaka numarası ve şasi numarası,</li><li>5. Araç sahibinin adı, iş adresi ve telefon numarası, vergi kimlik numarası,</li><li>6. Taşınacak atıkların Bu Yönetmeliğin EK 7 sine göre Kodları,</li><li>7. Atığın taşınacağı ambalaj ve konteynır türü,</li><li>8. Taşınacak atığın her biri için ayrı ayrı fiziksel ve kimyasal özelliği,</li><li>9. Kaza anında insan ve çevre sağlığına olabilecek olumsuz etkilerin en aza indirilmesi için alınacak tedbirler,</li><li>10. Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler,</li><li>11. Atık taşıyacak her bir araç için Türk Standartları Enstitüsü tarafından Tehlikeli Maddelerin Karayollarında Taşınması Hakkında Yönetmelik çerçevesinde atığın bulunduğu tehlike grubuna göre aracın sahip olması gereken donanımlara ve özelliklerine sahip olduğunu gösterir uygunluk belgesi.</li><li>12. Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ve sözleşmesi,</li><li>13. Yenileme ise eski belgenin orijinali,</li><li>14. Taşıma Lisansı bedeline ait dekont (başvuru dosyasının uygun olması halinde)</li><li>15. Araç Kira Sözleşmesi (araç şayet kiralanırsa)</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>
5	<b>Atık Akü Taşıma Lisansı (firmalar ve Araçlar için)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru dilekçesi ve lisans müracaat dosyası,</li><li>2. Firmanın adı, adresi, telefon numarası,</li><li>3. Firma sahibinin / sahiplerinin adı adresi, telefon numarası, vergi kimlik numarası,</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>

		<ol style="list-style-type: none"><li>4. Tehlikeli atık taşımaya uygun donanıma haiz nakliye aracı sayısı,</li><li>5. Lisans alacak araçların plakaları,</li><li>6. Yetkilendirilmiş kurum/kuruluşlardan alınan tehlikeli madde taşıyan araç sürücüleri için verilen sürücü eğitim sertifikası,</li><li>7. Taşınacak atıkların Tehlikeli Maddelerin Karayollarında Taşınması Hakkında Yönetmeliğe göre tehlikeli grup numarası,</li><li>8. Sigorta,</li><li>9. Ulaştırmanın yetki belgesi,</li><li>10. Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi.</li><li>11. Yenileme ise eski belgenin orijinali,</li><li>12. Taşıma Lisansı bedeline ait dekont (başvuru dosyasının uygun olması halinde)</li></ol>	
6	<b>Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Atık Yönetim Planının Onaylanması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe,</li><li>2. İlgili Mevzuat kapsamında hazırlanan Atık Yönetim Planı.</li></ol>	<b>30 Gün</b>
7	<b>Ulusal Atık Taşıma Formlarının Yetkilendirilmiş Kuruluşlara Ve Atık Üreticilerine Verilmesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe,</li><li>2. Fatura ilgi formu,</li><li>3. Banka Dekontunun aslı.</li></ol>	<b>3 Gün</b>
8	<b>Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Numune Alınması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe,</li></ol>	<b>3 Gün</b>
9	<b>Tehlikeli Atık Geçici Depolama İzni</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru dilekçesi,</li><li>2. Atık deposunun özellikleri, resimleri, genel yerleşim planı (ölçekli), atıksu sızıntı suyu toplama kanallarının bağlantılarını gösterir ölçekli teknik imza onaylı vaziyet planı,</li><li>3. Atık miktarları (aylık/yıllık),</li><li>4. Atıkların nasıl bertaraf edileceğini gösteren bilgi ve belgeler (UATF teslim makbuzu, sev irsaliyesi vb.),</li><li>5. Yenileme ise eski belgenin orijinali,</li><li>6. Tesis Vaziyet Planı</li><li>7. Geçici Depolama İzin bedelinin dekontu (başvuru uygun ise)</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>
10	<b>Tehlikeli Atık üreticileri için Tehlikeli Atık Beyan Sistemine erişim şifresi verme</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tehlikeli Atık Beyan Sistemi Kullanıcı adı ve Parola isteme Talep Formu</li></ol>	<b>1 Gün</b>
11	<b>Atık Yağ Taşıma Lisansı (Araç için)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru dilekçesi ve lisans müracaat dosyası,</li><li>2. Aracın ait olduğu firmanın adı, adresi ve telefon numarası, vergi numarası,</li><li>3. Aracın tipi,</li><li>4. Plaka numarası ve şasi numarası,</li><li>5. Araç sahibinin adı, iş adresi ve telefon numarası,</li><li>6. Taşınacak atık yağların kategorileri,</li><li>7. Aracın taşıyacağı atık yağ konteyner türü (paletlenmiş varil, tank vs)</li><li>8. Taşınacak atıkların her biri için ayrı ayrı fiziksel ve kimyasal özelliği, kaza anında insan ve çevre sağlığına olabilecek olumsuz etkilerin en aza indirilmesi için alınacak tedbirler,</li><li>9. Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler,</li><li>10. Atık yağ taşıyacak her bir araç için Türk Standartları Enstitüsü tarafından "Tehlikeli Maddelerin Karayollarında Taşınması Hakkında Yönetmelik" çerçevesinde atığın bulunduğu tehlike grubuna göre aracın sahip olması gereken donanımlara ve özelliklerine sahip olduğunu gösterir "Uygunluk Belgesi",</li><li>11. Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ve Sözleşmesi,</li><li>12. Yenileme ise eski belgenin orijinali,</li><li>13. Araç Kira Sözleşmesi (araç şayet kiralanmışsa)</li><li>14. Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa)</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>
12	<b>Atık Yağ Taşıma Lisansı (Firma için)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru dilekçesi ve lisans müracaat dosyası,</li><li>2. Firmanın adı, adresi, telefon numarası, vergi numarası,</li><li>3. Firma sahibinin / sahiplerinin adı, adresi, telefon numarası,</li><li>4. Atık yağ taşımaya uygun donanıma haiz nakliye aracı sayısı,</li><li>5. Lisans alacak araçların plakaları,</li><li>6. Yetkilendirilmiş kurum/kuruluşlardan alınan tehlikeli madde taşıyan araç sürücüleri için verilen sürücü eğitim sertifikası,</li><li>7. Taşınacak atık yağların, "Tehlikeli Maddelerin Karayolu ile Taşınması Hakkında Yönetmelik"e göre tehlikeli grup numarası,</li><li>8. Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ve Sözleşmesi.</li><li>9. Yenileme ise eski belgenin orijinali,</li><li>10. Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa)</li></ol>	<b>15 İş günü</b>

13	<b>Atık Yağ üreticilerinin Beyan Formunu değerlendirme</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe,</li><li>2. Beyan Formu.</li></ol>	<b>5 İş gün</b>
14	<b>Bitkisel Atık Yağ Taşıma Lisansı (Araç için) Lokanta, Yemek Fabrikaları, Otel, Motel, Yemekhaneler, Turistik Tesisler Ve Tatil Köyleri İle Diğer Benzeri Tesislerden Kaynaklanan Kullanılmış Kızartmalık Yağların, Geri Dönüşüm Ve Bertaraf Tesisleri İle Biyodizel Üretim Tesislerine Taşınması İçin Alınması Gereken Belge</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru dilekçesi ve lisans müracaat dosyası,</li><li>2. Aracın ait olduğu firmanın adı, adresi ve telefon numarası,</li><li>3. Aracın tipi,</li><li>4. Plaka numarası ve şasi numarası,</li><li>5. Araç sahibinin adı, iş adresi ve telefon numarası,</li><li>6. Taşınacak atık yağların cinsleri,</li><li>7. Aracın taşıyacağı atık yağ konteyner türü (bidon, varil, konteyner ve benzeri),</li><li>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,</li><li>9. Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler,</li><li>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,</li><li>11. Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ve Sözleşmesi,</li><li>12. Araç Kira Sözleşmesi (araç şayet kiralanmışsa)</li><li>13. Yenileme ise eski belgenin orijinali,</li><li>14. Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa)</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>
15	<b>Bitkisel Atık Yağ Geçici Depolama İzni Geri Dönüşüm Ve Bertaraf Tesisleri İle Biyodizel Üretim Tesislerinin Kendi Tesisleri Dışında Kurulan, Kullanılmış Kızartmalık Yağların (Sub Stack, Yağlı Toprak, Yağ Tutucularından Çıkan Yağlar Ve Tank Dibi Tortular Hariç) Depolandığı Geçici Depolama Tesisleri İçin Alınması Gereken Belge</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe,</li><li>2. Geri kazanım firmasıyla yapılan sözleşme,</li><li>3. Tesis projesi,</li><li>4. İşletme planı,</li><li>5. Depolama yapılacak alan hakkında bilgi,</li><li>6. Oluşan atık madde cinsleri miktarları</li><li>7. Geçici atık deposunun cinci ve hacmi</li><li>8. Güvenlik havuzu hacmi</li><li>9. Sızdırmazlık sağlama malzemesi</li><li>10. Geri kazanım tesisi ile yapılan protokol</li><li>11. Yeni emel ise eski belgenin orijinali,</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>
16	<b>Bitkisel Atık Yağ Ulusal Atık Taşıma Formlarını değerlendirme</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe,</li><li>2. Ulusal Atık Taşıma Formu</li></ol>	<b>5 İş Günü</b>
17	<b>Atık Akümülatör Taşıma Lisansı (Araç için)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru Dilekçesi ve lisans müracaat dosyası,</li><li>2. Aracın ait olduğu firmanın adı, adresi ve telefon numarası,</li><li>3. Aracın tipi,</li><li>4. Plaka numarası ve şasi numarası,</li><li>5. Araç sahibinin adı, iş adresi ve telefon numarası,</li><li>6. Aracın taşıyacağı konteyner/kap türü (paletlenmiş varil, tank vs.)</li><li>7. Taşınacak atıkların herbiri için kaza anında insan ve çevre sağlığına olabilecek olumsuz etkilerin en aza indirilmesi için alınacak tedbirler,</li><li>8. Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler,</li><li>9. Atık akümülatör taşıyacak her bir araç için Türk Standardları Enstitüsü tarafından Tehlikeli Maddelerin Karayollarında Taşınması Hakkında Yönetmelik çerçevesinde atığın bulunduğu tehlike grubuna göre aracın sahip olması gereken donanımlara ve özelliklerine sahip olduğunu gösterir "Uygunluk Belgesi",</li><li>10. Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ve Sözleşmesi,</li><li>11. Yenileme ise eski belgenin orijinali,</li><li>12. Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa).</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>
18	<b>Atık Akümülatör Taşıma</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru Dilekçesi ve lisans müracaat dosyası,</li><li>2. Firmanın adı, adresi, telefon numarası,</li><li>3. Firma sahibinin /sahiplerinin adı, adresi, telefon numarası,</li><li>4. Atık akümülatör taşımaya uygun donanıma haiz nakliye aracı sayısı,</li><li>5. Lisans alacak araçların plakaları,</li><li>6. Yetkilendirilmiş kurum/kuruluşlardan alınan tehlikeli madde taşıyan araç sürücüleri için verilen sürücü eğitim sertifikası,</li><li>7. Taşınacak atık akümülatörlerin Tehlikeli Maddelerin Karayolu ile Taşınması Hakkında Yönetmeliğe göre tehlikeli grup numarası,</li><li>8. 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği uyarınca Ulaştırma Bakanlığından "Yetki Belgesi"</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>

		<p>9. Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ve Sözleşmesi,</p> <p>10. Yenileme ise eski belgenin orijinali,</p> <p>11. Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa).</p>	
19	<b>Atık Akümülatör Geçici Depolama İzni</b>	<p>1. Dilekçe,</p> <p>2. Çevre katkı payı dekontu,</p> <p>3. Akü üreticisi yetki belgesi,</p> <p>4. Depolama Alanının Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği Madde 19 ve Madde 20 kriterlerini sağlayacak yapıda olması.</p>	<b>15 işgünü</b>
20	<b>Geçici Faaliyet Belgesi (Ambalaj Atığı Toplama ve Ayırma Konulu)</b>	<p>1. Dilekçe,</p> <p>2. Geçici faaliyet belgesi başvuru formu (EK-3A),</p> <p>3. ÇED Olumlu ya da Gerekli Değildir Kararı (ÇED'e tabi tesisler için) veya ÇED'e tabi olmayan tesisler için kapsam dışı olduğunu gösterir yazı,</p> <p>4. 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında;</p> <p>a) 12/10/2004 tarihinden sonra yapılmış yapılarla ilgili olarak; Yapı kullanma izin belgesi, işletmede yapı kullanma ) izinleri bulunan yapıların dışında 12/10/2004 tarihinden sonra yapılmış bir yapı olmadığına dair tesis yetkilisi tarafından imzalanmış taahhütname,</p> <p>b) 12/10/2004 tarihinden önce yapılmış yapılarla ilgili olarak; İşletmenin bu tarihten önce yapıldığını kanıtlayan resmi ) bir belge (Belediyeden alınacak resmi yazı, elektrik faturası, su faturası vb.), işletmede 12/10/2004 tarihinden sonra yapılmış bir yapı olmadığına dair tesis yetkilisi tarafından imzalanmış taahhütname</p> <p>5. Ticaret Sicil Gazetesi,</p> <p>6. Kapasite Raporu, kapasite raporu yerine geçebilecek yetkili makamlardan alınmış diğer belgeler veya kapasite raporundan muaf olduğuna dair yetkili makamlardan alınmış belge,</p> <p>7. İşletme Belgesi veya işletme belgesinden muaf olduğuna dair belge,</p> <p>8. Vaziyet Planı (İşletme alanındaki tesislerin ve birimlerin yerleşim planları),</p> <p>9. İş Akım Şeması ve Proses özeti (Ham madde kabulünden başlayarak her bir üniteye uygulanacak işlemlerin ayrıntılı açıklaması, gerekli şema, formül ve şekiller, atık kodları),</p> <p>10. İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı,</p> <p>11. Acil Durum /Müdahale Planı (İtfaiye müdürlüğü belgesi dahil),</p> <p>12. Belge Bedelinin Dekontu (Başvurunun uygun bulunması halinde).</p>	<b>30 işgünü</b>
21	<b>Geçici Faaliyet Belgesi (Ambalaj Atığı Geri Kazanım Konulu)</b>	<p>1. Dilekçe,</p> <p>2. Geçici faaliyet belgesi başvuru formu (EK-3A),</p> <p>3. ÇED Olumlu ya da Gerekli Değildir Kararı (ÇED'e tabi tesisler için) veya ÇED'e tabi olmayan tesisler için kapsam dışı olduğunu gösterir yazı,</p> <p>4. 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında; 12/10/2004 tarihinden sonra yapılmış yapılarla ilgili olarak; Yapı kullanma izin belgesi, işletmede yapı kullanma izinleri bulunan yapıların dışında 12/10/2004 tarihinden sonra yapılmış bir yapı olmadığına dair tesis yetkilisi tarafından imzalanmış taahhütname, 12/10/2004 tarihinden önce yapılmış yapılarla ilgili olarak; İşletmenin bu tarihten önce yapıldığını kanıtlayan resmi bir belge (Belediyeden alınacak resmi yazı, elektrik faturası, su faturası vb.), işletmede 12/10/2004 tarihinden sonra yapılmış bir yapı olmadığına dair tesis yetkilisi tarafından imzalanmış taahhütname</p> <p>5. Ticaret Sicil Gazetesi,</p> <p>6. Kapasite Raporu, kapasite raporu yerine geçebilecek yetkili makamlardan alınmış diğer belgeler veya kapasite raporundan muaf olduğuna dair yetkili makamlardan alınmış belge,</p> <p>7. İşletme Belgesi veya işletme belgesinden muaf olduğuna dair belge,</p> <p>8. Vaziyet Planı (İşletme alanındaki tesislerin ve birimlerin yerleşim planları),</p> <p>9. İş Akım Şeması ve Proses özeti (Ham madde kabulünden başlayarak her bir üniteye uygulanacak işlemlerin ayrıntılı açıklaması, gerekli şema, formül ve şekiller, atık kodları),</p> <p>10. İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı,</p> <p>11. Acil Durum /Müdahale Planı (İtfaiye müdürlüğü belgesi dahil),</p> <p>12. Sanayi Sicil Belgesi,</p> <p>13. Belge Bedelinin Dekontu (Başvurunun uygun bulunması halinde).</p>	<b>30 gün</b>
22	<b>Çevre Lisansı (Ambalaj Atığı Geri Kazanım Konulu)</b>	<p>1. Geri dönüşüm sonunda elde edilen ürünün standardına ve ürünün satışa uygunluğuna ilişkin izin belgesi,</p> <p>2. Belge Bedelinin Dekontu (Başvurunun uygun bulunması halinde).</p>	<b>12 Ay</b>
23	<b>Tehlikeli Maddelerin Su ve Çevresinde Neden Olduğu Kirliliğin Kontrolü Yönetmeliği</b>	<p>1. Dilekçe,</p> <p>2. Kapasite raporu,</p> <p>3. Fatura Bilgi Formu,</p> <p>4. Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Banka Hesap Numarasına Piyasaya süren kod şifre bedeli yatırıldığına dair dekont / alındı belgesi örneği,</p> <p>5. İşletmenin faaliyete geçtiği tarihi belirten resmi belge</p>	<b>3 işgünü</b>
24	<b>Ambalaj Muafiyet Talebi (3 ton altındakiler)</b>	<p>1. Dilekçe,</p> <p>2. Kapasite Raporu,</p> <p>3. Fatura Bilgi formu</p>	<b>10 İş Günü</b>

		<ol style="list-style-type: none"><li>4. Proses akım şeması</li><li>5. Yapılan işlemin açıklaması</li><li>6. Mer'i mevzuat gereğince kurumlardan alınan izin ve belgelerin fotokopi i</li><li>7. İmza atmaya yetkili kişinin yetki yazısı</li><li>8. Çevre Katkı Payı dekontu.</li></ol>	
25	<b>Ambalaj Bildirim Onayı</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe,</li><li>2. EK-4 Ambalaj Üreticisi Formları (Veri tabanı çıktısı)</li><li>3. EK-5 Piyasaya Süren Formları (Veri tabanı çıktısı)</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>
26	<b>Ambalaj Belgeleme Onayı</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe,</li><li>2. Belgeleme dosyası (özet tablo, giriş belgeleri, çıkış belgeler ve sözleşme dosyada yer almalıdır)</li></ol>	<b>1 Ay</b>
27	<b>Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Geçici Depolama İzin</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe, Geçici depolama alanlarında aşağıdaki teknik özellikler ve işletme koşulları sağlanması koşulu ile izin verilir:</li><li>2. Geçici depolama alanları, taşkın riskinin yüksek olduğu bölgelerde, heyelan, deprem, çığ ve erozyon bölgelerinde, yangın riski taşıyan alanlar ile tarım ve orman arazileri, mesun mahaller gibi yerlerde kurulamaz.</li><li>3. Lastik yığınları yüksek gerilim hatları altında bulunamaz.</li><li>4. Bu alanların zemini, beton, sıkıştırılmış kil veya yangına meydan vermeyen buna benzer maddelerle kaplanarak sızdırmazlık koşulları sağlanır. Bu alanlar da yağmur suyu birikintilerinin oluşmasını önleyecek şekilde zemine şekil verilir ve depo çevresinde yağmur suyu drenaj kanalları bulundurulur</li><li>5. Sahada yangına karşı gerekli tedbirler alınır. Depolanan lastiklerin toplam hacmi 2000 m<sup>3</sup> ü geçecek ise dakikada 2500 litre suyu 6 saat boyunca sağlayabilecek bir su kaynağı hazırda bulundurulur.</li><li>6. Lastiklerin istiflenmesi ve depolanmasında 4/12/1973 tarihli ve 7/7583 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kararlaştırılan İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü'nün ilgili hükümleri doğrultusunda uygulama yapılır. Lastik yığınları ile depolama sahası sınırı arasında koruma hattı ve lastik yığınları arasında iç yangın yolları bırakılır.</li><li>7. İlgili belediyenin itfaiye müdürlüğünden yangın tedbirlerinin yeterli olduğuna dair belgenin alınması zorunludur.</li><li>8. Sahanın etrafı en az 1,5 metre yüksekliğinde yapı malzemesi ile çevrilir.</li><li>9. Elektrik, aydınlatma direkleri tesisatı ve teçhizatı ile topraklama ilgili mevzuata göre yapılır. Yıldırım tehlikesine karşı TS 622'ye uygun bir paratoner sistemi kurulur.</li><li>10. İdari binalar, araç park alanı, yanıcı malzemeler dahil her türlü yangına açık maddeler, lastik yığınlarından en az 60 metre uzaklıkta olmalıdır.</li><li>11. Sahada çalışan bütün motorlu araçlarda yangın söndürme cihazı bulunmalıdır.</li><li>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.</li><li>13. Lastik yığınlarının üzeri ve çevresi, sivrisinek, fare gibi zararlıların ürememesi için düzenli olarak ilaçlanır.</li><li>14. Lastiklerin kapladığı alanın en aza indirilmesi ve taşıma kolaylığının sağlanması amacıyla bu alanlarda çevre kirliliği yaratmayacak şekilde lastik kırma ve parçalama üniteleri kurulabilir.</li><li>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</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>
28	<b>Atık Poliklorlu Bifenil Ve Poliklorlu Terfenillerin Taşıma Lisansı (Araç için)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru dilekçesi ve lisans müracaat dosyası (Kullanılmış PCB ve PCB içeren madde ve ekipmanların taşınmasında 14/3/2005 tarihli ve 25755 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin taşımaya ilişkin hükümleri uygulanır.)</li><li>2. Aracın ait olduğu firmanın adı, adresi ve telefon numarası,</li><li>3. Aracın tipi,</li><li>4. Plaka numarası ve şasi numarası,</li><li>5. Araç sahibinin adı, iş adresi ve telefon numarası, vergi kimlik numarası,</li><li>6. Taşınacak atıkların Bu Yönetmeliğin EK 7 sine göre Kodları,</li><li>7. Atığın taşınacağı ambalaj ve konteynir türü,</li><li>8. Taşınacak atığın her biri için ayrı ayrı fiziksel ve kimyasal özelliği,</li><li>9. Kaza anında insan ve çevre sağlığına olabilecek olumsuz etkilerin en aza indirilmesi için alınacak tedbirler,</li><li>10. Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler,</li><li>11. Atık taşıyacak her bir araç için Türk Standartları Enstitüsü tarafından Tehlikeli Maddelerin Karayollarında Taşınması Hakkında Yönetmelik çerçevesinde atığın bulunduğu tehlike grubuna göre aracın sahip olması gereken donanımlara ve özelliklerine sahip olduğunu gösterir uygunluk belgesi,</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>

		<p>12. Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ve Sözleşmesi,</p> <p>13. Yenileme ise eski belgenin orijinali,</p> <p>14. Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa).</p>	
29	<b>Atık Poliklorlu Bifenil Ve Poliklorlu Terfenillerin Taşıma Lisansı (Firma için)</b>	<p>1. Dilekçe ve lisans müracaat dosyası (Kullanılmış PCB ve PCB içeren madde ve ekipmanların taşınmasında 14/3/2005 tarihli ve 25755 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin taşımaya ilişkin hükümleri uygulanır.)</p> <p>2. Firmanın adı, adresi, telefon numarası,</p> <p>3. Firma sahibinin / sahiplerinin adı adresi, telefon numarası, vergi kimlik numarası,</p> <p>4. Tehlikeli atık taşımaya uygun donanıma haiz nakliye aracı sayısı,</p> <p>5. Lisans alacak araçların plakaları,</p> <p>6. Yetkilendirilmiş kurum/kuruluşlardan alınan tehlikeli madde taşıyan araç sürücüleri için verilen sürücü eğitim sertifikası,</p> <p>7. Taşınacak atıkların Tehlikeli Maddelerin Karayollarında Taşınması Hakkında Yönetmeliğe göre tehlikeli grup numarası,</p> <p>8. Sigorta,</p> <p>9. Ulaştırmanın yetki belgesi,</p> <p>10. Yenileme ise eski belgenin orj nali,</p> <p>11. Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa).</p>	<b>15 İş Günü</b>
30	<b>Poliklorlu Bifenil Ve Poliklorlu Terfenillerin Geçici Depolama İzini</b>	<p>1. Hizmet dışına alınan madde ve ekipman zemin geçirimsizliği sağlanmış, kapalı ve havalandırma imkânı bulunan tesis içinde belirlenmiş alanlarda geçici (D15) olarak depolanabilir.</p> <p>2. 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 Ek3. Bakanlığa bildirilir.</p>	<b>15 İş Günü</b>
31	<b>Tıbbi atıkların Taşıma Lisansı (Araç için)</b>	<p>1. Dilekçe ve lisans müracaat dosyası,</p> <p>2. Aracın ait olduğu kurum/kuruluşun adı, adresi ve telefon numarası,</p> <p>3. Aracın tipi,</p> <p>4. Plaka numarası ve şasi numarası,</p> <p>5. Araç sahibinin adı, iş adresi ve telefon numarası,</p> <p>6. Taşınacak atıkların fiziksel ve kimyasal özelliği, kaza anında insan ve çevre sağlığına olabilecek olumsuz etkilerin en aza indirilmesi için alınacak tedbirler,</p> <p>7. Olabilecek kazalara karşı ilk müdahale ve ilk yardımda kullanılacak malzemeler,</p> <p>8. Her bir aracın bu Yönetmeliğin 28 inci maddesinde belirtilen teknik özelliklere sahip olduğunu gösteren teknik rapor,</p> <p>9. Her bir araç için Türk Standartları Enstitüsü tarafından 22/10/1976 tarihli ve 15742 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tehlikeli Maddelerin Karayollarında Taşınması Hakkında Yönetmelik çerçevesinde atığın bulunduğu tehlike grubuna göre aracın sahip olması gereken donanımlara ve özelliklerine sahip olduğunu gösterir Uygunluk Belgesi,</p> <p>10. Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi ve Sözleşmesi,</p> <p>11. Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa) ,</p> <p>12. Araç Kira Sözleşmesi (araç şayet kiralanmışsa)</p> <p>13. Yenileme ise eski belgenin orijinali.</p>	<b>15 İş Günü</b>
32	<b>Tıbbi Atıkları Taşıma Lisansı (Firma)</b>	<p>1. Dilekçe ve lisans müracaat dosyası,</p> <p>2. Kurum/kuruluşun adı, adresi, telefon numarası,</p> <p>3. Sahibinin / sahiplerinin adı, adresi, telefon numarası,</p> <p>4. Araç sayısı,</p> <p>5. Lisans alacak araçların plakaları,</p> <p>6. Yetkilendirilmiş kurum/kuruluşlardan alınan tehlikeli madde taşıyan araç sürücüleri için verilen sürücü eğitim sertifikası,</p> <p>7. Taşınacak atıkların, Tehlikeli Maddelerin Karayolu ile Taşınması Hakkında Yönetmeliğe göre tehlikeli grup numarası,</p> <p>8. Taşıma lisansı bedeline ait dekont (başvuru uygun bulunursa) Yenileme ise eski belgenin orijinali.</p>	<b>15 İş Günü</b>
33	<b>Geçici Faaliyet Belgesi (Atıksu Deşarjı Konulu)</b>	<p>1. Dilekçe,</p>	<b>30 Gün</b>

		<p>2. Geçici faaliyet belgesi başvuru formu (EK-3A),</p> <p>3. ÇED Olumlu ya da Gerekli Değildir Kararı (ÇED'e tabi tesisler için) veya ÇED e tabi olmayan tesisler için kapsam dışı olduğunu gösterir yazı,</p> <p>4. 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında;</p> <p>a) 2/10/2004 tarihinden sonra yapılmış yapılarla ilgili olarak; Yapı kullanma izin belgesi, işletmede yapı kullanma ) izinleri bulunan yapıların dışında 12/10/2004 tarihinden sonra yapılmış bir yapı olmadığına dair tesis yetkilisi tarafından imzalanmış taahhütname,</p> <p>b) 12/10/2004 tarihinden önce yapılmış yapılarla ilgili olarak; İşletmenin bu tarihten önce yapıldığını kanıtlayan resmi ) bir belge (Belediyeden alınacak resmi yazı, elektrik faturası, su faturası vb.), işletmede 12/10/2004 tarihinden sonra yapılmış bir yapı olmadığına dair tesis yetkilisi tarafından imzalanmış taahhütname</p> <p>5. Ticaret Sicil Gazetesi,</p> <p>6. Kapasite Raporu, kapasite raporu yerine geçebilecek yetkili makamlardan alınmış diğer belgeler veya kapasite raporundan muaf olduğuna dair yetkili makamlardan alınmış belge,</p> <p>7. İşletme Belgesi veya işletme belgesinden muaf olduğuna dair belge,</p> <p>8. Vaziyet Planı (İşletme alanındaki tesislerin ve birimlerin yerleşim planları),</p> <p>9. İş Akım Şeması ve Proses özeti (Ham madde kabulünden başlayarak her bir üniteye uygulanacak işlemlerin ayrıntılı açıklaması, gerekli şema, formül ve şekiller, atık kodları),</p> <p>10. Atıksu Arıtma Tesisi Projesi Onayı (27/04/2004 tarihinden sonra inşaatı başlamış atıksu arıtma tesisleri için) veya muaf olduğuna dair belge (27/04/2004 tarihinden önce kurulan veya inşaatına başlanılan atıksu arıtma tesisleri için).</p> <p>11. Belge Bedelinin Dekontu (Başvurunun uygun bulunması hali de).</p>	
34	<b>Çevre İzni (Atıksu Deşarjı Konulu)</b>	<p>1. Atıksu Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi.</p> <p>2. Belge Bedelinin Dekontu (Başvurunun uygun bulunması halinde).</p>	<b>12 Ay</b>
35	<b>Deşarj İzni Görüşü</b>	<p>1. Başvuru dilekçesi,</p> <p>2. İş Akım Şeması</p> <p>3. Kapasite Raporu</p> <p>4. Yapı Kullanma İzni</p> <p>5. İlgili Belediyeden kanalizasyona bağlantı yazısı veya fosseptiğin vidanjörle çekileceğine dair yazı.</p>	<b>5 İş Günü</b>
36	<b>Çevre İzni (Derin Deniz Deşarjı İzni Konulu)</b>	<p>1. Derin Deniz Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi.</p> <p>2. Belge Bedelinin Dekontu (Başvurunun uygun bulunması halinde).</p>	<b>12 Ay</b>
37	<b>Stabilize Arıtma Çamurlarının Toprakta Kullanılması İzni TKKY Kapsamında Atık Suların Arıtılması Sonucu Elde Edilen Çamurun Toprakta Kullanılabilmesi İçin Yapılan İşlem</b>	<p>31.05.2005 tarih ve 25831 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Toprak Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği'ne göre; Stabilize Arıtma Çamuru Kullanım İzin Belgesi için; aşağıda belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte Valiliğe başvuruda bulunulması gerekmektedir.</p> <p>1. Dilekçe,</p> <p>2. Stabilize arıtma çamurunun kullanılacağı bölgenin il, ilçe ve köy olarak yeri, parsel numarası ve kaç dekar olduğu,</p> <p>3. Bu topraklarda yetiştirilecek ürünün cinsi,</p> <p>4. Yıllık üretilen arıtma çamuru miktarı ve kuru madde yüzdesi,</p> <p>5. Kullanılacak stabilize arıtma çamurunun analiz belgesi (EK IIB),</p> <p>6. Uygulanacak toprağın analiz belgesi (EK II-A).</p>	<b>15 İş Günü</b>
38	<b>Bilgi Formu (Taşıt Üstü İşlemlere Tabi Tutulacak Yakıtlar İçin)</b>	<p>1. Başvuru Dilekçesi</p> <p>2. Bilgi Formu</p> <p>3. Boşaltma sahası güncel kroki ve fotoğrafı.</p>	<b>1 Gün</b>
39	<b>Katı Yakıt Uygunluk Belgesi (Yerli Kömür İçin)</b>	<p>1. Üretici, ocaktan üretilerek satışa sunulacak hale gelmiş yakıtın miktarını belirleyerek başvuru dilekçesi hazırlar.</p> <p>2. Ocak izin ve ruhsatları,</p> <p>3. Torbalama tesisi ile ilgili tanıtıcı bilgilerin (tesis için alınmış izin yada ruhsat belgeleri, tesisin özellikleri, kapasitesi, akım şeması v.b.)</p> <p>4. TS 5125, TS 4744 ve TS 2390 sayılı standartlara göre numune alma talep formu,</p> <p>5. İlgili meslek kuruluşundan alınma Ticaret Sicil Kaydı'na havi faaliyet belgesi (Ticaret Odası, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği) veya Ticaret Sicil Gazetesi'nin örneği</p> <p>6. Belgeleri imzalamaya yetkili personel tarafından hazırlanmış Taahhütname Belgesi,</p> <p>7. Bağlı bulunduğu Vergi Dairesinden alınmış ve 2009 yılında vergi mükellefi olduğunu gösterir belge aslı ya da tasdikli sureti,</p> <p>8. Uygunluk İzin Belgesi (2 adet).</p>	<b>30 Gün</b>
40	<b>Katı Yakıt Satıcısı Kayıt Belgesi (İthal/Yerli Kömür İçin)</b>	<p>1. Başvuru Dilekçesi,</p> <p>2. Katı yakıt satışı ile ilgili İşyeri Açma Ruhsatı fotokopisinin firma tarafından imzalı ve kaşeli fotokopisi.</p> <p>3. Esnaf Odasına kayıtlı olduğuna dair belge,</p> <p>4. Oda Sicil Kaydının firma tarafından imzalı ve kaşeli fotokopisi.</p> <p>5. İmza Sirküleri (noter onaylı),</p>	<b>15 İş Günü</b>

		6. Taahhütname (kaşeli ve imzalı).	
41	<b>Katı Yakıt Satış İzin Belgesi (İthal/Yerli Kömür İçin)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru Dilekçesi.</li><li>2. Yerli kömürler için Uygunluk İzin Belgesi ve ithal kömürler için Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden alınmış uygunluk belgesinin örneği (üretici tarafından fotokopisi tasdik edilmiş ve Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünce "Aslı Görülmüştür" onayı olan )</li><li>3. Katı yakıta ait uygunluk belgesi (İthalatçı/üretici tarafından fotokopisi tasdik edilmiş),</li><li>4. Katı Yakıt Satıcısı Kayıt Belgesi almış mahrukatçı/ bayilerin listesi(katı yakıt satıcısı kayıt belge nosu, satıcı adı ve adresi belirtilecek),</li><li>5. Satıcı listesindeki bayilerin Katı Yakıt Satıcı Kayıt Belgelerinin firma tarafından imzalı ve kaşeli fotokopisi.</li><li>6. İlgili Kurum/Kuruluştan alınmış çalışma ruhsatı veya işyeri açma ruhsatı,</li><li>7. Oda sicil kaydı (Mahrukatçılar Odasına veya Sanayi Ticaret Odasına veya ilgili Esnaf Odasına kayıtlı olduğuna dair belge)</li><li>8. İmza sirküleri (Noter onaylı),</li><li>9. Vergi levhası örneği,</li><li>10. Torba örneği,</li><li>11. Taahhütname</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>
42	<b>Geçici Faaliyet Belgesi (Gürültü Kontrolü Konulu)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe,</li><li>2. Geçici faaliyet belgesi başvuru formu (EK-3A),</li><li>3. ÇED Olumlu ya da Gerekli Değildir Kararı (ÇED'e tabi tesisler için) veya ÇED'e tabi olmayan tesisler için kapsam dışı olduğunu gösterir yazı,</li><li>4. 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında;<ol style="list-style-type: none"><li>a) 12/10/2004 tarihinden sonra yapılmış yapılarla ilgili olarak; Yapı kullanma izin belgesi, işletmede yapı kullanma ) izinleri bulunan yapıların dışında 12/10/2004 tarihinden sonra yapılmış bir yapı olmadığına dair tesis yetkilisi tarafından imzalanmış taahhütname,</li><li>b) 12/10/2004 tarihinden önce yapılmış yapılarla ilgili olarak; İşletmenin bu tarihten önce yapıldığını kanıtlayan ) resmi bir belge (Belediyeden alınacak resmi yazı, elektrik faturası, su faturası vb.), işletmede 12/10/2004 tarihinden sonra yapılmış bir yapı olmadığına dair tesis yetkilisi tarafından imzalanmış taahhütname</li></ol></li><li>5. Ticaret Sicil Gazetesi,</li><li>6. Kapasite Raporu, kapasite raporu yerine geçebilecek yetkili makamlardan alınmış diğer belgeler veya kapasite raporundan muaf olduğuna dair yetkili makamlardan alınmış belge,</li><li>7. İşletme Belgesi veya işletme belgesinden muaf olduğuna dair belge,</li><li>8. Vaziyet Planı (İşletme alanındaki tesislerin ve birimlerin yerleşim planları),</li><li>9. İş Akım Şeması ve Proses özeti (Ham madde kabulünden başlayarak her bir üniteye uygulanacak işlemlerin ayrıntılı açıklaması, gerekli şema, formül ve şekiller, atık kodları),</li><li>10. Belge Bedelinin Dekontu (Başvurunun uygun bulunması halinde).</li></ol>	<b>30 Gün</b>
43	<b>Çevre İzni (Gürültü Kontrolü Konulu)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Akustik Rapor.</li><li>2. Belge Bedelinin Dekontu (Başvurunun uygun bulunması halinde).</li></ol>	<b>12 Ay</b>
44	<b>Egzoz Emisyon Ölçüm Yetki Belgesi Verilmesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru Dilekçesi,</li><li>2. İstasyon Adına TS 12047 veya TS-EN 45004 uygunluk belgesi(Noter Onaylı 2 Ad.),</li><li>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,</li><li>4. Cihazların TS ISO 3930'A belgelerinin bulunması ve 72/306/AT yönetmeliğinde tanımlanan özelliklere uygun olmak zorundadır,</li><li>5. Cihazların Kalibrasyon sertifikalarının bulunması,</li><li>6. İstasyonda Cebri havalandırma sistemi ve ölçüm esnasında buna bağlı egzoz monte edilen aparat fotoğrafı,</li><li>7. Ulaştırma Bakanlığı'nın verdiği "İşletme Yetki Belgesi" veya "Geçici İşletme yetki Belgesi"nin verildiği kurumca onaylanmış bir sureti,</li><li>8. Yetki belgesi ücretinin ödendiğini gösterir dekontun bir nüshası,</li></ol>	<b>15 İş Günü (Akustik rapor uygun ise)</b>
45	<b>Tıbbi Atık Geçici Depolama İzni</b>	<p>Yönetmelik 19. Madde: - Geçici atık deposunun özellikleri şunlardır:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Geçici atık deposu iki bölmeli kapalı bir mekan olarak inşa edilir. Birinci bölmede tıbbi atıklar, ikinci bölmede ise evsel nitelikli atıklar depolanır.</li><li>2. Geçici atık deposunun hacmi en az iki günlük atığı alabilecek boyutlarda olur.</li><li>3. Deponun tabanı ve duvarları sağlam, geçirimsiz, mikroorganizma ve kir tutmayan, temizlenmesi ve dezenfeksiyonu kolay bir malzeme ile kaplanır.</li><li>4. Depolarda yeterli bir aydınlatma ve pasif havalandırma sistemi bulunur ve sıcak bölgelerde depo özel olarak soğutulur.</li><li>5. Depo kapıları dışarıya doğru açılır veya sürmeli yapılır. Kapılar daima temiz ve boyanmış durumda olur. Tıbbi atıkların konulduğu bölmenin kapısı turuncu renge boyanır, üzerinde görülebilecek şekilde ve siyah renkli "Uluslararası Biyotehlike" amblemi ile siyah harfler ile yazılmış "Dikkat! Tıbbi Atık" ibaresi bulunur.</li><li>6. Depo kapıları kullanımları dışında daima kapalı ve kilitli tutulur, yetkili olmayan kişilerin girmelerine izin verilmez. Depo ve kapıları, içeriye herhangi bir hayvan girmeyecek</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>

		<p>şekilde inşa edilir.</p> <p>7. Geçici atık depolarının içi ve kapıları görevli personelin rahatlıkla çalışabileceği, atıkların kolaylıkla boşaltılabileceği, depolanabileceği ve yüklenebileceği boyutlarda inşa edilir.</p> <p>8. Geçici atık deposu, atık taşıma araçlarının kolaylıkla ulaşabileceği ve yanaşabileceği yerlerde ve şekilde inşa edilir.</p> <p>9. Geçici atık deposu, hastane giriş ve çıkışı ve otopark gibi yoğun insan ve hasta trafiğinin olduğu yerler ile gıda depolama, hazırlama ve satış yerlerinin yakınlarına inşa edilemez.</p> <p>10. 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 derhaldezenfekte edilir.</p> <p>11. 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, 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteynerler ünitenin en az iki günlük tıbbi atığını alabilecek boyutta ve sayıda olur.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Konteynerlerin kapakları kullanımları dışında daima kapalı ve kilitli tutulur, yetkili olmayan kişilerin açmasına izin verilmez. Kapaklar, konteynerin içine herhangi bir hayvan girmeyecek şekilde dizayn ve inşa edilir.</li> <li>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.</li> <li>6. Konteynerler daima temiz ve boyanmış durumda olur.</li> <li>7. Konteynerler, atıkların boşaltılmasını müteakiben her gün veya herhangi bir kazadan hemen sonra temizlenir ve Dezenfekte edilir.</li> </ol> <p>EK-1'de belirtilen ve 20'den az yatağa sahip üniteler, istedikleri takdirde geçici atık deposu da inşa edebilirler.</p>	
46	<b>Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onayı</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Başvuru Dilekçesi,</li> <li>2. Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onay Başvuru Formu,</li> <li>3. Proje Onay Dosyası (Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onayı Genelgesi 2005/5 hükümlerine göre hazırlanmış 3 takım dosya ve</li> <li>4. İş Bitirme Belgeleri: Varsa Resmi Kurum veya Kuruluşlar ile Özel Kuruluşlardan alınmış evsel ve endüstriyel Atıksu Arıtma Tesisi İş Bitirme Belgeleri,</li> <li>5. Noter Tasdikli İmza Sirküleri (Projede imzası olan bütün teknik personelin ayrı ayrı),</li> <li>6. Ticaret Veya Sanayi Odası Belgesi(Proje Onay Dosyasını hazırlayan danışman firmanın),</li> <li>7. Büro Tescil Belgesi (BTB) Veya SMM : (Çevre Mühendisleri Odasından Alınmış Olmalı),</li> <li>8. Projede İmzası Bulunan Şirket Çalışanlarına Ait Sigorta Belgeleri (SSK Dönem Bordroları 4 aylık),</li> <li>9. Gerekli Görülecek Diğer Evraklar (Mezuniyet belgeleri vb.),</li> <li>10. Proje Onay ücretinin yatırıldığına dair Döner Sermaye faturası.</li> <li>11. Alıcı ortam sulama kanalı ise DSİ Bölge Müdürlüğünden görüş eklenmesi.</li> <li>12. Alıcı ortam Su Ürünleri İstihsal Alanı ise 1380 sayılı Su Ürünleri Kanununa uyulacağına dair taahhütnamenin eklenmesi.</li> <li>13. İşin danışman firmaya verildiğine dair ve işlemlerin firma tarafından</li> </ol>	<b>30 İş Günü</b>

		<p>yürütüleceğine dair vekaletname.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>14. İşletme Yapı Kullanma Ruhsatı,</li><li>15. İşletme ÇED Belgesi,</li><li>16. Varsa İşletme GSM Ruhsatı,</li><li>17. Maden işletmeleri için Rödivans sözleşmesi ve ruhsatı ruhsat sınırı koordinatları,</li><li>18. Onaylı Vaziyet Planı (işletme, arıtma tesisi, fosseptik, çökeltim havuzları işlenmiş şekilde) ,</li><li>19. İşletme Kapasite Raporu,</li><li>20. Varsa İşletme Fosseptik Onaylı Projesi,</li><li>21. İşletme İş Akış Şeması,</li><li>22. İşletme İş Akış Şeması açıklaması,</li><li>23. İşletme Ticaret ve Sanayi Odası Sicil Kayıt Sureti</li><li>24. İşletme Mülkiyet belgesi</li><li>25. İşletme Çap</li><li>26. İşletmede Yeraltı suyu kullanılıyorsa kuyu belgeleri</li></ol>	
47	<b>Arıtılmış Atıksuların Geri Kazanılarak Kullanılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe,</li><li>2. Eysel atıksuların biyolojik atıksu arıtım tesisinde arıtıldıktan sonra sulama suyu olarak kullanılabilmesi için Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliği Teknik Usuller Tebliği'nde verilen Tablo 4, Tablo 6 ve Tablo 8 standartlarını,</li><li>3. Kimyasal atıksu arıtma tesisinde arıtılan atıksuların sulama suyu olarak kullanılabilmesi için Teknik Usuller Tebliği'nde verilen Tablo 4, Tablo 5 ve Tablo 6'da belirtilen standartlara göre Analizlerinin yaptırılarak başvuruda bulunulması gerekmektedir.</li></ol> <p>Analizlerin Çevre ve Şehircilik Bakanlığında Ön Yeterlilik/Yeterlilik Belgesi bulunan Laboratuvarlarda yaptırılması gerekmektedir. (<a href="http://www.cevreorman.gov.tr">www.cevreorman.gov.tr</a> adresinde yer almaktadır)</p>	<b>60 Gün</b>
48	<b>Atıksu arıtma tesisi kurulup kurulmayacağına ilişkin görüş verilmesi (ÇED kapsamına girmeyen tesisler için)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru dilekçesi.</li><li>2. İşletmenin proses akım şeması ve açıklaması</li><li>3. Kapasite raporu</li><li>4. Yerinde inceleme tutanağımız.</li><li>5. Genel Yerleşim Planı üzerinde kanalizasyon akım şeması, fosseptiğe bağlantının gösterilmesi.</li><li>6. Fosseptiğin kapasitesi ve proje (onaylı ve ölçekli)</li><li>7. İlgili belediyesinin denetimli vidanjörü ile alındığına dair Vidanjör fişleri ve atıksu altyapı yönetimi ile yapılan protokol</li><li>8. Kanalizasyona bağlı ise, ilgili belediyesinden alınmış Bağlantı Kalite Kontrol Belgesi.</li><li>9. Atıksuyun alıcı ortama verilmeyeceğine dair noter onaylı taahhütname.</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>
49	<b>Hafriyat Toprağı ile İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Taşıma İzinleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği Madde-16, Madde-23, Madde-24, Madde-25deki Bilgi ve Belgeler</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>
50	<b>Hafriyat Toprağı ile İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Depolama Tesislerine İzin Verilmesi (Belediye Mücavir Alanı Dışında)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ticaret sicil kaydı,</li><li>2. Ticaret sicil gazetesi örneği,</li><li>3. Belgeleri imzalamaya yetkili olanların noter tasdikli imza sirküleri,</li><li>4. Arazinin mülkiyet durumunu gösterir belge,<ol style="list-style-type: none"><li>a) Orman arazileri için Orman Bölge Müdürlüğü, hazine arazileri için Milli Emlak Genel Müdürlüğü, vakıf arazileri için Vakıflar Genel Müdürlüğü, il özel idaresine ait araziler için İl Özel İdare Müdürlüğüne müracaat edilerek, bu kurumlardan alan ve koordinatlar belirtilerek alınmış muvafakat belgesi,</li><li>b) Özel şahsa ait taşınmazlar için tapu sahibinden alınmış noter tasdikli muvafakat belgesi,</li></ol></li><li>5. Mücavir alan sınırları içinde ve büyükşehir belediyesi olan yerlerde ilgili ilçe belediyesinin; mücavir alan sınırları dışında ise Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nün onay yazısı,</li><li>6. Arazinin topografik haritası, koordinatlı krokisi, nazım imar plan durumu ve uygulama imar durumu,</li><li>7. Arazinin zemin etütleri,</li><li>8. Depolama tesisindeki ünitelerin yerleşim planları,</li><li>9. Döküm alanı hazırlama, ihata edilmesi ve işletim projesi,</li><li>10. İşin özelliğine uygun, en az 1 adedi dört yıllık üniversite mezunu teknik eleman olmak üzere çalıştırılacak personel sayısı ve özellikleri,</li><li>11. En az 1 adedi dozer ve 1 adedi kompaktör olmak üzere depolama sahasında kullanılacak makine ve araç-gereç listesi,</li><li>12. Dolgu işleminin bitiminde, döküm sahasını işletenler tarafından</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>

		uygulanacak, Orman Bölge Müdürlüğü veya yetkili belediyenin park ve bahçeler müdürlüğü tarafından onaylanmış rehabilitasyon projesi, <b>13.</b> Kapatılma ve sonrası için önerilen rehabilitasyon planı ve prosedürü, ile ilgili detaylı bilgi ve belgeler bulunacaktır. Depolama tesisi izni almak isteyen kişi, kurum ve kuruluşlarca yukarıda belirtilen bilgi ve belgeler tamamlanır ve Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atıkları İnceleme Kurulu'na sunulur.	
51	<b>İnşaat/Yıkıntı Atıkları Geri Kazanım Tesisine İzin Verilmesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>36 ncı maddenin (g) bendine kadar sıralanan bilgi ve belgeler,</li><li>Geri kazanım tesisindeki ünitelerin yerleşim planları,</li><li>Geri kazanım tesisi işletim projesi,</li><li>İşin özelliğine uygun, en az bir tanesi üniversitelerin ilgili dört yıllık teknik bölümünden mezun olan teknik eleman olmak üzere çalıştırılacak personel sayısı ve özellikleri,</li><li>Geri kazanım tesisinde kullanılacak makine ve araç-gereç listesi, her birinin teknik özellikleri ve kapasiteleri,</li><li>Kapatılma ve sonrası için önerilen rehabilitasyon planı ve prosedürü, ile ilgili detaylı bilgi ve belgeler bulunacaktır. Geri kazanım tesisi izni almak isteyen kişi, kurum ve kuruluşlarca yukarıda belirtilen bilgi ve belgeler tamamlanır ve Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atıkları İnceleme Kurulu'na sunulur</li></ol>	<b>15 İş Günü</b>
52	<b>Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Katı Atık Bertaraf Tesisi Yer Seçimi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Dilekçe,</li><li>İlgili Kurum Kuruluşların Görüşleri</li></ol>	<b>30 Gün</b>
53	<b>GSM / İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Kurum Görüşü Başvurusu</b>	Bir dilekçeyle aşağıda eklerle başvuru yapılır. <ol style="list-style-type: none"><li>Proje özeti</li><li>Kapasite raporu</li><li>Vaziyet planı</li><li>Faaliyet yerini gösteren harita (1/25000 ölçekli) veya ilgili belediyeden alınan imar durumunu gösteren onaylı belge</li><li>Evsel atık su için Belediye kanalizasyon şebekesine bağlı olduğunu gösterir belediyeden alınmış bağlantı izin belgesi, kanalizasyon şebekesi yok ise 04.05.2006 tarih ve 13 sayılı mahalli çevre kurulu kararı gereğince "lağım mecrası inşası mümkün olmayan yerlerde yapılacak çukurlara ait yönetmelik" hükümlerine uygun olarak yapılmış sızdırmaz fosseptik projesi (2tk) ve fosseptikte toplanacak atık suların bertarafına ait belge.</li><li>Su temin şekli (su faturası örneği veya DSI'den alınmış yer altı suyu kullanma izin belgesi)</li><li>Tapu, inşaat ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, alınmış diğer ruhsatlar, SSK bildirimini, vergi kaydı, elektrik faturası vb. belge örnekleri,</li><li>İmza beyanı/imza sirküleri ve yetki belgesi</li></ol>	<b>30 Gün</b>
54	<b>ÇED Yönetmeliği Kapsamında Görüş Başvuru</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Başvuru dilekçesi,</li><li>Proje özeti</li><li>Proses Akım Şeması,</li><li>OSB içinde olan projeler için OSB Müdürlüğü; OSB dışında olan projeler için Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesinin Çevre Düzeni Planı açısından kurum yazısı,</li><li>Tapu ve Kira Kontratı,</li><li>Vaziyet Planı,</li><li>07.02.1993 tarihlide yayımlanan ÇED Yönetmeliği'nden önce ilgili mevzuat uyarınca yetkili mercilerden alınmış (izin, ruhsat, onay, kamulaştırma kararı, mevzi imar planı, üretim ve/veya işletmeye başladığını gösterir belge vs..),</li><li>Varsa kapasite raporu ve projeyi tanıtıcı belge.</li><li>Taahhütname,</li><li>1/25.000 haritada tesis alanının işaretlenmesi</li></ol>	<b>20 Gün</b>
55	<b>ÇED Gerekli Değildir Kararı</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Proje Tanıtım Dosyası ve Dekont, (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından ÇED yeterlilik belgesi almış firmalar aracılığı ile hazırlanacak rapor ile <a href="http://www.eced.csb.gov.tr">www.eced.csb.gov.tr</a> adresinden başvurulabilir.)</li></ol>	<b>25 Gün</b>
56	<b>Bilgi Edinme Bimer Başvuruları</b>	1- Başvuru sahiplerinin e-posta veya adresleri yazılı olarak müracaatları	<b>15 gün</b>
57	<b>İnbar ve Şikâyet İşlemleri</b>	1- Dilekçe ve ekleri	<b>15 gün</b>
58	<b>Kıyı Kenar Çizgisi Tespiti</b>	-3621/3830 sayılı Kıyı Kanunu ve Yönetmeliğinde belirtilen özelliklerde onaylı 1/1000 ölçekli hâlihazır harita diazo paftası ve CD'si ile birlikte müracaat edilir. 2-Valilik Kıyı Kenar Çizgisi Tespit Komisyonu oluşturulur. 3-Arazi ve büro çalışması yapılır. 4-Valilik uygun görüşü alınır. 5-Bakanlığa onanmak için gönderilir.	<b>90 Gün</b>
59	<b>Riskli Yapı Tespiti</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun ve uygulama yönetmeliği çerçevesinde başvurular mülk sahibi veya kanuni vekili tarafından Tapu ve kimlik örneği ile Bakanlıkça lisanslandırılmış kurum ve kuruluşlara yapılmak suretiyle tespitler başlatılacak.</li><li>Riskli yapı tespitine ilişkin raporların bir örneği, tespit tarihinden itibaren en geç on iş günü içinde, tespiti yapan İdarece veya lisanslandırılmış kurum veya kuruluşça, sisteme girilerek Müdürlüğe gönderilir. Aynı gün içerisinde ıslak imzalı dosyası müdürlüğe teslim edilir.</li></ol>	<b>Raporlar Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Müdürlükçe incelenir ve herhangi bir eksiklik tespit edilmesi halinde gerekli düzeltmeler yapılmak üzere raporu düzenleyen kurum veya</b>

			kuruluşa sistem üzerinde iade edilir. Yapılan incelemede raporlarda herhangi bir eksiklik yok ise, riskli yapılar, Müdürlükçe en geç on iş günü içinde, tapu kütüğünün beyanlar hanesinde belirtilmek ve tebligat yapılmak üzere, ilgili tapu müdürlüğüne bildirir.
60	<b>Rezerv Yapı Alan Tespiti</b>	1. İlgili İdare, Toki ve gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerince gönderilen talep yazısı ve ekleri 2. Alanın büyüklüğünü içeren koordinatlı hâlihazır harita. 3. Alanın uydu görüntüsü veya ortofoto haritası 4. Alanda bulunan kamuya ait taşınmazların listesi 5. Maliye Bakanlığının uygun görüşü 6. Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı.	<b>İdare, Toki veya Gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerince talep edildiğinde inceleme süresi sonunda 10 Gün içerisinde Bakanlığa iletilir. (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süre hariç)</b>
61	<b>Riskli Alan Tespiti</b>	a) Alanın, zemin yapısı veya üzerindeki yapılaşma sebebiyle can ve mal kaybına yol açma riski taşıdığına dair teknik raporu, b) Alanda daha önceden meydana gelmiş afetler varsa, bunlara dair bilgileri, c) Alanın büyüklüğünü de içeren koordinatlı sınırlandırma haritasını, varsa uygulama imar planını, ç) Alanda bulunan kamuya ait taşınmazların listesini, d) Alanın uydu görüntüsünü veya ortofoto haritasını, e) Zemin yapısı sebebiyle riskli alan olarak tespit edilmek istenilmesi halinde yerbilimsel etüd raporunu, f) Alanın özelliğine göre Bakanlıkça istenecek sair bilgi ve belgeleri, ihtiva edecek şekilde hazırlanmış olan dosyaya istinaden ve Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının görüşü alınarak Bakanlıkça belirlenir ve teklif olarak Bakanlar Kuruluna sunulur.	<b>İdare, Toki veya Gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerince talep edildiğinde hazırlanmış olan dosyalar 10 Gün Bakanlığımıza iletilir.</b>
62	<b>Riskli Yapı Tespitinde Yapılacak itiraz</b>	1-Riskli yapı tespitine karşı malikler veya kanunî temsilcilerince kendilerine yapılan tebligat sonrası on beş gün içinde yapılan itirazın teknik heyetin bulunduğu Elazığ iline gönderilmesi. Dilekçe, rapor örneği, kimlik fotokopisi, tapu	<b>3Gün</b>
63	<b>Riskli Yapının Yıktırılması</b>	1-Riskli yapı tespitine karşı yapılan itirazın reddedilmesi veya riskli yapı tespitine itiraz edilmemesi suretiyle, riskli yapı tespitinin kesinleşmesi halinde Müdürlük, gerekli tebligatların yapılmasını ve riskli yapının yıktırılmasını İdareden (belediyesinde) ister. 2-İdaresince; Altmış günden az olmamak üzere süre verilerek riskli yapıların yıktırılması yapı maliklerinden istenilir. Maliklerin talep etmeleri halinde ek 30 gün süre verilir. 3- İdare, tahliye edilerek yıktırılan riskli yapılara ve tahliye veya yıkım işlemleri gerçekleştirilemeyen riskli yapılara ilişkin bilgi ve belgeleri, ikişer aylık periyotlar hâlinde Müdürlüğe bildirir. Yukarıdaki fıkralara göre yıktırılmayan yapılar Bakanlıkça veya Müdürlükçe yıkılır veya yıktırılır.	<b>Müdürlükçe takip edilir.</b>
64	<b>Kira Yardımı</b>	<b>Malikler İçin:</b> 1. Başvuru Dilekçesi 2. Kimlik Fotokopisi 3. Riskli Yapı Tespit Formu 4. Tapu ve Güncel tapu kaydı. 5.Kat Mülkiyeti olmayan tapular için. -Emlak Beyannamesi -son üç aya ait elektrik su doğalgaz faturası <b>Kiraçılar İçin;</b> -Kira kontratı veya elektrik, su, doğalgaz, telefon faturası. -Son bir yıldır riskli yapıda oturduğunu ispatlatacak adrese dayalı en az bir yıl geriye dönük yerleşim yeri kaydı örneği (nüfus müd.) -Riskli yapıyı tahliye ettiğine dair yeni yerleşim yeri kaydı. <b>İşyerleri İçin;</b> 1. Başvuru Dilekçesi 2. Kimlik Fotokopisi 3. Riskli Yapı Tespit Formu 4. Tapu, güncel tapu kaydı 5. Güncel Vergi Levhası	<b>30 Gün</b>
65	<b>Bilgi Edinme Ve Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan</b>	Başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresi; başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasının bulunduğu	<b>15 İş Günü</b>

	<b>Başvuruların Cevaplandırılması İşleri</b>	dilekçe	
66	<b>Nakil İşlemleri</b>	1- Dilekçe 2- Tamamlayıcı Belgeler	<b>2 İş Günü</b>
67	<b>Pasaport İşlemleri (Emekli Personel)</b>	Dilekçe	<b>2 İş Günü</b>
68	<b>İcra İşlemleri</b>	İcra Müdürlüğü yazısı	<b>7 İş Günü</b>
69	<b>Tahakkuk İşlemleri</b>	-	<b>30 İş Günü</b>
70	<b>Müdürlüğümüze Naklen Atama İşleri</b>	1-Başvuru dilekçesi 2-Kurum muvafakati	<b>15 İş Günü</b>
71	<b>Öğrenci Staj Başvuruları</b>	1- Dilekçe 2- Staj talep yazısı (Okuldan)	<b>2 İş Günü</b>
72	<b>Ara Hakedişlerin Ödenmesi</b>	Talep dilekçesi	<b>30 İş Günü</b>
73	<b>Geçici Kabulden Sonra Kesin Hakedişlerin Ödenmesi</b>	Başvuru veya resen	<b>180 İş Günü</b>
74	<b>Taahhüt, Hizmetleri İle İlgili, İş Deneyim Belgelerinin Verilmesi</b>	1- Dilekçe 2- Sözleşme 3- Hakediş raporu 4- Geçici kabul tutanağı 5- Yapı ruhsatı 6- Yapı kullanma izin belgesi	<b>15 İş Günü</b>
75	<b>Teminat İadesi</b>	1- Kesin Hesap Fişi 2- Ödemeler icmali 3- Geçici ve Kesin Kabul Tutanakları 4- SGK İlişiksiz Belgesi 5- Vergi borcu olmadığına dair belge	<b>20 İş Günü</b>
76	<b>Baraj Yapımından Dolayı Taşınmazları Kamulaştırılanların Devlet Tarafından İskân Edilmeleri</b>	1- Mülkiyeti tevsik eden belge 2- TC Kimlik No. 3- İlanda belirtilen belgeler	<b>2 Yıl</b>
77	<b>Sit Alanı Dolayısıyla Taşınmazları Kamulaştırılanların İskânı</b>	1- Mülkiyeti tevsik eden belge 2- TC Kimlik No. 3- İlanda belirtilen belgeler	<b>2 yıl</b>
78	<b>Maden Rezervi Dolayısıyla Taşınmazları Kamulaştırılanların İskânı</b>	1- Mülkiyeti tevsik eden belge 2- TC Kimlik No. 3- İlanda belirtilen belgeler	<b>2 yıl</b>
79	<b>Orman İçi Köylerin Kamulaştırılması Nedeniyle İskân</b>	1- Mülkiyeti tevsik eden belge 2- TC Kimlik No. 3- İlanda belirtilen belgeler	<b>2 yıl</b>
80	<b>Geçici Ve Kesin Kabuller</b>	1- Dilekçe 2- Resmi Yazı	<b>30 İş Günü</b>
81	<b>Özel Öğrenci Yurtları Ve Özel Öğretim Kurumları Kurum Açma, Kontenjan Değişikliği, Tadilat Ve Nakil İşlemleri</b>	1- Yapı Kullanma İzin Belgesi (Aslı gibidir onaylı) 2- Başlıklı, tüm binayı gösterir kesit eklenmiş Röleve Projesi (4 adet) 3- Kat Yerleşim Planı (4 adet ) 4- İtfaiye Raporu 5- Yapı Ruhsatı ekindeki onaylı Mimari ve Betonarme projeleri 6- Bina Eğitim yapısına dönüştürülüyorsa; 2007 Deprem Yönetmeliğine göre Performans Analiz Hesap çıktılarıyla birlikte düzenlenmiş teknik rapor 7- 28 günlük beton dayanım raporları (her kat için ayrı ayrı olacak şekilde) 8- Fenni Mesul Evrakları 9- Diploma fotokopisi 10- İmza sirküsü 11- Büro tescil belgesi	<b>10 İş Günü</b>
82	<b>Kontör Yükleme İşlemi</b>	T.C. Halk Bankası Ankara Demirtepe Şubesi Yapı İşleri Genel Müdürlüğü Merkez Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 389-05000003 nolu hesaba yatırılmış Kontör Yükleme bedeline ait makbuzun aslı	<b>2 İş Günü</b>
83	<b>Denetçi İşe Başlama İşlemi</b>	1- Denetçi Taahhütnamesi 2- Denetçi Belgesi fotokopisi 3- İmza Beyanı (Noter tasdikli) 4- T.C. Kimlik numarası 5- Sabıka kaydı olmadığına dair beyan 6- Sözleşme (Yönetmelik 16/2) (Çalışma saatleri, ücret, görev ve sorumlulukları içeren sözleşme)	<b>3 İş Günü</b>
84	<b>Kontrol Elemanı İşe Başlama İşlemi</b>	1- Kontrol Elemanı Taahhütnamesi 2- İmza Beyanı 3- T.C. Kimlik numarası 4- İlgili Meslek Odası Kayıt Belgesi (Bu belgenin son altı aya ait olması gerekmektedir.) 5- Sabıka kaydı olmadığına dair beyan 6- İbraz edilen aslının idare tarafından tasdikli diploma sureti 7- Sözleşme (Yönetmelik 16/2) (Çalışma saatleri, ücret, görev ve sorumlulukları içeren sözleşme)	<b>3 İş Günü</b>
85	<b>Denetçi İstifa İşlemi</b>	Noterce düzenlenmiş istifanama (Dağıtım: Yapı Denetim Kuruluşu, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü)	<b>3 İş Günü</b>
86	<b>Kontrol Eleman İstifa İşlemi</b>	Noterce düzenlenmiş istifanama (Dağıtım: Yapı Denetim Kuruluşu, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü)	<b>3 İş Günü</b>
87	<b>Yıbf Fesih İşlemi</b>	Noter Onaylı Fesihname (Dağıtım: Karşı taraf, İlgili İdaresi, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne verilecektir)	<b>3 İş Günü</b>
88	<b>Yapı Denetim Kuruluşu Büro Ve Şantiye Denetimi İşlemleri</b>	İlimiz dahilindeki yapı denetim kuruluşlarının büro denetimleri (denetim föylerine göre) yılda en az 2, şantiye denetimleri ise yılda en az 6 defa yapılmaktadır.	<b>1 İş Günü</b>
89	<b>Ydk İzin Belgesi İşlemi</b>	1- Dilekçe	<b>3 İş Günü</b>

		<p>2- Ticaret veya Sanayi Odası kayıt belgesi*</p> <p>3- Yapı Denetim Kuruluşunun amacı: "Şirketin amacı; can ve mal güvenliğini teminen, imar planına, fen, sanat ve sağlık kurallarına, standartlara uygun kaliteli yapı yapılması için proje ve yapı denetimi yapmaktır. Şirket bu amacını gerçekleştirirken yapı denetim ve ilgili yasaların amir hükümlerine aynen uyar. "olduğunu ve kuruluşunun ödenmiş sermayesinin nama yazılı hisselerinin tamamının başvuru esnasında bildirilen kurucu ortaklara ait olduğunu gösteren Ticaret Sicil Gazetesi</p> <p>4- Firma yetkililerinin imza sirküsü, diğer ortaklarının imza beyanı</p> <p>5- Firma kurucularının her biri için ayrı ayrı olmak üzere</p> <p>o İbraz edilen aslının idare tarafından tasdikli diploma sureti</p> <p>o Ek-13'deki form 11'e uygun taahhütnameleri</p> <p>o T.C. Kimlik numarası</p> <p>o Sabıka kaydı olmadığına dair beyan</p> <p>o İlgili Meslek Odası kayıt belgesi*</p> <p>6- (Bakanlığımızdan denetçi belgesi almış kurucuların Ek-13'deki form 11'e uygun taahhütnameler ve ikametgâh senedi dışındaki belgeleri vermesine gerek yoktur)</p> <p>7- Başvuru esnasında firma bünyesinde görevli olduğu belirtilen Denetçi</p> <p>mimar/mühendisler ait belgeler</p> <p>Kuruluştaki asgari istihdam edilmesi gereken; 1)Bir proje ve uygulama denetçisi mimarın 2)Bir proje ve uygulama denetçisi inşaat mühendisinin 3)Bir uygulama denetçisi inşaat mühendisinin 4)Bir proje ve uygulama denetçisi makine mühendisinin 5)Bir proje ve uygulama denetçisi elektrik mühendisinin her biri için ayrı ayrı;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Denetçi Belgesinin fotokopisi</li> <li>• Örnek-4'e uygun taahhütnamesi (damga pulu taahhütnamenin verildiği yılın değerlerine göre)</li> <li>• Noter tasdikli imza beyanı</li> <li>• T.C. Kimlik numarası</li> </ul> <p>Not: Yapı Denetim Kuruluşu İzin Belgesi almak için yapmış olduğunuz başvuru işlemlerini tamamladıktan sonra aşağıda bildirilen ve başvurunuz esnasında bildirdiğiniz bilgilerin doğruluğunu gösteren ayrı ayrı şeffaf dosyalara yerleştirilip, mavi GENİŞ bir klasör içerisinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Genel Evrak Bölümüne başvurunuz</p> <p>* Bu belgelerin son altı aya ait olması gerekmektedir.</p>	
90	<b>Yapı Denetim İzin Belgesi Vize İşlemi</b>	<p>1- Yapı Denetim İzin Belgesi (Aslı)</p> <p>2- Ticaret Sicil Memurluğundan alınan son ortaklar listesi (Aslı)</p> <p>3- Yapı Denetim İzin Belgesi belgelendirme ücret dekontu (Halk Bankası Bakanlık kurumsal hesabı 101 nolu ücret kodu)</p> <p>4- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri tarafından düzenlenen Büro Donanım/Büro Şantiye Denetim Raporu (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri tarafından düzenlenen Büro Donanım/Büro- Şantiye Denetim Raporları Bakanlığımıza (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü evrak giriş yapılarak gelmesi gereklidir.)</p>	<b>3 İş Günü</b>
91	<b>Kuruluşun Adres Değişikliği</b>	<p>1- Ticaret Sicil Gazetesi adres değişikliği yapılan (Aslı veya onaylı sureti)</p> <p>2- Yapı Denetim İzin Belgesi (Aslı)</p> <p>3- Ticaret Sicil Memurluğundan alınan son ortaklar listesi (Aslı)</p> <p>4- Yapı Denetim İzin Belgesi belgelendirme ücret dekontu (Halk Bankası Bakanlık kurumsal hesabı 101 nolu ücret kodu)</p> <p>5- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri tarafından düzenlenen Büro Donanım/Büro Şantiye Denetim Raporu (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri tarafından düzenlenen Büro Donanım/Büro-Şantiye Denetim Raporları Bakanlığımıza (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü evrak giriş yapılarak gelmesi gereklidir.)</p> <p>6- Vergi Levhası (Adres değişikliği başka ilçeye yapıyorsa)</p>	<b>5 İş Günü</b>
92	<b>Şirket Unvan Değişikliği</b>	<p>1- Ticaret Sicil Gazetesi unvan değişikliği yapılan (Aslı veya onaylı sureti)</p> <p>2- Ticaret Odası Faaliyet Belgesi (Aslı)</p> <p>3- Yapı Denetim İzin Belgesi (Aslı)</p> <p>4- Ticaret Sicil Memurluğundan alınan son ortaklar listesi (Aslı)</p> <p>5- Kurucu, Denetçi, Kontrol Elemanı, Yardımcı Kontrol Elemanlarının Yeni unvana göre düzenlenmiş Taahhütnameleri</p> <p>6- Şirket İmza Sirküsü (Aslı)</p> <p>7- Yapı Denetim İzin Belgesi belgelendirme ücret dekontu (Halk Bankası Bakanlık kurumsal hesabı 101 nolu ücret kodu)</p> <p>8- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri tarafından düzenlenen Büro Donanım/Büro Şantiye Denetim Raporu (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri tarafından düzenlenen Büro Donanım/Büro-Şantiye Denetim Raporları Bakanlığımıza (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü evrak giriş yapılarak gelmesi gereklidir.)</p>	<b>5 İş Günü</b>
93	<b>Kurucu Ortak Değişikliği</b>	<p>1- Ticaret Sicil Gazetesi, hisse değişikliği yapılan (Aslı veya onaylı sureti) ya da Ticaret Sicil Memurluğundan alınan son ortaklar listesi (Aslı)</p> <p>2- Kurucu Kontrol Elemanı, Mimar, Mühendis ise;</p> <p>o Kurucu Taahhütnamesi</p> <p>o İbraz edilen aslı idare tarafından tasdikli diploma sureti</p> <p>o İlgili Meslek Odası Kayıt Belgesi (Aslı), **</p> <p>o Adli Sicil Beyanı ***</p> <p>o T.C. Kimlik numarasını gösterir belge</p> <p>o İmza Beyanı noterden (Aslı)</p>	<b>5 İş Günü</b>

		<p>3- Yeni kurucu Denetçi ise; o Kurucu Taahhütnamesi o Denetçi Belgesi Fotokopisi o T.C. Kimlik numarası o İmza Beyanı noterden (Aslı) o Adli Sicil Beyanı ***</p> <p>4- Hisse değişikliği ile Şirket Müdürü değişikliği olmuş ise Şirket İmza Sirküsü (Aslı) * Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri tarafından düzenlenen Büro Donanım / Büro-Şantiye Denetim Raporları Bakanlığımıza (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü evrak giriş yapılarak gelmesi gereklidir. ** İlgili Meslek Odası Kayıt Belgeleri son 3 ay içerisinde düzenlenmiş olması gerekmektedir. *** Beyan yerine Savcılıktan alınan Adli Sicil Kaydı sunulması halinde, kaydı son 3 ay içerisinde düzenlenmiş ve Resmi Kurum konu başlıklı olarak sorgulanmış olması gerekmektedir.</p>	
94	<b>Resen Yapı Malzemeleri Denetleme İşlemleri (Bakanlık Yıllık Programı)</b>	<p>Bakanlığımız tarafından yıllık programa alınan ürün, piyasa gözetim ve denetimi kapsamında düzenlenmiş alanda ise CE işareti kontrolü, Düzenlenmemiş alanda ise 01.07.2010 tarihinde yürürlüğe giren ve alınması zorunlu olan G işaretleme kontrolü yapılır. G uygunluk işaretleme almış ise tutanakta "uygunluk teyidi" işaretleterek tutanak tutulur. G işaretleme almamış ise tutanakta "aykırılık" işaretleterek tutanak tutulur. Tutulan tutanaklardan bir nüshası ilgili firmaya verilir. Teknik dosya ve G işaretleme eksikliklerin giderilmesi için (en fazla 3 ay) süre verilir. Belirtilen süre içerisinde bir onaylanmış kuruluşa müracaatı var, fakat tamamlanmamış ise tutanak tutularak ek bir ay daha süre verilir. Eksikliklerini tamamlamazsa yeniden bir tutanak düzenlenir ve tutanakta "aykırılık" belirtilir. Düzenlenmiş alanda ise CE işaretlemesine bakılır. CE işaretleme almayan firmaya tutanak düzenlenerek en fazla (deneylerin uzun sürmesinden dolayı) 6 ay süre verilir. G veya CE işaretleme almayan firmaya 4703 sayılı Kanunun ilgili maddesine göre işlem yapılır.</p>	<b>G işaretleme için 90 İş Günü CE işaretleme için 90 İş Günü</b>
94	<b>Hazır Beton Denetimleri</b>	<p>İlimiz dâhilinde faaliyet gösteren beton santrallerinden TS EN 12350-1, TS - EN 2061 ve TS 500 standartlarına uygun olarak numune alınır. Numune alımında her mikserde 12350-2 standardına göre slump ölçümü yapılır. Hazırlanan tutanağın bir nüshası ilgili firmaya, bir nüshası beton dökülen inşaat sahibine verilir. Tutanak aynı gün içinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı sitesinde, Yapı Malzemeleri Denetim Sistemine kaydı yapılır. 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. 12390-3 standardına göre beton basınç dayanım raporları düzenlenir. Kırım sonuçları aynı gün içinde Yapı malzemesi denetim sistemine geçilir. Ayrıca üç aylık periyotlar dahilinde Yapı Malzemeleri Daire Başkanlığına gönderilir. Uygun çıkmayan numunelerde deney dâhil tüm masraflar üretici tarafından karşılanarak uyarı yazısı yazılır. 3. uyarıdan sonra 4703 sayılı kanun çerçevesinde cezai işlem uygulanır.</p>	<b>30 İş Günü</b>
96	<b>Şikâyet Üzerine Yapı Malzemeleri Denetimi</b>	<p>Şikâyetler <a href="http://www.csb.gov.tr">www.csb.gov.tr</a> adresinde bulunan yapı malzemeleri web sayfasındaki şikâyetler 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, 4703 sayılı kanun çerçevesinde cezai işlem ve hukuki işlem gerçekleştirir.</p>	<b>30 İş Günü</b>
97	<b>Taze Beton Numunesi Alınması Ve Raporunun Verilmesi</b>	<p>1- Başvuru Dilekçesi 2- Numune Alma Tutanağı 3- Döner Sermaye Ödendi Belgesi</p>	<b>30 İş Günü</b>
98	<b>Karot Numunesi Alınması Ve Raporunun Verilmesi</b>	<p>1- Başvuru Dilekçesi 2- Numune Alma Tutanağı 3- Döner Sermaye Ödendi Belgesi (12 adet karot için)</p>	<b>5 İş Günü</b>
99	<b>Demir Donatı Çekme Dayanımı Raporunun Verilmesi</b>	<p>1- Başvuru Dilekçesi 2- Numune Alma Tutanağı 3- Döner Sermaye Ödendi Belgesi 4- Dilekçe</p>	<b>3 İş Günü</b>
100	<b>Kıyı Kenar Çizgisi Tespitleri</b>	<p>3621/3830 sayılı Kıyı Kanunu ve Yönetmeliğinde belirtilen özelliklerde onaylı 1/1000 ölçekli hâlihazır harita diyazo paftası ve CD'si ile birlikte müracaat edilir.</p>	<b>30 İş Günü</b>
101	<b>İskeleler İçin Ön İzin Talebi</b>	<p>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</p>	<b>3 İş Günü</b>
102	<b>Kıyıda Yapılacak Sabit Yapılar</b>	<p>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</p>	<b>3 İş Günü</b>
103	<b>Ahşap İskele İzin Talebi</b>	<p>1- Onaylı kıyı kenar çizgisini içeren 1/1000 ölçekli hâlihazır 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</p>	<b>15 İş Günü</b>
104	<b>Tersimat İşlemleri</b>	<p>1- Onaylı ITRF-96 veya ED-50 sistemine göre açılımı yapılmış 1/1000 ölçekli</p>	<b>3 İş Günü</b>

		hâlihazır harita diyazo paftası üzerine tersim edilecek olan onaylı kıyı kenar çizgisinin ilgisince aktarılması. 2- Onaylı mahalli sistemdeki paftaların ozalit suretleri ile birlikte müracaatı gerekir. 3- Bu paftaların CD ortamında sayısal olarak verilmesi gerekmektedir.	
105	<b>5543 Sayılı Yasaya Göre Verilen Parsellerin Takyit Süreleri İle Parsel Sahiplerinin Kimlik Bilgilerinin Tespiti</b>	1- Tapu Sicil Müdürlüğü yazısı 2- Nüfus cüzdanı	<b>30 İş Günü</b>
106	<b>Şikâyet /İnceleme</b>	Dilekçe	<b>15 İş Günü</b>
107	<b>Zemin Etüdü Rapor Onayları (Yatırım Programında Olan İşlerde)</b>	1- Dilekçe 2- Bakanlığımız Yapı İşleri Genel Müdürlüğünün 18.08.2005 tarih ve 847 sayılı yazı ekindeki formata uygun hazırlanan zemin etüt raporu (Arazi çalışmaları Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü teknik elemanları kontrolünde yapılır)	<b>20 İş Günü</b>
108	<b>Belediye İmar Uygulamalarına İlişkin Şikâyetler</b>	1- Dilekçe 2- Şikâyete esas konu ile ilgili Belediyeden bilgi ve belge istenmesi 3- Belediyeden gelen bilgi ve belgelerin mahallinde incelenmesi 4- Değerlendirme sonucunda ilgili İdare ve şikâyetçiye rapor haline getirilen görüşler yazı ile bildirilir	<b>10 İş Günü</b>
109	<b>Kurumların Komisyona Üye Talebi</b>	Başvuru talebi ve ekleri	<b>3 İş Günü</b>
110	<b>1163 Sayılı Kooperatifler Kanununa Göre Kurul Toplantısı Müracaatları</b>	1-Dilekçe 2-Çağrı kararı örneği 3-Çağrı yetki belgesi fotokopisi 4-Vezne alındısı (Muhasebe) 5-Toplantıya çağırma ile ilgili belgeler (Gazete veya imza karşılığı)	<b>15 İş Günü</b>
111	<b>Yapı Kooperatifleri Hakkında Şikâyetlerin Değerlendirilmesi</b>	1- Dilekçe 2- Şikâyetle ilgili evrak ve dokümanlar	<b>30 İş Günü</b>
112	<b>İmara Esas Jeolojik-Jeoteknik Etüt Ve Mikro Bölgeleme Etüt Raporları</b>	1- Dilekçe 2- Arazi çalışmaları 3- Hazırlanan raporun incelenerek onaylanması	<b>120 İş Günü</b>
113	<b>Devletin Hüküm Ve Tasarrufu Altındaki Yerlerin Tescil-Tahsis Ve Satışına Esas Durumlarının 3621/5830 Sayılı Kıyı Kanunu Ve Çevre Düzeni Planı Kapsamında İncelenmesi</b>	1- Dilekçe 2- Arazi çalışmaları 3- Hazırlanan raporun incelenerek onaylanması	<b>3 İş Günü</b>

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri** :

**İsim** : Osman ARISAL  
**Unvan** : Çevre ve Şehircilik İl Müdür V.  
**Adres** : Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü  
**Tel** : 0 344 225 17 19  
**Faks** : 0 344 214 28 93  
**E-Posta** : [osman.arisal@csb.gov.tr](mailto:osman.arisal@csb.gov.tr)

**İkinci Müracaat Yeri** :

**İsim** : Ferhat KURTOĞLU  
**Unvan** : Vali Yardımcısı  
**Adres** : Kahramanmaraş Valiliği  
**Tel** : 0 344 223 76 10  
**Faks** : 0 344 223 76 11  
**E-Posta** :