

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**  
**ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER VE/VEYA TALEPLER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3621/3830 Sayılı Kıyı Kanunu Uygulamaları	İskele, yanaşma yeri, rıhtım, dalgakıran, köprü, menfez, istinat duvarı, fener, çekek yeri, tefsiye, pompaj istasyonu, tersane, gemi söküm, yat limanı, balıkçı barınağı yatırımları ile ilgili ilk müracaat.	3 iş günü
2	3621/3830 Sayılı Kıyı Kanunu Uygulamaları	Kıyı yapılarına ait ön izin alınanların 1/1000 uygulama planları	7 iş günü
3	3621/3830 Sayılı Kıyı Kanunu Uygulamaları	İmar Planı yapılmadan inşa edilebilecek kıyı yapıları, sabit olmayan duş-gölgelik, soyunma kabini, büfe, ahşap iskele, fosseptiksiz seyyar wc	21 iş günü
4	3621/3830 Sayılı Kıyı Kanunu Uygulamaları	Kıyı kenar çizgisi talepleri	3 Ay(Halihazır haritalar mevcut ise)
5	3194 Sayılı İmar Kanunu Uygulamaları	Mücvir alan inceleme değerlendirme (Mücvir alana alınma, mücvir alandan çıkma talepleri)	30 iş günü
6	İmar Mevzuatı Uygulamaları	1. Uygulamadaki tereddütler hakkında istenilen Belediye ve Şahıs talepleri 2. Valilikçe Bakanlıktan da (Bazı durumlarda) görüş istemleri	15 iş günü 15 iş günü

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**  
**ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

7	Personel Görevlendirilmesi Uygulamaları	Valilik, İl Tarım, İl Öze İdaresi v.s. gibi görevlendirmeler	30 iş günü
8	4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu Uygulamaları	Yapı Denetim Kuruluşlarının faaliyetlerinin denetlenmesi	2 iş günü
9	4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu Uygulamaları	Denetim sonuçlarının Bakanlığa sunulması	3 iş günü
10	4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu Uygulamaları	Yapı Denetim Kuruluşlarının ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak görevlerini yürütmelerini teminen bilgilendirme faaliyetinde bulunmak	Yılda en az 2 defa
11	4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu Uygulamaları	Yapı Denetim faaliyeti nedeni ile Yapı Denetim Kuruluşu, Yapı Sahibi, Denetçi Mimar ve Denetçi Mühendis kontrol ve yardımcı kontrol elemanları, Yapı Müteahhidi, Şantiye Şefi ile ilgili olarak ortaya çıkabilecek ihtilafların hallini sağlamak	5 iş günü
12	4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu Uygulamaları	Denetim bilgisi değişiklikleri (Personel istifası, kontör, Fesih name, vefat, inşaat süresi bitmesi işlemlerinin yapılması	3 iş günü
13	Kamuya ait binaların yapı denetim hizmetleri	Yapılan sözleşme ve şartnameler doğrultusunda gerekli belgeler	Sözleşmede Belirtilen yapım süresi

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**  
**ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

14	ÇED Gerekli Değildir Belgesi	ÇED Yönetmeliği kapsamında istenen bilgi ve belgeler.	25 İş Günü
15	Geçici Faaliyet Belgesi	Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin Ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik EK-3A ve EK-3B’de belirtilen bilgi, belge ve raporlar ile <a href="http://eizin.cevreorman.gov.tr">http://eizin.cevreorman.gov.tr</a> adresinden elektronik ortamda başvuru yapılır.	30 Gün
16	Çevre İzin/Lisans Belgesi	Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin Ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik EK-3C’de belirtilen bilgi, belge ve raporlar ile <a href="http://eizin.cevreorman.gov.tr">http://eizin.cevreorman.gov.tr</a> adresinden elektronik ortamda başvuru yapılır.	80 gün
17	İl Müdürlüğü uygunluk Yazılarının verilmesi	Dilekçe ve İlgili yönetmelik kapsamında istenen bilgi ve belgeler.	1 Ay
18	Valilik Tespit Raporu	Dilekçe	15 iş günü
19	Yönetmelikler kapsamında görüş verilmesi	Dilekçe	15 iş günü
20	Katı Yakıt Satıcısı Kayıt Belgesi	Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünün 2010/14 Sayılı Genelgesinde ve 2010-10 sayılı İlimiz Mahalli Çevre Kurul Kararlarında istenen bilgi ve belgeler.	15 iş Günü

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**  
**ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

21	Satış İzin Belgesi	Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünün 2010/14 Sayılı Genelgesinde ve 2010-10 sayılı İlimiz Mahalli Çevre Kurul Kararlarında istenen bilgi ve belgeler.	15 iş Günü
22	Dağıtıcı Kayıt Belgesi	Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünün 2010/14 Sayılı Genelgesinde ve 2010-10 sayılı İlimiz Mahalli Çevre Kurul Kararlarında istenen bilgi ve belgeler.	15 İş Günü
23	Katı Yakıt Uygunluk Yazısı	2012/7 sayılı Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Katı Yakıtların İthalat Denetimi Tebliği Madde-6 da belirtilen bilgi ve belgeler	30 İş Günü
24	Egzoz Gazı Emisyon Ölçüm Yetki Belgesi	Egzoz Emisyonu Kontrolü Yönetmeliği Madde 10 kapsamında istenen belgeler.	1 Ay
25	Stabilize Arıtma Çamurlarının Kullanım İzin Belgesi	Evsel Ve Kentsel Arıtma Çamurlarının Toprakta Kullanılmasına Dair Yönetmelik Madde-7 de belirtilen bilgi ve belgeler	1 Ay
26	Arıtılmış Atıksuların Sulamada Kullanım izin Belgesi	Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliği Madde-28 de belirtilen bilgi ve belgeler.	30 iş günü
27	Atık Kabul Alma Gemileri İçin Lisans Başvurusu Belgesi ve Lisans Belgesi Verilmesi	Gemilerden Atık Alınması Ve Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Madde-13 de belirtilen bilgi ve belgeler	2 Ay

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**  
**ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

28	Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onayı	2012/9 sayılı Atıksu Arıtma /Derin Deniz Deşarjı Tesisi Proje Onayı Genelgesinde belirtilen bilgilerin içerdiği proje dosyası ve CD	30 İş günü
29	Tehlikeli Atık Taşımak İsteyen Gerçek ve Tüzel Kişilere Lisans Verilmesi	Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Ek-18 ve Tehlikeli Atık Taşınımı konulu 2005/1 sayılı genelgede belirtilen bilgi ve belgeler	1 Ay
30	Tehlikeli Atık Yönetim Planlarının onaylanması	Atık Yönetim Planı	15 iş günü
31	Tehlikeli Atık geçici depolama sahasına izin verilmesi	Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Ek-18 ve Tehlikeli Atık Taşınımı konulu 2005/1 sayılı genelgede belirtilen bilgi ve belgeler	15 iş günü
32	İllerde Tıbbi Atık Taşımak İsteyen Gerçek ve Tüzel Kişilere Lisans Verilmesi	Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin 29 uncu Maddesi ve Ek-4" de Yer Alan Bilgi ve Belgeler.	1 Ay
33	Hafriyat Toprağı ile İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Geri Kazanım Tesisi İzni	1-Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği Madde-29 ve Madde-30" deki Bilgi ve Belgeler	1 Ay
34	Bitkisel Atık Yağların Kontrolüne Göre Taşıma Lisansı	Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğinin Madde 14 ve Ek-3" deki Bilgi ve Belgeler	1 Ay

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**  
**ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

35	Bitkisel Atık Yağların Kontrolüne Göre Geçici Depolama Tesisi İzni	Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğinin Madde-17 ve Ek-1" deki bilgi ve Belgeler	1 Ay
36	Atık Akümülatörler Geçici Depolama Alanlarına İzin verilmesi	Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliğinin Madde-19 ve Madde-20 deki Bilgi ve Belgeler	15 İş Günü
37	Atık Akümülatörlerin Taşıma Lisansı Verilmesi	Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliğinin Ek-5" deki Bilgi ve Belgeler	1 Ay
38	Ömrünü Tamamlamış Lastik Geçici depolama alanlarına izin verilmesi	Ömrünü tamamlamış lastiklerin kontrolü yönetmeliği madde 21 de belirtilen bilgi ve belgeler.	15 iş günü
39	Tehlikesiz Atık Toplama Ayırma Belgesi	Bazı Tehlikesiz Atıkların Geri Kazanımı Tebliği Madde-12 de belirtilen şartlar ve belgeler	1 Ay
40	Ambalaj Atıkları konusunda Ekonomik işletmelere ve çevre lisansı/geçici faaliyet belgesi alan tesislere elektronik yazılım programı için kullanıcı kodu ve şifre vermekle	Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği Ek-5 de belirtilen bilgileri içeren müracaat formu	2 iş günü
41	Çevre Bilgi Sistemi Kullanıcı Kodu ve şifre verilmesi	Müracaat formu	2 iş günü

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**  
**ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

42	Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	Dilekçe	1 Ay
43	Riskli Yapı Tespit Raporu	Dilekçe Ve Rapor Dosyası	10 Gün
44	Kira Yardım Başvurusu	Dilekçe Ve Ekleri	5 Gün

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İlk Müracaat Yeri İl Müdürü  
İsim Dr.Osman ULUKAYA Çevre ve  
Unvan Şehircilik İl Müdürü  
Adres Adnan Menderes Mah.Rahmi Üstel  
Caddesi Kumru Sokak No:2  
Tel. 0 226 813 69 61  
Faks 0 226 813 83 58  
e-Posta [valova@csb.aov.tr](mailto:valova@csb.aov.tr)

İkinci Müracaat Yeri  
İsim Vali/Vali Yardımcısı  
Unvan Abdullah Çiftçi  
Adres Vali Yardımcısı  
Tel. Yalı Cad.No:42  
Faks 0 226 811 50 69  
e-Posta 0 226 814 16 94  
[77ilplanlama@valova.aov.tr](mailto:77ilplanlama@valova.aov.tr)