

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE ÇEVRE KORUMA KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Sahipli Hayvan (Kedi-Köpek) Mezarlığı Kullanım Hakkı ve Gömü İşlemi	1-Sahibinin Kimlik Belgeleri, Gömüsü Yapılacak Hayvanın Resmi Kayıt Belgesi ve Sağlık Karnesi, Gömü Ücreti Ödeme Belgesi	2 SAAT
2	Sokak Hayvanlarına Acil Müdahale	1-0232 293 39 80 üzerinden telefon ile müracaat	3 SAAT
3	Hayvan Sahiplendirme	1-Başvuru yapan vatandaşın kimlik ve iletişim bilgileri	30 DAKİKA
4	Köpekleri Bakımevlerine Teslim Alma	1- Başvuru yapan vatandaşın kimlik ve iletişim bilgileri (vatandaş için geçerli)	30 DAKİKA
5	Hayvan Damları Denetimi	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Veteriner İşleri Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat	15 GÜN
6	Sahipsiz Kedi ve Köpekleri , Kısırlaştırma, Aşılama, İşaretleme, Muayene ve Tedavi İşlemleri İçin Teslim Alma	1-İsim-Soyisim ve İletişim Bilgileri (vatandaş için geçerli)	3 SAAT
7	Hava Kirliliği ile İlgili Şikayet ve Talep Değerlendirme	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Çevre Koruma ve Kontrol Şube Müdürlüğüne telefonla veya doğrudan müracaat	30 GÜN
8	Ruhsata Esas Gürültü Ölçüm Raporu ile İlgili Müracaat Değerlendirme	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Çevre Koruma ve Kontrol Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat	2 AY
9	Haşere ile İlgili Şikayet ve Talep Değerlendirme	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Çevre Koruma ve Kontrol Şube Müdürlüğüne telefonla veya doğrudan müracaat	24 SAAT
10	Deniz Kirliliği ile İlgili Şikayet ve Talep Değerlendirme	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Çevre Koruma ve Kontrol Şube Müdürlüğüne telefonla veya doğrudan müracaat	1 İŞ GÜNÜ
11	Gürültü ile İlgili Şikayet ve Talep Değerlendirme	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Çevre Koruma ve Kontrol Şube Müdürlüğüne telefonla veya doğrudan müracaat	2 AY

12	Belediyemiz Mülkiyetinde veya İşletmesinde Olan Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsat Müracaatı Değerlendirme	<p>1-İLK BAŞVURU ESNASINDA SUNULMASI GEREKEN EVRAKLAR 2-Başvuru beyan formu 3-Kira/ Kiracılığa ilişkin belge (malik bilgisi TAKBİS sisteminden müdürlüğümüzce kontrol edilecektir.) 4-RUHSAT BAŞVURUSUNUN SONUÇLANDIRILABİLMESİ İÇİN YUKARIDAKİ BELGELERE EK OLARAK GEREKLİ EVRAKLAR 5-Kat mülkiyeti kanuna tabii ise kat maliklerin görüşü (Tapuda mesken ise oy birliği ile alınan karar/tapuda işyeri olarak görünen yerlerde oy çokluğuyla alınan karar. 6-İtfaiye Raporu (İtfaiye başvurusu ruhsat başvurusu yapılan birimden yapılmaktadır) 7- Ustalık Belgesi (Gerek duyulan işletmelerden istenir.) 8-Mesul Müdürün Adı Soyadı, T.C. Kimlik No'su, Mesul Müdür sözleşme tarihinin beyanı (başvuru sahibi Tüzel kişi ise) 9-Çalışan kişilerin Adı Soyadı, T.C. Kimlik No'su, Adli Sicil Beyanı 10- Çalışan kişilerin bulaşıcı hastalığı olmadığına dair beyan ve Hijyen Belgeleri (Gerek duyulan işletmelerden SGK Kaydı ile karşılaştırılacaktır) 11- İçkili Yer Bölgesinde kalıyor ise İlçe Belediyesi Meclis Kararı (İçkili tesisler için) 12-Mesafe Krokisi (İdare tarafından temin edilir) 13- Kolluk Kuvveti Görüşü (İdare tarafından görüş alınır) 14- İş Güvenliği Uzmanlığı Sözleşmesi (Gerek duyulan işyerlerinden / e-katip onaylı, imzalı) 15- İşyeri Hekimliği Sözleşmesi (Gerek duyulan işyerlerinden / e-katip onaylı, imzalı) 16- Güncel Numarataj Belgesi ve Yer Bildirim Krokisi (Gerek duyulan işyerlerinden) 17-Yapı kullanma izin belgesi (Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise) Hizmet ile ilgili başvurudan sonra, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulmuştur.</p>	12 AY
----	---	--	--------------

13	2. ve 3. Sınıf Gayrisihhi Müessese Ruhsat Müracaatı Değerlendirme	<p>1-İLK BAŞVURU ESNASINDA SUNULMASI GEREKLİ EVRAKLAR 2-Başvuru beyan formu 3-Kira sözleşmesi/Kiracılığa ilişkin belge (Malik bilgisi TAKBİS sisteminden kontrol edilecektir.) 4-RUHSAT MÜRACATININ SONUÇLANDIRILABİLMESİ İÇİN YUKARIDAKİ BELGELERE EK OLARAK GEREKLİ EVRAKLAR 5- İtfaiye Raporu (İtfaiye başvurusu ruhsat başvurusu yapılan birimden yapılmaktadır) 6-Yapı kullanma izin belgesi 7- İş Akım Şeması ve Açıklama Raporu 8- Su Analiz Raporu veya Su Faturası(Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyu teminiyle ilgili belge, suyun bakteriyolojik-kimyasal analiz raporu, şehir şebekesi bulunan yerlerde İZSU Genel Md.'den şebekeye bağlı olduğuna dair yazı.) 9-GEREKLİ GÖRÜLDÜĞÜ TAKDİRDE AYRICA İSTENİCEK EVRAKLAR 10- Çevre Kirlenmesini Önleyecek Tedbirler Hakkında Rapor (kaşeli, imzalı, tarihli) 11-Ustalık Belgesi 12- Nihai ÇED Kararı (Gerekli işletmelerden ÇED Raporu veya Proje Tanıtım Dosyası CD şeklinde ilave edilecek) 13-Çevre İzni veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi 14-Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası (Yanıcı, parlayıcı, patlayıcı, yakıcı maddeler içeren işletmelerden istenecektir.) 15-Kapasite Raporu 16-Motor beyannamesi 17- Makina yerleşim planı 18- İZSU Genel Müdürlüğü'nün Uygun Görüşü (İçme Suyu Havzasında Bulunan Tesislerden istenecek) 19-Parsellerinden Enerji Nakil Hattı ve Doğalgaz Boru Hattı geçen, SİT alanında kalan işletmelerden ilgili kurum görüşü 20- TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi 21- Güncel Numarataj Belgesi ve Yer Bildirim Krokisi 22-Kat Mülkiyeti Kanunu'na tabi ise kat maliklerinin görüşü (Tapuda mesken ise oy birliği ile alınan karar -Tapuda iş yeri olarak görünen yerlerde oy çokluğu ile alınan karar) 23-İşyeri Hekimliği Sözleşmesi 24-Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanı (TMGD) veya TMGD Hizmet Alım Sözleşmesi 25- Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi (TMFB) 26- İZSU Genel Müdürlüğünden Bağlantı Kalite Kontrol Ruhsatı Hizmet ile ilgili başvurudan sonra, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulmuştur. 27- Trafik güvenliğine ilişkin Belediyemiz UKOME / Karayolları Genel Müdürlüğü görüşü 28-İş güvenliği Uzmanlığı sözleşmesi Hizmet ile ilgili başvurudan sonra, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulmuştur.</p>	12 AY
----	--	---	--------------

14	1. Sınıf Gayrisihhi Müesseselerin Yer Seçim ve Tesis Kurma İzni Müracaatı Değerlendirme	<p>1-İLK BAŞVURU ESNASINDA SUNULMASI GEREKEN EVRAKLAR 2-Dilekçe (Yer seçimine esas ön tetkik taleplerinde görüş sorulan parsel/parsellerin malikinin muvafakatı aranır.) 3- Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak önlemlere ait, kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama rapor 4-Kiracı ise kira sözleşmesi (Malik bilgisi Müdürlüğümüzce TAKBİS sisteminden kontrol edilecektir.) 5-İş akış şeması ve açıklama raporu (Üretim prosesi ile ilgili bilgiler içeren) 6-BAŞVURUNUN SONUÇLANDIRILABİLMESİ İÇİN YUKARIDAKİ BELGELERE EK OLARAK GEREKLİ EVRAKLAR 7-Müdürlüğümüzce başvurusu yapılan parsel/parsellere ilişkin yürürlükteki imar planları hakkında Belediyemiz İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı'nın görüşü alınacaktır. 8-Yer seçimi ve tesis kurma izni alınacak yerde yapı/yapılar varsa yapı ruhsat eki mimari proje 9-İlgili belediyesince "ön tetkik yapıldığını belirtir"onaylı vaziyet planı (gerek duyulan işletmelerden istenir) 10- İmar Durum Belgesi 11- Parsellerinden Enerji Nakil Hattı, Doğal Gaz Boru Hattı geçen, SİT alanında kalan ve İçme Suyu Havzasında bulunan işletmelerden ilgili kurum görüşü istenir. 12- Motor beyanı (Motor gücüne göre sınıf değerlendirmesi yapılacak işyerleri için) 13- Sanayi sitelerinde yer alacak işyerleri için faaliyetin sitede yapılmasında sakınca olmayacağına dair Site Yönetim görüşü (Site Yönetim Planı varsa)</p>	12 AY
----	--	---	--------------

15	Akaryakıt-Otogaz Satış İstasyonları Ruhsat Müracaatı Değerlendirme	<p>1-İLK BAŞVURU ESNASINDA SUNULMASI GEREKLİ EVRAKLAR 2-Başvuru beyan formu 3-Noter onaylı devir sözleşmesi (Gerekli işletmelerden) 4-Kira sözleşmesi/Kiracılığa ilişkin belge (Malik bilgisi Müdürlüğümüzce TAKBİS sisteminden kontrol edilecektir.) 5-RUHSAT BAŞVURUSUNUN SONUÇLANDIRILABİLMESİ İÇİN YUKARIDAKİ BELGELERE EK OLARAK GEREKLİ EVRAKLAR 6-Vaziyet planı(İlçe Belediyenin "Yapı ruhsatı ve eklerine uygundur" ibaresiyle onayladığı, ölçekli yeni tarihli) 7-Karayolu trafik güvenliği ile ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü'nün veya Belediyemiz UKOME'nin görüşü 8- Aplikasyon Krokisi (Güncel tarihli, ölçekli ve mevcutlu aplikasyon krokisi)(Yerinde aplikasyona uygun köşe kazıklarının çaktırlarak parsel sınırlarının belirlenmesi gerekmektedir.) (Gerek duyulanlardan) 9-Yapı kullanma izin belgesi (İlçe Belediyesinden "aslı gibidir" ibaresiyle onaylı olacak) 10- İmar durum belgesi (İlçe Belediyesinden yeni tarihli ve onaylı olacak veya "değişiklik yoktur" ibaresi ile güncel tarihle onaylanmış) 11- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası (Yanıcı, parlayıcı, patlayıcı, yakıcı maddeler içeren işletmelerden istenecektir.) 12-A ya da B sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Sözleşmesi 13-İşyeri Hekimliği Sözleşmesi 14- TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi (TS 11939, TS 12820, TS 12663 gerek duyulanlardan) 15-İtfaiye raporu (İtfaiye başvurusu ruhsat başvurusu yapılan birimden yapılmaktadır.) 16- Su analiz raporu veya su faturası (şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyu teminiyle ilgili belge, suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu, şehir şebekesi bulunan yerlerde İZSU dan şebekeye bağlı olduğuna dair yazı) 17- İZSU Genel Müdürlüğünden Bağlantı Kalite Kontrol Ruhsatı (Oto yıkama faaliyeti için) 18-Çevre izni (oto yıkama faaliyeti için Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden alınan) 19- Motor beyannamesi 20- Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanı (TMGD) veya TMGD Hizmet Alım Sözleşmesi 21- Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi (TMFB) 22- GEREKLİ GÖRÜLDÜĞÜ TAKDİRDE AYRICA İSTENECEK EVRAKLAR 23- Yapı Ruhsat Eki Mimari Proje(İlçe Belediyesince "Aslı gibidir" ibaresiyle onaylı) 24- Müdürlüğümüzce başvuru yapılan parsel/parsellerin yürürlükteki imar planları hakkında Belediyemiz İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının görüşü alınacaktır. 25- İZSU Genel Müdürlüğünün Uygun Görüşü (İçme Suyu Havzasında Bulunan Tesislerden istenecek) 26- Parsellerinden Enerji Nakil Hattı ve Doğalgaz Boru Hattı geçen, Sit alanında kalan işletmelerden ilgili kurum görüşü, 27- Geçiş Yolu İzin Belgesi 28- Güncel numarataj belgesi ve yer bildirim krokisi Hizmet ile ilgili başvurudan sonra, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulmuştur.</p>	12 AY
----	---	--	-------

16	1. Sınıf Gayrisihhi Müessese Ruhsat Müracaatı Değerlendirme	<p>1-İLK BAŞVURU ESNASINDASUNULMASI GEREKLİ EVRAKLAR 2-Başvuru beyan formu 3-Noter onaylı devir sözleşmesi (Gerek duyulan işletmelerden) 4-Kira sözleşmesi (Malik bilgisi Müdürlüğümüzce TAKBİS'ten kontrol edilecektir.) 5- İş Akış Şeması ve Açıklama Raporu (Üretim prosesi ile ilgili bilgileri içeren, kaşeli, imzalı, tarihli) 6-RUHSAT BAŞVURUSUNUN SONUÇLANDIRILABİLMESİ İÇİN YUKARIDAKİ BELGELERE EK OLARAK GEREKLİ EVRAKLAR 7-İmar Durum Belgesi (İlçe belediyesinden yeni tarihli ve onaylı olacak veya değişikliği yoktur ibaresi ile güncel tarihle onaylanmış olacak) 8-Yapı Kullanma İzin Belgesi (İlçe Belediyesinden "aslı gibidir" onaylı olacak) 9-İş Güvenliği Uzmanlığı Sözleşmesi(e-katip onaylı, imzalı) 10- İşyeri Hekimliği Sözleşmesi (e-katip onaylı, imzalı) 11- Vaziyet Planı (İlçe Belediyenin "Yapı ruhsatı ve eklerine uygundur" ibaresiyle onayladığı, karayolu kenarında kalıyor ise Karayolları Bölge Müdürlüğünce onaylı, ölçekli, yeni tarihli) 12-Motor Beyannamesi 13-Nihai ÇED Kararı(Gerek duyulan işletmelerden ÇED Raporu veya Proje Tanıtım Dosyası CD Şeklinde ilave edilecektir.) 14-Sorumlu Müdür Sözleşmesi Beyanı(Sorumlu Müdürün Adı, Soyadı, T.C. Kimlik No'sunu içeren, diploma fotokopisi) 15-Çevre Kirlenmesini Önleyecek Tedbirler Hakkında Rapor (kaşeli, imzalı, tarihli) 16-İtfaiye Raporu (İtfaiye başvurusu ruhsat başvurusu yapılan birimden yapılmaktadır) 17- Çevre İzni veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi (Deneme İzni verilebilmesi için GFB'nin tarafımıza sunulması gerekmektedir) 18-Su Analiz Raporu veya Su Faturası (Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyu teminiyle ilgili belge, suyun bakteriyolojik-kimyasal analiz raporu, şehir şebekesi bulunan yerlerde İZSU Genel Md.'den şebekeye bağlı olduğuna dair yazı) 19-GEREKLİ GÖRÜLDÜĞÜ TAKDİRDE AYRICA İSTENİLECEK EVRAKLAR 20-Aplikasyon Krokisi (Güncel tarihli, ölçekli, mevcutlu) (Yerinde aplikasyona uygun köşe kazıklarının çaktirılarak parsel sınırlarının belirlenmesi gerekmektedir) 21-Yapı ruhsatına esas imar durum belgesinin güncel tarih ile "Aslı Gibidir" ibaresiyle onaylı sureti 22-Kapasite Raporu 23-Güncel Numarataj Belgesi ve Yer Bildirim Krokisi 24-Sanayi Sitesi Yönetimi görüşü (Site yönetim planı varsa) (Faaliyetin sitede yapılmasında sakınca olmayacağına dair) 25-Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası (yanıcı, parlayıcı, patlayıcı, yakıcı maddeler içeren işletmelerden istenecek) 26- Yapı Ruhsat Eki Mimari Proje (İlçe Belediyesince "Aslı gibidir" ibaresiyle onaylı) 27-Müdürlüğümüzce başvuru yapılan parsel /parsellerin ilişkin yürürlükteki imar planları hakkında Belediyemiz İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı'nın görüşü alınacaktır. 28- İZSU Genel Müdürlüğü'nün Uygun Görüşü (İçme Suyu Havzasında Bulunan Tesislerden istenecek) 29-Parsellerinden Enerji Nakil Hattı ve Doğalgaz Boru Hattı geçen, SİT alanında kalan işletmelerden ilgili kurum görüşü 30- Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü'nün görüşü</p>	12 AY
----	--	--	--------------

	<p>31-TSE Hizmet Yeterlik Belgesi (mecburi TSE standartları kapsamında değerlendirilen işletmelerde)</p> <p>32- Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanı (TMGD) veya TMGD Hizmet Alım Sözleşmesi</p> <p>33- Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi (TMFB)</p> <p>34- Sanayi Sicil Belgesi</p> <p>35- Makine yerleşim planı (kaşeli, imzalı, tarihli)</p> <p>Hizmet ile ilgili başvurudan sonra, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulmuştur.</p>	
17	<p>Belediyemiz Mülkiyetinde veya İşletmesinde Olan Sıhhi Müessese Ruhsat Müracaatı Değerlendirme</p> <p>1-İLK BAŞVURU ESNASINDA SUNULMASI GEREKEN EVRAKLAR</p> <p>2-Başvuru beyan formu</p> <p>3-Kira Sözleşmesi /Kiracılığa ilişkin belge(Malik bilgisi müdürlüğümüzce TAKBİS sisteminden kontrol edilecektir.)</p> <p>4-RUHSAT BAŞVURUSUNUN SONUÇLANDIRILABİLMESİ İÇİN YUKARIDAKİ BELGELERE EK OLARAK GEREKLİ EVRAKLAR</p> <p>5-Kat Mülkiyeti Kanunu'na tabi ise kat maliklerinin görüşü (Tapuda mesken ise oy birliği ile alınan karar- Tapuda iş yeri olarak görünen yerlerde oy çokluğu ile alınan karar)</p> <p>6- İtfaiye Raporu (İtfaiye başvurusu ruhsat başvurusu yapılan birimden yapılmaktadır)</p> <p>7-İş Güvenliği Uzmanlığı Sözleşmesi (Gerek duyulan işyerlerinden / e-katip onaylı, imzalı)</p> <p>8- İşyeri Hekimliği Sözleşmesi (Gerek duyulan işyerlerinden / e-katip onaylı, imzalı)</p> <p>9-Çalışan kişilerin Hijyen Belgesi (Gerek duyulan işyerlerinden, SGK Kaydı ile karşılaştırılacaktır)</p> <p>10- Çalışan Kişilerin Bulaşıcı Hastalığı Bulunmadığına Dair Beyanı (Gerek duyulan işyerlerinden)</p> <p>11-Ustalık Belgesi (Gerek duyulan işletmelerden istenir)</p> <p>12- Güncel numarataj belgesi ve yer bildirim krokisi</p> <p>13- Yapı kullanma izin belgesi (Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise)</p> <p>Hizmet ile ilgili başvurudan sonra, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulmuştur.</p>	12 AY

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 : İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE ÇEVRE KORUMA KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İsim : ŞÜKRAN NURLU

Unvan : DAİRE BAŞKANI

Adres : CUMHURİYET BULVARI NO:1 K:4 ODA NO:405 KONAK/İZMİR

Tel : 0232 293 35 42

Faks : 0232 293 39 92

e-posta : hulyaoker@izmir.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : GENEL SEKRETER YARDIMCILIĞI

İsim : YILDIZ DEVRAN

Unvan : GENEL SEKRETER YARDIMCISI

Adres : CUMHURİYET BULVARI NO:1 K:4 ODA NO:421 KONAK/İZMİR

Tel : 0232 293 10 62

Faks : 0232 293 10 64

e-posta : yildizsezgin@izmir.bel.tr