

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|--|---|-------------------------------------|
| 1 | Deniz Kirliliği ile İlgili Şikayet ve Talep Değerlendirme | 1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Deniz Koruma Şube Müdürlüğüne telefonla veya doğrudan müracaat veya ALO 153 veya HİM/CİMER üzerinden başvuru | 1 İŞ GÜNÜ |
| 2 | Belediyemiz Mülkiyetinde veya İşletmesinde Olan Sıhhi Müessese Ruhsat Müracaatı Değerlendirme | 1-İLK BAŞVURU ESNASINDA SUNULMASI GEREKEN EVRAKLAR 2-Başvuru beyan formu 3-Kira Sözleşmesi /Kiracılığa ilişkin belge(Malik bilgisi müdürlüğümüzce TAKBİS sisteminden kontrol edilecektir.) 4-RUHSAT BAŞVURUSUNUN SONUÇLANDIRILABİLMESİ İÇİN YUKARIDAKİ BELGELERE EK OLARAK GEREKLİ EVRAKLAR 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) 6- İtfaiye Raporu (İtfaiye başvurusu ruhsat başvurusu yapılan birimden yapılmaktadır) 7-İş Güvenliği Uzmanlığı Sözleşmesi (Gerek duyulan işyerlerinden / e-katip onaylı, imzalı) 8- İşyeri Hekimliği Sözleşmesi (Gerek duyulan işyerlerinden / e-katip onaylı, imzalı) 9-Çalışan kişilerin Hijyen Belgesi (Gerek duyulan işyerlerinden, SGK Kaydı ile karşılaştırılacaktır) 10- Çalışan Kişilerin Bulaşıcı Hastalığı Bulunmadığına Dair Beyanı (Gerek duyulan işyerlerinden) 11-Ustalık Belgesi (Gerek duyulan işletmelerden istenir) 12-Güncel numarataj belgesi ve yer bildirim krokisi 13-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. | 12 AY |

3

**1. Sınıf Gayrisihhi
Müessese Ruhsat
Müracaatı
Değerlendirme.**

- 1-İLK BAŞVURU ESNASINDASUNULMASI GEREKLİ EVRAKLAR.
- 2-İmar Durum Belgesi (Plan ve Plan Notlarının belirtildiği, İlçe Belediyesince ıslak imzalı, mühürlü, güncel tarihli ve ?Değişiklik Yoktur? ibaresiyle onaylı olmalıdır.)
- 3- Kapasite Raporu (İşyerinde bulunan makine ve teçhizatlar eksiksiz belirtilmelidir.)
- 4-Nihai ÇED Kararı (ÇED Olumlu Kararı, ÇED Gerekli Değildir Kararı, ÇED Kapsam Dışı)
- 5- Güncel Numarataj Belgesi ve Yer Bildirim Krokisi (İlçe Belediyesinden alınacaktır.)
- 6-Başvuru beyan formu
- 7-Noter onaylı devir sözleşmesi (Gerek duyulan işletmelerden)
- 8-Kira sözleşmesi (Malik bilgisi Müdürlüğümüzce TAKBİS'ten kontrol edilecektir.)
- 9- İş Akış Şeması ve Açıklama Raporu (Üretim prosesi ile ilgili bilgileri içeren, kaşeli, imzalı, tarihli)
- 10-RUHSAT BAŞVURUSUNUN SONUÇLANDIRILABİLMESİ İÇİN YUKARIDAKİ BELGELERE EK OLARAK GEREKLİ EVRAKLAR
- 11-Yapı Kayıt Belgesi (İmar Barışı kapsamında düzenlenmiş belge istenmektedir.)
- 12-Yapı Kullanma İzin Belgesi (İlçe Belediyesinden "aslı gibidir" onaylı olacak)
- 13-İş Güvenliği Uzmanlığı Sözleşmesi(e-katip onaylı, imzalı)
- 14- İşyeri Hekimliği Sözleşmesi (e-katip onaylı, imzalı)
- 15- Mevcut durumu gösteren, Sağlık Koruma Bandı'nın belirtildiği Vaziyet Planı (Aplikasyon Krokisi ve İmar Durumu Belgesi?ne uygun hazırlanmış, güncel tarih ile İlçe Belediyesince ?Yapı ruhsatı ve eklerine uygundur? ibaresiyle onaylanmış, ölçekli olacaktır.)
- 16- Motor Beyannamesi (Kapasite Raporu ve işyerinde bulunan makine ve teçhizatlar ile uyumlu ve kaşeli, imzalı, tarihli olmalıdır.)
- 17-Makine yerleşim planı (Kapasite Raporunda belirtilen makine ve teçhizatın gösterilmiş olmalı ve kaşeli, imzalı, tarihli olmalıdır.)
- 18- Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanı (TMGD) veya TMGD Hizmet Alım Sözleşmesi
- 19-Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi
- 20- Sanayi Sicil Belgesi
- 21-Çevre Kirlenmesini Önleyecek Tedbirler Hakkında Rapor (kaşeli, imzalı, tarihli)
- 22-Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi (TMFB)
- 23- İtfaiye Uygunluk Raporu (İtfaiye Uygunluk Raporu müracaatı Müdürlüğümüzden yapılacaktır.)
- 24-Çevre İzni (Çevre İzin ve Lisans Belgesi) veya Geçici Faaliyet Belgesi
- 25-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)
- 26-GEREKLİ GÖRÜLDÜĞÜ TAKDİRDE AYRICA İSTENİLECEK EVRAKLAR
- 27-Aplikasyon Krokisi (Güncel tarihli, ölçekli, mevcutlu) (Yerinde aplikasyona uygun köşe kazıklarının çaktırırlarak parsel sınırlarının belirlenmesi gerekmektedir)
- 28-Yapı ruhsatına esas imar durum belgesinin güncel tarih ile "Aslı Gibidir" ibaresiyle onaylı sureti
- 29-Güncel Numarataj Belgesi ve Yer Bildirim Krokisi
- 30-Sanayi Sitesi Yönetimi görüşü (Site yönetim planı varsa) (Faaliyetin sitede yapılmasında sakınca olmayacağına dair)
- 31- Yapı Ruhsat Eki Mimari Proje (İlçe Belediyesince "Aslı gibidir" ibaresiyle onaylı)
- 32-Müdürlüğümüzce başvuru yapılan parsel /parsellerin ilişkin yürürlükteki imar planları hakkında Belediyemiz İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı'nın görüşü alınacaktır.

12 AY

33- İZSU Genel Müdürlüğü'nün Uygun Görüşü (İçme Suyu Havzasında Bulunan Tesislerden istenecek)

34-Parsellerinden Enerji Nakil Hattı ve Doğalgaz Boru Hattı geçen, SİT alanında kalan işletmelerden ilgili kurum görüşü

35- Parselinden Doğalgaz Boru Hattı geçen işletmelerden ilgili Kurum Görüşü

36- SİT alanında kalan işletmelerden ilgili Kurum Görüşü

37-İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'nün görüşü (İmar planlarında ?Tarım Alanı?nda kalan işletmelerden istenecektir.)

38-TSE Hizmet Yeterlik Belgesi (Mecburi TSE standartları kapsamında değerlendirilen işletmelerden istenecektir.) - Karayolu Kenarında kalan işletmelerden trafik güvenliği ile ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü'nün Görüşü

39-Karayolu Kenarında kalan işletmelerden trafik güvenliği ile ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü'nün Görüşü

40-Geçiş Yolu İzin Belgesi (İlçe Belediyesinden alınacaktır)

*Başvuruya müteakiben, parselin planları ve plan notları kapsamında Belediyemiz İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı'na görüş sorulacaktır.*İşyerinin faaliyeti ve konumuna göre konu ile ilgili kurum ve kuruluşlardan görüş istenebilecektir. *Ruhsat başvurusu gerçek/tüzel kişileri temsile yetkili kişi tarafından yapılması gerektiğinden ruhsat başvurusunda ihtiyaç duyulması halinde imza sirküleri/beyannamesi istenecektir.*Belgelerin aslı veya ?Aslı gibidir? ve/veya ?Aslı Görülmüştür? onaylı suretleri gömlek dosya içerisinde yukarıdaki sıralamaya göre dosyalanıp başvuru sırasında teslim edilecektir.*Sorumlu Müdüre ilişkin sözleşme, diploma vb. belgeler ruhsata esas yerinde yapılacak denetimde kontrol edilecektir.

| | | | |
|---|---|--|--------------|
| 4 | 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-BAŞVURUNUN 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- Geçiş Yolu İzin Belgesi 23- MOYDEN (Motor Yağı Denetim Noktası) İzin belgesi (Motor Yağı Değişim Faaliyeti için) 24- Ustalık Belgesi (Oto Yağ Değişim ve Oto Lastik Tamir Bakım Faaliyetleri İçin) 25-GEREKLİ GÖRÜLDÜĞÜ TAKDİRDE AYRICA İSTENİCEK EVRAKLAR 26-Yapı Ruhsat Eki Mimari Proje(İlçe Belediyesince "Aslı gibidir" ibaresiyle onaylı) 27-Müdürlüğümüzce başvuru yapılan parsel/parsellerin yürürlükteki imar planları hakkında Belediyemiz İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının görüşü alınacaktır. 28-İZSU Genel Müdürlüğünün Uygun Görüşü (İçme Suyu Havzasında Bulunan Tesislerden istenecek) 29-Parsellerinden Enerji Nakil Hattı ve Doğalgaz Boru Hattı geçen, Sit alanında kalan işletmelerden ilgili kurum görüşü 30- Güncel numarataj belgesi ve yer bildirim krokisi</p> | 12 AY |
|---|---|--|--------------|

| | | | |
|---|--|---|--------------|
| 5 | 1. Sınıf Gayrisihhi Müesseselerin Yer Seçim ve Tesis Kurma İzni Müracaatı Değerlendirme | <p>1-İLK BAŞVURU ESNASINDA SUNULMASI GEREKEN EVRAKLAR</p> <p>2-Dilekçe (Yer seçimine esas ön tetkik taleplerinde görüş sorulan parsel/parsellerin malikinin muvafakati aranır.)</p> <p>3- İmar Durum Belgesi (Plan ve Plan Notlarının belirtildiği, İlçe Belediyesince ıslak imzalı, mühürlü, güncel tarihli ve ?Değişiklik Yoktur? ibaresiyle onaylı olmalıdır.)</p> <p>4-Kiracı ise kira sözleşmesi (Malik bilgisi Müdürlüğümüzce TAKBİS sisteminden kontrol edilecektir.)</p> <p>5- İş Akış Şeması ve Açıklama Raporu (Üretim prosesi ile ilgili bilgileri içermeli, kaşeli, imzalı, tarihli olmalıdır.)</p> <p>6-Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak önlemlere ait, kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporu (kaşeli, imzalı, tarihli)</p> <p>7-Su Analiz Raporu veya Su Faturası (Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyu teminiyle ilgili belge, suyun bakteriyolojik-kimyasal analiz raporu)</p> <p>8-GEREKLİ GÖRÜLDÜĞÜ TAKDİRDE AYRICA İSTENİCEK EVRAKLAR</p> <p>9-Sağlık Koruma Bandı'nın belirtildiği öneri Vaziyet Planı (Parsel sınırları içerisindeki tüm yapıların gösterildiği, Aplikasyon Krokisi ve İmar Durum Belgesi'ne uygun hazırlanmış, ölçekli ve İlçe Belediyesince ön tetkik yapıldığına dair ibareli, mühürlü, imzalı, yeni tarihli olmalıdır.)</p> <p>10- Yapı Ruhsat Eki Mimari Proje (İlçe Belediyesinden ıslak imza ve tarih ile "Aslı Gibidir" onaylı olacaktır.)</p> <p>11-Motor Beyannamesi (Tarihli, kaşeli ve imzalı olmalıdır.)</p> <p>12-Karayolu Kenarında kalan işletmelerden trafik güvenliği ile ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü'nün Görüşü</p> <p>13-Parselinden Enerji Nakil Hattı geçen işletmelerden ilgili Kurum Görüşü</p> <p>14-Parselinden Doğalgaz Boru Hattı geçen işletmelerden ilgili Kurum Görüşü</p> <p>15-SİT alanında kalan işletmelerden ilgili Kurum Görüşü</p> <p>16-İçme Suyu Havzasında bulunan işletmelerden ilgili Kurum Görüşü</p> <p>17-İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'nün görüşü (İmar planlarında ?Tarım Alanı?nda kalan işletmelerden istenecektir.)</p> <p>18- Sanayi Sitesi Yönetimi görüşü (Site yönetim planı var ise faaliyetin sitede yapılmasında sakınca olmayacağına dair olmalıdır.)</p> <p>* Müdürlüğümüzce, başvuru yapılan parsel/parsellere ilişkin yürürlükteki imar planları hakkında Belediyemiz İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı'nın görüşü alınacaktır.</p> <p>*Başvurusu gerçek/tüzel kişileri temsile yetkili kişi tarafından yapılması gerektiğinden ihtiyaç duyulması halinde imza sirküleri/beyannamesi istenecektir.</p> <p>*ÇED Olumlu Belgesi ve Raporu varsa ?Yer seçimi ve Tesis Kurma İzni? yerine geçer.</p> | 12 AY |
|---|--|---|--------------|

| | | | |
|----------|---|---|--------------|
| 6 | Belediyemiz Mülkiyetinde veya İşletmesinde 2. ve 3. Sınıf Gayrisihhi Müessese Ruhsat Müracaatı Değerlendirme | <p>1-İLK BAŞVURU ESNASINDA SUNULMASI GEREKLİ EVRAKLAR 2-Başvuru beyan formu 3-Güncel Numarataj Belgesi ve Yer Bildirim Krokisi 4-Kira sözleşmesi/Kiracılığa ilişkin belge (Malik bilgisi TAKBİS sisteminden kontrol edilecektir.) 5-BAŞVURUNUN SONUÇLANDIRILABİLMESİ İÇİN YUKARIDAKİ BELGELERE EK OLARAK GEREKLİ EVRAKLAR 6- İtfaiye Raporu (İtfaiye başvurusu ruhsat başvurusu yapılan birimden yapılmaktadır) 7-Yapı kullanma izin belgesi 8- İş Akım Şeması ve Açıklama Raporu 9- 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.) 10-GEREKLİ GÖRÜLDÜĞÜ TAKDİRDE AYRICA İSTENİCEK EVRAKLAR 11- Çevre Kirlenmesini Önleyecek Tedbirler Hakkında Rapor (kaşeli, imzalı, tarihli) 12-Ustalık Belgesi 13- Nihai ÇED Kararı (Gerekli işletmelerden ÇED Raporu veya Proje Tanıtım Dosyası CD şeklinde ilave edilecek) 14-Çevre İzni veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi 15-Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası (Yanıcı, parlayıcı, patlayıcı, yakıcı maddeler içeren işletmelerden istenecektir.) 16-Kapasite Raporu 17-Motor beyannamesi 18-Makina yerleşim planı 19- İZSU Genel Müdürlüğü'nün Uygun Görüşü (İçme Suyu Havzasında Bulunan Tesislerden istenecek) 20-Parsellerinden Enerji Nakil Hattı ve Doğalgaz Boru Hattı geçen, SİT alanında kalan işletmelerden ilgili kurum görüşü 21- TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi 22- Güncel Numarataj Belgesi ve Yer Bildirim Krokisi 23-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) 24-İşyeri Hekimliği Sözleşmesi 25-Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanı (TMGD) veya TMGD Hizmet Alım Sözleşmesi 26- Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi (TMFB) 27-İZSU Genel Müdürlüğünden Bağlantı Kalite Kontrol Ruhsatı 28-Karayolları Genel Müdürlüğü görüşü 29-Geçiş Yolu izin Belgesi (İlçe Belediyesinden alınacaktır) 30-Sanayi Sicil Belgesi *Belgelerin aslı veya "Aslı gibidir" ve/veya Aslı görülmüştür onaylı suretleri gömlek dosya içerisinde yukarıdaki sıralamaya göre dosyalanıp başvuru sırasında teslim edilecektir.* Ruhsat başvurusu gerçek/tüzel kişileri temsile yetkili kişi tarafından yapılması gerektiğinden ruhsat başvurusunda ihtiyaç duyulması halinde imza sirküleri/beyannamesi istenecektir.</p> | 12 AY |
|----------|---|---|--------------|

| | | | |
|----|---|---|------------------|
| 7 | Belediyemiz Mülkiyetinde veya İşletmesinde Olan Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsat Müracaatı Değerlendirme | 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. | 12 AY |
| 8 | 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 |
| 9 | Hayvan Damları Denetimi | 1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Veteriner Şube Müdürlüğüne telefonla veya doğrudan müracaat veya ALO 153 veya HİM/CİMER üzerinden başvuru | 15 GÜN |
| 10 | Köpekleri Bakımevlerine Teslim Alma | 1- Başvuru yapan vatandaşın kimlik ve iletişim bilgileri (vatandaş için geçerli) | 30 DAKİKA |
| 11 | Hayvan Sahiplendirme | 1-Başvuru yapan vatandaşın kimlik ve iletişim bilgileri | 30 DAKİKA |
| 12 | Sokak Hayvanlarına Acil Müdahale | 1-ALO 153 üzerinden telefon ile müracaat | 3 SAAT |
| 13 | Sahipli Hayvan (Kedi-Köpek) Mezarlığı Kullanım Hakkı ve Gömü İşlemi | 1-Sahibinin Kimlik Belgeleri 2- Gömüsü Yapılacak Hayvanın Resmi Kayıt Belgesi 3- Gömüsü Yapılacak HayvanınSağlık Karnesi 4-Gömü Ücreti Ödeme Belgesi | 2 SAAT |

| | | | |
|----|---|---|----------------|
| 14 | 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 veya ALO 153 veya HİM/CİMER üzerinden başvuru | 2 AY |
| 15 | 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 veya ALO 153 veya HİM/CİMER üzerinden başvuru | 24 SAAT |
| 16 | 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 veya ALO 153 veya HİM/CİMER üzerinden başvuru | 30 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 : ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
İsim : KEREM GİRİŞKEN
Unvan : DAİRE BAŞKANI
Adres : MİMAR SİNAN MAHALLESİ NO:9/20 KÜLTÜRPARK İÇİ
KONAK/İZMİR 4.HOL ODA NO:4047
Tel : 0232 293 11 95
Faks : 0232 293 39 92
e-posta : keremgirirken@izmir.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : GENEL SEKRETER YARDIMCILIĞI
İsim : ŞÜKRAN NURLU
Unvan : GENEL SEKRETER YARDIMCISI
Adres : MİMAR SİNAN MAHALLESİ 9 EYLÜL MEYDANI NO:9/1
KÜLTÜRPARK İÇİ 1 NO'LU HOL ODA NO:1407
KONAK/İZMİR
Tel : 0232 293 10 62
Faks : 0232 293 10 64
e-posta : sukrannurlu@izmir.bel.tr