

## İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK DAİRESİ BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	1. Sınıf GSM Ruhsat Müracaatının Değerlendirilmesi	<p>1- Başvuru ve Beyan Formu (Büyükşehir Belediyesi, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanlığı, G.S.M. ve Hafriyat Şube Müdürlüğünden temin edilecektir.)</p> <p>2- ÇED Belgesi (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü tarafından verilecektir.)</p> <p>3- Karayolu Trafik Güvenliği İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi – Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanlığı tarafından verilecektir.)</p> <p>4- İtfaiye Raporu ( Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı tarafından verilecektir.)</p> <p>5- Emisyon İzin Belgesi (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü tarafından verilecektir.)</p> <p>6- Deşarj İzin Belgesi ( KASKİ tarafından verilecektir.)</p> <p>7- Yapı Kullanma İzin Belgesi (İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğüne onaylanmış şekilde verilecektir.)</p> <p>8- 1/1.000 ve 1/5.000 ölçekli onaylı İmar Planı Krokisi ve İmar Çapı (1/1.000'lik İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğü tarafından,1/5.000 lik Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı tarafından onaylanmış olacaktır.)</p> <p>9- 1/500 ölçekli Vaziyet Planı (Sağlık Koruma Bandı gösterilmiş şekilde İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı tarafından onaylanmış şekilde verilecektir.)</p> <p>10- 1/1.000 ölçekli Kadastral Durumu, İmar Durumu, Yapı Yaklaşma ve Vaziyet Planını gösteren Koordinatlı (Aplikasyon Krokisi (ITRF96) Kayseri LIHKAP Bürosundan onaylanmış şekilde verilecektir.)</p> <p>11- Türk Standartları Enstitüsü Hizmet Yeterlilik Belgesi (TSE tarafından verilecektir.)</p> <p>12- İşyerinin faaliyet konusuna göre; Noter Onaylı Sorumlu Müdür Sözleşmesi (Müdürün diploması veya örneği: noter onaylı olacaktır.)</p> <p>13- İşyerine ait Güncel Tapu Belgesi veya Kira Kontratı (Kira Kontratı Noter Onaylı)</p> <p>14- Ticaret Sicil Gazetesi (Tüzel kişi için Noter Onaylı )</p> <p>15- İş Akım Şeması ve Açıklama Raporu.(Teknik Mühendis veya Mimar tarafından kaşelenmiş ve imzalanmış)</p> <p>16- Tesis İçi Yerleşim Planı (Teknik Mühendis veya Mimar tarafından kaşelenmiş ve imzalanmış olacaktır.)</p> <p>17- Yer Seçimi ve Tesis Kurma İzni (Büyükşehir Belediyesi, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanlığı tarafından verilecektir.)</p> <p>18- Vergi Levhası (Maliye tarafından verilecektir.)</p> <p>19- Kapasite Raporu (Ticaret Odası tarafından verilecektir.)</p> <p>20- Adres Teyit Belgesi ( Büyükşehir Belediyesi Numarataj Amirliği tarafından verilecektir.)</p> <p>21- Şirketlerde şirket yetkilisinin Yetki Belgesi ve İmza Sirküleri varsa Vekaletname (Noter Onaylı)</p> <p>22- İzinsiz inşaat ve tadilat yapılmayacağına dair Taahhütname.(Tüzel kişiliklerde, İmza yetkisine sahip kişi/kişiler tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş olacaktır.)</p> <p>23- Dört cepheden çekilmiş 15x20 ebatında 3 adet fotoğraf</p> <p>24- İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmet Alım Sözleşmesi (ÇSGB internet sitesinden alınan imzalı Katip Çıktısı ve Sözleşmesi)</p> <p>25- Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi (Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığında)</p> <p>26- Kamera Kayıt Belgesi</p> <p>27- Yukarıda anılan belgeler ile birlikte; 3071 sayılı Dilekçe Kanunu'nun şekil şartlarını taşımak şartıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü Genel Evrak kaydı ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanlığına müracaat.</p>	<b>İSTENEN BELGELER TAMAMLANDIKTAN SONRA 2 HAFTA (BELGELERİN TAM VE EKSİKSİZ OLMASI KAYDI İLE)</b>

S. NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
2	Yer Seçimi ve Tesis Kurmak İçin Gerekli Belgeler	1- Geçiş Yolu İzin Belgesi (Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanlığı) 2- İtfaiye Raporu ( Büyükşehir Belediyesi, İtfaiye Daire Başkanlığı tarafından verilecektir.) 3- İşyerinin faaliyet konusuna göre; Noter Onaylı Sorumlu Müdür Sözleşmesi (Müdür diploması veya örneği noter onaylı) 4- Yapı Kullanma İzin Belgesi (İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğüne Onaylanmış şekilde verilecektir.) 5- 1/1.000 Ölçekli onaylı İmar planı (İlçe Belediyesi tarafından onaylanmış) 6- 1/500 Ölçekli Koordinatlı Vaziyet Planı	İSTENEN BELGELER TAMAMLANDIKTAN SONRA 2 HAFTA (BELGELERİN TAM VE EKSİKSİZ OLMASI VE KOMİSYON RAPORUNUN OLUMLU OLMASI KAYDI İLE)
3	Deneme İzni İçin Gerekli Belgeler	1- Geçiş Yolu İzin Belgesi (Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanlığı) 2- İtfaiye Raporu ( Büyükşehir Belediyesi, İtfaiye Daire Başkanlığı tarafından verilecektir.) 3- İşyerinin faaliyet konusuna göre; Noter Onaylı Sorumlu Müdür Sözleşmesi (Müdür diploması veya örneği noter onaylı) 4- Yapı Kullanma İzin Belgesi (İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğüne Onaylanmış şekilde verilecektir.) 5- 1/1.000 Ölçekli onaylı İmar planı (İlçe Belediyesi tarafından onaylanmış) 6- 1/500 Ölçekli Koordinatlı Vaziyet Planı (İlgili İlçe Belediyesi Geçiş İmar Müdürlüğünden onaylanmış şekilde verilecektir.)	BİR YILI GEÇMEMEK ÜZERE VERİLİR.
4	Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi	1- İşyerine ait Güncel Tapu Belgesi veya Kira Kontratı. (Kira Kontratı Noter Onaylı olacaktır.) 2- İmar Çapı. (İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğü tarafından son 1 ay içerisinde onaylanmış/ tasdiklenmiş şekilde verilecektir.) 3- Vergi Levhası. (Maliye tarafından verilecektir.) 4- Ticaret Sicil Gazetesi. (Tüzel kişi için Noter onaylı olacaktır.) 5- 1/500 ölçekli Vaziyet Planı. (Sağlık Koruma Bandı gösterilmiş şekilde İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı tarafından onaylanmış şekilde verilecektir.) 6- 1/1.000 ve 1/5.000 ölçekli Kadastral Durumu ve İmar Planını gösteren Koordinatlı Aplikasyon Krokisi(1/1.000'lik İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğü tarafından, 1/5.000'lik Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı tarafından onaylanmış olacaktır 7- Karayolları Uygunluk Görüşü. (Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanlığı tarafından alınacaktır.) 8- Mesafe Tespit Tutanağı. (Akaryakıt ve LPG İstasyonları için, Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı Tarafından verilecektir.) 9- İzinsiz inşaat ve tadilat yapılamayacağına dair Taahhütname. (Tüzel kişiliklerde imza yetkisine sahip kişi/kişiler tarafından İmzalanmış ve kaşelenmiş olacaktır 10- Adres Teyit Belgesi. (Büyükşehir Belediyesi Numarataj Amirliği tarafından verilecektir.) 11- Şirketlerde şirket yetkilisinin Yetki Belgesi ve İmza Sirküsü varsa Vekaletname (Noter Onaylı olacaktır.) 12- Yukarıda alınan belgeler ile birlikte; 3071 sayılı Dilekçe Kanunu'nun şekil şartlarını taşımak şartıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü Genel Evrak kaydı ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanlığına dilekçe ile müracaat.	İSTENEN BELGELER TAMAMLANDIKTAN SONRA 2 HAFTA

S. NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	Geçiş Yolu İzin Belgesi	1- Yapı-inşaat Ruhsatı (İlçe Belediyesi, İmar Müdürlüğü tarafından onaylanmış şekilde verilecektir.) 2- Yukarıda anılan belgeler ile birlikte; 3071 sayılı Dilekçe Kanunu'nun şekil şartlarını taşımak şartıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü Genel Evrak kaydı ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanlığına dilekçe ile müracaat.	İSTENEN BELGELER TAMAMLANDIKTAN SONRA 1 HAFTA
6	Akaryakıt - LPG İkmal İstasyonları	1- Başvuru ve Beyan Formu ( Büyükşehir Belediyesi, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanlığı, G.S.M. ve Hafriyat Ruhsat Denetim Şube Müdürlüğünden temin edilecektir.) 2- ÇED Belgesi ( Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından verilecektir.) 3- Karayolu Trafik Güvenliği İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi–Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanlığı tarafından verilecektir.) 4- İtfaiye Raporu ( Büyükşehir Belediyesi, İtfaiye Daire Başkanlığı tarafından verilecektir.) 5- Emisyon İzin Belgesi (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından verilecektir.) 6- Deşarj İzin Belgesi ve Su Analiz Raporu veya Su Faturası ( KASKİ tarafından verilecektir.) 7- Yapı Kullanma İzin Belgesi (İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğünce onaylanmış şekilde verilecektir.) 8- 1/1.000 ve 1/5.000 ölçekli onaylı İmar Planı Krokisi ve İmar Çapı (1/1.000'lik İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğü tarafından, 1/5.000'lik Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı tarafından onaylanmış olacaktır.) 9- 1/500 ölçekli Vaziyet Planı (Sağlık Koruma Bandı gösterilmiş şekilde İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı tarafından onaylanmış şekilde verilecektir.) 10- 1/1.000 ölçekli Kadastral Durumu, İmar Durumu, Yapı Yaklaşma ve Vaziyet Planını gösteren Koordinatlı Aplikasyon Krokisi (ITRF96) (Kayseri LIHKAP Bürosundan onaylanmış şekilde verilecektir.) 11- Türk Standartları Enstitüsü Hizmet Yeterlilik Belgesi (TSE tarafından verilecektir.) 12- İşyerinin faaliyet konusuna göre; Noter Onaylı Sorumlu Müdür Sözleşmesi. (LPG Satışı olacaksa, Sertifikalı) 13- İşyerine ait Güncel Tapu Belgesi veya Kira Kontratı (Kira Kontratı Noter Onaylı) 14- Ticaret Sicil Gazetesi (Tüzel kişi için Noter Onaylı ) 15- Zorunlu Sorumluluk Sigortası 16- Vergi Levhası (Maliye tarafından verilecektir.) 17- Dispanserlerde çalıştırılacak Personele ait LPG Eğitim Sertifikaları 18- Tesis İçi Yerleşim Planı. (Teknik Mühendis veya Mimar tarafından kaşelenmiş ve imzalanmış olacaktır) 19- Mesafe Tespit Tutanağı (Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı tarafından verilecektir.) 20- Adres Teyit Belgesi ( Büyükşehir Belediyesi Numarataj Amirliği tarafından verilecektir.) 21- Şirketlerde şirket yetkilisinin Yetki Belgesi ve İmza Sirküleri varsa Vekâletname ( Noter Onaylı ) 22- Dört cepheden çekilmiş 15x20 ebadında 3 adet fotoğraf 23- İzinsiz inşaat ve tadilat yapılmayacağına dair Taahhütname. (Tüzel kişiliklerde, İmza yetkisine sahip kişi/kişiler tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş) 24- İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmet Alım ve İş yeri Hekimi Sözleşmesi ( Noter Onaylı ) 25- Kamera Kayıt Belgesi 26- Hijyen Belgesi (Büfe Varsa) 27- Devir ise Devir Sözleşmesi ve Ruhsatın aslı (Noter Onaylı) 28- Yukarıda alınan belgeler ile birlikte; 3071 sayılı Dilekçe Kanunu'nun şekil şartlarını taşımak şartıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü Genel Evrak kaydı ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanlığına müracaat.	İSTENEN BELGELER TAMAMLANDIKTAN SONRA 2 HAFTA

S. NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	<b>Hafriyat Toprağı İnşaat / Yıkıntı Atıkları Taşıma İzin Belgesi</b>	1- Taahhütname 2- Ticaret Sicil Kaydı ve Ticaret Sicil Gazetesi Örneği (Şirketler İçin) 3- Firma Yetkilisi/Araç Sahibinin İmza Sirküleri/İmza Beyannamesi(Noter Tasdikli) 4- Vergi Levhası (Şirketler İçin) 5- Araçların Listesi ve Araç Ruhsatı (Kiralık ise Sözleşme Örneği) 6- Harç Makbuzu 7- Araç Takip Sistemi Belgeleri	1 GÜN
8	<b>Çevre Kirliliği, Konularında Şikâyet</b>	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanunu'nun şekil şartlarını taşımak şartıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü Genel Evrak kalemi / BEYAZ MASA / telefon / e-mail marifetleri ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanlığına iletilen yazılı veya sözlü başvurular.	15 GÜN TELEFON VEYA e- MAİL YOLU İLE İHBARLARDA HEMEN DEĞERLENDİRME
9	<b>Sağlık Kuruluşları İçin Tıbbi Atık Hizmet Protokolü</b>	1- İl Mahalli Çevre Kurulu tarafından belirlenen yıllık ücretin, yüklenici firmanın hesabına yatırıldığına dair dekontun firmaya teslimi ve protokolün idareye sunulması.	2 GÜN
10	<b>Katı Yakıt Numunelerinin Analizlerinin Yaptırılması</b>	1- Denetimler, şikâyetler ve talepler doğrultusunda Kömür Numuneleri, (toplam 3 adet ( 2 adet şahit olmak üzere) 5'er kg'lık poşetlerde, mühürlenerek teslim alınması.) 2- Asıl numunenin Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş Akredite Lab. Analiz için gönderilmesi. 3- Asıl numunenin standartlara uygun olmaması halinde şahit numunelerden bir tanesinin farklı Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş Akredite Laboratuvarlarından birine gönderilmesi. 4- Numune analiz sonuçlarına göre İdari işlemlerin yapılması.	1 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** : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanlığı  
**İsim** : Dr. Buket ERGİN  
**Unvan** : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanı  
**Adres** : Kocasinan Bulvarı No:133 Kocasinan/KAYSERİ  
**Tel** : 0 352 222 69 73  
**Fax** : 0 352 222 46 96  
**e-posta** : [buketergin@kayseri.bel.tr](mailto:buketergin@kayseri.bel.tr)

**İkinci Müracaat Yeri** : Genel Sekreter Yardımcılığı  
**İsim** : Mustafa TÜRKMEN  
**Unvan** : Genel Sekreter Yardımcısı  
**Adres** : Mustafa Kemal Paşa Bulv. No:15 Kocasinan/KAYSERİ  
**Tel** : 0 352 207 16 16  
**Fax** : 0 352 231 86 58  
**e-posta** : [mturkmen@kayseri.bel.tr](mailto:mturkmen@kayseri.bel.tr)