

		İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	
		KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU	
		ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
		ATIK YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI	
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Atık İşlemleri	1- Atık Bertaraf Başvuru Dilekçesi (Kaşeli ve İmzalı) 2- Atık Bertaraf Başvuru Formu 3- Tesis Kuralları Taahhütnamesi (Kaşeli ve İmzalı) 4- Tebligat İçin Mail Adresi Beyanı (Kaşeli ve İmzalı) 5- Banka Ödeme Dekontu 6- Analiz Raporu (atık koduna göre istenmektedir.)	7 Gün
2	İmha İşlemleri	<u>İmha İşlemi Öncesi:</u> 1- İmha Başvuru Dilekçesi (Kaşeli ve İmzalı) 2- İmhası İstenen Ürünlerin Listesi (Kaşeli ve İmzalı) 3- İmhasının Yapılmasına İlişkin Gerekçe Tutanağı/Raporu (Varsa Eklenir) 4- İmhası İstenen Ürünlere Ait Fotoğraf 5- Katı Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Tesisleri Kuralları Taahhütü (Kaşeli ve İmzalı) 6- İmha İşlemine Katılacak Yetkilinin Vekaletnamesi 7- Tebligat İçin Mail Adresi Beyanı (Kaşeli ve İmzalı) <u>İmha İşlemden Sonra:</u> 1- Banka Ödeme Dekontu Aslı	15 Gün (İmha talebinde bulunan kişi kurum veya kuruluşlar hazırlıklarını tamamlamadıklarında imha işleminin yapılma süresi uzayabilmektedir.)
3	Tıbbi Atık İşlemleri	1- Vergi Levhası (Özel Sağlık Kuruluşları için) 2- Mükellefiyet Bilgi Formu (Kamu Kurumları için) 3- Sağlık Kuruluşu Ruhsatı/Uygunluk Belgesi (İl Sağlık Müdürlüğü'nden alınır) 4- Brüt m2 gösteren belge (Tıp Merkezleri için) 5- Karar defterinin ilgili sayfa fotokopisi (Aile Sağlığı Merkezleri için) 6- Personel sayısı gösterir belge (Laboratuvarlar için) 7- Araç sayısını gösteren belge ve servis uygunluk belgesi (Gezici Sağlık Servisleri ve Ambulanslar için) 8- İş yeri hekim sayısını gösterir belge (İş yeri Hekimi Bulunduran Üniteler için) 9- Tıbbi atık aidat ödemelerinin İBB hesaplarına geçtiği bilgisinin FYS üzerinden alınması (Hastaneler dışındaki sağlık kuruluşlarına protokol verilebilmesi için)	Tıbbi Atık Kabul Protokollerinde; 1 Gün Tahakkuklarda; 7 Gün Diğer Talep ve Şikayet Yazılarında; 2 Gün
4	Aktarma İstasyonları ve Katı Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Tesislerine Atık Kabul İzni	Atık Kabul Talebine İlişkin Atık Cinsini ve Araç Plakalarını İçeren Resmi Başvuru Yazısı	15 Gün
5	Vatandaşın Gelen Temizlik Talepleri	1- Dilekçe (varsa ekleri) 2- Resmi Yazılar 3- E-posta iletileri	2 İş Günü

48208025-FR-45/01

Not: 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 : Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü
İsim : Dr. Saffet ALTINDAĞ
Unvan : Atık Yönetimi Şube Müdürü
Adres : Hacı Ahmet Mah. Muhsin Yazıcıoğlu Cad.
No:1 34440 Beyoğlu/İSTANBUL
Tel. : 0212 312 68 30
Faks : 0212 455 43 43
E-Posta : saltindag@ibb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı
İsim : Prof. Dr. Ayşen ERDİNÇLER
Unvan : Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanı
Adres : Hacı Ahmet Mah. Muhsin Yazıcıoğlu Cad.
No:1 34440 Beyoğlu/İSTANBUL
Tel. : 0212 449 94 84
Faks : 0212 455 43 43
E-Posta : aysen.erdinciler@ibb.gov.tr

	İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ		
	KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI		
	ÇEVRE KORUMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI		
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Denetimi	1- Resmi yazı 2- Dilekçeler (şirket ise vergi levhası, ticaret sicil kaydı, imza sirküsü ve/veya vekaletname; şahıs ise nüfus cüzdanı fotokopisi) 3- Arazinin mülkiyeti başvuru sahibine ait değil ise, arazide dolgu yapılabilesinin uygun olduğunu belirten mülkiyet sahibine ait (hisseli ise her bir hissedardan alınacak) noter onaylı Muvafakatname veya Kurum tahsis yazısı. 4- Arazi mülkiyeti başvuru sahibine ait ise tapu örneği	30 Gün
2	Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Yönetimi	1- Resmi yazı 2- Dilekçeler (şirket ise vergi levhası, ticaret sicil kaydı, imza sirküsü ve/veya vekaletname; şahıs ise nüfus cüzdanı fotokopisi) 3- Arazinin mülkiyeti başvuru sahibine ait değil ise, arazide dolgu yapılabilesinin uygun olduğunu belirten mülkiyet sahibine ait (hisseli ise her bir hissedardan alınacak) noter onaylı Muvafakatname veya Kurum tahsis yazısı. 4- Yapı Ruhsat Bilgileri 5- İlgi kurumdan onaylanmış "Topografik Alım ve Sayısal Proje Talimatı"nda belirtilen dokümanlarının tamamını ile aplikasyon krokisinin ve siyah kot plankotesini içerir Proje Dosyası. 6- İlçe belediyeden (tarla vasıflı ise İl Tarım Orman Müd.den) havza sınırları içerisinde ise İSKİ'den görüş yazısı 7- Teminat 8- Harç	Dilekçelere, bilgi edinme hakkı doğrultusunda en geç 30 Gün içerisinde olumlu veya olumsuz cevap verilmesi
3	Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıkları Taşıma Kabul Belgesi	1-Resmi yazı 2-Dilekçeler (şirket ise vergi levhası, ticaret sicil kaydı, imza sirküsü ve/veya vekaletname; şahıs ise nüfus cüzdanı fotokopisi) 3-İnşaat Yapı Ruhsatı ve/veya İnşaat Kazı Ruhsatı 4-Gerçek ve tüzel kişi vergi bilgileri	–
4	Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıkları Taşıma İzin Belgesi	1-Araç takip cihazı takıldığına dair form / Cihaz satış ve bakım formu. 2-Araç ruhsat fotokopisi 3-Gerçek ve tüzel kişi vergi bilgileri	–
5	Çevresel Gürültü Kontrol ve Denetimi	1-Resmi yazı 2-Dilekçeler (şirket ise vergi levhası, ticaret sicil kaydı, imza sirküsü ve/veya vekaletname; şahıs ise nüfus cüzdanı fotokopisi)	30 Gün
6	Bitkisel Atık Yağların Kontrol ve Denetim	1-Resmi yazı 2-Dilekçeler (şirket ise vergi levhası, ticaret sicil kaydı, imza sirküsü ve/veya vekaletname; şahıs ise nüfus cüzdanı fotokopisi)	15 Gün
7	Katı Yakıt (Kömür) Kontrol ve Denetim	1-Resmi yazı 2-Dilekçeler (şirket ise vergi levhası, ticaret sicil kaydı, imza sirküsü ve/veya vekaletname; şahıs ise nüfus cüzdanı fotokopisi)	20 Gün
8	Katı Yakıt (Sosyal Yardım Kömürü) Denetimi	Kamu, kurum ve kuruluşlarında gönderilen Resmi Yazı ve/veya e-posta	30 Gün
9	ÇED Sürecindeki Projelere Kurum Görüşü Oluşturulması	Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı resmi yazı ve/veya e-posta	30 Gün
10	Usulüne Göre Alınmış Numunelerle İlgili Talep Edilen Parametrelerin, Standartlara Uygun Şekilde Laboratuvarında Analizinin Yapılması	1- Hizmet bedelinin ilgili bankalardan birine yatırıldığını gösterir dekont 2- Müşteri tarafından eksiksiz olarak doldurulmuş olan Numune Kabul Formu Başvuru formu eksiksiz olarak doldurulur, ilgili bankaya analiz ücreti ödenir, dekont ve form e-posta yoluyla kurumumuza gönderilerek analiz başvurusu kabul edilmektedir.	20 Gün

		İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	
		KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU	
		ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
		ÇEVRE KORUMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI	
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
11	İlgili Mevzuat Doğrultusunda Çevresel Gürültü Düzeyi Ölçümü Yapılması	1-Resmi yazı 2-Dilekçeler (şirket ise vergi levhası, ticaret sicil kaydı, imza sirküsü ve/veya vekaletname; şahıs ise nüfus cüzdanı fotokopisi)	30 Gün
12	Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Gerçek ve Tüzel Kişilerin Talepleri Doğrultusunda Kömür ve Atıksu Analizleri	1- Hizmet bedelinin ilgili bankalardan birine yatırıldığını gösterir dekont 2- Müşteri tarafından eksiksiz olarak doldurulmuş olan Numune Kabul Formu Başvuru formu eksiksiz olarak doldurulur, ilgili bankaya analiz ücreti ödenir, dekont ve form e-posta yoluyla kurumumuza gönderilerek analiz başvurusu kabul edilmektedir.	20 Gün

48208025-FR-45/01

Not: 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 Şube Müdürlüğü
İsim : Erdiç ALGÜL
Unvan : Çevre Koruma Şube Müdürü
Adres : Hacı Ahmet Mah. Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi No:1
34440/Beyoğlu/İstanbul
Tel. : 0212 449 94 33
Faks : 0212 449 51 94
E-Posta : cevrekoruma@ibb.gov.tr / www.ibb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı
İsim : Aysen ERDİNÇLER
Unvan : Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanı
Adres : Hacı Ahmet Mah. Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi No:1
34440/Beyoğlu/İstanbul
Tel. : 0212 449 94 84
Faks : 0212 449 51 84
E-Posta : aysen.erdinciler@ibb.gov.tr

İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ			
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI			
DENİZ HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Gemilerden Atık Alımı	1- Atık Talep Formu'nun doldurulması 2- E-posta veya fax ile atık verme başvurusunda bulunulması Bildirimi yapılması 3-Liman Tek Pencere sistemi üzerinden Atık	Gemilerden Atık Alınması ve Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Çerçevesinde Uygulanacak Ücretler ve Esaslar Hakkındaki 2009/3 nolu Tebliğ' ine göre azami süreler, liman içerisinde atık alımına başladıktan sonra; Slop - 10 saat, Kirli Balast -10 saat, Sintine Suyu - 4 saat, Slaç - 4 saat, Atık Yağ - 2 saat, Zehirli Sıvı Atık - 4 saat, Pis Su - 4 saat, Çöp - 1 saattir ve ayrıca açığta verilen atık alım hizmetlerinde süre kısıtlaması yoktur.
2	Deniz Araçlarına Mavi Kart Numarası Verilmesi	1- Mavi kart talebinde bulunulduğuna dair dilekçe 2- Dilekçe ekleri: Ek-1- Tekne Ruhsatı, Denize Elverişlilik Belgesi, Yat Seyir İzin Belgesi gibi mevcut belgelerden herhangi biri Ek-2- Tekne sahibinin kimlik fotokopisi, pasaport fotokopisi	2 Gün
3	Kıyı ve Plaj Temizliği	1- Dilekçe (varsa ekleri) 2- E-Posta (varsa ekleri)	2 Gün
4	Deniz Yüzeyi Temizliği	1- Dilekçe (varsa ekleri) 2- E-Posta (varsa ekleri)	2 Gün
5	Yediemin Alanının İşletilmesi	1- Haklarında yasal işlem yapılarak yakalanan deniz araçları ile ilgili düzenlenen tutanak (Yediemin alanına kabulde) 2- Yediemin teslim tutanağı (limana kabulde), 3- Mahkeme kararı ya da ilgili kamu kurumundan teknenin sahibine teslim edilmesi hakkına yazı ya da ilgisinin ibrazı (teknenin ilgisine tesliminde) 4- Yedieminlik ücretinin yatırıldığını gösteren banka dekontu (teknenin ilgisine tesliminde) 5- Tekne sahiplik bilgilerini içeren belge (teknenin ilgisine tesliminde) 6- İlgili kurumdan kamuya geçirilme yada imha edilme oluru 7- İmha ya da Kamuya geçirme tutanağı	Yediemine alınan teknelerin yasal süreçlerinin uzun sürmesi, Mahkemelerce ve Valilik tarafından alınan müsadere kararlarının ne zaman sonuçlanacağını tarafımızca bilinmemesi gibi nedenlerden dolayı hizmetin tamamlanması ile ilgili ortalama bir süre öngörülememektedir. Valilik müsadere kararlarına 1 haftalık itiraz süresi bulunmaktadır.
6	Hizmet Tekneleri Kullanımı	1- Dilekçe (varsa ekleri) 2- Hizmet Bedeli Alındı Dekontu 3-Resmi Görevlendirme Talebi (Dış kurumlardan gelen)	Kiralama talep edilen zaman süresince ve görevlendirme süresince

		İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	
		KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU	
		ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
		DENİZ HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI	
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	Köprülerin Deniz Trafikğine Açılması	1- Dilekçe (varsa ekleri) 2- Hizmet Bedeli Alındı Dekontu 3- Denize Elverişlilik Belgesi	4 Saat
8	Haliç'te, Marmara Denizi ve İstanbul Boğazına Mansaplı Dereâğızlarında Dip Çamuru Tarama Çalışmaları	1- Dilekçe (varsa ekleri) 2- E-Posta ve Alo 153 Çözüm Merkezi (varsa ekleri) 3- Üst yazı (varsa ekleri)	Hizmetin süresi, çıkarılacak teressubatin miktarına, çalışma yapılacak bölgenin döküm sahasına uzaklığına ve hava şartlarının çalışma yapılabilmesi için uygunluk durumuna göre değişiklik göstermektedir.
9	Kıyı ve Plaj Temizlik Etkinliği ve Eğitim, Bilinçlendirme Faaliyetleri	1- Dilekçe (varsa ekleri) 2- E-Posta ve Alo 153 Çözüm Merkezi (varsa ekleri) 3- Üst yazı (varsa ekleri)	2 Gün

48208025-FR-45/01

Not: 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 : Deniz Hizmetleri Şube Müdürlüğü
İsim : Dr. İlker ASLAN
Unvan : Deniz Hizmetleri Şube Müdürü
Adres : İBB Beyoğlu Ek Hizmet Binası, Hacıahmet Mahallesi, Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi No:1 34440 Kasımpaşa – Beyoğlu / İstanbul
Tel. : 0212 312 64 94
Faks : 0212 455 43 43
E-Posta : ilker.aslan@ibb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı
İsim : Prof. Dr. Ayşen ERDİNÇLER
Unvan : Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanı
Adres : İBB Beyoğlu Ek Hizmet Binası, Hacıahmet Mahallesi Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi, No:1 34440 Kasımpaşa – Beyoğlu / İstanbul
Tel. : 0212 449 94 84
Faks : 0212 455 43 43
E-Posta : aysen.erdinciler@ibb.gov.tr

	İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ		
	KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI		
	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI		
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Sera Gazı Emisyon Envanteri Hesaplama	Her yıl şehre ait sera gazı emisyon envanteri hesaplanmakta ve web sitemizde paylaşılmaktadır.	6 Ay
2	Röportaj Talepleri	1-E-posta 2-Çözüm Merkezi 3-Dilekçe (şahıs ise nüfus cüzdanı fotokopisi)	15 Gün
3	Veri ve Bilgi Talebi	1-Resmi yazı 2-Dilekçe (şahıs ise nüfus cüzdanı fotokopisi) 3-E-posta 4-CİMER ve Çözüm Merkezi	30 Gün
4	Farklı Hedef Kitlelere Yönelik İklim Değişikliği Bilincinin Geliştirilmesi	Herhangi bir başvuru süreci bulunmamaktadır.	4 Ay
5	Şikayet ve Taleplerin Değerlendirilmesi	1-Resmi yazı 2-Dilekçe (şahıs ise nüfus cüzdanı fotokopisi) 3-E-posta 4-CİMER ve Çözüm Merkezi	30 Gün
6	Eylem Planları Hazırlanması	Yerel ölçekte iklim değişikliği ile mücadele kapsamında eylem planları hazırlanarak resmi web sitesinden kamuoyuna duyurulmaktadır.	2 Yıl

48208025-FR-45/01

Not: 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 Şube Müdürlüğü
İsim : Ece ÖZÖN
Unvan : İklim Değişikliği Şube Müdürü
Adres : Hacı Ahmet Mah. Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi No:1
34440/Beyoğlu/İstanbul
Tel. : 0212 449 94 43
Faks : 0212 455 43 43
E-Posta : iklimdegisikligi@ibb.gov.tr;
ece.ozon@ibb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı
İsim : Prof. Dr. Ayşen ERDİNÇLER
Unvan : Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanı
Adres : Hacı Ahmet Mah. Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi No:1
34440/Beyoğlu/İstanbul
Tel. : 0212 449 94 84
Faks : 0212 455 43 43
E-Posta : aysen.erdinciler@ibb.gov.tr