

SIRA NO:		KURUM KODU:	STANDART DOSYA PLANI KODU:	HİZMETİN ADI:	HİZMETİN TANIMI:	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI:	HİZMETİN KAZANIMLARI:	HİZMETİN MENEZFİ İDARE:	HİZMETİN MENAFİFİ İDARE:	HİZMETİN ÖZEL SEKTÖR NO:	HİZMETİN SUNUMLA GÖREVLİ YETKİLİ KURUMLARIN/BİRLİKLERİN ADI:	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE:							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI:	
												İLİK BAŞVURU MAKAMI:	PARAF LİSTESİ:	KURULUN VARSA YAPIMSI YAPIMCI YAŞIYALARI:	KURULUN VARSA YAPIMSI YAPIMCI YAŞIYALARI:	MEVZUATTA HİZMETİN BELİRLENİLMESİ SÜRESİ:	HİZMETİN İZLENİM SÜRESİ:	YILLIK İŞLEM SAYISI:		
1	96964313	312.02.01	Özel Atık İşlemleri	Özel firmalar ile kamu kurumlarının evsel atık, inert atık ve arıtma çamuru bertaraf talepleri doğrultusunda bertaraf işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	2872 Sayılı Çevre Kanunu 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 27533 sayılı Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik 29314 sayılı Atık Yönetimi Yönetmeliği 30829 Sıfır Atık Yönetmeliği 27967 sayılı Bazı Tehlikeli Atıkların Geri Kazanımı Tebliği	1) Vatandaş 2) Kamu Kurumları 3) Özel Sektör	-	-	-	-	1) Atık Yönetimi Müdürlüğü	1- Atık Yönetimi Müdürlüğü Santrali 2- Faks 3- Beyaz Masa Bayırusu 4- E-mail	1- Özel Atık Sorumlusu (mühendis) 2- Şef 3- Müdir Yardımcısı 4- Müdir	Gerekli görülmesi durumunda ilgili kurumlardan görüş ve onay alınmaktadır.	Bertaraf istenen atık türü ile ilgili gerektğinde İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünden görüş ve onay alınmaktadır.	30 gün	7 gün	360 giden evrak	https://atikyonetimi.İbb.İstanbul/	
2	96964313	312.02.01	İmha İşlemleri	Kurum, kuruluş, gerçek ve tüzel kişilerin imha talebi doğrultusunda tespit ve imha tutanağı düzenlenerek imha işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	2872 Sayılı Çevre Kanunu 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 27533 sayılı Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik 29314 sayılı Atık Yönetimi Yönetmeliği 30829 Sıfır Atık Yönetmeliği 27967 sayılı Bazı Tehlikeli Atıkların Geri Kazanımı Tebliği	1) Vatandaş 2) Kamu Kurumları 3) Özel Sektör	-	-	-	-	1)İmha Müdürlüğü	1- Atık Yönetimi Müdürlüğü Santrali 2- Faks 3- Beyaz Masa Bayırusu 4- E-mail	1- İmha Sorumlusu (mühendis) 2- Şef 3- Müdir Yardımcısı 4- Müdir	Gerekli görülmesi durumunda ilgili kurumlardan görüş ve onay alınmaktadır.	-	30 gün	15 gün (İmha talebinde bulunan kişi kurum veya kuruluşlar hazırladıkları tamamlanmadık arada imha işleminin gerçekleştirme süresi uzayabilmektedir.)	82 giden evrak	https://atikyonetimi.İbb.İstanbul/	
3	96964313	312.02.01	Tıbbi Atık İşlemleri	Sağlık kuruluşlarının talebi doğrultusunda tıbbi atıkların Belediyemiz tarafından toplanıp bertaraf edilmesine dair tıbbi atık kabul belgesi düzenlenmesi (20 yataklı ve yataksız sağlık kuruluşları için online tıbbi atık sisteminden otomatik olarak düzenlenirken 20 yataklı ve zeri sağlık kuruluşları için manuel olarak düzenlenmektedir.), sağlık kuruluşlarına ödeyecekleri tıbbi atık bertaraf ücretinin tahakkuk ettirilmesi, sağlık kuruluşları hakkında gelen şikayetlerin Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile İl Sağlık Müdürlüğüne bildirilmesi.	2872 Sayılı Çevre Kanunu 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 29959 Sayılı Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği	Tıbbi atık üreten tüm kurum/kuruluş ve iş yerleri	-	-	-	-	Atık Yönetimi Müdürlüğü	20 yataklı ve üzeri sağlık kuruluşları için: 1- Veri Levhası fotoğrafı (kamu kurumları hariç) 2- İmza Alan Kişinin Yetkili Olduğuna Dair Belge (Mesul Müdürük Belgesi, İmza Şekilleri gibi) 20 yataklı atık ve yataksız sağlık kuruluşları için: 1- Veri Levhası 2- BİTİ m' gösteren belge (Tıp merkezleri için) 3- Karar defterinin ilgili sayfa fotoğrafı (Aile Sağlığı Merkezleri için) 4- Personel sayımı gösteren belge (Laboratuvarlar için) 5- Araç sayımı gösteren belge ve servis uygunluk belgesi (Gezici sağlık servisleri ve ambulanslar için) 6- İş yeri hekim sayımı gösteren belge (iş yeri hekim bulunduran üniteler için) 7- Yatak sayımı gösteren belge (20 yataktan az hastaneler için)	1- Atık Yönetimi Müdürlüğü Santrali 2- Posta Yolu ile Dilekçe 3- Beyaz Masa Bayırusu 4- E-mail	Gerekli görülmesi durumunda tıbbi atık işleri Belediyemiz adına ihale kapsamında yürüten İtaç A.Ş.'den veri/bilgi istenebilmektedir.	Gerekli görülmesi halinde İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile İl Sağlık Müdürlüğünden görüş ve/veya bilgi istenebilmektedir.	30 gün	Tıbbi Atık Kabul Belgelerinde: 1 gün Tahakkuklarda: 7 gün	9.578 online Tıbbi Atık Kabul Belgesi	https://atikyonetimi.İbb.İstanbul/	
4	96964313	155.01.02	Aktarma İstasyonları Ve Katı Atık Bertaraf Ve Geri Kazanım Teslimlerine Atık Kabul İzni	Aktarma İstasyonları, Katı Atık Bertaraf Ve Geri Kazanım Teslimlerine Atık Kabul Talebinde Bulunan İlçe Belediyelere Ve Diğer Resmî Kurumlara Araç Plakaları Batında İzin Verilmesi Ve Kantar Kayıtlarının Oluşturulması	1)Büyükşehir Belediye Kanunu Madde 7 2)Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik Madde 18 3)Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği Madde 5	1-İlçe Belediyeleri 2-Resmî Kurumlar	-	-	-	-	İstanbul Büyükşehir Belediyesi	Atık Kabul Talebine İlgili Atık Cinsini Ve Araç Plakalarını İçeren Resmî Bayırusu Yazısı Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik Madde 18	Atık Yönetimi Müdürlüğü Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik Madde 19	-	-	15 İş Günü (Resmî Yazgımlarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Madde 30)	2 İş GÜNÜ	700	Sunulmuyor	
5	96964313	312.99	Temizlik Hizmetleri	İBB Anayol İstisnasında bulunan meydan, geçit, yol güzergahlarının temizliği.	1-5393 sayılı Belediye Kanunu 2-5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu	1- Vatandaşlar 2- Kamu kurum ve kuruluşları.	-	-	-	-	Atık Yönetimi Müdürlüğü	1- Dilekçe (varsa ekleri) 2- Resmî Yazılar 3- E-posta iletileri	1-Raporlar 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Müdür 5-Daire Başkanı	-	-	-	-	-	Sunulmuyor	
6	96964313	622.99	Vatandaşlardan Gelen Temizlik Talepleri	Kamu kuruluşları ve vatandaşlardan gelen temizlik taleplerinin değerlendirilmesi.	1-5393 sayılı Belediye Kanunu 2-5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu	1- Vatandaşlar 2- Kamu kurum ve kuruluşları.	-	-	-	-	Atık Yönetimi Müdürlüğü	1- Dilekçe (varsa ekleri) 2- Resmî Yazılar 3- E-posta iletileri	1-Raporlar 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Müdür 5-Daire Başkanı	-	-	-	-	-	Sunulmuyor	
7	92794522	155.01.99	Yedemlilik Liman Hizmeti	Kolluk kuvvetleri ile Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü tarafından Kaçakçılık ve Yasadışı Avlanma İddiasıyla el konulan deniz taşıtlarına yedemlilik limanı bağlama hizmeti	1- 1380 Sayılı Su Ürünleri Kanununun 244 maddesinde belirlenen rolle kaçak balık avlamak 2- 5015 Sayılı Petrol Yasası Kanunu 3- 5607 Sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanununun mazot kaçaklığı ile alakalı maddeleri 4- 5237 Sayılı TCK nn 79. Maddesi "göçmen kaçaklığı" 5- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun Belediye emir ve yasaalarının takibi	1- Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	-	-	-	Deniz Hizmetleri Müdürlüğü	1- Haklarında yasal işlem yapılarak yakalanan deniz araçları ile ilgili düzenlenen tutanak (İmza kağıdı) 2- Yedemlilik teslim tutanağı (İmza kağıdı) 3- Mahkeme kararı ya da ilgili kamu kurumundan teknenin sahibine teslim edilmiş haklarına yazı/belgenin ilgiliine tesliminde 4- Yedemlilik ücretinin yatırıldığı gösteren banka dekontu/teknenin ilgiliine tesliminde 5- Tekne sahiplik bilgilerinin (çerçen belge (teknenin ilgiliine tesliminde) 6- İlgili kurumlardan kamuya geçilme ya da imha edilme oluru 6- İmha ya da Kamuya geçilme tutanağı	Deniz Hizmetleri Müdürlüğü	1- Evrak kayıt personeli 2- Evrak kayıt şefi 3- Müdür Yardımcısı	Gerekli görünmesi durumunda ilgili birimlerden görüş onay	Gerekli görünmesi durumunda ilgili birimlerden görüş onay	1- Haklarında yasal işlem yapılarak yakalanan deniz araçlarının İmza Kağıtları Milli Emniyet Dairesi Başkanlıklarının kamuya geçmiş deniz araçlarının ihale ile satış kararı ya da imha edilme yazılarının ibraz edilmesine müteakip teknenin teslim alınması süresince	Hizmetin tamamlanmasıyla ilgili orijinal bir süre bildirilmektedir.	2020 yılı itibarıyla 16 tekne teslim alınmıştır. 4 tekne ise ilgiliine teslim edilmiştir.	Sunulmuyor

İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU																				
SIRA NO:	KURUM KODU:	STANDART DÖŞÜYA PLANI KODU:	HİZMETİN ADI:	HİZMETİN TANIMI:	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI:	HİZMETİN YERLEŞİM YERİ VE KAYITLILIK DURUMU:	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE				HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI:									
							HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										
8	92794522	155.01.99	Hizmet Teknikleri Kullanımı	Deniz Operasyonları Yedemin Şefliği envanterinde bulunan Romdokör, Şat b deniz araçlarının ücreti kar yağışında kullanımı	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu	1- Kamu Kurum ve Kuruluşları 2- Özel ve Tüzel kişiler	-	-	-	-	Deniz Hizmetleri Müdürlüğü	1- Dilekçe 2- Hizmet bedeli alındı dekontu	Deniz Hizmetleri Müdürlüğü	1- Evrak kayıt personeli 2- Evrak kayıt şefi 3- Müdir Yardımcısı	Gerekli görüşmesi	Gerekli görüşmesi durumunda ilgili birimlerden görüşülür	Talepte bulunan kişi ve ya kuruluşlara istenilen belgeleri ibraz etmesine müteakip talep bulunan kiralama süresi sonunda teslim edilir.	Kiralama talep edilen zaman süresince	100	Sunulmuyor
9	92794522	155.01.06	İstanbul İli Deniz Sınırı İçerisinde Gemilerin Atıklarının Alınması	MARPOL 73/78 EK-1 Petrol ve Petrol Türevi Katı ve Sıvı Atıkların (sıvı suyu, kiri, balast, yağ, stop, atık yağ vb.), EK-II Zehirli Sıvı, EK-IV Pis su, EK-V Çöp, MARPOL EK-VI kapsamında yer alan egzoz gazı temizlenmesinden kaynaklanan katı/ sıvı/ gaz emisyonları veya sorular sistemleri yitimsiz, kökürüt üst sınırını sağlıyan akaryakıtlar ile yük atılan kapsamsız atıkların ilgili mevzuat dahilinde alınması	"Denizlerin Gemiler Tarafından Kirlenmesinin Önlenmesi Hakkında Uluslararası Sözleşmesi" (MARPOL 73/78 Sözleşmesi), 2872 sayılı Çevre Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun "Büyükşehir Belediyesi'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları" başlıklı Üçüncü Bölümünün 7.nci maddesi (I) bendi, ..... deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bunlarla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak" görevi ile "Gemilerin Atık Alınması ve Atıkların Kontrolü Yönetmeliği" hükümlerine göre gemilerde atıkların alınması	Deniz Üzerinde kendinden yüzme kabiliyeti bulunan motorlu, atık üreten bütün deniz araçları	-	-	-	-	-	Deniz Hizmetleri Müdürlüğü	Deniz aracı sahipleri/ donatan/ işleten veya yetkili acenteleri tarafından idarenin hazırladığı atık talep formunun doldurulup imza yapılarak fax ve mail ile atık verme başvurusunda bulunulması	"Telefon Mail" (denizhizmetleri@gmail.com ve gemiatikari@ibb.gov.tr.) "Fax"	"Deniz aracı sahipleri/ donatan/ işleten veya yetkili acenteleri" "Deniz Hizmetleri Müdir ve Yardımcıları"	Gümrüklü sahada atık alımı yapılması için aşağıda belirtilen kurulumları bölgelerine göre yazışma yapılmaktadır. "Fındık Gümrük Müdürlüğü" "Zeytinburnu Gümrük Müdürlüğü" "Hacıpaşa Gümrük Müdürlüğü" "Ambarlı Gümrük Müdürlüğü" "Karaköy Yolcu Sokulu Gümrük Müdürlüğü"	Belirli bir süre bulunmaması, atığın miktar ve ağırlığı verecek olan gemilerin pompa basma kapasitesine göre değerlendirilir. Atık veren gemi en kısa sürede atığın alınmasını ister.	Belirli bir süre bulunmaması, atığın miktar ve ağırlığı verecek olan gemilerin pompa basma kapasitesine göre değerlendirilir. Atık veren gemi en kısa sürede atığın alınmasını ister.	Ortalama 8000 deniz hizmet vermektedir.	Sunulmuyor
10	92794522	155.04.03	Kıyı ve Plajlar Temizliği	Kıyı ve Plajlarda oluşan atık temizlenmesi ve atık bertaraf sahalarına gönderilmesi	1- 5393 sayılı Belediyeler Kanunu. 2- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu. 3- 2872 sayılı Çevre Kanunu.	1- Vatandaşlar. 2- Kamu, kurum ve kuruluşları. 3- Dernekler. 4- Kooperatifler. 5- Birlikler. 6- Şirketler	-	-	-	-	Deniz Hizmetleri Müdürlüğü	1- Dilekçe (varsa ekler) 2- E-Posta (varsa ekler)	1- Beyaz Masa Çağrı 2- Dilekçe (varsa ekler) 3- E-Posta (denizhizmetleri@ibb.gov.tr) 4- Telefon ile gelen vatandaş talebi. (0212 449 94 72) / Fax (0212 455 43 72) 5- Kamu, kurum ve kuruluşlarında gönderilen üst yazı. 6- Cimer başvuruları. 7- Sosyal medya (Twitter)	1- Büro Personeli 2- Şef 3- Müdir Yardımcısı 4- Müdir 5- Daire Başkanı 6- Genel Sekreter Yardımcısı 7- Genel Sekreter	1- Gelen taleplerin içeriğine göre ilgili birimlere havalesi	1- Gelen taleplerin içeriğine göre ilgili birimlere havalesi	1 gün veya 2 gün	2.115	Sunulmuyor	
11	92794522	155.04.03	Deniz Yüzeği Temizliği	Deniz Yüzeğinde oluşan evsel veya katı atıkların toplanması ve bertaraf gönderilmesi	1- 5393 sayılı Belediyeler Kanunu. 2- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu. 3- 2872 sayılı Çevre Kanunu.	1- Vatandaşlar. 2- Kamu, kurum ve kuruluşları. 3- Dernekler. 4- Kooperatifler. 5- Birlikler. 6- Şirketler	-	-	-	-	Deniz Hizmetleri Müdürlüğü	1- Dilekçe (varsa ekler) 2- E-Posta (varsa ekler)	1- Beyaz Masa Çağrı 2- Dilekçe (varsa ekler) 3- E-Posta (denizhizmetleri@ibb.gov.tr) 4- Telefon ile gelen vatandaş talebi. (0212 449 94 72) / Fax (0212 455 43 72) 5- Kamu, kurum ve kuruluşlarında gönderilen üst yazı. 6- Cimer başvuruları. 7- Sosyal medya (Twitter)	1- Büro Personeli 2- Şef 3- Müdir Yardımcısı 4- Müdir 5- Daire Başkanı 6- Genel Sekreter Yardımcısı 7- Genel Sekreter	1- Gelen taleplerin içeriğine göre ilgili birimlere havalesi	1- Gelen taleplerin içeriğine göre ilgili birimlere havalesi	1 gün veya 2 gün	450	Sunulmuyor	
12	92794522	155.04.03	Deniz Araçlarından Kaynaklı Deniz Kirliliği Denetimi	Deniz araçlarından kaynaklı deniz kirliliğinin denetlenmesi ve deniz araçlarından kaynaklı kirlilik tespit edilmesi durumunda, 20119 Sayılı İçişleri Bakanlığı Genelgesi ile, 2872 sayılı Çevre Kanununun ilgili hükümler doğrultusunda gerekli cezai işlemlerin uygulanması ve Savcılara çevre kirliliğinden şüpheli durumlarda bulunulması	1- 20119 Sayılı Yetki Devri Genelgesi. 2- 2872 sayılı Çevre Kanunu. 3- Arama Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun	1- Vatandaşlar. 2- Kamu, kurum ve kuruluşları. 3- Dernekler. 4- Kooperatifler. 5- Birlikler. 6- Şirketler	-	-	-	-	Deniz Hizmetleri Müdürlüğü	1- Dilekçe (varsa ekler) 2- E-Posta (varsa ekler)	1- Beyaz Masa Çağrı 2- Dilekçe (varsa ekler) 3- E-Posta (denizhizmetleri@ibb.gov.tr) 4- Telefon ile gelen vatandaş talebi. (0212 449 94 72) / Fax (0212 455 43 72) 5- Kamu, kurum ve kuruluşlarında gönderilen üst yazı. 6- Cimer başvuruları. 7- Sosyal medya (Twitter)	1- Büro Personeli 2- Şef 3- Müdir Yardımcısı 4- Müdir 5- Daire Başkanı 6- Genel Sekreter Yardımcısı 7- Genel Sekreter	1- Gelen taleplerin içeriğine göre ilgili birimlere havalesi 2- Liman Başkanlıklarına yazılan yazılar. 3- Sahil Güvenlik Komutanlığına yazılan yazılar. 4- Deniz Limanı Şube Müdürlüğüne yazılan yazılar. 5- Mahkemelere ve Savcılara yazılan yazılar. 6- Bakanlıklara yazılan yazılar. 7- Gemi Acentelerine yazılan yazılar. 8- Tebliğatlar 9- Kooperatiflere, Derneklere ve Birliklere yazılan yazılar.	2 hafta veya 3 hafta	1- 812 tane deniz denetim yapılmıştır. 2- 13 İdari para cezası uygulanmıştır.	Sunulmuyor		
13	13846789	155.04.05.03	Hafriyat Toprağı ve İspat/Yıkıntı Atıklarının Denetimi	a) İstanbul İl sınırları içerisinde inşaat faaliyetlerinden kaynaklanan hafriyat toprağı ve ispat/yıkıntı atıklarının ilgili mevzuat hükümlerine uyulup uyulmadığının denetlenmesi b) yapılan denetimlerde ilgili yönetmeliğin ihlalinin tespiti durumunda "Hafriyat toprağı ve ispat/yıkıntı atıklarının Tespiti ve Toprağı Tutarlığı" düzenlenmesi ve İdari Yaptırım Kararı uygulanması	1- 2872 sayılı Çevre Kanunu 2- Hafriyat Toprağı, İspat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği 3- Çevre Kanununa Göre Verilecek İdari Para Cezalarında İhthalin Tespiti ve Ceza Verilmesi ile Zahar Hükümlerinde Yürürlükte 4- Müdürlük "Çevre ve Orman Bakanlığı'nın 20.05.2008 tarihli 2008/6 Sayılı Yetki Devri Genelgesi" yazısı.	1- Vatandaşlar. 2- Kamu, kurum ve kuruluşları. 3- Dernekler. 4- Kooperatifler. 5- Dernek ve Tüzel Şirketler	-	-	-	-	-	Çevre Koruma Müdürlüğü	1- Raporlar 2- Dilekçe (varsa ekler) 3- E-Posta (cevrekoruma@ibb.gov.tr.) 4- Telefon ile gelen vatandaş talebi. (0212 449 94 33) / Fax (0212 445 51 94) 5- Kamu, kurum ve kuruluşlarında gönderilen üst yazı. 6- Cimer başvuruları.	1- Raporlar 2- Şef 3- Müdir Yardımcısı 4- Müdir 5- Daire Başkanı 6- Genel Sekreter Yardımcısı 7- Genel Sekreter	1- Gerekli görüşmesi durumunda ilgili birimlerden görüşülür 2- Hukuk soruşturma hukuk müşaviri ile yazışılır 3- Zabıta Daire Başkanlığına denetim yapması için yazışılır 4- İdari Yaptırım Kararı ile ilgili belgeler Müdürlüğüne yazılır	1- Gerekli görüşmesi durumunda ilgili kurumlardan görüşülür 2- Mahkemelere yazılan yazılar	3 hafta veya 3 hafta	1- Denetim sayısı 4000 2- İdari yaptırım sayısı 500	Sunulmamaktadır.	

İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU																			
SIRA NO:	KURUM KODU:	STANDART DÜŞÜYA PLANI KODU:	HİZMETİN ADI:	HİZMETİN TANIMI:	HİZMETİN DAYANAKLI VE MEZLATAK ADI VE MADDE NUMARASI:	HİZMETİN YAKLAŞIK SIKLIĞI:	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ YETKİLİ KURULMLARIN/BİRLİKLERİN ADI:				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE:							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI:	
							Merkez İdare	Yerel Birimler	Mahalli İdare	Diğer (özel sektör vb.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER:	İLK BAŞVURU İMAKANI:	PARAF LİSTESİ:	KURULUN VARSA YAPILMASI İÇİN YASALAR:	KURULUN VARSA YAPILMASI İÇİN YASALAR:	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN SUNULMASI İÇİN GEREKLENEN SÜRE:	HİZMETİN SUNULMASI İÇİN GEREKLENEN SÜRE:		YILLIK İŞLEM SAYISI:
14	13846789	155.04.05.03	Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Yönetimi	a) Hafriyat toprağının rekreasyon amaçlı doğru malzemesi olarak kullanım amacıyla gerekli ön şartları sağlanıp edilmesine b) Faliyetlerine başlamadan önce hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları üreticilerinin ve taşıyıcılarının başvurularına istinaden Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Tasarımı ve Kabul Belgesi ve Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıkların Tasarım İzin Belgesi düzenlenmesi	1-2872 sayılı Çevre Kanunu 2-Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği 3-Çevre Kanununa Göre Verilen İdari Para Cezalarında Hava Temizi ve Cezalı Verilmesi ile Tahsil Hakkında Yönetmelik 4-Mülga "Çevre ve Orman Bakanlığının 20.05.2008 tarihli 2008/4 Sayılı Yetki Devri Genelgesi" yazısı.	3- Vatandaşlar, 2- Kamu, kurum ve kuruluşları, 3- Denemeler, 4- Kooperatifler, 5- Gerçek ve Tüzel Şirketler	Çevre Koruma Müdürlüğü				1-Resmi yazı 2-Dilekçe (işletme vergi levhası, ticaret sicil kaydı, imza sirküsü ve/veya vekaletname; şahıs ise nüfus cüzdanı fotokopisi) 3-İzcinin müddetli başvuru sahiline ait değil ise, arazi/de doğu yapılabilmemesi uygun olduğunu belirten mülkiyet sahline ait (hislesi ise her bir hissedardan alınacak) noter onaylı Muafakatname veya Kurum tahsis yazısı. 4-İlgil kurumlardan onaylanmış "Topografik Akım ve Sayısal Proje Talimatı"nda belirtilen dokümanların tamamını ile. aplikasyon krokiyi ve sayılı kot planlarını (işletme Proje Dosyası).	1- Beyaz Masa Çağrı 2- Dilekçe (varsas eklere) 3- E-Posta (evrekoruma@ibbb.gov.tr) 4- Telefon ile gelen vatanşad talebi. (0212 449 91 33), Fax (0212 449 51 94) 5- Kamu, kurum ve kuruluşlarında gönderilen üst yazı. 6- Cimer başvuruları.	1- Raporlar 2- Şef 3- Müdir Yardımcısı 4- Müdir 5- Daire Başkanı 6- Genel Sekreter Yardımcısı 7- Genel Sekreter	1- Gereği görüşmesi durumunda ilgili birimlerden görüş alınması 2- Hukuki süreçlerde Hukuk Müşavirliği ile yazışmalar 3- Zebra Daire Başkanlığına denetimine yapılması için yazışmalar	Dilekçelere ve bilgi edinme hakkı doğrultusunda en geç 30 gün içerisinde cevap verilmesi	2 hafta veya 3 hafta	1- Nihai deploma izin 37 2- Geçici deploma izin 25 3- Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıkların Tasarım ve Kabul Belgesi 2200 4- Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıkların Tasarım İzin Belgesi düzenlenmesi 4200	Sunulmamaktadır.	
15	13846789	155.04.06	Çevresel Görüntünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi ve Denetimi	1-İstanbul İl sınırları içerisinde yetki alanındaki 16 İlgede (23 İlçeye Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yetki devri yapılmıyor) her türlü görüntü şikayeti (endüstri, ulaşım, işyeri, eğlence vb.) ile ilgili mevzuat çerçevesinde uygulanması sağlanmasını amaçlayan denetimler yapılması, 2- Yönetimlik suret değerlendirme yapıldığına/tekrarlı çalışma şartlarını dışında faaliyet gösterdiğinin tespiti durumunda, İdari Yaptırım Kararı uygulanması.	1-2872 sayılı Çevre Kanunu 2-Çevresel Görüntünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği 3-Atılgın "Çevre ve Orman Bakanlığının 20.05.2008 tarihli 2008/4 Sayılı Yetki Devri Genelgesi" yazısı. 4-75 İSO 1996-2 Standartı 5-75 9313 İSO 1996-1 Standartı	1- Vatandaşlar, 2- Kamu, kurum ve kuruluşları, 3- Denemeler, 4- Gerçek ve Tüzel Şirketler	Çevre Koruma Müdürlüğü				1-Resmi yazı 2-Dilekçe (işletme vergi levhası, ticaret sicil kaydı, imza sirküsü ve/veya vekaletname; şahıs ise nüfus cüzdanı fotokopisi)	1- Beyaz Masa Çağrı 2- Dilekçe (varsas eklere) 3- E-Posta (evrekoruma@ibbb.gov.tr) 4- Telefon ile gelen vatanşad talebi. (0212 449 91 33), Fax (0212 449 51 94) 5- Kamu, kurum ve kuruluşlarında gönderilen üst yazı. 6- Cimer başvuruları.	1- Raporlar 2- Şef 3- Müdir Yardımcısı 4- Müdir 5- Daire Başkanı 6- Genel Sekreter Yardımcısı 7- Genel Sekreter	1- Hukuki süreçlerde Hukuk Müşavirliği ile yazışmalar 2- İdari Yaptırım Kararı ile ilgili Şehircilik Müdürlüğüne yazışmalar 3- Tebliğat yazışmaları	1-İlçe Belediye Başkanlıkları ile yazışmalar 2- Mahkemelerle yapılan yazışmalar 3- Tebliğat yazışmaları	30 gün Fax (0212 449 51 94)	3 hafta veya 4 hafta	3.550	Sunulmamaktadır.
16	13846789	155.04.05.04	Bikiksel Abk Yağların Kontrol ve Denetim	1-İstanbul İl sınırlarında yetki alanındaki 16 İlgede bikiksel abk yağ (Kullanılmış Kozmetik Yağların) üreticilerinin çevre lisanslı taşıyıcılar yoluyla toplama yapılmalarını sağlanmasını ve oluşan bikiksel abk yağlarının geri kazanım tesisine gönderilmesini amaçlayan işin kontrol ve denetimi yapılması, 2- Yapılan denetimlerde ilgili mevzuata uyulmadığına "Kullanılmış Kozmetik Yağların Denetimi Tespiti ve Tebliği Tutanağı" ile tespiti ve İdari Yaptırım	1- 5216 sayılı yazı 2-2872 sayılı Çevre Kanunu 3- Bikiksel Abk Yağların Kontrolü Yönetmeliği 4- "Denetim ve Cezalı İşlem Yetki Devri" yazısı	3- Vatandaşlar, 2- Kamu, kurum ve kuruluşları, 3- Denemeler, 4- Gerçek ve Tüzel Şirketler	Çevre Koruma Müdürlüğü				1-Resmi yazı 2-Dilekçe (işletme vergi levhası, ticaret sicil kaydı, imza sirküsü ve/veya vekaletname; şahıs ise nüfus cüzdanı fotokopisi)	1- Beyaz Masa Çağrı 2- Dilekçe (varsas eklere) 3- E-Posta (evrekoruma@ibbb.gov.tr) 4- Telefon ile gelen vatanşad talebi. (0212 449 91 33), Fax (0212 449 51 94) 5- Kamu, kurum ve kuruluşlarında gönderilen üst yazı. 6- Cimer başvuruları.	1- Raporlar 2- Şef 3- Müdir Yardımcısı 4- Müdir 5- Daire Başkanı 6- Genel Sekreter Yardımcısı 7- Genel Sekreter	1- Hukuki süreçlerde Hukuk Müşavirliği ile yazışmalar 2- İdari Yaptırım Kararı ile ilgili Şehircilik Müdürlüğüne yapılan yazışmalar 3- Tebliğat yazışmaları	1-İlçe Belediye Başkanlıkları ile yazışmalar 2- Mahkemelerle yapılan yazışmalar 3- Tebliğat yazışmaları	30 gün	3 hafta veya 4 hafta	60	Sunulmamaktadır.
17	13846789	155.04.01	Katı Yıkık (Yıkıntı) Kontrol ve Denetim	İlgili kişi sezoni işin alınan Mahalli Çevre Kurulu Kararı doğrultusunda, İtibarlı 7a kimlik senelerine ün verilen Kömür Satış İzin Belgesine hazırlanmış formaların, İstanbul genelinde yığılı ve sevki ettileri ile satış yapılan kömürlerin (yeri, şekli, miktar, iletme briket) denetimine ve usulüne uygun numune alınarak alreotide laboratuvarında analizi edilmesi,	1- İsmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği 2- 2010/14 sayılı Hava Kirliliğinin Kontrolü ve Önlenmesi Genelgesi 3- Çevre ve Şehircilik Bakanlığının 20.05.2008 tarihli 2008/4 Sayılı Yetki Devri Genelgesi 4- İlgili Kiş Sezoni İçeren "Mahalli Çevre Kurulu Kararı"	1- Vatandaşlar, 2- Kamu, kurum ve kuruluşları, 3- Denemeler, 4- Gerçek ve Tüzel Şirketler	Çevre Koruma Müdürlüğü			1-Resmi yazı 2-Dilekçe (işletme vergi levhası, ticaret sicil kaydı, imza sirküsü ve/veya vekaletname; şahıs ise nüfus cüzdanı fotokopisi)	1- Beyaz Masa Çağrı 2- Dilekçe (varsas eklere) 3- E-Posta (evrekoruma@ibbb.gov.tr) 4- Telefon ile gelen vatanşad talebi. (0212 449 91 33), Fax (0212 449 51 94) 5- Kamu, kurum ve kuruluşlarında gönderilen üst yazı. 6- Cimer başvuruları.	1- Raporlar 2- Şef 3- Müdir Yardımcısı 4- Müdir 5- Daire Başkanı 6- Genel Sekreter Yardımcısı 7- Genel Sekreter		1-İlçe Belediye Başkanlıkları ile yazışmalar 2- Kömür Üreticileri ile yazışmalar 3- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne yazışmalar	20 gün	15 Gün	101	Sunulmamaktadır.	
18	13846789	155.04.01	Katı Yıkık (Yıkıntı) Kontrol ve Denetim	Her yıl alınan "Muhtaç Alakelere Kömür Yardımı Yapılmasına İlişkin" Bakanlar Kurulu Kararı doğrultusunda Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğüne ihtiyaç şartlarını dağıtılması üzere 39 İlçe Kaymakamlığı bünyesinde ve laboratuvarında kaymakamlığı arız olan şahısların alınan ve laboratuvarına sevk edilen kömür denetimleri	1- İsmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği 2- 2010/14 sayılı Hava Kirliliğinin Kontrolü ve Önlenmesi Genelgesi 3- Çevre ve Şehircilik Bakanlığının 20.05.2008 tarihli 2008/4 Sayılı Yetki Devri Genelgesi 4- İlgili Kiş Sezoni İçeren "Mahalli Çevre Kurulu Kararı"	vatandaşlar	Çevre Koruma Müdürlüğü			1- E-Posta (evrekoruma@ibbb.gov.tr) 2- Telefon ile gelen vatanşad talebi. (0212 449 91 33), Fax (0212 449 51 94) 3- Kamu, kurum ve kuruluşlarında gönderilen üst yazı.	1- Raporlar 2- Şef 3- Müdir Yardımcısı 4- Müdir 5- Daire Başkanı 6- Genel Sekreter Yardımcısı 7- Genel Sekreter		1- Kaymakamlıklarla yapılan yazışmalar, 2- Alreotide Laboratuvarlarla yazışmalar	30 gün	30Gün	1- Sosyal yardım kümüleri 34 2- Özel sektör kümüleri analiz 10	Sunulmamaktadır.		
19	13846789	611.02	ÇED sürecindeki projelere kurum görüşü oluşturulması	Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Çevresel Etki Değerlendirilmesi Genel Müdürlüğüne İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığına komisyon üyesi olarak belediye/proje/değerlendirme koordinatör müdürlük olarak İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığına görev, yetki ve sorumluluğu kapsamında görevi bildirilmesi	2872 sayılı Çevre Kanunu 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu Çevresel Etki Değerlendirilmesi Yönetmeliği Çevre ve Şehircilik Bakanlığının 20.10.2012 tarihli ve 16432 sayılı Yönetmeli yazısı Çevresel Etki Değerlendirilmesi Genel Forması	1- Vatandaşlar, 2- Kamu, kurum ve kuruluşları, 3- Denemeler, 4- Gerçek ve Tüzel Şirketler	Çevre Koruma Müdürlüğü		Çevre ve Şehircilik Bakanlığının resmi yazı ve/veya e-posta	Çevre ve Şehircilik Bakanlığının		1- Raporlar 2- Şef 3- Müdir Yardımcısı 4- Müdir 5- Daire Başkanı 6- Genel Sekreter Yardımcısı 7- Genel Sekreter	1-İlgili birimlerle yazışmalar		30 gün	30 gün	20	Çevre ve Şehircilik Bakanlığının çevre ve Şehircilik ile sonuçlanmaktadır.	
21	13846789	155.05	Ulaştırma göre alımın numunelerle ilgili talep edilen parametrelerin, standartlara uygun şekilde laboratuvarında analizinin yapılması	Mİ Analizi Tof Analizi Kompozit Analizi Katı ve Sıvı Organik Gübre Analizi Yığın Analizi Sıvı Sıvı Suyu Analizi Toprak Analizi	1- Vatandaşlar 2- İBB Müdürlükleri 3- Bütün kamu kurumları	Çevre Koruma Müdürlüğü			1- Hizmet bedelinin ilgili bankalardan birine yatırıldığını gösteren dekont 2- Müşteri tarafından eksiksiz olarak doldurulmuş olan Numune Kabul Formu 3- Eksiksiz olarak doldurulmuş, ilgili bankaya analiz ücreti ödemek, dekont ve form e-posta yoluyla kurumusuna gönderilerek analiz başvurusu kabul edilmektedir.	1- Dilekçe (varsas eklere) 2- E-Posta (evrekoruma@ibbb.gov.tr) 3- Telefon ile gelen vatanşad talebi. (0212 449 91 33), Fax (0212 449 51 94) 4- Kamu, kurum ve kuruluşlarında gönderilen üst yazı.	1- Numune Kabul Birim Elemanı 2- Numune Kabul Birim Sorumlusu 3- Laboratuvar Şefi 4- Müdir Yardımcısı 5- Müdir 6- Daire Başkanı 7- Genel Sekreter Yardımcısı 8- Genel Sekreter		Numune Analizi Talep eden resmi kurum, gerçek ve tüzel kişilerle yazışmalar	20 iş günü	10 iş günü	549	Sunulmamaktadır.		

İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU																			
SIRA NO:	KURUM KODU:	STANDART DÜŞÜYEN PLANI KODU:	HİZMETİN ADI:	HİZMETİN TANIMI:	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI:	HİZMETİN YERLEŞİM YERİ:	HİZMETİN SUNULMASI İÇİN GEREKLENEN KURULUMLARIN/BİRİMLERİN ADI:			HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI:	
							Menzel İdare	Yerel Birimler	Manafli İdare	Başvuru Belgeleri	İlgili Kurumlar	Paraf Listesi	Kurulum Varsa Yapılması İçin Yürürlükte Olan Yasa ve Kararlar	Kurulum Varsa Yapılması İçin Yürürlükte Olan Yasa ve Kararlar	Mevzuatta Belirtilen Hizmetin Tamamlanma Süresi	Hizmetin Tamamlanma Süresi	Yıllık İşlem Sayısı		
23	13846789	155.05	İlgili mevzuat doğrultusunda Çevresel Gürültü Düzeyi Ölçümü yapılması.	Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği Çevresel Gürültü Düzeyi Ölçümü yapılması.	1.2872 sayılı Çevre Kanunu 2.Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği 3.Mülga "Çevre ve Orman Bakanlığı'nun 2006(18) Sayılı Yeterli Devri Genelgesi" yazısı. 4.TS ISO 1996-2 Standardı 5.TS 9315 ISO 1996-1 Standardı	Gerçek veya tüzel kişiler.	---	---	Çevre Koruma Müdürlüğü	---	1-Resmî yazı 2-Dilekçeler (prizet tas vergi levhası, ticaret sicil kaydı, imza sirküsü ve/veya vekaletname; şahıs tas nüfus cüzdanı fotokopisi)	1- Numune Kabul Birim Elemanı 2- Dilekçe (varsa ekleri) 3- E-Posta (cevrekorumal@ibb.gov.tr ) 4- Telefon ile gelen istasyonda talebi. (0212 449 94 33) / Fax (0212 449 51 54) 5- Kamu kurum ve kuruluşlarında gönderilen üst yazı. 6- Gımer başvuruları.	1- Numune Kabul Birim Sorumlusu 2- Laboratuvar Soru Müdür Yardımcısı 3- Müdür 4- Daire Başkanı 7- Genel Sekreter Yardımcısı 8- Genel Sekreter	1-İlgili Belediye Başkanlığı ile yazışmalar 2-Mahkemelerle yapılan yazışmalar 3-Talepler yazışmaları	Numune Analizi Talep eden resmi kurum, gerçek ve tüzel kişilerle yazışmalar	30 gün	20 gün	240	Sunulmamaktadır.
25	13846789	155.05	Kamu kurum ve kuruluşları ile Gerçek ve tüzel kişilerin taleplerini doğrultusunda Kömür ve Atık Analizleri	17925 Deney Ve Kalibrasyon Laboratuvarlarının Yeterliliği İçin Genel Gereklilikler ve Çevre Koruma Müdürlüğü görevleri çerçevesinde Kömür ve Atık analizlerinin yapılması	1-"Denizlerin Gemiler Tarafından Kirlenmesinin Önlenmesi Hakkında Uluslararası Sözleşme" (MARPOL 72/78 Sözleşmesi), 2-2872 sayılı Çevre Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 3- Büyükşehir Belediyesi'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları 4- İnanımdan Kaynaklı Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği 5- Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği 6-Yeterlilik Yönetmeliği 7- Katı Yalıtım Numune Alma ve Analiz Genelgesi 8-Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği 9-Numune Alma ve Analiz Metotları Tebliği(Madde 14)	Kamu kurum ve kuruluşları ile Gerçek ve tüzel kişiler	---	---	Çevre Koruma Müdürlüğü	---	1- Hizmet bedelinin ilgili bankalardan birine yatırıldığını gösterir dekont 2- Müşteri tarafından eksiksiz olarak doldurulmuş olan Numune Kabul Formu - Bayuru formu eksiksiz olarak doldurulur, ilgili banka analiz ücreti, dekont ve form e-posta yoluyla kurumumuza gönderilerek analiz başvurusu kabul edilmiştir.	1- Beyaz Masa Çabı 2- Dilekçe (varsa ekleri) 3- E-Posta (cevrekorumal@ibb.gov.tr ) 4- Telefon ile gelen istasyonda talebi. (0212 449 94 33) / Fax (0212 449 51 54) 5- Kamu kurum ve kuruluşlarında gönderilen üst yazı. 6- Gımer başvuruları.	1- Numune Kabul Birim Sorumlusu 2- Laboratuvar Şefi 3- Müdür Yardımcısı 5- Müdür 6- Daire Başkanı 7- Genel Sekreter Yardımcısı 8- Genel Sekreter	Deniz Hizmetleri Müdürlüğü, Genel Müdürlüğü	Numune Analizi Talep eden resmi kurum, gerçek ve tüzel kişilerle yazışmalar	20 gün	15 gün	1-Kömür analiz sayısı 978 2-Su/Atık analiz sayısı 449	Sunulmamaktadır.