

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ATIK YÖNETİMİ VE TESİSLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine Atık Kabulü	1-Dilekçe, Resmi yazı (3071 sayılı dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü Evrak Kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe veya yazı) 2-Gerektiğinde söz konusu atıktan numune alınıp analiz yapılması istenecektir.	15 Gün (Analiz istenmesi durumunda analizin sonuçlanması beklenecektir)
2	İmha İşlemleri	Dilekçe, Resmi yazı (3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü Evrak Kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe veya yazı)	15 Gün
3	Gemi Atıklarının Bertarafı	Gemi Acenteleri tarafından yapılan atık bildirimleri.	Atık verecek olan gemilerin Ünye Limanına yanaşmaları akabinde atık alım işlemleri yürütülecektir.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi eksizsiz 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 ve Tesisler Şube Müdürlüğü

İsim : Mustafa TOSUNOĞLU
Unvan : Atık Yönetimi ve Tesisler Şube Müdür V.
Adres : Karapınar Mah. Muhsin Tercan Sok. No:51/2 Altınordu/ORDU
Tel : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat
Faks : 0 (452) 226 66 14
e-Posta : atik@ordu.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı

İsim : Gülderen AYDIN
Unvan : Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanı
Adres : Karapınar Mah. Muhsin Tercan Sok. No:51/2 Altınordu/ORDU
Tel : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat
Faks : 0 (452) 226 66 14
e-Posta : cevre@ordu.bel.tr

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HAFRİYAT ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atığı Taşıma İzin Belgesi	1-Dilekçe 2-Aracına Büyükşehir Belediyesi yazılım sistemine uyumlu olan GPS (uydu bazlı radyo navigasyon sistemi) cihazının taktırılması ve sözleşme metni örneği. 3-İmza Sirküleri/Beyannamesi ya da yeni tip ehliyet/kimlik fotokopisi 4-Vergi Levhası Fotokopisi 5-Araçların Ruhsat Fotokopileri (Aşlı Gösterilecek) 6- Tüzel Kişiler için Ticaret Sicil Gazetesi Örneği.	2 İş Günü
2	Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atığı Taşıma İzin Belgesi Yenileme	1- Yetkili firmaya Belge yenileme başvurusu yaptığına ilişkin sözleşme örneği	1 İş Günü
3	Hafriyat Toprağı ve İnşaat Yıkıntı Atıkları Geri Kullanım ve Geçici Depolama İzni	1-Dilekçe 2-Tapu Kaydı, 3-Geçici Depolama Yapılacak alana ait Muvafakatname/Kira Sözleşmesi 3-Teknik Ekiplerin Alanı İncelemesi ve uygun görüşü	5 İş Günü
4	Rehabilite Maksatlı Hafriyat Toprağı Döküm İzni verilmesi	1-Dilekçe 2-Güncel Tapu Kayıt Örneği 3- Alan Eski Maden Sahası ise Ek olarak; Sahanın terk edilmesi ile ilgili yazı, tutanak ve Vaziyet Planı 4-Teknik Ekiplerin Alanı İncelemesi ve uygun görüşü 5-Gerektiğinde diğer kurumlardan görüş yazısı ve Ek Belgeler istenebilir	8 İş Günü
5	Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıkları Bertaraf Faaliyetleri Denetimi	1. Resmi Yazı, Mail, Dilekçe veya Telefon yoluyla tarafımıza ulaşan şikâyetler 2. Program dâhilinde yapılan denetimler	3 İş Günü
6	Mimari Proje Üzerinden çıkacak Hafriyat miktarının Hesaplanması	1-Mimari Proje (Uygulama Projesi) 2-Plan Kote	2 İş Günü
7	AYKOME ARDBİS sistemi üzerinden gönderilen altyapı kazı talebi onayı verilmesi	1- Talep yapan kurum/kişi tarafından başvuru yapılması 2- Faaliyet sahibi tarafından altyapı çalışmasına ilişkin talep numarasının tarafımıza bildirilmesi 3- Çalışmadan çıkacak olan hafriyat toprağı bertaraf bedeline ilişkin ödeme dekontu	1 İş Günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi eksizsiz 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 : Hafriyat Şube Müdürlüğü

İsim : Ertan TOP
Unvan : Hafriyat Şube Müdür V.
Adres : Karapınar Mah. Muhsin Tercan Sok. No:51/2 Altınordu/ORDU
Tel : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat
Faks : 0 (452) 226 66 14
e-Posta : hafriyat@ordu.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı

İsim : Gülderen AYDIN
Unvan : Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanı
Adres : Karapınar Mah. Muhsin Tercan Sok. No:51/2 Altınordu/ORDU
Tel : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat
Faks : 0 (452) 226 66 14
e-Posta : cevre@ordu.bel.tr

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
İŞYERİ RUHSAT VE DENETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	1.Sınıf Gayrisihhî Müessese Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	1-Dilekçe (Adres Tespit Onaylı) 2-Gayrisihhî Müessese Açma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu (Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 3-Geçiş Yolu İzin Belgesi (Ulaşım Dairesi Başkanlığından temin edebilirsiniz.) 4-İmar Durum Belgesi (OBB ve İlçe Belediye Başkanlığından temin edilebilir.) 5-Yapı Kullanma İzin Belgesi / Yapı kayıt belgesi (OBB veya İlçe Belediye Başkanlığı/Yapı Kayıt Belgesi için ise e-Devlet ya da Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) Yapı kullanma izin belgesi / Yapı kayıt belgesi bulunmayan iş yerlerinden, kullanılan binanın 12.10.2004 tarihinden önce yapıldığını ve bu tarihten sonra herhangi bir değişiklik yapılmadan günümüze kadar geldiğini gösterecek “resmi bir belge” (elektrik-su faturası, ilçe belediyesi kayıtları vb.). Ayrıca mal sahibinden, işletmenin bulunduğu binada 12.10.2004 tarihinden sonra inşa edilmiş ilave bir yapının olmadığına dair “beyanname” - gerekli görülmesi halinde ilave bilgi ve belge istenebilir-) ("İlave yapı yoktur" beyanname örneğini internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 6-Olumlu İtfaiye Muayene Raporu (İtfaiye Dairesi Başkanlığından temin edilecektir.) 7-ÇED Görüşü (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü’nden temin edilecektir.) 8-Çevre İzni veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü’nden temin edilecektir.) 9-Sanayi Sicil Kaydı (Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü) 10- Sağlık Koruma Bandının İşaretlendiği Vaziyet planı (İl Halk Sağlığı Müdürlüğü Görüşü doğrultusunda sorumluluk alanına göre, OBB veya İlçe Belediye Başkanlığı Onaylı) 11-Mesleki Eğitimin ve Yeterliliğin Sağlanması Hususunda Beyanname (Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 12-İş Sağlığı ve İş Güvenliği Uzmanlığı Sözleşmeleri ve İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlandığına Dair Beyanname (Beyanname örneğini Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 13-Sorumlu Müdür Beyannamesi (Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 14-Motor ve Teçhizat Beyannamesi (Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 15-Tapu/Kiracı ise Kira Kontratı 16-İmza Sirküleri (Noter) 17-Oda Kayıt Belgesi (Bağlı Bulunduğu Odadan) 18-Engelli Rampasının Hazır Olduğunu Gösteren Fotoğraf 19-Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi (Sigorta Şirketi) Tabii veya sentetik, katı, sıvı veya gaz şeklinde bulunan her türlü yanıcı, parlayıcı, patlayıcı ve yakıcı maddelerin üretimi, depolanması, taşınması, satımı ve kullanımı faaliyetlerinde bulunan gerçek ve tüzel kişiler ile 09/08/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu kapsamındaki tehlikeli atıkların toplanması, taşınması, geçici ve ara depolanması, geri kazanımı, yeniden kullanılması ve bertarafı faaliyetlerinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerden bu poliçe istenir. 20-Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi (Tehlikeli Mal ve Kombine Taşımacılık Düzenleme Genel Müdürlüğü) Patlayıcı, parlayıcı, yanıcı, radyoaktif, oksitleyici, toksik, zararlı, aşındırıcı, tahriş edici, alerjik, kanserojen, mutajen, üreme için toksik ve çevre için tehlikeli özelliklerden bir veya birkaçına sahip maddeler veya müstahzarların imalat, taşıma ve perakende satışını yapan işyerlerinden istenmektedir. • İşyerinin bulunduğu yere göre konu ile ilgili kurum ve kuruluşlardan da görüş istenebilmektedir. • Gerekli görülmesi halinde ilave bilgi ve belge istenebilir.	10 Gün (Tüm Eksiklikler Tamamlandıktan Sonra)

2	1.Sınıf Gayrisihhî Müessese Yer Seçimi ve Tesis Kurma İzni Düzenlenmesi	1-Dilekçe 2-Adres Tespit Yazısı- Ayrıntılı Adres Krokisi (Numarataj biriminden temin edebilirsiniz) 3-Çap 4-Karayolu Kenarında ise Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi (Ulaşım Dairesi Başkanlığından temin edebilirsiniz.) 5-Tapu/Kiracı ise Kullanım Amacına Kira Kontratı 6-Aplikasyon Krokisi 7-İnşaat İstikamet Rölevesi 8-Krokili İmar Durum Belgesi (OBB ve İlçe Belediye Başkanlığından temin edilebilir -gerekli görüldüğünde istenecektir.) 9-Mimari Avan Proje 10- İmza sirküleri (Noter) • İşyerinin bulunduğu yere göre konu ile ilgili kurum ve kuruluşlardan da görüş istenebilmektedir. • Gerekli görülmesi halinde ilave bilgi ve belge istenebilir.	10 Gün (Tüm Eksiklikler Tamamlandıktan Sonra)
3	2. ve 3. Sınıf Gayrisihhî Müessese Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	1-Dilekçe (Adres Tespit Onaylı) 2-Gayrisihhî Müessese Açma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu (Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 3-Geçiş Yolu İzin Belgesi (Ulaşım Dairesi Başkanlığından temin edebilirsiniz.) 4-İmar Durum Belgesi (OBB ve İlçe Belediye Başkanlığından temin edilebilir.) 5-Yapı Kullanma İzin Belgesi / Yapı kayıt belgesi (OBB veya İlçe Belediye Başkanlığı/Yapı Kayıt Belgesi için ise e-Devlet ya da Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) Yapı kullanma izin belgesi / Yapı kayıt belgesi bulunmayan iş yerlerinden, kullanılan binanın 12.10.2004 tarihinden önce yapıldığını ve bu tarihten sonra herhangi bir değişiklik yapılmadan günümüze kadar geldiğini gösterecek “resmi bir belge” (elektrik-su faturası, ilçe belediyesi kayıtları vb.). Ayrıca mal sahibinden, işletmenin bulunduğu binada 12.10.2004 tarihinden sonra inşa edilmiş ilave bir yapının olmadığına dair “beyanname” - gerekli görülmesi halinde ilave bilgi ve belge istenebilir-) ("İlave yapı yoktur" beyanname örneğini internet adresimizden temin edebilirsiniz.) 6-İtfaiye Muayene Raporu (İtfaiye Dairesi Başkanlığından temin edilecektir.) 7-ÇED Görüşü (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü’nden temin edilecektir.) 8-Çevre İzni veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü’nden temin edilecektir.) 9-Sanayi Sicil Kaydı (Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü) 10- Onaylı Vaziyet planı (Sorumluluk alanına göre, OBB veya İlçe Belediye Başkanlığı Onaylı) 11- Mesleki Eğitimin ve Yeterliliğin Sağlanması Hususunda Beyanname (Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 12- İş Sağlığı ve İş Güvenliği Uzmanlığı Sözleşmeleri ve İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlandığına Dair Beyanname (Beyanname örneğini Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 13- Motor ve Teçhizat Beyannamesi (Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 14-Kiracı ise Kira Kontratı 15-İmza Sirküleri (Noter) 16-Oda Kayıt Belgesi (Bağlı Bulunduğu Odadan) 17-Engelli Rampasının Hazır Olduğunu Gösteren Fotoğraf 18-Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Zorunlu Sorumluluk Sigortası (Sigorta Şirketi) Tabii veya sentetik, katı, sıvı veya gaz şeklinde bulunan her türlü yanıcı, parlayıcı, patlayıcı ve yakıcı maddelerin üretimi, depolanması, taşınması, satımı ve kullanımı faaliyetlerinde bulunan gerçek ve tüzel kişiler ile 09/08/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu kapsamındaki tehlikeli atıkların toplanması, taşınması, geçici ve ara depolanması, geri kazanımı, yeniden kullanılması ve bertarafı faaliyetlerinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerden bu poliçe istenir. 19-Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi (Tehlikeli Mal ve Kombine Taşımacılık Düzenleme Genel Müdürlüğü) Patlayıcı, parlayıcı, yanıcı, radyoaktif, oksitleyici, toksik, zararlı, aşındırıcı, tahriş edici, alerjik, kanserojen, mutajen, üreme için toksik ve çevre için tehlikeli özelliklerden bir veya birkaçına sahip maddeler veya müstahzarların imalat, taşıma ve perakende satışını yapan işyerlerinden istenmektedir. İşyerinin bulunduğu yere göre konu ile ilgili kurum ve kuruluşlardan da görüş istenebilmektedir. • İşyerinin bulunduğu yere göre konu ile ilgili kurum ve kuruluşlardan da görüş istenebilmektedir. • Gerekli görülmesi halinde ilave bilgi ve belge istenebilir.	5 Gün (Tüm Eksiklikler Tamamlandıktan Sonra)

4	Akaryakıt, LPG, LNG ve CNG İstasyonları Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	1-Dilekçe (Adres Tespit Onaylı) 2-Gayrisihhî Müessese Açma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu (Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 3-İmar Durum Belgesi (OBB ve İlçe Belediye Başkanlığından temin edilebilir.) 4-Asgari Mesafe Tahdidi (İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığından temin edebilirsiniz) 5-Geçiş Yolu İzin Belgesi (Ulaşım Dairesi Başkanlığından temin edebilirsiniz) 6-Yapı Kullanma İzin Belgesi / Yapı kayıt belgesi (OBB veya İlçe Belediye Başkanlığı/Yapı Kayıt Belgesi için ise e-Devlet ya da Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) 7-Olumlu İtfaiye Muayene Raporu (İtfaiye Dairesi Başkanlığından temin edebilirsiniz.) 8-TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi (TS 12820; LPG TS11939) 9- ÇED Görüşü (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü’nden temin edilecektir.) 10-Çevre İzni veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü’nden temin edilecektir.) 11-Sağlık Koruma Bandının İşaretlendiği Vaziyet Planı (Sorumluluk alanına göre, OBB veya İlçe Belediye Başkanlığı Onaylı) 12-Mesleki Eğitimin ve Yeterliliğin Sağlanması Hususunda Beyanname (Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 13-İş Sağlığı ve İş Güvenliği Uzmanlığı Sözleşmeleri ve İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlandığına Dair Beyanname (Beyanname örneğini Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 14-LPG Sorumlu Müdür Beyannamesi (Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 15-Tank ve Teçhizat Beyannamesi (Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 16-Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanlığı Sözleşmesi (Yakıt Nakliyesini Kendi Yapanlar İçin) 17-Tapu/Kiracı ise Kira Kontratı 18-İmza Sirküleri (Noter) 19-Oda Kayıt Belgesi (Bağlı Bulunduğu Odadan) 20-Engelli Rampasının Hazır Olduğunu Gösteren Fotoğraf 21-Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi (Sigorta Şirketi) Tabii veya sentetik, katı, sıvı veya gaz şeklinde bulunan her türlü yanıcı, parlayıcı, patlayıcı ve yakıcı maddelerin üretimi, depolanması, taşınması, satımı ve kullanımı faaliyetlerinde bulunan gerçek ve tüzel kişiler ile 09/08/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu kapsamındaki tehlikeli atıkların toplanması, taşınması, geçici ve ara depolanması, geri kazanımı, yeniden kullanılması ve bertarafı faaliyetlerinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerden bu poliçe istenir. 22-Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi (Tehlikeli Mal ve Kombine Taşımacılık Düzenleme Genel Müdürlüğü) Patlayıcı, parlayıcı, yanıcı, radyoaktif, oksitleyici, toksik, zararlı, aşındırıcı, tahriş edici, alerjik, kanserojen, mutajen, üreme için toksik ve çevre için tehlikeli özelliklerden bir veya birkaçına sahip maddeler veya müstahzarların imalat, taşıma ve perakende satışını yapan işyerlerinden istenmektedir. •İşyerinin bulunduğu yere göre konu ile ilgili kurum ve kuruluşlardan da görüş istenebilmektedir. •Gerekli görülmesi halinde ilave bilgi ve belge istenebilir.	5 Gün (Tüm Eksiklikler Tamamlandıktan Sonra)
5	Sihhi Müessese Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	1-Dilekçe (Adres Tespit Onaylı) 2-Sihhi Müessese Açma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu (Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 3-İşyeri Özelliğine Göre İtfaiye Muayene Raporu/Yangın Tüpü Makbuzu 4-Kiracı ise Kira Kontratı 5-İmza Sirküleri (Noter) 6-Oda Kayıt Belgesi (Bağlı Bulunduğu Odadan) 7-Mesleki Eğitimin ve Yeterliliğin Sağlanması Hususunda Beyanname (Gerekli görülmesi halinde - Beyanname örneğini Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 8-Engelli Rampasının Hazır Olduğunu Gösteren Fotoğraf 9-İş Sağlığı ve İş Güvenliği Uzmanlığı Sözleşmeleri ve İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlandığına Dair Beyanname (Gerekli Görüldüğünde) •İşyerinin bulunduğu yere göre konu ile ilgili kurum ve kuruluşlardan da görüş istenebilmektedir. •Gerekli görülmesi halinde ilave bilgi ve belge istenebilir.	Aynı Gün (Tüm Eksiklikler Tamamlandıktan Sonra)

6	Umuma Açık istirahat ve Eğlence Yeri Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	1-Dilekçe (Adres Tespit Onaylı) 2-Sıhhi Müessese Açma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu (Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 3- Olumlu İtfaiye Muayene Raporu (İtfaiye Dairesi Başkanlığından temin edebilirsiniz) 4-Kullanım amacına uygun Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskân) / Ticari olarak düzenlenmiş Yapı Kayıt Belgesi (Özel yapı şeklini gerektiren sinema, tiyatro, düğün salonu, otel, hamam, sauna ve konaklama yapılan Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinden istenir.) 5-Kiracı ise Kira Kontratı 6-İmza Sirküleri (Noter) 7-Oda Kayıt Belgesi (Bağlı Bulunduğu Odadan) 8-Mesleki Eğitimin ve Yeterliliğin Sağlanması Hususunda Beyanname (Gerekli görüldüğünde - Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 9-Mesul Müdür Beyannamesi (Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 10-İş Sağlığı ve İş Güvenliği Uzmanlığı Sözleşmeleri ve İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlandığına Dair Beyanname (Beyanname örneğini Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 11-Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerinde Çalışacak Personel Hakkında Kimlik Bilgisi ile Adli Sicil ve Bulaşıcı Hastalığı Bulunmadığına Dair Beyanname (Beyanname örneğini Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 12-Kolluk Kuvvetinin Görüşü (Müdürlüğümüzce ilgili birimden yazı ile istenmektedir.) 13-Mesafe Krokisi (İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı) 14-Engelli Rampasının Hazır Olduğunu Gösteren Fotoğraf •İşyerinin bulunduğu yere göre konu ile ilgili kurum ve kuruluşlardan da görüş istenebilmektedir. •Gerekli görülmesi halinde ilave bilgi ve belge istenebilir.	30 Gün
7	Otopark Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	1-Dilekçe 2-Sıhhi Müessese Açma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu (Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 3-Adres Tespit Yazısı (Numarataj Birimi) 4-UKOME Kararı (Ulaşım Dairesi Başkanlığı) 5-İtfaiye Muayene Raporu/ Yangın Tüpü Makbuzu (İşyerinin Özelliğine göre) 6-Mesleki Faaliyet Sigorta Poliçesi (2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu uyarınca otoparktaki araçların her türlü hasara karşı düzenlenmiş.) Birim park alanı binek otoları için en az 20 m²; kamyon ve otobüsler için en az 50 m² olacak şekilde araç sayısını, faaliyet konusunu, araçların yer değiştirmesi, taşınması vb. durumlarda görebilecekleri hasarların karşılandığını ifade eden ve riziko adresi ile otopark adresinin aynı olduğu poliçe. 7-Açık Otoparkın Kurulacağı Yer İçin Kat İrtifakı veya Kat Mülkiyetini Haiz ya da İnşaata Başlama İzni Alınmadığına Dair Yazı (Müdürlüğümüzce İlçe Belediye Başkanlığı'ndan yazı ile istenmektedir.) 8-Kullanım Amacına Uygun Yapı Kullanma İzin Belgesi/Yapı Kayıt Belgesi (Kapalı otopark ise) 9-Giriş-Çıkış, Araç Yerleşim Planı ve Kontrol Kulübesi gösterilen Vaziyet Planı (Firma tarafından hazırlanmış, kaşeli, imzalı giriş-çıkış ve yerleşim planı gösterilen) 10-Oda Kayıt Belgesi (Bağlı Bulunduğu Odadan) 11-Mülkiyet Sahibinden Tapu Tescil Belgesine Göre Muvafakatname (Noter) 12-Tapu/Kiracı ise Kira Kontratı (Faaliyet konusuna uygun olarak düzenlenip imzalanmış) 13-İmza sirküleri (Noter) 14-Engelli Rampasının Hazır Olduğunu Gösteren Fotoğraf •İşyerinin bulunduğu yere göre konu ile ilgili kurum ve kuruluşlardan da görüş istenebilmektedir. •Gerekli görülmesi halinde ilave bilgi ve belge istenebilir.	Aynı Gün (Tüm Eksiklikler Tamamlandıktan Sonra)

8	Yolcu ve Yük Terminalleri Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	1-Dilekçe 2-Sıhhi Müessese Açma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu (Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 3-Adres Tespit Yazısı (Numarataj Birimi) 4-UKOME Kararı (Ulaşım Dairesi Başkanlığı) 5-İmar Durum Belgesi (OBB veya İlçe Belediye Başkanlığı) 6-ÇED Görüşü (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) 7-Çevre İzni veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) 8-Olumlu İtfaiye Muayene Raporu (İtfaiye Dairesi Başkanlığı) 9-Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskân) /Ticari olarak düzenlenmiş Yapı Kayıt Belgesi 10- Tapu/Kiracı ise Kira Kontratı 11- Engelli Rampasının Hazır Olduğunu Gösteren Fotoğraf 12- Onaylı Vaziyet Planı (Firma tarafından hazırlanmış, kaşeli ve imzalı, İlgili Belediye Başkanlığı Onaylı) 13- İmza Sirküleri (Noter)	Aynı Gün (Tüm Eksiklikler Tamamlandıktan Sonra)
9	Elektrikli Araç Şarj İstasyonu Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	1-Dilekçe (Adres Tespit Onaylı) 2-Gayrisıhhi Müessese Açma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu (Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 3- Şarj Ağı İşletmeci Lisansı / Şarj İstasyonu İşletmeci Sertifikası (Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK) / Lisans Sahibi Şarj Ağı İşletmecisi) 4-İlgili Elektrik Dağıtım Şirketinin Olumlu Görüşü (İlgili Elektrik Dağıtım Şirketi) 5-Geçiş Yolu İzin Belgesi (Karayolu Kenarında İse) 6-İmar Durum Belgesi (Sorumluluk Alanına Göre OBB ve İlçe Belediye Başkanlığı) 7- Şarj İstasyonunun Yapı Niteliğini Haiz Olup Olmadığına Dair Yazı, Yapı Niteliğini Haiz İse Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskân)/Ticari olarak düzenlenmiş Yapı Kayıt Belgesi (Sorumluluk Alanına Göre OBB veya İlçe Belediye Başkanlığı/Yapı Kayıt Belgesi için ise e-Devlet ya da Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) 8-İtfaiye Muayene Raporu (30 kişiden fazla çalışanı bulunup bulunmadığına göre)/İtfaiye Dairesi Olumlu Görüşü (İtfaiye Dairesi Başkanlığı) 9- Elektrikli Araç Şarj Ünitelerinin de Gösterildiği Onaylı Vaziyet Planı (Sorumluluk Alanına Göre OBB ve İlçe Belediye Başkanlığı) 10-Engelli Rampasının Hazır Olduğunu Gösteren Fotoğraf 11-Tapu/Kiracı ise Kira Kontratı 12-İmza Sirküleri (Noter) 13-Oda Kayıt Belgesi (Bağlı Bulunduğu Odadan)	5 Gün (Tüm Eksiklikler Tamamlandıktan Sonra)

10	Elektrikli Araç Şarj İstasyonu Yer Seçimi ve Faaliyet İzin Belgesi Düzenlenmesi	1-Dilekçe (Adres Tespit Onaylı) 2-Elektrikli Araç Şarj İstasyonu Yer Seçimi ve Faaliyet İzin Belgesi Başvuru Beyan Formu (Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edebilirsiniz.) 3-Şarj Ağı İşletmeci Lisansı / Şarj İstasyonu İşletmeci Sertifikası (Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK) / Lisans Sahibi Şarj Ağı İşletmecisi) 4-Kat Mülkiyeti Kanunu Uyarınca Alınması Gereken İzin (İstasyon toplu yapıda bulunuyorsa) 5-İlgili Elektrik Dağıtım Şirketinin Olumlu Görüşü (İlgili Elektrik Dağıtım Şirketi) 6-Türk Standartları Enstitüsünün Olumlu Görüşü (Akaryakıt, LPG, LNG, CNG İstasyonu içerisinde açılması durumunda) 7-İtfaiye Muayene Raporu (30 kişiden fazla çalışanı bulunup bulunmadığına göre)/İtfaiye Dairesi Olumlu Görüşü (İtfaiye Dairesi Başkanlığı) 8-Karayolu Kenarında İse UKOME'nin Uygun Görüşü (Ulaşım Dairesi Başkanlığı) 9- Oda Kayıt Belgesi (Toplu yapılarda kurulu olan ve toplu yapı yönetimi tarafından işletilen istasyonlar için aranmaz) 10- Elektrikli Araç Şarj Ünitelerinin de Gösterildiği Hava Fotoğrafı (İşyeri Yetkilisince İmzalanmalı) 11-Tapu/Kiracı ise Kira Kontratı 12-İmza Sirküleri (Noter) •İşyerinin bulunduğu yere göre konu ile ilgili kurum ve kuruluşlardan da görüş istenebilmektedir. •Gerekli görülmesi halinde ilave bilgi ve belge istenebilir.	5 Gün (Tüm Eksiklikler Tamamlandıktan Sonra)
----	---	--	---

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: İşyeri Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü

İsim : Ertan TOP
Unvan : İşyeri Ruhsat ve Denetim Şube Müdür V.
Adres : Karapınar Mah. Muhsin Tercan Sok. No:51/2 Altınordu/ORDU
Tel : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat (15452)
Faks : 0 (452) 226 66 14
e-Posta : ertan.top@ordu.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı

İsim : Gülderen AYDIN
Unvan : Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanı
Adres : Karapınar Mah. Muhsin Tercan Sok. No:51/2 Altınordu/ORDU
Tel : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat
Faks : 0 (452) 226 66 14
e-Posta : cevre@ordu.bel.tr