

ATIK BERTARAF VE GERİ KAZANIM SEKTÖRÜ YATIRIM SÜREÇLERİ KILAVUZU

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ

SEKTÖR 01

ATIK BERTARAF VE GERİ KAZANIM SEKTÖRÜ YATIRIM SÜREÇLERİ KILAVUZU

2021

CUMHURBAŞKANLIĞI YATIRIM OFİSİ

ANKARA (Merkez):
Cumhurbaşkanlığı Çankaya Köşkü Yerleşkesi
Ziyaur Rahman Caddesi No:5
Çankaya/ANKARA 06700
+90 312 413 89 00

İSTANBUL (Ofis):
Muallim Naci Caddesi
No:73 Ortaköy
Beşiktaş/İSTANBUL 34347
+90 212 468 69 00

Bu kılavuz Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi tarafından

ÇINAR® MÜHENDİSLİK MÜŞAVİRLİK A.Ş.

İşbirliği ile hazırlanmıştır.

Kılavuz yasal olarak bağlayıcı bir belge olmayıp yol gösterici niteliktedir.
Bilgiler Mart 2021 itibarıyla günceldir.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ

ÖN SÖZ

Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi (Ofis), Türkiye'nin sunduğu yatırım fırsatlarını küresel iş dünyasına tanıtma ve yatırımcılara Türkiye'ye yapacakları yatırımın her aşamasında destek verme görevini üstlenmiş tek resmî kuruluştur. Doğrudan Cumhurbaşkanına bağlı olarak faaliyet gösteren Yatırım Ofisi, Türkiye'nin ekonomik kalkınmasını hızlandıracak yatırımları teşvik etmekle görevlidir. Bu amaçla Ofis, teknoloji yoğun, katma değeri yüksek ve istihdam yaratan yatırımları destekleyerek bu yatırımlara ilişkin tüm süreçleri yatırımcı adına takip edip hızlandırmaktadır.

Dünya genelinde pek çok ülkede faaliyet gösteren Ofis; Almanya, Birleşik Arap Emirlikleri, Güney Kore, İngiltere, İspanya, İtalya, Japonya, Katar, Singapur ve Suudi Arabistan gibi ülkelerde yerleşik yerel danışman ağıyla yatırımcılara hizmet sunmaktadır. Yatırım Ofisi, yatırımcıları "Tek Durak Ofis" yaklaşımıyla karşılamakta, geniş hizmet yelpazesi ile yatırımcıların Türkiye'deki yatırımlarından en yüksek düzeyde verim sağlamalarını kolaylaştırmaktadır.

Yukarıda belirtilen hedefler doğrultusunda Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi tarafından yatırımcılara sunmak üzere; aşağıdaki ana sektörlerde yapılacak yatırımlarda, şirket kuruluşundan yatırımın faaliyete geçtiği zamana kadar tamamlanması gereken izin, onay, ruhsat ve lisans gibi tüm bürokratik işlemlerin tespit edildiği, yatırımcılar için rehber niteliğinde olan **Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporunun Hazırlanması Projesi** kapsamında **8 kılavuz** hazırlanmıştır:

- **Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü**
- İmalat Sektörü
- Enerji Sektörü
- Orman ve Orman Ürünleri Sektörü
- Madencilik (arama faaliyetleri ve işletme faaliyetleri) Sektörü
- Lojistik Sektörü
- Hizmet Sektörü
- Tarım ve Hayvancılık Sektörü

Belirtilen sektörlere yapılacak yatırımlarda, yatırımların hayata geçirilmesi için gerekli tüm bürokratik süreçlere yönelik hazırlanan bu kılavuzlar; izin ve onaylar için atılması gereken adımlar, başvurulacak merci, yatırımcıdan istenen bilgi ve belgeler, işlem süreleri ve işlem ücretleri hakkında bilgi vermektedir.

Hazırlanan bu kılavuzlar yasal olarak bağlayıcı olmayıp yol gösterici niteliktedir.

CUMHURBAŞKANLIĞI YATIRIM OFİSİ

İÇİNDEKİLER

ÖN SÖZ 5
TABLOLAR DİZİNİ 9
DİYAGRAMLAR DİZİNİ 10
ŞEKİLLER DİZİNİ 11
KISALTMALAR 12
SEKTÖR DİYAGRAMLARINDA KULLANILAN ŞEKİLLER 13
1. ATIK BERTARAF VE GERİ KAZANIM SEKTÖRÜ 15
1.1. Sektördeki Projelerin Tanımlanması 15
1.2. Sektördeki Projelerin Aşamaları 18
2. SEKTÖREL YATIRIM SÜREÇLERİ 20
2.1. Yatırım Öncesi Dönem 20
2.2. Yatırım Dönemi 24
2.2.1. Şirket Kuruluş Süreci 29
2.2.2. Yatırım Yeri Temini ve Tahsisi 36
2.2.2.1. Hazine Taşınmazlarının Tahsis Yöntemleri 37
2.2.2.2. Tarım Arazilerinin Tahsisi (Tarım Dışı Kullanım İzni) 41
2.2.2.3. Orman Arazilerinin Tahsisi 47
2.2.2.4. Endüstri Bölgelerinin Kuruluşu ve Endüstri Bölgelerinde Yatırım Yeri Tahsisi 50
2.2.2.5. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini 61
2.2.2.6. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi 65
2.2.2.7. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi 66
2.2.3. Mahallî Çevre Kurulu (MÇK) Kararının Alınması ve Fizibilite Raporunun Onaylanması 69
2.2.4. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Süreci 73
2.2.5. İmar Planı Süreci 80
2.2.6. Uygulama Projesi ve Onay Süreci 84
2.2.7. İnşaat İzinleri Süreci 85
2.2.7.1. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci 87
2.2.7.2. Karayolu Bağlantı İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi) Süreci 92

2.2.7.3. Su Bağlantı İzni 96
2.2.7.4. Elektrik Bağlantı İzni 96
2.3. İşletme Dönemi 96
2.3.1. Kapasite Raporu Alınması Süreci 98
2.3.2. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci 100
2.3.3. Çevre İzin ve Lisans Süreci 103
2.3.4. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci 106
2.3.5. Atık İthalat ve İhracat Süreci 112
2.3.5.1. Atık İthalatı Süreci 112
2.3.5.2. Atık İhracatı Süreci 118
2.4. Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü Teşvikleri 120
2.4.1. Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu 120

TABLOLAR DİZİNİ

Tablo 1.1. Anonim Şirket Kuruluşu 31
Tablo 1.2. Limited Şirket Kuruluşu 33
Tablo 1.3. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Aşamaları 39
Tablo 1.4. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci) İşlemleri 47
Tablo 1.5. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci İşlemleri 50
Tablo 1.6. Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri 53
Tablo 1.7. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci İşlemleri 55
Tablo 1.8. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci İşlemleri 57
Tablo 1.9. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri 59
Tablo 1.10. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Satış) 64
Tablo 1.11. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Kiralama) 64
Tablo 1.12. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi İşlemleri 69
Tablo 1.13. Mahallî Çevre Kurulu (MÇK) Kararı Süreci İşlemleri 72
Tablo 1.14. Fizibilite Raporu Hazırlık ve Onay Aşaması 73
Tablo 1.15. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri 77
Tablo 1.16. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri 79
Tablo 1.17. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin 2021 Yılı Proje Başvuru Bedelleri 79
Tablo 1.18. Genel İmar Planı Süreci 83
Tablo 1.19. Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) Süreci İşlemleri 89
Tablo 1.20. Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci İşlemleri 91
Tablo 1.21. Geçiş Yolu İzin Belgesi Süreci İşlemleri 93
Tablo 1.22. Kapasite Raporu Başvuru Süreci İşlemleri 100
Tablo 1.23. Sanayi Sicil Belgesi Başvuru Süreci İşlemleri 103
Tablo 1.24. Çevre İzin ve Lisans Süreci 105
Tablo 1.25. Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri 109
Tablo 1.26. İkinci ve Üçüncü İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri 111
Tablo 1.27. Atık İthalatçısı Kayıt Belgesi Süreci İşlemleri 115
Tablo 1.28. Atık İthalatı Uygunluk Yazısı Süreci 116
Tablo 1.29. Metal Hurda İthalatçı Belgesi Süreci İşlemleri 117
Tablo 1.30. Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci 121

DİYAGRAMLAR DİZİNİ

Diyagram 1.1. Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü Yatırım Öncesi Dönemi 23
Diyagram 1.2. Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü Yatırım Dönemi-I 26
Diyagram 1.3. Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü Yatırım Dönemi-II 28
Diyagram 1.4. Anonim Şirket Kurulum Aşamaları 30
Diyagram 1.5. Limited Şirket Kurulum Aşamaları 32
Diyagram 1.6. Kollektif ve Komandit Şirketlerin Kurulum Aşamaları 34
Diyagram 1.7. Kooperatif Kurulum Aşamaları 35
Diyagram 1.8. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Süreci 38
Diyagram 1.9. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci) 46
Diyagram 1.10. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci 49
Diyagram 1.11. Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci 54
Diyagram 1.12. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci 56
Diyagram 1.13. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci 58
Diyagram 1.14. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci 60
Diyagram 1.15. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini Süreci 63
Diyagram 1.16. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi Süreci 66
Diyagram 1.17. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi Süreci 68
Diyagram 1.18. Mahallî Çevre Kurulu (MÇK) Kararı Süreci 71
Diyagram 1.19. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD/ÇED Süreci 76
Diyagram 1.20. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci 78
Diyagram 1.21. Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya Belediye Nezdinde Yürütülen İmar Planı Süreci 81
Diyagram 1.22. Organize Sanayi Bölgeleri ve/veya Endüstri Bölgeleri İçin İmar Planı Süreci 82
Diyagram 1.23. Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü Uygulama Projesi Süreci 85
Diyagram 1.24. İnşaat İzin Süreci 86
Diyagram 1.25. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Alınması Süreçleri 88
Diyagram 1.26. Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması Süreci 95
Diyagram 1.27. Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü İşletme Süreci 97
Diyagram 1.28. Kapasite Raporu Alınması Süreci 99
Diyagram 1.29. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci 102
Diyagram 1.30. Atık Yakma, Beraber Yakma ve İleri Termal İşlem Faaliyetlerini İçeren İşletmeler için Çevre İzin ve Lisans Süreci 104
Diyagram 1.31. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci 108
Diyagram 1.32. Atık İthalatı Süreci 114
Diyagram 1.33. Atık İhracatı Süreci 119

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1.1. Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektöründe Ele Alınan Faaliyetler 17
Şekil 1.2. Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Yatırımları Sektörüne Ait Genel Yatırım Süreci 19
Şekil 1.3. Kuruluşlarına Göre Şirket Türleri 30
Şekil 1.4. Yatırım Yeri Temin ve Tahsis Türleri 36
Şekil 1.5. Geçiş Yolu izin Belgesi Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler 92
Şekil 1.6. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler 106

KISALTMALAR

AB	:	Avrupa Birliği
ABD	:	Amerika Birleşik Devletleri
ATT	:	Atıkların Taşınımı AB Tüzüğü
ATY	:	Atıktan Türetilmiş Yakıt
ÇED	:	Çevresel Etki Değerlendirmesi
DSİ	:	Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü
EPDK	:	Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
EPLY	:	Elektrik Piyasası Lisans Yönetmeliği
GTİP	:	Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu
MAPEG	:	Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü
MÇK	:	Mahallî Çevre Kurulu
OECD	:	Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü
OFİS	:	Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi
OSB	:	Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü
ÖTA	:	Ömrünü Tamamlamış Araç
PCB	:	Poliklorlu Bifenil
PROJE	:	Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporu'nun Hazırlanması Projesi
PTD	:	Proje Tanıtım Dosyası
SGK	:	Sosyal Güvenlik Kurumu
SMMM	:	Serbest Muhasebeci Mali Müşavir
TOBB	:	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
YMM	:	Yeminli Mali Müşavir

SEKTÖR DİYAGRAMLARINDA KULLANILAN ŞEKİLLER

Başlangıç / Bitiş İşareti 	Bu şekil, işlemlerde ilk ve son adımı belirtmek için kullanılmıştır.
İşlem 	Bu şekil, işlemlere yönelik genel bilgilendirme amaçlı kullanılmıştır.
Karar	Bu şekil, bir kararın sonucunun bir sonraki adımı belirlediği noktayı belirtir. Birden fazla sonuç olabilir, ancak genellikle evet ve hayır sonuçları vardır. Karar gerektiren adımlarda bu şekil kullanılmıştır.
Belge 	Bu şekil, bir belgeyle sonuçlanan adımı göstermek için kullanılmıştır.
Sayfa İçi Başvuru 	Bu şekil, ilişkili kutucuğa ait başka bir tablo ve diyagram olduğunu gösterir. T ile başlayan işaret tabloya, D ile başlayan işaret diyagrama ve Ş ile başlayan işaret şekle yönlendirir.
Sayfa Dışı Başvuru 	Bu şekil, akış çizelgesinin iki sayfası arasında veya bir alt işlem şekli ile bu alt işlemdeki adımları gösteren ayrı bir akış çizelgesi sayfası arasında bir dizi köprü oluşturabileceğini göstermek amacıyla kullanılmıştır.

Not: *Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporu'nun Hazırlanması Projesi kapsamında sektör diyagramlarının oluşturulması amacıyla uluslararası standartlara uygun şekilde temel akış çizelgeleri kullanılmıştır. Akış çizelgelerinde kullanılan her bir şekil, işlemdeki farklı türde bir adımı temsil etmektedir. Sektör diyagramlarında kullanılan şekiller ve temsil ettikleri adımlar yukarıdaki tabloda sunulmuştur.*

1. ATIK BERTARAF VE GERİ KAZANIM SEKTÖRÜ

Atık Bertaraf ve Geri Kazanım sektöründe yer alan projeler ile bu projelerin yatırım süreçlerine ait adımlar aşağıdaki başlıklarda tanımlanmıştır.

1.1. Sektördeki Projelerin Tanımlanması

Atık Bertaraf ve Geri Kazanım sektöründe projeler; geri kazanım ve bertaraf tesisleri olmak üzere iki ana başlık altında ele alınmaktadır. Geri kazanım ve bertaraf tesisleri yatırımlarına ait alt başlıklar ve faaliyetler aşağıda verilmiştir.

A. Atık Geri Kazanım Tesisi Yatırımları

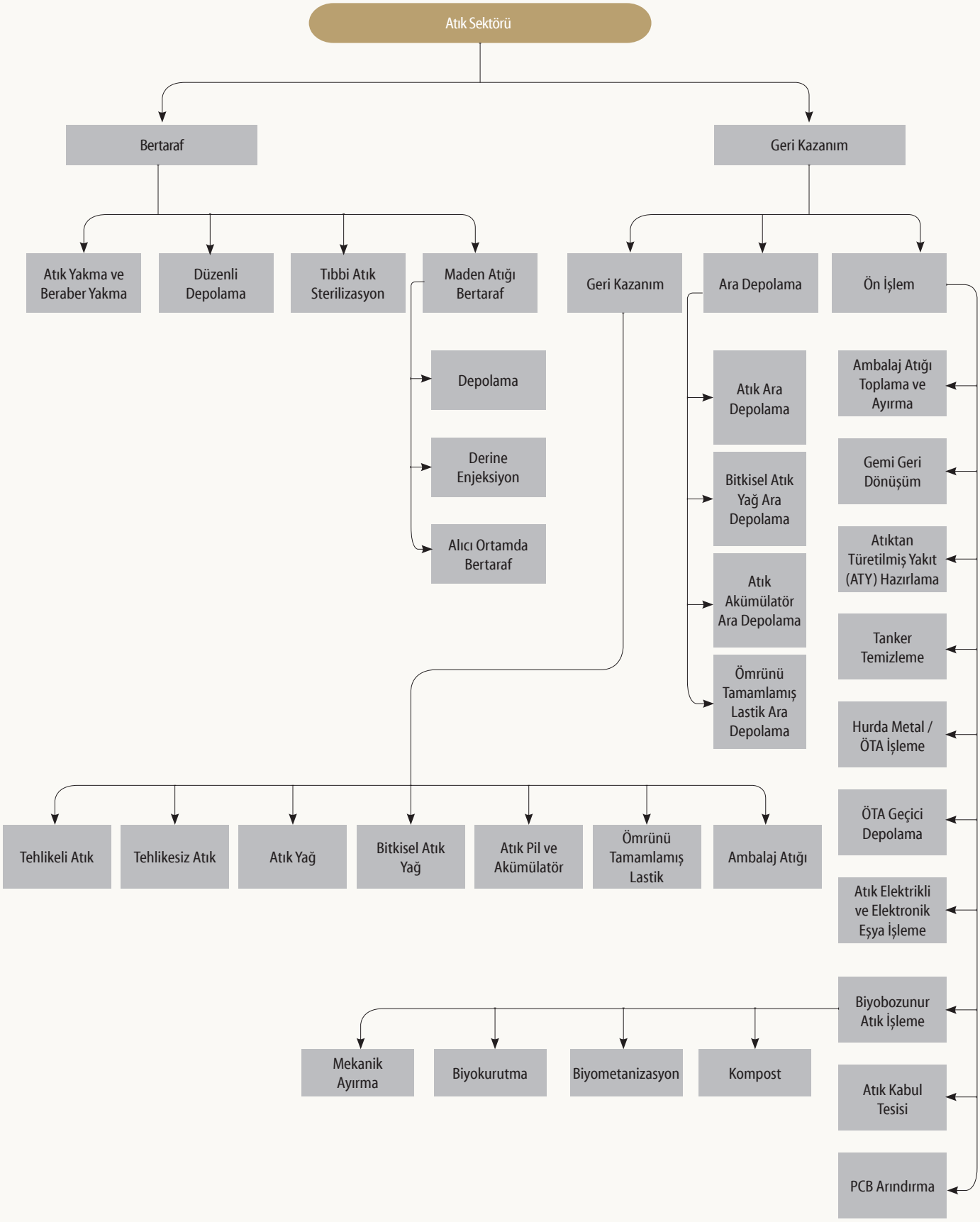
- Tehlikesiz Atık Geri Kazanım Tesisleri
- Tehlikeli Atık Geri Kazanım Tesisleri
- Atık Yağ Rafinasyon Tesisleri
- Bitkisel Atık Yağ Geri Kazanım Tesisleri
- Atık Pil ve Akümülatör Geri Kazanım Tesisleri
- Ömrünü Tamamlamış Lastik Geri Kazanım Tesisleri
- Ambalaj Atığı Geri Kazanım Tesisleri
- Atık Ara Depolama Tesisleri
- Bitkisel Atık Yağ Ara Depolama Tesisleri
- Atık Akümülatör Ara Depolama Tesisleri
- Ömrünü Tamamlamış Lastik Ara Depolama Tesisleri
- Ambalaj Atığı Toplama ve Ayırma Tesisleri
- Gemi Geri Dönüşüm Tesisleri
- Atıktan Türetilmiş Yakıt (ATY) Hazırlama Tesisleri
- Tanker Temizleme Tesisleri
- Hurda Metal / Ömrünü Tamamlamış Araç (ÖTA) İşleme Tesisleri
- Ömrünü Tamamlamış Araç (ÖTA) Geçici Depolama
- Atık Elektrikli ve Elektronik Eşya İşleme Tesisleri
- Atık Kabul Tesisleri
- Biyobozunur Atık İşleme Tesisleri
  - Biyokurutma Tesisleri
  - Biyometanizasyon Tesisleri
  - Kompost Tesisleri
  - Mekanik Ayırma Tesisleri
- Poliklorlu Bifenil (PCB) Arındırma Tesisleri

B. Atık Bertaraf Tesisi Yatırımları

- Atık Yakma ve Beraber Yakma Tesisleri
- İleri Termal İşlem (Piroliz, Gazlaştırma) Tesisleri
- Düzenli Depolama Tesisleri
- Maden Atığı Bertaraf Tesisleri
  Maden Atığı Depolama Tesisleri,
  Derine Enjeksiyon Tesisleri,
  Alıcı Ortamda Bertaraf Tesisleri ve
- Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisleri

Atık Bertaraf ve Geri Kazanım sektöründe yer alan tüm sektörler görsel olarak *Şekil 1.1*'de sunulmuştur.

Şekil 1.1. Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektöründe Ele Alınan Faaliyetler



ATY: Atıktan Türetilmiş Yakıt, ÖTA: Ömrünü Tamamlamış Araç, PCB: Poliklorlu Bifenil

1.2. Sektördeki Projelerin Aşamaları

Atık Bertaraf ve Geri Kazanım sektörüne ait aşamalar; yatırım öncesi, yatırım dönemi ve işletme dönemi olmak üzere 3 aşamada tanımlanmıştır.

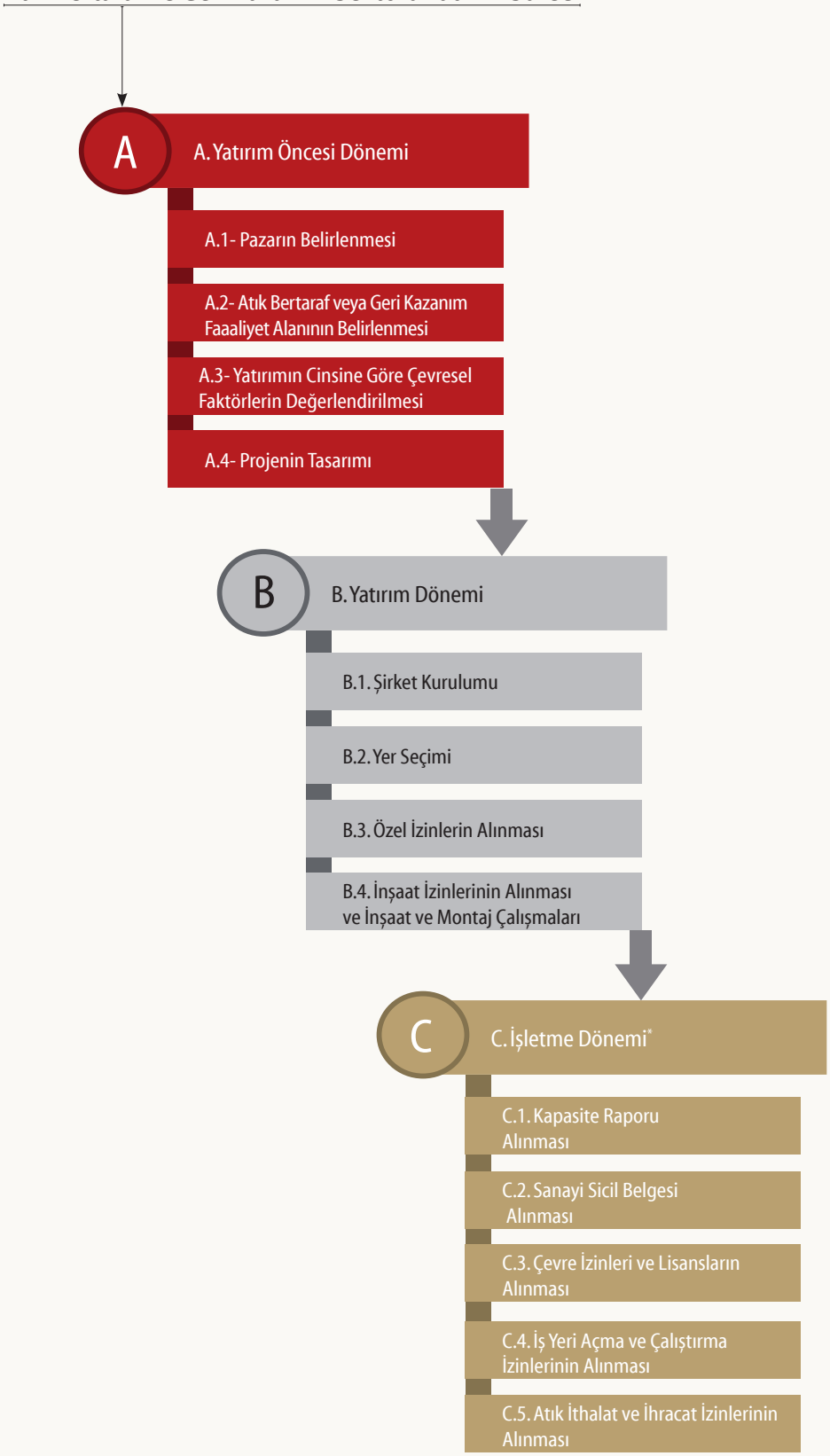
Yatırım öncesi aşamada yatırımı planlanan atık bertaraf veya geri kazanım faaliyeti ve pazar olanakları belirlenir. Yatırım şekli belirlendikten sonra yatırım cinsine göre çevresel faktörler değerlendirilerek projenin tasarım aşamasına geçilir.

Yatırım dönemi, şirket kurulumu ile başlamakta ve yer seçimi süreci ile devam etmektedir. Proje için yer seçiminin yapılması sonrasında atık bertaraf ve geri kazanım faaliyetleri özelinde gerekli olan izinler alınır. Sektöre ait özel izinlerin ve inşaat izinlerinin alınması sonrasında arazi hazırlık, inşaat ve montaj çalışmalarına başlanır.

İşletme döneminde, tabi olunan çevre izin ve lisans durumlarına göre ilgili izin ve lisanslar alınır. Yine süreç içerisinde iş yeri açma ve çalıştırma izinleri ve ihtiyaç durumuna göre de atık ithalat ve ihracat izinleri alınmaktadır.

Yukarıda tanımlanan ve görsel olarak *Şekil 1.2*'de sunulan süreçlere ait bilgiler *2. Bölümde* detaylı bir şekilde ele alınmıştır.

Şekil 1.2. Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Yatırımları Sektörüne Ait Genel Yatırım Süreci



* Bu başlıkta yer alan süreçler yatırımın mevcudiyetini devam ettirmesi için zorunlu olan süreçlerle sınırlıdır.

2. SEKTÖREL YATIRIM SÜREÇLERİ

Atık Bertaraf ve Geri Kazanım sektörü kapsamında yapılacak yatırımlarda, yatırımların hayata geçirilmesi için gerekli tüm bürokratik süreçler, izin ve onaylar için atılması gereken tüm adımlar, başvurulacak merci, yatırımcılardan istenen bilgi ve belgeler, işlem süreleri ve işlem ücretleri hakkında bilgiler her bir aşama için ayrı ayrı ele alınmıştır.

Bu kapsamda Atık Bertaraf ve Geri Kazanım sektörü için izin ve onay süreçlerine ait adımlar; yatırım öncesi, yatırım dönemi ve işletme dönemi olmak üzere 3 (üç) ayrı alt başlıkta incelenmiştir.

2.1. Yatırım Öncesi Dönem

Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Yatırımları sektöründe yatırım öncesi dönem aşağıdaki süreçlerden oluşmaktadır:

- Geri kazanım ve bertaraf faaliyet alanının belirlenmesi
- Geri kazanım ve bertaraf tesisi yer seçimi için mevzuat tarafından belirlenmiş fiziksel şartlara yönelik ön değerlendirme ve fizibilite çalışmalarının yapılması
- Projenin tasarımına yönelik ön değerlendirme ve fizibilite çalışmasının yapılması

Yatırım öncesi dönemde genel anlamda yatırıma yönelik ön değerlendirmeler yapılmaktadır. Ön değerlendirme aşamasında, planlanan geri kazanım ve bertaraf tesisleri için, mevzuata uygun olarak yer seçimi için belirlenmiş fiziksel şartlara yönelik araştırmaların yapılması gerekmektedir. Bu aşamada alınması gereken herhangi bir ön ve kesin izin bulunmamaktadır. Yer seçimi için yapılacak ön değerlendirmelerde alt sektörler bazında dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda paylaşılmış olup, mevzuat olarak fiziksel şartların belirlenmiş olduğu yatırımlara yönelik açıklamalar yapılmıştır.

Biyobozunur Atık İşleme Tesisleri

Bu başlık altındaki alt sektör yatırımları; mekanik ayırma, biyokurutma, biyometanizasyon ve kompost tesisleridir. Yatırım öncesi süreçte bahse konu yatırımlar için, 10.10.2015 tarih ve 29498 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Mekanik Ayırma, Biyokurutma ve Biyometanizasyon Tesisleri İle Fermente Ürün Yönetimi Tebliği doğrultusunda atık işleme tesis sınırının yerleşim alanlarına en yakın mesafesinin 250 metre olması hususu dikkate alınmalıdır. Ayrıca yerel meteorolojik koşullarla birlikte koku yayılımı değerlendirilerek yer seçimi yapılmalıdır.

Atık Yakma ve Beraber Yakma Tesisleri

Atık yakma tesislerinde çok geniş bir aralıktaki atık çeşitleri yüksek sıcaklıkta işlem görür. Bu işleme yönelik yatırımlar için yatırım öncesi dönemde, bölgenin yerel meteorolojik koşulları sebebiyle gaz emisyonlarının güvenli şekilde dağılımını engelleyen (ör. inversiyon) hava koşulları değerlendirilmelidir.

Düzenli Depolama Tesisleri

Düzenli depolama tesisleri, atıkların yeraltı veya yer üstünde belirli teknik standartlara göre bertaraf edildiği sahalar olarak tanımlanır.

26.03.2010 tarih ve 27533 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik gereği, düzenli depolama tesis sınırlarının yerleşim birimlerine uzaklığı; I. sınıf düzenli depolama tesisleri için en az 1 kilometre, II. ve III. sınıf düzenli depolama tesisleri için ise en az 250 metre olmak zorundadır. Proje sahası içerisinde akaryakıt, gaz ve içme-kullanma suyu naklinde kullanılan boru hatları, yüksek gerilim hatları bulunmaz. Bu hususlara ilave olarak, yerel meteorolojik koşullarla birlikte koku yayılımı değerlendirilerek yer seçimi yapılmalıdır.

Ambalaj Atığı Toplama Ayırma Tesisleri

Ambalaj atığı toplama ve ayırma tesislerinin yerleşim alanlarına uzaklığının belirlenmesinde sağlık koruma bandı mesafesinin göz önünde bulundurularak yer seçimi yapılması zorunludur.

Derine Enjeksiyon

Pompalanabilir nitelikteki sıvı atıklar jeolojik ve hidrojeolojik açıdan uygun olan kuyulara, tuz kayaçlarına veya doğal olarak bulunan boşluklara enjeksiyon işlemi ile bertaraf edilebilir.

Maden Atığı Derine Enjeksiyon

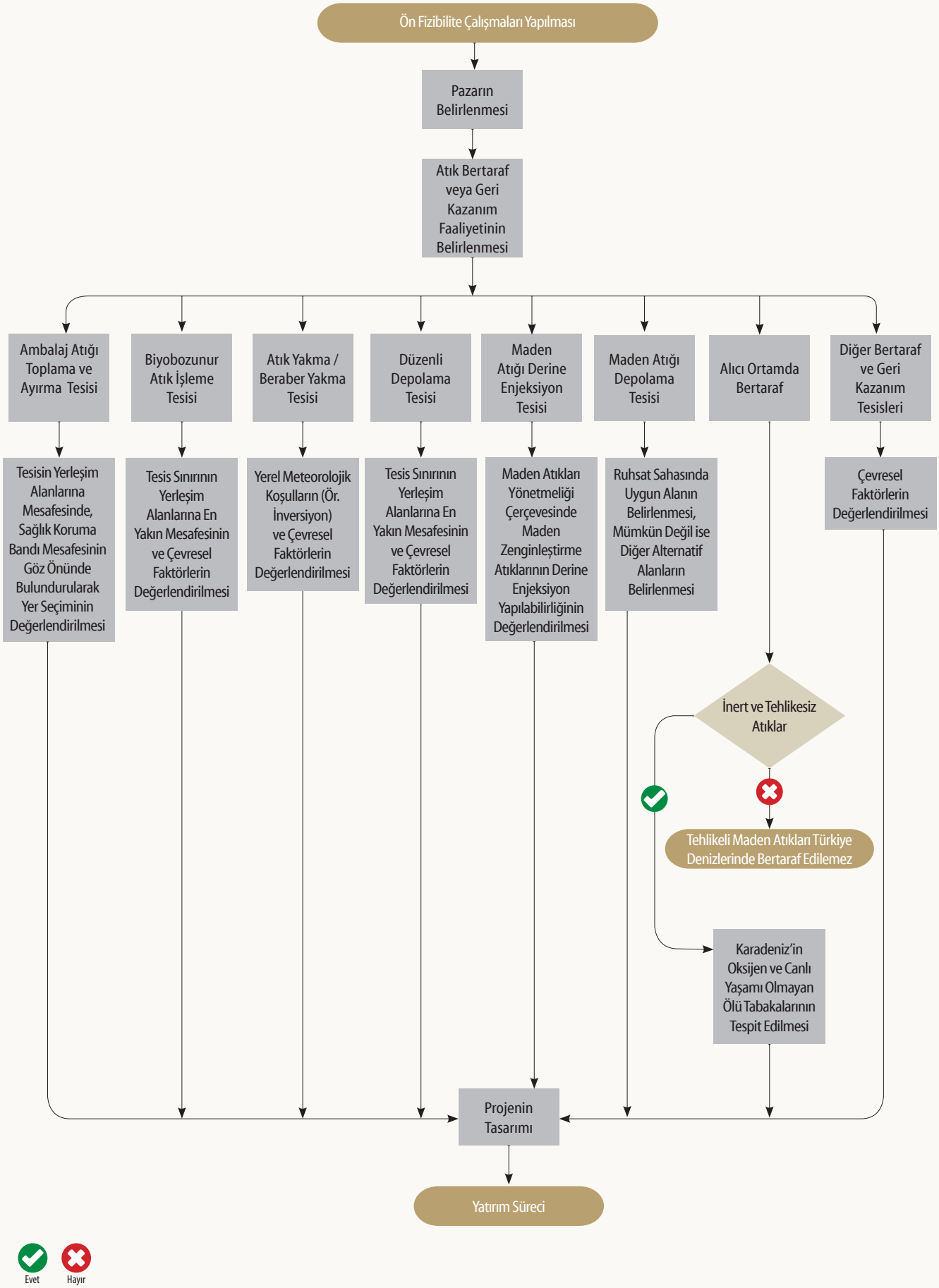
Madencilik faaliyetleri sonucunda oluşan yer altı galerilerinin, maden zenginleştirme atıklarının çimento ile karıştırılarak doldurulması (macun dolgu vb.) işlemleridir.

Yukarıda, belirli alt sektörler için yatırım öncesi dönemde ön fizibilite çalışmaları sırasında dikkate alınması gereken hususlara yer verilmiştir. Bunun dışındaki alt sektörlerde genel anlamda; arz-talep dengesi, yer seçimine ilişkin ön değerlendirmeler

ve yatırım tasarımına ait ön değerlendirmeler yatırım öncesi dönemde tamamlanmalıdır. Atık bertaraf ve geri kazanım yatırımları için yatırım öncesi dönemi *Diyagram 1.1*'de verilmiştir.

Yatırım öncesi dönem için diyagram aşamaları, atık bertaraf ve geri kazanım tesisleriyle ilgili mevzuatsal anlamda özel hükümler ve kısıtlamalar olan yatırım kalemleri dikkate alınarak belirlenmiştir.

Diyagram 1.1. Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü Yatırım Öncesi Dönemi



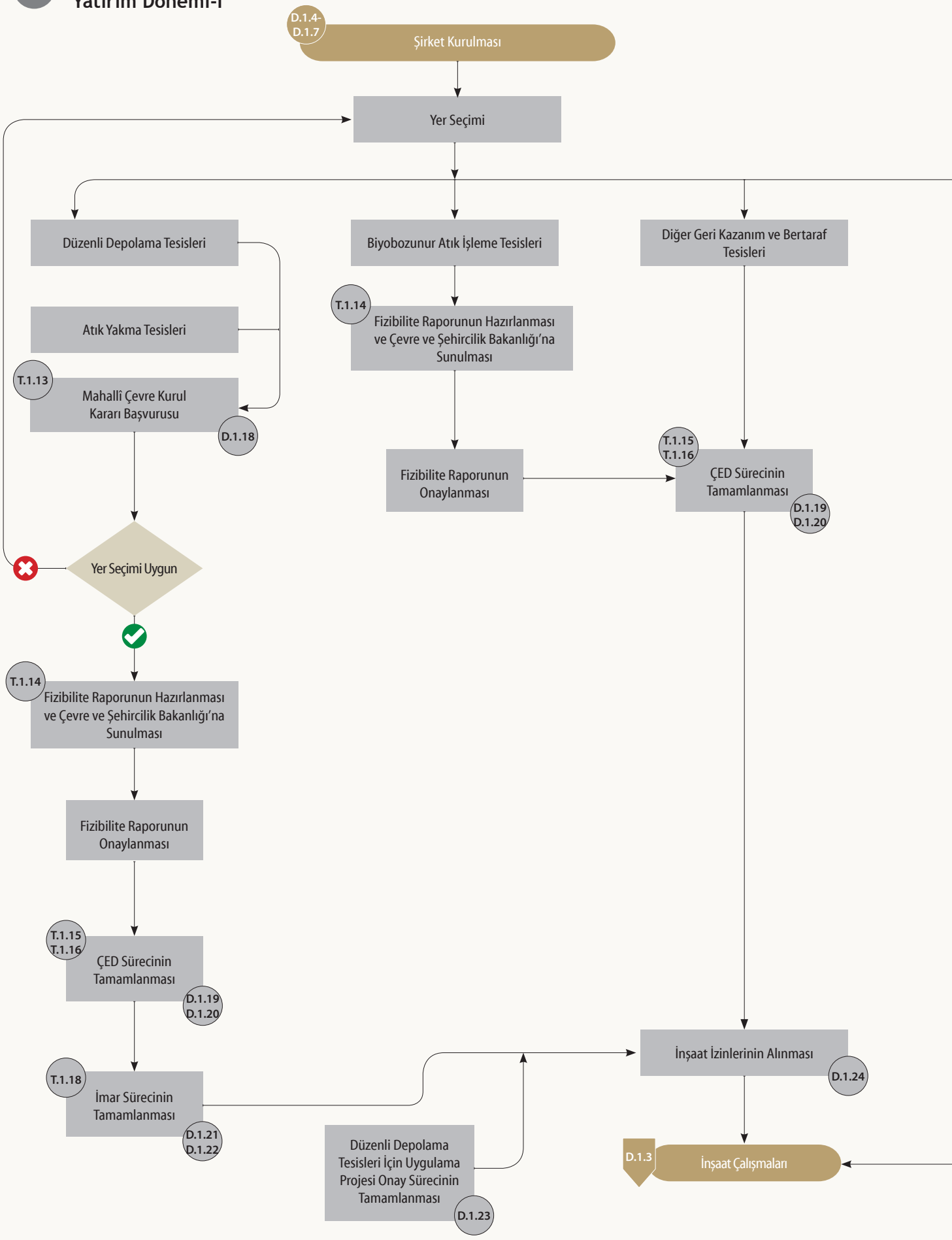
2.2. Yatırım Dönemi

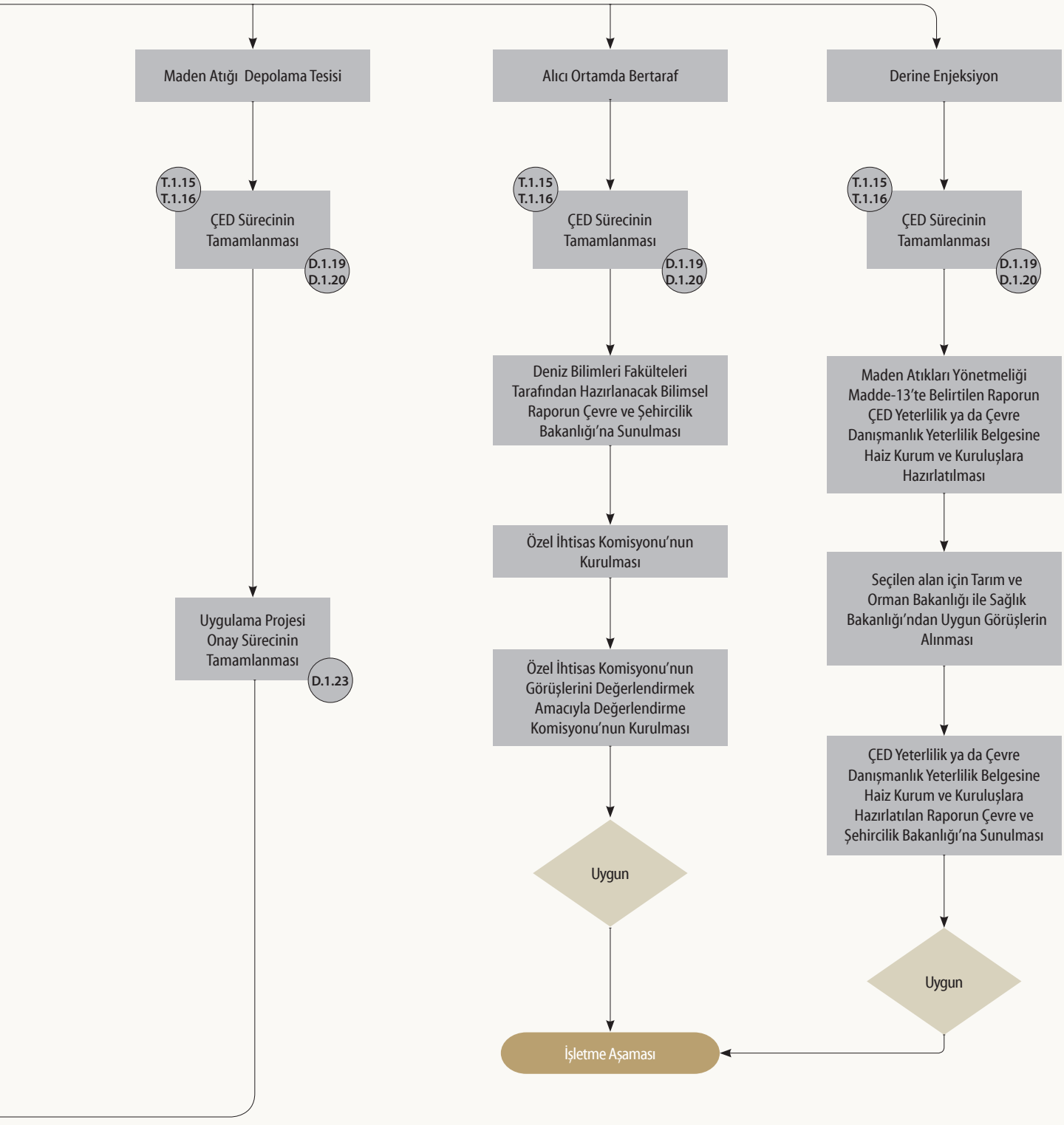
Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Yatırımları sektöründe yatırım dönemi aşağıdaki süreçlerden oluşmaktadır:

- Şirket kuruluşu
- Yer seçimi ve tahsisi
- Mahallî Çevre Kurulu (MÇK) kararının alınması
- Fizibilite raporu onayının alınması
- Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) sürecinin tamamlanması
- Uygulama projesi süreci
- İmar süreci
- İnşaat izinlerinin alınması, inşaat ve montaj çalışmalarının tamamlanması

Yatırım döneminde ele alınan adımlar, atık bertaraf ve geri kazanım tesisleri için mevzuat yönünden özel hükümler ve kısıtlamalar olan yatırım kalemleri dikkate alınarak belirlenmiştir. Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü Yatırım Dönemi Süreci *Diyagram 1.2* ve *Diyagram 1.3*'te *verilmiştir.*

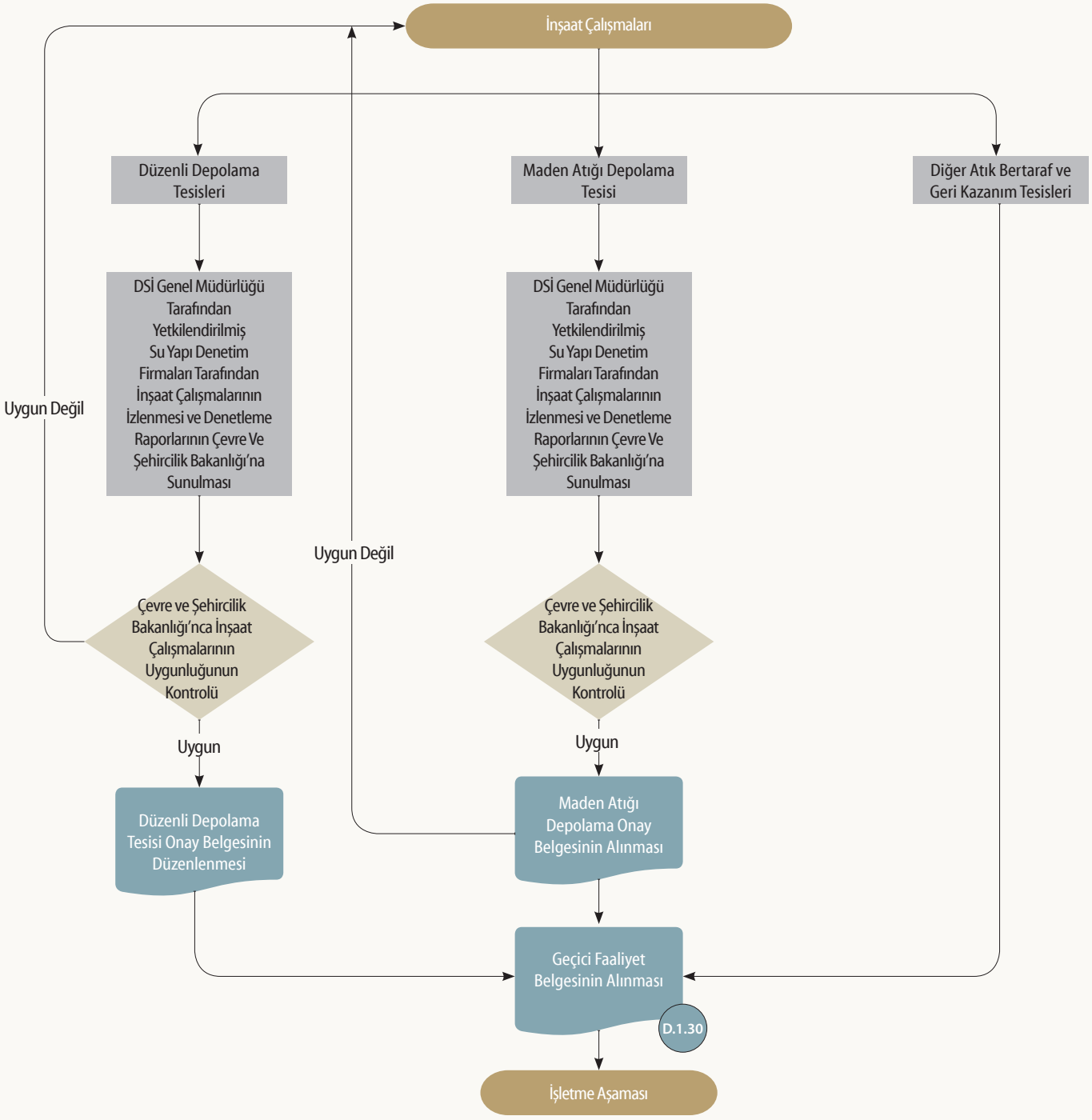
Diyagram 1.2. Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü Yatırım Dönemi-I





ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

Diyagram 1.3. Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü Yatırım Dönemi-II



DSİ: Devlet Su İşleri

Diyagram 1.2 ve *Diyagram 1.3*'te belirtilen yatırım dönemine ait süreçler detaylı olarak aşağıda açıklanmıştır.

2.2.1. Şirket Kuruluş Süreci

Ortakların şirket içindeki konumlarına göre şirketler; şahıs şirketi ve sermaye şirketi olarak ikiye ayrılır. Şahıs şirketleri, kişi unsurunun ağır bastığı ve kişilerin son derece önem arz ettiği şirketlerdir. Bunlar;

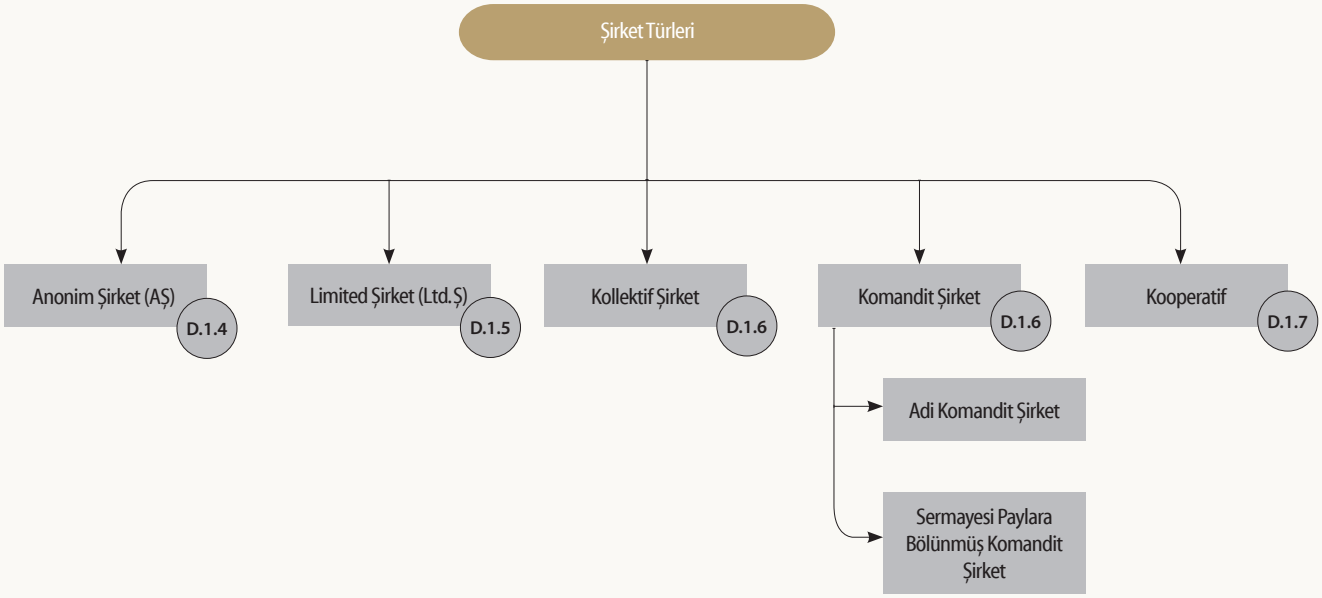
- Kollektif şirket, ticari bir işletmeyi bir ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, gerçek kişiler arasında kurulan ve ortaklarından hiçbirinin sorumluluğu şirket alacaklılarına karşı sınırlanmamış olan şirkettir.
- Komandit Şirket, Bir ticari işletmeyi müşterek ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, bir sözleşmeyle kurulan ve şirket alacaklılarına karşı ortaklardan bir kısmının sorumluluğu sınırlanmamış ve diğer bir kısım ortaklarının sorumluluğu belirli bir miktar ile sınırlanmış olan, tüzel kişiliğe sahip şirketlerdir.

Sermaye şirketleri ise sermaye kavramının önem arz ettiği şirketlerdir:

- Anonim Şirket, sermayesi belirli ve paylara bölünmüş olan, borçlarından yalnızca malvarlığıyla sorumlu bulunan şirketler,
- Limited Şirket, sermayesi belirli ve paylara bölünmüş olan ve borçlarından yalnızca malvarlığıyla sorumlu olan şirketler ve
- Kooperatifler, ortakların belirli ekonomik menfaatlerini ve özellikle meslek veya geçimlerine ait ihtiyaçlarını işgücü ve parasal katkılarıyla karşılıklı yardım, dayanışma ve kefalet suretiyle sağlayıp korumak amacıyla gerçek ve tüzel kişiler tarafından kurulan değişir ortaklı ve değişir sermayeli ortaklıklardır.

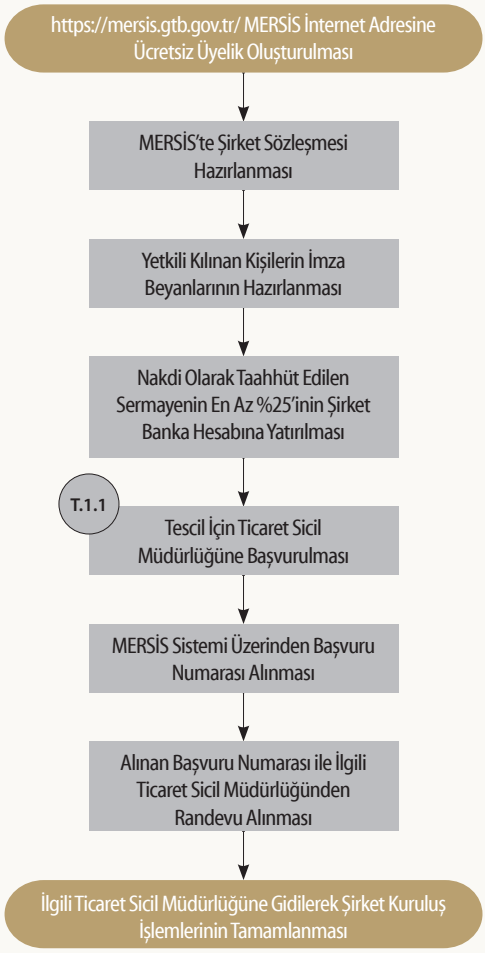
Kuruluş türlerine göre şirket çeşitleri *Şekil 1.3*'te verilmiştir. Bu şirket türleri arasında anonim ve limited şirketler yaygın olan ve büyük ölçekli yatırımlar için uygun olan şirket türleridir.

Şekil 1.3. Kuruluşlarına Göre Şirket Türleri



Anonim şirket ile limited şirketin kuruluş süreçlerine ait diyagramlar sırasıyla *Diyagram 1.4* ve *Diyagram 1.5*'te verilmiştir. Ayrıca kuruluş süreçlerinin tanımlandığı tablolar ise *Tablo 1.1* ve *Tablo 1.2*'de yer almaktadır.

Diyagram 1.4. Anonim Şirket Kurulum Aşamaları

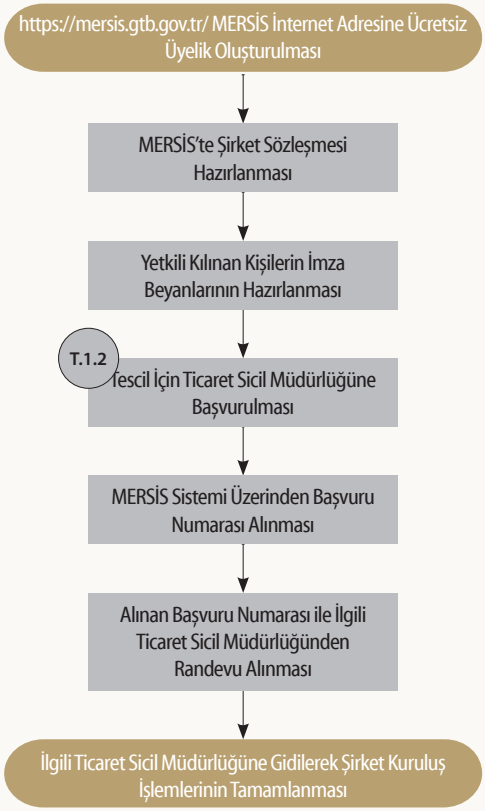


MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Tablo 1.1. Anonim Şirketi Kuruluşu

Aşama: Anonim Şirket Kuruluşu	**Adım:** Tüzel Kişiliğin Kazanılması (Tescil ve İlan Edilmesi)	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Türk Ticaret Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Ticaret Sicil Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Şirket Kuruluşu	
İşlem Süresi	Ticaret Sicil Müdürlüğü Tarafından Tescil ve İlan Edilmesi	Yarım Gün
İşlem Ücreti	1. Tescil Haçları	Harçtan Muaf
	2. Ticaret Sicil Gazetesi İlan Ücreti	266 TL (İlan ve 1 Gazete)
	3. Ticaret Odası Kayıt Ücreti	On altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgarî ücretin brüt tutarının yüzde onundan az, yarısından fazla olamaz.
	4. Hizmet Bedeli	Asgarî ücretin %15'inden fazla olamaz.
	5. Rekabet Kurumu payı	Sermaye tutarının onbinde 4'ü
	6. Nakdi olarak taahhüt edilen sermayenin en az yüzde yirmi beşinin bankaya yatırıldığını gösterir belge	Asgari sermaye tutarının 50.000,00 TL olduğu düşünürse bu miktarın %25'i olan 12.500,00 TL'nin ödenmiş olması
Gerekli Evraklar	1. Kurucuların imzaları tasdik edilmiş esas sözleşme. 2. Nakdi olarak taahhüt edilen sermayenin en az %25'inin bankaya yatırıldığını gösterir belge. 3. Rekabet Kurumu payının ödendiğini gösterir ödeme belgesi (Sermaye tutarının onbinde 4'ü Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından tahsil edilmektedir.). 4. Varsa, konulan ayni sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayni varlıkların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerleme raporları. 5. Ayni sermaye konulmuşsa, konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı. 6. Ayni sermaye konulmuşsa, ayni sermaye olarak konulan taşınmazın, fikri mülkiyet haklarının ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge. 7. Varsa, ayni varlıkların ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlar da dâhil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler. 8. Kuruluşu Bakanlık veya diğer resmî kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı. 9. Varsa, pay sahibi olmayan yönetim kurulu üyelerinin bu görevi kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları. 10. Yönetim kurulunda bir tüzel kişinin bulunması hâlinde, tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı ve soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği. 11. Şirketi temsile yetkili kılınan kişilerin TTK M. 40 uyarınca düzenlenmiş imza beyannameleri.	

Diyagram 1.5. Limited Şirket Kurulum Aşamaları



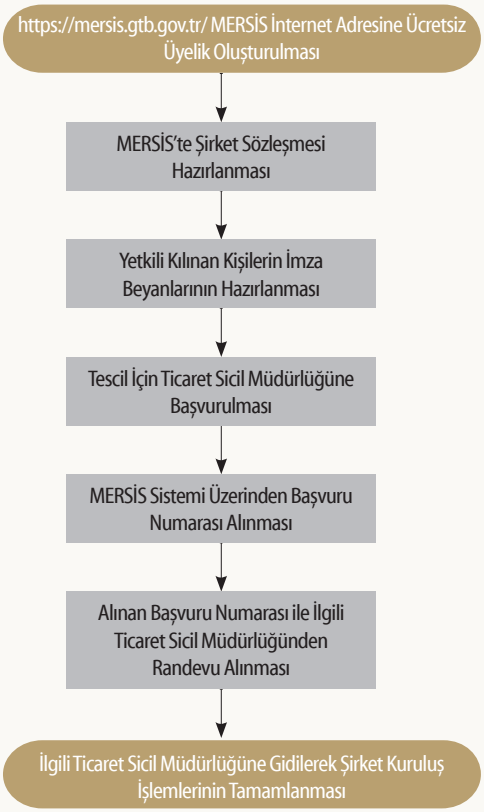
MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Tablo 1.2. Limited Şirket Kuruluşu

Aşama: Limited Şirket Kuruluşu	**Adım:** Tüzel Kişiliğin Kazanılması (Tescil ve İlan Edilmesi)	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Türk Ticaret Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	İlgili Ticaret Sicil Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Şirket Kuruluşu	
İşlem Süresi	Ticaret Sicil Müdürlüğü Tarafından Tescil ve İlan Edilmesi	Yarım Gün
İşlem Ücreti	1. Tescil Harçları	Harçtan Muaf
	2. Ticaret Sicil Gazetesi İlan Ücreti	266 TL (İlan ve 1 Gazete)
	3. Ticaret Odası Kayıt Ücreti	On altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgarî ücretin brüt tutarının %10'undan az, yarısından fazla olamaz.
	4. Hizmet Bedeli	Asgarî ücretin %15'inden fazla olamaz.
	5. Rekabet Kurumu payı	Sermaye tutarının onbinde 4'ü.
Gerekli Evraklar	1. Kurucuların imzaları tasdik edilmiş şirket sözleşmesi. 2. Ortak olmayan müdürler kurulu üyelerinin bu görevi kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları. 3. Müdürler kurulunda bir tüzel kişinin bulunması hâlinde, tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı ve soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği. 4. Varsa, konulan ayni sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayni varlıkların değerinin tespitime ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerleme raporları. 5. Ayni sermaye konulmuşsa, konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı. 6. Ayni sermaye konulmuşsa, ayni sermaye olarak konulan taşınmaz, fikri mülkiyet hakları ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge. 7. Varsa, ayni varlıkların ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlara da dâhil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler. 8. Şirket müdürlerinin TTK m. 40 uyarınca düzenlenmiş imza beyannameleri. 9. Rekabet Kurumu payının ödendiğini gösterir ödeme belgesi (Sermaye tutarının onbinde 4'ü Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından tahsil edilmektedir.).	

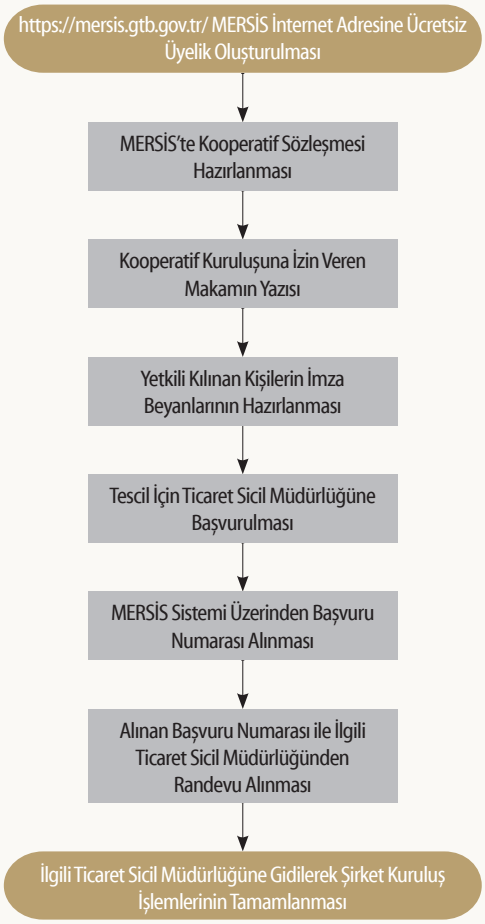
Şekil 1.3'te verilen şirket türlerinden kollektif şirket ve komandit şirketlerin kuruluş süreçleri *Diyagram 1.6*'da ve kooperatiflerin kuruluş süreçleri ise *Diyagram 1.7*'de verilmiş olup, bu şirket türleri özellikle küçük ve orta çapta perakende, yarı toptancı ticaret işletmeleri ile orta çapta işletmeler için uygundur.

Diyagram 1.6. Kollektif ve Komandit Şirketlerin Kurulum Aşamaları



MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Diyagram 1.7. Kooperatif Kurulum Aşamaları



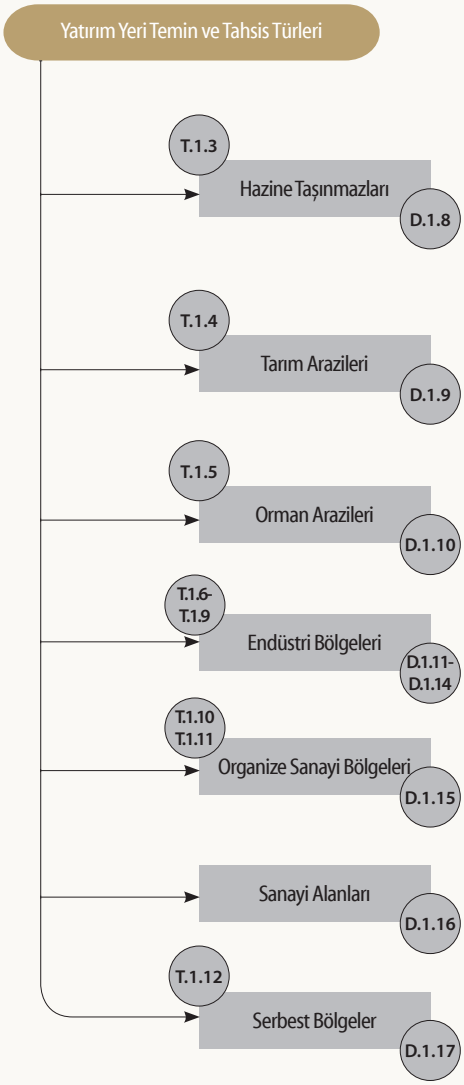
MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

2.2.2. Yatırım Yeri Temini ve Tahsisi

Atık Bertaraf ve Geri Kazanım sektöründe yatırım yeri temini ve tahsisi yedi alt başlıkta ele alınmaktadır (*Şekil 1.4*):

1. Hazine Taşınmazlarının Tahsisi
2. Tarım Arazilerinin Tahsisi
3. Orman Arazilerinin Tahsisi
4. Endüstri Bölgelerinde Yatırım Yeri Tahsisi
5. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini
6. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi
7. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi.

Şekil 1.4. Yatırım Yeri Temin ve Tahsis Türleri



2.2.2.1. Hazine Taşınmazlarının Tahsis Yöntemleri

Hazine taşınmazlarının tahsisi süreci Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Millî Emlak Genel Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Yatırımcı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na veya taşınmazın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) vereceği bir dilekçe ile yapmak istediği yatırıma uygun taşınmazı kendisi belirleyerek, bu taşınmaz üzerinde kendisi lehine irtifak hakkı tesis edilmesi veya kullanma izni verilmesi talebinde bulunabilir ya da Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından belirlenen ve ilan edilen taşınmazlardan, yapmak istediği yatırım için uygun olan taşınmaz üzerinde kendisi lehine irtifak hakkı tesis edilmesi veya kullanma izni verilmesi talebinde de bulunabilir.

Hazine taşınmazlarının tahsis yöntemleri şu şekildedir;

- Teşvik Yoluyla Tahsis
- Satış işlemleri
- Kiralama işlemleri ve
- İrtifak hakkı işlemleri ile de hazine arazisi tahsisi yapılabilmektedir.

Bu tahsis yöntemlerine ilişkin detaylar aşağıda verilmiştir.

Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi

Hazine taşınmazlarının teşvik yoluyla tahsis sürecinde ilk olarak yatırım teşvik belgesi alınması gerekmektedir. Yatırımı 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar gereğince, teşviki mümkün olmayan yatırımlar için arazi tahsisi yapılamamaktadır.

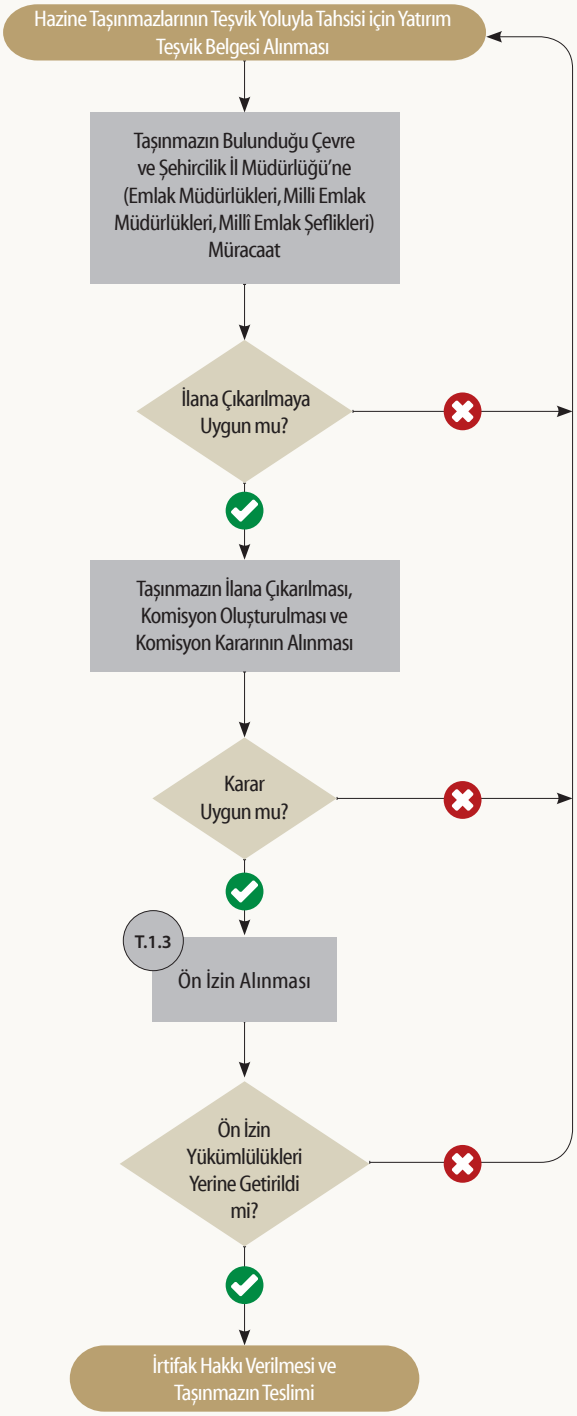
Teşvik mevzuatı kapsamında yatırımcılar tarafından, ilana çıkarılan taşınmazlar için Kamu Taşınmazlarının Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul ve Esasların eki form dilekçenin (Ek-1) doldurularak, bu Usul ve Esasların ekinde (Ek-2) yer alan belgeler ve Yatırım Bilgi Formu'nun üzerine adı, soyadı ve tebligat adresinin yazılı olduğu kapalı zarf içinde, tutanak düzenlenmek suretiyle komisyon başkanlığına, komisyon değerlendirme saatine kadar teslim edilmesi gerekmektedir.

Komisyonca uygun görülen ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca onaylanan yatırımcıya, öncelikle plan ve projelerin hazırlanması ve onaylatılması için 1 (bir) yıl süreli ön izin verilmekte olup, bu süre ihtiyaç duyulması hâlinde en fazla bir yıl daha uzatılabilmektedir. Ön izin süresince yatırımcıdan herhangi bir bedel alınmamaktadır. Ön izin şartlarını yerine getiren yatırımcı lehine emlak vergi değerleri üzerinden hesaplanacak bedel karşılığında

49 (kırk dokuz) yıl süreli bağımsız ve sürekli nitelikli "irtifak hakkı" tesis edilir. Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunması ve tapuya tescil edilememesi nedeniyle irtifak hakkı tesis edilemeyen taşınmazlar üzerinde ise, taşınmazın emlak vergi değeri üzerinden takdir edilen bedel karşılığında 49 (kırk dokuz) yıl süreli "kullanma izni" verilir.

Hazine taşınmazlarının teşvik yoluyla tahsisine ilişkin süreç *Diyagram 1.8* ve tahsis aşamaları ise *Tablo 1.3*'te verilmiştir.

Diyagram 1.8. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Süreci



Tablo 1.3. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Aşamaları

Aşama: Yatırım Dönemi		**Adım:** Hazine Taşınmazlarının Tahsisi
Kapsam		**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun		Kamu Taşınmazlarının Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul ve Esaslar
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş		Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Millî Emlak Genel Müdürlüğü
Yapılan İşlem		İrtifak Hakkı, Kullanma İzni
İşlem Süresi		60-120 gün
İlk Başvuru İşlem Ücreti	İlk başvuru	I. bölgede bulunan illerde 2500 (ikibinbeşyüz), II. bölgede bulunan illerde 2000 (ikibin), III. bölgede bulunan illerde 1500 (binbeşyüz), IV ve V. bölgelerde bulunan illerde 1000 (bin), VI. bölgede bulunan illerde ise 500 (beşyüz) Türk Lirasını taşınmaz maliki idarelerin bütçelerine gelir kaydedilmek üzere ilgili muhasebe birimine yatırılmalıdır.
İrtifak Hakkı, Kullanma İzni Ücreti	49 (kırk dokuz) yıl süreli kullanma izni	1. I. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %2,5'u 2. II. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %2'si 3. III. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %1,5'i 4. IV. ve V. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %1'i 5. VI. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %0,5'i.
Gerekli Evraklar		1. Yatırım bilgi formu 2. Organize sanayi bölgesinde boş parsel bulunmadığına ve yatırımın bu alanlarda yapılamayacağına ilişkin belge 3. Endüstri bölgesinde boş parsel bulunmadığına ve yatırımın bu alanlarda yapılamayacağına ilişkin belge 4. Başvuru ücretinin yatırıldığına ilişkin makbuz 5. Vaziyet planı 6. Oda sicil kayıt örneği 7. Vergi borcu bulunmadığına ilişkin belge 8. İşletme hesabı özeti 9. İşletmenin son üç yıllık bilançosu 10. Son üç yıllık malî tablolar 11. Halka açık anonim şirketlerde, halka açılma oranını gösteren belge (tüzel kişilik ise) 12. Şirket ana sözleşmesi (tüzel kişilik ise) 13. Kanuni temsilcilerin imza sirküleri ve adresleri (tüzel kişilik ise) 14. Fizibilite raporu ve finans tablosu (50 milyon TL'yi aşan yatırımlarda) 15. Yatırım teşvik belgesi veya yazı (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü)

Hazine Taşınmazlarının Satış İşlemleri

Hazinenin özel mülkiyetinde bulunan, herhangi bir kamu hizmeti için gerekli olmayan ve hukuken ihaleye çıkarılmasında herhangi bir sakınca bulunmayan taşınmazlar satışa çıkarılabilmektedir.

Özel mevzuatı gereğince satışı mümkün olmayan taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlar, kıyıda kalan taşınmazlar, ormanlar, meralar, kamu hizmetine tahsisli taşınmazlar, imar planı ile kullanım amacı kamu hizmeti niteliği taşıyan taşınmazlar (park, yeşil alan, resmî kurum alanı vb.), ilgili kamu idaresince satışına izin verilmeyen taşınmazlar, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde bulunan ancak nazım veya uygulama imar planı dışında (plansız alanda) kalan taşınmazların satış işlemleri yapılamamaktadır.

Hazineye ait taşınmazlar re'sen ya da talep üzerine ihaleye çıkarılabilmektedir. Türkiye genelinde satışa çıkarılan taşınmazların ihale ve diğer bilgileri ile varsa resimlerine www.milliemlak.gov.tr web adresinden ve taşınmazın bulunduğu Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü web adreslerinden ulaşılabilmektedir.

Satın alma talepleri için, il, ilçe, mahalle, ada ve parsel numarasının da belirtildiği bir dilekçe ile taşınmazın bulunduğu illerde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerine (Milli Emlak Dairesi Başkanlığı veya Milli Emlak Müdürlüğü) ve ilçelerde ise Kaymakamlıklara (Milli Emlak Müdürlüğü veya Milli Emlak Şefliği) müracaat edilebilmektedir.

Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ihaleye çıkarılırken tespit edilen tahmini bedel, taşınmazın bulunduğu yerdeki piyasa alım satım rayici dikkate alınarak tespit ve takdir edilmektedir.

Hazine Taşınmazlarının Kiralama İşlemleri

Hazineye ait taşınmazlar, üzerine sabit tesis yapılmamak şartıyla (üzerinde yapı olan taşınmazlar hariç) tarımsal, ticari, spor ve sosyal nitelikli vb. amaçlarda kullanılmak üzere on yıla kadar kiraya verilebilir. Kira süresi sonunca yükümlülüklerini yerine getirdiği tespit edilen ve talepte bulunan kiracıların kira süresi, ilk sözleşme tarihinden itibaren toplam kira süresi yirmi yılı geçmemek üzere, yeniden bedel belirlemek suretiyle on yıl daha uzatılabilir.

Kiraya verilecek taşınmazların kira süresi on yıldan çok olamaz. Turistik tesis kurulacak yerlerin ve turistik tesislerin ve enerji üretimi tesisleri ile iletim ve dağıtım tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin ve doğal gaz iletim, dağıtım ve depolama tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin on yıldan fazla süre ile kiraya verilmesi mümkündür.

Talep sahibi tarafından, kiralama talebini içeren bir dilekçeyle taşınmasın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Milli Emlak Dairesi Başkanlığı veya Emlak/ Milli Emlak Müdürlüğü, ilçelerde varsa Milli Emlak Müdürlüğü, yoksa Milli Emlak Şeflikleri) müracaat edilir.

Hazine Taşınmazlarının İrtifak Hakkı İşlemleri

İrtifak hakkı, sahibine konusu olan taşınmazı doğrudan doğruya kullanma veya ondan yararlanma veya her ikisine birden sahip olma yetkisini veren sınırlı bir ayni haktır. İrtifak hakkı sahibi, başka birinin (maliğin) taşınmazını kullanma ve/veya yararlanma hakkına sahip olmaktadır.

Yatırım yapılacak taşınmaz, talep sahibi tarafından belirlenerek taşınmazın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) sadece talep amacını içeren bir dilekçe ile başvurulur (Bu aşamada plan ve proje sunulmasına gerek yoktur.).

Talep konusu taşınmazın fiilî ve hukuki durumuna ilişkin bilgi ve belgeler Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) tarafından hazırlanarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na iletilir. İrtifak hakkı tesisi/kullanma izni verilmesi yönünden değerlendirilmesinde sakınca bulunmayan taşınmazlar için gerekli izinler alınarak ihale süreci başlatılır.

İrtifak hakkına ilişkin işlemler, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 17. maddesine göre ilan edilmek suretiyle aynı Kanun'un 51 (g) bendine göre pazarlık usulü ile irtifak hakkı/kullanma izni ihalesiyle yapılmaktadır (istisnalar hariç). Taşınmaz, en yüksek bedeli teklif eden yatırımcıya ihale edilir.

İhaleyi alan yatırımcıya, gerekmesi hâlinde planladığı yatırıma ilişkin projelerin yaptırılması, imar planı değişiklikleri ve ilgili kurumlardan gerekli izinlerin alınması amacıyla 1 (bir) yıl süreyle bedeli karşılığında ön izin verilir. Gerekli hâllerde bu süre toplamı 4 (dört) yılı geçmemek üzere uzatılabilir. Ön izin süresi sonunda yükümlülüklerin yerine getirilmesi hâlinde tapuya tescil edilmek suretiyle irtifak hakkı tesis edilir veya kullanma izni sözleşmesi düzenlenir.

Özel kanunlarda belirtilen süreler hariç, Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazları üzerinde 30 yıla kadar irtifak hakkı tesis edilmekte, devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlar üzerinde ise 30 yıla kadar kullanma izni verilmektedir.

2.2.2.2. Tarım Arazilerinin Tahsisi (Tarım Dışı Kullanım İzni)

Toprağın korunması, geliştirilmesi, tarım arazilerinin sınıflandırılması, asgari tarımsal arazi ve yeter gelirli tarımsal arazi büyüklüklerinin belirlenmesi ve bölünmelerinin önlenmesi, tarımsal arazi ve yeter gelirli tarımsal arazilerin çevre öncelikli sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak planlı kullanımını sağlayacak usul ve esasları belirlemek amacıyla 19.07.2005 tarih ve 25880 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu yürürlüğe girmiştir.

Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Uygulama Talimatı Ek-2'ye göre tarım arazilerinin sınıflandırılması; mutlak tarım arazisi, özel ürün arazisi, dikili tarım arazisi, marjinal tarım arazisi, sulu tarım arazisi ve tarım dışı alanlar olarak yapılmıştır. Bu arazi türlerinin Kanun'daki tanımlamaları aşağıda verilmiştir:

Tarım Arazisi: Toprak, topografya ve iklimsel özellikleri tarımsal üretim için uygun olup hâlihazırda tarımsal üretim yapılan veya yapılmaya uygun olan veya imar, ihya, ıslah edilerek tarımsal üretim yapılmaya uygun hâle dönüştürülebilen arazilerdir.

Mutlak Tarım Arazisi: Bitkisel üretimde; toprağın fiziksel, kimyasal ve biyolojik özelliklerinin kombinasyonu yöre ortalamasında ürün alınabilmesi için sınırlayıcı olmayan; topoğrafik sınırlamaları yok veya çok az olan; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan, hâlihazır tarımsal üretimde kullanılan veya bu amaçla kullanıma elverişli olan arazilerdir.

Özel Ürün Arazisi: Mutlak tarım arazileri dışında kalan, toprak ve topoğrafik sınırlamaları nedeniyle yöreye adapte olmuş bitki türlerinin tamamının tarımının yapılamadığı ancak özel bitkisel ürünlerin yetiştiriciliği ile su ürünleri yetiştiriciliğinin ve avcılığının yapılabildiği; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan arazilerdir.

Dikili Tarım Arazisi: Mutlak ve özel ürün arazileri dışında kalan ve üzerinde yöre ekolojisine uygun çok yıllık ağaç, ağaççık ve çalı formundaki bitkilerin tarımı yapılan; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan arazilerdir.

Marjinal Tarım Arazisi: Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri ve dikili tarım arazileri dışında kalan, toprak ve topoğrafik sınırlamalar nedeniyle üzerinde sadece geleneksel toprak işlemeli tarımın yapıldığı arazilerdir.

Sulu Tarım Arazisi: Tarımı yapılan bitkilerin büyüme devresinde ihtiyaç duyduğu suyun, su kaynağından alınarak yeterli miktarda ve kontrollü bir şekilde karşılandığı arazilerdir.

Tarım Dışı Alanlar: Üzerinde toprak bulunmayan çıplak kayalar, daimi karla kaplı alanlar, ırmak yatakları, sahil kumulları, sazlık ve bataklıklar, askerî alanlar; endüstriyel, turizm, rekreasyon, iskân, altyapı ve benzeri amaçlarla plânlanmış arazilerdir.

5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanım Kanunu ile 3083 Sayılı Sulama Alanlarında Arazi Düzenlenmesine Dair Tarım Reformu Kanunu kapsamında tarımsal ve/veya tarım dışı arazi kullanım talepleri, müracaatların yönetilmesi, kayıt altına alınması, kayıtların güncel ve sağlıklı bir şekilde takip edilerek sonuçlandırılabilmesi işlemleri, Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından yürütülen Tarım Arazileri Değerlendirme ve Bilgilendirme Sistemi (TAD Portal) (http://tad.tarim.gov.tr) üzerinden sağlanmaktadır.

Tarım arazilerinin tarım dışı amaçlı kullanımı kapsamında yapılan müracaatlar, plan yapma yetkisine sahip kamu kurum ve kuruluşları veya EPDK aracılığı ile yapılmaktadır.

Planlamayı yapacak kamu kurum/kuruluşları ve/veya bu kurum/kuruluşlarca yetkilendirilen plan müellifleri tarafından yapılan tarım dışı amaçla kullanım talepleri ile gerçek veya tüzel kişiler tarafından talep konusu arazinin belediye sınırları içerisinde olması durumunda belediyelere, belediye sınırları dışında olması durumunda ise il özel idarelerine veya diğer plan yapma yetkisine sahip kuruluşlara yapılan müracaatlar, ilgili kurum/kuruluşlar tarafından TAD Portal üzerinden İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne intikal ettirilmektedir.

Petrol ve doğal gaz arama ve işletme, madencilik, yenilenebilir enerji ve elektrik iletim hatlarıyla ilgili yatırım yapacak gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılacak tarım dışı amaçlarla kullanım talepleri, TAD Portal üzerinden İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne intikal ettirilecektir.

02.11.1985 tarih ve 18916 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği'ne göre yapılan, plan gerektirmeyen ve Bakanlık'ça kabul edilen tarımsal amaçlı yapılarla ilgili talepler, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü tarafından TAD Portal'a yüklenecektir.

Yapılan başvurular, ay içerisinde en az bir kere toplanan Toprak Koruma Kurulu tarafından değerlendirilir.

Tarım Arazilerinin Amaç Dışı Kullanımı

Tarım arazilerinin amaç dışı kullanımıyla ilgili 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanım Kanunu'nun 13. Maddesinde yer alan hususlar aşağıda belirtilmektedir:

1. Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri, dikili tarım arazileri, sulu tarım arazileri alternatif alan bulunmaması ve Kurulun uygun görmesi şartıyla;
   a. Savunmaya yönelik stratejik ihtiyaçlar
   b. Doğal afet sonrası ortaya çıkan geçici yerleşim yeri ihtiyacı
   c. Petrol ve doğal gaz arama ve işletme faaliyetleri
   ç. İlgili Bakanlık tarafından kamu yararı kararı alınmış madencilik faaliyetleri
   d. Bakanlıklarca kamu yararı kararı alınmış plan ve yatırımlar
   e. Kamu yararı gözetilerek yol, altyapı ve üstyapı faaliyetlerinde bulunacak yatırımlar
   f. Enerji Piyasası Düzenleme Kurulunun talebi üzerine 14.3.2013 tarih ve 6446 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu uyarınca yenilenebilir enerji kaynak alanlarının kullanımı ile ilgili yatırımlar
   g. Jeotermal kaynaklı teknolojik sera yatırımları

için bu arazilerin amaç dışı kullanım taleplerine, toprak koruma projesine uyulması kaydıyla Bakanlık tarafından izin verilebilir. Bakanlık bu yetkisini valiliklere devredebilir.

5403 Sayılı Kanun'da belirtilen kamu yararı kararı; Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Yönetmelik'in 3. maddesinin (h) bendinde tanımlanmıştır. Bu kapsamda, kamu yararı kararı belgesinin ilgili Bakan tarafından imzalı olması zorunludur. Ayrıca, 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu'na dayalı Bakan veya Cumhurbaşkanı Kararı ile alınan kamu yararı kararı belgeleri de Kanun kapsamında kabul edilmektedir. Bakan veya Cumhurbaşkanı tarafından alınan kamu yararı kararı, ortaklaşa kamu yararı kararı kabul edilmektedir.

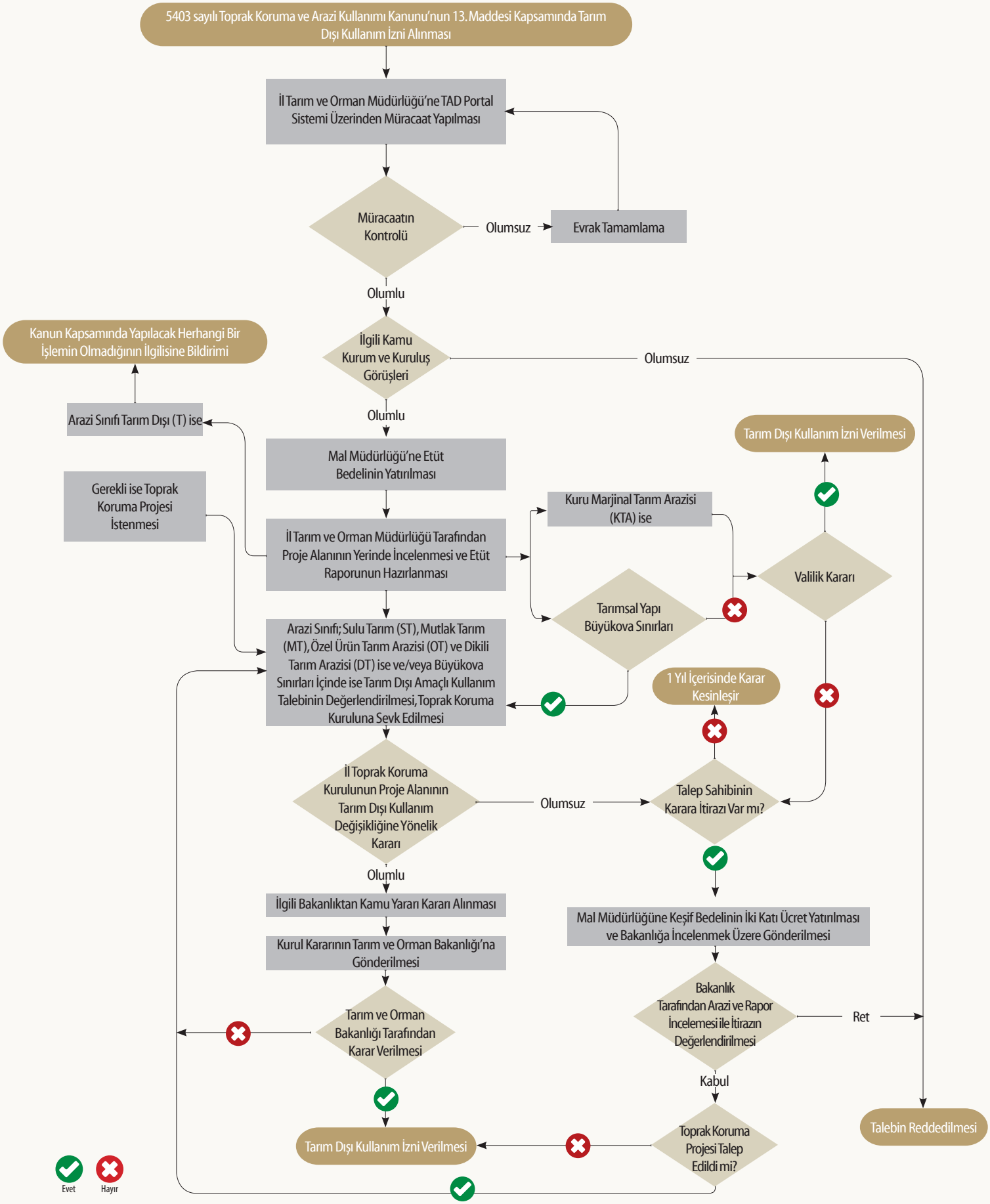
2. Jeotermal enerji kaynaklı arama faaliyetleri geçici bir kullanım kabul edilerek, yapılacak jeotermal enerji kaynaklı arama faaliyetleri için; alternatif alan bulunmaması, Kurulun uygun görmesi, toprak koruma projesine uyulması kaydıyla valilik tarafından bir yıla kadar geçici süre ile izin verilebilir. Bu süre gerekçeli talep doğrultusunda en fazla bir yıla kadar daha uzatılabilir. Başvuru sahiplerine arama faaliyeti ile ilgili geri dönüşüm projesi hazırlatılır. Arama yapılacak arazinin eski hâline getirileceğine ve çevresinde yapılan tarımsal üretime yönelik zararların tazmin edileceğine dair noter onaylı taahhütname alınır.
3. Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Yönetmelik, ikinci fıkra hükümlerine göre arama sonucu bulunan jeotermal kaynak için işletmeye geçilmesi halinde izinlendirme işlemleri bu madde kapsamında değerlendirilir.
4. Arazi kullanım planlarında tarım dışı amaçlı kullanımlar için ayrılan alanlar, arazi kullanım planları yapılmamış alanlarda ise yapılacak faaliyetin içeriği ve teknik özellikleri dikkate alınarak toprak ve topoğrafik özellikleri itibarıyla tarımsal verimi düşük olan ve tarımsal kullanım bütünlüğünü bozmayan araziler ile tarım dışı amaçlı kullanılmak üzere izinlendirilmiş ancak hâlihazırda kullanılmayan araziler alternatif alan olarak kabul edilir.
5. Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri, dikili tarım arazileri ile sulu tarım arazileri dışında kalan tarım arazileri için toprak koruma projesine uyulması ve çevre arazilerdeki tarımsal kullanım bütünlüğünü bozmaması kaydıyla valilikler tarafından tarım dışı amaçla kullanım izni verilebilir.
6. Tarımsal amaçlı yapılarla ilgili olarak yapılan arazi kullanımına ilişkin başvurular il müdürlüğüne intikal ettirilir. İl müdürlüğü tarafından bu talepler incelenir ve bu tesislerin tarımsal amaçlı yapılardan olması ve toprak koruma projesine uyulması şartı ile arazi niteliklerine ve sınıfına bakılmaksızın projede öngörülen miktarda alana valilikçe kullanım izni verilebilir. Tarımsal amaçlı yapılara ilişkin arazi kullanım müracaatlarında, talep sahiplerinden amacı dışında kullanılmayacağına dair noter onaylı taahhütname alınır.
7. Kamu kurum ve kuruluşları tarafından çevre düzeni planları ve imar planlarının yapılması ve değiştirilmesinde tarım arazilerinin tarım dışı amaçlı faaliyetlere ayrılmasına Kurulun uygun görüşü alınarak Bakanlıkça izin verilebilir.
8. Arazi kullanımına ilişkin verilen izinler; izin tarihinden itibaren 2 yıl içerisinde tarım dışı amaçlı kullanımlarda planların onaylanmaması, tarımsal amaçlı yapılarda ise

ruhsata bağlanmaması durumunda geçersiz kabul edilir. Verilen izinler amacı dışında kullanılamaz. Amacı dışında kullanımın tespit edilmesi hâlinde, Kanun'un 20 ve 21. maddelerine göre işlemler yapılır.

9. Birinci fıkranın (c) ve (ç) bentleri kapsamında izin alan işletmeciler, faaliyetlerini çevre ve tarım arazilerine zarar vermeyecek şekilde yürütmekle ve kendilerine tahsis edilen yerleri tahsis süresi bitiminde eski vasfına getirmekle yükümlüdürler.

Tarım arazilerinin tarım dışı kullanım amacı kapsamında tahsis işlemlerine ilişkin izin süreci işlemleri *Diyagram 1.9*'da ve *Tablo 1.4*'te verilmiştir.

Diyagram 1.9. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci)



TAD: Tarım Arazileri Değerlendirme ve Bilgilendirme Portalı

Tablo 1.4. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci)

Aşama: Yatırım Dönemi	Adım: Tarım Dışı Kullanım İzni	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Tarım ve Orman Bakanlığı, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Tarım Dışı Kullanım İzni	
İşlem Süresi	Mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. İşlem süresi alanın özelliklerine göre yapılan inceleme ve değerlendirme çerçevesinde değişkenlik göstermektedir.	
Etüt Ücreti*	Tarım Dışı Amaçlı Arazi Kullanımı/ Arazi Sınıfı Tespiti	**Etüt ücreti** 0 - 1 hektar: 875 TL **İtiraz Ücreti** 0 - 1 hektar: 1.750 TL
	Tarımsal Amaçlı Yapı Talepleri	**Etüt Ücreti** 0 - 0,05 hektar: 165 TL 0,05 - 1 hektar: 380 TL **İtiraz Ücreti** 0 - 0,05 hektar: 330 TL 0,05 - 1 hektar: 730 TL
	İlave her 1 hektar için tarımsal amaçlı yapı taleplerinde 165 TL, tarım dışı amaçlı arazi kullanımı ve arazi sınıfı tespiti taleplerinde 330 TL ilave edilecektir (1 hektar üzerindeki taleplerde alan küsuratları tam olarak alınacaktır). Aynı alanlar için itiraz yapılması hâlinde bu ücretlerin 2 katı alınacaktır.	
Gerekli Evraklar	İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne Başvuru	Gerekli ise Toprak Koruma Projesi

** 2021 yılı fiyatları*

2.2.2.3. Orman Arazilerinin Tahsisi

Tabii olarak yetişen veya emekle yetiştirilen ağaç ve ağaççık toplulukları yerleriyle birlikte orman arazisi sayılır.

Orman arazilerinin tahsisi için ilgili Orman Bölge Müdürlüklerine müracaat edilir. Bu kapsamda ilk olarak *Tablo 1.5*'te belirtilen bilgi ve belgeler ile ön izin başvurusu yapılır.

Müracaat sonrasında:

- İlgili Orman Bölge Müdürlüğü yapılan müracaatı öncelikle evrak üzerinde inceler.
- Eksiklikler varsa 10 (on) iş günü içinde müracaat sahibine bildirir.
- Eksiklikler tamamlanıncaya kadar talep değerlendirmeye alınmaz.
- Evrakın tam olması hâlinde heyet tarafından arazi üzerinde gerekli incelemeler yapılarak talebin Devlet ormanlarına isabet eden kısımları için ön izin veya kesin izin raporu düzenlenir.
- Akabinde, verilen izin müracaat sahibine tebliğ edilir. Tebligat tarihinden itibaren en geç 3 (üç) ay içerisinde izin sahibinden teminat, bedeller ve onaylı taahhüt senedi

alınır. Bu süre içerisinde bedellerin yatırılmaması, teminatın veya onaylı taahhüt senedinin verilmemesi hâllerinde ise saha teslimi yapılmaz, herhangi bir bildirime gerek kalmaksızın izin iptal edilir. İptal işlemi ilgiliye bildirilir.

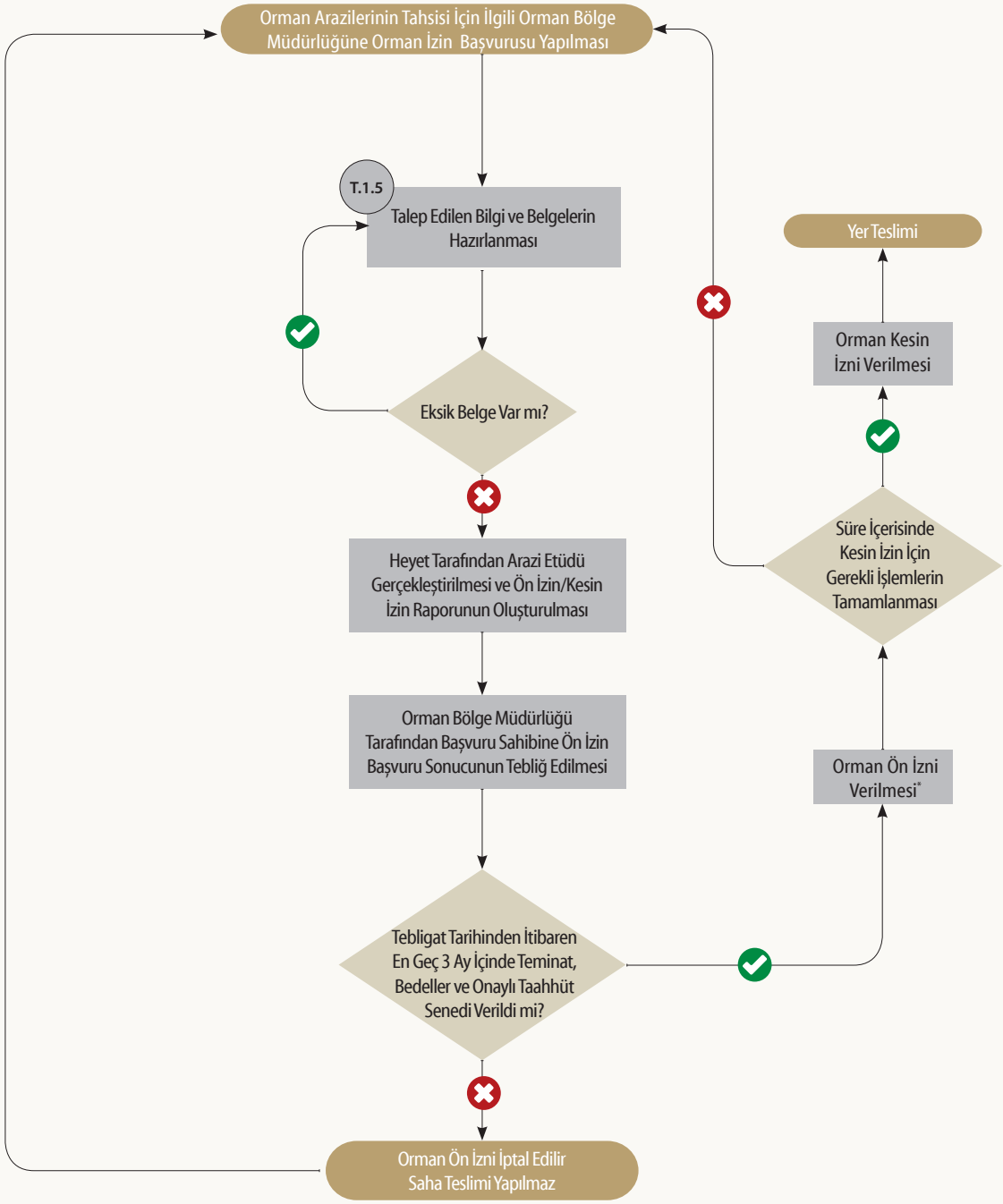
- Aynı yerle ilgili yeniden izin talep edilmesi yeni izin talebi olarak değerlendirilir.
- İzin başlangıç tarihi, izin olurunda ayrıca izin başlangıç tarihi belirtilmemiş ise izin olurunun verildiği tarihtir. İznin uzatıldığı durumlarda izin başlangıç tarihi ilk iznin verildiği tarihtir.

Katı atık bertaraf ve düzenli depolama tesisi ve kazı fazlası malzeme alanı izinlerinde *Tablo 1.5*'te belirtilen izin ücretlerine ilave olarak depolama bedeli izin başlangıcında defaten alınır. Ancak;

- Enerji üretim santrallerinin elektrik üretimi neticesinde oluşan küllerinin depolanacağı katı atık bertaraf ve düzenli depolama tesisi kesin izinlerinde depolama bedelinin sadece 1/8'i
- Diğer katı atık bertaraf ve düzenli depolama tesisi kesin izinlerinde depolama bedelinin sadece 1/2'si, izin başlangıcında defaten alınır.
- Devlet idareleri ile kamu kurum ve kuruluşları adına verilen izinlerden depolama bedeli alınmaz.

Orman arazilerinin tahsisine ilişkin süreç ve işlemler *Diyagram 1.10* ve *Tablo 1.5*'te verilmiştir.

Diyagram 1.10. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci



Evet Hayır

*Uygun Görülen Taleplere 24 Ay'a Kadar İzin Verilebilir. Ek Süre Alınabilir, Süreç En Fazla 36 Aydır

Tablo 1.5. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Orman Arazilerinin Tahsisi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Orman Kanunu'nun 17/3 ve 18. Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Orman Bölge Müdürlükleri
Yapılan İşlem	Orman Arazisi Yatırım Ön/Kesin İzni
İşlem Süresi	3 ay
İzin Ücreti	Verilen ön izinlerde ön izin bedeli, kesin izinlerde ise; a. Ağaçlandırma bedeli (Orman Genel Müdürlüğünce, Asgari Ücret Tespit Komisyonu tarafından yılın ikinci yarısı için tespit edilen 16 yaşını doldurmuş işçilerin bir günlük normal çalışma karşılığı asgari ücretlerinin 294 gün/ hektar katsayısıyla çarpımı sonucu belirlenen ağaçlandırma birim hektar bedelinin, izin alanı ile çarpımı sonucu hesaplanır), b. Arazi izin bedeli (İzin alanının metrekaresi, cari yıl ağaçlandırma birim metrekare bedeli, Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği ekinde yer alan izin türü katsayısı, ekolojik denge katsayısı ve il katsayısının çarpımlarının sonucu hesaplanır), c. Orköy bedeli (Toplam proje bedelinin yüzde üçü alınarak hesaplanır), ç. Erozyon bedeli (Toplam proje bedelinin yüzde ikisi alınarak hesaplanır) alınır.
Gerekli Evraklar	a. 1/25.000 ölçekli harita veya krokisi b. Meşcere haritası c. 1/1.000 veya uygun ölçekli vaziyet planı ç. Koordinat özet çizelgesi d. Orman kadastro haritası e. 1/1.000 veya uygun ölçekli ağaç rölöve planı f. 1/1.000 ölçekli imar planı veya ilgili idareden alınacak imar planı gerektiren yapı ve tesislerden olmadığına dair yazı g. Depolama öncesi ve depolama sonrası nihai kodları gösterir çevresindeki topoğrafik yapı ile uyumlu ve orman idaresinin kabul edeceği kademeli kapatma planı ğ. ÇED kararı h. Bedelli izinlerde talep edilen sahada yapılacak tesislerin metraj cetveli ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ilgili Devlet idareleri veya kamu kurum ve kuruluşlarınca belirlenecek cari yıl birim fiyatlarına veya proforma faturalarına göre hazırlanmış keşif özetleri.

2.2.2.4. Endüstri Bölgelerinin Kuruluşu ve Endüstri Bölgelerinde Yatırım Yeri Tahsisi

19.01.2002 tarih ve 24645 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu'nda endüstri bölgesi aşağıdaki gibi tanımlanmıştır:

"Ülke ekonomisini uluslararası rekabet edebilir bir yapıya kavuşturmak, teknoloji transferini sağlamak, üretim ve istihdamı artırmak, yabancı sermaye girişini hızlandırmak ve özellikle üretim maliyetleri açısından büyük ölçekli yatırımlar için uygun sanayi alanı oluşturmak üzere bu Kanun uyarınca kurulacak üretim bölgeleridir."

Endüstri Bölgelerinin Sağladığı Avantajlar/Teşvikler

Endüstri bölgelerinde faaliyette bulunan gelir ve kurumlar vergisi mükelleflerine yönelik teşviklere 5084 Sayılı Yatırımların ve İstihdamın Teşviki Kanunu'nda yer verilmiştir. Bu bölgelerde faaliyette bulunan mükelleflere gelir vergisi stopajı teşviki, sigorta primi işveren hissesi teşviki, bedelsiz yatırım yeri tahsisi ve enerji desteği gibi sağlanan avantajlar aşağıda sıralanmıştır:

- Projesine göre bölgenin yatırımlara hazır hâle gelmesi için gereken altyapıya ilişkin masraflar Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından karşılanabilir (Yalnızca yönetici şirket tarafından yönetilen karma/ihtisas endüstri bölgelerine sağlanan bir avantajdır. Münferit yatırım yeri ve özel endüstri bölgelerindeki tüm altyapı harcamaları başvuru sahibi tarafından karşılanır).
- Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından özel mülkiyete konu alanlar kamulaştırılabilir. Projesine göre kamulaştırmaya ilişkin masraflar da Bakanlık tarafından karşılanabilir.
- Hâlihazır harita, jeolojik- Jeoteknik etüt raporu, imar ve parselasyon planları, altyapı ve üstyapı projeleri Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından onaylanır. Bu işlemler için herhangi bir bedel alınmaz.
- Yapı ruhsatı, yapı kullanma izni, işyeri açma ve çalışma ruhsatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilir. Söz konusu izin ve ruhsatlar için herhangi bir harç alınmaz.
- Yatırım için gerekli "ÇED Gerekli Değildir" veya "ÇED Olumlu" kararı en geç 2 ay içerisinde verilir.
- Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen onay ve izinler ile ÇED izni dışındaki yatırımın tamamlanıp tesisin üretime geçebilmesi için alınması gereken diğer izin, onay ve ruhsatlar ilgili kurumlarca 15 gün içinde verilir.
- Hazine arazileri üzerinde 49 yıllığına irtifak hakkı veya kullanma izni verilir (Endüstri bölgesi dışında bu süre en fazla 30 yıl olarak uygulanmaktadır).
- İrtifak hakkı veya kullanma izni bedeli, taşınmazın emlak vergisine esas asgari metrekare birim değeri toplamının binde beşi (stratejik yatırım olması durumunda binde biri) oranında belirlenir (Endüstri bölgesi dışında rayiç bedelin minimum yüzde ikisi olarak uygulanmaktadır. Endüstri bölgesi dışındaki hazine arazilerine göre minimum 8 kat daha indirimli irtifak hakkı tesis edilebilmektedir.).
- Yatırım teşvik belgesi alan yatırımlar, vergi indirimi ve sigorta primi işveren hissesi desteği açısından bulundukları bölgenin bir alt bölgesinde sağlanan oran ve sürelerde bu desteklerden yararlanabilir.
- Bölge içerisinde yer alan bütün binalar emlak vergisinden muaftır.
- Arsaların tahsisine yönelik düzenlenen sözleşme ve taahhütnameler damga vergisinden muaftır.
- Bölgede yer alan gayrimenkullerin ifraz, taksim veya birleştirme işlemleri, söz konusu bölgelerde bulunan arsaların tahsisi nedeniyle şerhi gerektiren işlemleri ile bu arsa ve üzerine inşa edilen binaların tahsis edilene devir ve tescil işlemleri ve cins değişikliği işlemleri harçtan muaftır.
- 4737 Sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu 4/ç maddesi gereği özel endüstri bölgelerine

yönelik Cumhurbaşkanı'nca ek teşvikler belirlenebilir (Yalnızca özel endüstri bölgesine sağlanan bir avantajdır. Diğer sanayi bölgelerindeki yatırımcılar mevcut yatırım teşvik kararı çerçevesinde teşviklerden yararlanabilir).

Endüstri Bölgeleri yer seçimi etüt sürecinde görüşü talep edilen kurum ve kuruluşlar:

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
- Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
- Tarım ve Orman Bakanlığı
- Kültür ve Turizm Bakanlığı
- Millî Savunma Bakanlığı
- Sağlık Bakanlığı
- Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı
- İlgili Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliği
- İl Özel İdaresi veya Büyükşehir Statüsünde Olan İllerde Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı
- Talep edilen alanların belediye sınırları içerisinde olması hâlinde ise ilgili belediye/büyükşehir belediyesidir.

Gerekli görülmesi hâlinde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından diğer kurum ve kuruluşların da görüşleri alınabilir.

Yönetici Şirkete İlişkin Bilgiler

Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği'nde yönetici şirket tanımı aşağıdaki gibi yapılmıştır:

"Kanuna uygun ve anonim şirket olarak kurulan, karma/ihtisas endüstri bölgelerinin yönetimi ve işletilmesinden sorumlu şirket."

Karma/ihtisas endüstri bölgelerinin yönetilmesi ve işletilmesinden anonim şirket statüsündeki yönetici şirket sorumludur. Münferit yatırım yeri ve özel endüstri bölgesi olarak tahsis edilen alanların yönetim ve işletmesinden başvuru sahibi gerçek ya da tüzel kişiler sorumludur. Ayrıca bir şirket kurulmasına gerek yoktur.

Yönetici şirkete; Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'ne bağlı odalar, yerel yönetimler, bankalar ve finans kurumları, bölgede sınai faaliyet yürüten yerli ve yabancı özel hukuk tüzel kişileri; konuyla ilgili vakıf, kooperatif, ziraat odaları, üretici birlikleri, yetiştirici birlikleri ve dernekler, ilgili kamu kuruluşları ve ihracatçı birlikleri kurucu ya da sonradan ortak olabilirler. Yabancı özel hukuk tüzel kişileri 05.06.2003 tarih ve 4875 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yönetici şirkete iştirak edebilir.

Endüstri bölgeleri; karma/ihtisas endüstri bölgesi, münferit yatırım yeri ve özel endüstri bölgesi olmak üzere 3 başlık altında değerlendirilmektedir.

Karma/İhtisas Endüstri Bölgeleri

Kalkınma planlarında belirtilen ileri teknoloji sektörlerinden birini kullanan ve araştırma, geliştirmeye imkân tanıyan bilişim teknolojisi, tıp teknolojisi ve tarımsal endüstri gibi aynı alanlarda faaliyet gösteren bölgedir. Karma/ihtisas endüstri bölgelerinde yatırım için başvuru şartları ve bu süreçte istenen belgeler *Tablo 1.6*'da belirtilmiştir.

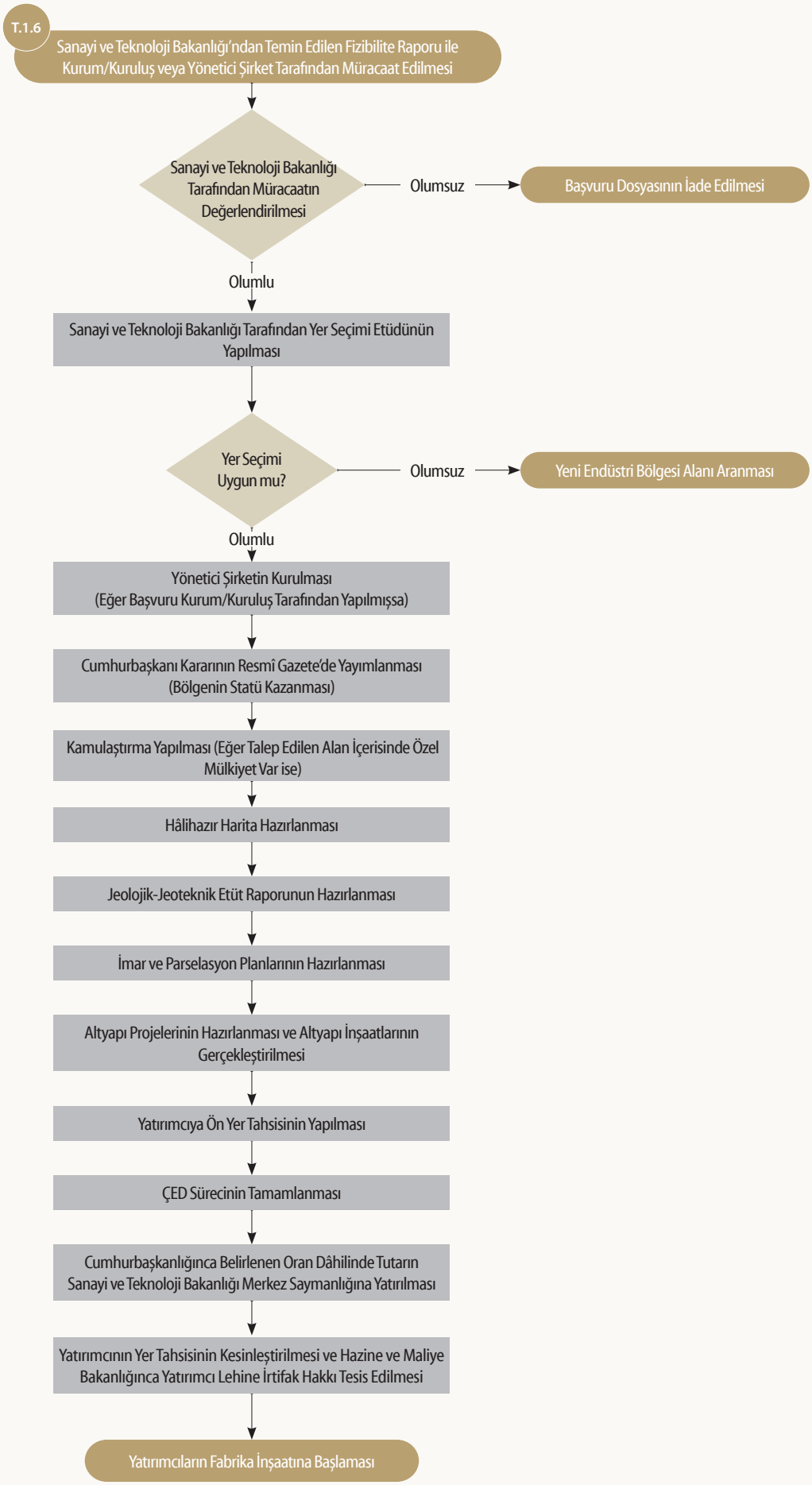
Tablo 1.6.Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Başvuru Şartları	Başvuru esnasında aşağıdaki şartlar aranmaktadır: - Yeni kurulacak bölge olması (üzerinde sanayi tesislerinin bulunmaması) - Bölgede yer alacak sektörlerin belirlenmiş olması - Başvuru sahibi tarafından anonim şirket statüsündeki yönetici şirketin kurulmuş olması
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Formatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - Cumhurbaşkanı kararından önce yönetici şirketin kurulacağının taahhüt edilmesi (Eğer başvuru kurum/kuruluşlar tarafından yapılmış ise) - Talep edilen endüstri bölgesi alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita - Formatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - Cumhurbaşkanı kararından önce yönetici şirketin kurulacağının taahhüt edilmesi (Eğer başvuru kurum/kuruluşlar tarafından yapılmış ise) - Talep edilen endüstri bölgesi alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita - Var ise alana ait havadan çekilmiş fotoğraf ve video
Yapılan İşlem	Karma/İhtisas Endüstri Bölgesi Kurulması
İşlem Süresi	Mevzuat kapsamında herhangi bir süre tanımı bulunmamakla birlikte uygulamada 3 ay (Fizibilite raporunun hazırlanması, incelenmesi, yer seçimi etüdünün yapılması, uygun bulunması)
İşlem Ücreti	-

Yeni bir karma/ihtisas endüstri bölgesinin kurulmasında yapılacak iş ve işlemlerle ilgili süreç *Diyagram 1.11*'de verilmiştir.

Diyagram 1.11'de yeni kurulması planlanan karma/ihtisas endüstri bölgelerinde yapılacak çalışmalara ilişkin süreç tanımlanmış olup mevcut bir karma/ihtisas endüstri bölgesinde yatırım izni süreci ise *Tablo 1.7* ve *Diyagram 1.12*'de verilmiştir.

Diyagram 1.11. Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci



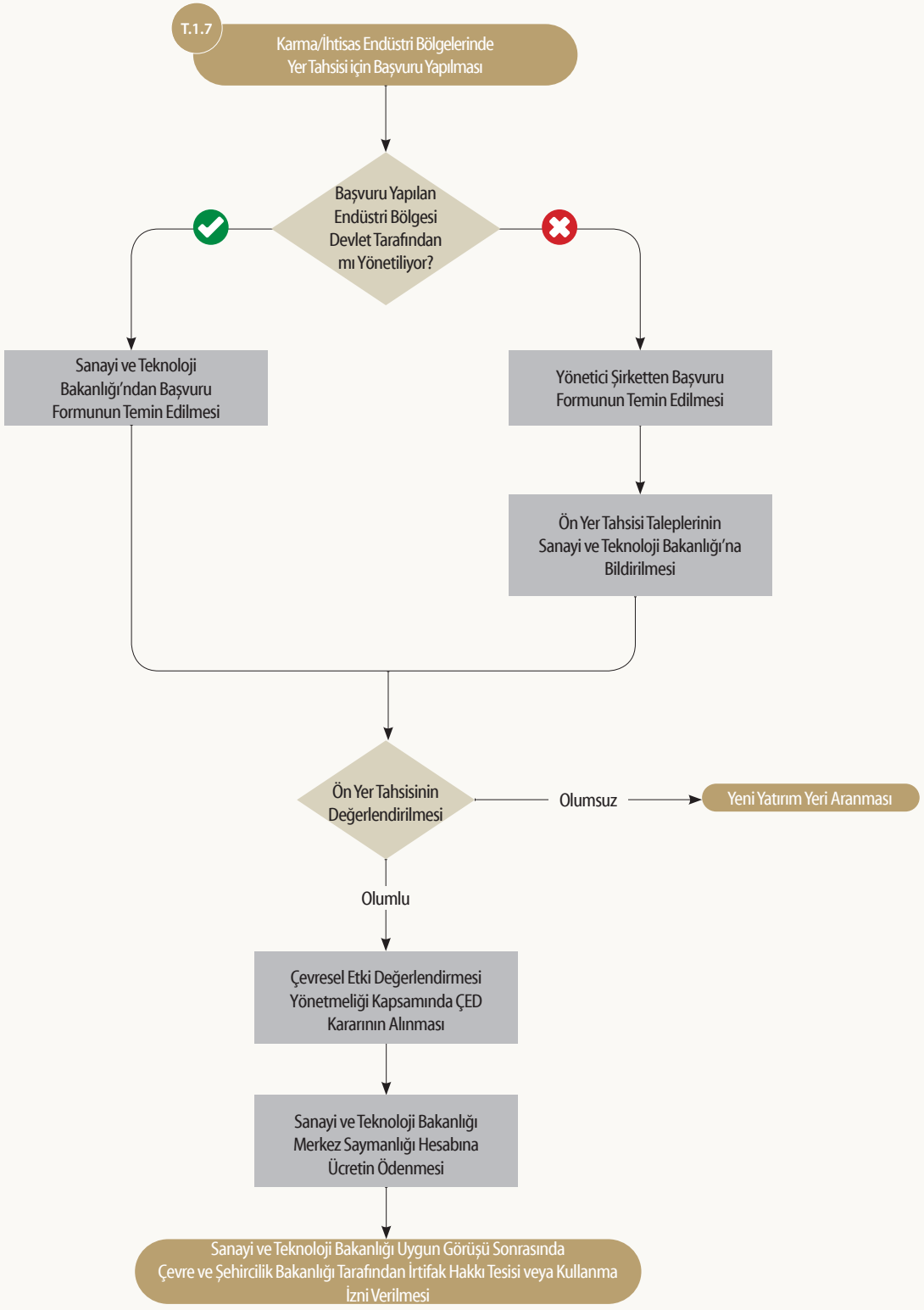
ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

Tablo 1.7. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yatırım İzni Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı veya Yönetici Şirket
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığından ve/veya Yönetici Şirketten temin edilecek başvuru formunun doldurulması
Yapılan İşlem	Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgesinde Yatırım
İşlem Süresi	3 ay (Yatırımcı başvuru formunun doldurulması, başvurunun değerlendirilmesi, ÇED kararının alınması*)
İşlem Ücreti	Sabit yatırım tutarının binde beşini geçmemek üzere Cumhurbaşkanı'nca belirlenen oran dâhilinde hesaplanan tutarın Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü hesabına yatırılması

** Projenin ÇED Yönetmeliği kapsamındaki duruma göre süreç değişkenlik göstermektedir.*

Diyagram 1.12. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci



Evet Hayır

ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci

Yatırımcılar tarafından talep edilmesi durumunda, kalkınma planlarında belirtilen öncelikli sektörler içerisinde yer alan ya da yüksek veya orta yüksek teknoloji kapsamına giren ve belli kriterleri karşılayan yatırımlar için tahsis edilebilecek alandır. Münferit yatırım yeri tahsisi için başvuru şartları ve bu süreçte istenen belgeler *Tablo 1.8*'de belirtilmiştir.

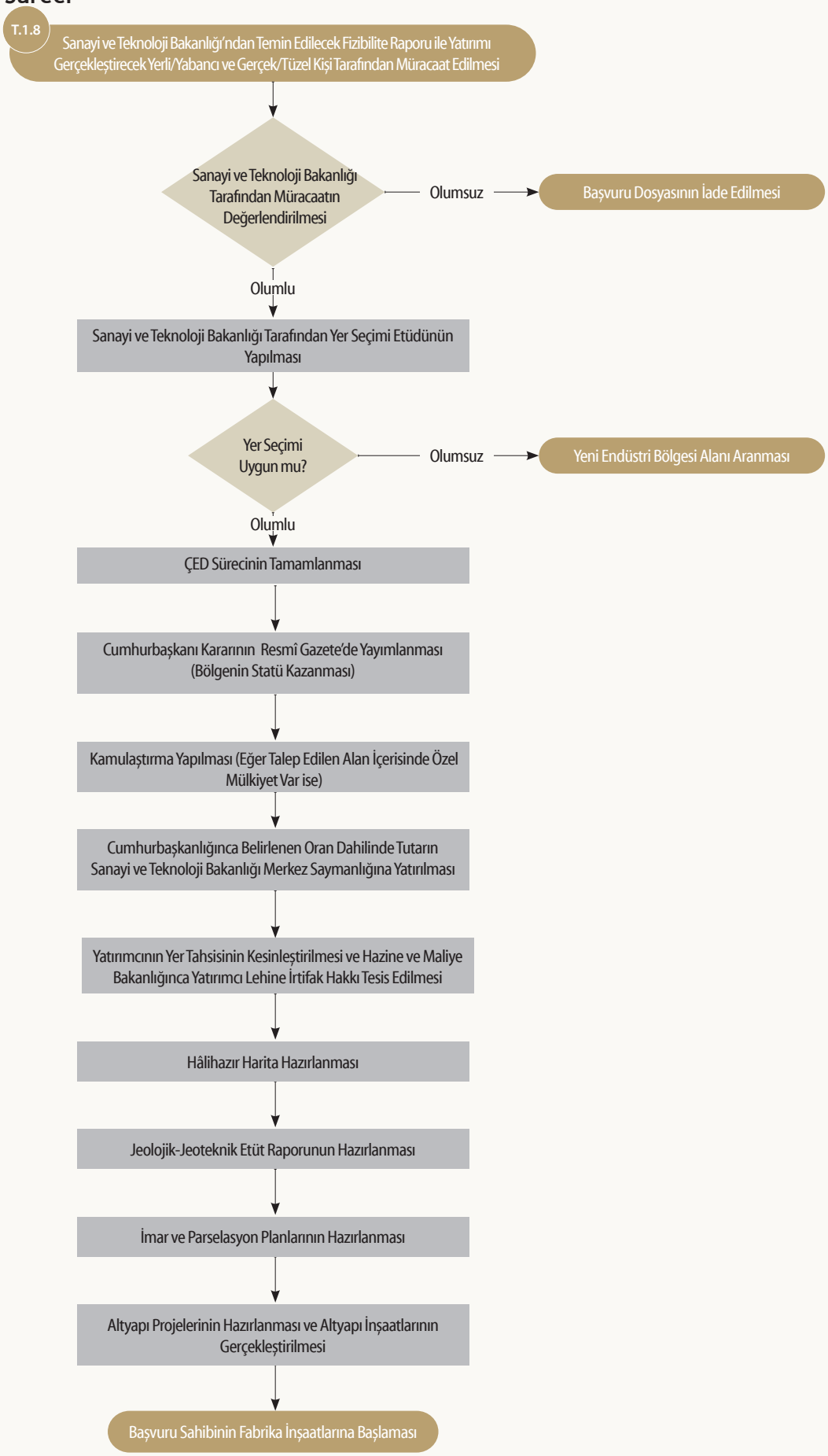
Tablo 1.8. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Başvuru Şartları	Başvuru esnasında aşağıdaki şartlar aranmaktadır: - Yeni kurulacak bölge olması (üzerinde sanayi tesislerinin bulunmaması) - Gerçekleştirme süresi beş yılı geçmemek üzere her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerleme oranına göre güncellenmek kaydıyla en az 369.000.000 TL tutarında sabit yatırım taahhüdünün bulunması (2021 yılı için) - Kalkınma planlarında belirtilen öncelikli sektörler içerisinde yer alan ya da yüksek veya orta yüksek teknoloji kapsamına giren yatırımların yapılması - Talep edilen alanın en az 150.000 m^2 büyüklüğünde olması - Başvuru sahibinin talep edilen alanın tamamına yönelik yatırım taahhüdünün bulunması
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Formatı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - 5 yıl içerisinde en az 369.000.000 TL (2021 yılı için) yatırım yapılacağının taahhüt edildiği noter onaylı Yönetim Kurulu Kararı - Talep edilen münferit yatırım yeri alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita - Yapılması planlanan tesislere ait yerleşim planı - Yapılacak yatırımlara ilişkin detaylı iş planı - Var ise alana ait havadan çekilmiş fotoğraf ve video
Yapılan İşlem	Münferit Yatırım Yeri Kurulması
İşlem Süresi	Mevzuat kapsamında herhangi bir süre tanımı bulunmamakla birlikte uygulamada 4-12 ay (Fizibilite raporunun hazırlanması, incelenmesi, yer seçimi etüdünün yapılması, uygun bulunması ve ÇED Kararının alınması*)
İşlem Ücreti	Sabit yatırım tutarının binde beşini geçmemek üzere Cumhurbaşkanı'nca belirlenen oran dâhilinde tutarın Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Merkez Saymanlığına yatırılması

** Projenin ÇED Yönetmeliği'ne göre kapsamı dâhilinde işlem süreci değişkenlik gösterebilecektir.*

Münferit yatırım yeri kurulmasında yapılacak iş ve işlemlere ait süreç *Diyagram 1.13*'te verilmiştir.

Diyagram 1.13. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci

Önerilen alanın en az %51'inin mülkiyetine ve/veya varsa süreleri ile sınırlı olmak kaydıyla irtifak hakkına veya kullanma iznine sahip gerçek ya da tüzel kişilerin başvurusu üzerine ilan edilebilecek endüstri bölgeleridir. Özel endüstri bölgelerinde yatırım için başvuru şartları ve bu süreçte istenen belgeler *Tablo 1.9*'da belirtilmiştir.

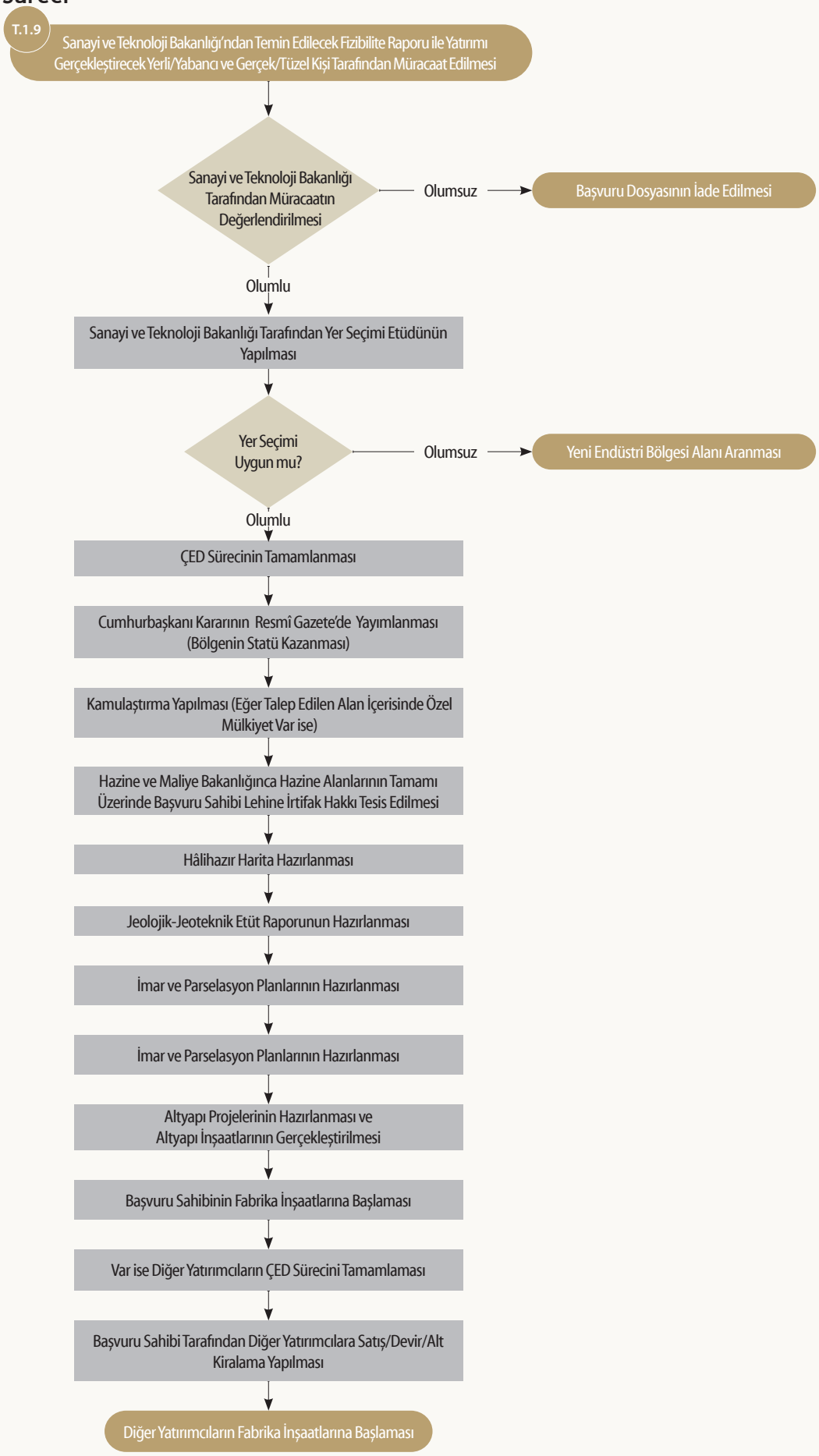
Tablo 1.9.Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Başvuru Şartları	Başvuru esnasında aşağıdaki şartlar aranmaktadır: - Üzerinde kurulu sanayi tesisi bulunması durumunda, arazi alanının 150.000 m^2'den büyük olması, kurulduğu dönemde geçerli olan imar planları uyarınca gerekli izinleri alarak faaliyete geçmiş olması ve yeni yapılacak yatırım yeri için en az 50.000 m^2 tevsi imkânının bulunması - Üzerinde kurulu sanayi tesisi bulunmaması durumunda arazi alanının 200.000 m^2'den büyük olması - Gerçekleştirme süresi beş yılı geçmemek üzere her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerleme oranına göre güncellenmek kaydıyla en az 758.000.000 TL tutarında yeni yatırım taahhüdünün bulunması (2021 yılı için) - Başvuru sahibi gerçek veya tüzel kişilerin, önerilen alanın en az %51'inin mülkiyetine ve/veya varsa süreleri ile sınırlı olmak kaydıyla irtifak hakkına veya kullanma iznine sahip olması
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Formatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - 5 yıl içerisinde en az 758.000.000 TL (2021 yılı için) yatırım yapılacağının taahhüt edildiği noter onaylı Yönetim Kurulu Kararı - Talep edilen özel endüstri bölgesi alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita (%51'lik durumu açık bir şekilde gösterecek.) - Talep edilen alanın en az %51'inin mülkiyetine ve/veya varsa süreleri ile sınırlı olmak kaydıyla irtifak hakkına veya kullanma iznine sahip olunduğunu gösteren tapu ve izin belgeleri - Alan üzerindeki mevcut tüm yapıların gösterildiği ölçekli yerleşim planı - Üretime geçmiş her bir tesis adına yapı kullanma izin belgeleri - Yatırımı devam eden her bir tesis adına yapı ruhsatları - Üzerinde kurulu bina bulunan alanlara ilişkin ilgili idareden onaylı imar planı - Üzerinde kurulu sanayi tesisi bulunan alanlara ilişkin her türlü hukuki yaptırımın ve yasal sorumluluğun başvuru sahibine ait olduğuna dair noter onaylı taahhütname (formatı Bakanlık tarafından verilen) - Yapılması planlanan yeni yatırımlara ilişkin yerleşim planı (mevcut ve yeni yapılacak yapıların açık bir şekilde gösterildiği) - Yapılacak yatırımlara ilişkin detaylı iş planı - Var ise alana ait havadan çekilmiş fotoğraf ve video
Yapılan İşlem	Özel Endüstri Bölgesi Kurulması
İşlem Süresi	Mevzuat kapsamında herhangi bir süre tanımı bulunmamakla birlikte uygulamada 4-12 ay (Fizibilite raporunun hazırlanması, incelenmesi, yer seçimi etüdünün yapılması, uygun bulunması ve ÇED Kararının alınması*)
İşlem Ücreti	-

** Projenin ÇED Yönetmeliği'ne göre kapsamı dâhilinde işlem süreci değişkenlik gösterebilecektir.*

Özel endüstri bölgelerinin kurulmasında yapılacak iş ve işlemlere ait süreç *Diyagram 1.14*'te verilmiştir.

Diyagram 1.14. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

2.2.2.5. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini

Organize Sanayi Bölgesi; sanayi yatırımlarının uygun görülen alanlarda yapılanmasını sağlamak, çarpık sanayileşme ve çevre sorunlarını önlemek, sanayi türlerinin belirli bir plan dâhilinde yerleştirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla, kurulan, planlanan ve işletilen, kaynak kullanımında verimliliği hedefleyen mal ve hizmet üretim bölgeleri olarak tanımlanmaktadır.

OSB'ler içinde faaliyet gösterecek yatırımcılar, Türkiye'de mevcut teşvik uygulamalarına (genel yatırım teşvikleri, büyük ölçekli yatırım teşvikleri, bölgesel ve sektörel teşvikler, istihdama yönelik teşvikler, Ar-Ge faaliyetlerine yönelik destekler vb.) ek olarak, aşağıdaki avantajlardan da faydalanabilmektedirler;

- Emlak vergisi muafiyeti
- İlgili OSB Müteşebbis Heyeti veya genel kurulu tarafından belirlenen bütçe kapsamında düşük su, doğal gaz ve iletişim giderleri (*doğal gaz giderleri konusunda tedarikçi firmaların belirlediği uygulamalar bire bir de yansıtabilmektedir*)
- Parsellerin bölümü/birleştirilmesi işlemlerinde vergi muafiyeti. Tesis inşası ve işletiminde yerel yönetimler vergisi muafiyeti
- OSB'nin belediye hizmetlerinden yararlanmıyor olması durumunda katı atık vergisi muafiyeti

Karma ve ihtisas organize sanayi bölgelerinde, 02.02.2019 tarih ve 30674 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği'nin 54. Maddesinin 1. fıkrasının (a) bendine göre; İhtisas Organize Sanayi Bölgesinin kendi üretim faaliyetleri sonucunda oluşan atıklardan enerji üreten tesisler hariç olmak üzere İhtisas OSB'lerin kuruluş protokolünde belirtilmeyen alanlarda faaliyet gösteren tesislerin kurulmasına izin verilmemektedir.

Ayrıca, karma organize sanayi bölgelerinde ise 02.02.2019 tarih ve 30674 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği'nin 54. maddesinin 1. fıkrasının (b) bendine göre; katı atık ayrıştırma tesisleri ve her türlü atığın nihai ve/veya ara depolanması ve/veya araziye gömülmesine ilişkin tesisler ile toksit, tıbbi ve tehlikeli atıkların yakılmak ve kimyasal yolla arıtılmak suretiyle bertaraf edilmesine yönelik tesislerin kurulmasına izin verilmemektedir.

Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği'nin 54. maddesi hükmünden, yürürlükteki çevre mevzuatı hükümlerinin yerine getirilmesi ve diğer katılımcıların faaliyetlerini olumsuz etkilememesine yönelik tüm tedbirlerin OSB yönetimlerince alınması kaydıyla;

- Kullanılmış yağın yeniden rafine edilmesi ve/veya başka bir ürüne çevrilerek tekrar kullanımı ile atık ve hurdaları münferiden ara veya nihai ürüne çeviren tesisler
- Ormansal, tarımsal ve bitkisel atıklar ile atık su arıtma tesisi çamurunu ham madde şeklinde kullanarak enerji üreten tesisler

- OSB'ye ait teknik altyapı alanında olması şartı ile OSB'nin kendi katı atıklarının ve müşterek arıtma tesisinden çıkan çamurların bertarafı için kuracağı tesisler, müstesnadır.

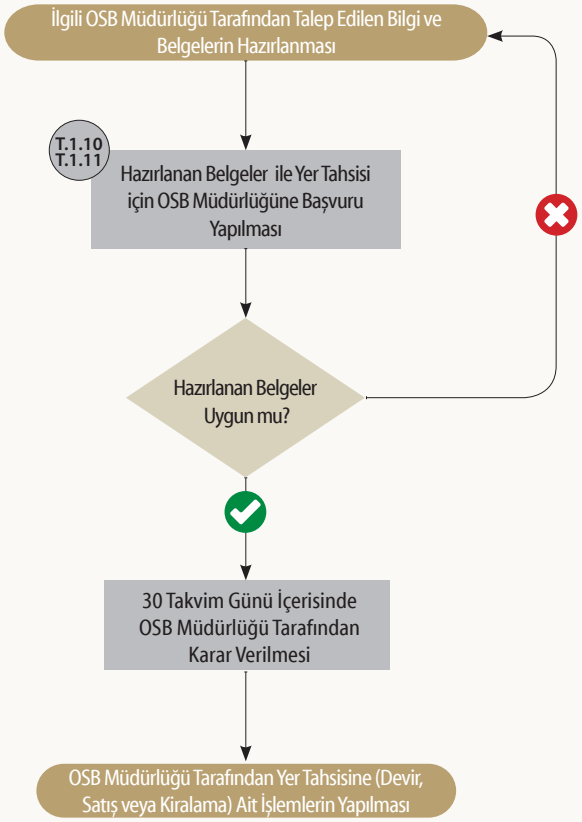
OSB'lerde arsa tahsisleri, onaylı parselasyon planına göre altyapısı tamamlanmış alanlarda müteşebbis heyet veya genel kurulun belirlediği prensipler çerçevesinde yönetim kurulu tarafından yapılır. Ancak onaylı parselasyon planına göre altyapısı tamamlanmamış alanlarda; altyapının tamamlanmamış olmasına rağmen "Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği"nin 60. maddesinde belirtilen sürelere de uyulacağına ilişkin muvafakat alınması koşuluyla arsa tahsisi yapılabilir. İlgili yönetmeliğin 3. maddesinde tanımlanan hizmet ve destek alanları için 60. maddede belirtilen hükümler geçerli değildir.

Arsa tahsis talebinde bulunan gerçek veya tüzel kişiler OSB'ye yazılı olarak başvururlar. Tahsis talepleri 30 gün içerisinde sonuçlandırılır. Reddedilen talepler gerekçeli ve yazılı olarak Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (genel kurul süreci tamamlanan Organize Sanayi Bölgeleri hariç) ve talep sahibine en geç 15 gün içerisinde bildirilir.

Taleplerin uygun bulunması hâlinde, başvuru tarihindeki parsel tahsis fiyatı esas alınır ve yatırımın ihtiyaç duyduğu alan büyüklüğüne göre parsel tahsis edilerek ilgililere yazılı olarak bildirilir. Arsa tahsisi, yönetim kurulunun tahsis kararını müteakip OSB tarafından 10 (on) iş günü içerisinde ilgililere yazılı olarak bildirilir ve tebliğ tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde tip arsa tahsis sözleşmesinin imzalanması ile kesinleşir. Bu sürede talep sahibince sözleşme imzalanmaması durumunda tahsis kararı geçersiz sayılır.

OSB'lerde yer tahsis işlemleri "Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği"nin 55., 61. ve 63. maddelerinde belirtildiği üzere arsa tahsisi, devir ve kiralama şeklinde gerçekleştirilmektedir. OSB'de yatırım yeri teminine ilişkin süreç *Diyagram 1.15*'te, satış yoluyla tahsis işlemleri *Tablo 1.10*'da ve kiralama yoluyla tahsis işlemleri *Tablo 1.11*'de verilmiştir. Devir yoluyla tahsis işlemleri taraflara göre; firmadan firmaya, şahıstan firmaya veya firmadan şahsa göre gerçekleştirilmekte olup, bu işlemler sırasında ilgili OSB Müdürlüğü tarafından belirlenen belgeler ile başvuru yapılır.

Diyagram 1.15. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım İzni Süreci



Evet Hayır

OSB: Organize Sanayi Bölgesi

Tablo 1.10. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Satış)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** OSB Yer Tahsis Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	02.02.2019 tarih ve 30674 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Yatırımın planlandığı ilgili Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler*	- Satın almaya ilişkin talep dilekçesi, - Satın almaya ilişkin yönetim kurulu kararı (noter suret tasdikli), - Güncel imza sirküleri, - Ticaret Sicil Tasdiknamesi - Oda Kayıt ve Faaliyet Belgesi - Vergi Levhası - Katılımcı Bilgi Formu (İlgili OSB Müdürlüğü tarafından verilecektir) - İş Akım Şeması ve Proses Özeti Raporu - Taahhütname(İlgili OSB Müdürlüğü tarafından verilecektir) - Arsa Tahsis Sözleşmesi
Yapılan İşlem	Satış Kapsamında Yer Temini Başvurusu
İşlem Süresi	Başvuru değerlendirme süreci 30 takvim günüdür.
İşlem Ücreti**	m^2 başı 10 TL hizmet bedeli alınmaktadır.

** Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği'nde belirtilen gerekli evraklar dışında OSB Müdürlükleri tarafından Yatırım Özelinde bilgi ve belge talep edilebilmektedir.*

*** İlgili OSB Müdürlükleri tarafından belirlenmekte olup, Ankara, Anadolu OSB Müdürlüğü tarafından 2021 yılı için belirlenen işlem ücretidir.*

Tablo 1.11. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Kiralama)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** OSB Yer Tahsis Süreci	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	02.02.2019 tarih ve 30674 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Yatırımın planlandığı ilgili Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü	
Ön Onay Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Yapı sahibi tarafından verilecek uygunluk talep yazısı, - Kiralama uygunluk talep yazısı, - Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınan yetki belgesi, - Ticaret Sicil Gazetesi, - Yetkili kişi kimlik fotokopisi, - Güncel imza sirküleri, - Vergi Levhası - Oda Kayıt Belgesi ve Oda Faaliyet Belgesi, - Kiracı Bilgi Formu(İlgili OSB Müdürlüğü tarafından verilecektir) - İş Akım Şeması ve Proses Özeti Raporu - Taahhütname (İlgili OSB tarafından verilecektir.)	
Kesin Onay Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	**Yapı Sahibi** - Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınan yetki belgesi, - Yetkili kişi kimlik fotokopisi, - İmza Sirküleri/Beyannamesi, - Tapu - Kiralama ile ilgili şirket yönetim kurulu kararı, - Kiralama İşlemleri Hizmet Bedeli - Genel borç durumu sorgulaması (İlgili OSB Müdürlüğü'nden alınacaktır)	**Kiracı** - Yapı sahibi ve kiracı tarafından imzalı noter onaylı taahhütname, - Kiralama ile ilgili şirket yönetim kurulu kararı ve kira sözleşmesi, - ÇED Yönetmeliği kapsamında alınacak belge, - Kiralama işlemleri hizmet bedeli - Elektrik Abonelik Sözleşmesi, - Doğalgaz Abonelik Sözleşmesi, - Su Abonelik Sözleşmesi
Yapılan İşlem	Kiralama Kapsamında Yer Temini Başvurusu	
İşlem Süresi	Başvuru değerlendirme süreci 30 takvim günüdür.	
İşlem Ücreti*	Yapı Sahibi ve Kiracıdan ayrı ayrı olmak üzere 2.003,76 TL + KDV ücret alınır.	

** İlgili OSB Müdürlükleri tarafından belirlenmekte olup, Ankara, Anadolu OSB Müdürlüğü tarafından 2021 yılı için belirlenen işlem ücretidir.*

2.2.2.6. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi

Yatırımın sanayi alanı içinde gerçekleştirilmesi durumunda yatırımcının valiliklere/ belediyelere yer tahsisi için başvuruda bulunması gerekmektedir.

Sanayi parselleri, içerisinde sanayi tesisleri ile sanayiye hizmet vermek üzere diğer yapı ve tesislerin de yapılabileceği alanlardır.

Sanayi parselleri; sanayi alanı amaçlı hazırlanan ve onaylanan imar planları ile oluşturulmakta ve yapılaşma koşulları da (emsal, TAKS/KAKS, yükseklik, çekme mesafeleri, ayrık/bitişik nizam vb.) bu planlarla belirlenmektedir.

Sanayi alanı amaçlı imar planı hazırlama ve onaylama yetkisi ilgili idarelere (valilik/ belediye) aittir.

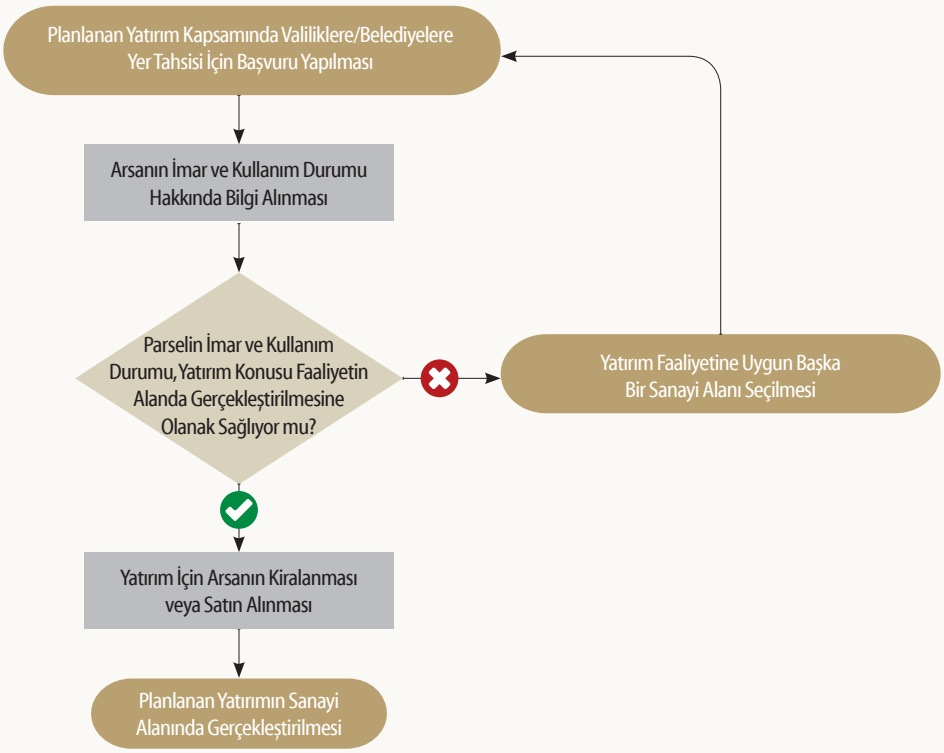
Bu alanlarda aşağıdaki durumlar söz konusudur.

Arsanın imar belgesinde “sanayi+lojistik” ibaresi mevcut ise o araziyi lojistik alanında da kullanmak mümkündür. Bu sebeple bu gibi durumlar için öncelikle yer seçimi yapılan sanayi alanının bağlı olduğu belediyede yer alan imar birimine başvuruda bulunmak, arsanın imarı ve kullanım durumu hakkında bilgi edinmek gerekmektedir.

Arsanın imarı ve kullanım durumu yatırım konusu faaliyetin alanda gerçekleştirilmesine olanak sağlıyorsa arsaya yatırım yapılır. Sanayi alanı olarak imar kararı alınan bir alanın tahsisi için alan sahibinden kiralama veya satın alınma yoluna gidilir. Sanayi alanlarının tahsisi için özel bir prosedür bulunmamakla beraber arsa mülkiyet durumuna göre (şahıs, kurum vb.) yapılacak iş ve işlemler değişmektedir.

Sanayi alanlarında yapılacak yer tahsisi ile ilgili süreç *Diyagram 1.16*’da verilmiştir.

Diyagram 1.16. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi Süreci



2.2.2.7. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi

Türkiye'deki serbest bölgelerle ilgili yasal düzenlemeler, 15.06.1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3218 Sayılı Serbest Bölgeler Kanunu ve bu Kanun'a dayanılarak hazırlanan 10.03.1993 tarih ve 21520 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği'yle belirlenmiştir.

Serbest bölge; ülkenin siyasi sınırları içinde olmakla beraber gümrük bölgesi dışında sayılan; ülkede geçerli ticari, mal ve iktisadi alanlara ilişkin hukuki ve idari düzenlemelerin uygulanmadığı veya kısmen uygulandığı: sınai ve ticari faaliyetler için daha geniş teşviklerin tanındığı ve fiziki olarak ülkenin diğer kısımlarından ayrılan yerler olarak tanımlanabilir.

Serbest bölgelerde yatırım yapmanın avantajları aşağıda sıralanmıştır:

- %100 Kurumlar Vergisi İstisnası

Serbest bölgede üretim yapan firmalar, Türkiye'de dönem sonunda ödemekle mükellef oldukları kurumlar vergisinden istisna edilirler.

- %100 Gelir Vergisi istisnası

Gerçek ve tüzel kişilerin serbest bölgelerde gerçekleştirdikleri üretim faaliyetleri sonucu elde ettikleri kazanç ve iratlar gelir vergisine tabi değildir.

- Muhtasar Ödemesi Muafiyeti

Personel için gelir vergisi ödemediğinden üretiminin %85'ini ihraç eden kullanıcılar, %25-40 oranında daha düşük işçilik maliyeti sağlamış olur.

- KDV Muafiyeti

Türkiye'den serbest bölgeye yapılan mal ve hizmet satışı ihracat sayıldığından, söz konusu mal ve hizmetler katma değer vergisinden muaftır.

- Serbest Kâr Transferi

Serbest bölgede elde edilen kâr ve iratlar, Türkiye dâhil istenilen herhangi bir ülkeye, kambiyo mevzuatına uygun olarak, vergilendirilmeden serbestçe transfer edilebilir.

- Gümrük Vergisi Muafiyeti

Serbest bölgelere giren mallar gümrük vergisinden muaftır.

- KKDF Muafiyeti

Kabul kredili ithalatlarda uygulanan %3 oranındaki Kaynak Kullanımı Destekleme Fonu (KKDF) serbest bölge içinde uygulanmaz.

- Ucuz Enerji Kullanımı

Serbest bölgelerde elektrik ve yakıt KDV'den muaf olduğu için ucuz enerji kullanımı mümkündür.

- Minimum Bürokrasi

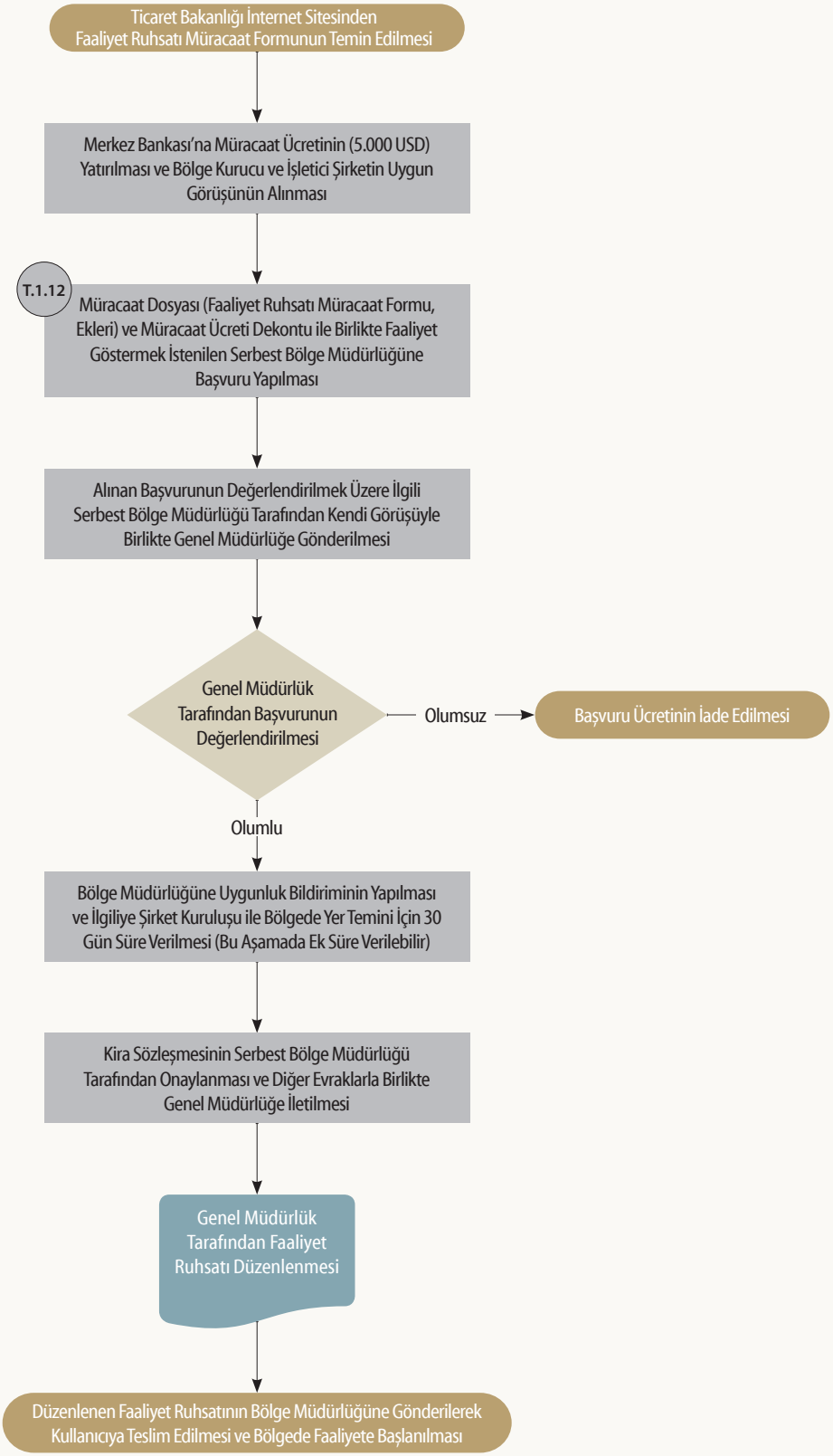
Serbest bölgelerde bürokrasi en aza indirgenmiştir.

- Diğer Muafiyetler

Serbest bölgelere mal girişinde fiyat kalite standartları uygulanmaz.

Yatırımın Serbest Bölge içerisinde gerçekleştirilmesi durumunda; yatırımcı tarafından Ticaret Bakanlığı web sayfasından temin edilecek olan Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formu ile birlikte Serbest Bölge Müdürlüğü'ne yer tahsisi başvurusunda bulunması gerekmektedir. Serbest bölgelerde yer tahsis işlemlerine ait süreç *Diyagram 1.17*'de ve *Tablo 1.12*'de verilmiştir.

Diyagram 1.17. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi Süreci



Tablo 1.12. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsis Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu - Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Serbest Bölge Müdürlüğü
Yapılan İşlem	Serbest Bölgelerde Yatırım Yerinin Tahsis Edilmesi
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Serbest Bölgeler Genel Müdürlüğü, Serbest Bölge Müdürlüğü veya serbest bölgenin işletici/kurucu-işletici şirketinden temin edilecek Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formu ve bir fotokopisi, - Müracaatçı ve serbest bölgede yapacağı faaliyet hakkında tanıtıcı bilgi, - İmza sahibinin yetki belgesi ve imza sirküleri ile (varsa) firma temsilcisinin yetki belgesi ve imza beyannamesi, - Müracaatçı firmanın kuruluş ilanı ile son sermaye ve ortaklık yapısının yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicil Gazeteleri ve Ticaret ve/veya Sanayi Odası kaydı (Yabancı firmalar için kendi ülkelerinde geçerli olan kuruluş belgesinin Türkiye'nin o ülkedeki temsilciliğince onaylı örneği), - Firmanın son üç yıla ilişkin bilânçosu, kar ve zarar cetveli, - Müracaat ücretinin Merkez Bankası'na yatırıldığını gösterir banka dekontunun aslı ve bir fotokopisi ve - Son üç yılda Türkiye'ye getirilen döviz tutarını gösterir belgeler (Varsa).
Açıklamalar	Faaliyet Ruhsatı alması uygun görülmeyenlere, Faaliyet Ruhsatı için ödedikleri müracaat ücretleri iade edilir.
İşlem Süresi	30 gün
İşlem Ücreti	5.000 ABD Doları (Müracaat Ücreti)

2.2.3. Mahallî Çevre Kurulu (MÇK) Kararının Alınması ve Fizibilite Raporunun Onaylanması

Atık yakma ve düzenli depolama tesisi kurmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler, öncelikle tesisi kurmak üzere seçtikleri yer için mahallin en büyük mülki idare amirinden izin almak zorundadır. Seçilen yerin uygunluğunun MÇK kararı ile onaylanması gerekmektedir.

MÇK Kararı için projenin yer alacağı ilgili Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne, yer seçiminin ilgili mevzuatlar kapsamında değerlendirildiği dokümanlar ve proje alanlarına ait 1/25.000 ölçekli topoğrafik harita, hâlihazırlar vb. veriler ile birlikte başvuru yapılır.

Yapılan başvuru üzerine gündeme alınan yatırım MÇK'da görüşülür. MÇK'dan olumsuz bir karar çıkması durumunda yer seçimi aşamasına geri dönülmesi gerekir.

Atık yakma ve düzenli depolama tesisleri için MÇK kararı alındıktan sonra fizibilite aşamasına geçilir. Yatırım için hazırlanan fizibilite raporu Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulur. Dışarıdan atık almamak kaydıyla sadece kendi tesisinde oluşan atıkların bertarafı amacıyla düzenli depolama tesisi kurmak isteyen termik santral, demir-çelik, gübre

ve asit fabrikaları gibi büyük ölçekli sanayi tesisleri için fizibilite raporu zorunluluğu aranmamaktadır.

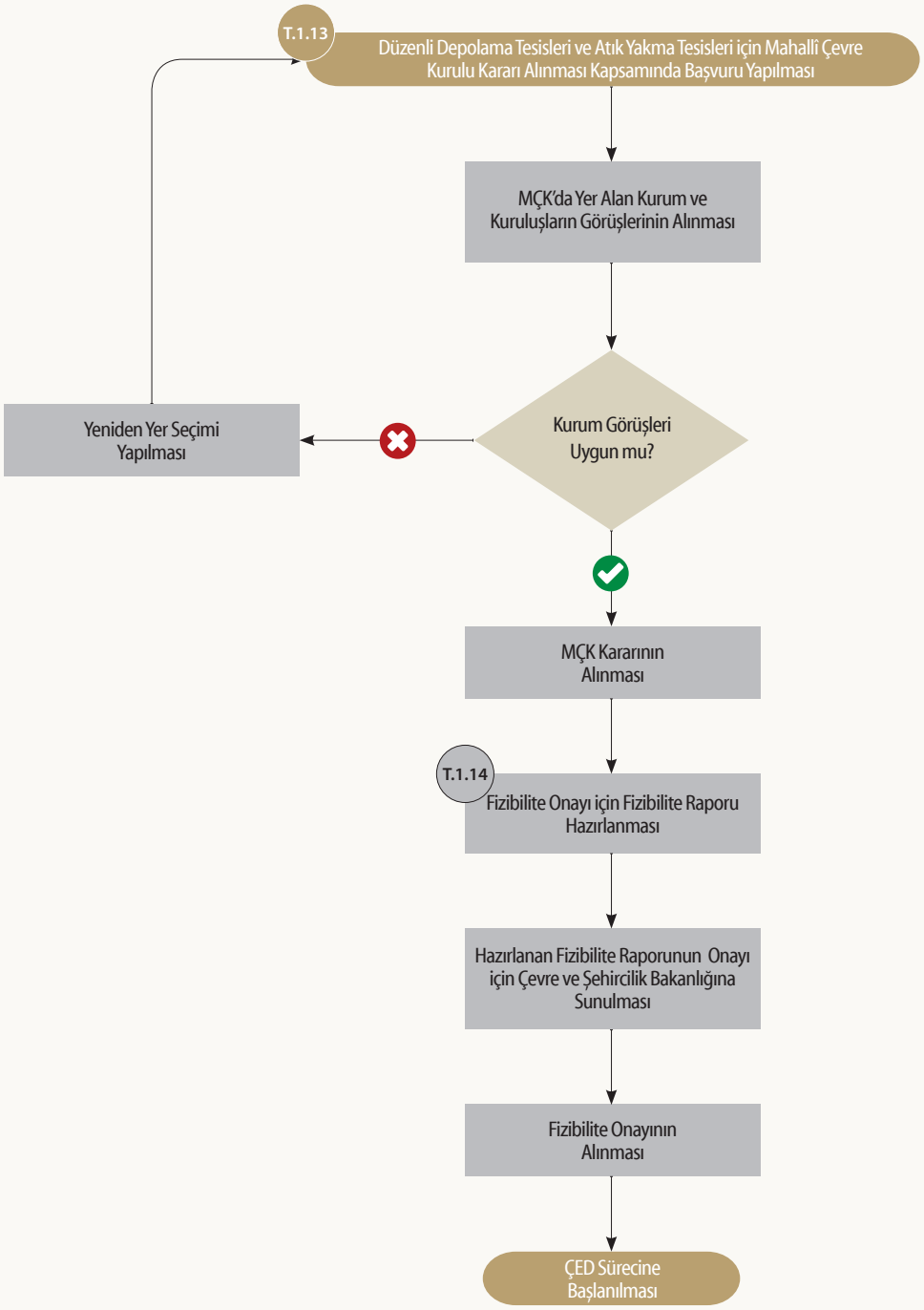
Beraber yakma tesisleri için MÇK kararı aranmamaktadır. Ancak beraber yakma işlemi ürün veya enerji üretimi değil de atıkların termal olarak bertarafını hedefliyorsa bu tesisler atık yakma tesisi olarak kabul edilir.

MÇK kararına tabi olmayan biyobozunur atık işleme tesisi yatırımlar için doğrudan fizibilite aşamasına geçilir. Ambalaj Atığı Toplama Ayırma Tesisleri ve Ambalaj Atığı Geri Dönüşüm Tesisleri için fizibilite raporu onay süreci ve uygulama projesi onay süreci bulunmamaktadır.

Maden atık bertaraf tesisi, maden ruhsat alanın içinde yer alacak ise MÇK kararı alınmasına gerek yoktur. Diğer taraftan fizibilite raporu onayı, maden atık bertaraf tesisleri için alınmamaktadır.

MÇK süreci *Diyagram 1.18*'de ve sürece ilişkin işlemler *Tablo 1.13*'te verilmiştir.

Diyagram 1.18. Mahallî Çevre Kurulu (MÇK) Kararı Süreci



Evet Hayır

MÇK: Mahallî Çevre Kurulu, ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

Tablo 1.13. Mahallî Çevre Kurulu (MÇK) Kararı Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** MÇK Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 02.04.2015 tarih ve 29314 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Atık Yönetimi Yönetmeliği - 06.10.2010 tarih ve 27721 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik - 26.03.2010 tarih ve 27533 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Yatırımın planlandığı ilgili Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Yapılan İşlem	Mahallî Çevre Kurulu (MÇK) Kararı Başvurusu
İşlem Süresi	Mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır.
İşlem Ücreti	Başvuru için işlem ücreti bulunmamaktadır.

Atık yakma tesisleri yatırımlarında eğer atık olarak biyokütle yakılması planlanıyor ise;

- Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin EK-4 Atık Listesi'nde Dipnot (1)'e sahip tüm atıklar için TS EN ISO 17225 standart serisine uygunluğunun belgelenmesi kaydıyla MÇK kararı ve Bakanlık onaylı fizibilite raporunun istenmesine gerek bulunmamaktadır. Ancak Dipnot (1)'e sahip olup TS EN ISO 17225 standart serisine uygunluğu belgelenemeyen atıklar ile Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin EK-4 Atık Listesi'nde yer alan diğer atıkların yakılacağı tesisler için MÇK kararı ve fizibilite raporlarına Bakanlık onayı alındıktan sonra, Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) sürecine başlanması gerekmektedir.
- Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin EK-4 Atık Listesi'nde yer alan; 02 01 03 bitki dokusu atıkları, 02 01 07 ormancılık atıkları, 02 03 04 tüketime ya da işlenmeye uygun olmayan maddeler, 03 03 01 ağaç kabuğu ve odun atıkları için Dipnot (1) ve (8) yer alırken, 02 03 05 işletme sahası içerisindeki atık su arıtımından kaynaklanan atıklar için sadece Dipnot (8) yer almaktadır. Bu itibarla 02 03 05 işletme sahası içerisindeki atık su arıtımından kaynaklanan atıkları tek başına ya da diğer atıklar ile birlikte yakacak tüm tesisler için MÇK kararı ve fizibilite raporlarına Bakanlık onayı alındıktan sonra, Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) sürecine başlanması gerekmektedir.
- Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin EK-4 Atık Listesi'nde yer alan; 02 01 03 bitki dokusu atıkları, 02 01 07 ormancılık atıkları, 02 03 04 tüketime ya da işlenmeye uygun olmayan maddeler, 03 03 01 ağaç kabuğu ve odun atıkları için TS EN ISO 17225 standart serisine uygunluğunun belgelenmesi kaydıyla, sadece söz konusu atıkları yakacak tesisler için MÇK kararı ve Bakanlık onaylı fizibilite raporu sürecinin işletilmesi gerekmemektedir.

MÇK onayı sonrasında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü'ne sunulacak olan fizibilite raporuna ait süreç ile fizibilite raporunun genel formatı *Tablo 1.14*'te verilmiştir.

Tablo 1.14. Fizibilite Raporu Hazırlık ve Onay Aşaması

Aşama: Yatırım Dönemi		**Adım:** Fizibilite Onay Süreci
Kapsam		**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun		- 02.04.2015 tarih ve 29314 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Atık Yönetimi Yönetmeliği, - 06.10.2010 tarih ve 27721 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik, - 26.03.2010 tarih ve 27533 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Atıkların Düzenli Depolanmasına İlişkin Yönetmelik, - 05.03.2015 tarih ve 29286 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kompost Tebliği - 10.10.2015 tarih ve 29498 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Mekanik Ayırma, Biyokurutma ve Biyometanizasyon Tesisleri İle Fermente Ürün Yönetimi Tebliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş		Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü
Yapılan İşlem		Fizibilite onayının alınması
İşlem Süresi		Mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. Uygulamada Düzenli Depolama Tesisleri için 20 iş günü, Atık Yakma Tesisleri için 15 iş günü.
İşlem Ücreti		Herhangi bir ücretlendirme bulunmamaktadır.
Gerekli Evraklar	Fizibilite Raporu Genel Formatı	1. Tesis yeri ile ilgili genel bilgiler a. En yakın yerleşim birimine olan mesafeler b. Saha kapasitesi, büyüklüğü c. Mülkiyet durumu ç. Tesis ömrü 2. Kabul edilecek atık türleri ve kodları 3. Atık miktarı ve projeksiyonu 4. Yapılması öngörülen tesisler 5. Tesiste yer alacak üniteler ve bu üniteler ile ilgili bilgiler (kantar, idari bina, trafo, jeneratör, atık ve ürün depolama üniteleri vb.). Varsa diğer üniteler ile ilgili bilgiler 6. Tesisten çıkan emisyonlar ve etkilere karşı alınacak tedbirler 7. Maliyet analizi

2.2.4. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Süreci

2872 Sayılı Çevre Kanunu'nun 10. maddesi gereğince, gerçekleştirilmesi planlanan faaliyet sonucu çevre sorunlarına yol açabilecek kurum, kuruluş ve işletmeler, Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) raporu veya Proje Tanıtım Dosyası (PTD) hazırlamakla yükümlüdürler.

"ÇED Olumlu" veya "ÇED Gerekli Değildir" kararı alınmadıkça bu projelerle ilgili onay, izin, teşvik, yapı ve kullanım ruhsatı verilemez; proje için yatırıma başlanamaz ve

ihale yapılamaz. Çevre Kanunu'nun 20. maddesinin (e) bendi gereğince ÇED sürecine başlamadan veya bu süreci tamamlamadan inşaata başlayan ya da faaliyete geçenlere, yapılan proje bedelinin %2'si oranında idari para cezası verilmektedir.

2872 Sayılı Çevre Kanunu'nun 10. maddesine yönelik olarak hazırlanan ve 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği'nin 6. maddesi gereğince ÇED Yönetmeliği kapsamındaki (Ek-1 ve Ek-2 listesi) bir projeyi gerçekleştirmeyi planlayan gerçek veya tüzel kişiler; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca yeterlik verilmiş kurum/kuruluşlar aracılığıyla, Ek-1 listesinde ise ÇED raporu, Ek-2 listesinde ise PTD hazırlamak ve proje kapsamında verdikleri taahhütlere uymakla yükümlüdürler.

Söz konusu Yönetmelik kapsamında PTD, ÇED Başvuru Dosyası, ÇED raporu ve proje ilerleme raporu hazırlayacak kurum ve kuruluşlara ilişkin usul ve esasların düzenlenmesi amacıyla 29.11.2019 tarih ve 30963 sayılı Resmî Gazete'de Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi Tebliği yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Tebliğin 5. maddesinde aranan şartları sağlayan kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan başvuru neticesinde Bakanlık tarafından ÇED Yeterlik Belgesi düzenlenmektedir. Yeterlik Belgesine sahip kurum ve kuruluşlar; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ÇED İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü internet sayfasında yayımlanmış olup PTD veya ÇED raporu hazırlığında söz konusu firmalar aracılığıyla ÇED kararı alınabilmektedir.

ÇED Yönetmeliği'nin Ek-1 ve Ek-2 listesinde yer alan ancak eşik değerler altında planlanan projeler ile ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 listesinde yer almayan projeler için "ÇED Kapsam Dışı/ÇED Muafiyeti" kararı alınmakta olup, bu sürecin yönetimi doğrudan proje sahibi tarafından yapılabilmektedir.

ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci İçin Tanımlanan Süreler

1. ÇED başvuru dosyasında yer alan bilgi ve belgelerin uygunluğunun Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
2. Halkın Katılımı Toplantısı (HKT) için tarih, saat, yeri ve konu belirten ilanın projenin gerçekleştirileceği yörede yayımlanan yerel süreli yayın ile birlikte yaygın süreli yayın olarak tanımlanan en az birer gazetede toplantı tarihinden en az 10 takvim günü önce yayımlanması
3. ÇED Raporu özel format bedelinin halkın katılımı toplantısı/toplantılarından sonra 1 ay içerisinde yatırılması
4. ÇED raporu özel formatının veriliş tarihinden itibaren 12 ay içinde ÇED raporunun sunulması (Talep edilmesi durumunda 6 ay ek süre verilebilir.)
5. ÇED raporunun özel formata uygunluğu ve belirlenen çalışma grubunda yer alması gereken meslek uzmanlarınca hazırlanıp hazırlanmadığının Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi

6. ÇED raporu özel formatına uygun olmayan ve/veya belirlenen çalışma grubunca hazırlanmadığı belirlenen projeler için iade tarihinden itibaren 1 ay içinde yeniden ÇED raporunun Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulması
7. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu üyelerinin ÇED raporunu, ilk inceleme ve değerlendirme toplantısından itibaren 10 iş günü içinde incelemesi
8. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenerek son şekli verilen ÇED raporunun toplantıdan sonraki 10 takvim günü içinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulması
9. Son şekli verilen ÇED raporunda eksiklik tespit edilmesi durumunda iade edilen kurum ve kuruluşlar tarafından rapordaki eksikliklerin 90 takvim günü içinde tamamlanması
10. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenerek son şekli verilen ÇED raporunun halkın görüş ve önerilerini almak üzere, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve/veya Valilik tarafından 10 takvim günü askıda ilan edilmesi ve internet aracılığıyla duyurulması
11. Nihai ÇED raporunun askıda ilan süreci sonrasındaki 5 iş günü içinde sunulması
12. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 10 iş günü içinde ÇED Olumlu ya da ÇED Olumsuz kararının verilmesi
13. ÇED Olumlu kararı verilen projeler için mücbir sebep yok ise 7 yıl içinde yatırıma başlanılması.

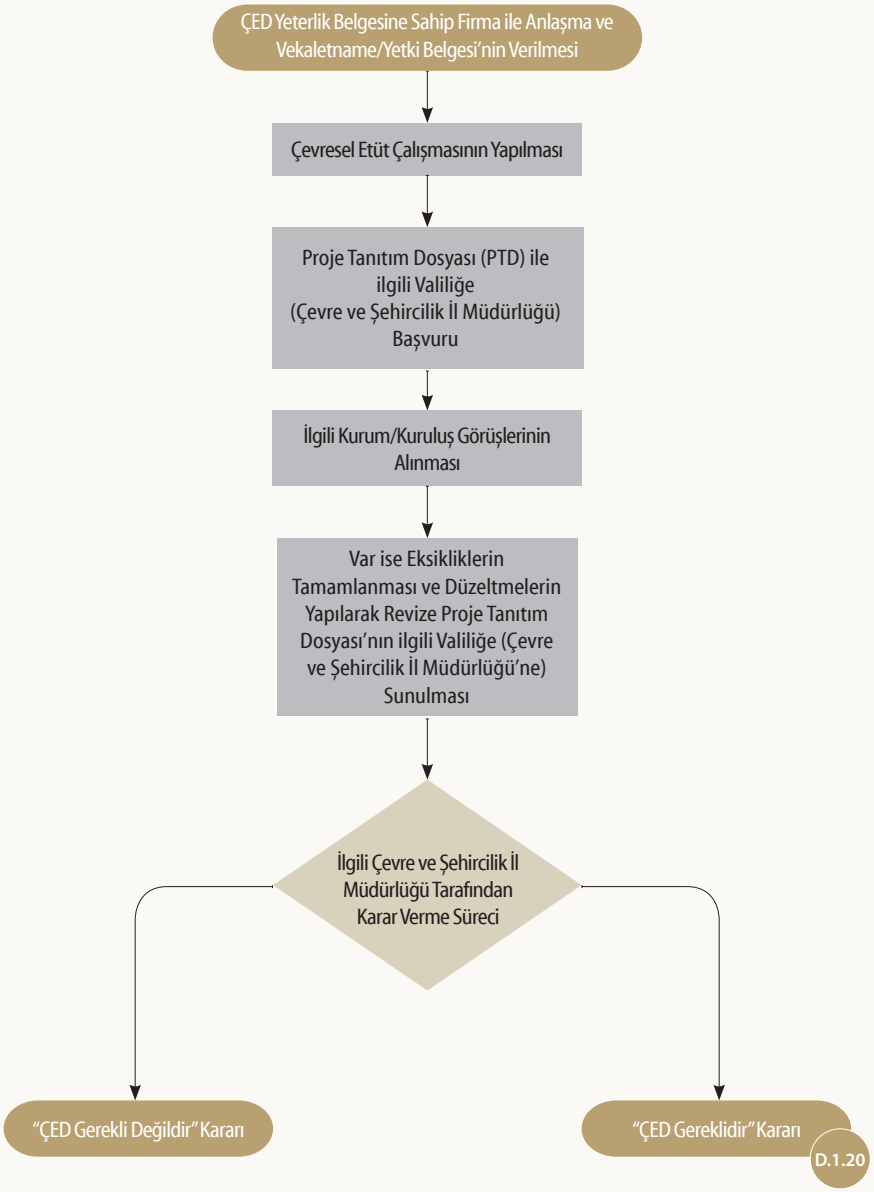
ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD Süreci İçin Tanımlanan Süreler

1. Proje için hazırlanan Proje Tanıtım Dosyası'nın ÇED Yönetmeliği Ek-4'te yer alan kriterler çerçevesinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
2. PTD'deki eksikliklerin (var ise) 6 ay içerisinde tamamlanması
3. Eksiklikleri tamamlanan dosyanın Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 15 iş günü içinde inceleme ve değerlendirmesinin tamamlanması
4. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 5 iş günü içinde "ÇED Gereklidir/ÇED Gerekli Değildir" kararının verilmesi
5. "ÇED Gerekli Değildir" kararı verilen projeler için mücbir sebep yok ise 5 yıl içinde yatırıma başlanılması.

Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü için ÇED süreci, ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesi'nde tanımlanmış faaliyetler için iki ayrı aşamada değerlendirilmiştir. Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği'ne göre Ek-2 listesinde yer alan projeler için projenin yürütüldüğü il valiliği tarafından "ÇED Gerekli Değildir/ÇED Gereklidir" kararı, Ek-1 listesinde yer alan projeler için ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından "ÇED Olumlu/ÇED Olumsuz" kararı verilmektedir.

ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesi'nde yer alan projelere ilişkin süreç, *Diyagram 1.19*'da ve izin süreci işlemleri *Tablo 1.15*'te; ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesi'nde yer alan projelere ilişkin süreç ise *Diyagram 1.20*'de ve izin süreci işlemleri ise *Tablo 1.16*'da verilmiştir.

Diyagram 1.19. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD/ÇED Süreci

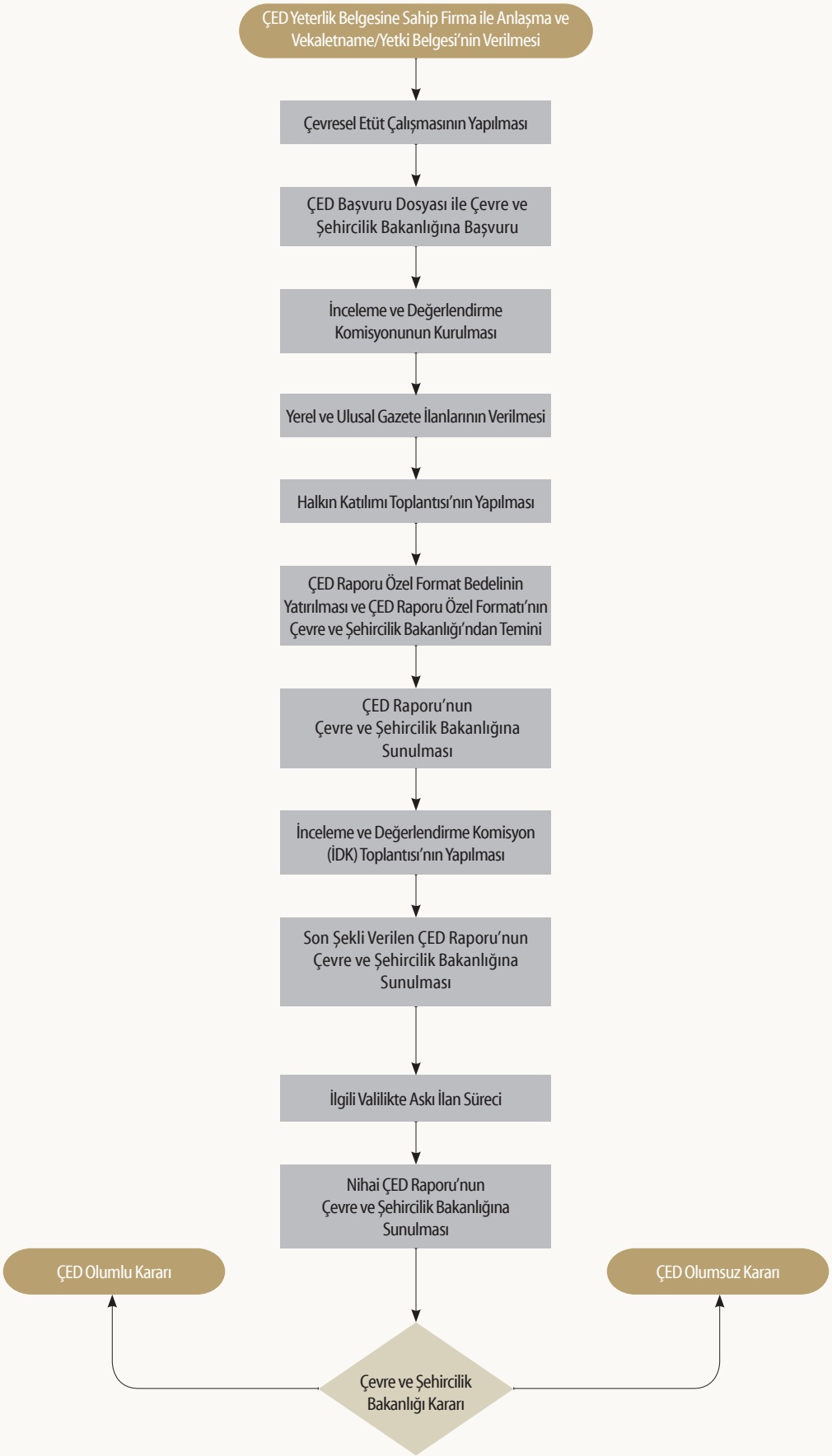


ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
PTD: Proje Tanıtım Dosyası

Tablo 1.15. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** ÇED Kararının Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	2872 Sayılı Çevre Kanunu, 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Yapılan İşlem	ÇED gerekli değildir/ÇED gereklidir kararının alınması
İşlem Süresi	3-30 hafta
İşlem Ücreti	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Tarafından Her Yıl Belirlenen Birim Fiyat Tarifesine göre yatırılacak olan Proje Başvuru Bedeli (Bkz. *Tablo 1.17*)
Gerekli Evraklar	Proje Tanıtım Dosyası

Diyagram 1.20. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
İDK: İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu

Tablo 1.16. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** ÇED Kararının Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	2872 Sayılı Çevre Kanunu, 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
Yapılan İşlem	ÇED olumlu/ÇED olumsuz kararının alınması
İşlem Süresi	3-18 ay
İşlem Ücreti	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Tarafından Her Yıl Belirlenen Birim Fiyat Tarifesine göre yatırılacak olan Proje Başvuru Bedeli (Bkz. *Tablo 1.17*)
Gerekli Evraklar	ÇED Raporu

2021 Yılına ait Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü birim fiyat tarifesi Tablo 1.17'de verilmiştir.

Tablo 1.17. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin 2021 Yılı Proje Başvuru Bedelleri

Kapsam	Gelir Kod No.	Hizmetin Adı	2021 Yılı Birim Fiyat (TL) (K.D.V. Hariç)	K.D.V. (%18)	2021 Yılı Birim Fiyat (TL) (K.D.V. Dâhil)
Ek-1 Listesi	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 0 TL - 10 Milyon TL arası	20.000,00	3.600,00	23.600,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyon TL - 100 Milyon TL arası	40.000,00	7.200,00	47.200,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 100 Milyon TL - 500 Milyon TL arası	79.661,02	14.338,98	94.000,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 500 Milyon TL - 1 Milyar TL arası	125.000,00	22.500,00	147.500,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 1 Milyar TL - 5 Milyar TL arası	250.000,00	45.000,00	295.000,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 5 Milyar TL - 10 Milyar TL arası	500.000,00	90.000,00	590.000,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyar TL ve üzeri	1.000.000,00	180.000,00	1.180.000,00
Ek-2 Listesi	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 0 TL - 10 Milyon TL arası	20.000,00	3.600,00	23.600,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyon TL - 100 Milyon TL arası	40.000,00	7.200,00	47.200,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 100 Milyon TL - 500 Milyon TL arası	79.661,02	14.338,98	94.000,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 500 Milyon TL - 1 Milyar TL arası	125.000,00	22.500,00	147.500,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 1 Milyar TL - 5 Milyar TL arası	250.000,00	45.000,00	295.000,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 5 Milyar TL - 10 Milyar TL arası	500.000,00	90.000,00	590.000,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyar TL ve üzeri	1.000.000,00	180.000,00	1.180.000,00

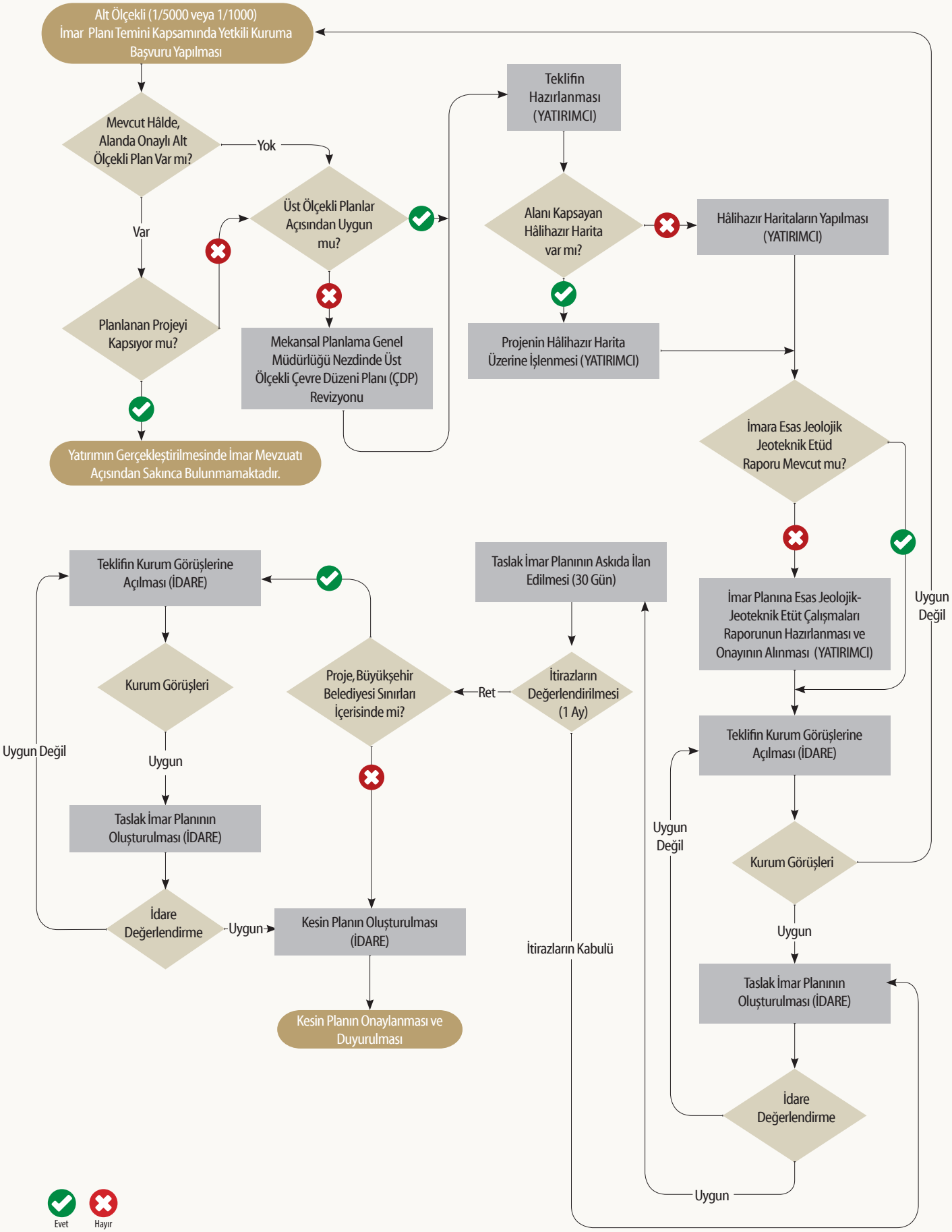
Not: Tabloda yer alan ücretler her yıl Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından güncellenmektedir.

2.2.5. İmar Planı Süreci

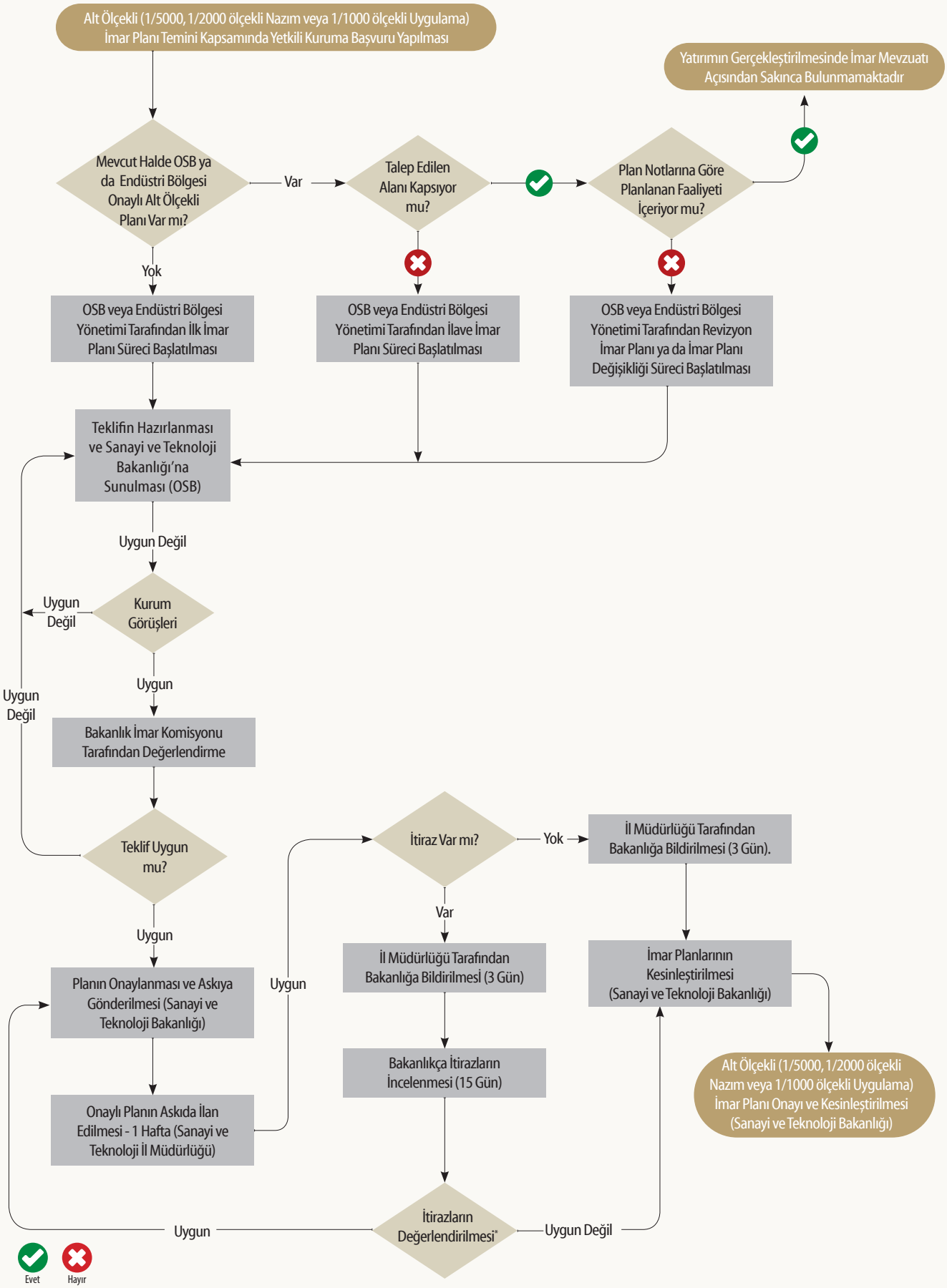
Planlanacak proje kapsamında yatırım kararı alınmasına müteakip 1/5.000 ölçekli nazım ve 1/1.000 ölçekli uygulama imar planlarının yapılması gerekmektedir. Söz konusu imar planları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya ilgili Belediyelerce hazırlanabileceği gibi; Organize Sanayi Bölgeleri için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, kendi hüküm ve tasarrufları dâhilinde bulunan alanlar için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı, İl Özel İdareleri, Toplu Konut İdaresi Genel Müdürlüğü (TOKİ), İller Bankası gibi Kurumların da ilgili mevzuatta tanımlanan süreçler dâhilinde imar planı hazırlama/hazırlatma ve onay yetkileri bulunmaktadır.

Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü, Belediyeler ve Organize Sanayi Bölgelerinde yapılacak imar planları için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yürütülen İmar Planı süreçleri, *Diyagram 1.21* ve *Diyagram 1.22*'de, işlemler için detaylı bilgiler ise *Tablo 1.18*'de verilmiştir.

Diyagram 1.21. Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya Belediye Nezdinde Yürütülen İmar Planı Süreci



Diyagram 1.22. Organize Sanayi Bölgeleri ve/veya Endüstri Bölgeleri İçin İmar Planı Süreci



OSB: Organize Sanayi Bölgesi

* İtiraz sonucu, onaylı planda maddi hataların düzeltilmesi veya itiraz eden dışındaki katılımcıları doğrudan etkilemeyen hususlarda yapılan düzeltmeler yeniden askı işlemine tabi olmaz.

Tablo 1.18. Genel İmar Planı Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** İmar Planı Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	3194 Sayılı İmar Kanunu, 7121 Sayılı Kıyı Kanunu, 4971 Sayılı Bazı Kanunlarda ve Millî Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'de Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Kıyı Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik (03.08.1990 tarih ve 20594 sayılı Resmî Gazete), Kıyı Yapı ve Tesislerinde Planlama ve Uygulama Süreçlerine İlişkin Tebliğ (06.07.2011 tarih ve 27986 sayılı Resmî Gazete).
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	- Endüstri Bölgesi veya Organize Sanayi Bölgelerinde gerçekleştirilecek projeler için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı - Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'nın hüküm ve tasarrufundaki alanlarda gerçekleştirilecek projeler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Toplu Konut İdaresi (TOKİ) Başkanlığı - Tabiat varlığı veya doğal sit alanlarında yapılması planlanan projeler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü - Korunması gerekli Taşınmaz Kültür Varlığı ile bunların korunma alanları ile sit (doğal sitler hariç) olarak tanımlanmış alanlarda yapılması planlanan projeler için Kültür ve Turizm Bakanlığı - Özelleştirme kapsamındaki kuruluşların kullanımında bulunan ve 4971 Sayılı Kanun'un 6. maddesi kapsamında kıyıda yer alan arazi ve yapılar için Hazine ve Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı - Diğer tüm projeler için ilgili yerel Belediye ya da İl Özel İdareleri (Büyükşehir Belediyesi olmayan iller için) - Projenin en az iki ilde gerçekleştirilmesi ya da ilgili yerel Belediye (veya İl Özel İdaresi) tarafından talebe cevap verilmemesi hâlinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Hâlihazır harita - Kurum görüşleri - ÇED Kararı - Orman İzni - Mera İzni - Tarım Dışı Kullanım İzni - Jeolojik Jeoteknik Etüt Raporu Onayı ve Plan açıklama raporu
İşlem Süresi	**90 Gün**
İşlem Ücreti*	Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü nezdinde yürütülen işlem ücretleri Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermayesi İşletmesi Genel Müdürlüğü tarafından her yıl güncellenmektedir*. Diğer Kurum ve Kuruluşların nezdinde yürütülen işlemlere ait ücretler faaliyetin türüne, konumuna büyüklüğüne göre farklılık gösterebilmektedir.

**2021 Yılı için yayımlanan ücretlere; https://donersermaye.csb.gov.tr/ linkinden ulaşılabilir.*

2.2.6. Uygulama Projesi ve Onay Süreci

Düzenli depolama tesisi ve maden atığı depolama tesisi kurmak isteyen yatırımcıların, inşaat çalışmalarına başlamadan önce söz konusu yatırımlara ilişkin uygulama projeleri hazırlatması ve söz konusu projelerin Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü tarafından onaylanması gerekmektedir.

Düzenli depolama tesisi yatırımları için Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan 2018/15 sayılı düzenli depolama tesisleri uygulama projesi hazırlanmasına ilişkin genelge çerçevesinde hazırlanacak olan uygulama projesi, onay için Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü'ne sunulur.

Maden Atığı Depolama Tesisi yatırımları için ise Maden Atıkları Yönetmeliği Ek-6'da belirtilen formatta hazırlanan uygulama projesi, onay için Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü'ne sunulur.

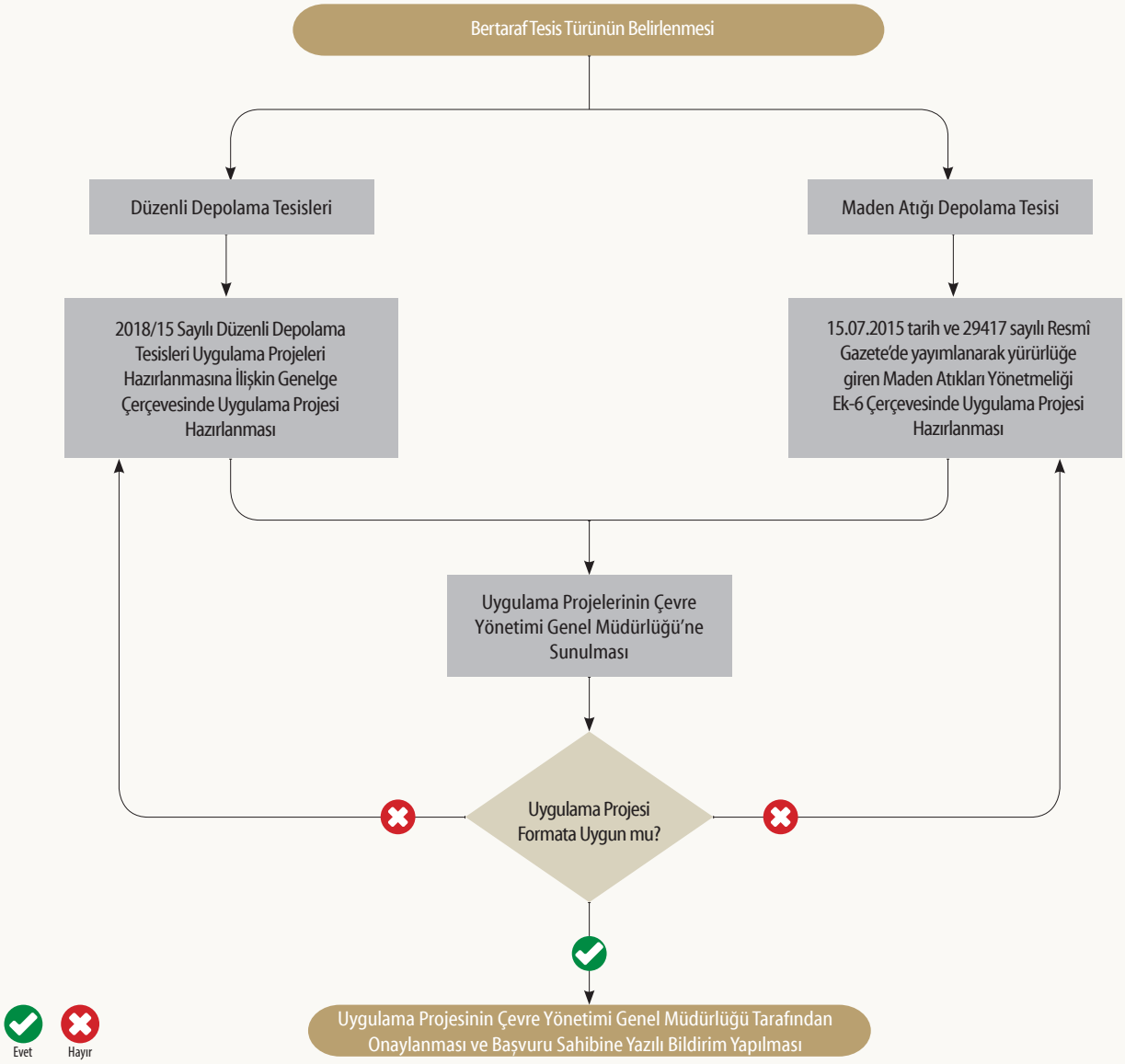
Uygulama projesi başvurularında, başvurunun değerlendirilmesi ve sürecin tamamlanma süreci 20 (yirmi) iş günüdür. Projenin Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü tarafından onaylanması akabinde inşaat çalışmalarına başlanılabilir.

Uygulama Projesi sunum aşamasında gerçekleştirilecek inşaata yönelik denetimlere ilişkin Su Yapı Denetim Hizmetleri Yönetmeliği kapsamında DSİ Genel Müdürlüğü tarafından yetkilendirilmiş Su Yapı Denetim Firmaları ile sözleşme imzalanır ve sözleşmenin bir adet aslı veya noter onaylı nüshası Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü'ne sunulur.

İnşaat denetimleri Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın belirlediği usul ve esaslara göre yapılır. Düzenli atık depolama tesisi ve maden atığı depolama tesisine ait denetleme raporları su yapı denetim firmaları tarafından Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulur. Bakanlıkça plana uygun olarak inşa edildiği tespit edilen tesisler için "Düzenli Depolama Tesisi Onay Belgesi" veya "Maden Atık Depolama Tesisi Onay Belgesi" düzenlenir.

Uygulama projesi onay süreci *Diyagram 1.23*'te verilmiştir.

Diyagram 1.23. Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü Uygulama Projesi Süreci



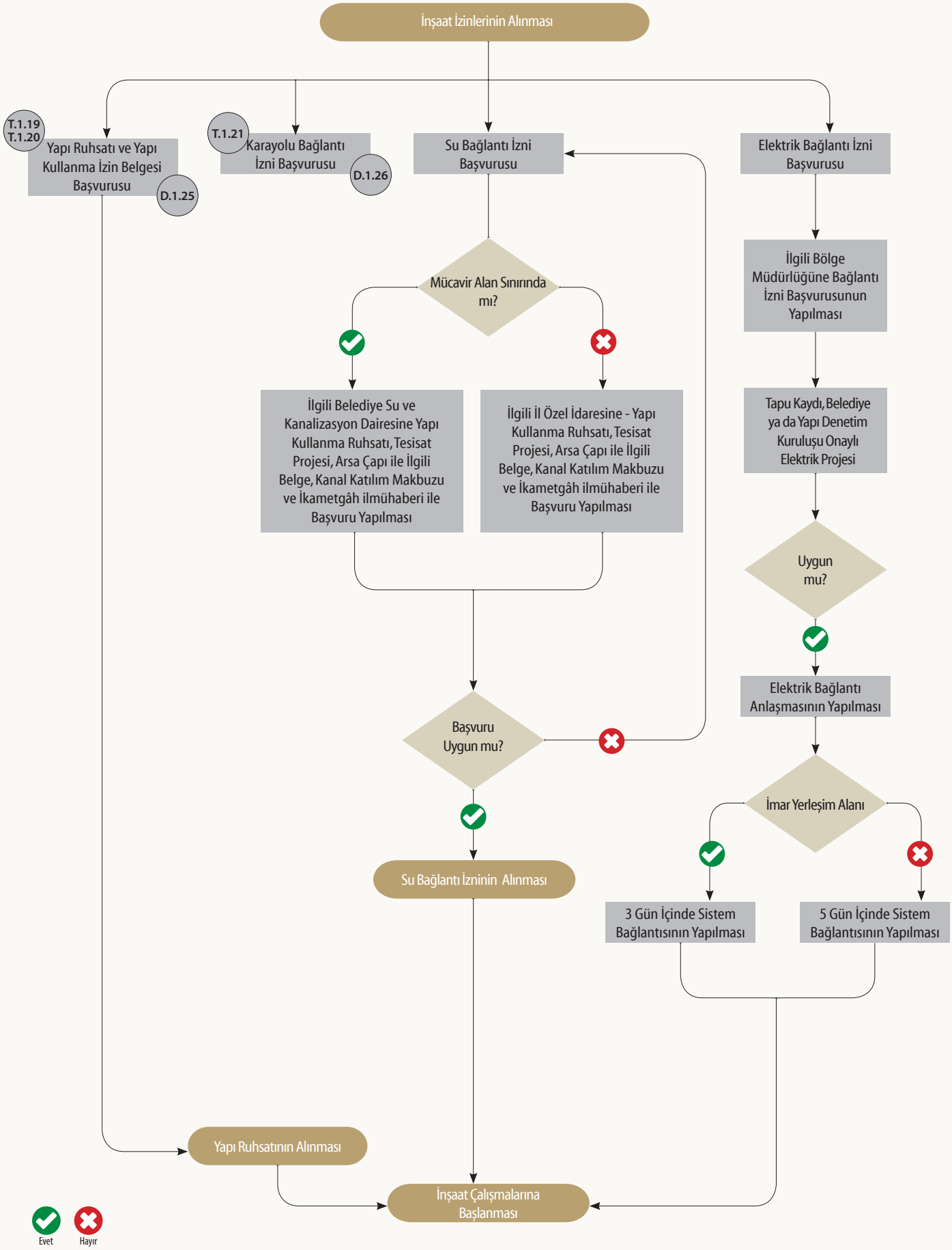
2.2.7. İnşaat İzinleri Süreci

Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü için inşaat çalışmalarına başlanılmadan önce alınacak izinler 4 (dört) adımda değerlendirilmiştir:

- Yapı ruhsatı ve yapı kullanma izni
- Karayolu bağlantı izni
- Su bağlantı izni
- Elektrik bağlantı izni

İnşaat izinlerine ait genel süreç *Diyagram 1.24*'te verilmiştir.

Diyagram 1.24. İnşaat İzin Süreci



2.2.7.1. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci

Planlanan yatırımlar kapsamında inşaat çalışmalarına başlanabilmesi için öncelikle Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) alınması gerekmektedir. Yatırımcı, ilgili il/ilçe belediyesine imar durumu için başvuru yapar. Yatırımcının müracaatı ilgili idarede bulunan komisyon tarafından ilgili kanun, imar planı ve yönetmelikler doğrultusunda incelenir. İmar durumu hazırlanarak yatırımcıya verilir.

Yatırımcı tarafından, söz konusu işi yapacak olan; mimari proje, statik-betonarme proje, mekanik-tesisat proje, elektrik proje müellifleri ile zemin etüdü, yapı denetim, yüklenici firma ve arıtma tesisi firması veya müşaviri belirlenir.

Proje müellifleri, projeleri ile birlikte *Tablo 1.11*'de belirtilen belgeleri projesinin ekinde ilgili idareye vermek durumundadır.

Başvuruda eksik veya yanlış bulunması durumunda, müracaat tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde yatırımcıya, ilgili bütün eksik ve yanlışlıkları yazı ile bildirilir. Eksik ve yanlışlıklar giderildikten sonra yapılacak müracaattan itibaren en geç 15 (on beş) gün içinde yapı ruhsatı verilir.

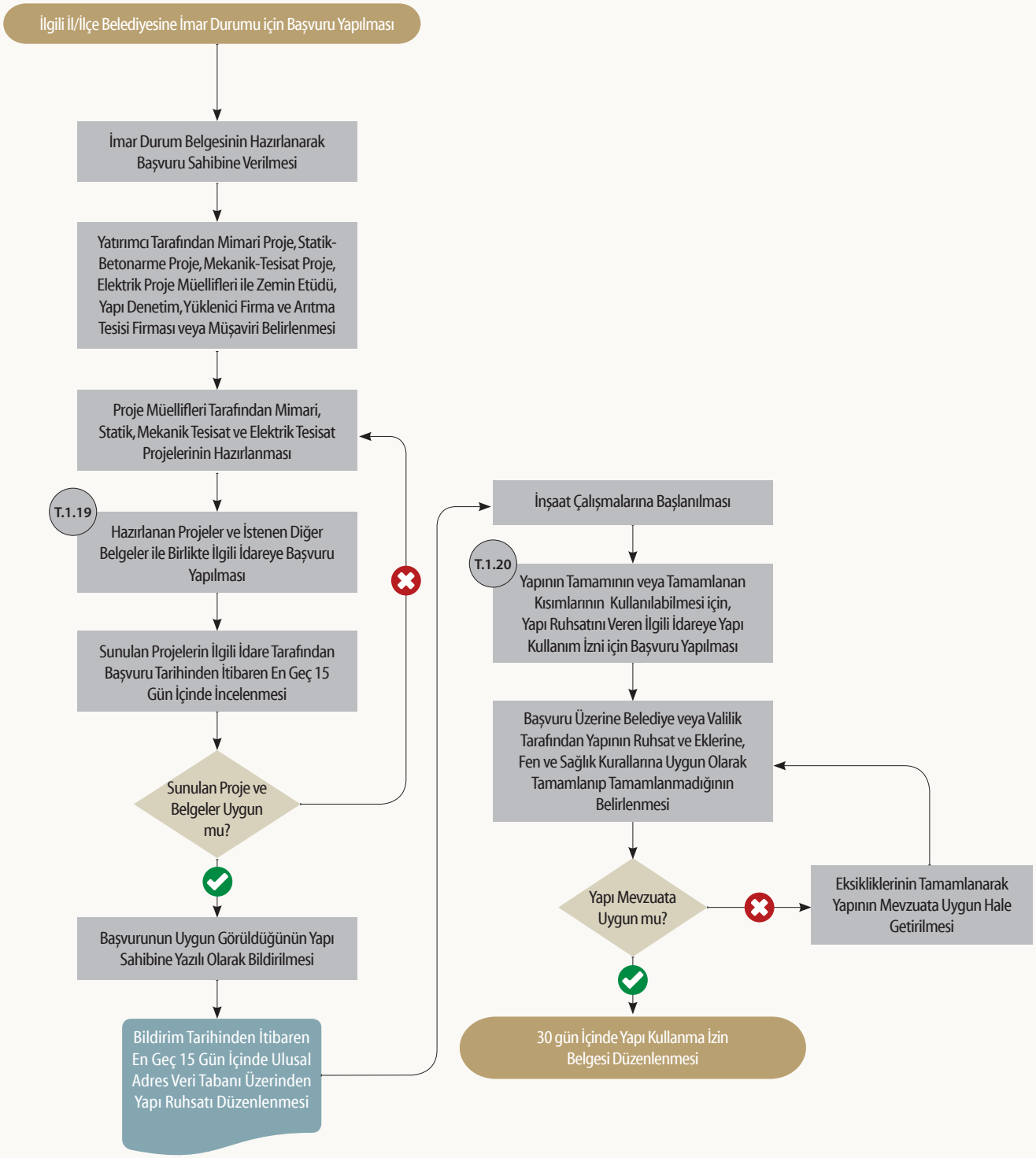
Yapı ruhsatı alındıktan sonraki süreçte inşaat çalışmalarına başlanır ve devam eden süreçte Yapı Kullanma İzin Belgesi alınır. Yapı Kullanma İzin Belgesi, inşası tamamlanmış bir yapının tamamının veya kısmen kullanılması mümkün bölümlerinin kullanılabilmesi için, inşaat ruhsatını veren Belediye veya Valiliğe bağlı İl Özel İdaresi'nden alınan belgedir.

Yapı sahibinin müracaatı üzerine belediye veya valilik, yapının ruhsat ve eklerine, fen ve sağlık kurallarına uygun olarak tamamlanıp tamamlanmadığını, Türk Standartları Enstitüsü standartlarına uygun malzeme kullanılıp kullanılmadığını belirler.

Yapının mevzuata uygun bulunması halinde, 30 (otuz) gün içinde yapı kullanma izin belgesi düzenlenir. Aksi halde, eksikliklerinin tamamlanarak yapının mevzuata uygun hale getirilmesi istenir. Eksikliklerin tamamlanmasından sonra, aynı süreç izlenerek yapı kullanma izin belgesi düzenlenip, yapı kullanma izni verilir. Yapı kullanma izin belgesinin birer örneği, yapı sahibi ve/veya sahiplerine, yapının müteahhidine, proje müelliflerine ve fenni mesullere verilir.

Yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi süreçlerine ilişkin işlemler *Diyagram 1.25*'te ve *Tablo 1.19* ile *Tablo 1.20*'de verilmiştir.

Diyagram 1.25. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Alınması Süreçleri



Tablo 1.19. Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Ruhsatı
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	03.07.2017 tarih ve 30113 sayılı Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Belediye veya Valilik (Özel İdare)
Yapılan İşlem	Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe, 2. Tapu kayıt belgesi, İmar Durum Belgesi, Yol Kotu, Aplikasyon Krokisi 3. Mimari proje müellifinin, "proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli diğer belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 4. Statik-Betonarme proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 5. Mekanik-Tesisat proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 6. Elektrik proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza), 7. Yüklenici firmanın noter tarafından onaylanmış imza sirküleri ve gerekli belge suretleri ile taahhütname 8. Yüklenici firma ve şantiye şefi arasındaki sözleşme ve gerekli belge suretleri ile taahhütnamesi 9. Yapı denetim firmasınca "Yapıya İlişkin Bilgi Formu" almak üzere Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na başvuru yapılması gerekmekte olup; yapı denetim firmasına ait gerekli belgeler10. 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 23. Maddesine göre Yol Teknik Altyapı bedeli tahsis yazıları
İşlem Süresi	15 gün + 15 gün

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Ruhsatı
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**

İşlem Ücreti

ALINACAK KALEM	CİNSİ	B. FİYAT (TL)	M²	
Ruhsat Dosya Kontrol	Konut Dışı Yapılar (m² x birim fiyat)	2,31		5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 59. Maddesinin 1. fıkrasının e. bendi gereği*.
	Konut (m² x birim fiyat)	1,82		

			B. FİYAT (TL)	M²	
Plan ve Proje Tasdik Harcı	Ticaret (m² x b.fiyat)		0,12		2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun 80. Maddesinin 1. fıkrasının (c) bendine göre alınan, 13.04.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı Kararname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar.
	Konut (m² x b.fiyat)		0,09		
	Proje Adeti				
BİNA İNŞAAT HARCI	Konut (m² x b.fiyat)	100 m² ye kadar	0,75		2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun Mükerrer Yedinci Bölümü Ek-6 Maddesine göre alınan, 13.04.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı kararname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar.
		101-120	1,50		
		121-150	2,25		
		151-200	3,00		
		200 m² den yukarı	3,75		
	Ticaret (m² x b.fiyat)	25 m² kadar	3,00		
		26-50	4,50		
		51-100	6,00		
		100 m² den yukarı	7,50		

** Sincan Belediye Meclisi'nin 04.12.2020 tarih ve 223 sayılı Meclis Kararı ile belirlenen 2021 yılı içerisinde uygulanacak hizmet karşılığı ücret tarifesinden alınan bedel.*

Tablo 1.20. Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci İşlemleri

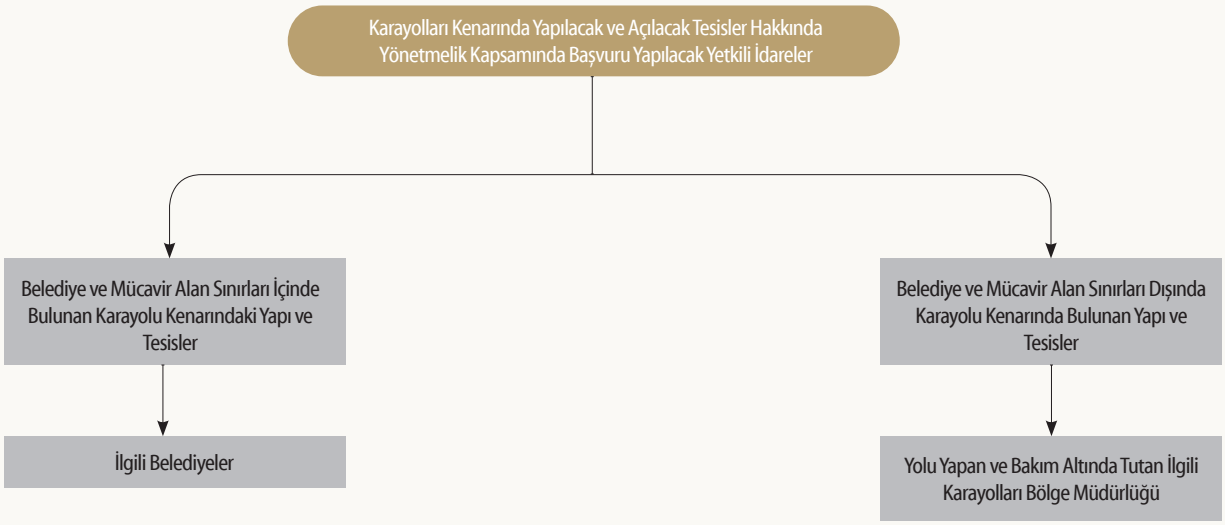
Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Kullanma İzin Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	3194 sayılı İmar Kanunu ve/veya 03.07.2017 tarih ve 30113 sayılı Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Belediye veya Valilik (Özel İdare)
Yapılan İşlem	Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskân Ruhsatı)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe 2. Tapu kayıt belgesi 3. 492 Sayılı Harçlar Kanunu kapsamında Gelir İdaresi Başkanlığı cins değişikliği harcı belgesi 4. 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında SGK ilişiksizlik yazısı 5. Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği kapsamında zorunluluğu bulunan yapılar için enerji kimlik belgesi, 6. Dış kanal vize belgesi 7. Telekom ankastre yazısı 8. Fennî Mesul (yapı denetim kuruluşu) belge ve raporları 9. Yapı cephe fotoğrafları 10. "Borcu yoktur." belgesi 11. Enerji kimlik belgesi 12. Asansör tescil belgesi 13. SGK İlişiksiz belgesi
İşlem Süresi	10 - 30 gün
İşlem Ücreti	Belediye Meclisi'nin belirlemiş olduğu birim fiyatlar çerçevesinde m^2 alan kullanımları üzerinden bedel alınmaktadır. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 59. Maddesinin 1. fıkrasının e bendi gereği*. Ticari: m^2 x 1,73 — Konut: m^2 x 1,18 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun 80. Maddesinin (e) bendine göre alınan, 13.4.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı Karaname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar. Ticari: m^2 x 0,13 — Konut: m^2 x 0,11

** Sincan Belediye Meclisi'nin 04.12.2020 tarih ve 223 sayılı Meclis Kararı ile belirlenen 2021 yılı içerisinde uygulanacak hizmet karşılığı ücret tarifesinden alınan bedel.*

2.2.7.2. Karayolu Bağlantı İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi) Süreci

Planlanan yatırımlar kapsamında gerçek veya tüzel kişiler, karayoluna cephe konumda olan iş yerleri için 15.05.1997 tarih ve 22990 sayılı Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik kapsamında belediye sınırları içinde bulunan karayolu kenarındaki yapı ve tesisler için ilgili belediyelere, belediye sınırları dışında karayolu kenarında bulunan yapı ve tesisler için ise yolu yapan ve bakım altında tutan ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü'ne "Geçiş Yolu İzin Belgesi" müracaatında bulunur (*Şekil 1.5*).

Şekil 1.5. Geçiş Yolu izin Belgesi Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler



"Geçiş Yolu İzin Belgesi" sadece yol ve trafik güvenliğinin sağlanması ile ilgili olup 3194 Sayılı İmar Kanunu gereğince alınması gerekli ruhsatlar yönünden geçerli değildir. Ancak "Geçiş Yolu İzin Belgesi" alınmadan, 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun öngördüğü ruhsat alınsa dahi, yatırımlar kapsamında inşaata başlanılamaz.

Belediye ve mücavir alan sınırları içinde ve Karayolları Genel Müdürlüğü'nün yapım ve bakımından sorumlu olduğu karayolları kenarında yapılacak ve açılacak yapı, tesis ve iş yerlerine ilgili belediye tarafından "Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilmesinden önce tesise ait onaylı vaziyet planının bir örneğini de eklemek suretiyle ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü'nden uygun görüş alınması gerekmektedir.

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde yapılan başvurunun uygun bulunması durumunda "Geçiş Yolu İzin Belgesi"nin bir örneği Karayolları Genel Müdürlüğü'nün ilgili Bölge Müdürlüğü'ne gönderilir. Planlanan tesislerin yapılması ve işletilmesinin, verilen izne ve bu Yönetmelik şartlarına uygunluğu, ilgili belediyeler ve Karayolları Genel Müdürlüğü yetkililerince denetlenir.

Belediye sınırları dışında karayolu kenarında bulunan yapı ve tesisler için yapılması istenilen tesis yerini açık olarak gösteren bir dilekçe ile *Tablo 1.21*'de belirtilen belgeler ile birlikte ilgili Karayolu Bölge Müdürlüğü'ne başvurulur.

Tablo 1.21. Geçiş Yolu İzin Belgesi Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	15.05.1997 tarih ve 22990 sayılı Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Karayolları Bölge Müdürlükleri
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe 2. Tesis yapılacak yerin tapu tescil belgesi 3. Çaplı tasarruf belgesi 4. Kira kontratı (Kiralık işyerleri için) 5. Onaylı vaziyet plânı (imar müdürlüğünden) 6. Kadastro haritası 7. Tesis yerinin belediye sınırı veya mücavir alan dışında olduğuna dair ilgili belediyeden alınmış resmi yazı
Yapılan İşlem	Karayolu Bağlantı İzni
İşlem Süresi	30 gün
İşlem Ücreti*	Tesis Yeri Ön İnceleme Ücreti Ticari: 2.211,70 TL Mesken: 551,00 TL

** 2021 Yılı için https://www.kgm.gov.tr/sayfalar/kgm/sitetr/trafik/harctutarlari/ linkinde yayımlanan ücretlerdir.*

Başvuru sahibi, her bir inceleme için belirlenecek olan "Tesis Yeri Ön İnceleme Masrafı" karşılığı bedelini ilgili kuruluşun göstereceği banka hesabına en geç 15 (on beş) gün içinde yatırır. Tesis yeri ön inceleme masrafının yatırıldığına dair makbuzun ibraz edildiği tarihten itibaren de bir ay içinde ilgililerce gerekli inceleme mahallinde yapılarak inceleme sonucu başvuru sahibine bildirilir.

Belediye ve mücavir alan sınırları dışında, henüz yapılmamış olan yapı, tesis ve işyerleri için yapılan müracaatın uygun bulunması hâlinde "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi" düzenlenir. Belgenin süresi 1 (bir) yıldır. Bu süre içinde yapı izni alınması gerekmektedir. Yapımı tamamlanan yapı, tesis ve işyerleri için sahibince tekrar müracaat edilir. Bağlantı yolunun "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi"nde belirtilen koşullara uygun olarak yapıldığının tespit edilmesi hâlinde "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenir.

Belediye ve mücavir alan sınırları dışında, mevcut durumdaki yapı, tesis ve işyerleri için yapılan müracaatın uygun bulunması hâlinde, doğrudan "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenir.

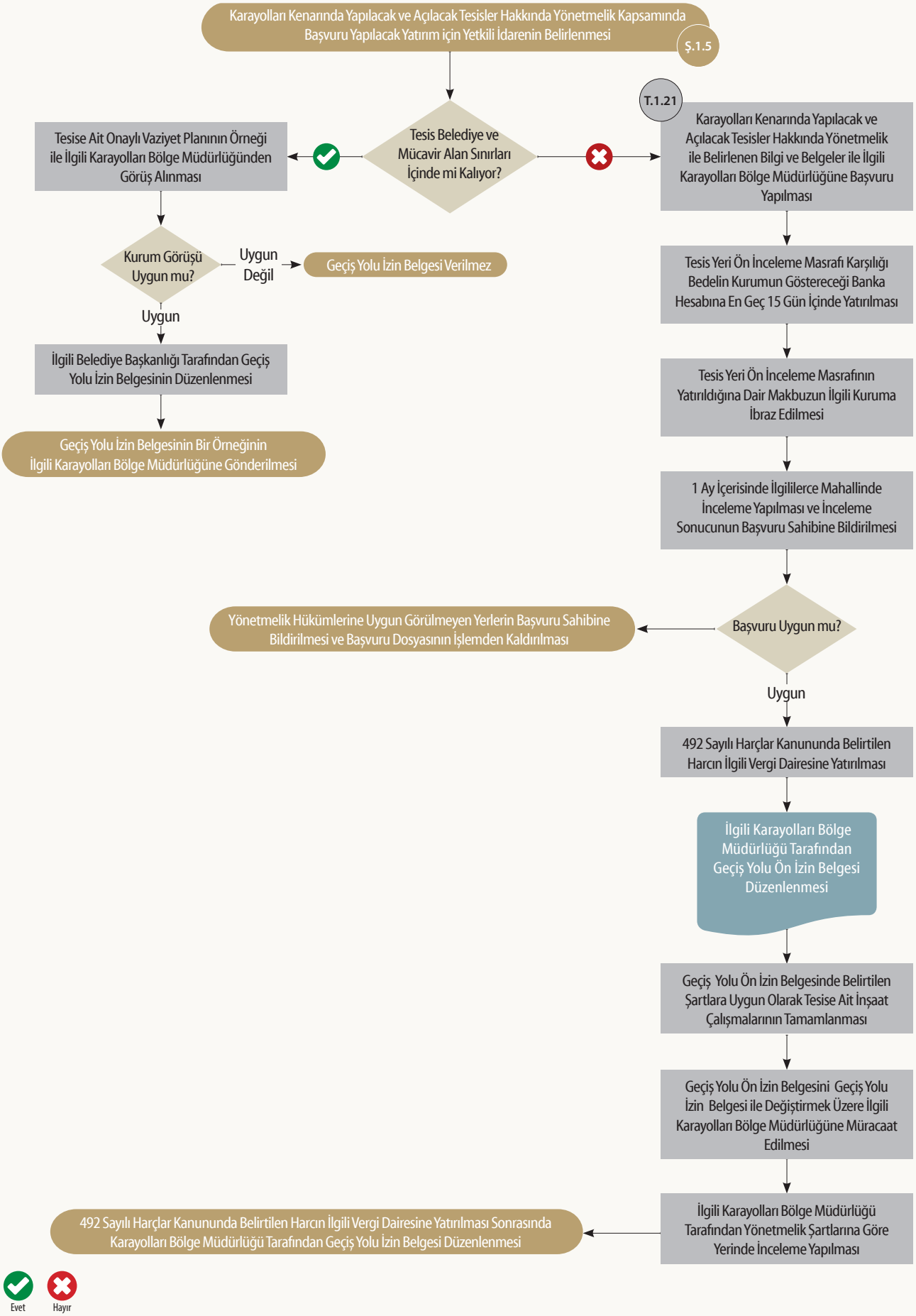
Belediye ve mücavir alan sınırları dışındaki yapı, tesis ve işyerlerine "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi" ve "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenebilmesi için, 492 Sayılı Harçlar Kanunu'nun 120. Maddesi gereğince, Kanun'a ekli 9 sayılı tarifede belirtilen harcın ilgili vergi dairesine yatırılması gerekmektedir.

Hem belediye sınırları içinde hem de belediye sınırları dışında karayolu kenarında yapılmak istenilen yapı, tesis ve iş yerinin incelemeye alınabilmesi için yolun trafiğe açılmış olması şarttır. Ancak projeleri onaylanarak kesinleşmiş, kamulaştırma işlemleri tamamlanmış, ancak inşaatı bitirilip tamamı trafiğe açılmadığı halde, başkaca bir alternatifi olmadığı için yöresel trafiğin zorunluluk nedeniyle kullandığı karayolu kenarında yapılmak istenen tesis başvuruları da incelemeye alınır.

"Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilen tesisler için 3194 sayılı İmar Kanunu ve buna bağlı yönetmeliklere göre ilgili Valilikten İşletme İzin Belgesi (Yapı Kullanma İzni) alınır. Bu yönetmelik hükümleri ile "Geçiş Yolu İzin Belgesi"nde belirtilen hususlara aykırı olarak inşaatı bitirilen tesislere "İşletme İzin Belgesi" verilemez.

İlgili yönetmelik kapsamında yapı, tesis ve iş yerlerine "Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilmesi sürecine ilişkin işlemler *Diyagram 1.26*'da sunulmuştur.

Diyagram 1.26. Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması Süreci



2.2.7.3. Su Bağlantı İzni

Su bağlantı izni için mücavir alan sınırları içerisinde ilgili Belediyelere ait su ve kanalizasyon idaresine, mücavir alan sınırları dışında ise ilgili İl Özel İdaresi'ne başvurulur. Başvurular aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler ile birlikte yapılır:

1. Yapı kullanma ruhsatı
2. Tesisat projesi
3. Arsa çapı ile ilgili belge
4. Kanal katılım makbuzu
5. İkametgâh ilmühaberi.

Yapılan başvuruların uygun bulunması hâlinde su bağlantı izni verilir.

2.2.7.4. Elektrik Bağlantı İzni

Yatırımcı tarafından ilgili elektrik dağıtım bölge müdürlüğüne bağlantı izin başvurusu yapılır. Başvurular aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler ile birlikte yapılır:

1. Tapu kaydı
2. Belediye ya da yapı denetim kuruluşu onaylı elektrik projesi.

Yapılan başvuruların uygun bulunması hâlinde; imarlı alanlarda 2, imar yerleşim dışı alanlarda ise 5 gün içerisinde bağlantı yapılır.

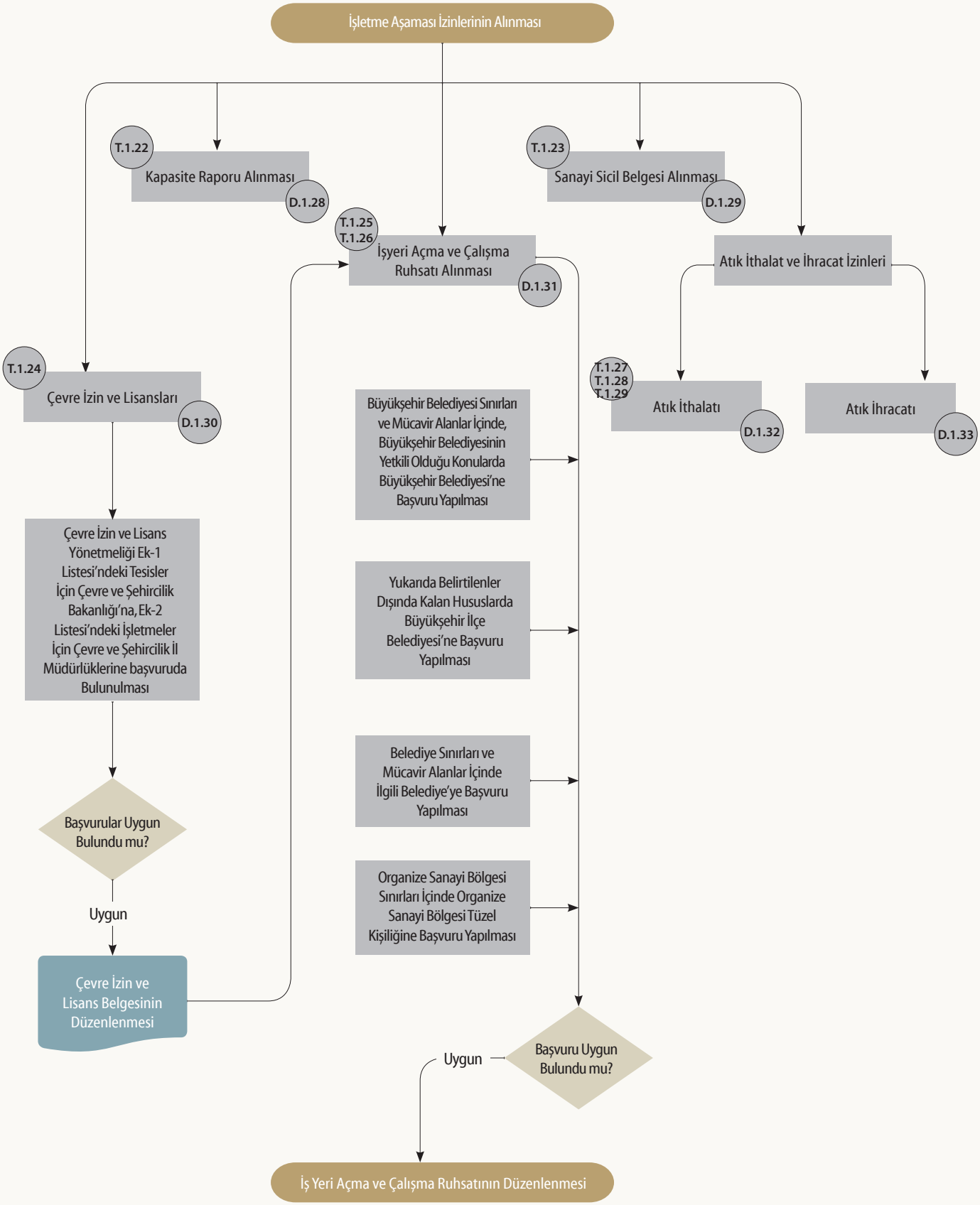
2.3. İşletme Dönemi

Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Yatırımları sektörü için işletme dönemi aşağıdaki süreçlerden oluşmaktadır:

- Kapasite Raporu alınması süreci
- Sanayi Sicil Belgesi alınması süreci
- Çevre izin ve lisans süreci
- İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı süreci
- Atık ithalat/ihracat.

Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü işletme dönemine ait süreç *Diyagram 1.27*'de verilmiştir.

Diyagram 1.27. Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü İşletme Süreci



2.3.1. Kapasite Raporu Alınması Süreci

Sanayi odalarına kaydolarak sanayi kuruluşu niteliği kazanan özel veya tüzel kişiliklerin irtibat bilgilerini, üretim konularını ve yıllık üretim kapasitelerini, teknolojilerini, makine parklarını, kullandıkları hammaddeleri, sermaye ve istihdam bilgilerini ve benzeri konuları içeren kapasite raporları, kuruluşların bağlı bulundukları sanayi odaları tarafından düzenlemektedir.

Üye olunan sanayi odası tarafından görevlendirilen ekspertiz heyeti aracılığıyla işyerinde yapılan inceleme ve belgelerin değerlendirilmesi sonucunda düzenlenen kapasite raporları, prosedür gereğince sanayi odaları tarafından hazırlandıktan sonra onay için TOBB'a sunulmak zorundadır.

Kapasite Raporları;

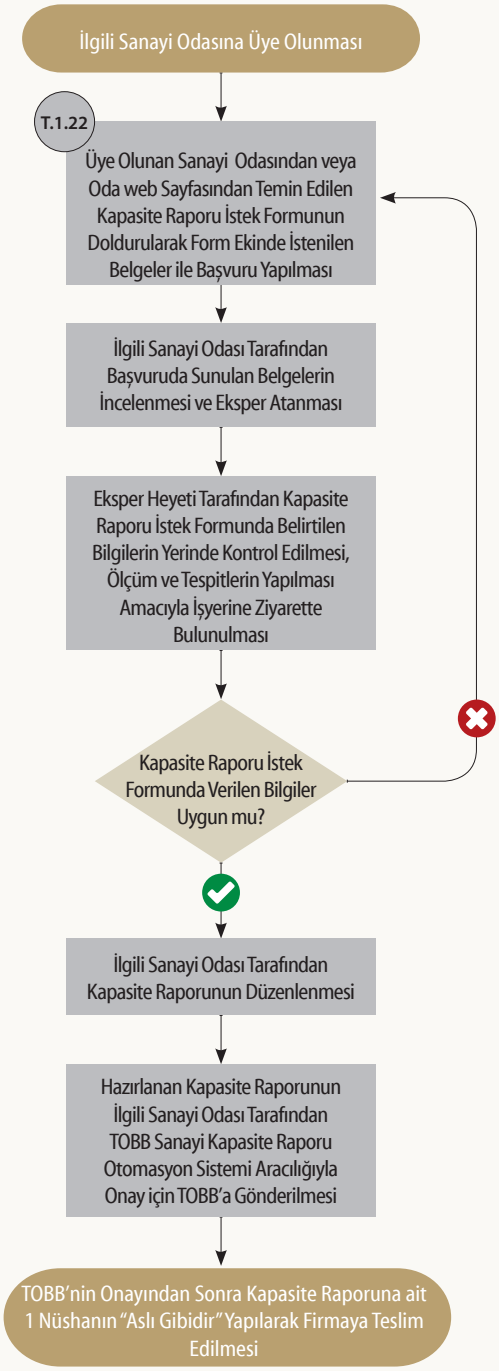
- Yatırım Teşvik Belgesi'nde,
- Dahilde İşleme İzin Belgesi'nde,
- Geçici Kabul İzin Belgesi başvurularında ve bu belgeler kapsamındaki taahhütlerin kapatılması aşamasında,
- Yasal bir zorunluluk olan ve indirimli tarifeden elektrik ve doğalgaz alımı için de gerekli görülen Sanayi Sicil Belgesi başvurularında,
- Muhtelif İthalat ve İhracat İşlemlerinde,
- Resmi ve Özel İhalelerde,
- Yurtiçi ve Yurtdışı Kredi Teminlerinde,
- Tahsisli veya İthalinde Tarife Kontenjanı Uygulanan Hammaddelerin Temininde,
- İmalatçı Belgesi Alımında,
- Vergi İncelemelerinde,
- Kamunun Muhtelif Amaçlı İncelemelerinde gerekli olan bir belgedir.

Üretim yapan tüm kamu ve özel sektör kuruluşlarının üretim gücünü gösteren kapasite raporları düzenlendiği tarihten itibaren, firma tarafından değişiklik talebinde bulunulmaması veya odalarca değişiklik tespit edilmemesi halinde 2 yıl geçerli olan bir belgedir.

Kapasite raporu başvurusunda bulunabilmek için, firma üretim yeri veya merkez adresinden en az birinin bağlı olduğu odanın sınırları içinde bulunması ve ilgili odaya üye olunması gerekmektedir. Kapasite Raporu İstek Formu, odalardan ücretsiz temin edilebilmektedir. Temin edilen Kapasite Raporu İstek Formu doldurularak ilgili odaya dilekçe ile başvuru yapılır.

İşletme dönemi izinleri arasında yer alan "Kapasite Raporu" alınması sürecine ait iş ve işlemler *Diyagram 1.28*'de ve *Tablo 1.22*'de verilmiştir.

Diyagram 1.28. Kapasite Raporu Alınması Süreci



Evet Hayır

TOBB: Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Tablo 1.22. Kapasite Raporu Başvuru Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Kapasite Raporu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu - 6948 sayılı Sanayi Sicil kanunu, - Kapasite Raporlarının Düzenlenmesi Usul ve Esasları 2016/9-1
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi Odası
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Dilekçe - Kapasite Raporu Müracaat Formu - Makine ve Teçhizat Fatura Fotokopileri veya YMM/SMMM Onaylı Makine ve Teçhizat Listesi - Leasing ile Alınmış Olan Makinelerin Leasing Sözleşmeleri Proforma Faturaları ve Ödeme Planları - Makineler Kiralık ise Kira Mukavelesi (İmza Sirküleri ile Birlikte) - SGK e-Bildirge ve Tahakkuk Makbuzu - Onaylı Bilanço - İmza Sirküleri - Sanayi Sicil Belgesi Fotokopisi (Varsa) - Vergi Levhası Fotokopisi - İş Yeri Kiralık ise Kira Mukavelesi, Firmaya Aitse Tapu Fotokopisi - Son Aya Ait Elektrik Faturası Fotokopisi - Kalite Belgeleri Fotokopileri - TOBB Kapasite Raporu Onay Ücretinin Yatırıldığına Dair Dekont
Yapılan İşlem	Kapasite Raporu Başvurusu
İşlem Süresi	1 ay
İşlem Ücreti*	TOBB Kapasite Rapor Onay Ücreti: 575,00 TL - (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği hesabına yatırılması gerekmektedir.) Oda Hizmet Ücreti (Eksper Ücreti Dahil): 650,00 TL

**Sanayi ve Ticaret Odaları tarafından belirlenmekte olup, il bazında Kapasite Raporu Ücreti, Oda Hizmet Ücreti ve Eksper ücretleri değişiklik göstermektedir. Verilen işlem ücretleri Ankara Ticaret Odası tarafından 2021 yılı için belirlenen tutarlardır.*

2.3.2. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci

Gerçekleştirilen yatırımlar kapsamında faaliyet göstermek isteyen yatırımcıların, 6948 Sayılı Sanayi Sicil Kanunu kapsamında, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü'nden Sanayi Sicil Belgesi alması gerekmektedir.

6948 sayılı Sanayi Sicil Kanunun, 2. Maddesi gereği, sanayi işletmelerinin üretim faaliyetlerine başladıktan sonra 2 (iki) ay içinde "Sanayi Sicil Bilgi Sistemi'ne" kayıt olması zorunludur. Her üretim yapılan yerin ayrı ayrı kaydedilmesi gerekmektedir.

Sanayi Sicil Bilgi Sistemi'ne kayıt yapılan her işletme adına Sanayi Sicil Belgesi düzenlenir. Veriliş tarihi itibariyle Sanayi Sicil Belgesi 2 (iki) yılda bir vize yapılır.

Kanunun 4. Maddesi gereği sanayi işletmelerinin faaliyetlerine son vermeleri, ara vermeleri, yeniden üretime başlaması ve verilen bilgilerde değişiklik olması durumlarında 1 (bir) ay içinde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına (ilgili Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne) bilgi verilmesi zorunludur.

Sanayi Sicil Belgesi alınması kapsamında ilk kayıt işlemleri ve diğer işlemler, e-Devlet veya Bakanlık web sitesi "Sanayi Sicil Bilgi Sistemi" üzerinden elektronik ortamda yapılmaktadır. Bu doğrultuda işletme yetkilisi tarafından elektronik ortamda yapılan müracaat, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü tarafından ilgili mevzuat hükümleri ve ürün sınıflaması çerçevesinde incelenmektedir. Yapılan incelemeler neticesinde sanayi siciline kayıt için yapılan müracaatın uygun bulunması halinde Sanayi Sicil Belgesi, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü tarafından elektronik ortamda onaylanmaktadır. Yapılan başvurunun onaylandığına dair bilgi, işletme yetkilisine elektronik ortamda verilmektedir.

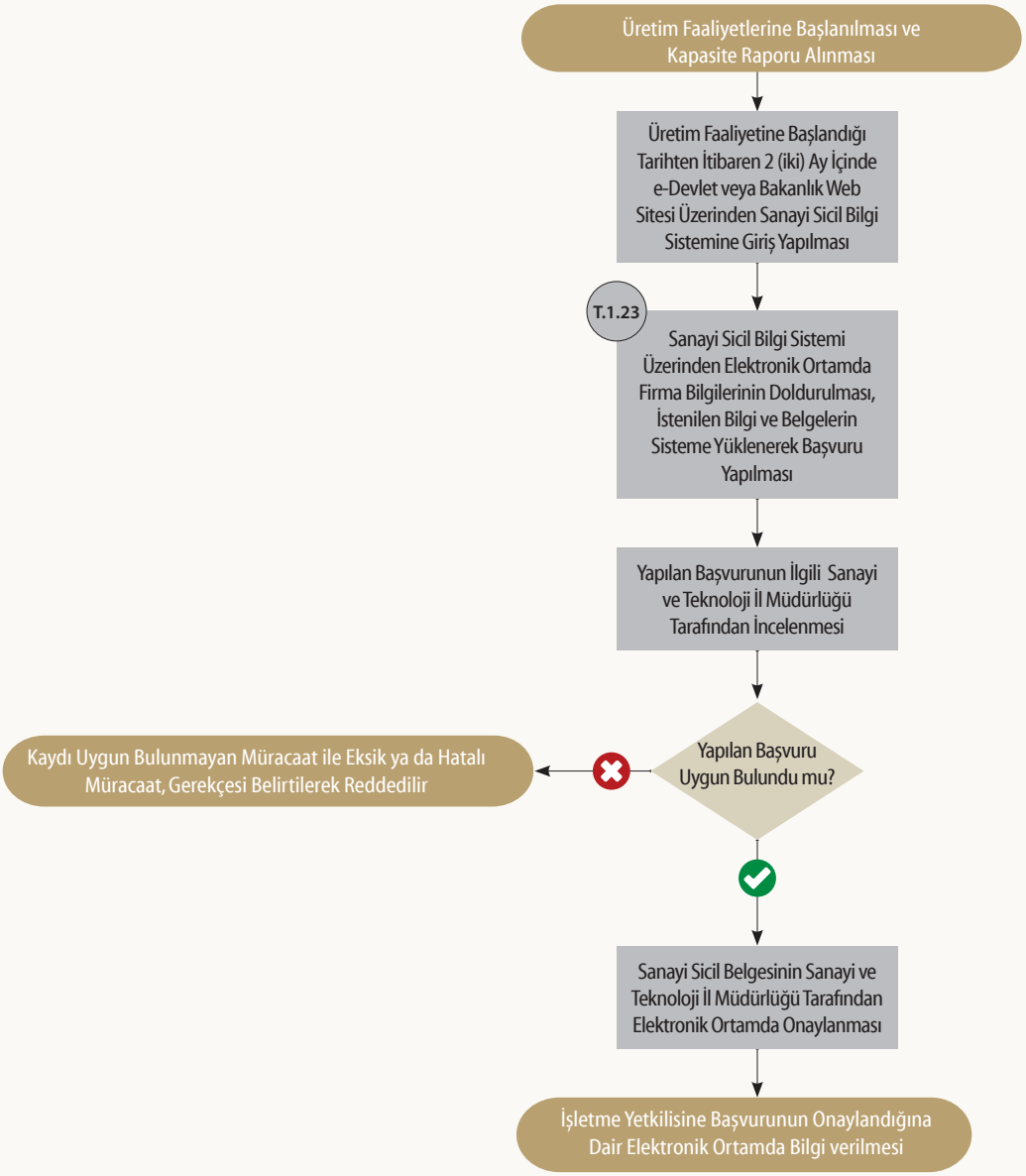
Kaydı uygun bulunmayan müracaat ile eksik ya da hatalı müracaat, gerekçesi belirtilerek reddedilmekte ve yine elektronik ortamda işletmeye bildirilmektedir.

Sanayi Sicil Belgesi'ne sahip olan işletmeler aşağıdaki imkânlardan yararlanma hakkına sahiptir:

- Sanayi Sicil Belgesinin bağlı bulunulan elektrik dağıtım firmasına ibraz edilerek, elektrik faturalarının sanayi abonesi tarifesinden ödenmesi
- Elektrik kullanımlarında %2 oranında TRT payından muaf olunması
- İhracat yapan işletmelerde, ihracat işlemleri tamamlanıncaya kadar KDV ödenmemesi
- Kamu İhale Kanununda yer alan yerli isteklilerin belirlenmesinde avantaj sağlaması
- Kamu kurum ve kuruluşlarının sağladığı desteklerden faydalanma

Sanayi Sicil Belgesi süreci işletme dönemi izinleri arasında yer almakta olup, sürece ait iş ve işlemler *Diyagram 1.29*'da ve *Tablo 1.23*'te verilmiştir.

Diyagram 1.29. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci



Evet Hayır

Tablo 1.23. Sanayi Sicil Belgesi Başvuru Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Sanayi Sicil Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	6948 Sayılı Sanayi Sicil Kanunu Sanayi Sicil Tebliği (SGM 2014/11)
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü (e-devlet veya https://sanayisicil.sanayi.gov.tr)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Başvuru Dilekçesi (e-Dilekçe) 2. Kapasite Raporu Sureti 3. Kobi Beyannamesi (Küçük ve Orta Ölçekli işletmeler için) 4. Taahhütname (Belgeler elektronik ortamda sisteme yüklenir.)
Yapılan İşlem	Sanayi Sicil Kaydı ve Belge Başvurusu
İşlem Süresi	5 Gün
İşlem Ücreti	Ücretsiz

2.3.3. Çevre İzin ve Lisans Süreci

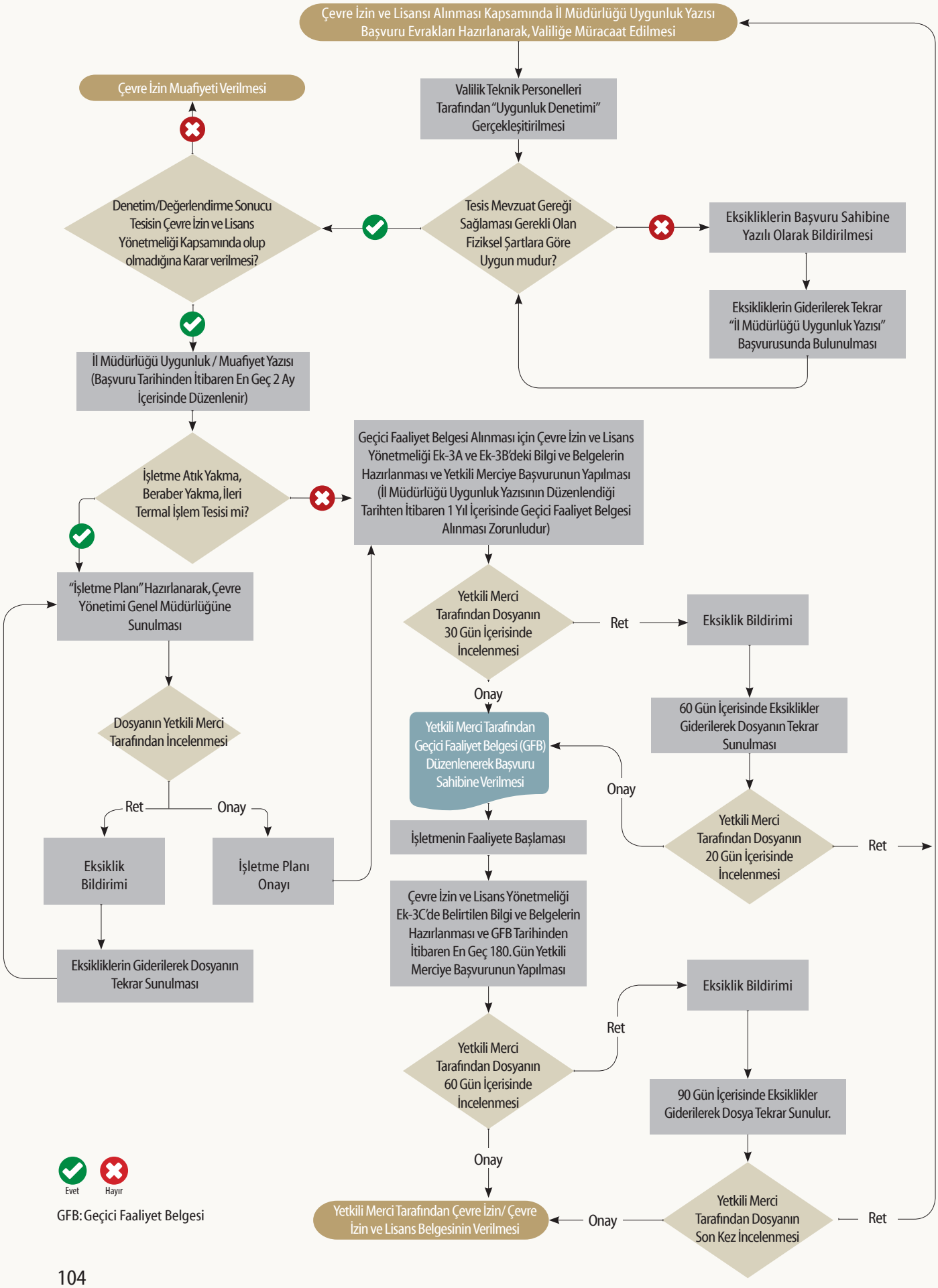
10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği'nde işletme döneminde çevre izni veya çevre izin ve lisansı alması gereken tesisler tanımlanmış olup çevresel etkilerine göre Ek-1 ve Ek-2 olarak iki liste verilmiştir.

Atık Bertaraf ve Geri Kazanım sektöründe faaliyet göstermek isteyen yatırımcılar, 10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği kapsamında değerlendirilmekte olup Çevre İzin ve Lisans süreci işletme dönemi izinleri arasında yer almaktadır.

İşletmenin faaliyete/üretime geçebilmesi için öncelikle anılan yönetmelik kapsamında "Geçici Faaliyet Belgesi" (GFB) alması ve GFB alınma tarihinden itibaren en geç bir yıl içerisinde nihai izin olan Çevre İzin ve Lisans Belgesi alması zorunludur.

Çevre izin ve lisans süreci *Diyagram 1.30*'da, sürece ilişkin işlemler ise *Tablo 1.24*'te sunulmuştur.

Diyagram 1.30. Atık Yakma, Beraber Yakma ve İleri Termal İşlem Faaliyetlerini İçeren İşletmeler için Çevre İzin ve Lisans Süreci



GFB: Geçici Faaliyet Belgesi

Tablo 1.24. Çevre İzin ve Lisans Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Çevre İzin ve Lisans Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği **Ek-1/Ek-2**
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı / Valilikler
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	**İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı İçin;** - ÇED Kararı - Kapasite Raporu - Ticaret Sicil Gazetesi - İş Akım Şeması ve Proses Özeti - Tehlikeli Madde ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası. **Geçici Faaliyet Belgesi Başvurusu İçin;** - İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı - ÇED Kararı - Kapasite Raporu - Ticaret Sicil Gazetesi - İş Akım Şeması ve Proses Özeti - Tehlikeli Madde ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası - Sanayi Sicil Belgesi* - İşletme Planı* - Deneme Yakması Planı* - Düzenli Depolama Tesisi Onay Belgesi* - Maden Atığı Depolama Onay Belgesi* - Mali Teminat* - Maden Atığı Derine Enjeksiyon Onay Belgesi* - Değerlendirme Komisyonu Nihai Kararı* - Teminat Mektubu* - Sterilizasyon Cihazı Uygunluk Belgeleri* - Onaylı Vaziyet Planı* - Gemi Söküm Belgesi* - Atık Kabul Tesisi Onay Belgesi* - Tesis Onay Yazısı* **Çevre İzin ve Lisans Belgesi İçin;** - Emisyon Ölçüm Raporu* - Akustik Rapor* - Atıksu Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi* - AAT Proje Onayı* - AAT Giriş ve Çıkış Atık Su Analiz Sonuçları* - Derin Deniz Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi* - Derin Deniz Deşarjı Proje Onayı* - Teknik Uygunluk Raporu* - EPDK Madeni Yağ Lisansı veya Uygunluk Yazısı* - EPDK Biodizel İşletme Lisansı veya Uygunluk Yazısı* - Onaylı Deneme Yakma Planı* - Deneme Yakma Planı Sonuç Raporu* - İzleme Raporları* - Faaliyet Raporu*
Yapılan İşlem	Çevre İzin ve Lisans Belgesi
İşlem Süresi	İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı: 60 gün Geçici Faaliyet Belgesi: 30-110 gün Çevre İzin ve Lisans Belgesi: 60-180 gün
İşlem Ücreti**	Geçici Faaliyet Belgesi Bedeli: Ek-2 tesis için 1.700,00 TL, Ek-1 tesis için 3.000,00 TL Çevre İzin ve Lisans Belgesi Bedeli: min. 2.600,00 TL, max. 573.900,00 TL

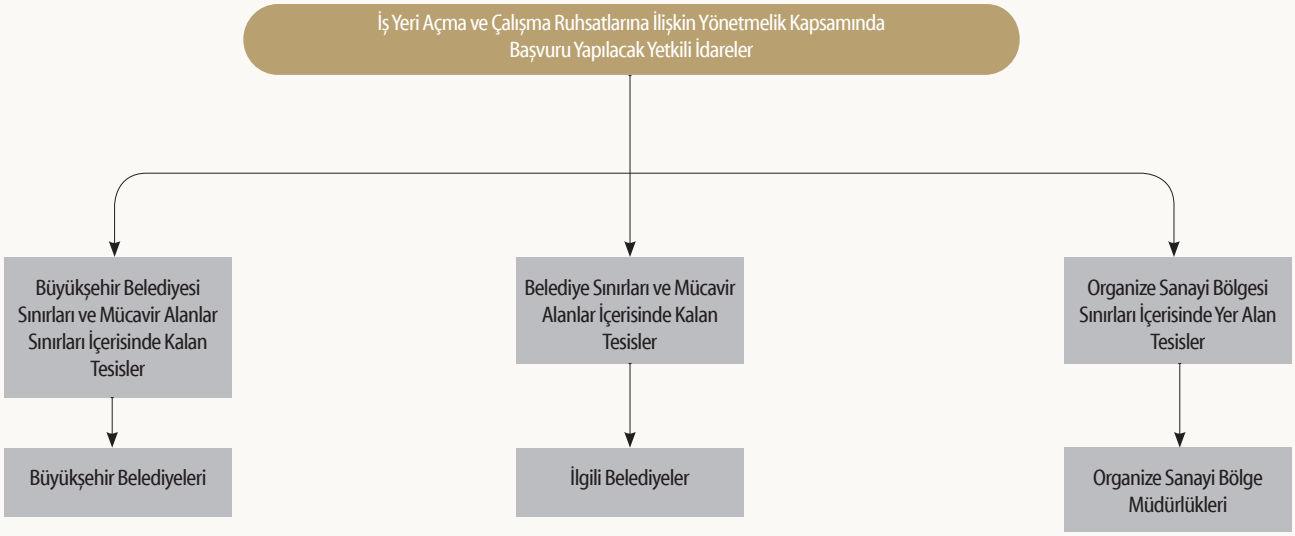
**Çevre izin ve lisans konusuna göre ilgili olan doküman/dokümanlar gereklidir.*
***Çevre İzin ve Lisans konusuna göre değişkenlik göstermektedir.*

2.3.4. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci

Gayrisıhhi müessese açmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler, İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ekindeki Örnek 2'de yer alan başvuru/beyan formunu doldurarak yetkili idareye başvurur (*Şekil 1.6*). Yetkili idareye yönelik açıklamalar aşağıda verilmiştir:

- Büyükşehir Belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde Büyükşehir Belediyesi'nin yetkili olduğu konularda Büyükşehir Belediyesi
- Bunların dışında kalan hususlarda Büyükşehir İlçe Belediyesi
- Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde ilgili Belediye
- Organize sanayi bölgesi sınırları içinde organize sanayi bölgesi tüzel kişilik.

Şekil 1.6. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler



Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler

Birinci sınıf gayrisıhhi müesseseleri inceleme kurulu, ilgilinin başvurusundan itibaren en geç 7 (yedi) gün içinde tesisin kurulacağı yeri mahallinde inceleyerek "İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" eki Örnek-3'teki yer seçimi raporu formunu düzenler ve görüşünü bildirir. Yer seçimi inceleme kurulunun raporu, ilgili birimin teklifi üzerine yetkili idarenin en üst amiri veya amirin görevlendireceği yetkili tarafından 3 (üç) gün içinde değerlendirilerek yer seçimi ve tesis kurma izni kararı verilir.

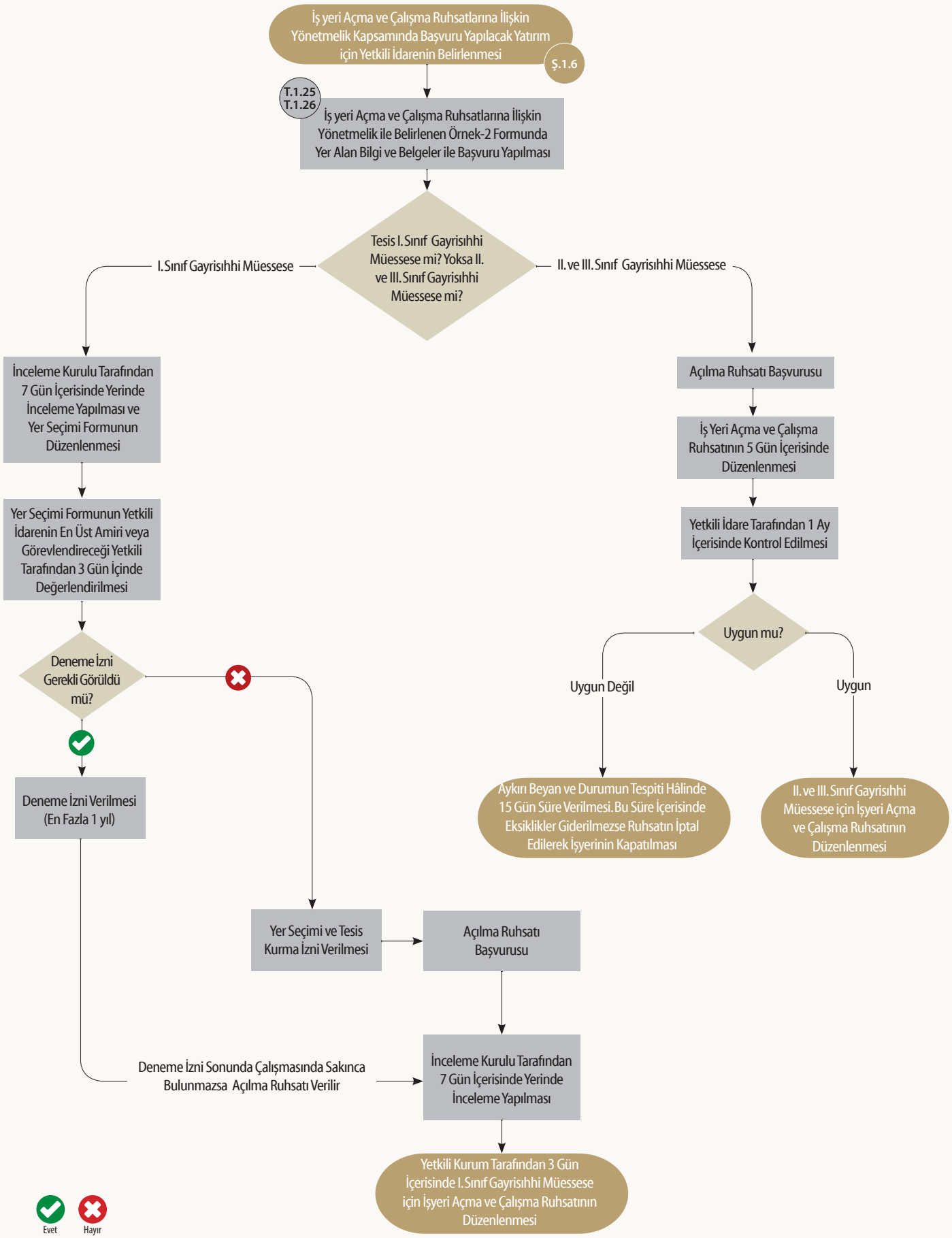
Yer seçimi ve tesis kurma izni, tesisin imara uygun olması şartıyla verildiği tarihten itibaren 5 (beş) yıl süreyle geçerlidir. Bu süre sonunda açılma izni alınmadığı takdirde, ilgilinin başvurusu üzerine yer seçimi ve tesis kurma izni 2 (iki) yıl daha uzatılır.

Projesine uygun olarak inşa edilmiş birinci sınıf gayrisıhhî müesseselere yetkili idarenin gerekli görmesi veya iş yeri sahibinin müracaatı hâlinde, inceleme kurulunun önerisi üzerine yetkili idarenin en üst amiri veya onun görevlendireceği yetkili tarafından süresi 1 (bir) yılı geçmemek üzere deneme izni verilebilir. Tesisin özelliğine göre inceleme kurulunun kararıyla bu süre 2 (iki) yıla kadar uzatılabilir. Deneme izni, bu süreçte açılma ve çalışma ruhsatı yerine geçer.

Yer seçimi ve tesis kurma izni verilmiş veya deneme izni sonunda çalışmasında sakınca bulunmadığı anlaşılan birinci sınıf gayrisıhhî müesseselerin çalışabilmesi için müracaatı takip eden 7 (yedi) gün içinde yetkili idarenin inceleme kurulu tarafından yerinde inceleme yapılır. Deşarj ve emisyon izin belgesi veya analizi, mevzuat hükümlerine uygun olan yerler için diğer tüm bilgi ve belgeler de dikkate alınmak suretiyle, "İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" eki Örnek 4'teki açılma izni raporu düzenlenir ve yetkili idareye sunulur. Yetkili idarenin en üst amiri veya amirin görevlendireceği yetkili tarafından 3 (üç) gün içerisinde iş yeri açma ruhsatı düzenlenir.

Birinci sınıf gayrisıhhi müesseseler için işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınması süreci *Diyagram 1.31*'de ve sürece ilişkin işlemler *Tablo 1.25*'te verilmiştir.

Diyagram 1.31. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci



Tablo 1.25. Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	Adım: İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Süreci (Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler)
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2005/9207 Sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	- Büyükşehir Belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde Büyükşehir Belediyesi'nin yetkili olduğu konularda Büyükşehir Belediyesi, - Bunların dışında kalan hususlarda Büyükşehir İlçe Belediyesi, - Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde belediye - Organize sanayi bölgesi sınırları içinde organize sanayi bölgesi tüzel kişiliği
Yapılan İşlem	Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar (Yer Seçimi Tesis Kurma)	1. Başvuru formu 2. Sanayi bölgeleri, organize sanayi bölgeleri ve endüstri bölgeleri içindekiler hariç işletmenin kurulacağı yeri gösteren plan örneği 3. İlgili inceleme kurulu tarafından hazırlanacak yer seçimi ve tesis kurma raporu 4. Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları veya yatırım sürecinin hızlandırılması amacı ile yetkili makamca uygun görülen durumlarda, bir yıl içerisinde üretim sürecinin gerektirdiği atık limitlerini sağlayacak projenin ve raporların hazırlatılmasına ilişkin müteşebbisçe verilen taahhütname 5. Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar (Ruhsat)	1. Başvuru formu, 2. Sağlık koruma bandının işaretlendiği vaziyet planı örneği, 3. Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu, 4. Sorumlu müdür sözleşmesi, 5. Emisyon izni veya analiz raporu, 6. Deşarj izni veya analiz raporu, 7. Kurul tarafından hazırlanacak açılma raporu.
İşlem Süresi	2005/9207 Sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile belirlenmiş başvuru ve inceleme süreleri
Başvuru Ücreti	3903 sayılı Harçlar Kanunu çerçevesinde ücretlendirme yapılmaktadır.

İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler

İkinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhi müessese açmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler, işin özelliğine göre İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kriterlerine uygun olarak iş yerini düzenledikten sonra bu Yönetmeliğin eki Örnek 2'de yer alan başvuru/ beyan formunu doldurarak yetkili idareye ibraz eder.

Yetkili idareler, ikinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhî müesseseler için yapılacak beyan ve incelemelerde; insan sağlığına zarar verilmemesi, çevre kirliliğine yol açılmaması, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması ile ilgili düzenlemeleri esas alır.

Başvurunun öngörülen kriterlere uygun olarak yapıldığının tespiti hâlinde, başka bir işleme gerek kalmaksızın iş yeri açma ve çalışma ruhsatı 5 (beş) gün içinde düzenlenerek ilgiliye verilir. İlgili, bu belgeye dayanarak işyeri açabilir. Beyana göre tanzim edilen ruhsat müktesep hak doğurmaz.

İkinci ve üçüncü sınıf iş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilen iş yerleri, yetkili idare tarafından 1 (bir) ay içinde kontrol edilir. Bu süre içinde kontrol edilmemesi hâlinde ilgili, çalışma ruhsatı almış sayılır ve kontrol görevini süresinde yerine getirmeyen kamu görevlileri hakkında yetkili idareler tarafından yasal hükümler uygulanır.

Ruhsat verilmesini takiben yapılacak kontrol ve denetimlerde, ikinci fıkrada belirtilen kriterlere aykırı beyan ve durumun tespiti hâlinde, iş yerine bir defaya mahsus olmak üzere 15 (on beş) günlük süre verilir. Verilen süre içinde noksanlık ve aykırılıklar giderilmediği takdirde verilmiş olan ruhsat, yetkili idare tarafından iptal edilerek iş yeri kapatılır ve ilgililer hakkında ruhsat vermeye yetkili idareler tarafından ayrıca yasal işlem yapılır.

İkinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhi müessesler için işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınması süreci *Diyagram 1.31*'de ve sürece ilişkin işlemler *Tablo 1.26*'da verilmiştir.

Tablo 1.26. İkinci ve Üçüncü İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Süreci (İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler)
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2005/9207 Sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	İlgili İlçe Belediyeleri
Yapılan İşlem	İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar	1. Beyanname (İlgili Belediyenin Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden temin edilecek.) 2. Maliye Vergi Levhası (Barkotlu) 3. Kira Kontratı ve Tapu Fotokopisi 4. Esnaf Sicil Tasdiknamesi 5. Bağlı Bulunduğu Oda Kaydı 6. Ustalık Belgesi 7. Çevre Temizlik-İlan Reklam-Emlak Vergisi ile ilgili Mali Hizmetler Müdürlüğünden “Borcu Yoktur.” yazısı. 8. Ticaret Oda Kaydı, Ticaret Sicil Gazetesi, İmza Sirküleri 9. Kapasite Raporu (Bağlı bulunduğu odadan alınacak.) 10. İş Akım Şeması 11. Çevre Kirliliğini Önleyici Tedbirler - Çevresel Gürültü Değerlendirme Raporu 12. Noterden Onaylı Mesul Müdür Sözleşmesi ve Diploma Örneği 13. İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı) 14. Emisyon iznine tabi olanlardan belge (Büyükşehir Belediyesi Sağlık Daire Başkanlığından veya Sağlık İl Müdürlüğü’nden alınacak.) 15. Deşarj İzni veya Bağlantı İzni 16. Motor Gücü Raporu (KW veya HP cinsinden) 17. Kapı Numarası Yazısı 18. Karayolu Trafik Güvenliği İzni (tabi olanlardan) 19. Yarım Kapak Dosya 20. 1 Adet Renkli Fotoğraf 21. Yapı Kullanma İzin Belgesi 22. İlaçlama Sözleşmesi
İşlem Süresi	2005/9207 Sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile belirlenmiş başvuru ve inceleme süreleri
Başvuru Ücreti	**2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu Madde 84/3 kapsamında aşağıdaki ücretler tahsis edilir:** 1. İş Yeri Açma İzni Harcı: (beher metrekare için işin mahiyetine göre) 0,10 - 1 TL (Ancak bu miktar hiçbir suretle beş bin metrekareye isabet edecek tutarı aşamaz.) 2. Çeşitli Ücretler Harcı: 100 TL (Ruhsat Belge Ücreti) 3. Damga Vergisi: 47.60 TL

2.3.5. Atık İthalat ve İhracat Süreci

Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü için atık ithalat ve ihracat süreçleri ayrı ayrı değerlendirilmiştir.

2.3.5.1. Atık İthalatı Süreci

Atık ithalatına ilişkin 2021/3 Sayılı Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Atıkların İthalat Denetimi Tebliği (Ürün Güvenliği ve Denetimi), 25.03.2021 tarih ve 31434 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Tebliğ hükümleri ile 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda hazırlanan 2019/18 sayılı Atık İthalatı Uygulama Genelgesi, 01.01.2020 itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

Atıkların ithalatı, Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Atıkların İthalat Denetimi Tebliği Ek-1 Listesi'nde yer alan atıkların geri kazanımını yapmak üzere Çevre ve Şehircilik Bakanlığı veya Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerinden Geçici Faaliyet Belgesi veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi almış olan sanayiciler tarafından yapılabilir. İthalat işlemleri Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde yapılabilmektedir.

İlgili Tebliğin Ek-2/A ve Ek-2/B listelerinde yer alan atıkların, serbest bölgeler dâhil, Türkiye gümrük bölgesine girişi ve ithalatı yasaklanmıştır.

Atık ithal edecek sanayiciler, 2021/3 sayılı Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Atıkların İthalat Denetimi Tebliği ve 2019/18 sayılı Atık İthalatı Uygulama Genelgesi kapsamında Atık İthalatçısı Kayıt Belgesi ve Atık İthalatı Uygunluk Yazısı'nı aldıktan sonra ithalat işlemlerini gerçekleştirebilmektedir.

Ayrıca metal hurda ithal edecek sanayiciler, 31.12.2020 tarih ve 31351 (4. mükerrer) sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 2021/23 Sayılı Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Metal Hurdaların İthalat Denetimi Tebliği'nin Ek-1 Listesi'nde yer alan metal hurdaları, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan Metal Hurda İthalatçı Belgesi almış olmak kaydıyla ithalat işlemlerini gerçekleştirebilmektedir.

Bu çerçevede atık ithalatı süreci 3 başlık altında tanımlamıştır:

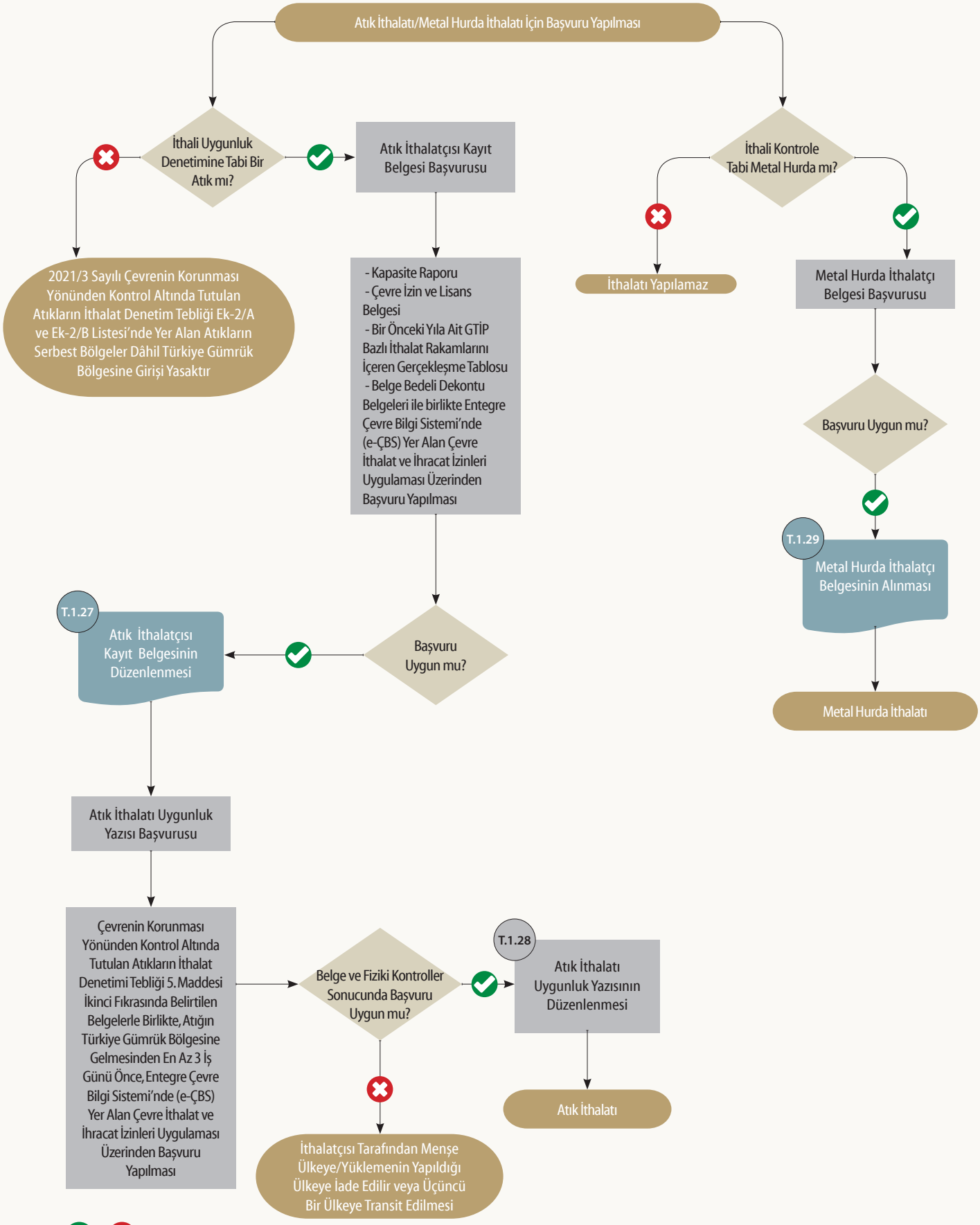
- Atık İthalatçısı Kayıt Belgesi Süreci
- Atık İthalatı Uygunluk Yazısı Süreci
- Metal Hurda İthalatçı Belgesi Süreci.

Atık İthalatçısı Kayıt Belgesi Süreci

Atık İthalatçısı Kayıt Belgesi alınabilmesi için yatırımcı tarafından Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na ait Entegre Çevre Bilgi Sistemi'nde (e-ÇBS) yer alan Çevre İthalat ve İhracat İzinleri Uygulaması üzerinden başvuru yapılır. Başvurularda ithal edilecek her Gümrük Tarife İstatistik Pozisyon (GTİP) numarası ayrı ayrı belirtilmelidir.

Atık ithalatı süreci, *Diyagram 1.32*'de, Atık İthalatçısı Kayıt Belgesi sürecine ilişkin işlemler ise *Tablo 1.27*'de verilmiştir.

Diyagram 1.32. Atık İthalatı Süreci



GTİP: Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu

Tablo 1.27. Atık İthalatçısı Kayıt Belgesi Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Atık İthalatçısı Kayıt Belgesi Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 2021/3 Sayılı Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Atıkların İthalat Denetimi Tebliği - 2019/18 Atık İthalatı Genelgesi
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
Yapılan İşlem	Atık İthalatçısı Kayıt Belgesi Başvurusu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar	- Kapasite Raporu - Çevre İzin ve Lisans Belgesi - Bir önceki Yıla Ait GTİP Bazlı İthalat Rakamlarını İçeren Gerçekleşme Tablosu - Belge Bedeli Dekontu
İşlem Süresi	Mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. Uygulamada 5 iş günü
Başvuru Ücreti	20.400 TL (2021 yılı birim fiyatı)

Atık ithalatı yapılacak işletmelere ait Geçici Faaliyet Belgesi veya Çevre İzin ve Lisans Belgesinde ithal edilmek istenilen atıkların işlenebileceğine dair atık kodları ve kapasite raporunda ithal edilmek istenilen atıkların işlenebileceğine dair hususlar bulunmalıdır.

Atık İthalatı Uygunluk Yazısı Süreci

2021/3 sayılı Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Atıkların İthalat Denetimi Tebliği Ek-1 Listesi'nde yer alan atıkları ithal etmek isteyen ithalatçı veya temsilcisi, atığın Türkiye gümrük bölgesine gireceği sınır gümrük idaresinin bulunduğu ilin Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne, Uygunluk Yazısı almak için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın Çevre İthalat ve İhracat İzinleri Uygulaması üzerinden başvurmalıdır. Bu başvuru, atığın Türkiye gümrük bölgesine gelmesinden en az 3 (üç) iş günü öncesinde yapılmalıdır.

Atık ithalatı süreci, *Diyagram 1.32*'de, Atık İthalatı Uygunluk Belgesi sürecine ilişkin işlemler ise *Tablo 1.28*'de verilmiştir.

Tablo 1.28. Atık İthalatı Uygunluk Yazısı Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	Adım: Atık İthalatı Uygunluk Yazısı Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 2021/3 Sayılı Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Atıkların İthalat Denetimi Tebliği - 2019/18 Atık İthalatı Genelgesi
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Yapılan İşlem	Atık İthalatı Uygunluk Yazısı Başvurusu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar	- Atık İthalatçısı Kayıt Belgesi - Bilgi Formu (Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Atıkların İthalat Denetimi Tebliği Ek-3) - Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Atıkların İthalat Denetimi Tebliğin 4. maddesinin birinci fıkrası kapsamında aranacak belgelerden birinin örneği - 2620.11.00.00.00 GTİP'li atığın ithalinde, menşe veya çıkış ülkesinin yetkili merciinden veya akredite kuruluşlarından alınan ve Ek-1'deki listede atığın madde açılımında belirtilen dros değerlerini karşıladığına dair analiz belgesinin aslı ve tercümesi, - ç) 4012.20.00.90.00 GTİP'li atığın ithalinde, menşe veya çıkış ülkesinin yetkili merciinden veya akredite kuruluşlarından alınan ve ürünün karkas olduğuna dair belge ve tercümesi, - 8548.10.21.00.00 GTİP'li atığın ithalinde, menşe veya çıkış ülkesinin yetkili merciinden veya akredite kuruluşlarından alınan ve ürünün ağırlıkça %3'ünden fazla sıvı asit içermediğine dair belge ve tercümesi, - 4004.00.00.00.13 ve 4004.00.00.00.19 GTİP'li atıkların nihai ürün olarak ithalinde ürünün özelliklerini gösteren üretici beyanının bir örneği, - 7112.91.00.00.00, 7112.92.00.00.00 ve 7112.99.00.90.00 GTİP'li kullanılmış baskı devre kartlarının ithalinde, ithalatçı firmanın söz konusu atıkların tehlikeli atık olmadığı ve başka bir tehlikeli atıkla kontamine olmadığına ilişkin beyanı ile bu yöndeki taahhütnamesi
İşlem Süresi	Mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. Uygulamada 5 iş günü
Başvuru Ücreti	2.050 TL (2021 yılı birim fiyatı)

Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından başvurunun belgeler üzerinden değerlendirilmesi ve fiziki kontrolü sonucunda uygun bulunması durumunda Uygunluk Yazısı düzenlenir. Gerek duyulması hâlinde, atıklardan numune alınarak yeterliliği Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca kabul edilmiş laboratuvarlarda atığın tehlikeli madde ile kontamine olup olmadığına dair elementel analiz yaptırılır. Analiz sonucunun uygun bulunması durumunda Uygunluk Yazısı, uygun bulunmaması durumunda ise Uygunsuzluk Yazısı düzenlenir. Uygunluk ve uygunsuzluk yazıları, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nce ilgili sınır gümrük idaresine ve ithalatçı veya temsilcisine bildirilir. Uygun bulunmayan atık, ithalatçısı tarafından menşe ülkeye/yüklemenin yapıldığı ülkeye iade edilir veya üçüncü bir ülkeye transit edilir.

Metal Hurda İthalatçı Belgesi Süreci

31.12.2020 tarih ve 31351 (4. mükerrer) sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 2021/23 Sayılı Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Metal Hurdaların İthalat Denetimi Tebliği'nin Ek-1 Listesi'nde yer alan metal hurdaları, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan Metal Hurda İthalatçı Belgesi almış olmak kaydıyla, metal hurdayı ergiterek işlem yapan veya metal hurdayı parçalamak ve boyutlarını küçültmek suretiyle kalitesini ve yoğunluğunu arttırmak üzere ön işlem uygulayan ve bu amaçlarla Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan Geçici Faaliyet Belgesi veya Çevre İzin ve Lisans Belgesine sahip sanayiciler ithal edebilirler.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca düzenlenen Metal Hurda İthalatçı Belgesi, verildiği tarihten itibaren iki yıl geçerlidir.

2021/23 Sayılı Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Metal Hurdaların İthalat Denetimi Tebliği'nin Ek-2 Listesi'nde yer alan metal hurdaların serbest bölgeler dâhil Türkiye gümrük bölgesine girişi yasaktır.

Atık ithalatı süreci, *Diyagram 1.32*'de, Metal Hurda İthalatçı Belgesi sürecine ait işlemler ise *Tablo 1.29*'da verilmiştir.

Tablo 1.29. Metal Hurda İthalatçı Belgesi Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Metal Hurda İthalatçı Belgesi Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 2021/23 Sayılı Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Metal Hurdaların İthalat Denetimi Tebliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
Yapılan İşlem	Metal Hurda İthalatçı Belgesi Başvurusu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar	- Metal hurdayı ergiterek işlem yapan sanayicilerin Bakanlık'tan almış olduğu Geçici Faaliyet Belgesi veya Tehlikesiz Atık Geri Kazanım Lisansı, metal hurdayı parçalamak ve boyutlarını küçültmek suretiyle kalitesini ve yoğunluğunu arttırmak üzere ön işlem uygulayanların Bakanlık'tan almış olduğu Geçici Faaliyet Belgesi veya Hurda Metal/ÖTA İşleme Lisansı - Nükleer Düzenleme Kurumu tarafından yerinde yapılacak tespit çerçevesinde radyasyon ölçüm sistemine (bu iş için uygun ve kalibre edilmiş sabit ve portatif radyasyon ölçüm cihazları) sahip olduğunu gösterir Radyasyon Ölçüm Sistemi Uygunluk Belgesi - Radyasyon güvenliği konusunda eğitim almış personele ait eğitim sertifikaları - Kapasite Raporu, - Metal Hurda İthalatçı Belgesi Bedeli Dekontu ve Fatura Bilgi Formu
İşlem Süresi	Mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. Uygulamada 5 iş günü
Başvuru Ücreti	43.900 TL (2021 yılı birim fiyatı)

Metal hurda yapılacak işletmelere ait Geçici Faaliyet Belgesi veya Çevre İzin ve Lisans Belgesinde ithal edilmek istenilen atıkların işlenebileceğine dair atık kodları ve kapasite raporunda ithal edilmek istenilen atıkların işlenebileceğine dair hususlar bulunmalıdır.

2.3.5.2. Atık İhracatı Süreci

Atık ihracatı, tehlikeli ve tehlikesiz atık olmak üzere iki şekilde yapılır:

Tehlikeli Atık İhracatı

Tehlikeli atıklar;

- Türkiye'de atıkların geri kazanımı/bertarafı için gerekli teknik kapasiteye sahip tesislerin bulunmaması
- Söz konusu atıkları ithalatçı ve transit devletin yetkili otoritesinin kabul etmesi
- İhracata ilişkin iş ve işlemlerin tamamlanması

durumlarında sadece AB ve/veya OECD üyesi ülkeler ile Liechtenstein'a ihraç edilebilir.

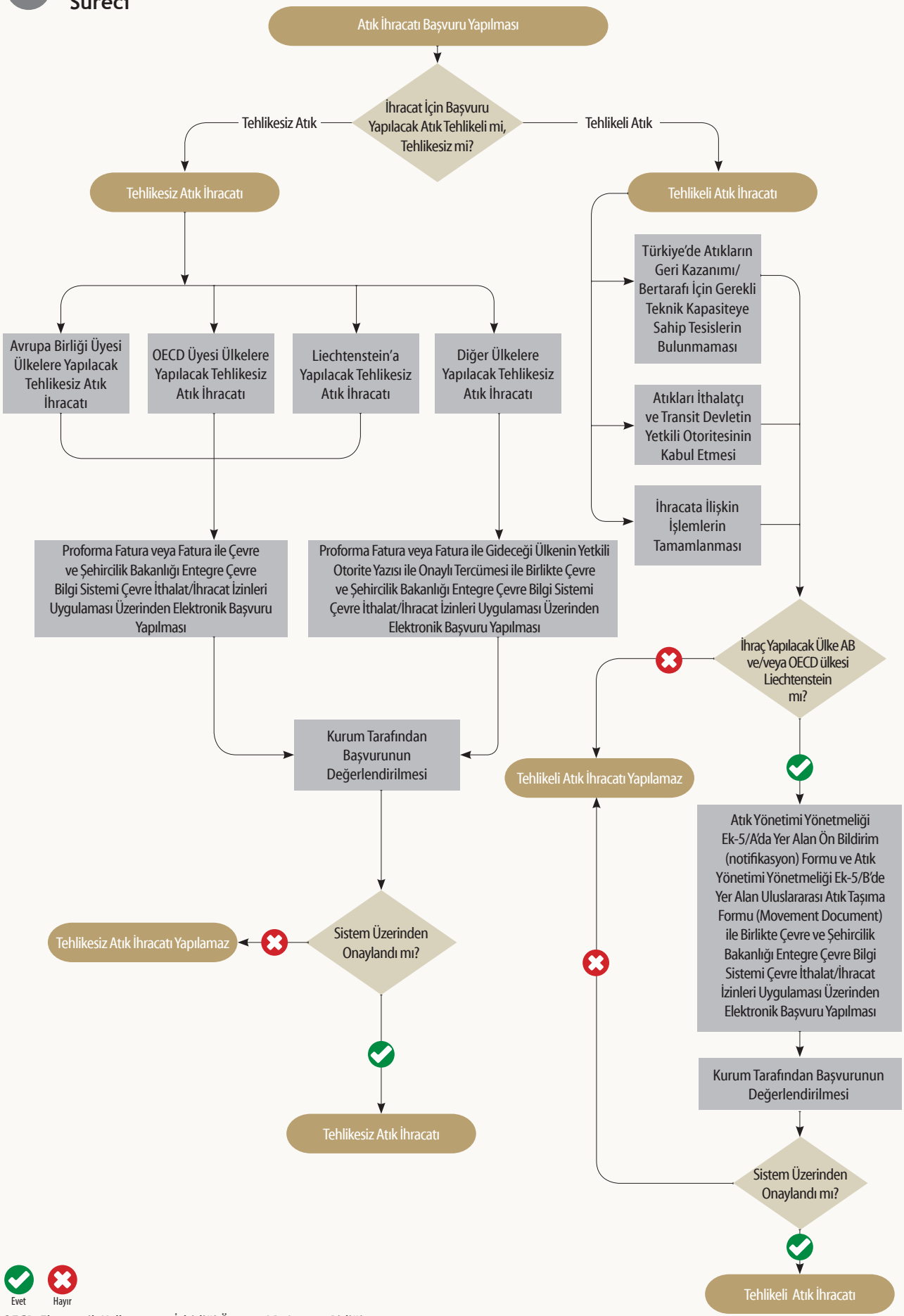
Tehlikeli atıkların ihracatında, 02.04.2015 tarih ve 29314 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Atık Yönetimi Yönetmeliği EK-5/A'da yer alan Ön Bildirim (notifikasyon) Formu ve EK-5/B'de yer alan Uluslararası Atık Taşıma Formu (Movement Document) kullanılmaktadır.

Tehlikesiz Atık İhracatı

Tehlikesiz atık ihracatında ülke sınırlaması yoktur. Başvurular Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Entegre Çevre Bilgi Sistemi (https://ecbs.cevre.gov.tr) Çevre İthalat/İhracat İzinleri Uygulaması üzerinden elektronik olarak yapılmaktadır. İstenilen bilgi ve belgeler (proforma fatura veya fatura) sisteme yüklenecektir. Avrupa Birliği ve/veya OECD üyesi ülkeler ile Liechtenstein dışındaki ülkelere yapılacak tehlikesiz atık ihracatında gideceği ülke otoritesi yazısı ile onaylı tercümesi de sisteme yüklenir. e-ÇBS'de "Onaylandı." ibaresi görüldükten sonra ihracat işlemlerine başlanabilir.

Atık ihracat süreci *Diyagram 1.33*'te verilmiştir.

Diyagram 1.33. Atık İhracatı Süreci



OECD: Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü AB: Avrupa Birliği

2.4. Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü Teşvikleri

Yatırım teşvik sistemi; Türkiye'nin stratejik sektörleri için önem teşkil eden ara mallara olan ithalat bağımlılığını azaltma potansiyeli taşıyan yatırımları teşvik etmek amacıyla özel olarak tasarlanmıştır. Cari açığın azaltılması, az gelişmiş bölgelere sağlanan yatırım desteklerinin genişletilmesi, destek unsuru miktarlarının artırılması, kümelenme faaliyetlerinin teşvik edilmesi, teknoloji dönüşümü sağlayacak yatırımların desteklenmesi yeni yatırım teşvik sisteminin temel amaçları arasında yer almaktadır.[1]

1 Ocak 2012 tarihi itibarıyla geçerli olan yeni yatırım teşvik sistemi dört ayrı teşvik uygulamasından oluşmaktadır:

1. Bölgesel Teşvik: İller arasındaki gelişmişlik farkını azaltmayı ve illerin üretim ve ihracat potansiyellerini artırmayı hedefler.
2. Öncelikli Yatırım Konuları: Belirli yatırım konularının 5. Bölge destekleri ile desteklenmesi hedeflenmektedir.
3. Stratejik Yatırımlar: Cari açığın azaltılmasına katkı sağlayacak katma değeri yüksek yatırımlar desteklenmektedir.
4. Genel Teşvik: Teşvik edilmeyecek yatırım konuları dışında kalan tüm yatırımları kapsamaktadır.

2.4.1. Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nca başvuru süreçlerinin sadeleştirilmesi ve bürokratik işlemlerin hızlandırılması amacıyla geliştirilen ve Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü tarafından yönetilen e-TUYS adlı web tabanlı uygulama aracılığıyla başvurular, elektronik ortamda değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır.

e-TUYS'ta yatırımcı adına işlem yapmak isteyen kişiler, elektronik sertifika hizmet sağlayıcılarından temin edilecek nitelikli elektronik sertifikaya sahip olmalıdır (e-imza). Bu kişilerin e-TUYS'ta işlem yapabilmeleri için Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü tarafından kullanıcı olarak yetkilendirilmeleri gerekmektedir.

e-TUYS aracılığı ile tesis bilgileri sisteme eksiksiz olarak girilir ve yatırım teşvik belgesi başvurusu yapılır. Başvuru sürecine ilişkin bilgi ve belgeler *Tablo 1.30*'da verilmiştir.

[1] Kaynak: www. invest.gov.tr

Tablo 1.30. Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	20.06.2012 tarih ve 28329 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ (No: 2012/1)
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Kapasite raporu - Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi - Vergi levhası - ÇED kararı - SGK'den alınan "Borcu yoktur." yazısı - Üretim Akış Şeması
Yapılan İşlem	Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu
İşlem Süresi	7 iş günü
İşlem Ücreti	Ücretsiz

Ülkemizin ihtiyaçları doğrultusunda, tespit edilen alanlarda yapılacak olan yatırımlar, öncelikli yatırımlar olarak belirlenmiştir. Bu yatırımlara 1. 2. 3. ve 4. Bölgelerde gerçekleştirilmiş olsalar dahi 5. Bölgede uygulanan destekler sağlanmaktadır. Atık bertaraf ve geri kazanım sektörü içerisinde tanımlanan ve öncelikli yatırımlar kapsamında 5. Bölge destekleri ile desteklenecek yatırım konusu aşağıda tanımlanmıştır.

- Asgari 5 milyon TL tutarındaki atık geri kazanım yatırımları ve/veya asgari 5 milyon TL tutarındaki bertaraf tesisi yatırımları



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ



İMALAT SEKTÖRÜ YATIRIM SÜREÇLERİ KILAVUZU

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM
OFİSİ

SEKTÖR 02

İMALAT SEKTÖRÜ YATIRIM SÜREÇLERİ KILAVUZU

2021

CUMHURBAŞKANLIĞI YATIRIM OFİSİ

ANKARA (Merkez):
Cumhurbaşkanlığı Çankaya Köşkü Yerleşkesi
Ziyaur Rahman Caddesi No:5
Çankaya/ANKARA 06700
+90 312 413 89 00

İSTANBUL (Ofis):
Muallim Naci Caddesi
No:73 Ortaköy
Beşiktaş/İSTANBUL 34347
+90 212 468 69 00

Bu kılavuz Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi tarafından

ÇINAR® MÜHENDİSLİK MÜŞAVİRLİK A.Ş.

İşbirliği ile hazırlanmıştır.

Kılavuz yasal olarak bağlayıcı bir belge olmayıp yol gösterici niteliktedir.
Bilgiler Mart 2021 itibarıyla günceldir.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ

ÖN SÖZ

Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi (Ofis), Türkiye'nin sunduğu yatırım fırsatlarını küresel iş dünyasına tanıtma ve yatırımcılara Türkiye'ye yapacakları yatırımın her aşamasında destek verme görevini üstlenmiş tek resmî kuruluştur. Doğrudan Cumhurbaşkanına bağlı olarak faaliyet gösteren Yatırım Ofisi, Türkiye'nin ekonomik kalkınmasını hızlandıracak yatırımları teşvik etmekle görevlidir. Bu amaçla Ofis, teknoloji yoğun, katma değeri yüksek ve istihdam yaratan yatırımları destekleyerek bu yatırımlara ilişkin tüm süreçleri yatırımcı adına takip edip hızlandırmaktadır.

Dünya genelinde pek çok ülkede faaliyet gösteren Ofis; Almanya, Birleşik Arap Emirlikleri, Güney Kore, İngiltere, İspanya, İtalya, Japonya, Katar, Singapur ve Suudi Arabistan gibi ülkelerde yerleşik yerel danışman ağıyla yatırımcılara hizmet sunmaktadır. Yatırım Ofisi, yatırımcıları "Tek Durak Ofis" yaklaşımıyla karşılamakta, geniş hizmet yelpazesi ile yatırımcıların Türkiye'deki yatırımlarından en yüksek düzeyde verim sağlamalarını kolaylaştırmaktadır.

Yukarıda belirtilen hedefler doğrultusunda Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi tarafından yatırımcılara sunmak üzere; aşağıdaki ana sektörlerde yapılacak yatırımlarda, şirket kuruluşundan yatırımın faaliyete geçtiği zamana kadar tamamlanması gereken izin, onay, ruhsat ve lisans gibi tüm bürokratik işlemlerin tespit edildiği, yatırımcılar için rehber niteliğinde olan **Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporunun Hazırlanması Projesi** kapsamında **8 kılavuz** hazırlanmıştır:

- Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü
- **İmalat Sektörü**
- Enerji Sektörü
- Orman ve Orman Ürünleri Sektörü
- Madencilik (arama faaliyetleri ve işletme faaliyetleri) Sektörü
- Lojistik Sektörü
- Hizmet Sektörü
- Tarım ve Hayvancılık Sektörü

Belirtilen sektörlere yapılacak yatırımlarda, yatırımların hayata geçirilmesi için gerekli tüm bürokratik süreçlere yönelik hazırlanan bu kılavuzlar; izin ve onaylar için atılması gereken adımlar, başvurulacak merci, yatırımcıdan istenen bilgi ve belgeler, işlem süreleri ve işlem ücretleri hakkında bilgi vermektedir.

Hazırlanan bu kılavuzlar yasal olarak bağlayıcı olmayıp yol gösterici niteliktedir.

CUMHURBAŞKANLIĞI YATIRIM OFİSİ

İÇİNDEKİLER

ÖN SÖZ 5
TABLOLAR DİZİNİ 9
DİYAGRAMLAR DİZİNİ 10
ŞEKİLLER DİZİNİ 11
KISALTMALAR 12
SEKTÖR DİYAGRAMLARINDA KULLANILAN ŞEKİLLER 13
1. İMALAT SEKTÖRÜ 15
1.1. Sektördeki Projelerin Tanımlanması 15
1.2. Sektördeki Projelerin Aşamaları 16
2. SEKTÖREL YATIRIM SÜREÇLERİ 18
2.1. İzin ve Onay Süreçlerine Ait Ortak Adımlar 18
2.1.1. Genel İmalat 18
2.1.1.1. Şirket Kuruluş Süreci 20
2.1.1.2. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Süreci 27
2.1.1.3. Yatırım Yeri Temini ve Tahsisi 35
2.1.1.3.1. Ana Yatırım Bölgeleri 36
2.1.1.3.1.1. Teknoloji Geliştirme Bölgeleri 36
2.1.1.3.1.2. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini 41
2.1.1.3.1.3. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi 45
2.1.1.3.1.4. Endüstri Bölgelerinin Kuruluşu ve Endüstri Bölgelerinde Yatırım Yeri Tahsisi 48
2.1.1.3.2. Diğer Arazilerde Yatırım Yeri Temini 59
2.1.1.3.2.1. Hazine Taşınmazlarının Tahsis Yöntemleri 59
2.1.1.3.2.2. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği / Mera Arazilerinin Tahsisi 63
2.1.1.3.2.3. Tarım Arazilerinin Tahsisi (Tarım Dışı Kullanım İzni) 67
2.1.1.3.2.4. Orman Arazilerinin Tahsisi 72
2.1.1.3.2.5. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi 76
2.1.1.4. İmar Planı Süreci 77
2.1.1.5. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci 81
2.1.1.6. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci 86

2.1.1.7. Karayolu Bağlantı İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi) Süreci 92
2.1.1.8. Su Bağlantı İzni 96
2.1.1.9. Elektrik Bağlantı İzni 96
2.1.1.10. Kapasite Raporu Alınması Süreci 96
2.1.1.11. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci 99
2.1.1.12. Çevre İzin ve Lisans Süreci 102
2.2. Sektör Bazında İzin ve Onay Süreçleri 105
2.2.1. İlaç Sektörü 105
2.2.2. Gıda Sektörü 113
2.2.3. Kimya-Petrokimya Sektörü 118
2.2.4. Savunma Sanayii Sektörü 128
2.2.5. Metal-İşleme Sektörü 136
2.2.5.1. Katı Yakıt İthalatçı Kayıt Belgesi Alınması Süreci 138
2.2.5.2. Radyasyon Uygunluk Belgesi Alınması Süreci 140
2.2.5.3. Metal Hurdası İthalatçı Kayıt Belgesi Alınması Süreci 142
2.2.6. Otomotiv – Otomotiv Yan Sanayii Sektörü 145
2.3. İmalat Sektörü Teşvikleri 147
2.3.1 Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu 148

TABLOLAR DİZİNİ

Tablo 2.1. Anonim Şirketi Kuruluşu 22
Tablo 2.2. Limited Şirket Kuruluşu....24
Tablo 2.3. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Almayan Projelerin ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet İzin Süreci İşlemleri 30
Tablo 2.4. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri 32
Tablo 2.5. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri 34
Tablo 2.6. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin 2021 Yılı Proje Başvuru Bedelleri 34
Tablo 2.7. Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Teknolojik Ürün Yatırım Süreci İşlemleri....41
Tablo 2.8. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Satış)....44
Tablo 2.9. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Kiralama) 44
Tablo 2.10. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi İşlemleri 48
Tablo 2.11. Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri 51
Tablo 2.12. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci İşlemleri 53
Tablo 2.13. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci İşlemleri 55
Tablo 2.14. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri....57
Tablo 2.15. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Aşamaları 61
Tablo 2.16. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği Süreci İşlemleri....66
Tablo 2.17. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci) 72
Tablo 2.18. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci İşlemleri....75
Tablo 2.19. Genel İmar Planı Süreci....80
Tablo 2.20. Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) Süreci İşlemleri....83
Tablo 2.21. Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci İşlemleri....85
Tablo 2.22. Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri 89
Tablo 2.23. İkinci ve Üçüncü İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri 91
Tablo 2.24. Geçiş Yolu İzin Belgesi Süreci İşlemleri....93
Tablo 2.25. Kapasite Raporu Başvuru Süreci İşlemleri 99
Tablo 2.26. Sanayi Sicil Belgesi Başvuru Süreci İşlemleri 102
Tablo 2.27. Çevre İzin ve Lisans Süreci 104
Tablo 2.28. Üretim Yeri İzin Süreci 108
Tablo 2.29. İlaç Ruhsatlandırma Süreci.... 112
Tablo 2.30. Gıda İşletmesi Kayıt Belgesi İşlemleri 115
Tablo 2.31. Gıda İşletmesi Onay Belgesi İşlemleri 117
Tablo 2.32. İşleme Lisansı Belgesi Süreci.... 120
Tablo 2.33. Madeni Yağ Lisansı Belgesi Süreci 121
Tablo 2.34. Depolama Lisansı Belgesi Süreci 122
Tablo 2.35. İhrakiye Lisansı Belgesi Süreci 123
Tablo 2.36. Rafinerici Lisansı Belgesi Süreci 124
Tablo 2.37. İletim Lisansı Belgesi Süreci 125
Tablo 2.38. Taşıma Lisansı Belgesi Süreci.... 126
Tablo 2.39. Dağıtıcı Lisansı Belgesi Süreci.... 127
Tablo 2.40. Kuruluş İzin Belgesi Süreci 133
Tablo 2.41. Üretim İzin Belgesi Süreci.... 134
Tablo 2.42. Tesis Güvenlik Belgesi Süreci 135
Tablo 2.43. Kişi Güvenlik Belgesi Süreci.... 136
Tablo 2.44. Katı Yakıt İthalatçı Kayıt Belgesi Süreci.... 140
Tablo 2.45. Radyasyon Uygunluk Belgesi Süreci 142
Tablo 2.46. Metal Hurdası İthalatçı Kayıt Belgesi Süreci 144
Tablo 2.47. AİTM Münferit Araç Uygunluk Belgesi Süreci 147
Tablo 2.48. Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci 148

DİYAGRAMLAR DİZİNİ

Diyagram 2.1. Anonim Şirket Kurulum Aşamaları 21
Diyagram 2.2. Limited Şirket Kurulum Aşamaları 23
Diyagram 2.3. Kollektif ve Komandit Şirketlerin Kurulum Aşamalar 25
Diyagram 2.4. Kooperatif Kurulum Aşamaları....26
Diyagram 2.5. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Almayan Projelerin ÇED Kapsam Dışı/ Muafiyet Süreci 30
Diyagram 2.6. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD/ÇED Süreci....31
Diyagram 2.7. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci 33
Diyagram 2.8. Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Teknolojik Ürünün Yatırım Süreci 40
Diyagram 2.9. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım İzni Süreci 43
Diyagram 2.10. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi Süreci 47
Diyagram 2.11. Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci....52
Diyagram 2.12. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci....54
Diyagram 2.13. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci....56
Diyagram 2.14. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci 58
Diyagram 2.15. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Süreci 60
Diyagram 2.16. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği İzin Süreci 65
Diyagram 2.17. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci) 71
Diyagram 2.18. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci 74
Diyagram 2.19. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi Süreci 77
Diyagram 2.20. Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya Belediye Nezdinde Yürütülen İmar Planı Süreci....78
Diyagram 2.21. Organize Sanayi Bölgeleri ve/veya Endüstri Bölgeleri İçin İmar Planı Süreci....79
Diyagram 2.22. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Alınması Süreçleri 82
Diyagram 2.23. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci 88
Diyagram 2.24. Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması Süreci 95
Diyagram 2.25. Kapasite Raporu Alınması Süreci 98
Diyagram 2.26. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci 101
Diyagram 2.27. Çevre İzin ve Lisans Süreci 103
Diyagram 2.28. İlaç Üretim Yeri İzin Süreci 107
Diyagram 2.29. CTD Ön İnceleme Süreci.... 110
Diyagram 2.30. İlaç Ruhsatlandırma Süreci.... 111
Diyagram 2.31. Gıda İşletmesi Kayıt Belgesi Süreci 114
Diyagram 2.32. Gıda İşletmesi Onay Belgesi Süreci 116
Diyagram 2.33. Savunma Sanayii Yatırım Süreci 130
Diyagram 2.34. Savunma Sanayii Kuruluş İzin Belgesi Süreci 131
Diyagram 2.35. Üretim İzni Süreci 132
Diyagram 2.36. Katı Yakıt İthalatçı Kayıt Belgesi Süreci.... 139
Diyagram 2.37. Radyasyon Uygunluk Belgesi Süreci 141
Diyagram 2.38. Metal Hurdası İthalatçı Kayıt Belgesi Süreci 143
Diyagram 2.39. Otomotiv – Otomotiv Yan Sanayii Sektörü AİTM Münferit Araç Uygunluk Belgesi Süreci 146

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 2.1. İmal.at Sektörü Yatırım Türleri.....15
Şekil 2.2. İmalat Sektörüne Ait Genel Yatırım Adımlar 17
Şekil 2.3. İmalat Sektörü İzin Süreci 19
Şekil 2.4. Kuruluşlarına Göre Şirket Türleri.....21
Şekil 2.5. İmalat Sektörü Yatırım Bölgeleri 36
Şekil 2.6. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler 86
Şekil 2.7. Geçiş Yolu izin Belgesi Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler 92
Şekil 2.8. İlaç Sektörü Yatırım Süreci 106
Şekil 2.9. Gıda Sektörü İzin Süreci 113
Şekil 2.10. Kimya-Petrokimya Sektörü Yatırım Süreci 118
Şekil 2.11. Kimya-Petrokimya Sektörü EPDK Lisansları 119
Şekil 2.12. Metal-İşleme Sektöründe Yer Alan Faaliyetler 137
Şekil 2.13. Metal-İşleme Sektörü Yatırım Süreci 138
Şekil 2.14. Otomotiv – Otomotiv Yan Sanayii Üretim Süreci 145

KISALTMALAR

AB	:	Avrupa Birliği
ABD	:	Amerika Birleşik Devletleri
AİTM	:	Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik
ATO	:	Ankara Ticaret Odası
CTP	:	İlaç Ruhsatı
EPDK	:	Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
Bakanlıklar	:	Proje Kapsamında Veri Temini Sağlanacak Olan Bakanlıklar
ÇED	:	Çevresel Etki Değerlendirmesi
GMP	:	Üretim Yeri İzni
GTİP	:	Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu
HKT	:	Halkın Katılım Toplantısı
KGB	:	Kişi Güvenlik Belgesi
KSK	:	Kontrol Sertifikasyon Kuruluşu
KTL	:	Kontrole Tabi Liste
LİHKAB	:	Lisanslı Harita Kadastro Bürosu
MÇK	:	Mahallî Çevre Kurulu
MSB	:	Millî Savunma Bakanlığı
NATO	:	Kuzey Atlantik Antlaşması Örgütü
NDK	:	Nükleer Düzenleme Kurumu
OECD	:	Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü
OFİS	:	Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi
OGM	:	Orman Genel Müdürlüğü
PROJE	:	Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporu'nun Hazırlanması Projesi
PTD	:	Proje Tanıtım Dosyası
TCDD	:	Türkiye Cumhuriyeti Devlet Demiryolları
TEMPEST	:	Tesis Değerlendirme Sonuç ve Uygunluk Raporu
TGB	:	Teknoloji Geliştirme Bölgeleri
TİTCK	:	Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu
TOBB	:	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
TÖGEK	:	Tesis Özel Güvenlik El Kitabı
TSE	:	Türk Standartları Enstitüsü
TTSG	:	Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi
TÜBİTAK	:	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
YİKOB	:	Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığı

SEKTÖR DİYAGRAMLARINDA KULLANILAN ŞEKİLLER

Başlangıç / Bitiş İşareti 	Bu şekil, işlemlerde ilk ve son adımı belirtmek için kullanılmıştır.
İşlem 	Bu şekil, işlemlere yönelik genel bilgilendirme amaçlı kullanılmıştır.
Karar	Bu şekil, bir kararın sonucunun bir sonraki adımı belirlediği noktayı belirtir. Birden fazla sonuç olabilir, ancak genellikle evet ve hayır sonuçları vardır. Karar gerektiren adımlarda bu şekil kullanılmıştır.
Belge 	Bu şekil, bir belgeyle sonuçlanan adımı göstermek için kullanılmıştır.
Sayfa İçi Başvuru 	Bu şekil, ilişkili kutucuğa ait başka bir tablo ve diyagram olduğunu gösterir. T ile başlayan işaret tabloya, D ile başlayan işaret diyagrama yönlendirir.

Not: *Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporu'nun Hazırlanması Projesi kapsamında sektör diyagramlarının oluşturulması amacıyla uluslararası standartlara uygun şekilde temel akış çizelgeleri kullanılmıştır. Akış çizelgelerinde kullanılan her bir şekil, işlemdeki farklı türde bir adımı temsil etmektedir. Sektör diyagramlarında kullanılan şekiller ve temsil ettikleri adımlar yukarıdaki tabloda sunulmuştur.*

1. İMALAT SEKTÖRÜ

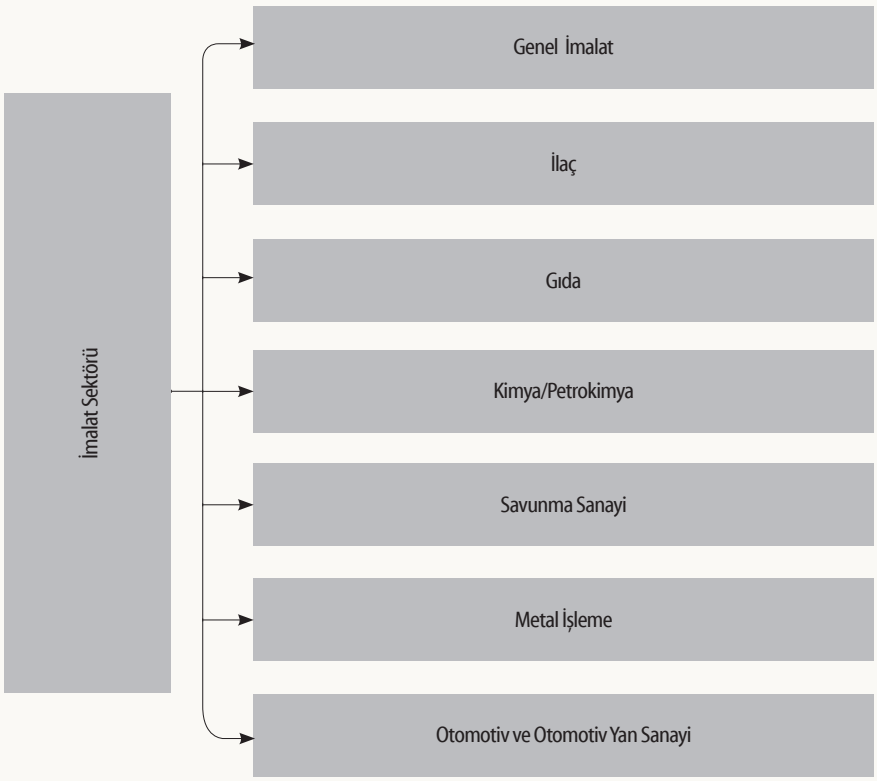
İmalat sektöründe yer alan alt sektörler ile bu alt sektörlerin yatırım süreçlerine ait adımlar aşağıdaki başlıklarda tanımlanmıştır.

1.1. Sektördeki Projelerin Tanımlanması

İmalat sektörüne ait yatırımların ele alındığı bu başlıkta yatırımlar genel imalat, ilaç, gıda, kimya/petrokimya, savunma sanayii, metal işleme ve otomotiv ve otomotiv yan sanayii olmak üzere yedi alt sektörde incelenmiştir (*Şekil 2.1*).

İmalat sektörüne ait *Şekil 2.1*'de tanımlanan alt sektörlerin yatırım süreçlerine ait aşamalar *Bölüm 1.2*'de sunulmuştur.

Şekil 2.1. İmalat Sektörü Yatırım Türleri



1.2. Sektördeki Projelerin Aşamaları

İmalat sektöründe yatırım aşamaları yatırım öncesi, yatırım dönemi ve işletme dönemi olmak üzere üçe ayrılır.

İmalat sektöründe yapılacak yatırımlarda yatırıma başlamadan önce, bir fizibilite çalışması yapılarak sektördeki arz-talep durumu, kapasite tahmini, kuruluş yerinin belirlenmesi, yatırımın tahminî maliyeti ve kârlılığı, yatırımın geri ödeme süresi, ihtiyaç duyulan makine ve ekipman, işletmede gerekli iş gücü, finansal analiz ve diğer hususlar hakkında detaylı araştırma yapılır ve yatırıma ilişkin hususlar belirlenir. Çıkan sonuçlar doğrultusunda bir yatırım kararı alınır.

Yatırım kararının alınması sonrasında, yatırım türüne göre şirket kurularak genel imalat sürecinde atılacak adımlara geçilir. Şirket kurulumu sonrasında atılan ilk adım, yatırım türüne göre Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) sürecidir.

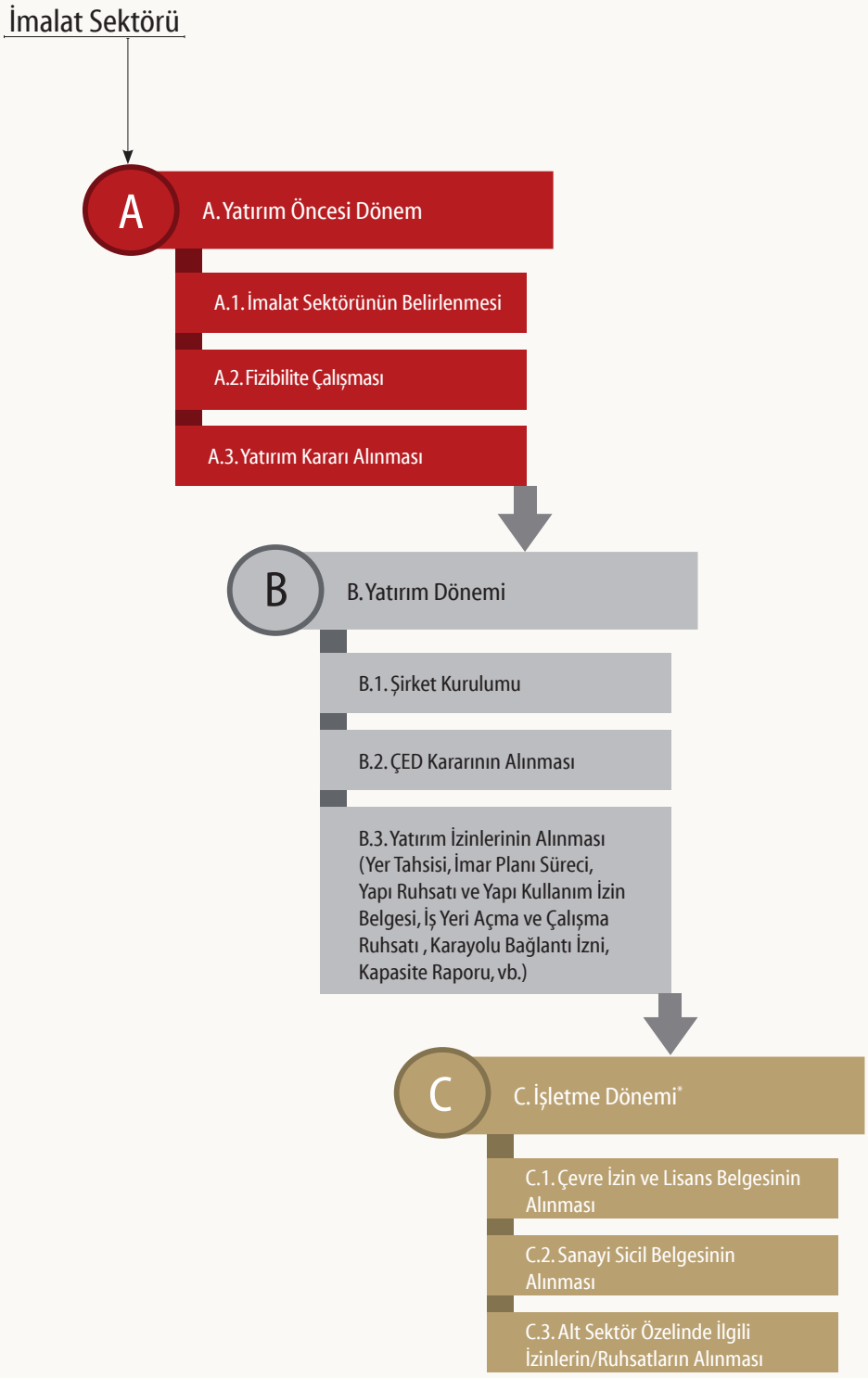
ÇED kararının alınmasından sonra yatırım izinlerinin (yer tahsisi, imar planı süreci, yapı ruhsatı ve yapı kullanım izin belgesi, İş yeri açma ve çalışma ruhsatı, kara yolu bağlantı izni, kapasite raporu, vb.) alınması işlemleri gerçekleştirilir.

İmalat sektörüne ait tesisin oluşturulmasından sonra enerji, doğal gaz, su, kara yolu vb. bağlantı izinlerine ait süreçler tamamlanarak *Şekil 2.1*'de sunulan her bir alt sektöre ait özel izin ve onay süreçlerine geçilir.

Bu sürecin ardından işletme dönemi izinlerinden alt sektör özelinde ilgili izinlerin/ ruhsatların, çevre izin belgesi ve sanayi sicil belgesinin alınması gerekmektedir. Bu belgeleri alan tesisler sektörde üretime başlayabilir.

Şekil 2.2'de sunulan aşamalara ait izin ve onay süreçleri *2. Bölümde* detaylı bir şekilde verilmiştir.

Şekil 2.2. İmalat Sektörüne Ait Genel Yatırım Adımları



* Bu başlıkta yer alan süreçler yatırımın mevcudiyetini devam ettirmesi için zorunlu olan süreçlerle sınırlıdır.

2. SEKTÖREL YATIRIM SÜREÇLERİ

İmalat sektöründe yapılacak yatırımlarda, yatırımların hayata geçirilmesi için gerekli tüm bürokratik süreçler, izin ve onaylar için atılması gereken tüm adımlar, başvurulacak merci, yatırımcılardan istenen bilgi ve belgeler, işlem süreleri ve işlem ücretleri hakkında bilgiler her bir aşama için ayrı ayrı ele alınmıştır.

İmalat sektörü yatırımları için izin ve onay süreçlerine ait adımlar; her bir alt sektör için bu başlık altında tanımlanmıştır.

İmalat sektöründe yer alan alt sektörlerde öncelikle genel imalat alt sektörü kapsamında yer alan izin ve onay süreçleri açıklanmış, sonrasında her bir alt sektör özelinde yer alan izin ve onay süreçlerine yer verilmiştir.

Genel İmalat alt sektörüne ait izin ve onay süreçleri, bu kılavuzda yer alan diğer alt sektörler için de ortak adımlar olarak değerlendirilmiştir.

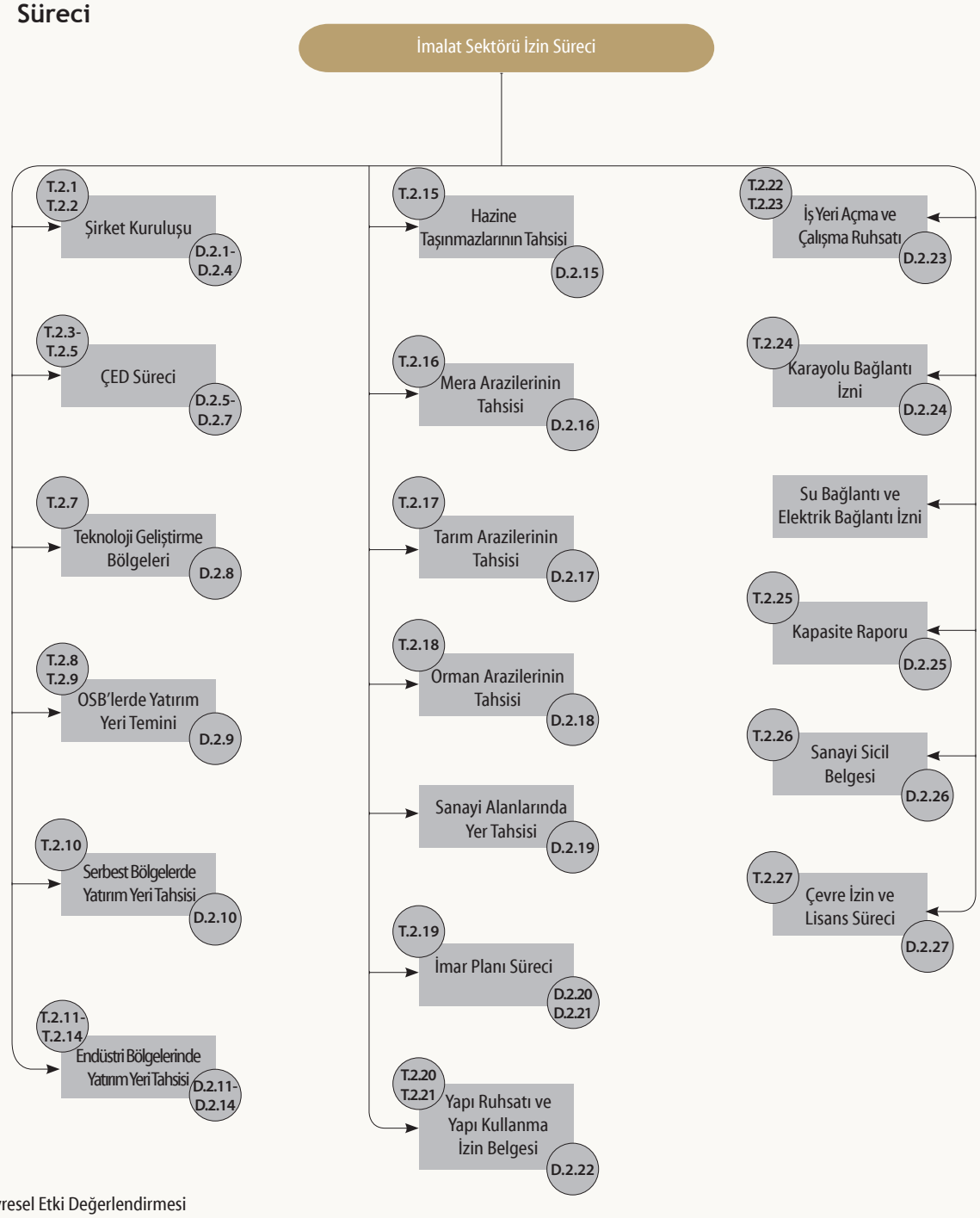
2.1. İzin ve Onay Süreçlerine Ait Ortak Adımlar

İmalat sektöründe alınması gereken izinler ve onay süreçlerine ilişkin ortak adımlar Genel İmalat alt sektörü başlığı altında verilmiştir.

2.1.1. Genel İmalat

İmalat sektöründe bir alt sektör olan genel imalat sektörüne ait faaliyetler *Şekil 2.3*'te sunulmuştur.

Şekil 2.3. İmalat Sektörü İzin Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
OSB: Organize Sanayi Bölgesi

Şekil 2.3'te görüldüğü üzere genel imalat işletmelerinin;

- 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında ÇED kararı
- 14.07.2005 tarih ve 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında iş yeri açma ve çalışma ruhsatı
- Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği kapsamında yapı kullanma izin belgesi
- 12.09.2008 tarih ve 26995 sayılı Kapasite Raporu Yönetmeliği kapsamında kapasite raporu almaları gerekmektedir.

Genel imalat işletmeleri, ayrıca işletme ihtiyaçlarının karşılanması için elektrik, su, doğal gaz aboneliği yaptırmak durumundadır. İşletmenin bulunduğu yer kara yoluna cephe durumunda ise Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik kapsamında, Geçiş Yolu İzin Belgesi alınması gerekmektedir.

İmalat sektöründe faaliyet gösterecek yatırımcı, 10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği kapsamında ilk olarak Geçici Faaliyet Belgesi alarak üretim faaliyetlerine başlar. Geçici Faaliyet Belgesi (GFB) alınmasından sonra 1 yıl içinde nihai Çevre İzin Belgesi alarak çalışmalarına devam eder.

Geçici Faaliyet Belgesi alındıktan sonra 25.10.2014 tarih ve 29156 sayılı Sanayi Sicil Tebliği (SGM 2014/11) kapsamında Sanayi Sicil Belgesi için müracaat yapılması gerekmektedir.

Süreçlere ait diyagramlar ve tablolar ile süreç içerisinde yapılacak işlemlere ait bilgiler devam eden bölümlerde verilmiştir.

2.1.1.1. Şirket Kuruluş Süreci

Genel İmalat Sektörü yatırım öncesi dönem izinleri arasında şirket kuruluş süreci gelmektedir. Ortakların şirket içindeki konumlarına göre şirketler; şahıs şirketi ve sermaye şirketi olarak ikiye ayrılır. Şahıs şirketleri, kişi unsurunun ağır bastığı ve kişilerin son derece önem arz ettiği şirketlerdir. Bunlar;

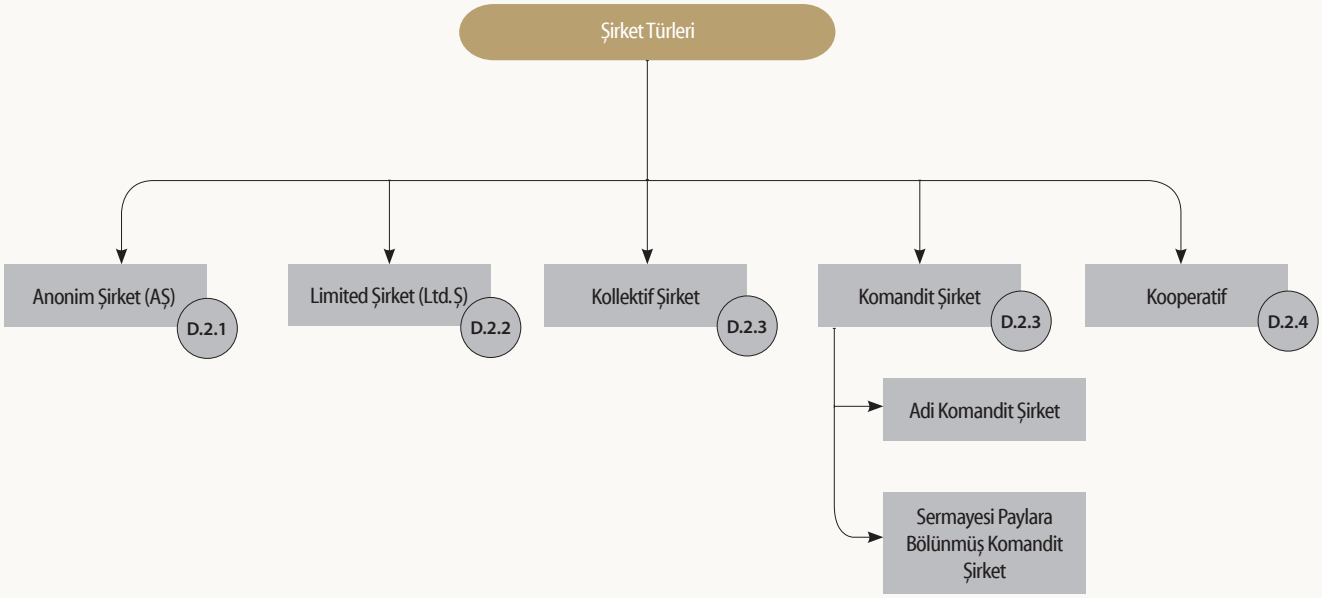
- Kollektif şirket, ticari bir işletmeyi bir ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, gerçek kişiler arasında kurulan ve ortaklarından hiçbirinin sorumluluğu şirket alacaklılarına karşı sınırlanmamış olan şirkettir.
- Komandit Şirket, Bir ticari işletmeyi müşterek ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, bir sözleşmeyle kurulan ve şirket alacaklılarına karşı ortaklardan bir kısmının sorumluluğu sınırlanmamış ve diğer bir kısım ortaklarının sorumluluğu belirli bir miktar ile sınırlanmış olan, tüzel kişiliğe sahip şirketlerdir.

Sermaye şirketleri ise sermaye kavramının önem arz ettiği şirketlerdir:

- Anonim Şirket, sermayesi belirli ve paylara bölünmüş olan, borçlarından yalnızca malvarlığıyla sorumlu bulunan şirketler,
- Limited Şirket, sermayesi belirli ve paylara bölünmüş olan ve borçlarından yalnızca malvarlığıyla sorumlu olan şirketler ve
- Kooperatifler, ortakların belirli ekonomik menfaatlerini ve özellikle meslek veya geçimlerine ait ihtiyaçlarını işgücü ve parasal katkılarıyla karşılıklı yardım, dayanışma ve kefalet suretiyle sağlayıp korumak amacıyla gerçek ve tüzel kişiler tarafından kurulan değişir ortaklı ve değişir sermayeli ortaklıklardır.

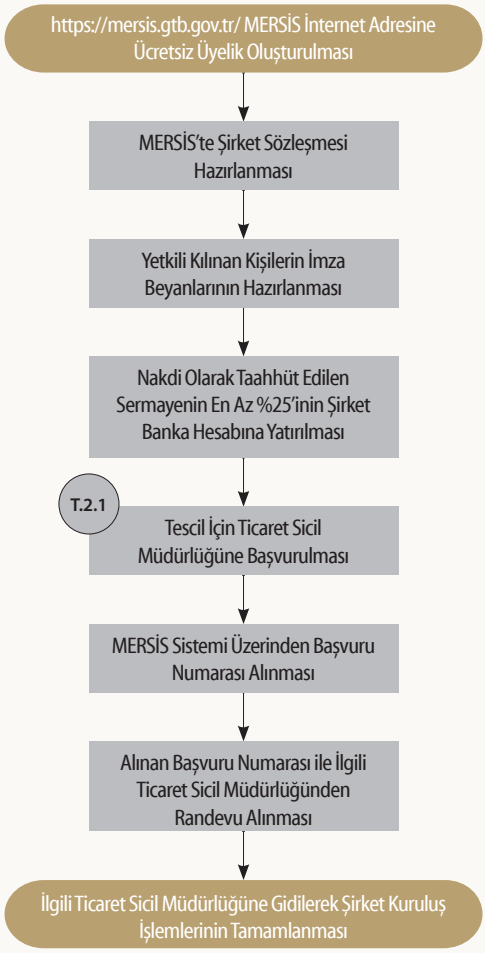
Kuruluş türlerine göre şirket çeşitleri *Şekil 2.4*'te verilmiştir. Bu şirket türleri arasında anonim ve limited şirketler yaygın olan ve büyük ölçekli yatırımlar için uygun olan şirket türleridir.

Şekil 2.4. Kuruluşlarına Göre Şirket Türleri



Anonim şirket ile limited şirketin kuruluş süreçlerine ait diyagramlar sırasıyla *Diyagram 2.1* ve *Diyagram 2.2*'de verilmiştir. Ayrıca kuruluş süreçlerinin tanımlandığı tablolar ise *Tablo 2.1* ve *Tablo 2.2*'de yer almaktadır.

Diyagram 2.1. Anonim Şirket Kurulum Aşamaları

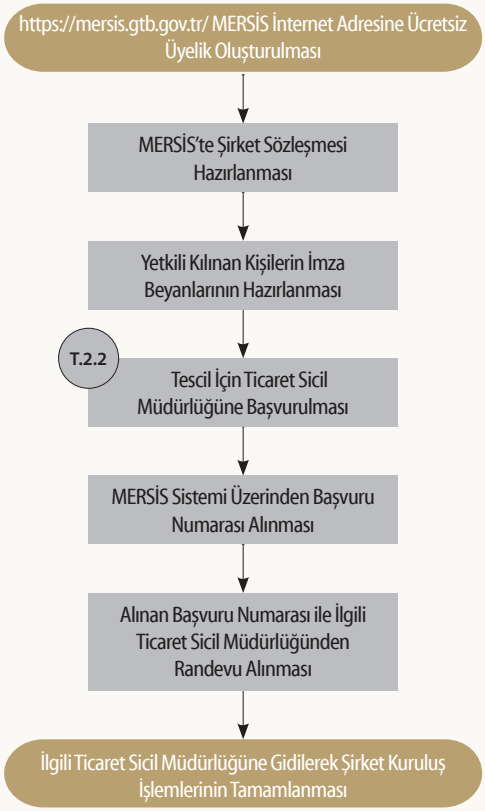


MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Tablo 2.1. Anonim Şirketi Kuruluşu

Aşama: Anonim Şirket Kuruluşu	**Adım:** Tüzel Kişiliğin Kazanılması (Tescil ve İlan Edilmesi)	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Türk Ticaret Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Ticaret Sicil Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Şirket Kuruluşu	
İşlem Süresi	Ticaret Sicil Müdürlüğü Tarafından Tescil ve İlan Edilmesi	Yarım Gün
İşlem Ücreti	1. Tescil Haçları	Harçtan Muaf
	2. Ticaret Sicil Gazetesi İlan Ücreti	266 TL (İlan ve 1 Gazete)
	3. Ticaret Odası Kayıt Ücreti	On altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgarî ücretin brüt tutarının yüzde onundan az, yarısından fazla olamaz.
	4. Hizmet Bedeli	Asgarî ücretin %15'inden fazla olamaz.
	5. Rekabet Kurumu payı	Sermaye tutarının onbinde 4'ü
	6. Nakdi olarak taahhüt edilen sermayenin en az yüzde yirmi beşinin bankaya yatırıldığını gösterir belge	Asgari sermaye tutarının 50.000,00 TL olduğu düşünürse bu miktarın %25'i olan 12.500,00 TL'nin ödenmiş olması
Gerekli Evraklar	1. Kurucuların imzaları tasdik edilmiş esas sözleşme. 2. Nakdi olarak taahhüt edilen sermayenin en az %25'inin bankaya yatırıldığını gösterir belge. 3. Rekabet Kurumu payının ödendiğini gösterir ödeme belgesi (Sermaye tutarının onbinde 4'ü Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından tahsil edilmektedir.). 4. Varsa, konulan ayni sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayni varlıkların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerleme raporları. 5. Ayni sermaye konulmuşsa, konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı. 6. Ayni sermaye konulmuşsa, ayni sermaye olarak konulan taşınmazın, fikri mülkiyet haklarının ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge. 7. Varsa, ayni varlıkların ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlar da dâhil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler. 8. Kuruluşu Bakanlık veya diğer resmî kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı. 9. Varsa, pay sahibi olmayan yönetim kurulu üyelerinin bu görevi kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları. 10. Yönetim kurulunda bir tüzel kişinin bulunması hâlinde, tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı ve soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği. 11. Şirketi temsile yetkili kılınan kişilerin TTK M. 40 uyarınca düzenlenmiş imza beyannameleri.	

Diyagram 2.2. Limited Şirket Kurulum Aşamaları



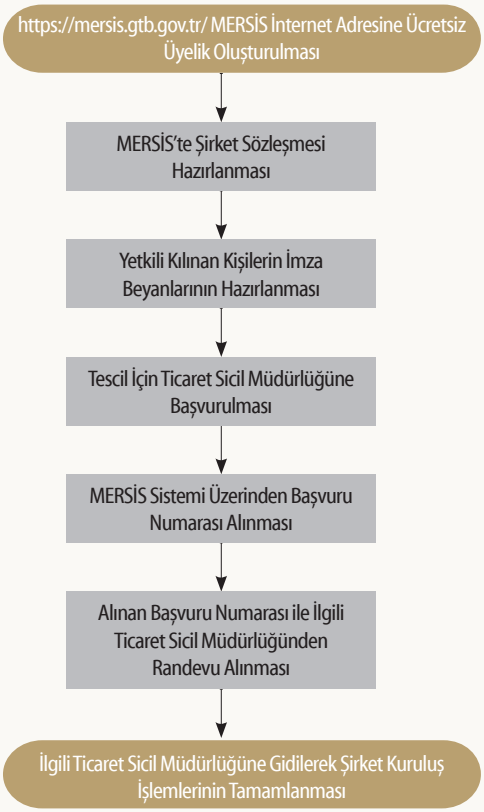
MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Tablo 2.2. Limited Şirket Kuruluşu

Aşama: Limited Şirket Kuruluşu	**Adım:** Tüzel Kişiliğin Kazanılması (Tescil ve İlan Edilmesi)	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Türk Ticaret Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	İlgili Ticaret Sicil Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Şirket Kuruluşu	
İşlem Süresi	Ticaret Sicil Müdürlüğü Tarafından Tescil ve İlan Edilmesi	Yarım Gün
İşlem Ücreti	1. Tescil Harçları	Harçtan Muaf
	2. Ticaret Sicil Gazetesi İlan Ücreti	266 TL (İlan ve 1 Gazete)
	3. Ticaret Odası Kayıt Ücreti	On altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgarî ücretin brüt tutarının %10'undan az, yarısından fazla olamaz.
	4. Hizmet Bedeli	Asgarî ücretin %15'inden fazla olamaz.
	5. Rekabet Kurumu payı	Sermaye tutarının onbinde 4'ü.
Gerekli Evraklar	1. Kurucuların imzaları tasdik edilmiş şirket sözleşmesi. 2. Ortak olmayan müdürler kurulu üyelerinin bu görevi kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları. 3. Müdürler kurulunda bir tüzel kişinin bulunması hâlinde, tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı ve soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği. 4. Varsa, konulan ayni sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayni varlıkların değerinin tespitime ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerleme raporları. 5. Ayni sermaye konulmuşsa, konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı. 6. Ayni sermaye konulmuşsa, ayni sermaye olarak konulan taşınmaz, fikri mülkiyet hakları ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge. 7. Varsa, ayni varlıkların ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlara da dâhil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler. 8. Şirket müdürlerinin TTK m. 40 uyarınca düzenlenmiş imza beyannameleri. 9. Rekabet Kurumu payının ödendiğini gösterir ödeme belgesi (Sermaye tutarının onbinde 4'ü Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından tahsil edilmektedir.).	

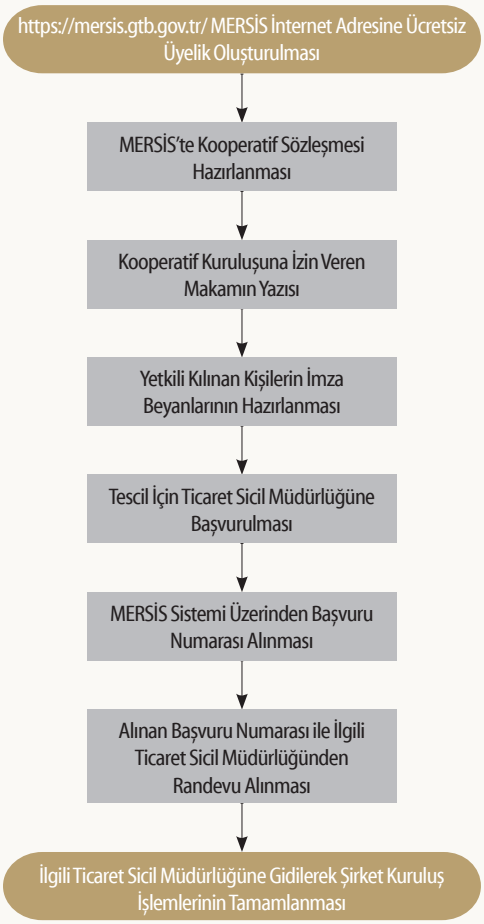
Şekil 2.4'te verilen şirket türlerinden kollektif şirket ve komandit şirketlerin kuruluş süreçleri *Diyagram 2.3*'te ve kooperatiflerin kuruluş süreçleri ise *Diyagram 2.4*'te verilmiş olup, bu şirket türleri özellikle küçük ve orta çapta perakende, yarı toptancı ticaret işletmeleri ile orta çapta işletmeler için uygundur.

Diyagram 2.3. Kollektif ve Komandit Şirketlerin Kurulum Aşamaları



MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Diyagram 2.4. Kooperatif Kurulum Aşamaları



MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

2.1.1.2. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Süreci

2872 Sayılı Çevre Kanunu'nun 10. maddesi gereğince, gerçekleştirilmesi planlanan faaliyet sonucu çevre sorunlarına yol açabilecek kurum, kuruluş ve işletmeler, Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) raporu veya Proje Tanıtım Dosyası (PTD) hazırlamakla yükümlüdürler.

"ÇED Olumlu" veya "ÇED Gerekli Değildir." kararı alınmadıkça bu projelerle ilgili onay, izin, teşvik, yapı ve kullanım ruhsatı verilemez; proje için yatırıma başlanamaz ve ihale yapılamaz. Çevre Kanunu'nun 20. maddesinin (e) bendi gereğince ÇED sürecine başlamadan veya bu süreci tamamlamadan inşaata başlayan ya da faaliyete geçenlere, yapılan proje bedelinin %2'si oranında idari para cezası verilmektedir.

2872 Sayılı Çevre Kanunu'nun 10. maddesine yönelik olarak hazırlanan ve 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği'nin 6. maddesi gereğince ÇED Yönetmeliği kapsamındaki (Ek-1 ve Ek-2 listesi) bir projeyi gerçekleştirmeyi planlayan gerçek veya tüzel kişiler; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca yeterlik verilmiş kurum/kuruluşlar aracılığıyla, Ek-1 listesinde ise ÇED raporu, Ek-2 listesinde ise PTD hazırlamak ve proje kapsamında verdikleri taahhütlere uymakla yükümlüdürler.

Söz konusu Yönetmelik kapsamında PTD, ÇED Başvuru Dosyası, ÇED raporu ve proje ilerleme raporu hazırlayacak kurum ve kuruluşlara ilişkin usul ve esasların düzenlenmesi amacıyla 29.11.2019 tarih ve 30963 sayılı Resmî Gazete'de Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi Tebliği yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Tebliğin 5. maddesinde aranan şartları sağlayan kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan başvuru neticesinde Bakanlık tarafından ÇED Yeterlik Belgesi düzenlenmektedir. Yeterlik Belgesine sahip kurum ve kuruluşlar; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ÇED İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü internet sayfasında yayımlanmış olup PTD veya ÇED raporu hazırlığında söz konusu firmalar aracılığıyla ÇED kararı alınabilmektedir.

ÇED Yönetmeliği'nin Ek-1 ve Ek-2 listesinde yer alan ancak eşik değerler altında planlanan projeler ile ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 listesinde yer almayan projeler için "ÇED Kapsam Dışı/ÇED Muafiyeti" kararı alınmakta olup, bu sürecin yönetimi doğrudan proje sahibi tarafından yapılabilmektedir.

ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci İçin Tanımlanan Süreler

1. ÇED başvuru dosyasında yer alan bilgi ve belgelerin uygunluğunun Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
2. Halkın Katılımı Toplantısı (HKT) için tarih, saat, yeri ve konu belirten ilanın projenin gerçekleştirileceği yörede yayımlanan yerel süreli yayın ile birlikte yaygın süreli yayın olarak tanımlanan en az birer gazetede toplantı tarihinden en az 10 takvim günü önce yayımlanması
3. ÇED Raporu özel format bedelinin halkın katılımı toplantısı/toplantılarından sonra 1 ay içerisinde yatırılması
4. ÇED raporu özel formatının veriliş tarihinden itibaren 12 ay içinde ÇED raporunun sunulması (Talep edilmesi durumunda 6 ay ek süre verilebilir.)
5. ÇED raporunun özel formata uygunluğu ve belirlenen çalışma grubunda yer alması gereken meslek uzmanlarınca hazırlanıp hazırlanmadığının Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
6. ÇED raporu özel formatına uygun olmayan ve/veya belirlenen çalışma grubunca hazırlanmadığı belirlenen projeler için iade tarihinden itibaren 1 ay içinde yeniden ÇED raporunun Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulması
7. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu üyelerinin ÇED raporunu, ilk inceleme ve değerlendirme toplantısından itibaren 10 iş günü içinde incelemesi
8. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenerek son şekli verilen ÇED raporunun toplantıdan sonraki 10 takvim günü içinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulması
9. Son şekli verilen ÇED raporunda eksiklik tespit edilmesi durumunda iade edilen kurum ve kuruluşlar tarafından rapordaki eksikliklerin 90 takvim günü içinde tamamlanması
10. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenerek son şekli verilen ÇED raporunun halkın görüş ve önerilerini almak üzere, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve/veya Valilik tarafından 10 takvim günü askıda ilan edilmesi ve internet aracılığıyla duyurulması
11. Nihai ÇED raporunun askıda ilan süreci sonrasındaki 5 iş günü içinde sunulması
12. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 10 iş günü içinde ÇED Olumlu ya da ÇED Olumsuz kararının verilmesi
13. ÇED Olumlu kararı verilen projeler için mücbir sebep yok ise 7 yıl içinde yatırıma başlanılması.

ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD Süreci İçin Tanımlanan Süreler

1. Proje için hazırlanan Proje Tanıtım Dosyası'nın ÇED Yönetmeliği Ek-4'te yer alan kriterler çerçevesinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
2. PTD'deki eksikliklerin (var ise) 6 ay içerisinde tamamlanması

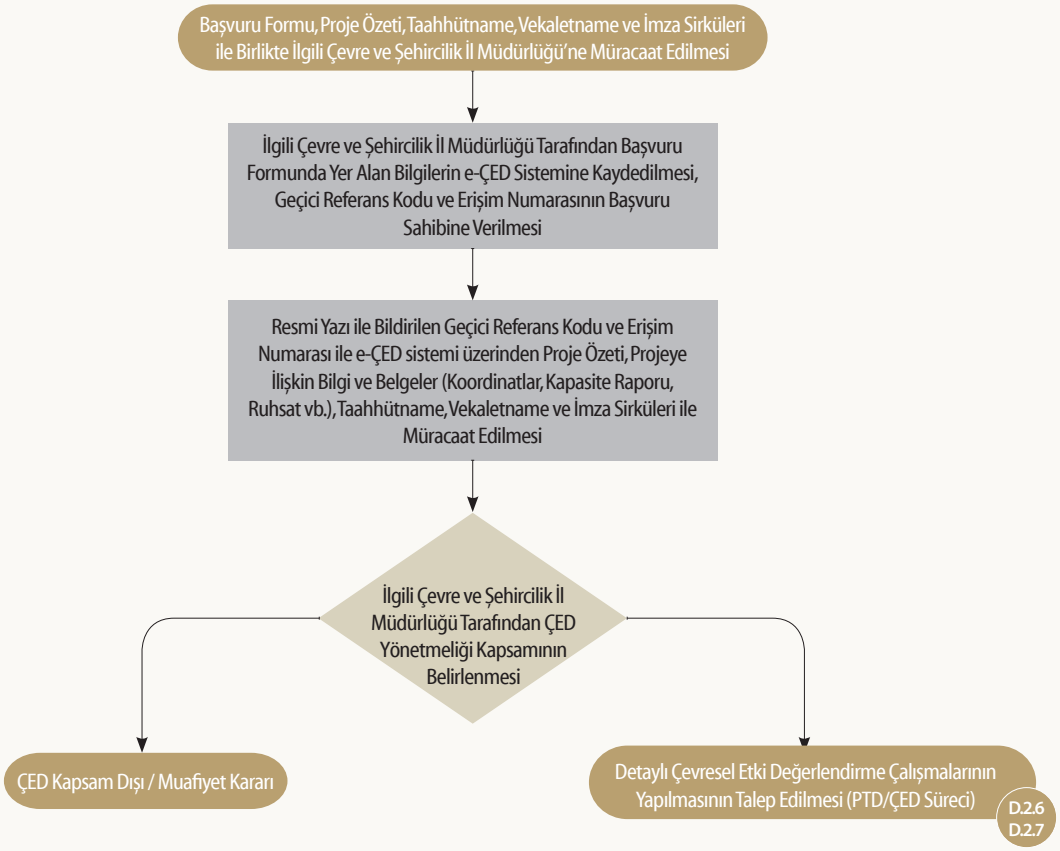
3. Eksiklikleri tamamlanan dosyanın Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 15 iş günü içinde inceleme ve değerlendirmesinin tamamlanması
4. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 5 iş günü içinde "ÇED Gereklidir./ ÇED Gerekli Değildir." kararının verilmesi
5. "ÇED Gerekli Değildir." kararı verilen projeler için mücbir sebep yok ise 5 yıl içinde yatırıma başlanılması.

İmalat sektöründe ve Genel İmalat alt sektöründe yatırım gerçekleştirmeyi planlayan yatırımcı tarafından, şirket kuruluş sürecinden sonra yatırım dönemi izinlerinden olan ÇED sürecinin tamamlaması ve bu doğrultuda ÇED kararının Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ya da taşra teşkilatından alınması gerekmektedir.

İmalat sektöründe ve Genel İmalat alt sektörleri için ÇED süreci, ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 listesinde tanımlanmış faaliyetler ile Ek listesinde tanımlanmamış (ÇED Kapsam Dışı) faaliyetler için üç ayrı aşamada değerlendirilmiştir. Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği'ne göre Ek-2 listesinde yer alan projeler için projenin yürütüldüğü il valiliği tarafından "ÇED Gerekli Değildir/ÇED Gereklidir" kararı, Ek-1 listesinde yer alan projeler için ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından "ÇED Olumlu/ÇED Olumsuz" kararı verilmektedir.

Tesisin iştigal konusu ve/veya kapasitesine göre yatırımın inşaat sürecine başlanmadan önce, "ÇED Olumlu"/"ÇED Gerekli Değildir"/"ÇED Kapsam Dışı" kararını alması gerekmekte olup *Diyagram 2.5* ile *Diyagram 2.7* ve *Tablo 2.3 - Tablo 2.5* arasında ÇED süreci adımlarına yer verilmiştir.

Diyagram 2.5. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Almayan Projelerin ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet Süreci



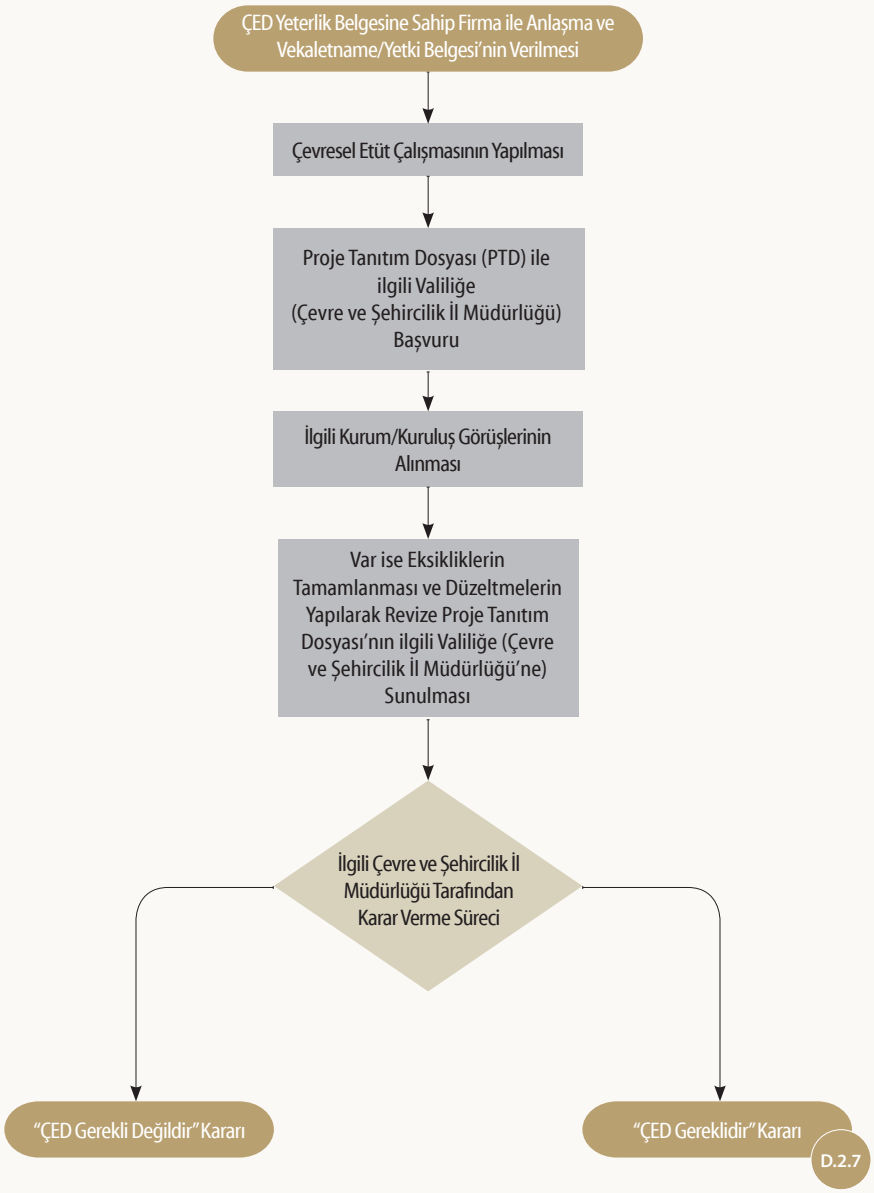
ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
e-ÇED: Çevrimiçi ÇED Süreci Yönetimi Sistemi
PTD: Proje Tanıtım Dosyası

Tablo 2.3. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Almayan Projelerin ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet İzin Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** ÇED Kararının Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	2872 Sayılı Çevre Kanunu, 25.11.2014 Tarih ve 29186 Sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Yapılan İşlem	ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet İzni
İşlem Süresi	1 ay
İşlem Ücreti	Mevzuatça belirlenmiş bir ücret bulunmamaktadır.
Gerekli Evraklar*	Başvuru Formu, Proje Özeti, İş Akım Şeması, Vaziyet Planı, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Tarafından Proje Özelinde Talep Edilebilecek olan Dokümanlar ile Kurum Görüşleri ve Taahhütname

**25.11.2014 Tarih ve 29186 Sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinde ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet İzin Süreci sırasında talep edilen bilgi ve belgelere ait standart bir doküman listesi yer almamaktadır. Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri tarafından proje özelinde bilgi ve belgeler istenebilmektedir.*

Diyagram 2.6. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD/ÇED Süreci

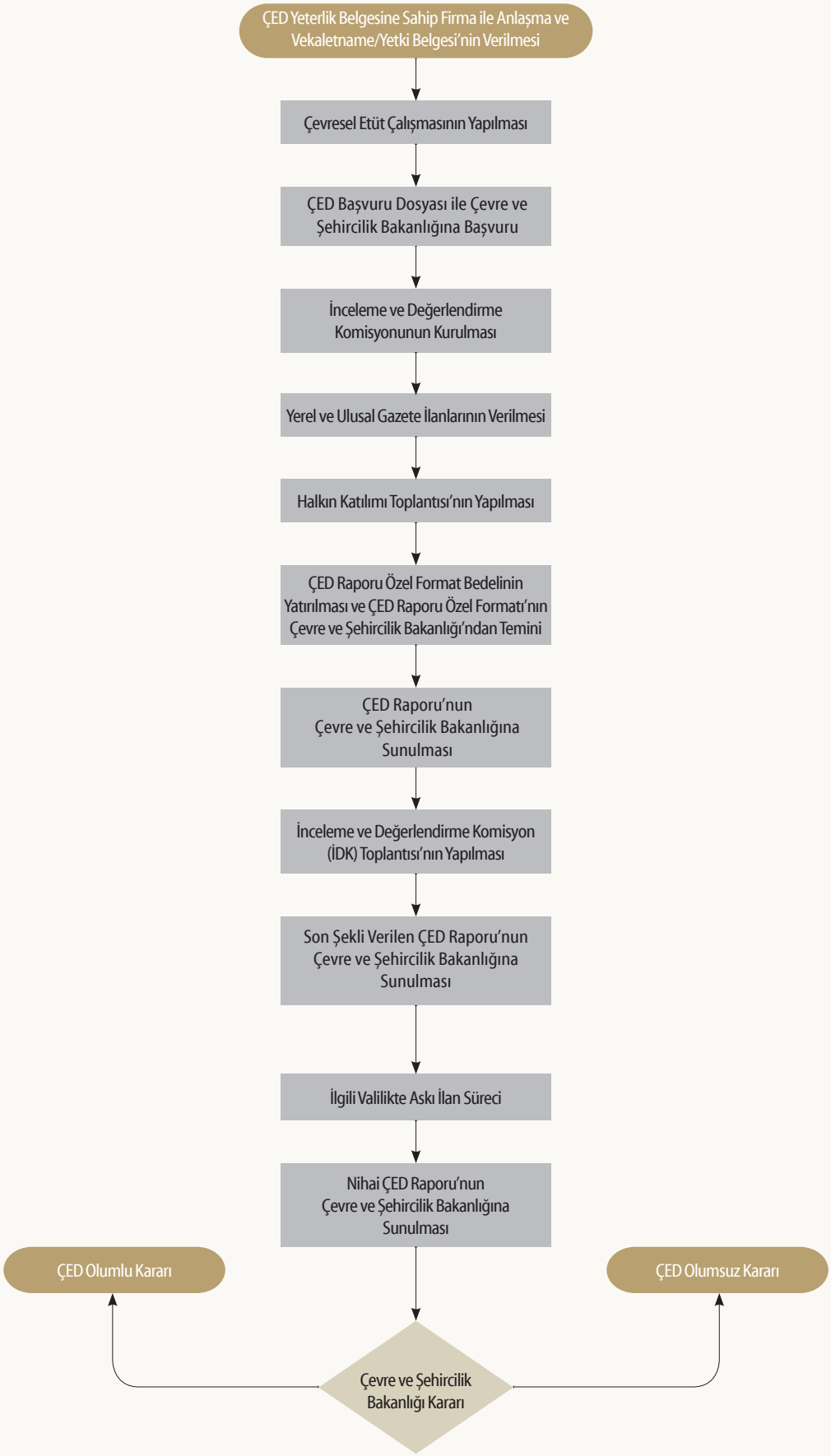


ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
e-ÇED: Çevrimiçi ÇED Süreci Yönetimi Sistemi
PTD: Proje Tanıtım Dosyası

Tablo 2.4. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** ÇED Kararının Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	2872 Sayılı Çevre Kanunu, 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Yapılan İşlem	ÇED gerekli değildir/ÇED gereklidir kararının alınması
İşlem Süresi	3-30 hafta
İşlem Ücreti	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Tarafından Her Yıl Belirlenen Birim Fiyat Tarifesine göre yatırılacak olan Proje Başvuru Bedeli (Bkz. *Tablo 2.6*)
Gerekli Evraklar	Proje Tanıtım Dosyası

Diyagram 2.7. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
İDK: İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu

Tablo 2.5. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** ÇED Kararının Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	2872 Sayılı Çevre Kanunu, 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
Yapılan İşlem	ÇED olumlu/ÇED olumsuz kararının alınması
İşlem Süresi	3-18 ay
İşlem Ücreti	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Tarafından Her Yıl Belirlenen Birim Fiyat Tarifesine göre yatırılacak olan Proje Başvuru Bedeli (Bkz. *Tablo 2.6*)
Gerekli Evraklar	ÇED Raporu

2021 Yılına ait Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü birim fiyat tarifesi *Tablo 2.6*'da verilmiştir.

Tablo 2.6. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin 2021 Yılı Proje Başvuru Bedelleri

Kapsam	Gelir Kod No.	Hizmetin Adı	2021 Yılı Birim Fiyat (TL) (K.D.V. Hariç)	K.D.V. (%18)	2021 Yılı Birim Fiyat (TL) (K.D.V. Dâhil)
Ek-1 Listesi	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 0 TL - 10 Milyon TL arası	20.000,00	3.600,00	23.600,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyon TL - 100 Milyon TL arası	40.000,00	7.200,00	47.200,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 100 Milyon TL - 500 Milyon TL arası	79.661,02	14.338,98	94.000,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 500 Milyon TL - 1 Milyar TL arası	125.000,00	22.500,00	147.500,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 1 Milyar TL - 5 Milyar TL arası	250.000,00	45.000,00	295.000,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 5 Milyar TL - 10 Milyar TL arası	500.000,00	90.000,00	590.000,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyar TL ve üzeri	1.000.000,00	180.000,00	1.180.000,00
Ek-2 Listesi	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 0 TL - 10 Milyon TL arası	20.000,00	3.600,00	23.600,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyon TL - 100 Milyon TL arası	40.000,00	7.200,00	47.200,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 100 Milyon TL - 500 Milyon TL arası	79.661,02	14.338,98	94.000,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 500 Milyon TL - 1 Milyar TL arası	125.000,00	22.500,00	147.500,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 1 Milyar TL - 5 Milyar TL arası	250.000,00	45.000,00	295.000,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 5 Milyar TL - 10 Milyar TL arası	500.000,00	90.000,00	590.000,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyar TL ve üzeri	1.000.000,00	180.000,00	1.180.000,00

Not: Tabloda yer alan ücretler her yıl Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından güncellenmektedir.

2.1.1.3. Yatırım Yeri Temini ve Tahsisi

İmalat sektöründe ve genel imalat alt sektöründe yatırım gerçekleştirmeyi planlayan yatırımcının, ÇED sürecinden sonra yatırım dönemi izinlerinden yer tahsisi sürecini tamamlaması gerekmektedir.

İmalat sektörü için Türkiye'de dört çeşit ana yatırım bölgesi bulunmaktadır. Bu yatırım bölgeleri;

1. Teknoloji Geliştirme Bölgeleri
2. Organize Sanayi Bölgeleri
3. Serbest Bölgeler
4. Endüstri Bölgeleri'dir.

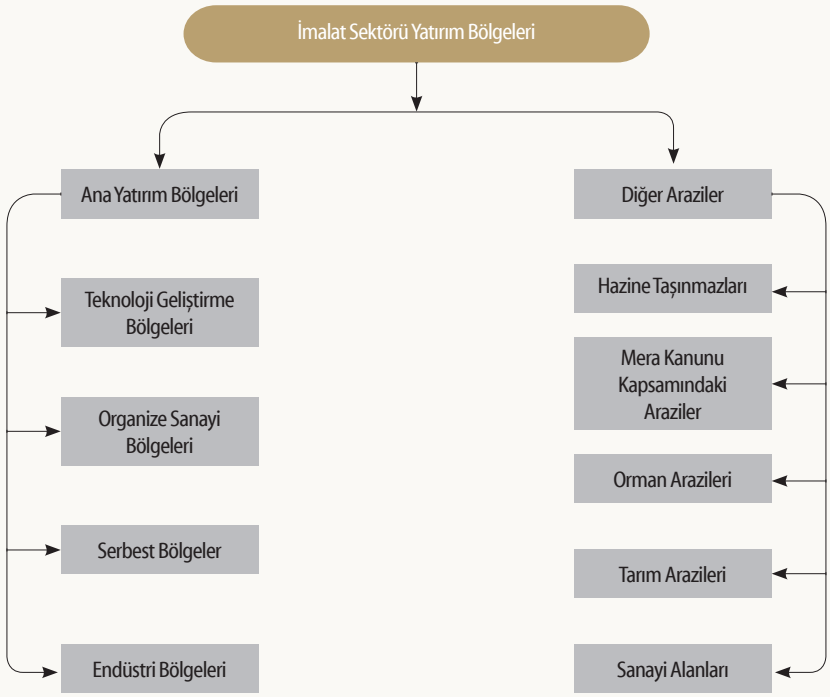
İmalat sektörü yatırımlarında ana yatırım bölgelerinin öncelikli seçilme nedeni, yatırım süreçlerinde ve yatırımın işletme aşamasında sağlanan avantajlardır. Bu avantajlar yatırım bölgelerine ait alt başlıklarda verilmiştir.

Ana yatırım bölgeleri dışında İmalat Sektörü yatırımları ilgili kurumlardan yatırım yeri temini için gerekli izinlerin alınması kaydıyla aşağıda belirtilen arazilerde de gerçekleştirilebilmektedir. Bunlar:

1. Hazine Taşınmazları
2. Mera Kanunu Kapsamındaki Araziler
3. Orman Arazileri
4. Tarım Arazileri
5. Sanayi Alanı vasıflı arazilerdir.

İmalat sektörü yatırım bölgeleri *Şekil 2.5*'te gösterilmiştir.

Şekil 2.5. İmalat Sektörü Yatırım Bölgeleri



2.1.1.3.1. Ana Yatırım Bölgeleri

2.1.1.3.1.1. Teknoloji Geliştirme Bölgeleri

Teknoloji Geliştirme Bölgeleri (TGB), Ar-Ge çalışmalarını desteklemek ve yüksek teknoloji alanındaki yatırımları çekmek üzere tasarlanmış alanlardır.

TGB'lerin sağladığı avantajlar şunlardır:

- Yazılım geliştirme, Ar-Ge ve tasarım faaliyetlerinden elde edilen kazançlar 31 Aralık 2023 tarihine kadar gelir ve kurumlar vergisinden muaftır.
- TGB içinde münhasıran üretilen uygulama yazılımlarının satışı 31 Aralık 2023 tarihine kadar KDV'den muaftır. Bunlara sistem yönetimi, veri yönetimi, iş uygulamaları, farklı iş sektörleri, internet, mobil ve askerî komuta kontrol sistemlerinde kullanılan yazılımlar dâhildir.
- Bölgede çalışan Ar-Ge, tasarım ve destek personelinin bu görevleri ile ilgili ücretleri 31 Aralık 2023 tarihine kadar her türlü vergiden muaftır. Muafiyet kapsamındaki destek personeli sayısı Ar-Ge personeli sayısının %10'unu aşamaz.
- Bölgede başlatılıp sonuçlandırılan Ar-Ge veya tasarım projeleri sonucu elde edilen teknolojik ürünün üretilmesi için gerekli yatırım, işletmeci şirketin uygun bulması ve Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının izin vermesi şartıyla bölge içerisinde yapılabilir.

- 31 Aralık 2023 tarihine kadar ücreti gelir vergisinden istisna olan Ar-Ge, tasarım ve destek personelinin SGK primi işveren payının %50'si devlet tarafından karşılanacaktır. SGK primi işveren hissesine ilişkin teşviklerden yararlanacak olan destek personeli sayısı, Ar-Ge ve tasarım personeli sayısının %10'unu aşamaz.
- Ar-Ge, tasarım ve yazılım geliştirme projeleri kapsamında ithal edilecek ürünler gümrük vergisinden ve her türlü fondan, düzenlenecek evraklar ise damga vergisi ve harçtan muaftır.
- TGB'de yer alan işletmelerde çalışan Ar-Ge ve tasarım personelinin bu bölgelerde yürüttüğü projelerle doğrudan ilgili olması şartıyla, proje kapsamındaki faaliyetlerin bir kısmının bölge dışında yürütülmesinin zorunlu olduğu durumlarda bölge dışındaki bu faaliyetlere ilişkin ücretlerinin %100'ünü aşmamak şartıyla belirlenecek kısmı gelir vergisi stopajı teşviki kapsamındadır.
- Bölgede yer alan işletmelerde en az bir yıl süreyle çalışan Ar-Ge ve tasarım personelinin yüksek lisans yapanlar için bir buçuk yılı, doktora yapanlar için iki yılı geçmemek üzere bölge dışında geçirdiği sürelere ilişkin ücretlerin %100'ünü aşmamak şartıyla belirlenecek kısmı gelir vergisi stopajı teşviki kapsamındadır. 31 Aralık 2023 tarihine kadar bölgede faaliyette bulunanlara uygun görülen alanlarda gerçekleştirecekleri projelerinin finansmanında kullanılmak üzere gelir ve kurumlar vergisi mükellefleri tarafından sağlanan sermaye destekleri, beyan edilen gelirin veya kurum kazancının %10'unu ve öz sermayenin %20'sini aşmamak üzere, Gelir Vergisi Kanunu'nun 89. maddesi uyarınca ticari kazancın ve Kurumlar Vergisi Kanunu'nun 10. maddesine göre kurum kazancının tespitinde yıllık 500.000 Türk Lirasını aşmayacak şekilde indirim konusu yapılır.

TGB'lerde geliştirilen ürünlerin yatırım süreci, 10.08.2016 tarih ve 29797 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği" Madde 24 gereğince yürütülmektedir.

Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği Madde 24 – (1)'e göre; işletmeler, bölgede başlatıp sonuçlandırdıkları Ar-Ge veya tasarım projeleri sonucu elde ettikleri teknolojik ürünün üretilmesi için gerekli olan yatırımı, yönetici şirketin (Bölgenin yönetimi ve işletmesinden sorumlu şirket) uygun bulması ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın izin vermesi şartıyla, herhangi bir bölge içerisinde yapabilirler.

Söz konusu yatırıma konu olan teknolojik ürünün üretim izin belgeleri, ilgili kurum ve kuruluş tarafından Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı görüşü alınarak verilir.

Başvuru sahibi, teknolojik ürün yatırım başvurusu için Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği Ek-2'de yer alan Teknolojik Ürün Tanımlama Belgesini oluşturur ve yatırım alanı, makine teçhizat bilgisi, yatırım maliyet tutarı, üretim teknolojisi, prosesi, prosesin ve ürünün neden olabileceği çevre kirliliği ile çevre ve insan sağlığını korumak

için alınacak tedbirleri, personel ihtiyacı, işletme maliyeti, pazar araştırması ve benzeri başlıkları içeren yatırıma yönelik hazırlanmış Yatırım Fizibilite Raporu ile birlikte yazılı olarak yönetici şirkete müracaat eder.

Teknolojik Ürün Tanımlama Belgesi ve Yatırım Fizibilite Raporu'nun yönetici şirkete teslimini takiben, üçü öğretim elemanı ve ikisi sektör uzmanı olmak üzere, en az beş kişilik Teknolojik Ürün Değerlendirme Komisyonu yönetici şirket tarafından oluşturulur ve bir ay içerisinde bu komisyon tarafından teknolojik ürün olup olmadığına ve Bölge içerisinde yatırımının uygunluğuna yönelik gerekli inceleme ve değerlendirme yapılır.

Komisyon yaptığı incelemede ürünle ilgili;

a) Bilimsel bir bilgiyi kullanmak veya geliştirmek suretiyle tasarlanıp tasarlanmadığı,

b) Var olan bir ihtiyacı daha iyi düzeyde karşılayıp karşılamadığı,

c) Ürünün ihracat veya ithal ikamesi potansiyelinin olup olmadığı,

ç) Yaşam standardının yükselmesine katkıda bulunup bulunmayacağı,

d) Sahip olduğu teknik özelliklerin veya farklılıklarının teknolojik düzeydeki yenilikçiliği temsil edip etmediği,

e) Ürün malzemelerinin, parçalarının ve yerine getirdiği işlev/işlevlerin birbiriyle uyum gösterip göstermediği,

f) Ürünün tasarım özelliklerinin geliştirmeye açık olup olmadığı,

g) Ürünün piyasa standartlarına ve ilgili yönetmeliklere uygun olarak test edilip edilmediği,

ğ) Üretim ve üretim sürecinin çevreye olumsuz etkisi olup olmayacağı, hususlarında değerlendirir.

Ar-Ge Teşvikleri Genel Müdürlüğünce ilan edilen yüksek teknoloji alanlarında teknolojik ürün yatırımına izin verilir.

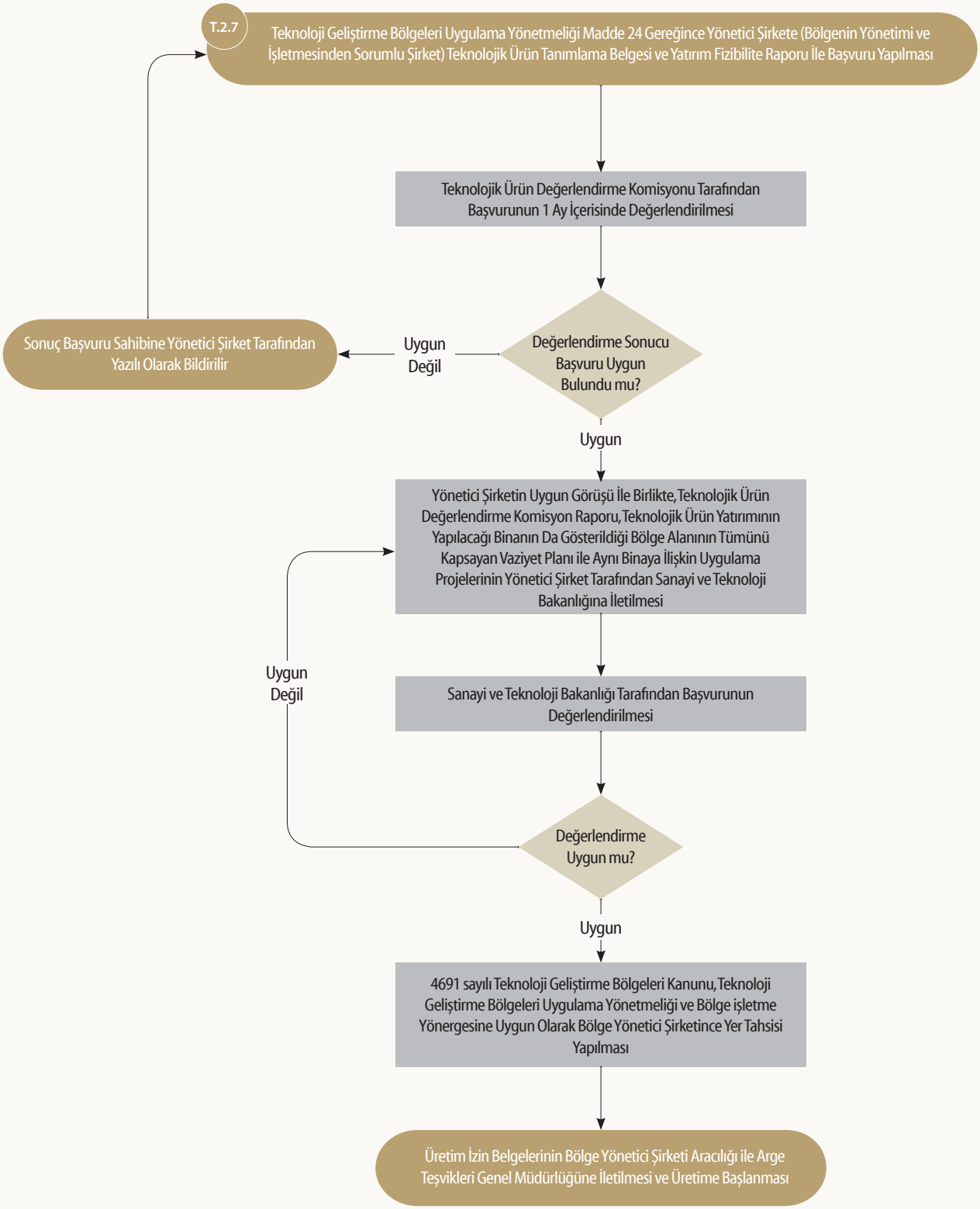
Teknolojik ürünün yatırım talebinin Teknolojik Ürün Değerlendirme Komisyonu tarafından olumsuz bulunması halinde sonuç başvuru sahibine yönetici şirket tarafından yazılı olarak bildirilir.

Değerlendirmenin olumlu bulunması durumunda, yönetici şirketin uygun görüşü ile birlikte, Teknolojik Ürün Değerlendirme Komisyon Raporu, teknolojik ürün yatırımının yapılacağı binanın da gösterildiği Bölge alanının tümünü kapsayan vaziyet planı ile aynı binaya ilişkin uygulama projeleri yönetici şirket tarafından yatırım izni için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'na iletilir. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği çerçevesinde yatırım talebini inceler ve uygun bulması durumunda yönetici şirkete bildirir.

Bu bildirimi takiben, üretim yapmak isteyen işletmelere 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği ve Bölge işletme yönergesine uygun olarak Bölge yönetici şirketince yer tahsisi yapılır. İlgili kurum ve kuruluşlardan alınacak gerekli üretim izin belgeleri Bölge yönetici şirketi aracılığı ile Arge Teşvikleri Genel Müdürlüğü'ne iletilir.

Teknoloji Geliştirme Bölgesinde teknolojik ürünün yatırımı süreci işlemleri *Diyagram 2.8*'de ve *Tablo 2.7*'de verilmiştir.

Diyagram 2.8. Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Teknolojik Ürünün Yatırım Süreci



Tablo 2.7. Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Teknolojik Ürün Yatırım Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım: Yer Tahsisi**
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Şirketi ve Teknolojik Ürün Değerlendirme Komisyonu
Yapılan İşlem	Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Teknolojik Ürün Yatırımı Yapılması
Gerekli Evraklar	Teknolojik ürün yatırım başvurusu için; Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği Ek-2'de yer alan Teknolojik Ürün Tanımlama Belgesi ve Yatırım alanı, makine teçhizat bilgisi, yatırım maliyet tutarı, üretim teknolojisi, prosesi, prosesin ve ürünün neden olabileceği çevre kirliliği ile çevre ve insan sağlığını korumak için alınacak tedbirleri, personel ihtiyacı, işletme maliyeti, pazar araştırması ve benzeri başlıkları içeren yatırıma yönelik hazırlanmış Yatırım Fizibilite Raporu.
İşlem Ücreti	30 gün
Gerekli Evraklar	Resmi bir işlem ücreti bulunmamaktadır.

2.1.1.3.1.2. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini

Organize Sanayi Bölgesi; sanayi yatırımlarının uygun görülen alanlarda yapılanmasını sağlamak, çarpık sanayileşme ve çevre sorunlarını önlemek, sanayi türlerinin belirli bir plan dâhilinde yerleştirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla, kurulan, planlanan ve işletilen, kaynak kullanımında verimliliği hedefleyen mal ve hizmet üretim bölgeleri olarak tanımlanmaktadır.

OSB'ler içinde faaliyet gösterecek yatırımcılar, Türkiye'de mevcut teşvik uygulamalarına (genel yatırım teşvikleri, büyük ölçekli yatırım teşvikleri, bölgesel ve sektörel teşvikler, istihdama yönelik teşvikler, Ar-Ge faaliyetlerine yönelik destekler vb.) ek olarak, aşağıdaki avantajlardan da faydalanabilmektedirler;

- Emlak vergisi muafiyeti
- İlgili OSB Müteşebbis Heyeti veya genel kurulu tarafından belirlenen bütçe kapsamında düşük su, doğal gaz ve iletişim giderleri (*doğal gaz giderleri konusunda tedarikçi firmaların belirlediği uygulamalar bire bir de yansıtabilmektedir*)
- Parsellerin bölümü/birleştirilmesi işlemlerinde vergi muafiyeti. Tesis inşası ve işletiminde yerel yönetimler vergisi muafiyeti
- OSB'nin belediye hizmetlerinden yararlanmıyor olması durumunda katı atık vergisi muafiyeti

Karma ve ihtisas organize sanayi bölgelerinde, 02.02.2019 tarih ve 30674 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği'nin 54. Maddesinin 1. fıkrasının (a) bendine göre; İhtisas Organize Sanayi Bölgesinin kendi üretim faaliyetleri sonucunda oluşan atıklardan enerji üreten tesisler hariç olmak üzere İhtisas OSB'lerin kuruluş protokolünde belirtilmeyen alanlarda faaliyet gösteren tesislerin kurulmasına izin verilmemektedir.

Ayrıca, karma organize sanayi bölgelerinde ise 02.02.2019 tarih ve 30674 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği'nin 54. maddesinin 1. fıkrasının (b) bendine göre; katı atık ayrıştırma tesisleri ve her türlü atığın nihai ve/veya ara depolanması ve/veya araziye gömülmesine ilişkin tesisler ile toksit, tıbbi ve tehlikeli atıkların yakılmak ve kimyasal yolla arıtılmak suretiyle bertaraf edilmesine yönelik tesislerin kurulmasına izin verilmemektedir.

Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği'nin 54. maddesi hükmünden, yürürlükteki çevre mevzuatı hükümlerinin yerine getirilmesi ve diğer katılımcıların faaliyetlerini olumsuz etkilememesine yönelik tüm tedbirlerin OSB yönetimlerince alınması kaydıyla;

- Kullanılmış yağın yeniden rafine edilmesi ve/veya başka bir ürüne çevrilerek tekrar kullanımı ile atık ve hurdaları münferiden ara veya nihai ürüne çeviren tesisler
- Ormansal, tarımsal ve bitkisel atıklar ile atık su arıtma tesisi çamurunu ham madde şeklinde kullanarak enerji üreten tesisler
- OSB'ye ait teknik altyapı alanında olması şartı ile OSB'nin kendi katı atıklarının ve müşterek arıtma tesisinden çıkan çamurların bertarafı için kuracağı tesisler, müstesnadır.

OSB'lerde arsa tahsisleri, onaylı parselasyon planına göre altyapısı tamamlanmış alanlarda müteşebbis heyet veya genel kurulun belirlediği prensipler çerçevesinde yönetim kurulu tarafından yapılır. Ancak onaylı parselasyon planına göre altyapısı tamamlanmamış alanlarda; altyapının tamamlanmamış olmasına rağmen "Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği"nin 60. maddesinde belirtilen sürelere de uyulacağına ilişkin muvafakat alınması koşuluyla arsa tahsisi yapılabilir. İlgili yönetmeliğin 3. maddesinde tanımlanan hizmet ve destek alanları için 60. maddede belirtilen hükümler geçerli değildir.

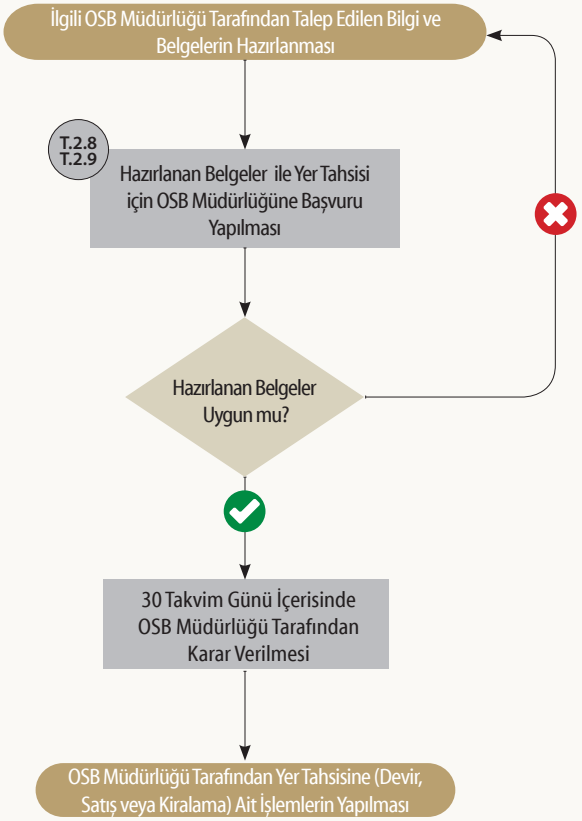
Arsa tahsis talebinde bulunan gerçek veya tüzel kişiler OSB'ye yazılı olarak başvururlar. Tahsis talepleri 30 gün içerisinde sonuçlandırılır. Reddedilen talepler gerekçeli ve yazılı olarak Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (genel kurul süreci tamamlanan Organize Sanayi Bölgeleri hariç) ve talep sahibine en geç 15 gün içerisinde bildirilir.

Taleplerin uygun bulunması hâlinde, başvuru tarihindeki parsel tahsis fiyatı esas alınır ve yatırımın ihtiyaç duyduğu alan büyüklüğüne göre parsel tahsis edilerek ilgililere yazılı olarak bildirilir. Arsa tahsisi, yönetim kurulunun tahsis kararını müteakip OSB tarafından 10 (on) iş günü içerisinde ilgililere yazılı olarak bildirilir ve tebliğ tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde tip arsa tahsis sözleşmesinin imzalanması ile kesinleşir. Bu sürede talep sahibince sözleşme imzalanmaması durumunda tahsis kararı geçersiz sayılır.

OSB'lerde yer tahsis işlemleri "Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği"nin 55., 61. ve 63. maddelerinde belirtildiği üzere arsa tahsisi, devir ve kiralama şeklinde gerçekleştirilmektedir. OSB'de yatırım yeri teminine ilişkin süreç *Diyagram 2.9*'da, satış

yoluyla tahsis işlemleri *Tablo 2.8*'de ve kiralama yoluyla tahsis işlemleri *Tablo 2.9*'da verilmiştir. Devir yoluyla tahsis işlemleri taraflara göre; firmadan firmaya, şahıstan firmaya veya firmadan şahsa göre gerçekleştirilmekte olup, bu işlemler sırasında ilgili OSB Müdürlüğü tarafından belirlenen belgeler ile başvuru yapılır.

Diyagram 2.9. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım İzni Süreci



Evet Hayır

Tablo 2.8. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Satış)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** OSB Yer Tahsis Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	02.02.2019 tarih ve 30674 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Yatırımın planlandığı ilgili Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler*	- Satın almaya ilişkin talep dilekçesi, - Satın almaya ilişkin yönetim kurulu kararı (noter suret tasdikli), - Güncel imza sirküleri, - Ticaret Sicil Tasdiknamesi - Oda Kayıt ve Faaliyet Belgesi - Vergi Levhası - Katılımcı Bilgi Formu (İlgili OSB Müdürlüğü tarafından verilecektir) - İş Akım Şeması ve Proses Özeti Raporu - Taahhütname(İlgili OSB Müdürlüğü tarafından verilecektir) - Arsa Tahsis Sözleşmesi
Yapılan İşlem	Satış Kapsamında Yer Temini Başvurusu
İşlem Süresi	Başvuru değerlendirme süreci 30 takvim günüdür.
İşlem Ücreti**	m^2 başı 10 TL hizmet bedeli alınmaktadır.

** Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği'nde belirtilen gerekli evraklar dışında OSB Müdürlükleri tarafından Yatırım Özelinde bilgi ve belge talep edilebilmektedir.*
*** İlgili OSB Müdürlükleri tarafından belirlenmekte olup, Ankara, Anadolu OSB Müdürlüğü tarafından 2021 yılı için belirlenen işlem ücretidir.*

Tablo 2.9. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Kiralama)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** OSB Yer Tahsis Süreci	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	02.02.2019 tarih ve 30674 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Yatırımın planlandığı ilgili Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü	
Ön Onay Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Yapı sahibi tarafından verilecek uygunluk talep yazısı, - Kiralama uygunluk talep yazısı, - Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınan yetki belgesi, - Ticaret Sicil Gazetesi, - Yetkili kişi kimlik fotokopisi, - Güncel imza sirküleri, - Vergi Levhası - Oda Kayıt Belgesi ve Oda Faaliyet Belgesi, - Kiracı Bilgi Formu(İlgili OSB Müdürlüğü tarafından verilecektir) - İş Akım Şeması ve Proses Özeti Raporu - Taahhütname (İlgili OSB tarafından verilecektir.)	
Kesin Onay Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	**Yapı Sahibi** - Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınan yetki belgesi, - Yetkili kişi kimlik fotokopisi, - İmza Sirküleri/Beyannamesi, - Tapu - Kiralama ile ilgili şirket yönetim kurulu kararı, - Kiralama İşlemleri Hizmet Bedeli - Genel borç durumu sorgulaması (İlgili OSB Müdürlüğü'nden alınacaktır)	**Kiracı** - Yapı sahibi ve kiracı tarafından imzalı noter onaylı taahhütname, - Kiralama ile ilgili şirket yönetim kurulu kararı ve kira sözleşmesi, - ÇED Yönetmeliği kapsamında alınacak belge, - Kiralama işlemleri hizmet bedeli - Elektrik Abonelik Sözleşmesi, - Doğalgaz Abonelik Sözleşmesi, - Su Abonelik Sözleşmesi
Yapılan İşlem	Kiralama Kapsamında Yer Temini Başvurusu	
İşlem Süresi	Başvuru değerlendirme süreci 30 takvim günüdür.	
İşlem Ücreti*	Yapı Sahibi ve Kiracıdan ayrı ayrı olmak üzere 2.003,76 TL + KDV ücret alınır.	

** İlgili OSB Müdürlükleri tarafından belirlenmekte olup, Ankara, Anadolu OSB Müdürlüğü tarafından 2021 yılı için belirlenen işlem ücretidir.*

2.1.1.3.1.3. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi

Türkiye'deki serbest bölgelerle ilgili yasal düzenlemeler, 15.06.1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3218 Sayılı Serbest Bölgeler Kanunu ve bu Kanun'a dayanılarak hazırlanan 10.03.1993 tarih ve 21520 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği'yle belirlenmiştir.

Serbest bölge; ülkenin siyasi sınırları içinde olmakla beraber gümrük bölgesi dışında sayılan; ülkede geçerli ticari, mal ve iktisadi alanlara ilişkin hukuki ve idari düzenlemelerin uygulanmadığı veya kısmen uygulandığı: sınai ve ticari faaliyetler için daha geniş teşviklerin tanındığı ve fiziki olarak ülkenin diğer kısımlarından ayrılan yerler olarak tanımlanabilir.

Serbest bölgelerde yatırım yapmanın avantajları aşağıda sıralanmıştır:

- %100 Kurumlar Vergisi İstisnası

Serbest bölgede üretim yapan firmalar, Türkiye'de dönem sonunda ödemekle mükellef oldukları kurumlar vergisinden istisna edilirler.

- %100 Gelir Vergisi istisnası

Gerçek ve tüzel kişilerin serbest bölgelerde gerçekleştirdikleri üretim faaliyetleri sonucu elde ettikleri kazanç ve iratlar gelir vergisine tabi değildir.

- Muhtasar Ödemesi Muafiyeti

Personel için gelir vergisi ödemediğinden üretiminin %85'ini ihraç eden kullanıcılar, %25-40 oranında daha düşük işçilik maliyeti sağlamış olur.

- KDV Muafiyeti

Türkiye'den serbest bölgeye yapılan mal ve hizmet satışı ihracat sayıldığından, söz konusu mal ve hizmetler katma değer vergisinden muaftır.

- Serbest Kâr Transferi

Serbest bölgede elde edilen kâr ve iratlar, Türkiye dâhil istenilen herhangi bir ülkeye, kambiyo mevzuatına uygun olarak, vergilendirilmeden serbestçe transfer edilebilir.

- Gümrük Vergisi Muafiyeti

Serbest bölgelere giren mallar gümrük vergisinden muaftır.

- KKDF Muafiyeti

Kabul kredili ithalatlarda uygulanan %3 oranındaki Kaynak Kullanımı Destekleme Fonu (KKDF) serbest bölge içinde uygulanmaz.

- Ucuz Enerji Kullanımı

Serbest bölgelerde elektrik ve yakıt KDV'den muaf olduğu için ucuz enerji kullanımı mümkündür.

- Minimum Bürokrasi

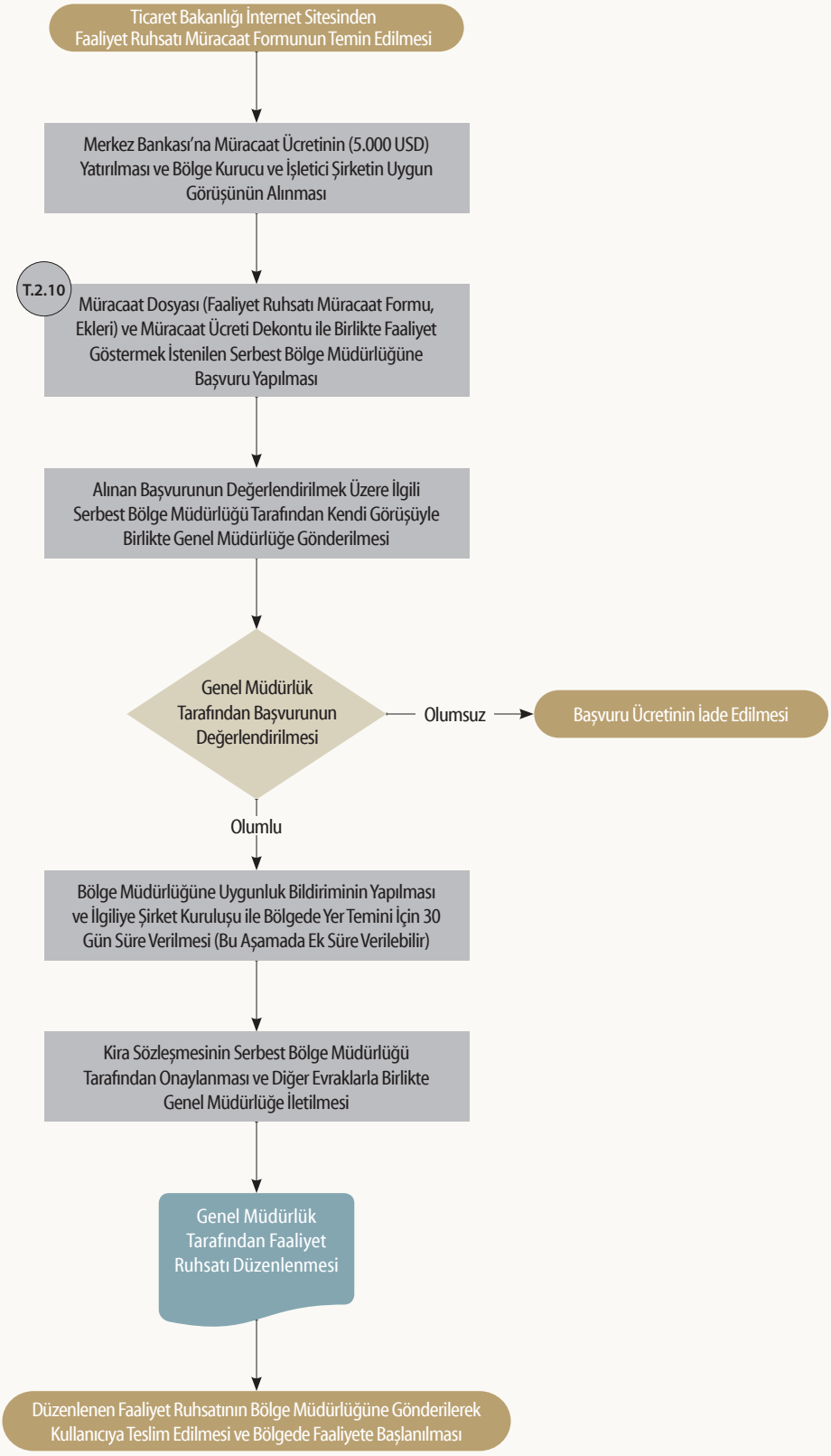
Serbest bölgelerde bürokrasi en aza indirgenmiştir.

- Diğer Muafiyetler

Serbest bölgelere mal girişinde fiyat kalite standartları uygulanmaz.

Yatırımın Serbest Bölge içerisinde gerçekleştirilmesi durumunda; yatırımcı tarafından Ticaret Bakanlığı web sayfasından temin edilecek olan Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formu ile birlikte Serbest Bölge Müdürlüğü'ne yer tahsisi başvurusunda bulunması gerekmektedir. Serbest bölgelerde yer tahsis işlemlerine ait süreç *Diyagram 2.10*'da ve *Tablo 2.10*'da verilmiştir.

Diyagram 2.10. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi Süreci



Tablo 2.10. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsis Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu - Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Serbest Bölge Müdürlüğü
Yapılan İşlem	Serbest Bölgelerde Yatırım Yerinin Tahsis Edilmesi
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Serbest Bölgeler Genel Müdürlüğü, Serbest Bölge Müdürlüğü veya serbest bölgenin işletici/kurucu-işletici şirketinden temin edilecek Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formu ve bir fotokopisi, - Müracaatçı ve serbest bölgede yapacağı faaliyet hakkında tanıtıcı bilgi, - İmza sahibinin yetki belgesi ve imza sirküleri ile (varsa) firma temsilcisinin yetki belgesi ve imza beyannamesi, - Müracaatçı firmanın kuruluş ilanı ile son sermaye ve ortaklık yapısının yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicil Gazeteleri ve Ticaret ve/veya Sanayi Odası kaydı (Yabancı firmalar için kendi ülkelerinde geçerli olan kuruluş belgesinin Türkiye'nin o ülkedeki temsilciliğince onaylı örneği), - Firmanın son üç yıla ilişkin bilânçosu, kar ve zarar cetveli, - Müracaat ücretinin Merkez Bankası'na yatırıldığını gösterir banka dekontunun aslı ve bir fotokopisi ve - Son üç yılda Türkiye'ye getirilen döviz tutarını gösterir belgeler (Varsa).
Açıklamalar	Faaliyet Ruhsatı alması uygun görülmeyenlere, Faaliyet Ruhsatı için ödedikleri müracaat ücretleri iade edilir.
İşlem Süresi	30 gün
İşlem Ücreti	5.000 ABD Doları (Müracaat Ücreti)

2.1.1.3.1.4. Endüstri Bölgelerinin Kuruluşu ve Endüstri Bölgelerinde Yatırım Yeri Tahsisi

19.01.2002 tarih ve 24645 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu'nda endüstri bölgesi aşağıdaki gibi tanımlanmıştır:

"Ülke ekonomisini uluslararası rekabet edebilir bir yapıya kavuşturmak, teknoloji transferini sağlamak, üretim ve istihdamı artırmak, yabancı sermaye girişini hızlandırmak ve özellikle üretim maliyetleri açısından büyük ölçekli yatırımlar için uygun sanayi alanı oluşturmak üzere bu Kanun uyarınca kurulacak üretim bölgeleridir."

Endüstri Bölgelerinin Sağladığı Avantajlar/Teşvikler

Endüstri bölgelerinde faaliyette bulunan gelir ve kurumlar vergisi mükelleflerine yönelik teşviklere 5084 Sayılı Yatırımların ve İstihdamın Teşviki Kanunu'nda yer verilmiştir. Bu bölgelerde faaliyette bulunan mükelleflere gelir vergisi stopajı teşviki, sigorta primi işveren hissesi teşviki, bedelsiz yatırım yeri tahsisi ve enerji desteği gibi sağlanan avantajlar aşağıda sıralanmıştır:

- Projesine göre bölgenin yatırımlara hazır hâle gelmesi için gereken altyapıya ilişkin masraflar Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından karşılanabilir (Yalnızca yönetici şirket tarafından yönetilen karma/ihtisas endüstri bölgelerine sağlanan bir avantajdır. Münferit yatırım yeri ve özel endüstri bölgelerindeki tüm altyapı harcamaları başvuru sahibi tarafından karşılanır).
- Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından özel mülkiyete konu alanlar kamulaştırılabilir. Projesine göre kamulaştırmaya ilişkin masraflar da Bakanlık tarafından karşılanabilir.
- Hâlihazır harita, jeolojik- Jeoteknik etüt raporu, imar ve parselasyon planları, altyapı ve üstyapı projeleri Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından onaylanır. Bu işlemler için herhangi bir bedel alınmaz.
- Yapı ruhsatı, yapı kullanma izni, işyeri açma ve çalışma ruhsatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilir. Söz konusu izin ve ruhsatlar için herhangi bir harç alınmaz.
- Yatırım için gerekli "ÇED Gerekli Değildir" veya "ÇED Olumlu" kararı en geç 2 ay içerisinde verilir.
- Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen onay ve izinler ile ÇED izni dışındaki yatırımın tamamlanıp tesisin üretime geçebilmesi için alınması gereken diğer izin, onay ve ruhsatlar ilgili kurumlarca 15 gün içinde verilir.
- Hazine arazileri üzerinde 49 yıllığına irtifak hakkı veya kullanma izni verilir (Endüstri bölgesi dışında bu süre en fazla 30 yıl olarak uygulanmaktadır).
- İrtifak hakkı veya kullanma izni bedeli, taşınmazın emlak vergisine esas asgari metrekare birim değeri toplamının binde beşi (stratejik yatırım olması durumunda binde biri) oranında belirlenir (Endüstri bölgesi dışında rayiç bedelin minimum yüzde ikisi olarak uygulanmaktadır. Endüstri bölgesi dışındaki hazine arazilerine göre minimum 8 kat daha indirimli irtifak hakkı tesis edilebilmektedir.).
- Yatırım teşvik belgesi alan yatırımlar, vergi indirimi ve sigorta primi işveren hissesi desteği açısından bulundukları bölgenin bir alt bölgesinde sağlanan oran ve sürelerde bu desteklerden yararlanabilir.
- Bölge içerisinde yer alan bütün binalar emlak vergisinden muaftır.
- Arsaların tahsisine yönelik düzenlenen sözleşme ve taahhütnameler damga vergisinden muaftır.
- Bölgede yer alan gayrimenkullerin ifraz, taksim veya birleştirme işlemleri, söz konusu bölgelerde bulunan arsaların tahsisi nedeniyle şerhi gerektiren işlemleri ile bu arsa ve üzerine inşa edilen binaların tahsis edilene devir ve tescil işlemleri ve cins değişikliği işlemleri harçtan muaftır.
- 4737 Sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu 4/ç maddesi gereği özel endüstri bölgelerine

yönelik Cumhurbaşkanı'nca ek teşvikler belirlenebilir (Yalnızca özel endüstri bölgesine sağlanan bir avantajdır. Diğer sanayi bölgelerindeki yatırımcılar mevcut yatırım teşvik kararı çerçevesinde teşviklerden yararlanabilir).

Endüstri Bölgeleri yer seçimi etüt sürecinde görüşü talep edilen kurum ve kuruluşlar:

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
- Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
- Tarım ve Orman Bakanlığı
- Kültür ve Turizm Bakanlığı
- Millî Savunma Bakanlığı
- Sağlık Bakanlığı
- Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı
- İlgili Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliği
- İl Özel İdaresi veya Büyükşehir Statüsünde Olan İllerde Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı
- Talep edilen alanların belediye sınırları içerisinde olması hâlinde ise ilgili belediye/büyükşehir belediyesidir.

Gerekli görülmesi hâlinde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından diğer kurum ve kuruluşların da görüşleri alınabilir.

Yönetici Şirkete İlişkin Bilgiler

Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği'nde yönetici şirket tanımı aşağıdaki gibi yapılmıştır:

"Kanuna uygun ve anonim şirket olarak kurulan, karma/ihtisas endüstri bölgelerinin yönetimi ve işletilmesinden sorumlu şirket."

Karma/ihtisas endüstri bölgelerinin yönetilmesi ve işletilmesinden anonim şirket statüsündeki yönetici şirket sorumludur. Münferit yatırım yeri ve özel endüstri bölgesi olarak tahsis edilen alanların yönetim ve işletmesinden başvuru sahibi gerçek ya da tüzel kişiler sorumludur. Ayrıca bir şirket kurulmasına gerek yoktur.

Yönetici şirkete; Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'ne bağlı odalar, yerel yönetimler, bankalar ve finans kurumları, bölgede sınai faaliyet yürüten yerli ve yabancı özel hukuk tüzel kişileri; konuyla ilgili vakıf, kooperatif, ziraat odaları, üretici birlikleri, yetiştirici birlikleri ve dernekler, ilgili kamu kuruluşları ve ihracatçı birlikleri kurucu ya da sonradan ortak olabilirler. Yabancı özel hukuk tüzel kişileri 05.06.2003 tarih ve 4875 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yönetici şirkete iştirak edebilir.

Endüstri bölgeleri; karma/ihtisas endüstri bölgesi, münferit yatırım yeri ve özel endüstri bölgesi olmak üzere 3 başlık altında değerlendirilmektedir.

Karma/İhtisas Endüstri Bölgeleri

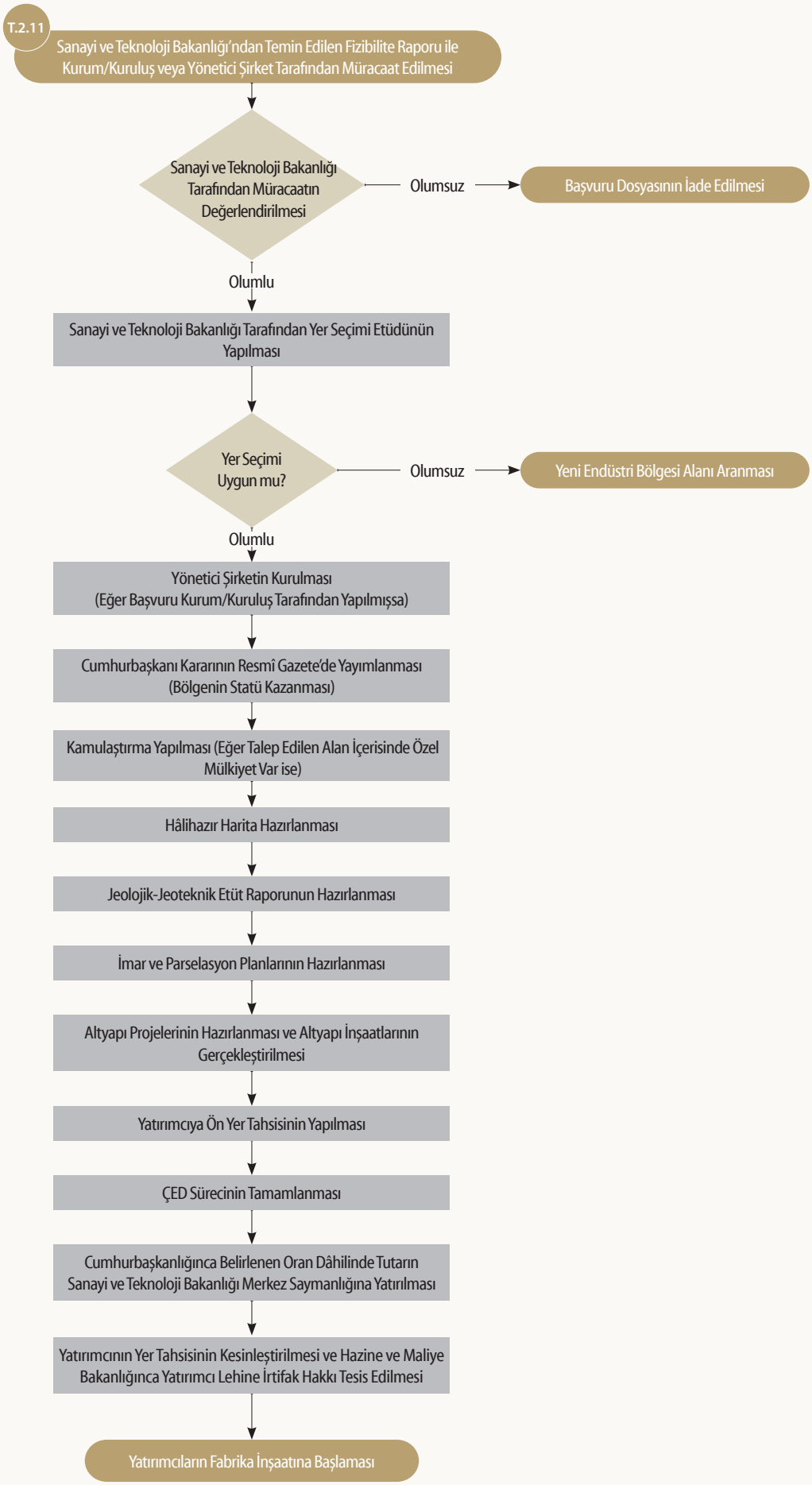
Kalkınma planlarında belirtilen ileri teknoloji sektörlerinden birini kullanan ve araştırma, geliştirmeye imkân tanıyan bilişim teknolojisi, tıp teknolojisi ve tarımsal endüstri gibi aynı alanlarda faaliyet gösteren bölgedir. Karma/ihtisas endüstri bölgelerinde yatırım için başvuru şartları ve bu süreçte istenen belgeler *Tablo 2.11*'de belirtilmiştir.

Tablo 2.11. Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Başvuru Şartları	Başvuru esnasında aşağıdaki şartlar aranmaktadır: - Yeni kurulacak bölge olması (üzerinde sanayi tesislerinin bulunmaması) - Bölgede yer alacak sektörlerin belirlenmiş olması - Başvuru sahibi tarafından anonim şirket statüsündeki yönetici şirketin kurulmuş olması
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Formatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - Cumhurbaşkanı kararından önce yönetici şirketin kurulacağının taahhüt edilmesi (Eğer başvuru kurum/kuruluşlar tarafından yapılmış ise) - Talep edilen endüstri bölgesi alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita - Formatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - Cumhurbaşkanı kararından önce yönetici şirketin kurulacağının taahhüt edilmesi (Eğer başvuru kurum/kuruluşlar tarafından yapılmış ise) - Talep edilen endüstri bölgesi alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita - Var ise alana ait havadan çekilmiş fotoğraf ve video
Yapılan İşlem	Karma/İhtisas Endüstri Bölgesi Kurulması
İşlem Süresi	Mevzuat kapsamında herhangi bir süre tanımı bulunmamakla birlikte uygulamada 3 ay (Fizibilite raporunun hazırlanması, incelenmesi, yer seçimi etüdünün yapılması, uygun bulunması)
İşlem Ücreti	-

Yeni bir karma/ihtisas endüstri bölgesinin kurulmasında yapılacak iş ve işlemlerle ilgili süreç *Diyagram 2.11*'de verilmiştir.

Diyagram 2.11. Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

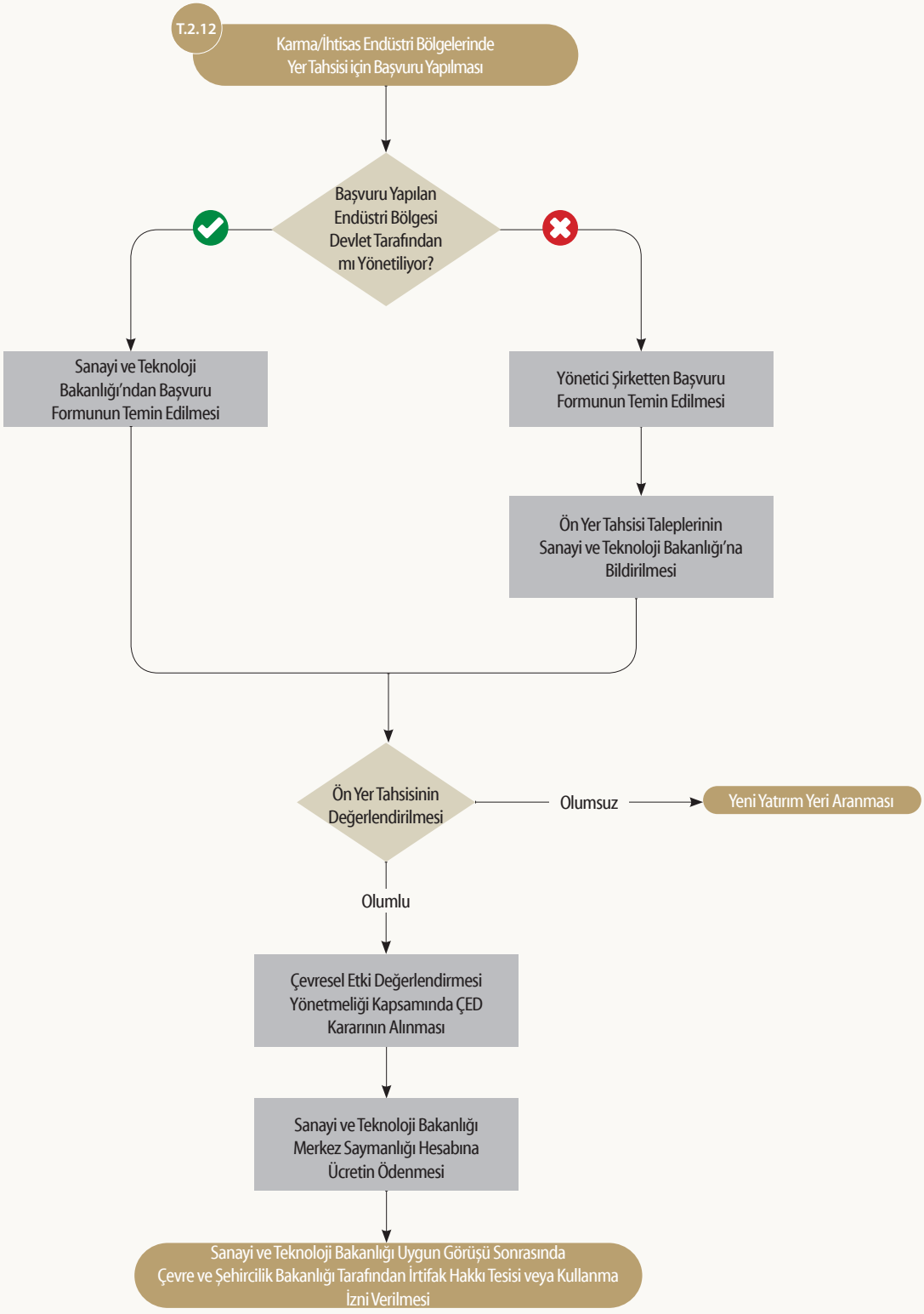
Diyagram 2.11'de yeni kurulması planlanan karma/ihtisas endüstri bölgelerinde yapılacak çalışmalara ilişkin süreç tanımlanmış olup mevcut bir karma/ihtisas endüstri bölgesinde yatırım izni süreci ise *Tablo 2.12* ve *Diyagram 2.12*'de verilmiştir.

Tablo 2.12. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yatırım İzni Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı veya Yönetici Şirket
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığından ve/veya Yönetici Şirketten temin edilecek başvuru formunun doldurulması
Yapılan İşlem	Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgesinde Yatırım
İşlem Süresi	3 ay (Yatırımcı başvuru formunun doldurulması, başvurunun değerlendirilmesi, ÇED kararının alınması*)
İşlem Ücreti	Sabit yatırım tutarının binde beşini geçmemek üzere Cumhurbaşkanı'nca belirlenen oran dâhilinde hesaplanan tutarın Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü hesabına yatırılması

** Projenin ÇED Yönetmeliği kapsamındaki duruma göre süreç değişkenlik göstermektedir.*

Diyagram 2.12. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci



Evet Hayır

ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci

Yatırımcılar tarafından talep edilmesi durumunda, kalkınma planlarında belirtilen öncelikli sektörler içerisinde yer alan ya da yüksek veya orta yüksek teknoloji kapsamına giren ve belli kriterleri karşılayan yatırımlar için tahsis edilebilecek alandır. Münferit yatırım yeri tahsisi için başvuru şartları ve bu süreçte istenen belgeler *Tablo 2.13*'te belirtilmiştir.

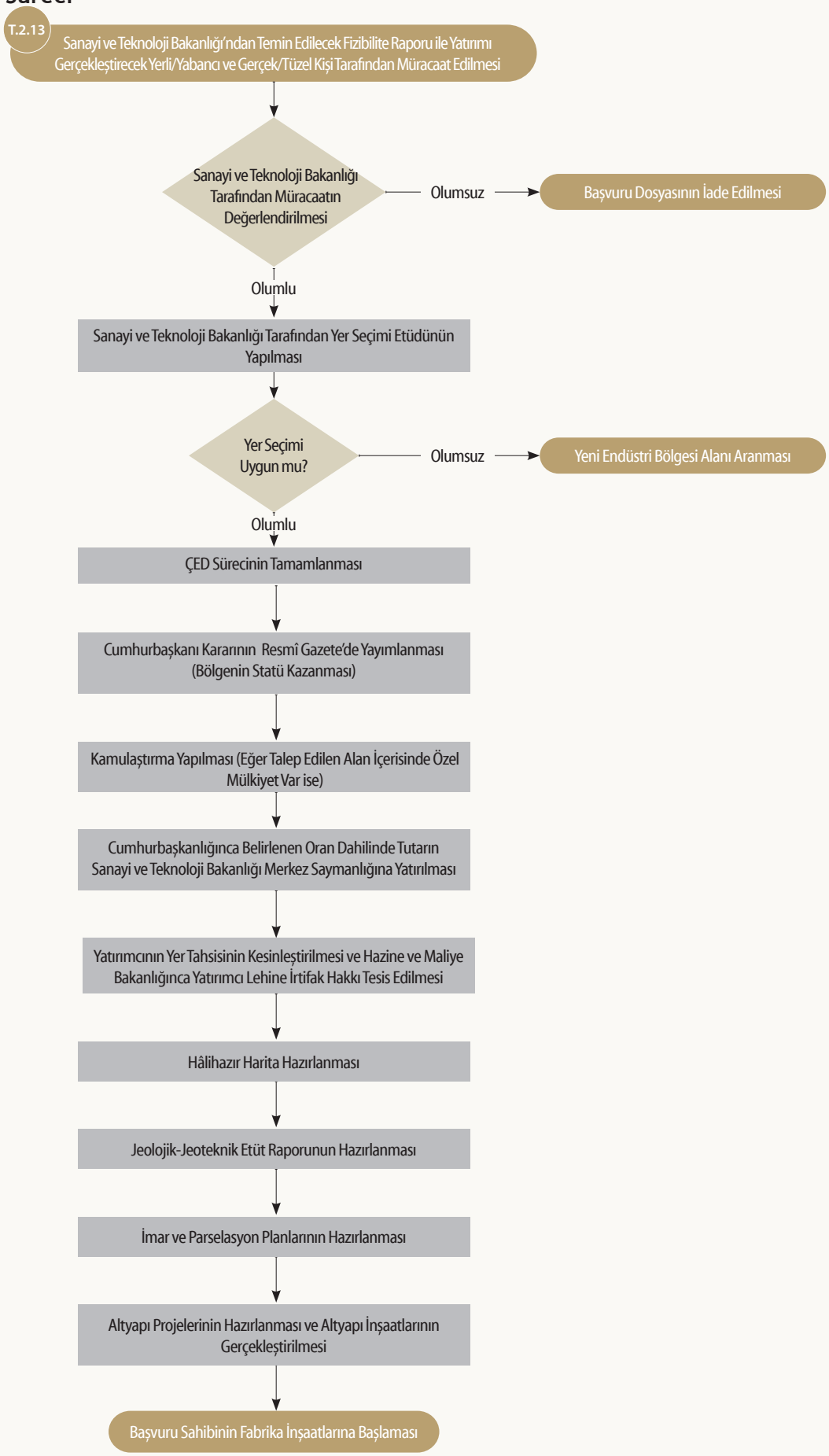
Tablo 2.13. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Başvuru Şartları	Başvuru esnasında aşağıdaki şartlar aranmaktadır: - Yeni kurulacak bölge olması (üzerinde sanayi tesislerinin bulunmaması) - Gerçekleştirme süresi beş yılı geçmemek üzere her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerleme oranına göre güncellenmek kaydıyla en az 369.000.000 TL tutarında sabit yatırım taahhüdünün bulunması (2021 yılı için) - Kalkınma planlarında belirtilen öncelikli sektörler içerisinde yer alan ya da yüksek veya orta yüksek teknoloji kapsamına giren yatırımların yapılması - Talep edilen alanın en az 150.000 m^2 büyüklüğünde olması - Başvuru sahibinin talep edilen alanın tamamına yönelik yatırım taahhüdünün bulunması
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Formatı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - 5 yıl içerisinde en az 369.000.000 TL (2021 yılı için) yatırım yapılacağının taahhüt edildiği noter onaylı Yönetim Kurulu Kararı - Talep edilen münferit yatırım yeri alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita - Yapılması planlanan tesislere ait yerleşim planı - Yapılacak yatırımlara ilişkin detaylı iş planı - Var ise alana ait havadan çekilmiş fotoğraf ve video
Yapılan İşlem	Münferit Yatırım Yeri Kurulması
İşlem Süresi	Mevzuat kapsamında herhangi bir süre tanımı bulunmamakla birlikte uygulamada 4-12 ay (Fizibilite raporunun hazırlanması, incelenmesi, yer seçimi etüdünün yapılması, uygun bulunması ve ÇED Kararının alınması*)
İşlem Ücreti	Sabit yatırım tutarının binde beşini geçmemek üzere Cumhurbaşkanı'nca belirlenen oran dâhilinde tutarın Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Merkez Saymanlığına yatırılması

** Projenin ÇED Yönetmeliği'ne göre kapsamı dâhilinde işlem süreci değişkenlik gösterebilecektir.*

Münferit yatırım yeri kurulmasında yapılacak iş ve işlemlere ait süreç *Diyagram 2.13*'te verilmiştir.

Diyagram 2.13. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci

Önerilen alanın en az %51'inin mülkiyetine ve/veya varsa süreleri ile sınırlı olmak kaydıyla irtifak hakkına veya kullanma iznine sahip gerçek ya da tüzel kişilerin başvurusu üzerine ilan edilebilecek endüstri bölgeleridir. Özel endüstri bölgelerinde yatırım için başvuru şartları ve bu süreçte istenen belgeler *Tablo 2.14*'te belirtilmiştir.

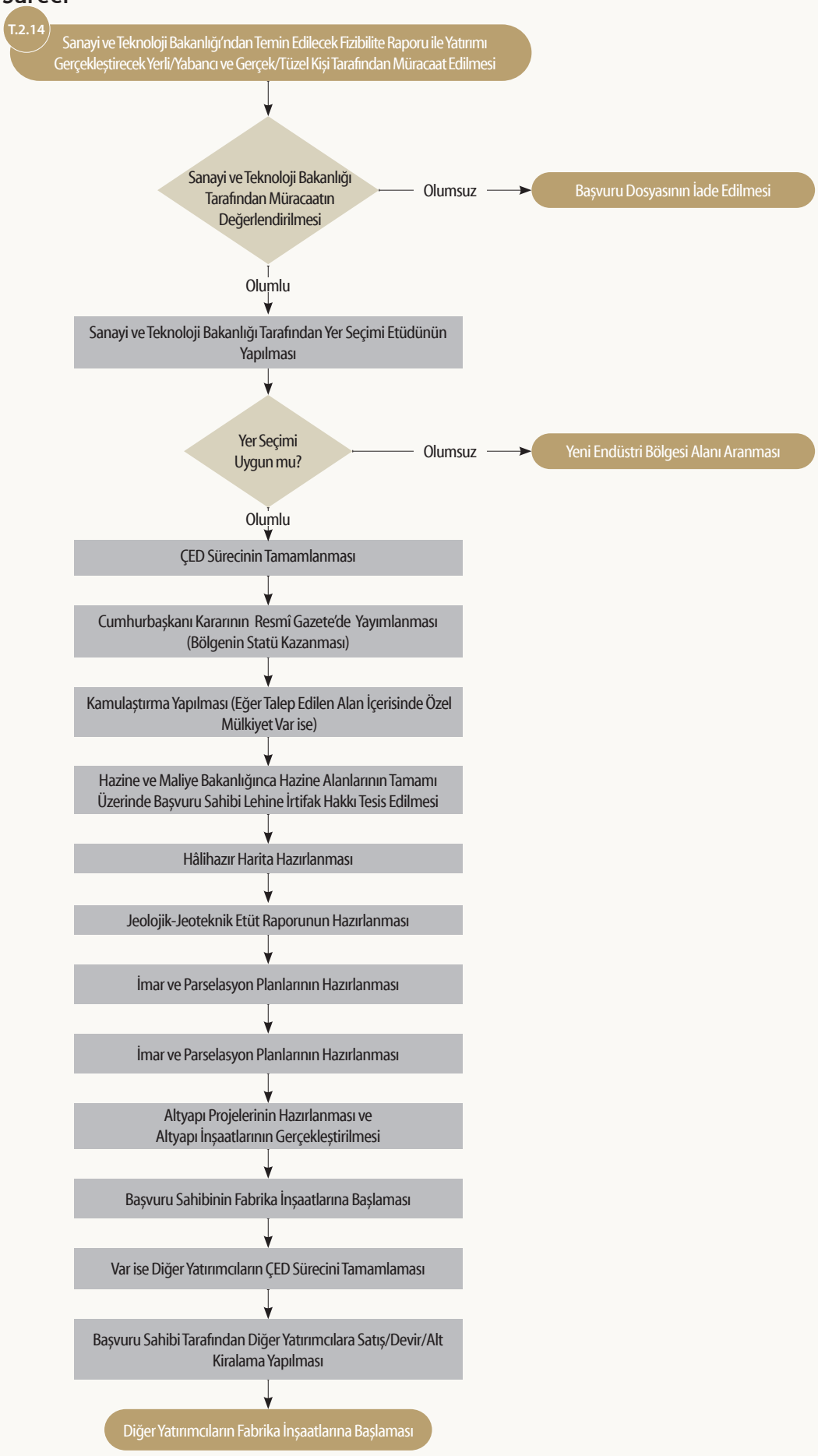
Tablo 2.14. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Başvuru Şartları	Başvuru esnasında aşağıdaki şartlar aranmaktadır: - Üzerinde kurulu sanayi tesisi bulunması durumunda, arazi alanının 150.000 m^2'den büyük olması, kurulduğu dönemde geçerli olan imar planları uyarınca gerekli izinleri alarak faaliyete geçmiş olması ve yeni yapılacak yatırım yeri için en az 50.000 m^2 tevsi imkânının bulunması - Üzerinde kurulu sanayi tesisi bulunmaması durumunda arazi alanının 200.000 m2'den büyük olması - Gerçekleştirme süresi beş yılı geçmemek üzere her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerleme oranına göre güncellenmek kaydıyla en az 758.000.000 TL tutarında yeni yatırım taahhüdünün bulunması (2021 yılı için) - Başvuru sahibi gerçek veya tüzel kişilerin, önerilen alanın en az %51'inin mülkiyetine ve/veya varsa süreleri ile sınırlı olmak kaydıyla irtifak hakkına veya kullanma iznine sahip olması
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Formatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - 5 yıl içerisinde en az 758.000.000 TL (2021 yılı için) yatırım yapılacağının taahhüt edildiği noter onaylı Yönetim Kurulu Kararı - Talep edilen özel endüstri bölgesi alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita (%51'lik durumu açık bir şekilde gösterecek.) - Talep edilen alanın en az %51'inin mülkiyetine ve/veya varsa süreleri ile sınırlı olmak kaydıyla irtifak hakkına veya kullanma iznine sahip olunduğunu gösteren tapu ve izin belgeleri - Alan üzerindeki mevcut tüm yapıların gösterildiği ölçekli yerleşim planı - Üretime geçmiş her bir tesis adına yapı kullanma izin belgeleri - Yatırımı devam eden her bir tesis adına yapı ruhsatları - Üzerinde kurulu bina bulunan alanlara ilişkin ilgili idareden onaylı imar planı - Üzerinde kurulu sanayi tesisi bulunan alanlara ilişkin her türlü hukuki yaptırımın ve yasal sorumluluğun başvuru sahibine ait olduğuna dair noter onaylı taahhütname (formatı Bakanlık tarafından verilen) - Yapılması planlanan yeni yatırımlara ilişkin yerleşim planı (mevcut ve yeni yapılacak yapıların açık bir şekilde gösterildiği) - Yapılacak yatırımlara ilişkin detaylı iş planı - Var ise alana ait havadan çekilmiş fotoğraf ve video
Yapılan İşlem	Özel Endüstri Bölgesi Kurulması
İşlem Süresi	Mevzuat kapsamında herhangi bir süre tanımı bulunmamakla birlikte uygulamada 4-12 ay (Fizibilite raporunun hazırlanması, incelenmesi, yer seçimi etüdünün yapılması, uygun bulunması ve ÇED Kararının alınması*)
İşlem Ücreti	-

** Projenin ÇED Yönetmeliği'ne göre kapsamı dâhilinde işlem süreci değişkenlik gösterebilecektir.*

Özel endüstri bölgelerinin kurulmasında yapılacak iş ve işlemlere ait süreç *Diyagram 2.14*'te verilmiştir.

Diyagram 2.14. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

2.1.1.3.2. Diğer Arazilerde Yatırım Yeri Temini

2.1.1.3.2.1. Hazine Taşınmazlarının Tahsis Yöntemleri

Hazine taşınmazlarının tahsisi süreci Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Millî Emlak Genel Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Yatırımcı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na veya taşınmazın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) vereceği bir dilekçe ile yapmak istediği yatırıma uygun taşınmazı kendisi belirleyerek, bu taşınmaz üzerinde kendisi lehine irtifak hakkı tesis edilmesi veya kullanma izni verilmesi talebinde bulunabilir ya da Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından belirlenen ve ilan edilen taşınmazlardan, yapmak istediği yatırım için uygun olan taşınmaz üzerinde kendisi lehine irtifak hakkı tesis edilmesi veya kullanma izni verilmesi talebinde de bulunabilir.

Hazine taşınmazlarının tahsis yöntemleri şu şekildedir;

- Teşvik Yoluyla Tahsis
- Satış işlemleri
- Kiralama işlemleri ve
- İrtifak hakkı işlemleri ile de hazine arazisi tahsisi yapılabilmektedir.

Bu tahsis yöntemlerine ilişkin detaylar aşağıda verilmiştir.

Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi

Hazine taşınmazlarının teşvik yoluyla tahsis sürecinde ilk olarak yatırım teşvik belgesi alınması gerekmektedir. Yatırımı 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar gereğince, teşviki mümkün olmayan yatırımlar için arazi tahsisi yapılamamaktadır.

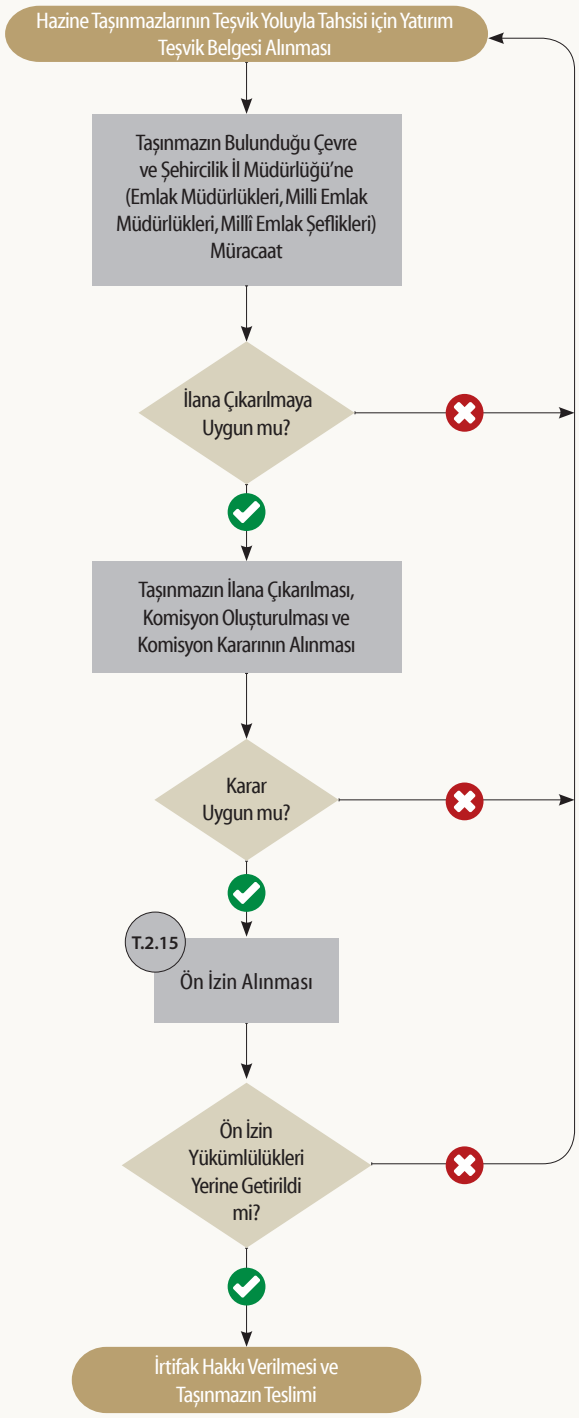
Teşvik mevzuatı kapsamında yatırımcılar tarafından, ilana çıkarılan taşınmazlar için Kamu Taşınmazlarının Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul ve Esasların eki form dilekçenin (Ek-1) doldurularak, bu Usul ve Esasların ekinde (Ek-2) yer alan belgeler ve Yatırım Bilgi Formu'nun üzerine adı, soyadı ve tebligat adresinin yazılı olduğu kapalı zarf içinde, tutanak düzenlenmek suretiyle komisyon başkanlığına, komisyon değerlendirme saatine kadar teslim edilmesi gerekmektedir.

Komisyonca uygun görülen ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca onaylanan yatırımcıya, öncelikle plan ve projelerin hazırlanması ve onaylatılması için 1 (bir) yıl süreli ön izin verilmekte olup, bu süre ihtiyaç duyulması hâlinde en fazla bir yıl daha uzatılabilmektedir. Ön izin süresince yatırımcıdan herhangi bir bedel alınmamaktadır. Ön izin şartlarını yerine

getiren yatırımcı lehine emlak vergi değerleri üzerinden hesaplanacak bedel karşılığında 49 (kırk dokuz) yıl süreli bağımsız ve sürekli nitelikli "irtifak hakkı" tesis edilir. Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunması ve tapuya tescil edilememesi nedeniyle irtifak hakkı tesis edilemeyen taşınmazlar üzerinde ise, taşınmazın emlak vergi değeri üzerinden takdir edilen bedel karşılığında 49 (kırk dokuz) yıl süreli "kullanma izni" verilir.

Hazine taşınmazlarının teşvik yoluyla tahsisine ilişkin süreç *Diyagram 2.15* ve tahsis aşamaları ise *Tablo 2.15*'te verilmiştir.

Diyagram 2.15. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Süreci



Tablo 2.15. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Aşamaları

Aşama: Yatırım Dönemi		**Adım:** Hazine Taşınmazlarının Tahsisi
Kapsam		**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun		Kamu Taşınmazlarının Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul ve Esaslar
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş		Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Millî Emlak Genel Müdürlüğü
Yapılan İşlem		İrtifak Hakkı, Kullanma İzni
İşlem Süresi		60-120 gün
İlk Başvuru İşlem Ücreti	İlk başvuru	I. bölgede bulunan illerde 2500 (ikibinbeşyüz), II. bölgede bulunan illerde 2000 (ikibin), III. bölgede bulunan illerde 1500 (binbeşyüz), IV ve V. bölgelerde bulunan illerde 1000 (bin), VI. bölgede bulunan illerde ise 500 (beşyüz) Türk Lirasını taşınmaz maliki idarelerin bütçelerine gelir kaydedilmek üzere ilgili muhasebe birimine yatırılmalıdır.
İrtifak Hakkı, Kullanma İzni Ücreti	49 (kırk dokuz) yıl süreli kullanma izni	1. I. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %2,5'u 2. II. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %2'si 3. III. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %1,5'i 4. IV. ve V. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %1'i 5. VI. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %0,5'i.
Gerekli Evraklar		1. Yatırım bilgi formu 2. Organize sanayi bölgesinde boş parsel bulunmadığına ve yatırımın bu alanlarda yapılamayacağına ilişkin belge 3. Endüstri bölgesinde boş parsel bulunmadığına ve yatırımın bu alanlarda yapılamayacağına ilişkin belge 4. Başvuru ücretinin yatırıldığına ilişkin makbuz 5. Vaziyet planı 6. Oda sicil kayıt örneği 7. Vergi borcu bulunmadığına ilişkin belge 8. İşletme hesabı özeti 9. İşletmenin son üç yıllık bilançosu 10. Son üç yıllık malî tablolar 11. Halka açık anonim şirketlerde, halka açılma oranını gösteren belge (tüzel kişilik ise) 12. Şirket ana sözleşmesi (tüzel kişilik ise) 13. Kanuni temsilcilerin imza sirküleri ve adresleri (tüzel kişilik ise) 14. Fizibilite raporu ve finans tablosu (50 milyon TL'yi aşan yatırımlarda) 15. Yatırım teşvik belgesi veya yazı (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü)

Hazine Taşınmazlarının Satış İşlemleri

Hazinenin özel mülkiyetinde bulunan, herhangi bir kamu hizmeti için gerekli olmayan ve hukuken ihaleye çıkarılmasında herhangi bir sakınca bulunmayan taşınmazlar satışa çıkarılabilmektedir.

Özel mevzuatı gereğince satışı mümkün olmayan taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlar, kıyıda kalan taşınmazlar, ormanlar, meralar, kamu hizmetine tahsisli taşınmazlar, imar planı ile kullanım amacı kamu hizmeti niteliği taşıyan taşınmazlar (park, yeşil alan, resmî kurum alanı vb.), ilgili kamu idaresince satışına izin verilmeyen taşınmazlar, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde bulunan ancak nazım veya uygulama imar planı dışında (plansız alanda) kalan taşınmazların satış işlemleri yapılamamaktadır.

Hazineye ait taşınmazlar re'sen ya da talep üzerine ihaleye çıkarılabilmektedir. Türkiye genelinde satışa çıkarılan taşınmazların ihale ve diğer bilgileri ile varsa resimlerine www.milliemlak.gov.tr web adresinden ve taşınmazın bulunduğu Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü web adreslerinden ulaşılabilmektedir.

Satın alma talepleri için, il, ilçe, mahalle, ada ve parsel numarasının da belirtildiği bir dilekçe ile taşınmazın bulunduğu illerde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerine (Milli Emlak Dairesi Başkanlığı veya Milli Emlak Müdürlüğü) ve ilçelerde ise Kaymakamlıklara (Milli Emlak Müdürlüğü veya Milli Emlak Şefliği) müracaat edilebilmektedir.

Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ihaleye çıkarılırken tespit edilen tahmini bedel, taşınmazın bulunduğu yerdeki piyasa alım satım rayici dikkate alınarak tespit ve takdir edilmektedir.

Hazine Taşınmazlarının Kiralama İşlemleri

Hazineye ait taşınmazlar, üzerine sabit tesis yapılmamak şartıyla (üzerinde yapı olan taşınmazlar hariç) tarımsal, ticari, spor ve sosyal nitelikli vb. amaçlarda kullanılmak üzere on yıla kadar kiraya verilebilir. Kira süresi sonunca yükümlülüklerini yerine getirdiği tespit edilen ve talepte bulunan kiracıların kira süresi, ilk sözleşme tarihinden itibaren toplam kira süresi yirmi yılı geçmemek üzere, yeniden bedel belirlemek suretiyle on yıl daha uzatılabilir.

Kiraya verilecek taşınmazların kira süresi on yıldan çok olamaz. Turistik tesis kurulacak yerlerin ve turistik tesislerin ve enerji üretimi tesisleri ile iletim ve dağıtım tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin ve doğal gaz iletim, dağıtım ve depolama tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin on yıldan fazla süre ile kiraya verilmesi mümkündür.

Talep sahibi tarafından, kiralama talebini içeren bir dilekçeyle taşınmasın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Milli Emlak Dairesi Başkanlığı veya Emlak/ Milli Emlak Müdürlüğü, ilçelerde varsa Milli Emlak Müdürlüğü, yoksa Milli Emlak Şeflikleri) müracaat edilir.

Hazine Taşınmazlarının İrtifak Hakkı İşlemleri

İrtifak hakkı, sahibine konusu olan taşınmazı doğrudan doğruya kullanma veya ondan yararlanma veya her ikisine birden sahip olma yetkisini veren sınırlı bir ayni haktır. İrtifak hakkı sahibi, başka birinin (maliğin) taşınmazını kullanma ve/veya yararlanma hakkına sahip olmaktadır.

Yatırım yapılacak taşınmaz, talep sahibi tarafından belirlenerek taşınmazın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) sadece talep amacını içeren bir dilekçe ile başvurulur (Bu aşamada plan ve proje sunulmasına gerek yoktur.).

Talep konusu taşınmazın fiilî ve hukuki durumuna ilişkin bilgi ve belgeler Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) tarafından hazırlanarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na iletilir. İrtifak hakkı tesisi/kullanma izni verilmesi yönünden değerlendirilmesinde sakınca bulunmayan taşınmazlar için gerekli izinler alınarak ihale süreci başlatılır.

İrtifak hakkına ilişkin işlemler, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 17. maddesine göre ilan edilmek suretiyle aynı Kanun'un 51 (g) bendine göre pazarlık usulü ile irtifak hakkı/kullanma izni ihalesiyle yapılmaktadır (istisnalar hariç). Taşınmaz, en yüksek bedeli teklif eden yatırımcıya ihale edilir.

İhaleyi alan yatırımcıya, gerekmesi hâlinde planladığı yatırıma ilişkin projelerin yaptırılması, imar planı değişiklikleri ve ilgili kurumlardan gerekli izinlerin alınması amacıyla 1 (bir) yıl süreyle bedeli karşılığında ön izin verilir. Gerekli hâllerde bu süre toplamı 4 (dört) yılı geçmemek üzere uzatılabilir. Ön izin süresi sonunda yükümlülüklerin yerine getirilmesi hâlinde tapuya tescil edilmek suretiyle irtifak hakkı tesis edilir veya kullanma izni sözleşmesi düzenlenir.

Özel kanunlarda belirtilen süreler hariç, Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazları üzerinde 30 yıla kadar irtifak hakkı tesis edilmekte, devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlar üzerinde ise 30 yıla kadar kullanma izni verilmektedir.

2.1.1.3.2.2. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği / Mera Arazilerinin Tahsisi

Mera arazilerinin amacı dışı kullanımına ait süreçler 25.02.1998 tarih ve 4342 sayılı Mera Kanunu'nda belirtilen hususlar doğrultusunda yürütülmektedir. Mera arazilerinin amacı dışında kullanılması için yapılan başvuruya tahsis amacı değişikliği başvurusu adı verilmektedir. Mera, yaylak ve kışlaklarda 4342 sayılı Mera Kanunu ile 31.07.1998 tarih ve 23419 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mera Yönetmeliği'nin 8. maddesinde belirlenen alan kullanımları ve yatırımlar için tahsis amacı değişikliği başvurusu yapılabilir.

Buna göre mera, yaylak ve kışlaklarda tahsis amacı değişikliği talep eden başvuru sahibi; talebin amacını, yerini, büyüklüğünü belirten yazı ve ekinde Mera Yönetmeliği gereği istenen belgelerle birlikte İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne talepte bulunur.

Mera Komisyonunca yapılan değerlendirme sonucunda, eksik belge yoksa ve talep 4342 sayılı Kanuna uygunsa "Mera Teknik Ekip (MTE)" görevlendirmesi yapılır ve bu konu ile ilgili Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü veya Defterdarlık görüşü istenir.

İstenen belgeler tam ise MTE görevlendirilmesi, teknik ekipçe mera inceleme raporunun tanzimi ve bu raporun Mera Komisyonuna sunulması en geç 30 gün içinde tamamlanır.

Tahsis amacı değişikliği talep edilen alan için teknik ekip tarafından hazırlanan "Mera İnceleme Raporunda" tahsis amacı değişikliğine olumlu görüş verilmiş ise 20 yıllık ot geliri de hesaplanır ve "Çiftçi Hane Reisleri Görüş Formu" ile birlikte Mera Komisyonuna teslim edilir.

MTE bu sürede çalışmaların tamamlanamaması halinde; sebebi ve çalışmalara başlanacağı tarihi içeren bir yazı ile başvuru sahibini bilgilendirir. Büyükşehir olan illerde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, diğer illerde ise Defterdarlık nihai görüşünün alınması amacıyla "Mera İnceleme Raporu" ve "Çiftçi Hane Reisler Görüş Formu" ile birlikte başvuru yapılır.

Alınan Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü veya Defterdarlık görüşü, İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne ulaştıktan sonra 2018/8 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında Tarım ve Orman Bakanlığından görüş almak üzere:

- Mera İnceleme raporu,
- Çiftçi Hane Reisler Görüş formu
- Mera Yönetmenliği Gereği İstenen Belgeler ve
- 2018/8 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında Bakanlıkça istenen; özel tüzel kişilerde Ticaret Sicil Kayıt örneği, gerçek kişilerde ise kimlik fotokopisi ile birlikte başvuru yapılır.

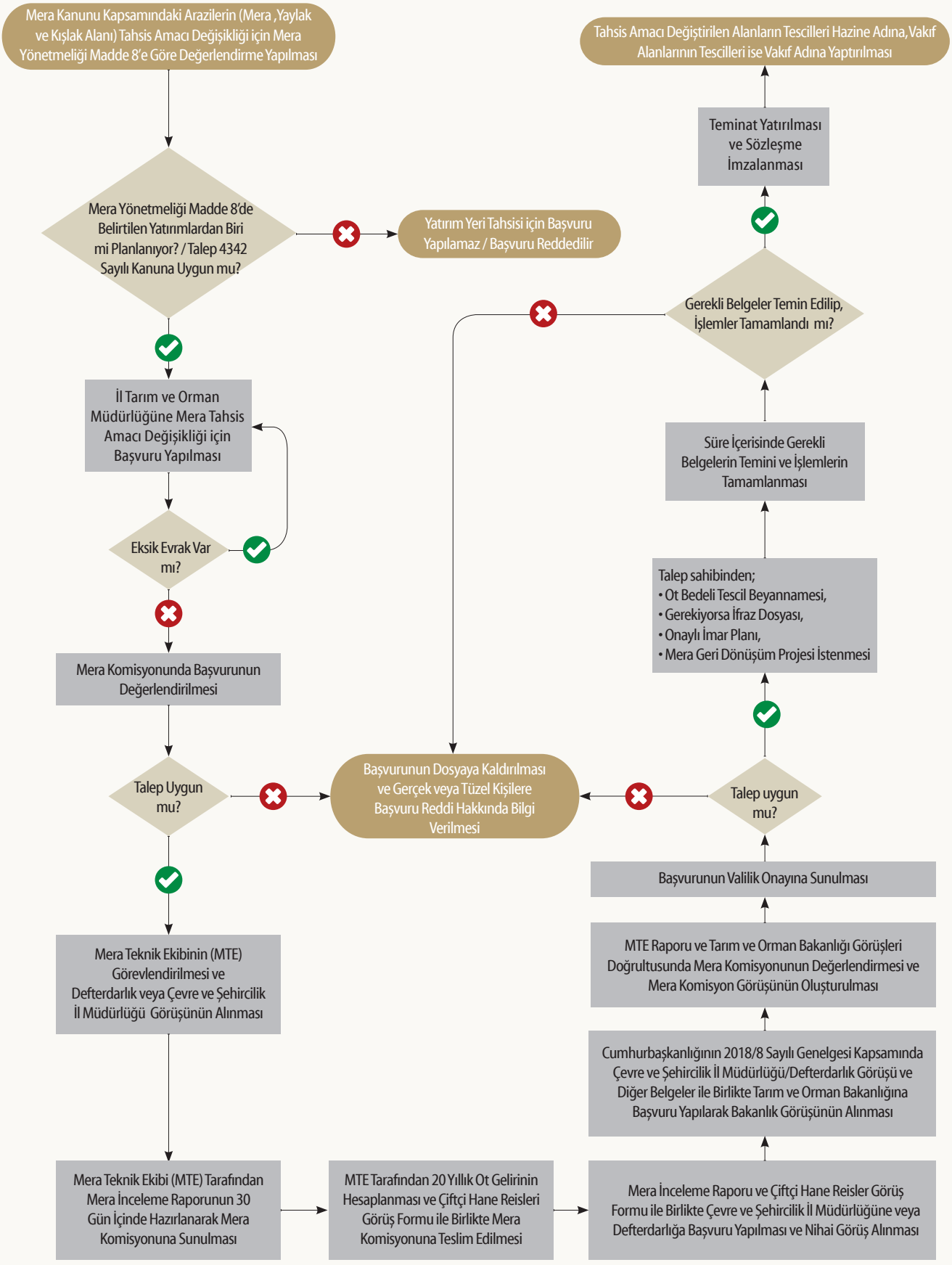
2018/8 sayılı Genelge kapsamında görüş geldikten sonra, "Mera Komisyonu" 15 gün içerisinde "Mera İnceleme Raporu" ve dosyadaki diğer belgelere göre, gerekirse mahallinde inceleme yaparak "Mera Komisyon" görüşünü oluşturur ve Valilik onayına sunar. Valilik onayından sonra talep sahibine ot bedelinin yatırılması ve kadastro tekniğine uygun ifraz beyannamesinin hazırlanması, ayrıca geri dönüşümlü tahsis amacı değişikliklerinde de "Mera Geri Dönüşüm Projesi" hazırlanması için talep sahibine tebligat yapılır.

Geri dönüşümü olmayan tahsis amacı değişikliklerinde, ot bedelinin yatılmasını ve kadastro tekniğine uygun tescil beyannamesinin sunulmasını takiben tahsis amacı değiştirilen alanların tescilleri hazine adına, vakıf meralarının tescilleri ise vakıf adına yaptırılır. Geri dönüşüme tabı tahsis amacı değişikliklerinde ise talep sahibince "Mera Geri Dönüşüm Projesi" sunulduktan sonra, Mera Komisyonu tarafından mera geri dönüşüm teminat bedeli belirlenir. Mera Komisyonunca belirlen mera geri dönüşüm teminat bedelinin yatırılması için talep sahibine tebligat yapılır.

Geri dönüşümlü tahsis amacı değişikliklerinde ot bedeli, kadastro tekniğine uygun beyanname, "Geri Dönüşüm Projesi" hazırlanır ve teminat bedeli yatırılır. Tahsis amacı değiştirilen alanların tescilleri hazine adına, vakıf meralarının tescilleri ise vakıf adına yapılması amacıyla gereği için ilgili Kadastro Müdürlüğüne ve bilgi için Milli Emlak Müdürlüğüne yazı yazılır.

Mera, yaylak ve kışlakların tahsis amacı değişikliği süreci ve işlemleri *Diyagram 2.16* ve *Tablo 2.16*'da verilmiştir.

Diyagram 2.16. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği İzin Süreci



MTE: Mera Teknik Ekibi

Tablo 2.16. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Öncesi	**Adım:** Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği Başvurusu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	- 4342 sayılı Mera Kanunu - 31.07.1998 tarih ve 23419 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mera Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	İlgili İl Tarım ve Orman Müdürlüğü
Yapılan İşlem	Mera Arazilerinin Amacı Dışında Tahsis Edilmesi
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	1- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu kapsamında ilan edilen Endüstri bölgeleri için tahsis amacı değişikliğinde istenen belgeler a. Durumu ve sınıfı çok iyi veya iyi olan mera, yaylak ve kışlaklarda tahsis amacı değişikliği yapılamadığından, Cumhurbaşkanı kararı alınmadan önce oluşabilecek kamu zararını önlemek için öncelikle teknolojik gelişme bölgesi ilan edilmesi düşünülen alanın 1/5000 ölçekli haritası ile Mera Komisyonundan ön görüş alınması, b. İlgili Teknoloji geliştirme bölgesinin Cumhurbaşkanı ilan kararı ve eki kroki c. Talep edilen alanın 1/5000 ölçekli haritası üzerine işlenmiş vaziyet planı, d. Çevre parselleri gösterir kadastro tekniğine uygun 1/5000 ölçekli haritası, e. Talep edilen alanların; koordinat değerli alan hesabını ve NETCAD programında CD'si, f. ÇED raporu gerektiren yatırımlarda ÇED uygunluk belgesi, g. Valilikçe tahsis amacı değişikliği uygun görüldüğü taktirde, hazine adına tescil yapılabilmesi için 2 (iki) yıllık sürede Kesinleşmiş uygulama imar planının onaylı örneği, h. Mera Komisyonunun talep edebileceği diğer bilgi ve belgeler 2- 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında ilan edilen teknoloji geliştirme bölgeleri için tahsis amacı değişikliğinde istenen belgeler a. Durumu ve sınıfı çok iyi veya iyi olan mera, yaylak ve kışlaklarda tahsis amacı değişikliği yapılamadığından, Cumhurbaşkanı kararı alınmadan önce oluşabilecek kamu zararını önlemek için öncelikle teknolojik gelişme bölgesi ilan edilmesi düşünülen alanın 1/5000 ölçekli haritası ile Mera Komisyonundan ön görüş alınması, b. İlgili Teknoloji geliştirme bölgesinin Cumhurbaşkanı ilan kararı ve eki kroki c. Talep edilen alanın 1/5000 ölçekli haritası üzerine işlenmiş vaziyet planı, d. Çevre parselleri gösterir kadastro tekniğine uygun 1/5000 ölçekli haritası, e. Talep edilen alanların; koordinat değerli alan hesabını ve NETCAD programında CD'si, f. ÇED kapsamında ise uygunluk belgesi g. Mera Komisyonunun talep edebileceği diğer bilgi ve belgeler 3- 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu kapsamında kurulan organize sanayi bölgeleri kuruluş ve genişleme aşamalarında ihtiyaç duyulan alanlarda tahsis amacı değişikliğinde istenen belgeler a. 4562 sayılı kanun kapsamında oluşturulan Yer Seçim Komisyonun kararı ve eki krokisi b. OSB kuruluşu hakkında ilgili Bakanlığın Onayı c. Talep edilen alanın 1/5000 ölçekli harita üzerine işlenmiş vaziyet planı, d. Çevre parselleri gösterir kadastro tekniğine uygun 1/5000 ölçekli haritası, e. Talep edilen alanların; koordinat değerli alan hesabını ve NETCAD programında CD'si, f. Valilikçe tahsis amacı değişikliği uygun görüldüğü takdirde, hazine adına tescil yapılabilmesi için 2 (iki) yıllık sürede Kesinleşmiş uygulama imar planının onaylı örneği g. ÇED kapsamında ise uygunluk belgesi h. Mera Komisyonunun talep edebileceği diğer bilgi ve belgeler

Aşama: Yatırım Öncesi	**Adım:** Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği Başvurusu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	4- 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu kapsamında kurulan serbest bölgeler için kuruluş ve genişleme aşamalarında ihtiyaç duyulan alanlarda tahsis amacı değişikliğinde istenen belgeler a. Durumu ve sınıfı çok iyi veya iyi olan mera, yaylak ve kışlaklarda tahsis amacı değişikliği yapılamadığından, Cumhurbaşkanı kararı alınmadan önce oluşabilecek kamu zararını önlemek için öncelikle serbest bölge kurulması veya genişletilmesi düşünülen alanın 1/5000 ölçekli haritası ile Mera Komisyonundan ön görüş alınması, b. 3218 sayılı kanun kapsamında Serbest Bölgenin kuruluş veya genişlemesi hakkında Cumhurbaşkanın kararı ve karar eki kuruluş veya genişleme alanın gösterildiği kroki c. Talep edilen alanın 1/5000 ölçekli harita üzerine işlenmiş vaziyet planı, d. Çevre parselleri gösterir kadastro tekniğine uygun 1/5000 ölçekli haritası, e. Talep edilen alanların; koordinat değerli alan hesabını ve NETCAD programında CD'si, f. Valilikçe tahsis amacı değişikliği uygun görüldüğü taktirde, hazine adına tescil yapılabilmesi için 2 (iki) yıllık sürede Kesinleşmiş uygulama imar planının onaylı örneği, g. ÇED kapsamında ise uygunluk belgesi h. Mera Komisyonunun talep edebileceği diğer bilgi ve belgeler
İşlem Süresi	3 ay
İşlem Ücreti	ahsis amacı değişikliği talebinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerden, tahsis amacı değiştirilen mera, yaylak ve kışlaklardan elde olunacak yirmi yıllık ot geliri esas alınarak, Mera Komisyonunca tespit edilecek miktarda alınacak ücret, tahsis amacının Valilikçe değiştirilmesinden sonra peşin olarak tahsil edilir. Geri dönüşümlü tahsis amacı değişikliği taleplerinde ise, Valilikçe tahsis amacı değiştirildikten sonra, Mera Komisyonunca belirlen geri dönüşüm teminat nakit ve mektup halinde İl Muhasebe Müdürlüğüne yatırılır. Arazide inceleme yapacak Mera Komisyonu ve teknik ekip üyelerinin 6245 sayılı Harcırah Kanunu gereği her türlü yol gideri ve gündelikleri ile Mera Komisyonu uygun görülen diğer giderler talep sahiplerince karşılanır.

2.1.1.3.2.3. Tarım Arazilerinin Tahsisi (Tarım Dışı Kullanım İzni)

Toprağın korunması, geliştirilmesi, tarım arazilerinin sınıflandırılması, asgari tarımsal arazi ve yeter gelirli tarımsal arazi büyüklüklerinin belirlenmesi ve bölünmelerinin önlenmesi, tarımsal arazi ve yeter gelirli tarımsal arazilerin çevre öncelikli sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak planlı kullanımını sağlayacak usul ve esasları belirlemek amacıyla 19.07.2005 tarih ve 25880 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu yürürlüğe girmiştir.

Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Uygulama Talimatı Ek-2'ye göre tarım arazilerinin sınıflandırılması; mutlak tarım arazisi, özel ürün arazisi, dikili tarım arazisi, marjinal tarım arazisi, sulu tarım arazisi ve tarım dışı alanlar olarak yapılmıştır. Bu arazi türlerinin Kanun'daki tanımlamaları aşağıda verilmiştir:

Tarım Arazisi: Toprak, topografya ve iklimsel özellikleri tarımsal üretim için uygun olup hâlihazırda tarımsal üretim yapılan veya yapılmaya uygun olan veya imar, ihya, ıslah edilerek tarımsal üretim yapılmaya uygun hâle dönüştürülebilen arazilerdir.

Mutlak Tarım Arazisi: Bitkisel üretimde; toprağın fiziksel, kimyasal ve biyolojik özelliklerinin kombinasyonu yöre ortalamasında ürün alınabilmesi için sınırlayıcı olmayan; topoğrafik sınırlamaları yok veya çok az olan; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan, hâlihazır tarımsal üretimde kullanılan veya bu amaçla kullanıma elverişli olan arazilerdir.

Özel Ürün Arazisi: Mutlak tarım arazileri dışında kalan, toprak ve topoğrafik sınırlamaları nedeniyle yöreye adapte olmuş bitki türlerinin tamamının tarımının yapılamadığı ancak özel bitkisel ürünlerin yetiştiriciliği ile su ürünleri yetiştiriciliğinin ve avcılığının yapılabildiği; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan arazilerdir.

Dikili Tarım Arazisi: Mutlak ve özel ürün arazileri dışında kalan ve üzerinde yöre ekolojisine uygun çok yıllık ağaç, ağaççık ve çalı formundaki bitkilerin tarımı yapılan; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan arazilerdir.

Marjinal Tarım Arazisi: Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri ve dikili tarım arazileri dışında kalan, toprak ve topoğrafik sınırlamalar nedeniyle üzerinde sadece geleneksel toprak işlemeli tarımın yapıldığı arazilerdir.

Sulu Tarım Arazisi: Tarımı yapılan bitkilerin büyüme devresinde ihtiyaç duyduğu suyun, su kaynağından alınarak yeterli miktarda ve kontrollü bir şekilde karşılandığı arazilerdir.

Tarım Dışı Alanlar: Üzerinde toprak bulunmayan çıplak kayalar, daimi karla kaplı alanlar, ırmak yatakları, sahil kumulları, sazlık ve bataklıklar, askerî alanlar; endüstriyel, turizm, rekreasyon, iskân, altyapı ve benzeri amaçlarla plânlanmış arazilerdir.

5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanım Kanunu ile 3083 Sayılı Sulama Alanlarında Arazi Düzenlenmesine Dair Tarım Reformu Kanunu kapsamında tarımsal ve/veya tarım dışı arazi kullanım talepleri, müracaatların yönetilmesi, kayıt altına alınması, kayıtların güncel ve sağlıklı bir şekilde takip edilerek sonuçlandırılabilmesi işlemleri, Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından yürütülen Tarım Arazileri Değerlendirme ve Bilgilendirme Sistemi (TAD Portal) (http://tad.tarim.gov.tr) üzerinden sağlanmaktadır.

Tarım arazilerinin tarım dışı amaçlı kullanımı kapsamında yapılan müracaatlar, plan yapma yetkisine sahip kamu kurum ve kuruluşları veya EPDK aracılığı ile yapılmaktadır.

Planlamayı yapacak kamu kurum/kuruluşları ve/veya bu kurum/kuruluşlarca yetkilendirilen plan müellifleri tarafından yapılan tarım dışı amaçla kullanım talepleri ile gerçek veya tüzel kişiler tarafından talep konusu arazinin belediye sınırları içerisinde olması durumunda belediyelere, belediye sınırları dışında olması durumunda ise il özel idarelerine veya diğer plan yapma yetkisine sahip kuruluşlara yapılan müracaatlar, ilgili kurum/kuruluşlar tarafından TAD Portal üzerinden İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne intikal ettirilmektedir.

Petrol ve doğal gaz arama ve işletme, madencilik, yenilenebilir enerji ve elektrik iletim hatlarıyla ilgili yatırım yapacak gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılacak tarım dışı amaçlarla kullanım talepleri, TAD Portal üzerinden İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne intikal ettirilecektir.

02.11.1985 tarih ve 18916 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği'ne göre yapılan, plan gerektirmeyen ve Bakanlık'ça kabul edilen tarımsal amaçlı yapılarla ilgili talepler, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü tarafından TAD Portal'a yüklenecektir.

Yapılan başvurular, ay içerisinde en az bir kere toplanan Toprak Koruma Kurulu tarafından değerlendirilir.

Tarım Arazilerinin Amaç Dışı Kullanımı

Tarım arazilerinin amaç dışı kullanımıyla ilgili 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanım Kanunu'nun 13. Maddesinde yer alan hususlar aşağıda belirtilmektedir:

1. Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri, dikili tarım arazileri, sulu tarım arazileri alternatif alan bulunmaması ve Kurulun uygun görmesi şartıyla;
   a. Savunmaya yönelik stratejik ihtiyaçlar
   b. Doğal afet sonrası ortaya çıkan geçici yerleşim yeri ihtiyacı
   c. Petrol ve doğal gaz arama ve işletme faaliyetleri
   ç. İlgili Bakanlık tarafından kamu yararı kararı alınmış madencilik faaliyetleri
   d. Bakanlıklarca kamu yararı kararı alınmış plan ve yatırımlar
   e. Kamu yararı gözetilerek yol, altyapı ve üstyapı faaliyetlerinde bulunacak yatırımlar
   f. Enerji Piyasası Düzenleme Kurulunun talebi üzerine 14.3.2013 tarih ve 6446 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu uyarınca yenilenebilir enerji kaynak alanlarının kullanımı ile ilgili yatırımlar
   g. Jeotermal kaynaklı teknolojik sera yatırımları

için bu arazilerin amaç dışı kullanım taleplerine, toprak koruma projesine uyulması kaydıyla Bakanlık tarafından izin verilebilir. Bakanlık bu yetkisini valiliklere devredebilir.

5403 Sayılı Kanun'da belirtilen kamu yararı kararı; Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Yönetmelik'in 3. maddesinin (h) bendinde tanımlanmıştır. Bu kapsamda, kamu yararı kararı belgesinin ilgili Bakan tarafından imzalı olması zorunludur. Ayrıca, 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu'na dayalı Bakan veya Cumhurbaşkanı Kararı ile alınan kamu yararı kararı belgeleri de Kanun kapsamında kabul edilmektedir. Bakan veya Cumhurbaşkanı tarafından alınan kamu yararı kararı, ortaklaşa kamu yararı kararı kabul edilmektedir.

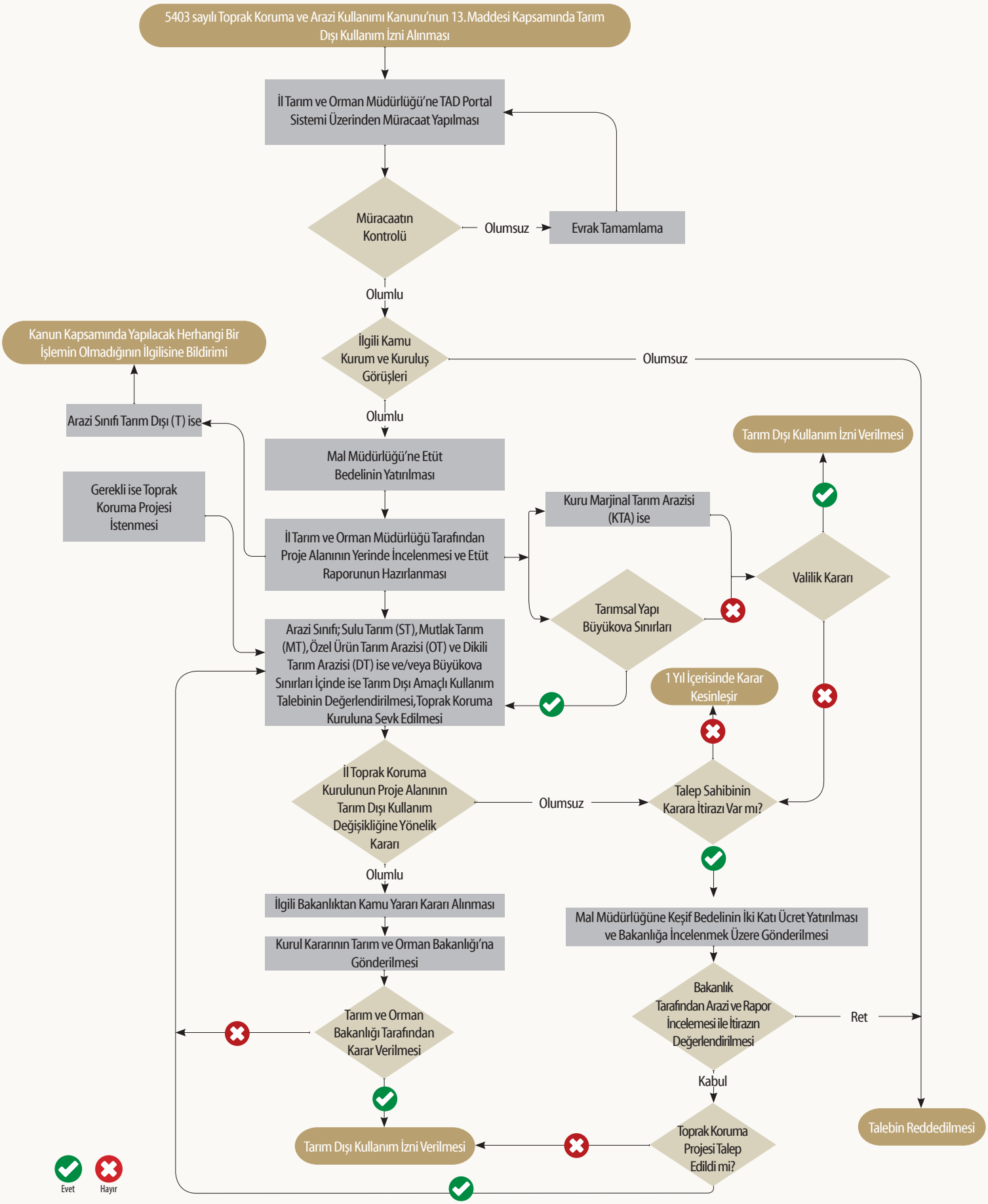
2. Jeotermal enerji kaynaklı arama faaliyetleri geçici bir kullanım kabul edilerek, yapılacak jeotermal enerji kaynaklı arama faaliyetleri için; alternatif alan

bulunmaması, Kurulun uygun görmesi, toprak koruma projesine uyulması kaydıyla valilik tarafından bir yıla kadar geçici süre ile izin verilebilir. Bu süre gerekçeli talep doğrultusunda en fazla bir yıla kadar daha uzatılabilir. Başvuru sahiplerine arama faaliyeti ile ilgili geri dönüşüm projesi hazırlatılır. Arama yapılacak arazinin eski hâline getirileceğine ve çevresinde yapılan tarımsal üretime yönelik zararların tazmin edileceğine dair noter onaylı taahhütname alınır.

3. Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Yönetmelik, ikinci fıkra hükümlerine göre arama sonucu bulunan jeotermal kaynak için işletmeye geçilmesi halinde izinlendirme işlemleri bu madde kapsamında değerlendirilir.
4. Arazi kullanım planlarında tarım dışı amaçlı kullanımlar için ayrılan alanlar, arazi kullanım planları yapılmamış alanlarda ise yapılacak faaliyetin içeriği ve teknik özellikleri dikkate alınarak toprak ve topoğrafik özellikleri itibarıyla tarımsal verimi düşük olan ve tarımsal kullanım bütünlüğünü bozmayan araziler ile tarım dışı amaçlı kullanılmak üzere izinlendirilmiş ancak hâlihazırda kullanılmayan araziler alternatif alan olarak kabul edilir.
5. Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri, dikili tarım arazileri ile sulu tarım arazileri dışında kalan tarım arazileri için toprak koruma projesine uyulması ve çevre arazilerdeki tarımsal kullanım bütünlüğünü bozmaması kaydıyla valilikler tarafından tarım dışı amaçla kullanım izni verilebilir.
6. Tarımsal amaçlı yapılarla ilgili olarak yapılan arazi kullanımına ilişkin başvurular il müdürlüğüne intikal ettirilir. İl müdürlüğü tarafından bu talepler incelenir ve bu tesislerin tarımsal amaçlı yapılardan olması ve toprak koruma projesine uyulması şartı ile arazi niteliklerine ve sınıfına bakılmaksızın projede öngörülen miktarda alana valilikçe kullanım izni verilebilir. Tarımsal amaçlı yapılara ilişkin arazi kullanım müracaatlarında, talep sahiplerinden amacı dışında kullanılmayacağına dair noter onaylı taahhütname alınır.
7. Kamu kurum ve kuruluşları tarafından çevre düzeni planları ve imar planlarının yapılması ve değiştirilmesinde tarım arazilerinin tarım dışı amaçlı faaliyetlere ayrılmasına Kurulun uygun görüşü alınarak Bakanlıkça izin verilebilir.
8. Arazi kullanımına ilişkin verilen izinler; izin tarihinden itibaren 2 yıl içerisinde tarım dışı amaçlı kullanımlarda planların onaylanmaması, tarımsal amaçlı yapılarda ise ruhsata bağlanmaması durumunda geçersiz kabul edilir. Verilen izinler amacı dışında kullanılamaz. Amacı dışında kullanımın tespit edilmesi hâlinde, Kanun'un 20 ve 21. maddelerine göre işlemler yapılır.
9. Birinci fıkranın (c) ve (ç) bentleri kapsamında izin alan işletmeciler, faaliyetlerini çevre ve tarım arazilerine zarar vermeyecek şekilde yürütmekle ve kendilerine tahsis edilen yerleri tahsis süresi bitiminde eski vasfına getirmekle yükümlüdürler.

Tarım arazilerinin tarım dışı kullanım amacı kapsamında tahsis işlemlerine ilişkin izin süreci işlemleri *Diyagram 2.17*'de ve *Tablo 2.17*'de verilmiştir.

Diyagram 2.17. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci)



TAD: Tarım Arazileri Değerlendirme ve Bilgilendirme Portalı

Tablo 2.17. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci)

Aşama: Yatırım Dönemi	Adım: Tarım Dışı Kullanım İzni	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Tarım ve Orman Bakanlığı, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Tarım Dışı Kullanım İzni	
İşlem Süresi	Mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. İşlem süresi alanın özelliklerine göre yapılan inceleme ve değerlendirme çerçevesinde değişkenlik göstermektedir.	
Etüt Ücreti*	Tarım Dışı Amaçlı Arazi Kullanımı/ Arazi Sınıfı Tespiti	**Etüt ücreti** 0 - 1 hektar: 875 TL **İtiraz Ücreti** 0 - 1 hektar: 1.750 TL
	Tarımsal Amaçlı Yapı Talepleri	**Etüt Ücreti** 0 - 0,05 hektar: 165 TL 0,05 - 1 hektar: 380 TL **İtiraz Ücreti** 0 - 0,05 hektar: 330 TL 0,05 - 1 hektar: 730 TL
	İlave her 1 hektar için tarımsal amaçlı yapı taleplerinde 165 TL, tarım dışı amaçlı arazi kullanımı ve arazi sınıfı tespiti taleplerinde 330 TL ilave edilecektir (1 hektar üzerindeki taleplerde alan küsuratları tam olarak alınacaktır). Aynı alanlar için itiraz yapılması hâlinde bu ücretlerin 2 katı alınacaktır.	
Gerekli Evraklar	İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne Başvuru	Gerekli ise Toprak Koruma Projesi

** 2021 yılı fiyatları*

2.1.1.3.2.4. Orman Arazilerinin Tahsisi

Tabii olarak yetişen veya emekle yetiştirilen ağaç ve ağaççık toplulukları yerleriyle birlikte orman arazisi sayılır.

Orman arazilerinin tahsisi için ilgili Orman Bölge Müdürlüklerine müracaat edilir. Bu kapsamda ilk olarak *Tablo 2.18*'de belirtilen bilgi ve belgeler ile ön izin başvurusu yapılır.

Müracaat sonrasında:

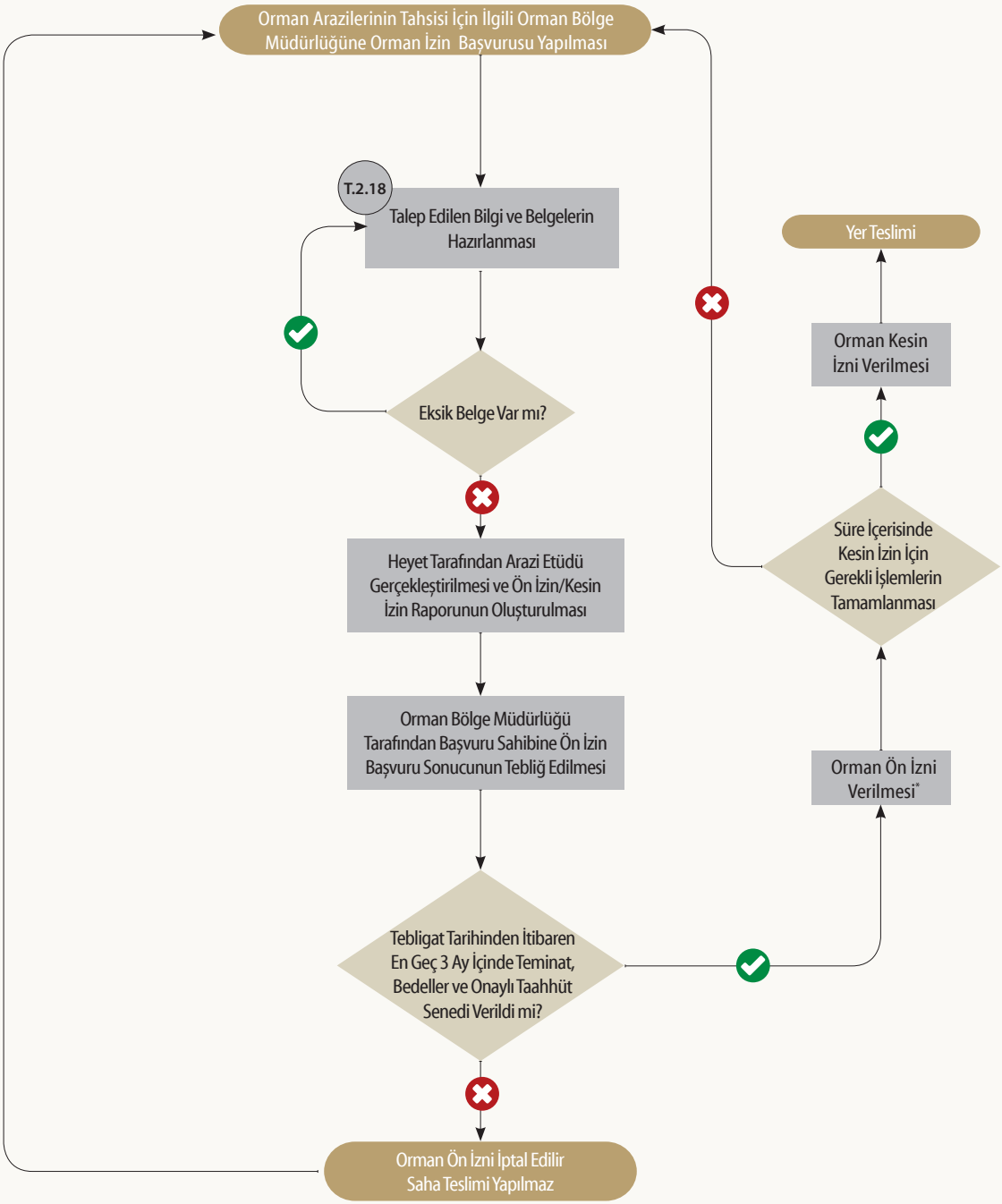
- İlgili Orman Bölge Müdürlüğü yapılan müracaatı öncelikle evrak üzerinde inceler.
- Eksiklikler varsa 10 (on) iş günü içinde müracaat sahibine bildirir.
- Eksiklikler tamamlanıncaya kadar talep değerlendirmeye alınmaz.
- Evrakın tam olması hâlinde heyet tarafından arazi üzerinde gerekli incelemeler yapılarak talebin Devlet ormanlarına isabet eden kısımları için ön izin veya kesin izin raporu düzenlenir.
- Akabinde, verilen izin müracaat sahibine tebliğ edilir. Tebligat tarihinden itibaren en geç 3 (üç) ay içerisinde izin sahibinden teminat, bedeller ve onaylı taahhüt senedi

alınır. Bu süre içerisinde bedellerin yatırılmaması, teminatın veya onaylı taahhüt senedinin verilmemesi hâllerinde ise saha teslimi yapılmaz, herhangi bir bildirime gerek kalmaksızın izin iptal edilir. İptal işlemi ilgiliye bildirilir.

- Aynı yerle ilgili yeniden izin talep edilmesi yeni izin talebi olarak değerlendirilir.
- İzin başlangıç tarihi, izin olurunda ayrıca izin başlangıç tarihi belirtilmemiş ise izin olurunun verildiği tarihtir. İznin uzatıldığı durumlarda izin başlangıç tarihi ilk iznin verildiği tarihtir.

Orman arazilerinin tahsisine ilişkin süreç ve işlemler *Diyagram 2.18* ve *Tablo 2.18*'de verilmiştir.

Diyagram 2.18. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci



Evet Hayır

*Uygun Görülen Taleplere 24 Ay'a Kadar İzin Verilebilir. Ek Süre Alınabilir, Süreç En Fazla 36 Aydır

Tablo 2.18. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Orman Arazilerinin Tahsisi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Orman Kanunu'nun 17/3 ve 18. Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Orman Bölge Müdürlükleri
Yapılan İşlem	Orman Arazisi Yatırım Ön/Kesin İzni
İşlem Süresi	3 ay
İzin Ücreti	Verilen ön izinlerde ön izin bedeli, kesin izinlerde ise; a. Ağaçlandırma bedeli (Orman Genel Müdürlüğünce, Asgari Ücret Tespit Komisyonu tarafından yılın ikinci yarısı için tespit edilen 16 yaşını doldurmuş işçilerin bir günlük normal çalışma karşılığı asgari ücretlerinin 294 gün/ hektar katsayısıyla çarpımı sonucu belirlenen ağaçlandırma birim hektar bedelinin, izin alanı ile çarpımı sonucu hesaplanır), b. Arazi izin bedeli (İzin alanının metrekaresi, cari yıl ağaçlandırma birim metrekare bedeli, Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği ekinde yer alan izin türü katsayısı, ekolojik denge katsayısı ve il katsayısının çarpımlarının sonucu hesaplanır), c. Orköy bedeli (Toplam proje bedelinin yüzde üçü alınarak hesaplanır), ç. Erozyon bedeli (Toplam proje bedelinin yüzde ikisi alınarak hesaplanır) alınır.
Gerekli Evraklar	a. 1/25.000 ölçekli harita veya krokisi b. Meşcere haritası c. 1/1.000 veya uygun ölçekli vaziyet planı ç. Koordinat özet çizelgesi d. Orman kadastro haritası e. 1/1.000 veya uygun ölçekli ağaç rölöve planı f. 1/1.000 ölçekli imar planı veya ilgili idareden alınacak imar planı gerektiren yapı ve tesislerden olmadığına dair yazı g. Depolama öncesi ve depolama sonrası nihai kodları gösterir çevresindeki topoğrafik yapı ile uyumlu ve orman idaresinin kabul edeceği kademeli kapatma planı ğ. ÇED kararı h. Bedelli izinlerde talep edilen sahada yapılacak tesislerin metraj cetveli ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ilgili Devlet idareleri veya kamu kurum ve kuruluşlarınca belirlenecek cari yıl birim fiyatlarına veya proforma faturalarına göre hazırlanmış keşif özetleri.

2.1.1.3.2.5. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi

Yatırımın sanayi alanı içinde gerçekleştirilmesi durumunda yatırımcının valiliklere/ belediyelere yer tahsisi için başvuruda bulunması gerekmektedir.

Sanayi parselleri, içerisinde sanayi tesisleri ile sanayiye hizmet vermek üzere diğer yapı ve tesislerin de yapılabileceği alanlardır.

Sanayi parselleri; sanayi alanı amaçlı hazırlanan ve onaylanan imar planları ile oluşturulmakta ve yapılaşma koşulları da (emsal, TAKS/KAKS, yükseklik, çekme mesafeleri, ayrık/bitişik nizam vb.) bu planlarla belirlenmektedir.

Sanayi alanı amaçlı imar planı hazırlama ve onaylama yetkisi ilgili idarelere (valilik/ belediye) aittir.

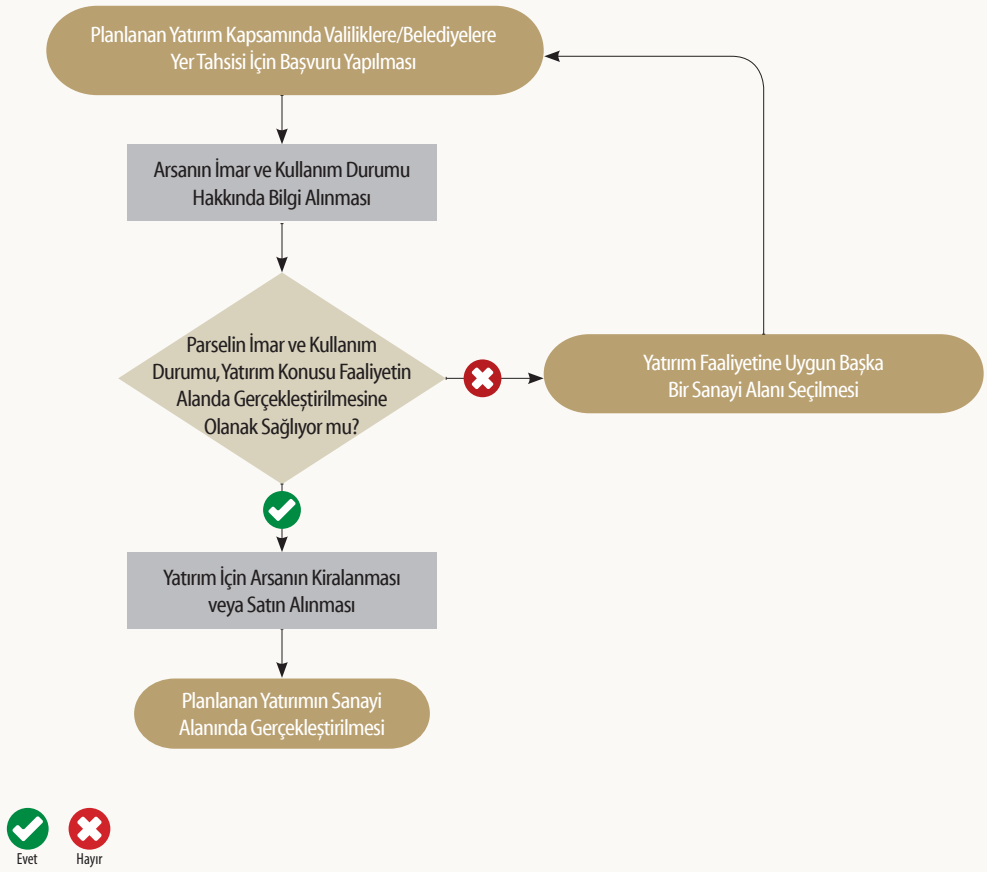
Bu alanlarda aşağıdaki durumlar söz konusudur.

Arsanın imar belgesinde “sanayi+lojistik” ibaresi mevcut ise o araziyi lojistik alanında da kullanmak mümkündür. Bu sebeple bu gibi durumlar için öncelikle yer seçimi yapılan sanayi alanının bağlı olduğu belediyede yer alan imar birimine başvuruda bulunmak, arsanın imarı ve kullanım durumu hakkında bilgi edinmek gerekmektedir.

Arsanın imarı ve kullanım durumu yatırım konusu faaliyetin alanda gerçekleştirilmesine olanak sağlıyorsa arsaya yatırım yapılır. Sanayi alanı olarak imar kararı alınan bir alanın tahsisi için alan sahibinden kiralama veya satın alınma yoluna gidilir. Sanayi alanlarının tahsisi için özel bir prosedür bulunmamakla beraber arsa mülkiyet durumuna göre (şahıs, kurum vb.) yapılacak iş ve işlemler değişmektedir.

Sanayi alanlarında yapılacak yer tahsisi ile ilgili süreç *Diyagram 2.19*’da verilmiştir.

Diyagram 2.19. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi Süreci

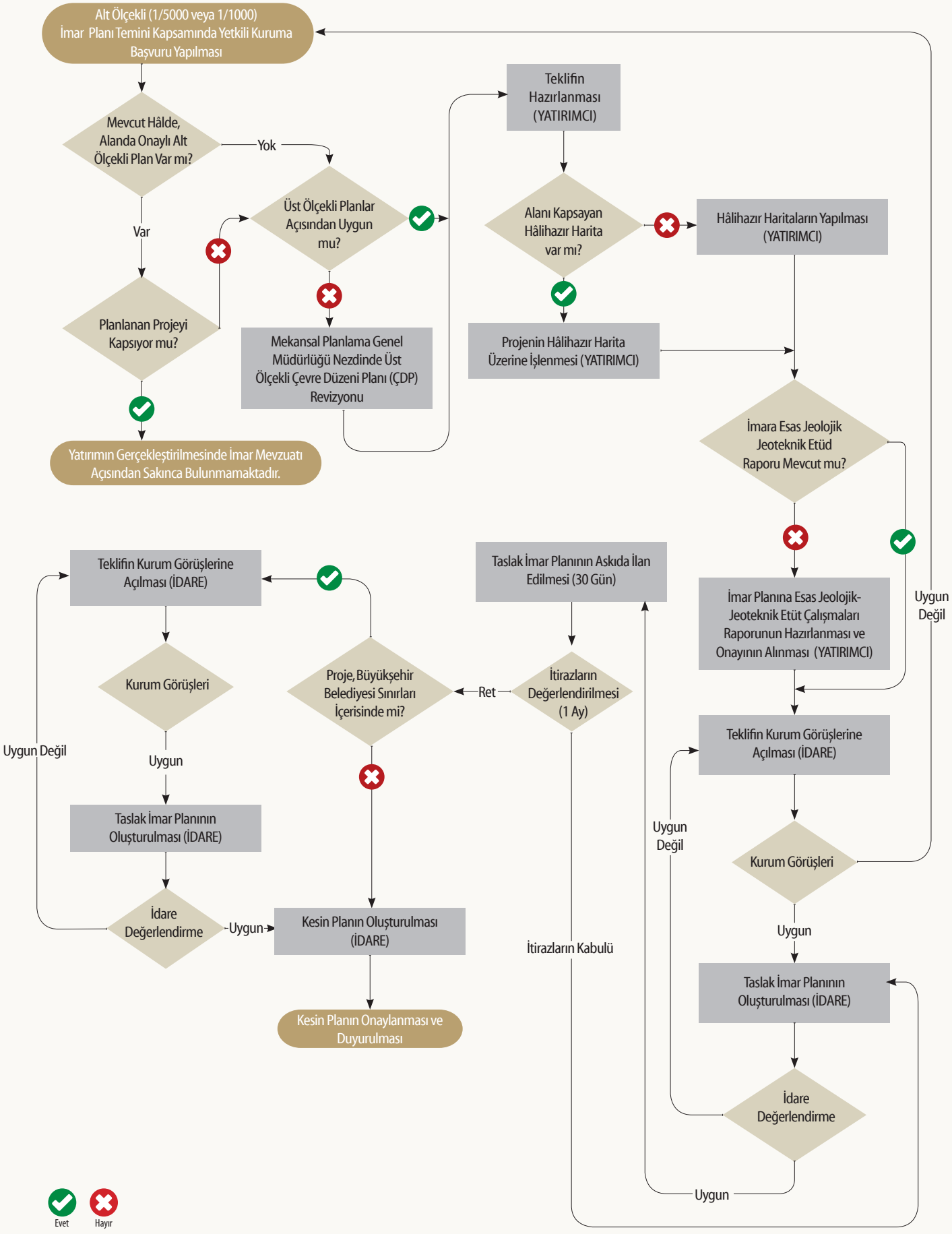


2.1.1.4. İmar Planı Süreci

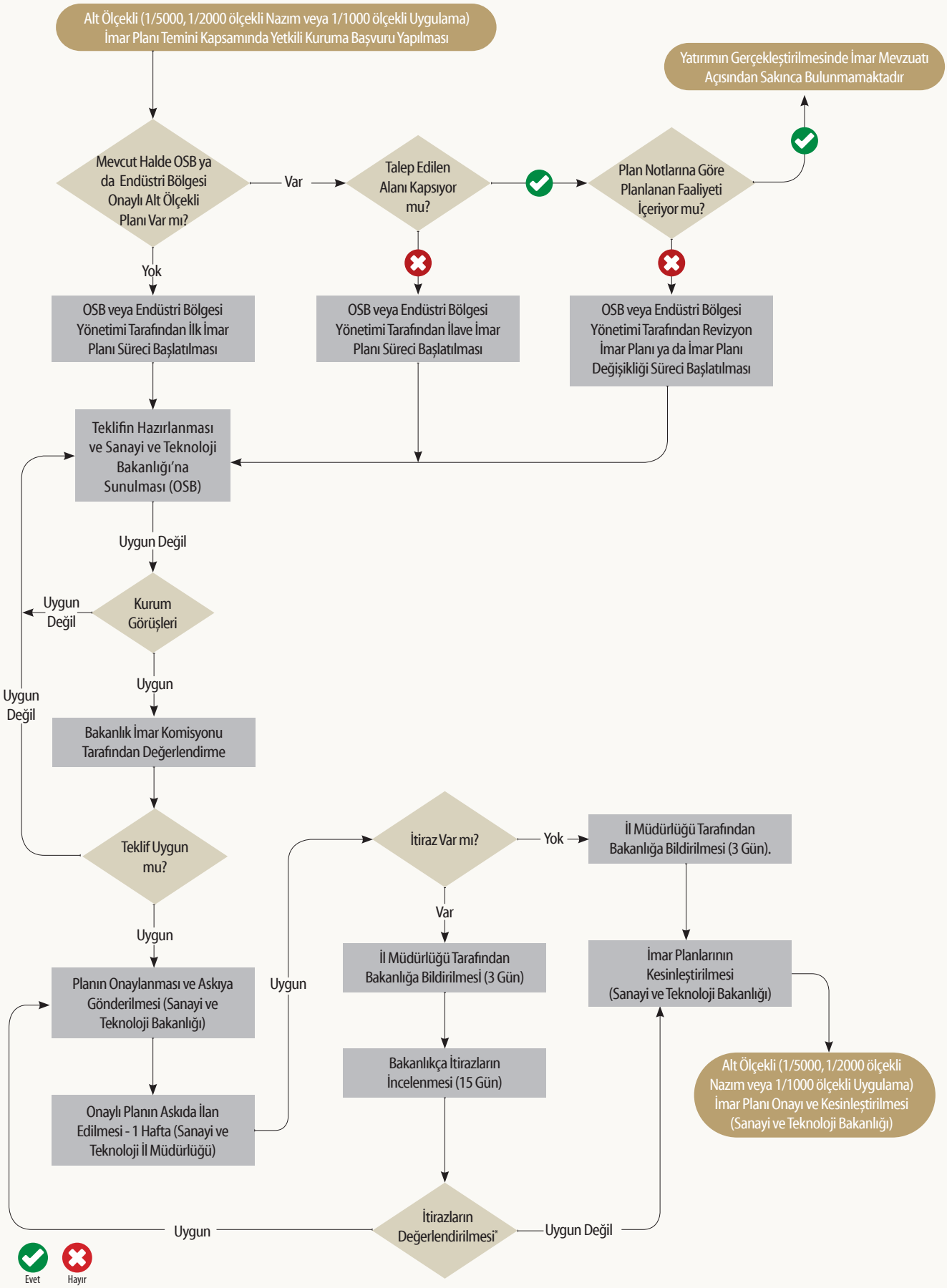
Planlanacak proje kapsamında yatırım kararı alınmasına müteakip 1/5.000 ölçekli nazım ve 1/1.000 ölçekli uygulama imar planlarının yapılması gerekmektedir. Söz konusu imar planları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya ilgili Belediyelerce hazırlanabileceği gibi; Organize Sanayi Bölgeleri için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, kendi hüküm ve tasarrufları dâhilinde bulunan alanlar için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı, İl Özel İdareleri, Toplu Konut İdaresi Genel Müdürlüğü (TOKİ), İller Bankası gibi Kurumların da ilgili mevzuatta tanımlanan süreçler dâhilinde imar planı hazırlama/hazırlatma ve onay yetkileri bulunmaktadır.

Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü, Belediyeler ve Organize Sanayi Bölgelerinde yapılacak imar planları için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yürütülen İmar Planı süreçleri, *Diyagram 2.20* ve *Diyagram 2.21*'de, işlemler için detaylı bilgiler ise *Tablo 2.19*'da verilmiştir.

Diyagram 2.20. Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya Belediye Nezdinde Yürütülen İmar Planı Süreci



Diyagram 2.21. Organize Sanayi Bölgeleri ve/veya Endüstri Bölgeleri İçin İmar Planı Süreci



OSB: Organize Sanayi Bölgesi

* İtiraz sonucu, onaylı planda maddi hataların düzeltilmesi veya itiraz eden dışındaki katılımcıları doğrudan etkilemeyen hususlarda yapılan düzeltmeler yeniden askı işlemine tabi olmaz.

Tablo 2.19. Genel İmar Planı Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** İmar Planı Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	3194 Sayılı İmar Kanunu, 7121 Sayılı Kıyı Kanunu, 4971 Sayılı Bazı Kanunlarda ve Millî Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'de Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Kıyı Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik (03.08.1990 tarih ve 20594 sayılı Resmî Gazete), Kıyı Yapı ve Tesislerinde Planlama ve Uygulama Süreçlerine İlişkin Tebliğ (06.07.2011 tarih ve 27986 sayılı Resmî Gazete).
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	- Endüstri Bölgesi veya Organize Sanayi Bölgelerinde gerçekleştirilecek projeler için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı - Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'nın hüküm ve tasarrufundaki alanlarda gerçekleştirilecek projeler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Toplu Konut İdaresi (TOKİ) Başkanlığı - Tabiat varlığı veya doğal sit alanlarında yapılması planlanan projeler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü - Korunması gerekli Taşınmaz Kültür Varlığı ile bunların korunma alanları ile sit (doğal sitler hariç) olarak tanımlanmış alanlarda yapılması planlanan projeler için Kültür ve Turizm Bakanlığı - Özelleştirme kapsamındaki kuruluşların kullanımında bulunan ve 4971 Sayılı Kanun'un 6. maddesi kapsamında kıyıda yer alan arazi ve yapılar için Hazine ve Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı - Diğer tüm projeler için ilgili yerel Belediye ya da İl Özel İdareleri (Büyükşehir Belediyesi olmayan iller için) - Projenin en az iki ilde gerçekleştirilmesi ya da ilgili yerel Belediye (veya İl Özel İdaresi) tarafından talebe cevap verilmemesi hâlinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Hâlihazır harita - Kurum görüşleri - ÇED Kararı - Orman İzni - Mera İzni - Tarım Dışı Kullanım İzni - Jeolojik Jeoteknik Etüt Raporu Onayı ve Plan açıklama raporu
İşlem Süresi	**90 Gün**
İşlem Ücreti*	Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü nezdinde yürütülen işlem ücretleri Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermayesi İşletmesi Genel Müdürlüğü tarafından her yıl güncellenmektedir*. Diğer Kurum ve Kuruluşların nezdinde yürütülen işlemlere ait ücretler faaliyetin türüne, konumuna büyüklüğüne göre farklılık gösterebilmektedir.

** 2021 Yılı için yayımlanan ücretlere; https://donersermaye.csb.gov.tr/ linkinden ulaşılabilir.*

2.1.1.5. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci

Planlanan yatırımlar kapsamında inşaat çalışmalarına başlanabilmesi için öncelikle Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) alınması gerekmektedir. Yatırımcı, ilgili il/ilçe belediyesine imar durumu için başvuru yapar. Yatırımcının müracaatı ilgili idarede bulunan komisyon tarafından ilgili kanun, imar planı ve yönetmelikler doğrultusunda incelenir. İmar durumu hazırlanarak yatırımcıya verilir.

Yatırımcı tarafından, söz konusu işi yapacak olan; mimari proje, statik-betonarme proje, mekanik-tesisat proje, elektrik proje müellifleri ile zemin etüdü, yapı denetim, yüklenici firma ve arıtma tesisi firması veya müşaviri belirlenir.

Proje müellifleri, projeleri ile birlikte *Tablo 1.11*'de belirtilen belgeleri projesinin ekinde ilgili idareye vermek durumundadır.

Başvuruda eksik veya yanlış bulunması durumunda, müracaat tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde yatırımcıya, ilgili bütün eksik ve yanlışlıkları yazı ile bildirilir. Eksik ve yanlışlıklar giderildikten sonra yapılacak müracaattan itibaren en geç 15 (on beş) gün içinde yapı ruhsatı verilir.

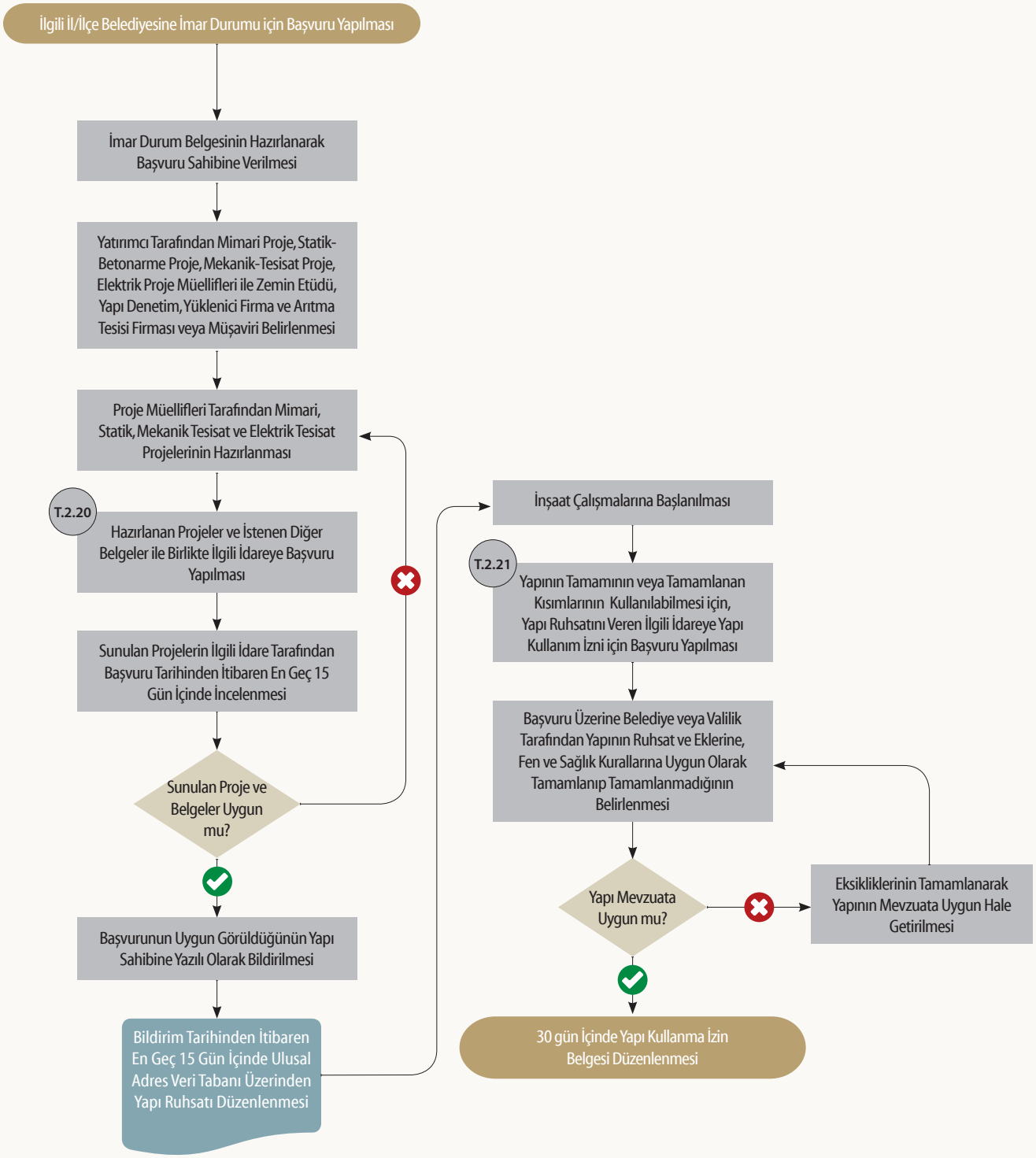
Yapı ruhsatı alındıktan sonraki süreçte inşaat çalışmalarına başlanır ve devam eden süreçte Yapı Kullanma İzin Belgesi alınır. Yapı Kullanma İzin Belgesi, inşası tamamlanmış bir yapının tamamının veya kısmen kullanılması mümkün bölümlerinin kullanılabilmesi için, inşaat ruhsatını veren Belediye veya Valiliğe bağlı İl Özel İdaresi'nden alınan belgedir.

Yapı sahibinin müracaatı üzerine belediye veya valilik, yapının ruhsat ve eklerine, fen ve sağlık kurallarına uygun olarak tamamlanıp tamamlanmadığını, Türk Standartları Enstitüsü standartlarına uygun malzeme kullanılıp kullanılmadığını belirler.

Yapının mevzuata uygun bulunması halinde, 30 (otuz) gün içinde yapı kullanma izin belgesi düzenlenir. Aksi halde, eksikliklerinin tamamlanarak yapının mevzuata uygun hale getirilmesi istenir. Eksikliklerin tamamlanmasından sonra, aynı süreç izlenerek yapı kullanma izin belgesi düzenlenip, yapı kullanma izni verilir. Yapı kullanma izin belgesinin birer örneği, yapı sahibi ve/veya sahiplerine, yapının müteahhidine, proje müelliflerine ve fenni mesullere verilir.

Yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi süreçlerine ilişkin işlemler *Diyagram 2.22*'de ve *Tablo 2.20* ile *Tablo 2.21*'de verilmiştir.

Diyagram 2.22. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Alınması Süreçleri



Evet Hayır

Tablo 2.20. Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Ruhsatı
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	03.07.2017 tarih ve 30113 sayılı Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Belediye veya Valilik (Özel İdare)
Yapılan İşlem	Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe, 2. Tapu kayıt belgesi, İmar Durum Belgesi, Yol Kotu, Aplikasyon Krokisi 3. Mimari proje müellifinin, "proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli diğer belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 4. Statik-Betonarme proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 5. Mekanik-Tesisat proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 6. Elektrik proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza), 7. Yüklenici firmanın noter tarafından onaylanmış imza sirküleri ve gerekli belge suretleri ile taahhütname 8. Yüklenici firma ve şantiye şefi arasındaki sözleşme ve gerekli belge suretleri ile taahhütnamesi 9. Yapı denetim firmasınca "Yapıya İlişkin Bilgi Formu" almak üzere Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na başvuru yapılması gerekmekte olup; yapı denetim firmasına ait gerekli belgeler10. 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 23. Maddesine göre Yol Teknik Altyapı bedeli tahsis yazıları
İşlem Süresi	15 gün + 15 gün

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Ruhsatı
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**

İşlem Ücreti

ALINACAK KALEM	CİNSİ	B. FİYAT (TL)	M²	
Ruhsat Dosya Kontrol	Konut Dışı Yapılar (m² x birim fiyat)	2,31		5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 59. Maddesinin 1. fıkrasının e. bendi gereği*.
	Konut (m² x birim fiyat)	1,82		

			B. FİYAT (TL)	M²	
Plan ve Proje Tasdik Harcı	Ticaret (m² x b.fiyat)		0,12		2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun 80. Maddesinin 1. fıkrasının (c) bendine göre alınan, 13.04.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı Kararname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar.
	Konut (m² x b.fiyat)		0,09		
	Proje Adeti				
BİNA İNŞAAT HARCI	Konut (m² x b.fiyat)	100 m² ye kadar	0,75		2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun Mükerrer Yedinci Bölümü Ek-6 Maddesine göre alınan, 13.04.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı kararname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar.
		101-120	1,50		
		121-150	2,25		
		151-200	3,00		
		200 m² den yukarı	3,75		
	Ticaret (m² x b.fiyat)	25 m² kadar	3,00		
		26-50	4,50		
		51-100	6,00		
		100 m² den yukarı	7,50		

** Sincan Belediye Meclisi'nin 04.12.2020 tarih ve 223 sayılı Meclis Kararı ile belirlenen 2021 yılı içerisinde uygulanacak hizmet karşılığı ücret tarifesinden alınan bedel.*

Tablo 2.21. Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Kullanma İzin Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	3194 sayılı İmar Kanunu ve/veya 03.07.2017 tarih ve 30113 sayılı Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Belediye veya Valilik (Özel İdare)
Yapılan İşlem	Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskân Ruhsatı)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe 2. Tapu kayıt belgesi 3. 492 Sayılı Harçlar Kanunu kapsamında Gelir İdaresi Başkanlığı cins değişikliği harcı belgesi 4. 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında SGK ilişiksizlik yazısı 5. Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği kapsamında zorunluluğu bulunan yapılar için enerji kimlik belgesi, 6. Dış kanal vize belgesi 7. Telekom ankastre yazısı 8. Fennî Mesul (yapı denetim kuruluşu) belge ve raporları 9. Yapı cephe fotoğrafları 10. "Borcu yoktur." belgesi 11. Enerji kimlik belgesi 12. Asansör tescil belgesi 13. SGK İlişiksiz belgesi
İşlem Süresi	10 - 30 gün
İşlem Ücreti	Belediye Meclisi'nin belirlemiş olduğu birim fiyatlar çerçevesinde m^2 alan kullanımları üzerinden bedel alınmaktadır. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 59. Maddesinin 1. fıkrasının e bendi gereği*. Ticari: m^2 x 1,73 — Konut: m^2 x 1,18 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun 80. Maddesinin (e) bendine göre alınan, 13.4.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı Karaname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar. Ticari: m^2 x 0,13 — Konut: m^2 x 0,11

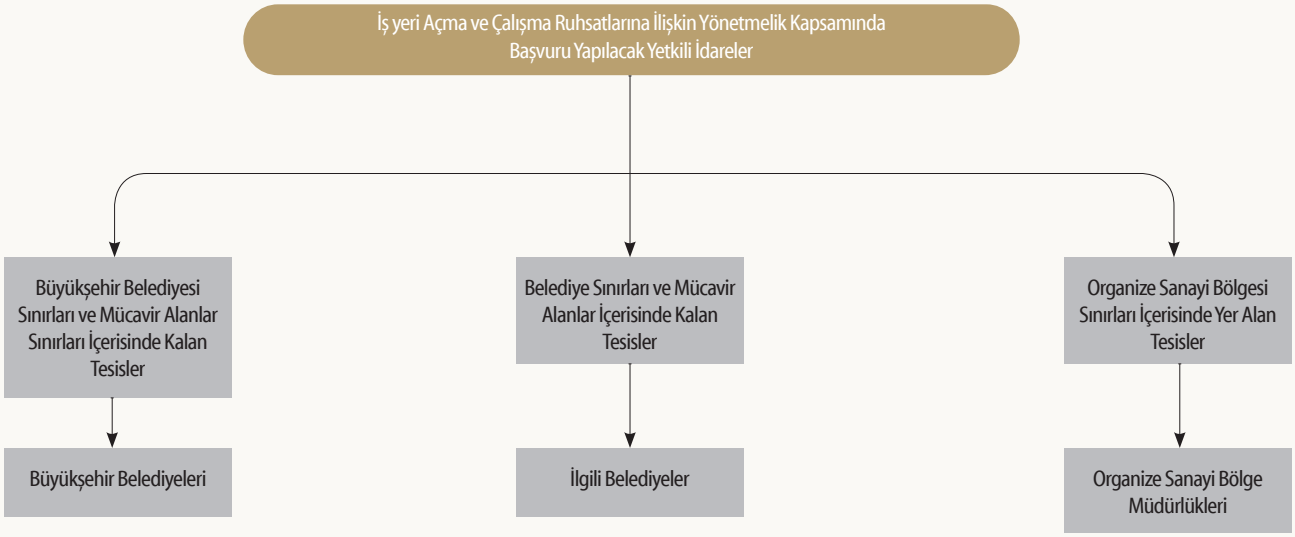
** Sincan Belediye Meclisi'nin 04.12.2020 tarih ve 223 sayılı Meclis Kararı ile belirlenen 2021 yılı içerisinde uygulanacak hizmet karşılığı ücret tarifesinden alınan bedel.*

2.1.1.6. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci

Gayrisıhhi müessese açmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler, İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ekindeki Örnek 2'de yer alan başvuru/beyan formunu doldurarak yetkili idareye başvurur (*Şekil 2.6*). Yetkili idareye yönelik açıklamalar aşağıda verilmiştir:

- Büyükşehir Belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde Büyükşehir Belediyesi'nin yetkili olduğu konularda Büyükşehir Belediyesi
- Bunların dışında kalan hususlarda Büyükşehir İlçe Belediyesi
- Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde ilgili Belediye
- Organize sanayi bölgesi sınırları içinde organize sanayi bölgesi tüzel kişilik.

Şekil 2.6. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler



Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler

Birinci sınıf gayrisıhhi müesseseleri inceleme kurulu, ilgilinin başvurusundan itibaren en geç 7 (yedi) gün içinde tesisin kurulacağı yeri mahallinde inceleyerek "İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" eki Örnek-3'teki yer seçimi raporu formunu düzenler ve görüşünü bildirir. Yer seçimi inceleme kurulunun raporu, ilgili birimin teklifi üzerine yetkili idarenin en üst amiri veya amirin görevlendireceği yetkili tarafından 3 (üç) gün içinde değerlendirilerek yer seçimi ve tesis kurma izni kararı verilir.

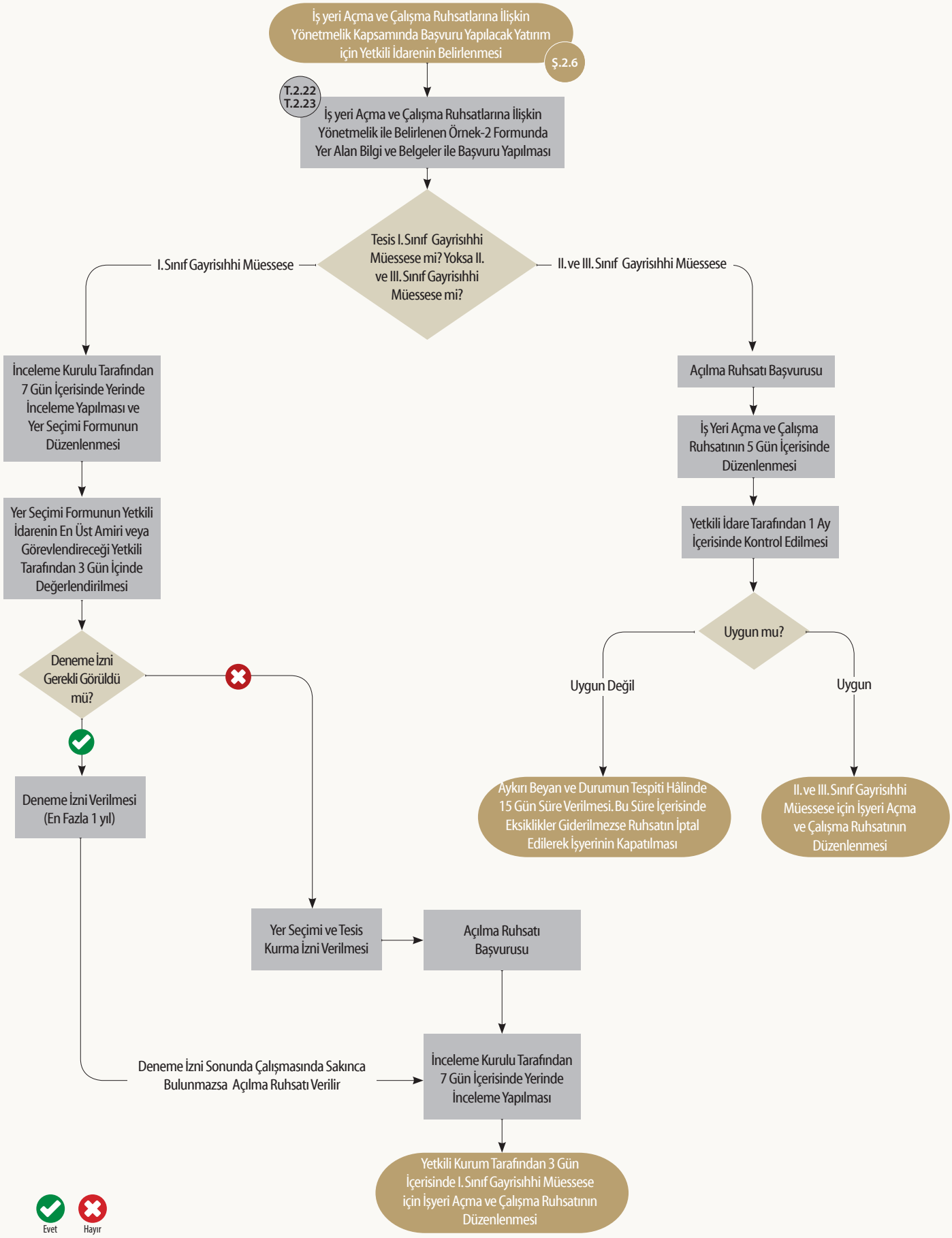
Yer seçimi ve tesis kurma izni, tesisin imara uygun olması şartıyla verildiği tarihten itibaren 5 (beş) yıl süreyle geçerlidir. Bu süre sonunda açılma izni alınmadığı takdirde, ilgilinin başvurusu üzerine yer seçimi ve tesis kurma izni 2 (iki) yıl daha uzatılır.

Projesine uygun olarak inşa edilmiş birinci sınıf gayrisıhhî müesseselere yetkili idarenin gerekli görmesi veya iş yeri sahibinin müracaatı hâlinde, inceleme kurulunun önerisi üzerine yetkili idarenin en üst amiri veya onun görevlendireceği yetkili tarafından süresi 1 (bir) yılı geçmemek üzere deneme izni verilebilir. Tesisin özelliğine göre inceleme kurulunun kararıyla bu süre 2 (iki) yıla kadar uzatılabilir. Deneme izni, bu süreçte açılma ve çalışma ruhsatı yerine geçer.

Yer seçimi ve tesis kurma izni verilmiş veya deneme izni sonunda çalışmasında sakınca bulunmadığı anlaşılan birinci sınıf gayrisıhhî müesseselerin çalışabilmesi için müracaatı takip eden 7 (yedi) gün içinde yetkili idarenin inceleme kurulu tarafından yerinde inceleme yapılır. Deşarj ve emisyon izin belgesi veya analizi, mevzuat hükümlerine uygun olan yerler için diğer tüm bilgi ve belgeler de dikkate alınmak suretiyle, "İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" eki Örnek 4'teki açılma izni raporu düzenlenir ve yetkili idareye sunulur. Yetkili idarenin en üst amiri veya amirin görevlendireceği yetkili tarafından 3 (üç) gün içerisinde iş yeri açma ruhsatı düzenlenir.

Birinci sınıf gayrisıhhi müesseseler için işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınması süreci *Diyagram 2.23*'te ve sürece ilişkin işlemler *Tablo 2.22*'de verilmiştir.

Diyagram 2.23. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci



Tablo 2.22. Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	Adım: İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Süreci (Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler)
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2005/9207 Sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	- Büyükşehir Belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde Büyükşehir Belediyesi'nin yetkili olduğu konularda Büyükşehir Belediyesi, - Bunların dışında kalan hususlarda Büyükşehir İlçe Belediyesi, - Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde belediye - Organize sanayi bölgesi sınırları içinde organize sanayi bölgesi tüzel kişiliği
Yapılan İşlem	Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar (Yer Seçimi Tesis Kurma)	1. Başvuru formu 2. Sanayi bölgeleri, organize sanayi bölgeleri ve endüstri bölgeleri içindekiler hariç işletmenin kurulacağı yeri gösteren plan örneği 3. İlgili inceleme kurulu tarafından hazırlanacak yer seçimi ve tesis kurma raporu 4. Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları veya yatırım sürecinin hızlandırılması amacı ile yetkili makamca uygun görülen durumlarda, bir yıl içerisinde üretim sürecinin gerektirdiği atık limitlerini sağlayacak projenin ve raporların hazırlatılmasına ilişkin müteşebbisçe verilen taahhütname 5. Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar (Ruhsat)	1. Başvuru formu, 2. Sağlık koruma bandının işaretlendiği vaziyet planı örneği, 3. Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu, 4. Sorumlu müdür sözleşmesi, 5. Emisyon izni veya analiz raporu, 6. Deşarj izni veya analiz raporu, 7. Kurul tarafından hazırlanacak açılma raporu.
İşlem Süresi	2005/9207 Sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile belirlenmiş başvuru ve inceleme süreleri
Başvuru Ücreti	3903 sayılı Harçlar Kanunu çerçevesinde ücretlendirme yapılmaktadır.

İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler

İkinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhi müessese açmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler, işin özelliğine göre İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kriterlerine uygun olarak iş yerini düzenledikten sonra bu Yönetmeliğin eki Örnek 2'de yer alan başvuru/ beyan formunu doldurarak yetkili idareye ibraz eder.

Yetkili idareler, ikinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhî müesseseler için yapılacak beyan ve incelemelerde; insan sağlığına zarar verilmemesi, çevre kirliliğine yol açılmaması, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması ile ilgili düzenlemeleri esas alır.

Başvurunun öngörülen kriterlere uygun olarak yapıldığının tespiti hâlinde, başka bir işleme gerek kalmaksızın iş yeri açma ve çalışma ruhsatı 5 (beş) gün içinde düzenlenerek ilgiliye verilir. İlgili, bu belgeye dayanarak işyeri açabilir. Beyana göre tanzim edilen ruhsat müktesep hak doğurmaz.

İkinci ve üçüncü sınıf iş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilen iş yerleri, yetkili idare tarafından 1 (bir) ay içinde kontrol edilir. Bu süre içinde kontrol edilmemesi hâlinde ilgili, çalışma ruhsatı almış sayılır ve kontrol görevini süresinde yerine getirmeyen kamu görevlileri hakkında yetkili idareler tarafından yasal hükümler uygulanır.

Ruhsat verilmesini takiben yapılacak kontrol ve denetimlerde, ikinci fıkrada belirtilen kriterlere aykırı beyan ve durumun tespiti hâlinde, iş yerine bir defaya mahsus olmak üzere 15 (on beş) günlük süre verilir. Verilen süre içinde noksanlık ve aykırılıklar giderilmediği takdirde verilmiş olan ruhsat, yetkili idare tarafından iptal edilerek iş yeri kapatılır ve ilgililer hakkında ruhsat vermeye yetkili idareler tarafından ayrıca yasal işlem yapılır.

İkinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhi müessesler için işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınması süreci *Diyagram 2.23*'te ve sürece ilişkin işlemler *Tablo 2.23*'te verilmiştir.

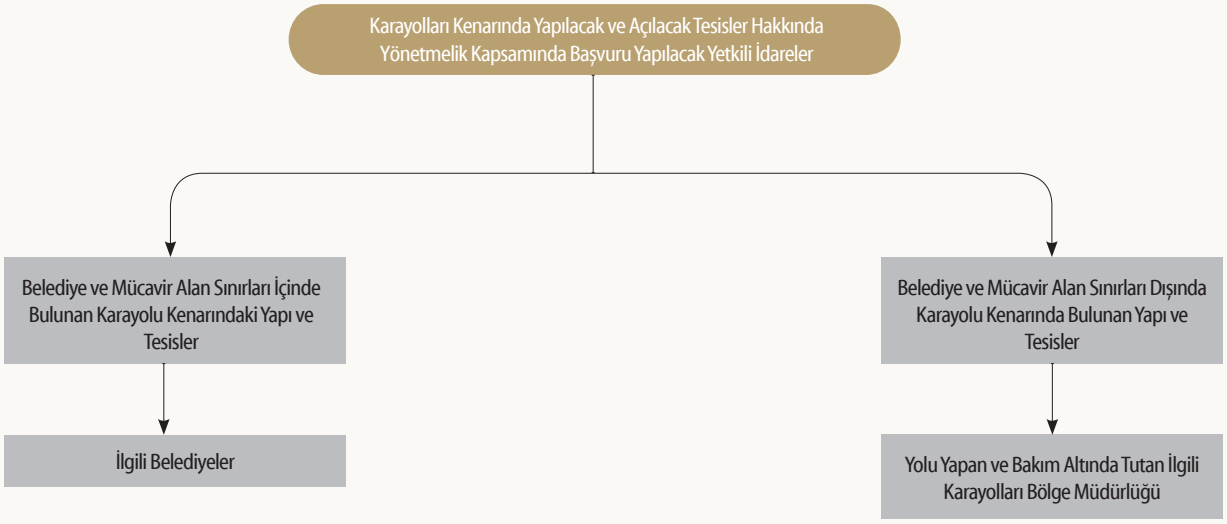
Tablo 2.23. İkinci ve Üçüncü İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Süreci (İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler)
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2005/9207 Sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	İlgili İlçe Belediyeleri
Yapılan İşlem	İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar	1. Beyanname (İlgili Belediyenin Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden temin edilecek.) 2. Maliye Vergi Levhası (Barkotlu) 3. Kira Kontratı ve Tapu Fotokopisi 4. Esnaf Sicil Tasdiknamesi 5. Bağlı Bulunduğu Oda Kaydı 6. Ustalık Belgesi 7. Çevre Temizlik-İlan Reklam-Emlak Vergisi ile ilgili Mali Hizmetler Müdürlüğünden “Borcu Yoktur.” yazısı. 8. Ticaret Oda Kaydı, Ticaret Sicil Gazetesi, İmza Sirküleri 9. Kapasite Raporu (Bağlı bulunduğu odadan alınacak.) 10. İş Akım Şeması 11. Çevre Kirliliğini Önleyici Tedbirler - Çevresel Gürültü Değerlendirme Raporu 12. Noterden Onaylı Mesul Müdür Sözleşmesi ve Diploma Örneği 13. İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı) 14. Emisyon iznine tabi olanlardan belge (Büyükşehir Belediyesi Sağlık Daire Başkanlığından veya Sağlık İl Müdürlüğü’nden alınacak.) 15. Deşarj İzni veya Bağlantı İzni 16. Motor Gücü Raporu (KW veya HP cinsinden) 17. Kapı Numarası Yazısı 18. Karayolu Trafik Güvenliği İzni (tabi olanlardan) 19. Yarım Kapak Dosya 20. 1 Adet Renkli Fotoğraf 21. Yapı Kullanma İzin Belgesi 22. İlaçlama Sözleşmesi
İşlem Süresi	2005/9207 Sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile belirlenmiş başvuru ve inceleme süreleri
Başvuru Ücreti	**2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu Madde 84/3 kapsamında aşağıdaki ücretler tahsis edilir:** 1. İş Yeri Açma İzni Harcı: (beher metrekare için işin mahiyetine göre) 0,10 - 1 TL (Ancak bu miktar hiçbir suretle beş bin metrekareye isabet edecek tutarı aşamaz.) 2. Çeşitli Ücretler Harcı: 100 TL (Ruhsat Belge Ücreti) 3. Damga Vergisi: 47.60 TL

2.1.1.7. Karayolu Bağlantı İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi) Süreci

Planlanan yatırımlar kapsamında gerçek veya tüzel kişiler, karayoluna cephe konumda olan iş yerleri için 15.05.1997 tarih ve 22990 sayılı Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik kapsamında belediye sınırları içinde bulunan karayolu kenarındaki yapı ve tesisler için ilgili belediyelere, belediye sınırları dışında karayolu kenarında bulunan yapı ve tesisler için ise yolu yapan ve bakım altında tutan ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü'ne "Geçiş Yolu İzin Belgesi" müracaatında bulunur (*Şekil 2.7*).

Şekil 2.7. Geçiş Yolu izin Belgesi Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler



"Geçiş Yolu İzin Belgesi" sadece yol ve trafik güvenliğinin sağlanması ile ilgili olup 3194 Sayılı İmar Kanunu gereğince alınması gerekli ruhsatlar yönünden geçerli değildir. Ancak "Geçiş Yolu İzin Belgesi" alınmadan, 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun öngördüğü ruhsat alınsa dahi, yatırımlar kapsamında inşaata başlanılamaz.

Belediye ve mücavir alan sınırları içinde ve Karayolları Genel Müdürlüğü'nün yapım ve bakımından sorumlu olduğu karayolları kenarında yapılacak ve açılacak yapı, tesis ve iş yerlerine ilgili belediye tarafından "Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilmesinden önce tesise ait onaylı vaziyet planının bir örneğini de eklemek suretiyle ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü'nden uygun görüş alınması gerekmektedir.

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde yapılan başvurunun uygun bulunması durumunda "Geçiş Yolu İzin Belgesi"nin bir örneği Karayolları Genel Müdürlüğü'nün ilgili Bölge Müdürlüğü'ne gönderilir. Planlanan tesislerin yapılması ve işletilmesinin, verilen izne ve bu Yönetmelik şartlarına uygunluğu, ilgili belediyeler ve Karayolları Genel Müdürlüğü yetkililerince denetlenir.

Belediye sınırları dışında karayolu kenarında bulunan yapı ve tesisler için yapılması istenilen tesis yerini açık olarak gösteren bir dilekçe ile *Tablo 2.24*'te belirtilen belgeler ile birlikte ilgili Karayolu Bölge Müdürlüğü'ne başvurulur.

Tablo 2.24. Geçiş Yolu İzin Belgesi Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	15.05.1997 tarih ve 22990 sayılı Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Karayolları Bölge Müdürlükleri
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe 2. Tesis yapılacak yerin tapu tescil belgesi 3. Çaplı tasarruf belgesi 4. Kira kontratı (Kiralık işyerleri için) 5. Onaylı vaziyet plânı (imar müdürlüğünden) 6. Kadastro haritası 7. Tesis yerinin belediye sınırı veya mücavir alan dışında olduğuna dair ilgili belediyeden alınmış resmi yazı
Yapılan İşlem	Karayolu Bağlantı İzni
İşlem Süresi	30 gün
İşlem Ücreti*	Tesis Yeri Ön İnceleme Ücreti Ticari: 2.211,70 TL Mesken: 551,00 TL

** 2021 Yılı için https://www.kgm.gov.tr/sayfalar/kgm/sitetr/trafik/harctutarlari/ linkinde yayımlanan ücretlerdir.*

Başvuru sahibi, her bir inceleme için belirlenecek olan "Tesis Yeri Ön İnceleme Masrafı" karşılığı bedelini ilgili kuruluşun göstereceği banka hesabına en geç 15 (on beş) gün içinde yatırır. Tesis yeri ön inceleme masrafının yatırıldığına dair makbuzun ibraz edildiği tarihten itibaren de bir ay içinde ilgililerce gerekli inceleme mahallinde yapılarak inceleme sonucu başvuru sahibine bildirilir.

Belediye ve mücavir alan sınırları dışında, henüz yapılmamış olan yapı, tesis ve işyerleri için yapılan müracaatın uygun bulunması hâlinde "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi" düzenlenir. Belgenin süresi 1 (bir) yıldır. Bu süre içinde yapı izni alınması gerekmektedir. Yapımı tamamlanan yapı, tesis ve işyerleri için sahibince tekrar müracaat edilir. Bağlantı yolunun "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi"nde belirtilen koşullara uygun olarak yapıldığının tespit edilmesi hâlinde "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenir.

Belediye ve mücavir alan sınırları dışında, mevcut durumdaki yapı, tesis ve işyerleri için yapılan müracaatın uygun bulunması hâlinde, doğrudan "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenir.

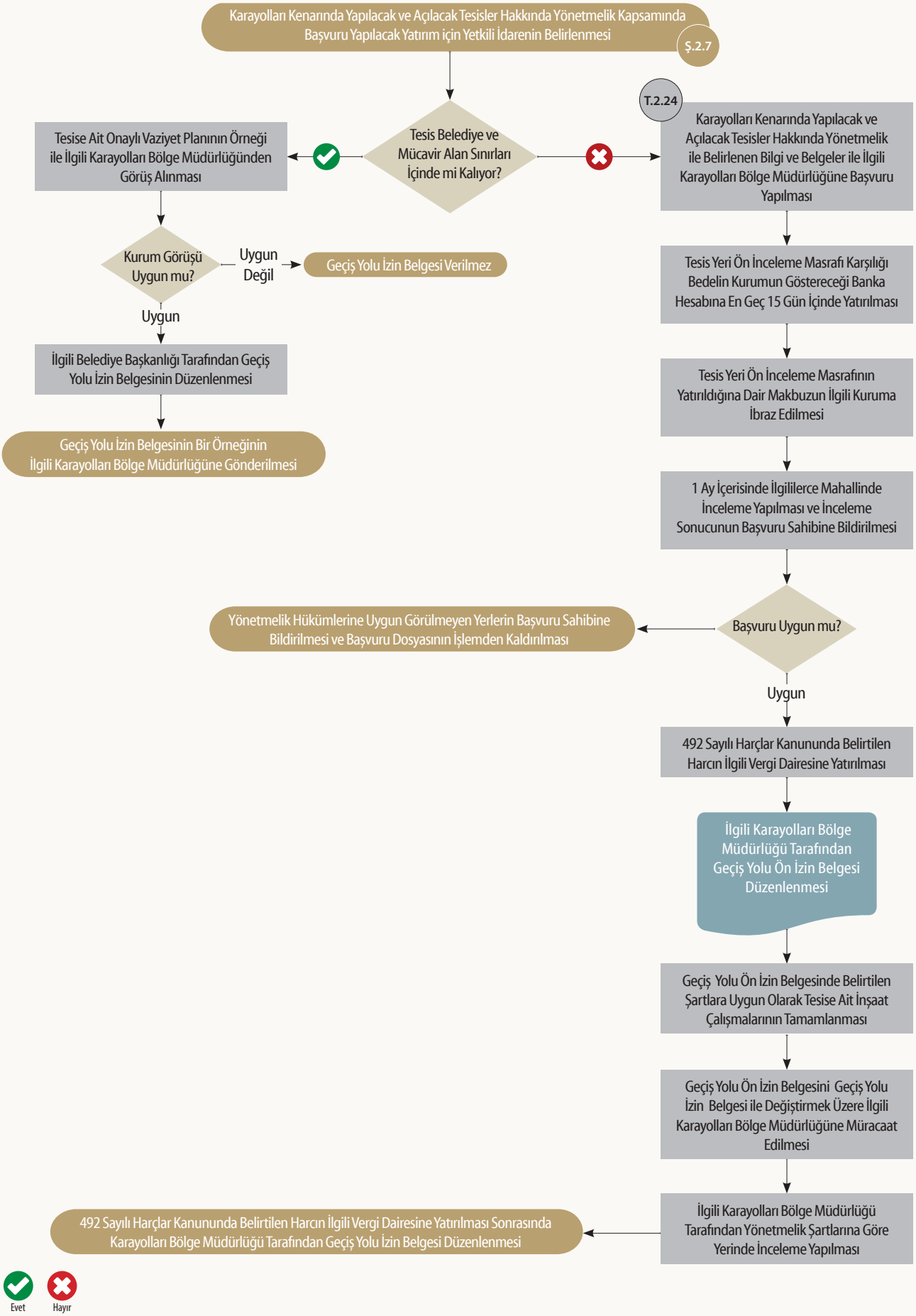
Belediye ve mücavir alan sınırları dışındaki yapı, tesis ve işyerlerine "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi" ve "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenebilmesi için, 492 Sayılı Harçlar Kanunu'nun 120. Maddesi gereğince, Kanun'a ekli 9 sayılı tarifede belirtilen harcın ilgili vergi dairesine yatırılması gerekmektedir.

Hem belediye sınırları içinde hem de belediye sınırları dışında karayolu kenarında yapılmak istenilen yapı, tesis ve iş yerinin incelemeye alınabilmesi için yolun trafiğe açılmış olması şarttır. Ancak projeleri onaylanarak kesinleşmiş, kamulaştırma işlemleri tamamlanmış, ancak inşaatı bitirilip tamamı trafiğe açılmadığı halde, başkaca bir alternatifi olmadığı için yöresel trafiğin zorunluluk nedeniyle kullandığı karayolu kenarında yapılmak istenen tesis başvuruları da incelemeye alınır.

"Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilen tesisler için 3194 sayılı İmar Kanunu ve buna bağlı yönetmeliklere göre ilgili Valilikten İşletme İzin Belgesi (Yapı Kullanma İzni) alınır. Bu yönetmelik hükümleri ile "Geçiş Yolu İzin Belgesi"nde belirtilen hususlara aykırı olarak inşaatı bitirilen tesislere "İşletme İzin Belgesi" verilemez.

İlgili yönetmelik kapsamında yapı, tesis ve iş yerlerine "Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilmesi sürecine ilişkin işlemler *Diyagram 2.24*'te sunulmuştur.

Diyagram 2.24. Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması Süreci



2.1.1.8. Su Bağlantı İzni

Su bağlantı izni için mücavir alan sınırları içerisinde ilgili Belediyelere ait su ve kanalizasyon idaresine, mücavir alan sınırları dışında ise ilgili İl Özel İdaresi'ne başvurulur. Başvurular aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler ile birlikte yapılır:

1. Yapı kullanma ruhsatı
2. Tesisat projesi
3. Arsa çapı ile ilgili belge
4. Kanal katılım makbuzu
5. İkametgâh ilmühaberi.

Yapılan başvuruların uygun bulunması hâlinde su bağlantı izni verilir.

2.1.1.9. Elektrik Bağlantı İzni

Yatırımcı tarafından ilgili elektrik dağıtım bölge müdürlüğüne bağlantı izin başvurusu yapılır. Başvurular aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler ile birlikte yapılır:

1. Tapu kaydı
2. Belediye ya da yapı denetim kuruluşu onaylı elektrik projesi.

Yapılan başvuruların uygun bulunması hâlinde; imarlı alanlarda 2, imar yerleşim dışı alanlarda ise 5 gün içerisinde bağlantı yapılır.

2.1.1.10. Kapasite Raporu Alınması Süreci

Sanayi odalarına kaydolarak sanayi kuruluşu niteliği kazanan özel veya tüzel kişiliklerin irtibat bilgilerini, üretim konularını ve yıllık üretim kapasitelerini, teknolojilerini, makine parklarını, kullandıkları hammaddeleri, sermaye ve istihdam bilgilerini ve benzeri konuları içeren kapasite raporları, kuruluşların bağlı bulundukları sanayi odaları tarafından düzenlemektedir.

Üye olunan sanayi odası tarafından görevlendirilen ekspertiz heyeti aracılığıyla işyerinde yapılan inceleme ve belgelerin değerlendirilmesi sonucunda düzenlenen kapasite raporları, prosedür gereğince sanayi odaları tarafından hazırlandıktan sonra onay için TOBB'a sunulmak zorundadır.

Kapasite Raporları;

- Yatırım Teşvik Belgesi'nde,
- Dahilde İşleme İzin Belgesi'nde,
- Geçici Kabul İzin Belgesi başvurularında ve bu belgeler kapsamındaki taahhütlerin kapatılması aşamasında,

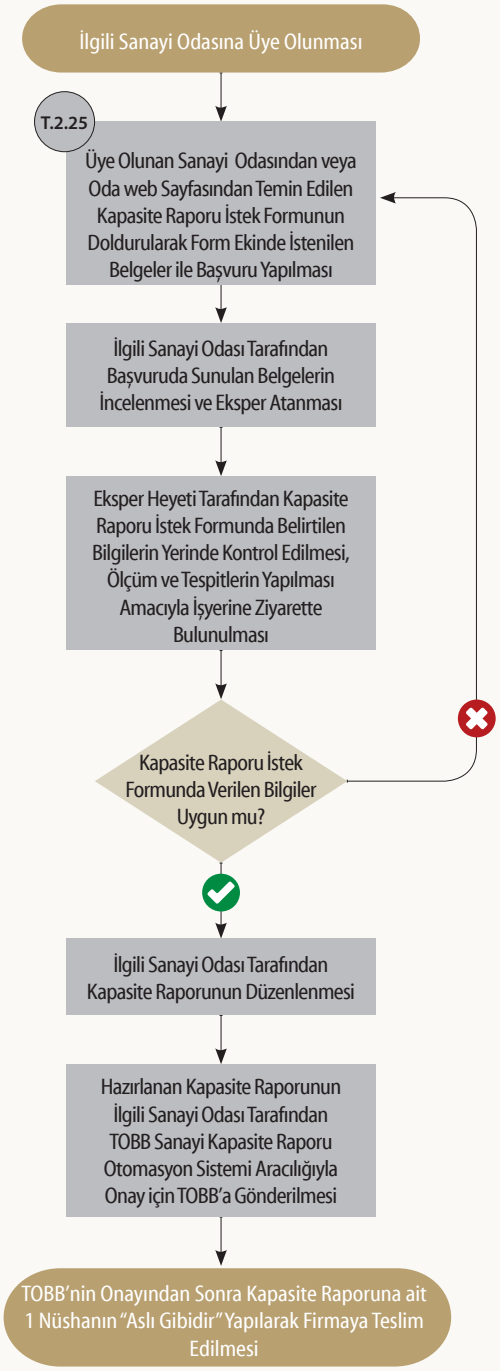
- Yasal bir zorunluluk olan ve indirimli tarifeden elektrik ve doğalgaz alımı için de gerekli görülen Sanayi Sicil Belgesi başvurularında,
- Muhtelif İthalat ve İhracat İşlemlerinde,
- Resmi ve Özel İhalelerde,
- Yurtiçi ve Yurtdışı Kredi Teminlerinde,
- Tahsisli veya İthalinde Tarife Kontenjanı Uygulanan Hammaddelerin Temininde,
- İmalatçı Belgesi Alımında,
- Vergi İncelemelerinde,
- Kamunun Muhtelif Amaçlı İncelemelerinde gerekli olan bir belgedir.

Üretim yapan tüm kamu ve özel sektör kuruluşlarının üretim gücünü gösteren kapasite raporları düzenlendiği tarihten itibaren, firma tarafından değişiklik talebinde bulunulmaması veya odalarca değişiklik tespit edilmemesi halinde 2 yıl geçerli olan bir belgedir.

Kapasite raporu başvurusunda bulunabilmek için, firma üretim yeri veya merkez adresinden en az birinin bağlı olduğu odanın sınırları içinde bulunması ve ilgili odaya üye olunması gerekmektedir. Kapasite Raporu İstek Formu, odalardan ücretsiz temin edilebilmektedir. Temin edilen Kapasite Raporu İstek Formu doldurularak ilgili odaya dilekçe ile başvuru yapılır.

İşletme dönemi izinleri arasında yer alan “Kapasite Raporu” alınması sürecine ait iş ve işlemler *Diyagram 2.25*’te ve *Tablo 2.25*’te verilmiştir.

Diyagram 2.25. Kapasite Raporu Alınması Süreci



Evet Hayır

TOBB: Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Tablo 2.25. Kapasite Raporu Başvuru Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Kapasite Raporu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu - 6948 sayılı Sanayi Sicil kanunu, - Kapasite Raporlarının Düzenlenmesi Usul ve Esasları 2016/9-1
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi Odası
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Dilekçe - Kapasite Raporu Müracaat Formu - Makine ve Teçhizat Fatura Fotokopileri veya YMM/SMMM Onaylı Makine ve Teçhizat Listesi - Leasing ile Alınmış Olan Makinelerin Leasing Sözleşmeleri Proforma Faturaları ve Ödeme Planları - Makineler Kiralık ise Kira Mukavelesi (İmza Sirküleri ile Birlikte) - SGK e-Bildirge ve Tahakkuk Makbuzu - Onaylı Bilanço - İmza Sirküleri - Sanayi Sicil Belgesi Fotokopisi (Varsa) - Vergi Levhası Fotokopisi - İş Yeri Kiralık ise Kira Mukavelesi, Firmaya Aitse Tapu Fotokopisi - Son Aya Ait Elektrik Faturası Fotokopisi - Kalite Belgeleri Fotokopileri - TOBB Kapasite Raporu Onay Ücretinin Yatırıldığına Dair Dekont
Yapılan İşlem	Kapasite Raporu Başvurusu
İşlem Süresi	1 ay
İşlem Ücreti*	TOBB Kapasite Rapor Onay Ücreti: 575,00 TL - (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği hesabına yatırılması gerekmektedir.) Oda Hizmet Ücreti (Eksper Ücreti Dahil): 650,00 TL

**Sanayi ve Ticaret Odaları tarafından belirlenmekte olup, il bazında Kapasite Raporu Ücreti, Oda Hizmet Ücreti ve Eksper ücretleri değişiklik göstermektedir. Verilen işlem ücretleri Ankara Ticaret Odası tarafından 2021 yılı için belirlenen tutarlardır.*

2.1.1.11. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci

Gerçekleştirilen yatırımlar kapsamında faaliyet göstermek isteyen yatırımcıların, 6948 Sayılı Sanayi Sicil Kanunu kapsamında, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü'nden Sanayi Sicil Belgesi alması gerekmektedir.

6948 sayılı Sanayi Sicil Kanunun, 2. Maddesi gereği, sanayi işletmelerinin üretim faaliyetlerine başladıktan sonra 2 (iki) ay içinde "Sanayi Sicil Bilgi Sistemi'ne" kayıt olması zorunludur. Her üretim yapılan yerin ayrı ayrı kaydedilmesi gerekmektedir.

Sanayi Sicil Bilgi Sistemi'ne kayıt yapılan her işletme adına Sanayi Sicil Belgesi düzenlenir. Veriliş tarihi itibariyle Sanayi Sicil Belgesi 2 (iki) yılda bir vize yapılır.

Kanunun 4. Maddesi gereği sanayi işletmelerinin faaliyetlerine son vermeleri, ara vermeleri, yeniden üretime başlaması ve verilen bilgilerde değişiklik olması durumlarında 1 (bir) ay içinde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına (ilgili Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne) bilgi verilmesi zorunludur.

Sanayi Sicil Belgesi alınması kapsamında ilk kayıt işlemleri ve diğer işlemler, e-Devlet veya Bakanlık web sitesi "Sanayi Sicil Bilgi Sistemi" üzerinden elektronik ortamda yapılmaktadır. Bu doğrultuda işletme yetkilisi tarafından elektronik ortamda yapılan müracaat, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü tarafından ilgili mevzuat hükümleri ve ürün sınıflaması çerçevesinde incelenmektedir. Yapılan incelemeler neticesinde sanayi siciline kayıt için yapılan müracaatın uygun bulunması halinde Sanayi Sicil Belgesi, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü tarafından elektronik ortamda onaylanmaktadır. Yapılan başvurunun onaylandığına dair bilgi, işletme yetkilisine elektronik ortamda verilmektedir.

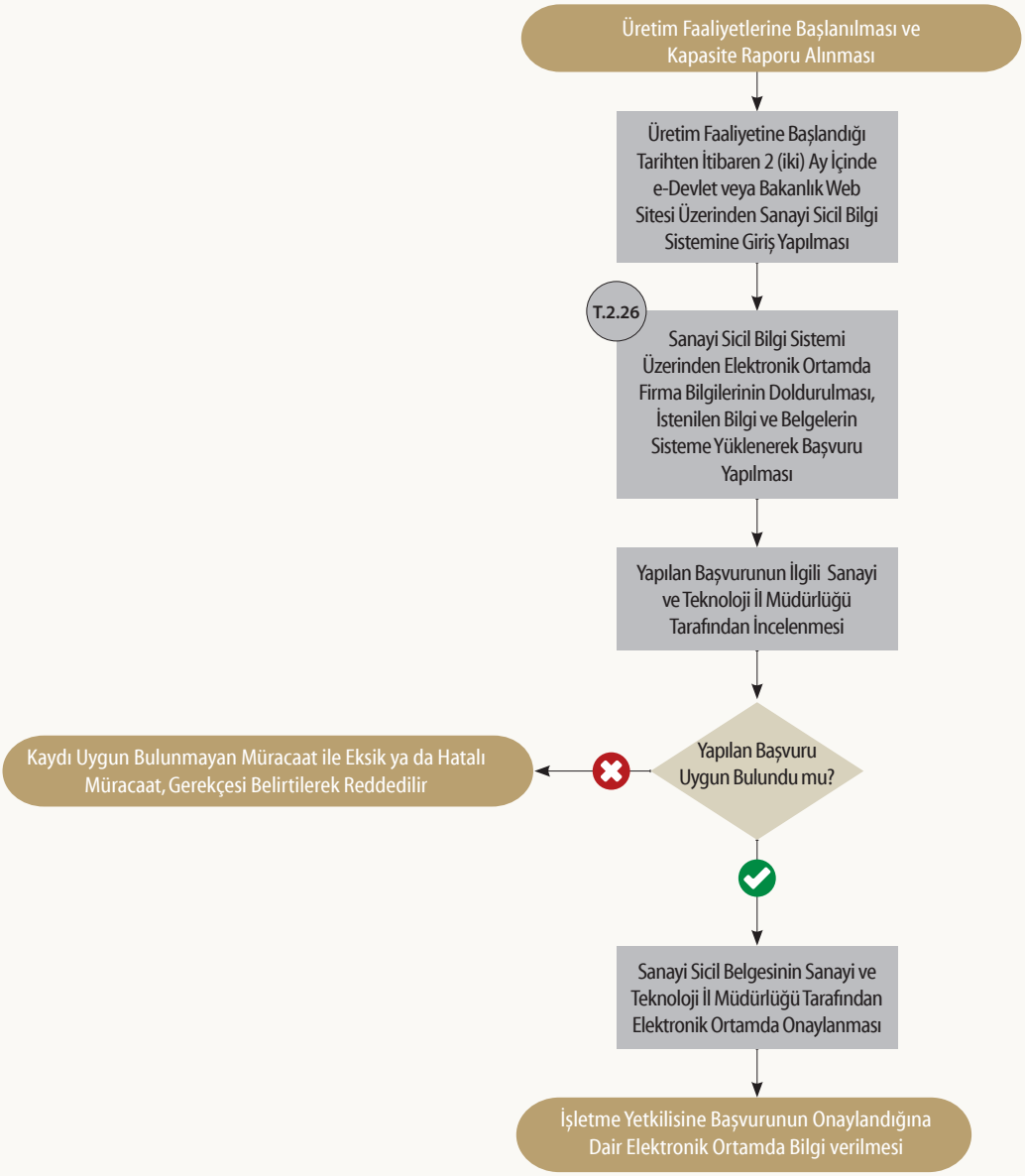
Kaydı uygun bulunmayan müracaat ile eksik ya da hatalı müracaat, gerekçesi belirtilerek reddedilmekte ve yine elektronik ortamda işletmeye bildirilmektedir.

Sanayi Sicil Belgesi'ne sahip olan işletmeler aşağıdaki imkânlardan yararlanma hakkına sahiptir:

- Sanayi Sicil Belgesinin bağlı bulunulan elektrik dağıtım firmasına ibraz edilerek, elektrik faturalarının sanayi abonesi tarifesinden ödenmesi
- Elektrik kullanımlarında %2 oranında TRT payından muaf olunması
- İhracat yapan işletmelerde, ihracat işlemleri tamamlanıncaya kadar KDV ödenmemesi
- Kamu İhale Kanununda yer alan yerli isteklilerin belirlenmesinde avantaj sağlaması
- Kamu kurum ve kuruluşlarının sağladığı desteklerden faydalanma

Sanayi Sicil Belgesi süreci işletme dönemi izinleri arasında yer almakta olup, sürece ait iş ve işlemler *Diyagram 2.26*'da ve *Tablo 2.26*'da verilmiştir.

Diyagram 2.26. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci



Evet Hayır

Tablo 2.26. Sanayi Sicil Belgesi Başvuru Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Sanayi Sicil Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	6948 Sayılı Sanayi Sicil Kanunu Sanayi Sicil Tebliği (SGM 2014/11)
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü (e-devlet veya https://sanayisicil.sanayi.gov.tr)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Başvuru Dilekçesi (e-Dilekçe) 2. Kapasite Raporu Sureti 3. Kobi Beyannamesi (Küçük ve Orta Ölçekli işletmeler için) 4. Taahhütname (Belgeler elektronik ortamda sisteme yüklenir.)
Yapılan İşlem	Sanayi Sicil Kaydı ve Belge Başvurusu
İşlem Süresi	5 Gün
İşlem Ücreti	Ücretsiz

2.1.1.12. Çevre İzin ve Lisans Süreci

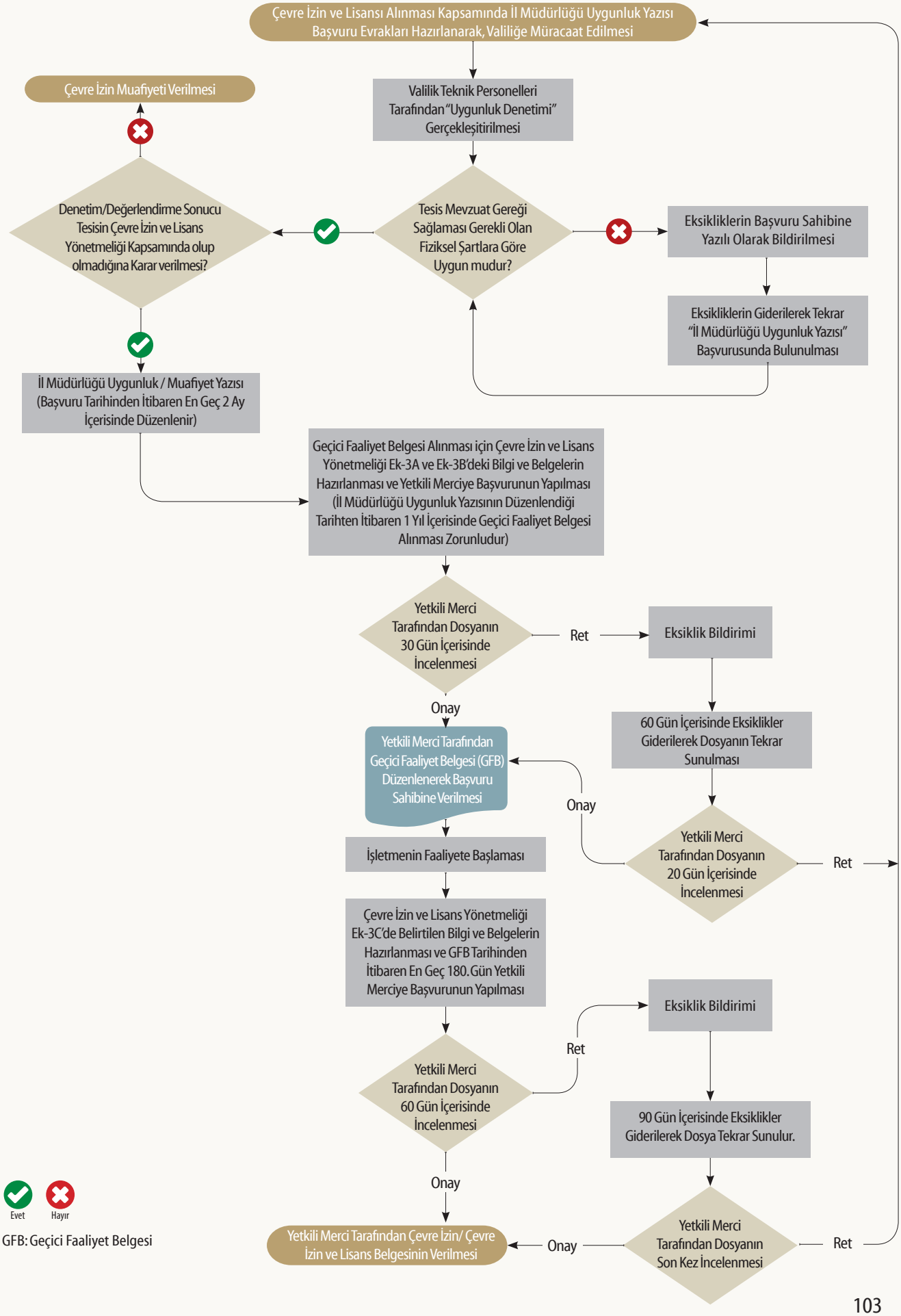
10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği'nde işletme döneminde çevre izni veya çevre izin ve lisansı alması gereken tesisler tanımlanmış olup çevresel etkilerine göre Ek-1 ve Ek-2 olarak iki liste verilmiştir.

İmalat Sektörü ve Genel İmalat Alt sektöründe faaliyet göstermek isteyen yatırımcılar, 10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği kapsamında değerlendirilmekte olup Çevre İzin ve Lisans süreci işletme dönemi izinleri arasında yer almaktadır.

İşletmenin faaliyete/üretime geçebilmesi için öncelikle anılan yönetmelik kapsamında "Geçici Faaliyet Belgesi" (GFB) alması ve GFB alınma tarihinden itibaren en geç bir yıl içerisinde nihai izin olan Çevre İzin ve Lisans Belgesi alması zorunludur.

Çevre izin ve lisans süreci *Diyagram 2.27*'de, sürece ilişkin işlemler ise *Tablo 2.27*'de sunulmuştur.

Diyagram 2.27. Çevre İzin ve Lisans Süreci



GFB: Geçici Faaliyet Belgesi

Tablo 2.27. Çevre İzin ve Lisans Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Çevre İzin ve Lisans Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği **Ek-1/Ek-2**
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı / Valilikler
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	**İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı İçin;** - ÇED Kararı - Kapasite Raporu - Ticaret Sicil Gazetesi - İş Akım Şeması ve Proses Özeti - Tehlikeli Madde ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası. **Geçici Faaliyet Belgesi Başvurusu İçin;** - İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı - ÇED Kararı - Kapasite Raporu - Ticaret Sicil Gazetesi - İş Akım Şeması ve Proses Özeti - Tehlikeli Madde ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası - Sanayi Sicil Belgesi* - İşletme Planı* - Deneme Yakması Planı* - Düzenli Depolama Tesisi Onay Belgesi* - Maden Atığı Depolama Onay Belgesi* - Mali Teminat* - Maden Atığı Derine Enjeksiyon Onay Belgesi* - Değerlendirme Komisyonu Nihai Kararı* - Teminat Mektubu* - Sterilizasyon Cihazı Uygunluk Belgeleri* - Onaylı Vaziyet Planı* - Gemi Söküm Belgesi* - Atık Kabul Tesisi Onay Belgesi* - Tesis Onay Yazısı* **Çevre İzin ve Lisans Belgesi İçin;** - Emisyon Ölçüm Raporu* - Akustik Rapor* - Atıksu Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi* - AAT Proje Onayı* - AAT Giriş ve Çıkış Atık Su Analiz Sonuçları* - Derin Deniz Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi* - Derin Deniz Deşarjı Proje Onayı* - Teknik Uygunluk Raporu* - EPDK Madeni Yağ Lisansı veya Uygunluk Yazısı* - EPDK Biodizel İşletme Lisansı veya Uygunluk Yazısı* - Onaylı Deneme Yakma Planı* - Deneme Yakma Planı Sonuç Raporu* - İzleme Raporları* - Faaliyet Raporu*
Yapılan İşlem	Çevre İzin ve Lisans Belgesi
İşlem Süresi	İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı: 60 gün Geçici Faaliyet Belgesi: 30-110 gün Çevre İzin ve Lisans Belgesi: 60-180 gün
İşlem Ücreti**	Geçici Faaliyet Belgesi Bedeli: Ek-2 tesis için 1.700,00 TL, Ek-1 tesis için 3.000,00 TL Çevre İzin ve Lisans Belgesi Bedeli: min. 2.600,00 TL, max. 573.900,00 TL

**Çevre izin ve lisans konusuna göre ilgili olan doküman/dokümanlar gereklidir.*
***Çevre İzin ve Lisans konusuna göre değişkenlik göstermektedir.*

2.2. Sektör Bazında İzin ve Onay Süreçleri

Genel imalat hariç imalat sektöründe, sektör bazında alınması gereken izinler ve onay süreçlerine ait özel adımlar ve sektör değerlendirmeleri; ilaç, gıda, kimya/petrokimya, savunma sanayii, metal işleme ve otomotiv ve otomotiv yan sanayii olmak üzere altı alt başlıkta incelenmiştir.

2.2.1. İlaç Sektörü

İlaç sektörü kapsamında faaliyet gösterecek olan yatırımcı için kritik kurum, Sağlık Bakanlığı'na bağlı Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu (TİTCK) olup yatırım kapsamında gerekli olan özel izinler ve/veya ruhsatların TİTCK'den alınması zorunludur.

İlaç sektöründe gerçekleştirilecek faaliyetler kapsamında TİTCK'den alınması gereken izin ve/veya ruhsat başvurularının tamamı elektronik ortamda yapılmakta ve kurumun resmî web sitesinde başvurulara ilişkin kılavuz yer almaktadır.

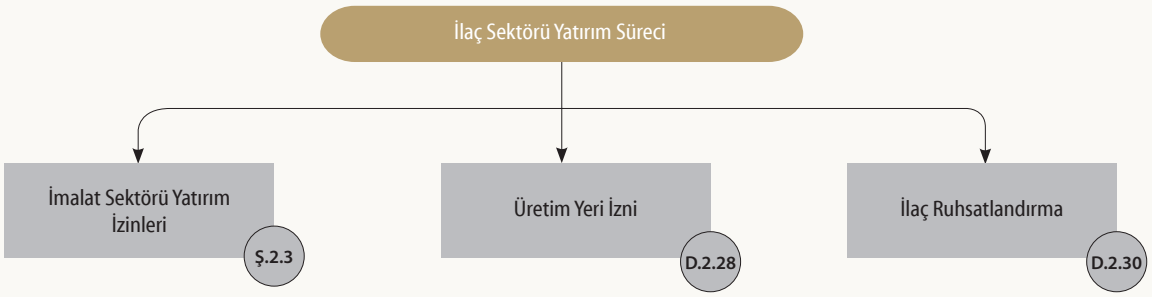
Yatırım süreci, üretilmesi planlanan tıbbi beşeri ürünler kapsamında değişiklikler göstermektedir. Bu sebeple yatırımcı ilk etapta ne üreteceğini belirlemelidir. Ardından üretilmesi planlanan ürün kapsamında üretim yeri izni ve ilaç ruhsatı alınması gerekmektedir.

İlaç sektöründe faaliyet göstermek için iştigal konuları arasında ilaç üretimi olan bir şirketin kurulması gerekmektedir. Şirket kuruluş sürecine imalat sektörü ortak adımları kapsamında yer verilmiştir.

Genel İmalat sektörü ortak adımlar kapsamındaki evraklar (bkz. *Şekil 2.3*) tamamlandıktan sonra sırasıyla *Şekil 2.8*'de sunulan süreçler işletilmelidir.

Sağlık Bakanlığı, Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu'na; 21.10.2017 tarih ve 30217 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Beşeri Tıbbi Ürünler İmalathaneleri Yönetmeliği kapsamında üretim yeri izni 19.01.2005 tarih ve 25705 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren Beşeri Tıbbi Ürünler Ruhsatlandırma Yönetmeliği kapsamında ilaç üretim ruhsatı için başvuruda bulunulması ve ilgili izin ve/veya ruhsatların alınması gerekmektedir. İlaç sektörü yatırım süreci *Şekil 2.8*'de verilmiştir.

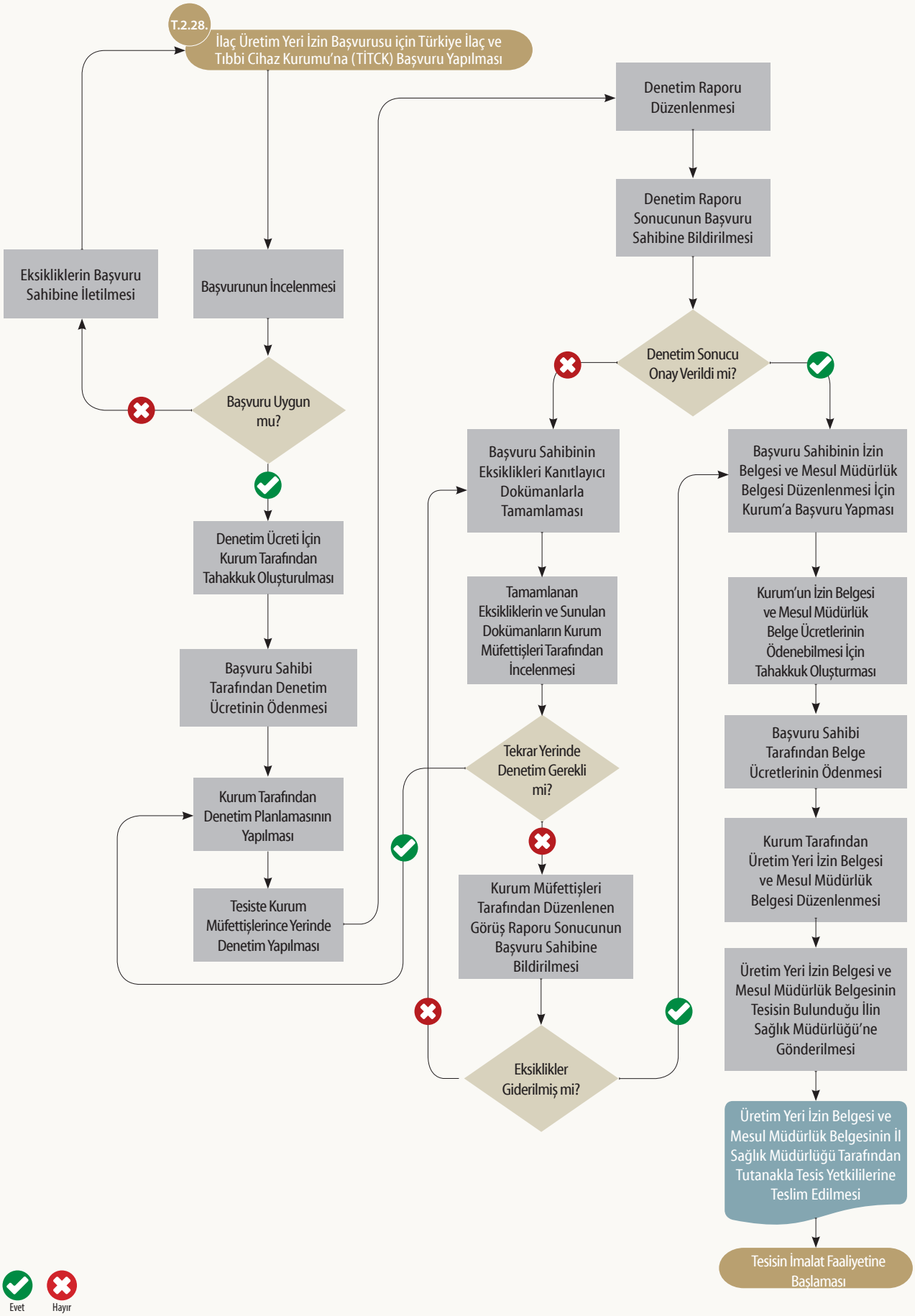
Şekil 2.8. İlaç Sektörü Yatırım Süreci



Beşerî tıbbi ürün imalathaneleri kapsamında üretim yeri izni 21.10.2017 tarih ve 30217 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Beşeri Tıbbi Ürünler İmalathaneleri Yönetmeliği'nin 5. maddesi doğrultusunda TİTCK'ye elektronik ortamda başvuru yapılması gerekmektedir.

Kurum, başvuru dosyasında eksik belge olmaması durumunda 90 gün içinde denetim raporu sonucunu başvuru sahibine bildirmektedir. Üretim yeri izin süreci *Diyagram 2.28'de* ve *Tablo 2.28'de* gösterilmiştir.

Diyagram 2.28. İlaç Üretim Yeri İzin Süreci



Tablo 2.28. Üretim Yeri İzin Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Üretim Yeri İzni
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	21.10.2017 tarih ve 30217 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Beşeri Tıbbi Ürünler İmalathaneleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sağlık Bakanlığı, Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Firma a. Ad ve adres b. Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin aslı veya noter onaylı sureti 2. Mesul müdür a. Öz geçmiş (tarihli ve imzalı) b. Görev ve sorumlulukların kabul edildiğine dair yazı c. Lisans diplomasının veya fotoğraflı çıkış belgesinin kurum onaylı sureti (İl Sağlık Müdürlüğü veya noter onaylı) ç. En az 2 yıllık deneyim sahibi olduğunu gösteren işveren beyanı ve/veya sigorta prim belgeleri d. Nüfus cüzdanı sureti e. Altı aydan eski olmamak üzere göz muayenesi raporu ve sağlık raporu f. Adli sicil kaydına ilişkin yazılı beyan g. Son altı ayda çekilmiş 2 adet vesikalık fotoğraf ğ. Bağlı olunan meslek odasından alınan oda kayıt belgesi (varsa) h. Daha önce çalışılan işten ayrılındığını kanıtlayan belge 3. Yönetmeliğin 8'inci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen kilit personel a. Öz geçmiş b. Lisans diplomasının veya çıkış belgesinin noter onaylı sureti c. Mesleki deneyim ile ilgili diğer belgeler 4) Tesis: a. İş yeri Açma ve Çalışma ruhsatının aslı veya noter onaylı sureti b. ÇED (Çevresel Etki Değerlendirme) kararı c. Organizasyon şeması ve iş tanımları (kilit personeller için) ç. Yürütülecek faaliyetler ve üretimi yapılacak formlar d. Üretim akış şemaları e. Tesiste üretilen beşerî tıbbi ürünler dışındaki tüm ürünler ve varsa ayrılmış alanlarda üretimi yapılacak beşerî tıbbi ürünler f. Bina yerleşim planları g. Malzeme ve personel akışlarını, alanlar/odalar arası basınç farklarını, sınıflandırılmış alanlar için hava sınıflarını gösteren krokiler, su sistemi akış şeması ğ. Üçüncü firmalara fason olarak yaptırılacak üretim veya analiz faaliyetleri h. Validasyonmaster planı (ekipman/sistem/proseslerin validasyon/ kalifikasyon durumlarını gösterecek şekilde) ı. Prosedür ve talimat listesi i. Varsa tesis ana dosyası
Yapılan İşlem	Üretim Yeri İzin Belgesi
İşlem Süresi	90 gün
İşlem Ücreti	• İlaç/Özel Tıbbi Amaçlı Diyet Gıda/Merkezi Radyofarmasi Laboratuvarı/ Homeopati Üretim Tesisi Açılış Denetimi: 49.839,00 TL • İlaç/Özel Tıbbi Amaçlı Diyet Gıda/Merkezi Radyofarmasi Laboratuvarı/ Homeopati Üretim Tesisi İzin Belgesi: 4.985,00 TL • İlaç/Özel Tıbbi Amaçlı Diyet Gıda/Merkezi Radyofarmasi Laboratuvarı/ Homeopati Üretim Tesisi Mesul Müdürlük Belgesi: 4.986,00 TL • GMP Sertifikası (Yerli üretim tesisleri için): 480.,00 TL **NOT:** İşlem ücretleri 1, 4 ve 46 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile 512 sıra numaralı-Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği uyarınca 2021 yılı fiyatları esas alınarak belirlenmiştir. İşlem ücretleri her yıl yenilenmektedir.

Bir beşerî tıbbi ürünün üretilip pazara sunulabilmesi için ilaç ruhsatı/ruhsatname düzenlenmesi gerekmekte olup ruhsat başvurusunun 19.01.2005 tarih ve 25705 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Beşeri Tıbbi Ürünler Ruhsatlandırma Yönetmeliği Madde 7, 8 ve Ek-1 kapsamında (CTD formatı doğrultusunda) TİTCK'ye başvuru yapılması gerekmektedir.

Kurum, başvuru dosyasının ön incelemesini (CTD ön inceleme) 30 gün içinde gerçekleştirir. Başvuru sahibinin CTD ön inceleme sürecinde, kurum tarafından tespit edilen eksiklikleri 30 gün içinde gidererek dosyayı ikinci ve son kez kuruma sunma hakkı bulunmaktadır. Başvuru değerlendirmesi sonucunda verilerin eksik bulunması hâlinde başvuru reddedilir. Başvuru sahibi aynı ürün için yeni bir başvuru yapmak suretiyle tekrar ruhsat başvurusunda bulunabilir.

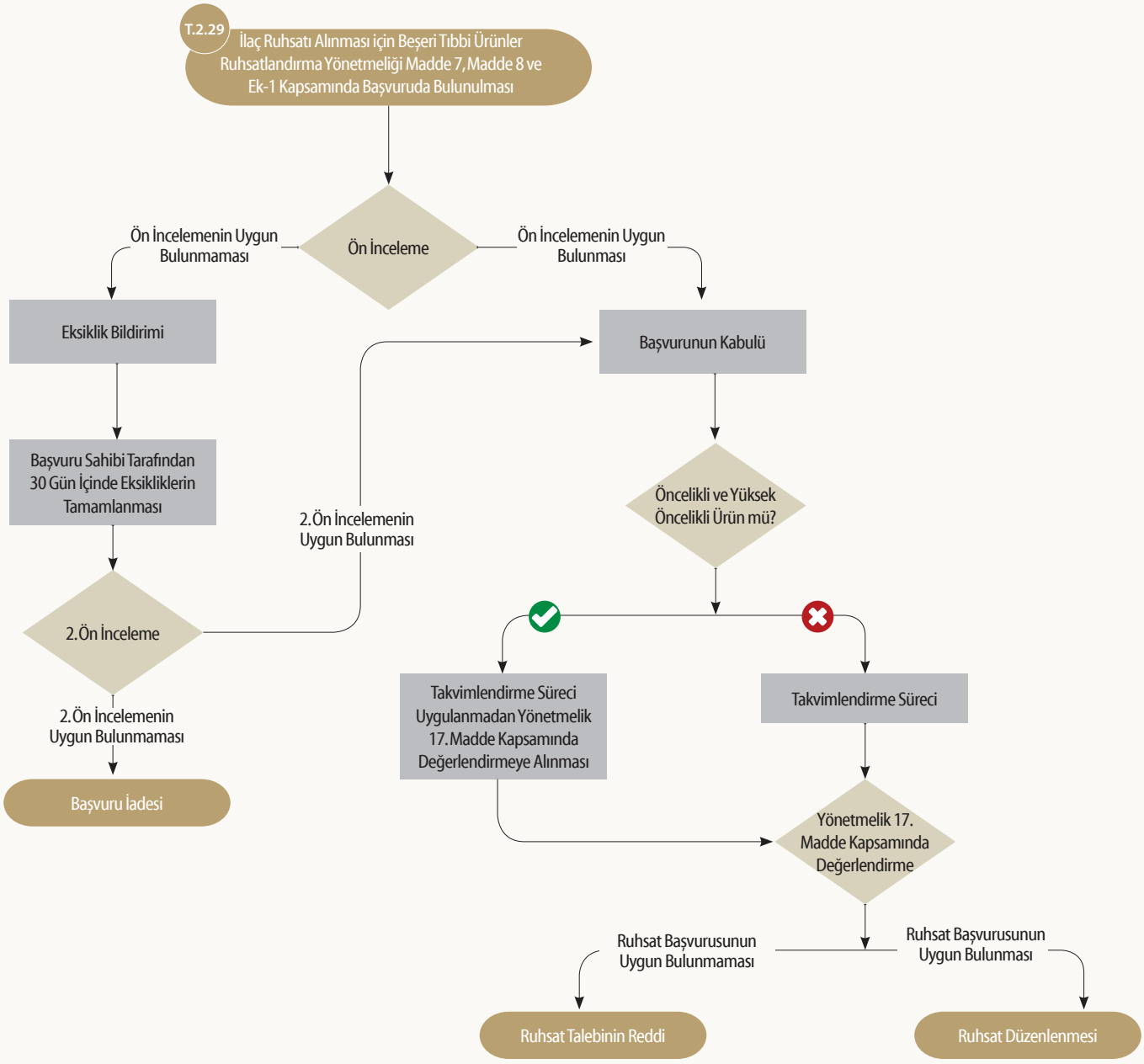
CTD ön incelemesi uygun bulunan başvuru için ruhsatlandırma süreci, yıllık dört dönem olarak belirlenmiş aralıklarda, kurum değerlendirme kapasitesi doğrultusunda başlatılır. Ancak ruhsat başvurusunda bulunulan ürünün "öncelikli" veya "yüksek öncelikli ürün" statüsünde olması durumunda, bu dönemler beklenmeksizin ürün ile ilgili ruhsatlandırma süreci başlatılır ve Yönetmeliğin 17. maddesi kapsamında değerlendirme yapılır.

Ürünün öncelik ve yüksek öncelik statüsü Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Beşeri Tıbbi Ürünler Öncelik Değerlendirme Kurulu Çalışma Usûl ve Esaslarına İlişkin Kılavuz'a göre belirlenmektedir. Kılavuz kapsamında yüksek öncelikli, öncelikli ve normal şeklinde öncelik kategorileri bulunmaktadır.

Uygun bulunan CTD ön değerlendirme sonrasında ruhsatlandırma süreci, (analizlerde ve firmada geçen süre hariç olmak üzere) 210 gün içerisinde tamamlanmaktadır. Ruhsatlandırma başvurusu yapılan ürünün öncelikli olması durumunda ruhsatlandırma süresi 180 gün, yüksek öncelikli olması durumunda ise 150 gün olarak uygulanmaktadır. Yine analizlerde ve firmada geçen süre, yukarıda verilen sürelere dâhil değildir.

GMP sertifikasyonu (üretim yeri izni) olmayan ürün için CTD (ilaç ruhsatı) sürecine başlanamamaktadır. Ancak ürünün GMP-1 yüksek öncelik statüsü alması durumunda, GMP sertifikasyonu ve CTD sürecine eş zamanlı başvuruda bulunulabilecektir. Bu durumda ruhsatlandırma süreci devam edecektir ancak; GMP sertifikası olmadan ruhsatlandırma süreci tamamlanamayacaktır. Ürünün bilimsel/idari değerlendirme süreçlerinin tamamlanması ve GMP sertifikası alınmasından sonra ürünün ruhsatlandırma süreci tamamlanarak ürün ruhsatlandırılabilir. CTD ön inceleme süreci adımları Diyagram 2.29'da verilmiştir.

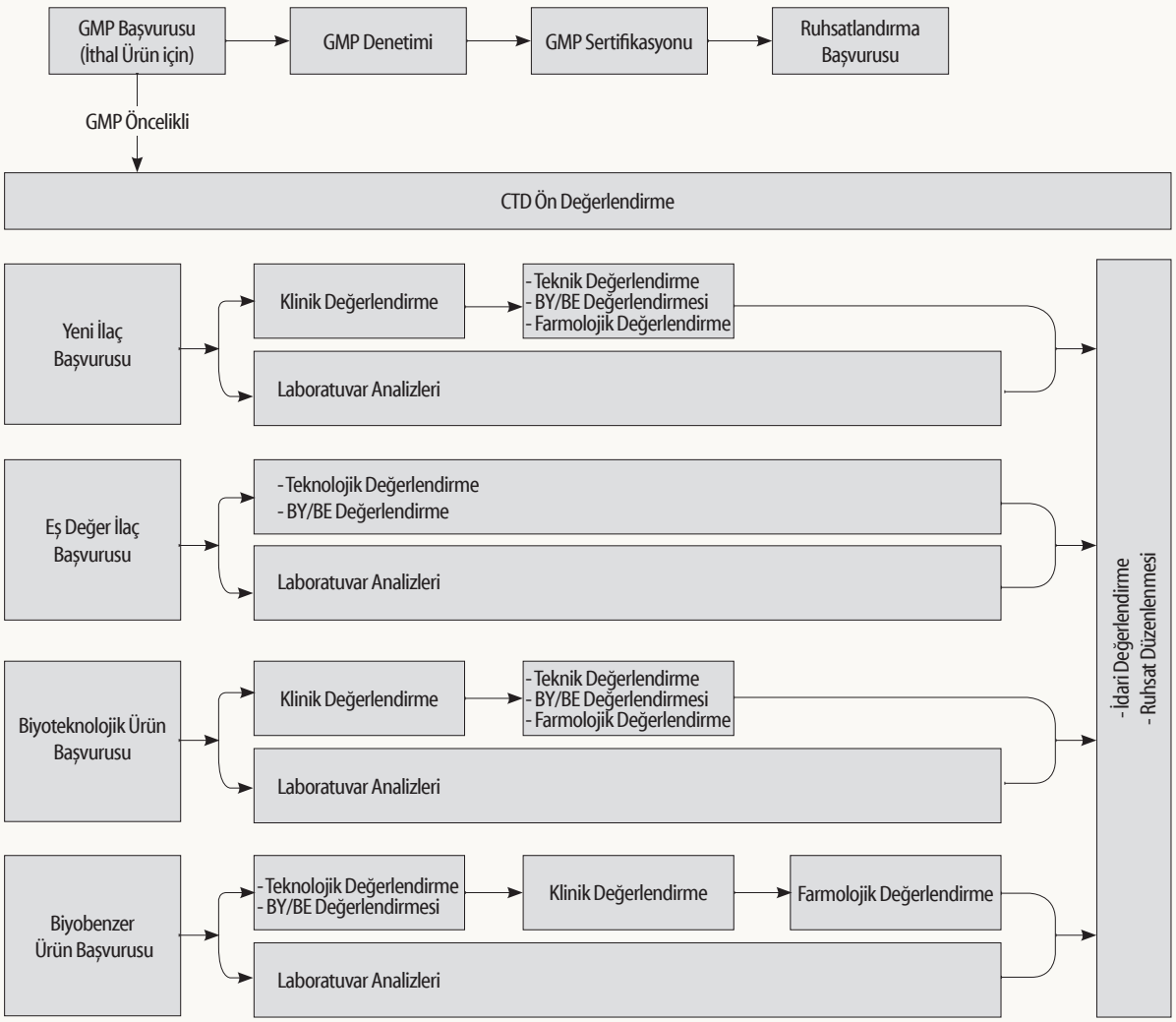
Diyagram 2.29. CTD Ön İnceleme Süreci



Evet Hayır

Ruhsatlandırma sürecine ait diyagram ve süreç içinde yapılacak olan işlemlere ait bilgiler *Diyagram 2.30* ve *Tablo 2.29*'da paylaşılmıştır.

Diyagram 2.30. İlaç Ruhsatlandırma Süreci



GMP: İyi İmalat Uygulamaları
CTD: Ortak Teknik Doküman Kılavuzu
BY/BE Değerlendirmesi: Biyoyararlanım ve Biyoeşdeğerliliğinin Değerlendirilmesi

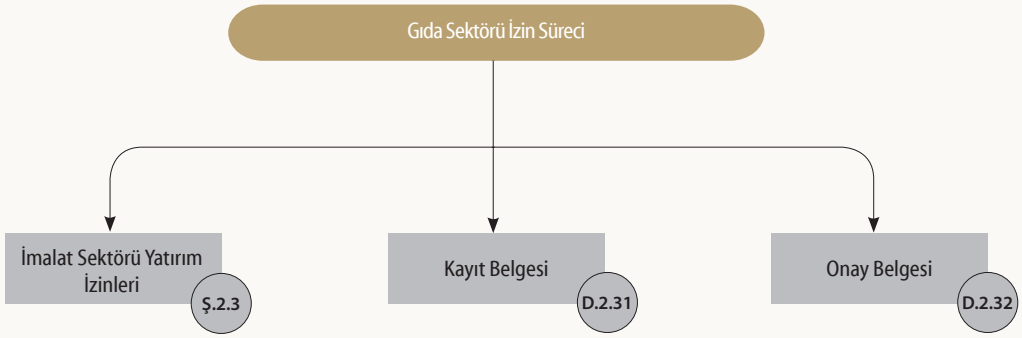
Tablo 2.29. İlaç Ruhsatlandırma Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** İlaç Üretim Ruhsatı
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	19.01.2005 tarih ve 25705 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Beşeri Tıbbi Ürünler Ruhsatlandırma Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sağlık Bakanlığı, Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	Beşeri Tıbbi Ürünler Ruhsatlandırma Yönetmeliği Ek-1'de tanımlı olan bilgi ve belgeler ile başvuruda bulunulur.
Yapılan İşlem	İlaç ruhsatı
İşlem Süresi	**Ön İnceleme:** 30 gün (Eksikliklerin giderilmesi için geçen süre hariçtir.) **Ruhsatlandırma:** Takvimlendirme sürecinden sonra; • Öncelikli/yüksek öncelikli olmayan ürünler için 210 gün • Öncelikli ürün için 180 gün • Yüksek öncelikli ürün için 150 gün (Ek belge ve bilgilerin temin edilmesi ile analizlerde geçen süre hariçtir.)
İşlem Ücreti	Ürünün statüsüne göre (imal/ithal) işlem ücreti olarak aşağıdaki işlem ücretleri kurum hesabına yatırılır. Her yıl 1, 4 ve 46 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile 512 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği uyarınca hazırlanan kurum fiyat tarifesi yeniden değerleme oranına göre güncellenip Bakanlık Makam Oluru'nu müteakip kurum internet sitesinde yayımlanmaktadır. • Yerli üretilen ürüne ait ruhsat dosyası ön değerlendirme başvurusu: 3.933,00 TL • Yurt dışında üretilen ürüne ait ruhsat dosyası ön değerlendirme başvurusu: 5.900,00 TL • Ruhsat (yurt dışında üretilen Ürün) başvurusu: 45.464,00 TL - 75.773,00 TL • Ruhsat (yerli üretilen ürün) başvurusu: 37.886,00 TL - 63.144,00 TL • İlaç (yurt dışında üretilen ürün) ruhsatı belgesi: 5.900,00 TL • İlaç (yerli üretilen ürün) ruhsatı belgesi: 3.933,00 TL

2.2.2. Gıda Sektörü

İmalat sektör projelerinin alt sektörü olan gıda sektörüne ait faaliyetler *Şekil 2.9*'da sunulmuştur.

Şekil 2.9. Gıda Sektörü İzin Süreci



Gıda sektörünün alt kategorileri et ve et ürünleri, süt ve süt ürünleri, un ve unlu ürünler, meyve ve sebze ürünleri, katı ve sıvı yağlar, şeker ve şekerli ürünler, alkolsüz içecekler, alkollü içecekler, fermente ürünler, hazır tüketilen gıdalar ve bebek mamaları olarak sıralanabilir.

Gıda işletmelerine ilişkin usul ve esaslar 17.12.2011 tarih ve 28145 sayılı Gıda İşletmelerinin Kayıt ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmelik ile belirlenmiştir.

Yönetmeliğin Ek-1'inde yer alan onaya tabi olan gıda işletmeleri faaliyete geçmeden önce şartlı onay belgesi, daha sonra onay belgesi almak zorundadır.

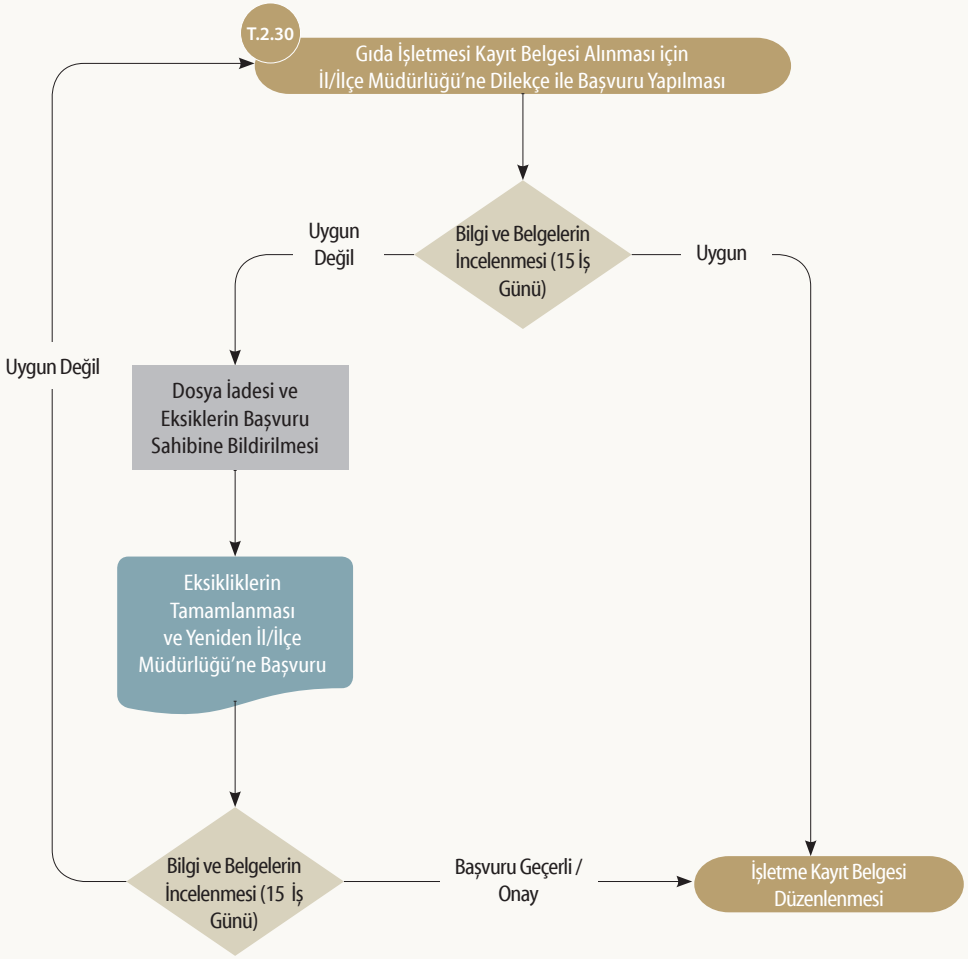
Gıda İşletmelerinin Kayıt ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmelik'in Ek-1'inde belirtilen işletmeler, dışında kalan işletmeler kayıt kapsamındadır.

5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu'nun Sorumluluklar başlıklı 22. maddesinin 7. fıkrasına göre gıda işletmeleri, Gıda İşletmelerinin Kayıt ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmelik'teki Ek-1A listesinde belirtilen işin türüne göre konu ile ilgili lisans eğitimi almış personel çalıştırır.

Kayıt ve onay belgesi alınmasının ardından 10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği kapsamında çevre izin belgesinin alınması gerekmektedir.

Gıda işletmesi kayıt belgesine ait süreç *Diyagram 2.31*'de, işlem özeti şeklinde ise *Tablo 2.30*'da verilmiştir.

Diyagram 2.31. Gıda İşletmesi Kayıt Belgesi Süreci

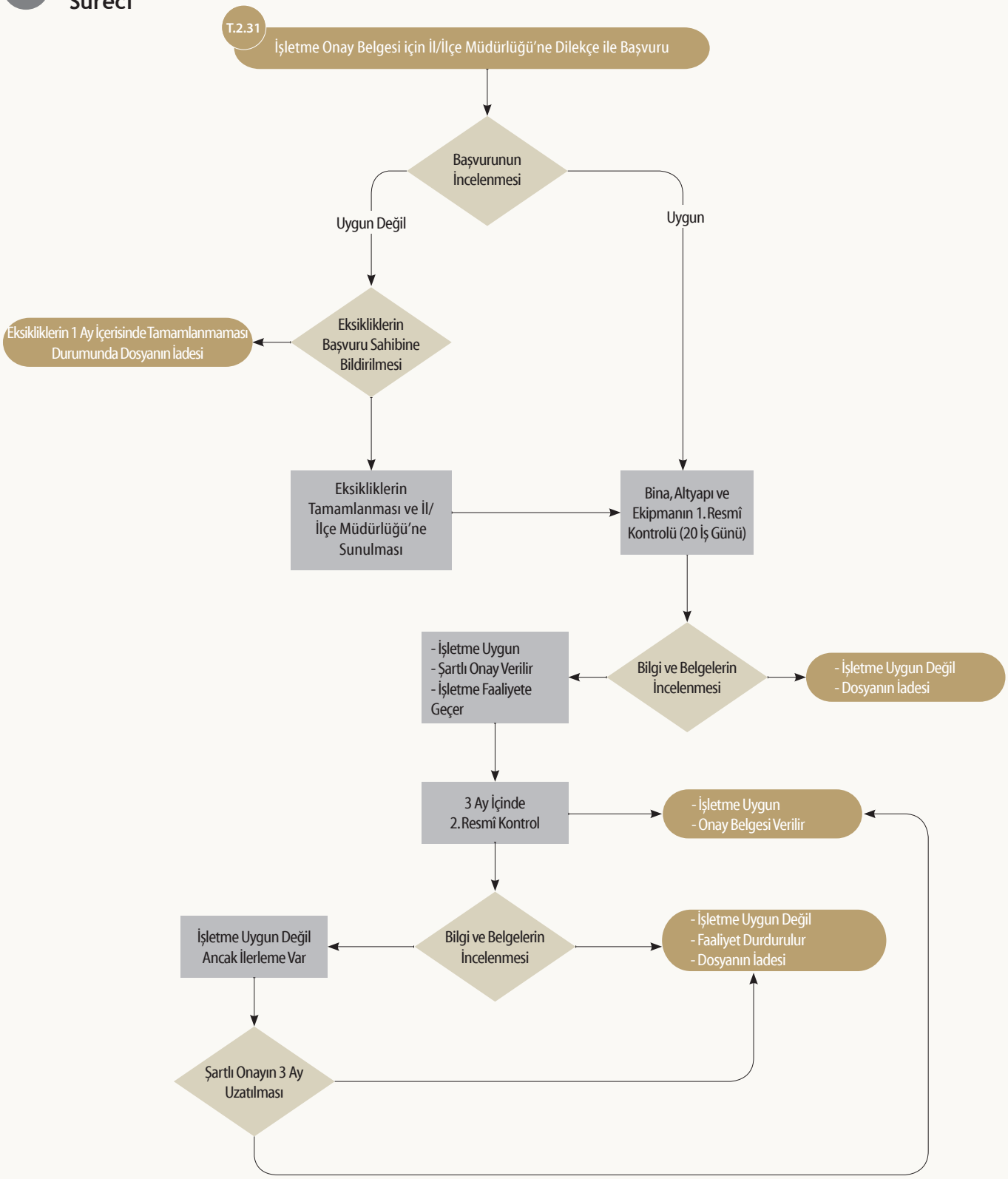


Tablo 2.30. Gıda İşletmesi Kayıt Belgesi İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	Adım: Gıda İşletmesi Kayıt Belgesi İşlemleri	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	17.12.2011 tarih ve 28145 sayılı Gıda İşletmelerinin Kayıt ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmelik Ek-1 Dışındaki İşletmeler	
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	İl/İlçe Tarım Müdürlüğü	
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Depo, perakende, toplu tüketim işletmecilerinden kayıt başvurusunda istenen bilgi ve belgeler: a. İşletme kayıt belgesi başvurusu ve beyannamesi (Ek-4) 2. Gıda üreten işletmecilerden kayıt başvurusunda istenilen bilgi ve belgeler: a. İşletme kayıt belgesi başvuru ve beyannamesi (Ek-4) b. Şeker üretimi veya şeker paketlemesi konusunda faaliyet gösterecek gıda işletmeleri için taahhütname c. Ekmek, ekmek çeşitleri, diğer ekmek çeşitleri ve sade pide üreten işyerleri için İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatının sureti	
Yapılan İşlem	İşletme Kayıt Belgesi Başvurusu	
İşlem Süresi	30 iş günü	
İşlem Ücreti	İşletme Kayıt İşlemleri (Üretim Yeri ve Hazır Tabldot Yemek Fabrikaları Dâhil) Belge Başına	TL
	0-10 BG adet (0 BG'den fazla, 10 BG dâhil)	612,00
	11-20 BG adet (10 BG'den fazla, 20 BG dâhil)	726,00
	21-30 BG adet (20 BG'den fazla, 30 BG dâhil)	961,00
	31-40 BG adet (30 BG'den fazla, 40 BG dâhil)	2.401,00
	41-50 BG adet (40 BG'den fazla, 50 BG dâhil)	4.801,00
	50 BG üstü Adet	7.202,00
	Depo (onay kapsamında olanlar hariç), Satış ve Toplu Tüketim Yerleri Kayıt İşlemleri, Yerel Marjinal ve Sınırlı Faaliyet Kapsamında Kayıt İşlemleri (Toplam personel sayısı işletmenin yapacağı beyana göre)	TL
	1-10 personel	131,00
	11-20 personel	262,00
	21-30 personel	633,00
	31-40 personel	2.483,00
	41-50 personel	4.965,00
	51 ve üzeri personel	7.475,00

Gıda işletmesi onay belgesine ait süreç *Diyagram 2.32*'de, işlem özeti ise *Tablo 2.31*'de verilmiştir.

Diyagram 2.32. Gıda İşletmesi Onay Belgesi Süreci



Tablo 2.31. Gıda İşletmesi Onay Belgesi İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Gıda İşletmesi Onay Belgesi İşlemleri	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	17.12.2011 tarih ve 28145 sayılı Gıda İşletmelerinin Kayıt ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmelik	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İl/İlçe Tarım Müdürlüğü	
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	a. Gıda işletmeleri için onay belgesi başvuru beyannamesi genel kısmı (Ek-10) b. Gıda işletmeleri için onay belgesi beyannamesi özel kısmı (Ek-11) c. İşletmenin teknik resim kurallarına göre çizilmiş su giderleri, personel hareketleri, ürün akış şeması, makine yerleşim planı gibi bilgileri içeren en az A3 boyutunda yerleşim krokisi	
Yapılan İşlem	İşletme Onay Belgesi Başvurusu	
İşlem Süresi	6 Ay	
İşlem Ücreti	İşletme Şartlı Onay Belgesi İşlemleri	TL
	a. 0-10 BG adet (0 BG'den fazla, 10 BG dâhil)	1.201,00
	b. 11-20 BG adet (10 BG'den fazla, 20 BG dahil)	2.401,00
	c. 21-30 BG adet (20 BG'den fazla, 30 BG dahil)	4.801,00
	d. 31-40 BG adet (30 BG'den fazla, 40 BG dahil)	7.202,00
	e. 41-50 BG adet (40 BG'den fazla, 50 BG dâhil)	9.657,00
	f. 50 BG üstü adet	12.003,00
	g. Bıldırcın Kesimhanesi	612,00
	h. Süt Toplama Merkezi İşletme Onay Belgesi	590,00
	Şartlı Onay Belgesinin İşletme Onay Belgesine Çevrilmesi İşlemleri	TL
	a. 0-10 BG adet (0 BG'den fazla, 10 BG dâhil)	311,00
	b. 11-20 BG adet (10 BG'den fazla, 20 BG dâhil)	617,00
	c. 21-30 BG adet (20 BG'den fazla, 30 BG dâhil)	1.228,00
	d. 31-40 BG adet (30 BG'den fazla, 40 BG dâhil)	1.844,00
	e. 41-50 BG adet (40 BG'den fazla, 50 BG dâhil)	2.455,00
	f. 50 BG üstü adet	3.072,00
	g. Bıldırcın Kesimhanesi	164,00
	h. Süt Toplama Merkezi İşletme Onay Belgesi	159,00

2.2.3. Kimya-Petrokimya Sektörü

İmalat sektör projelerinin alt sektörü olan kimya-petrokimya sektörüne ait faaliyetler *Şekil 2.10*'da sunulmuştur.

Şekil 2.10. Kimya-Petrokimya Sektörü Yatırım Süreci



EPDK: Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu

Kimya-petrokimya sektöründe faaliyet göstermek için ilk etapta iştigal konuları arasında kimya-petrokimya faaliyeti yer alan şirketin kurulması gerekmektedir. Şirket kuruluş sürecine dair bilgilere Genel İmalat sektörü ortak adımları kapsamında yer verilmiştir.

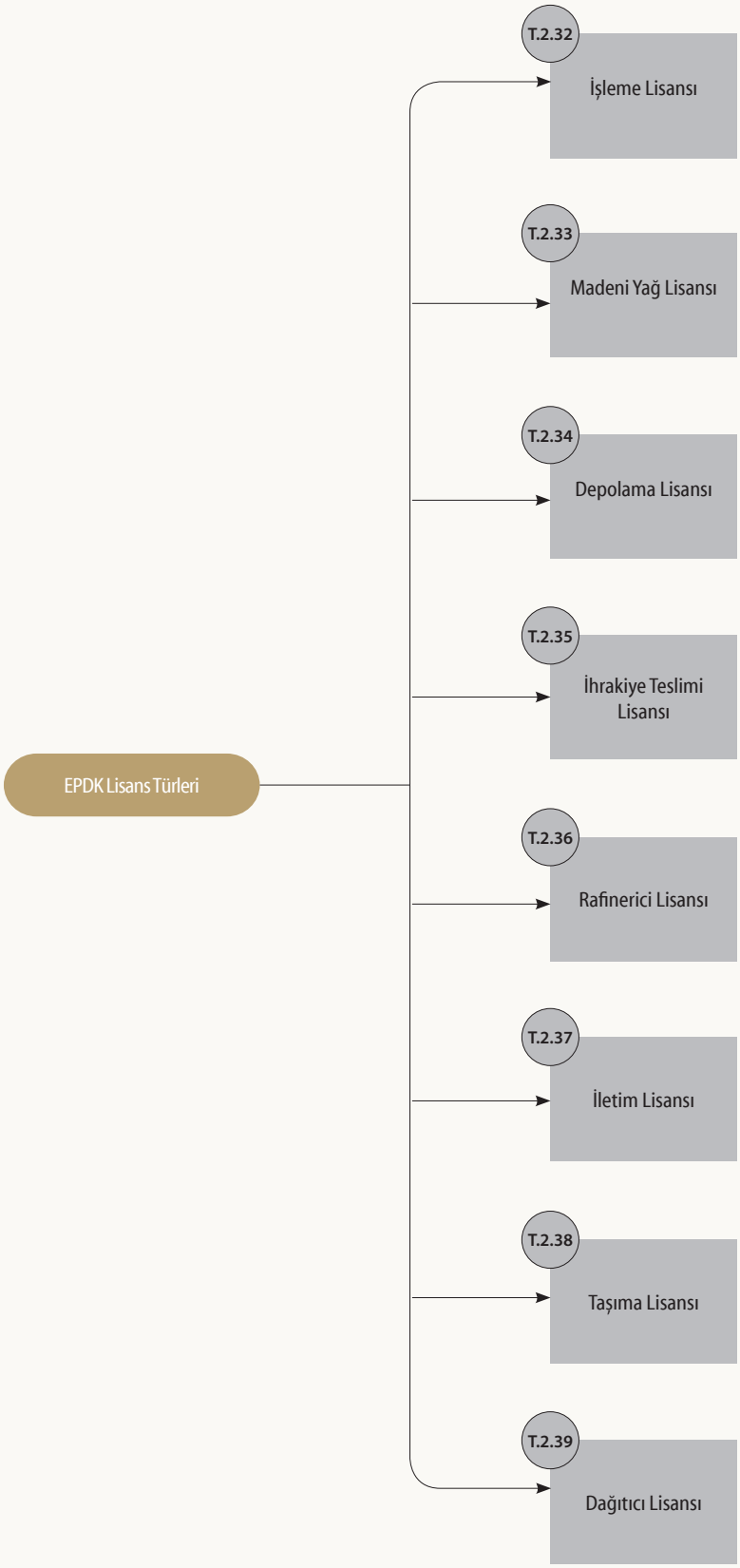
Şirket kurulduktan sonra 25.11.2015 tarih ve 29186 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği kapsamında ÇED kararının alınması gerekmektedir. ÇED kararının alınması sürecine imalat sektörü ortak adımları kapsamında yer verilmiştir.

ÇED kararının alınmasının ardından projenin inşaat süreci tamamlanır ve Genel İmalat sektörü ortak adımlar kapsamında tanımlanmış olan evraklar (*Şekil 2.3*) hazırlandıktan sonra 17.06.2004 tarih ve 25495 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Petrol Piyasası Lisans Yönetmeliği gereği, 31.5.2011 tarih ve 3242-2 sayılı Petrol Piyasasında Lisans Başvurusu Açıklamalarına İlişkin Kurul Kararı kapsamında iştigal konusuna göre aşağıda belirtilen lisansların alınması zorunludur (*Şekil 2.11*):

- İşleme Lisansı
- Madeni Yağ Lisansı
- Depolama Lisansı
- İhrakiye Teslimi Lisansı
- Rafinerici Lisansı
- İletim Lisansı
- Taşıma Lisansı
- Dağıtıcı Lisansı

Süreçler ve süreç içinde yapılacak işlemlere ait bilgiler *Tablo 2.32* ile *Tablo 2.39* arasında aktarılmıştır:

Şekil 2.11. Kimya-Petrokimya Sektörü EPDK Lisansları



EPDK: Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu

Tablo 2.32. İşleme Lisansı Belgesi Süreci

Aşama: İşleme Dönemi	**Adım:** İşleme Lisansı Başvurusu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	31.5.2011 tarih ve 3242-2 sayılı Petrol Piyasasında Lisans Başvurusu Açıklamalarına İlişkin Kurul Kararı 17.06.2004 tarih ve 25495 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Petrol Piyasası Lisans Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	**Başvuruda Sunulması Gereken Bilgi ve Belgeler:** 1. Lisans başvuru dilekçesi 2. Yetki belgesi 3. Oda sicil kaydı 4. Vergi kimlik belgesi 5. Ortaklar, yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile yetkililerin beyanları 6. Kaçakçılık fiilleri nedeniyle mühürleme, adli takibat, ödenmemiş idari para cezası ile kesinleşmiş mahkûmiyet hükmü bulunmadığına ilişkin beyan 7. ÖTV'siz satışlardan dolayı, Kanun'un 20. maddesi kapsamında lisansının iptal edilmediği ve/veya lisansı iptal edilen tüzel kişilikler ile ilişkisinin bulunmadığına dair beyan 8. Asgari ödenmiş nakdi sermaye tespitine dair rapor 9. Mali tablolar 10. Sanayi sicil belgesi 11. İş yeri açma ve çalışma ruhsatı 12. Tesis bilgi dosyası **Biodizel üretimi ve petrokimya için yapılan işleme lisansı başvurularında tesis bilgi dosyasında tesisle ilgili olarak;** a. Tesis adı ve yeri b. Tesiste üretilecek ürünlerin adı ve gümrük tarife istatistik pozisyonu c. Yıllık üretim kapasitesi ç. Üretim standardı ve üretim standardına ilişkin belgenin tarih ve sayısı d. Üretimde kullanılacak hammaddelerin adı ve gümrük tarife istatistik pozisyonu e. Yıllık hammadde kullanım kapasitesi bilgileri yer alır. **Atıktan akaryakıt üretimi için yapılan işleme lisansı başvurularında tesis bilgi dosyasında tesisle ilgili olarak;** a. Tesis adı, yeri ve yıllık üretim kapasitesi b. Tesis ünitelerinin adı, kapasitesi ve ünitelerde kullanılacak standart bilgileri c. Tesisler için mülkiyet ve ünitelerin konuşlandırılmasına ilişkin uygun ölçekli harita bilgileri ç. Tesisteki ara ürün, akaryakıt harici ürün, akaryakıta harmanlanan ürün tankları, ulusal marker uygulanacak ve uygulanmayacak akaryakıt tankları ile dâhili tüketim tanklarına ilişkin tank numarası, kapasite, statü, kullanım durumu ve ürün cinsi bilgileri d. Kullanılacak atıklara ve üretilecek akaryakıt türlerine ilişkin bilgiler e. Kapsamlı proses akış şeması yer alır. 13. Kapasite raporu 14. TSE uygunluk belgesi 15. Sigorta beyan formu 16. Ulusal marker enjeksiyon cihazı beyanı 17. Biodizel satışına ilişkin belgeler (yapılması hâlinde) 18. Atık teminine ilişkin belgeler (yapılması hâlinde) 19. Akaryakıt satışına ilişkin belgeler (yapılması hâlinde) **İnceleme ve Değerlendirme Sırasında İstenecek Belgeler:** a. Biodizel üretimi için: 1. Çevre izni ve lisansı belgesi b. Petrokimya için: 1. Mülkiyet bilgileri 2. Zemin etüdü ve depremsellik raporları 3. Teknik ve ekonomik nihai fizibilite raporu 4. Kıyı tesisi işletme izin belgesi 5. Çevresel etki değerlendirmesi (ÇED) belgesi c. Atıktan akaryakıt üretimi için: 1. Çevre izni ve lisansı belgesi 2. Mülkiyet bilgileri 3. Zemin etüdü ve depremsellik raporları 4. Teknik ve ekonomik nihai fizibilite raporu 5. Kıyı tesisi işletme izni belgesi 6. Çevresel etki değerlendirmesi (ÇED) belgesi
Yapılan İşlem	EPDK İşleme lisansı
İşlem Süresi	90 gün
İşlem Ücreti	Petrokimya için: 38.450 TL Biyodizel için: 13.100 TL İşleme (atık) lisansı için: 100.750 TL

Tablo 2.33. Madeni Yağ Lisansı Belgesi Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Madeni Yağ Lisansı Başvurusu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	31.5.2011 tarih ve 3242-2 sayılı Petrol Piyasasında Lisans Başvurusu Açıklamalarına İlişkin Kurul Kararı 17.06.2004 tarih ve 25495 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Petrol Piyasası Lisans Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	**Başvuruda Sunulması Gereken Bilgi ve Belgeler:** 1. Lisans başvuru dilekçesi 2. Yetki belgesi 3. Oda sicil kaydı 4. Vergi kimlik belgesi 5. Ortaklar, yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile yetkililerin beyanları 6. Kaçakçılık fiilleri nedeniyle mühürleme, adli takibat, ödenmemiş idari para cezası ile kesinleşmiş mahkûmiyet hükmü bulunmadığına ilişkin beyan 7. ÖTV'siz satışlardan dolayı, Kanun'un 20. maddesi kapsamında lisansının iptal edilmediği ve/veya lisansı iptal edilen tüzel kişilikler ile ilişkisinin bulunmadığına dair beyan 8. Mali tablolar 9. Sanayi sicil belgesi 10. İş yeri açma ve çalışma ruhsatı 11. Tesis bilgi dosyası 12. Kapasite raporu 13. TSE uygunluk belgesi 14. Marka tescil belgesi 15. Sigorta beyan formu 16. Hizmet yeterlilik belgesi **İnceleme ve Değerlendirme Sırasında İstenecek Olan Belgeler:** 1. Yeminli mali müşavir denetim ve tasdik raporu 2. Çevre izni ve lisansı belgesi
Yapılan İşlem	EPDK Madeni Yağ Lisansı
İşlem Süresi	90 gün
İşlem Ücreti	127.700 TL

Tablo 2.34. Depolama Lisansı Belgesi Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Depolama Lisansı Başvurusu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	31.5.2011 tarihli ve 3242-2 sayılı Petrol Piyasasında Lisans Başvurusu Açıklamalarına İlişkin Kurul Kararı 17.06.2004 tarih ve 25495 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Petrol Piyasası Lisans Yönetmeliği 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	**Başvuruda Sunulması Gereken Bilgi ve Belgeler:** 1. Lisans Başvuru Dilekçesi 2. Yetki belgesi 3. Oda sicil kaydı 4. Vergi kimlik belgesi 5. Ortaklar, yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile yetkililer beyanı 6. Kaçakçılık fiilleri nedeniyle mühürleme, adli takibat, ödenmemiş idari para cezası ile kesinleşmiş mahkûmiyet hükmü bulunmadığına ilişkin beyan 7. ÖTV'siz satışlardan dolayı, Kanun'un 20. maddesi kapsamında lisansının iptal edilmediği ve/veya lisansı iptal edilen tüzel kişilikler ile ilişkisinin bulunmadığına dair beyan 8. Asgari ödenmiş nakdi sermaye tespitine dair rapor 9. Mali tablolar 10. İş yeri açma ve çalışma ruhsatı 11. Tesis bilgi dosyası 12. Mecra ve emniyet şeridi dosyası 13. Boru hattı inceleme raporu 14. Ulusal marker enjeksiyon cihazı beyanı 15. Yatırım değerlendirme dosyası 16. Tarife dosyası 17. Sigorta beyan formu **İnceleme ve Değerlendirme Sırasında İstenecek Olan Belgeler:** 1. Antrepo açma ve işletme izin belgesi 2. Kıyı tesisi işletme izin belgesi
Yapılan İşlem	EPDK Depolama Lisansı
İşlem Süresi	90 gün
İşlem Ücreti	38.450 TL

Tablo 2.35. İhrakiye Lisansı Belgesi Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** İhrakiye Teslimi Lisansı Başvurusu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	31.5.2011 tarih ve 3242-2 sayılı Petrol Piyasasında Lisans Başvurusu Açıklamalarına İlişkin Kurul Kararı 17.06.2004 tarih ve 25495 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Petrol Piyasası Lisans Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	**Başvuruda Sunulması Gereken Bilgi ve Belgeler:** 1. Lisans başvuru dilekçesi 2. Yetki belgesi 3. Oda sicil kaydı 4. Vergi kimlik Belgesi 5. Ortaklar, yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile yetkililerin beyanı 6. Kaçakçılık fiilleri nedeniyle mühürleme, adli takibat, ödenmemiş idari para cezası ile kesinleşmiş mahkûmiyet hükmü bulunmadığına ilişkin beyan 7. ÖTV'siz Satışlardan Dolayı Kanun'un 20. maddesi kapsamında lisansının iptal edilmediği ve/veya lisansı iptal edilen tüzel kişilikler ile ilişkisinin bulunmadığına dair beyan 8. Asgari ödenmiş nakdi sermaye tespitine dair rapor 9. İş yeri açma ve çalışma ruhsatı 10. Pazarlama projeksiyonu önerisi 11. İhrakiye bilgi dosyası Bu dosyada aşağıdaki belgeler yer alır; a. Piyasa faaliyetine konu edilecek ihrakiyenin resmî ismi ve Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonuna ilişkin yazılı beyan b. İhrakiyenin satılacağı kullanıcıyla yapılmış ihrakiye satış sözleşmesi veya ön sözleşmesi ile bunu imzalayanların yetki belgeleri c. İhrakiyenin ikmal edileceği deniz veya hava araçlarının listesi, resmî izin ve ruhsatları, kullanım kapasitelerini ve fiili kullanım miktarlarını gösteren belgeler ç. İhrakiyenin ikmal edileceği deniz araçları için geçerli durumdaki ÖTV indirilmiş yakıt alım defteri d. Jet yakıtı satacak kişiler için, havaalanındaki depolama veya ikmal faaliyetleri için kendi adlarına aldıkları iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veya söz konusu iş yeri açma ve çalışma ruhsatına ve uygun türde lisansa sahip kişilerle yaptıkları en az bir yıl süreli depolama veya ikmal hizmeti alım sözleşmesi veya 23/1/2009 tarih ve 27119 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Heliport Yapım ve İşletim Yönetmeliği (SHY-14B) uyarınca büyük heliportlara ilişkin olarak kendi adlarına aldıkları heliport işletme ruhsatı e. Jet yakıtı depolama veya ikmal hizmeti alınacak ise bu hizmeti verecek şirketin yetki belgesi 12. Sigorta beyan formu
Yapılan İşlem	EPDK İhrakiye Teslimi Lisansı
İşlem Süresi	90 gün
İşlem Ücreti	38.450 TL

Tablo 2.36. Rafinerici Lisansı Belgesi Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Rafinerici Lisansı Başvurusu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	31.5.2011 tarih ve 3242-2 sayılı Petrol Piyasasında Lisans Başvurusu Açıklamalarına İlişkin Kurul Kararı 17.06.2004 tarih ve 25495 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Petrol Piyasası Lisans Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	**Başvuruda Sunulması Gereken Bilgi ve Belgeler:** 1. Lisans başvuru dilekçesi 2. Yetki belgesi 3. Oda sicil kaydı 4. Vergi kimlik belgesi 5. Ortaklar, yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile yetkililerin beyanı 6. Kaçakçılık fiilleri nedeniyle mühürleme, adli takibat, ödenmemiş idari para cezası ile kesinleşmiş mahkûmiyet hükmü bulunmadığına ilişkin beyan 7. ÖTV'siz satışlardan dolayı Kanun'un 20. maddesi kapsamında lisansının iptal edilmediği ve/veya lisansı iptal edilen tüzel kişilikler ile ilişkisinin bulunmadığına dair beyan 8. Asgari ödenmiş nakdi sermaye tespitine dair rapor 9. Mali tablolar 10. Sanayi sicil belgesi 11. İş yeri açma ve çalışma ruhsatı 12. Tesis bilgi dosyası 13. Mecra ve emniyet şeridi dosyası 14. Boru hattı inceleme raporu 15. Ulusal marker enjeksiyon cihazı beyanı 16. Yatırım Değerlendirme Dosyası 17. Tarife dosyası 18. Pazarlama projeksiyonu önerisi 19. Sigorta beyan formu **İnceleme ve Değerlendirme Sırasında İstenecek Olan Belgeler:** 1. Zemin etüdü ve depremsellik raporları 2. Teknik ve ekonomik nihai fizibilite raporu 3. Kıyı tesisi işletme izin belgesi 4. Akaryakıt haricinde kalan petrol ürünü listesi 5. Çevresel etki değerlendirmesi (ÇED) belgesi
Yapılan İşlem	EPDK rafinerici lisansı
İşlem Süresi	90 gün
İşlem Ücreti	889.600 TL

Tablo 2.37. İletim Lisansı Belgesi Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** İletim Lisansı Başvurusu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	31.5.2011 tarih ve 3242-2 sayılı Petrol Piyasasında Lisans Başvurusu Açıklamalarına İlişkin Kurul Kararı 17.06.2004 tarih ve 25495 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Petrol Piyasası Lisans Yönetmeliği 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	**Başvuruda Sunulması Gereken Bilgi ve Belgeler:** 1. Lisans başvuru dilekçesi 2. Yetki belgesi 3. Oda sicil kaydı 4. Vergi kimlik belgesi 5. Ortaklar, yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile yetkililerin beyanı 6. Kaçakçılık fiilleri nedeniyle mühürleme, adli takibat, ödenmemiş idari para cezası ile kesinleşmiş mahkûmiyet hükmü bulunmadığına ilişkin beyan 7. ÖTV'siz Satışlardan Dolayı Kanun'un 20. maddesi kapsamında lisansının iptal edilmediği ve/veya lisansı iptal edilen tüzel kişilikler ile ilişkisinin bulunmadığına dair beyan 8. Asgari ödenmiş nakdî sermaye tespitine dair rapor 9. Mali tablolar 10. İş yeri açma ve çalışma ruhsatı 11. Tesis bilgi dosyası 12. Mecra ve emniyet şeridi dosyası 13. Boru hattı inceleme raporu 14. Yatırım değerlendirme dosyası 15. Tarife dosyası 16. Sigorta beyan formu **İnceleme ve Değerlendirme Sırasında İstenecek Olan Belgeler:** 1. Kıyı tesisi işletme izin belgesi
Yapılan İşlem	EPDK İletim Lisansı
İşlem Süresi	90 gün
İşlem Ücreti	38.450 TL

Tablo 2.38. Taşıma Lisansı Belgesi Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Taşıma Lisansı Başvurusu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	31.5.2011 tarih ve 3242-2 sayılı Petrol Piyasasında Lisans Başvurusu Açıklamalarına İlişkin Kurul Kararı 17.06.2004 tarih ve 25495 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Petrol Piyasası Lisans Yönetmeliği 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	Başvuruda Sunulması Gereken Bilgi ve Belgeler: 1. Lisans başvuru dilekçesi 2. yetki belgesi 3. Oda sicil kaydı 4. Vergi kimlik belgesi 5. Ortaklar, yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile yetkililerin beyanı 6. Kaçakçılık fiilleri nedeniyle mühürleme, adli takibat, ödenmemiş idari para cezası ile kesinleşmiş mahkûmiyet hükmü bulunmadığına ilişkin beyan 7. ÖTV'siz satışlardan dolayı, Kanun'un 20. maddesi kapsamında lisansının iptal edilmediği ve/veya lisansı iptal edilen tüzel kişilikler ile ilişkisinin bulunmadığına dair beyan 8. Tesis bilgi dosyası 9. Sigorta beyan formu
Yapılan İşlem	EPDK Taşıma Lisansı
İşlem Süresi	90 gün
İşlem Ücreti	6.700 TL

Tablo 2.39. Dağıtıcı Lisansı Belgesi Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Dağıtıcı Lisansı Başvurusu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	31.5.2011 tarih ve 3242-2 sayılı Petrol Piyasasında Lisans Başvurusu Açıklamalarına İlişkin Kurul Kararı 17.06.2004 tarih ve 25495 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Petrol Piyasası Lisans Yönetmeliği 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	**Başvuruda Sunulması Gereken Bilgi ve Belgeler:** 1. Lisans başvuru dilekçesi 2. Yetki belgesi 3. Oda sicil kaydı 4. Vergi kimlik belgesi 5. Ortaklar, yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile yetkililerin beyanı 6. Kaçakçılık fiilleri nedeniyle mühürleme, adli takibat, ödenmemiş idari para cezası ile kesinleşmiş mahkûmiyet hükmü bulunmadığına ilişkin beyan 7. ÖTV'siz satışlardan dolayı Kanun'un 20. maddesi kapsamında lisansının iptal edilmediği ve/veya lisansı iptal edilen tüzel kişilikler ile ilişkisinin bulunmadığına dair beyan 8. Asgari ödenmiş nakdi sermaye tespitine dair rapor 9. Mali tablolar 10. İş yeri açma ve çalışma ruhsatı 11. Tarife dosyası 12. Pazarlama projeksiyonu önerisi 13. Marka tescil belgesi 14. Sigorta beyan formu 15. Biyodizel dağıtımına ilişkin belgeler 16. Gaz yağı dağıtımına ilişkin belgeler **İnceleme ve Değerlendirme Sırasında İstenecek Olan Belgeler** 1. Kurumsal kimlik dosyası 2. Tip sözleşme örneği 3. Bayilik ön sözleşmeleri
Yapılan İşlem	EPDK Dağıtıcı Lisansı
İşlem Süresi	90 gün
İşlem Ücreti	643.800 TL

2.2.4. Savunma Sanayii Sektörü

Savunma sanayii sektörüne ait yatırım aşamaları; yatırım öncesi, yatırım dönemi ve işletme dönemi olmak üzere üç ayrı alt başlıkta tanımlanmıştır.

Kontrole Tâbi Liste kapsamında bulunan bir malzemenin üretimini yapacak yatırımcıların öncelikle Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı'ndan kuruluş izni almaları gerekir. Bu kapsamda faaliyet göstermek isteyen kuruluşlar, Millî Savunma Bakanlığı'nca belirlenen özellikleri en kısa süre içinde tamamlar ve kuruluş izni verilmesi talebiyle başvuruda bulunur.

Kuruluş izni başvurusu için Kontrole Tâbi Liste kapsamında üretim yapmak isteyen kurum/kuruluşlarca, Millî Savunma Bakanlığı, Savunma Sanayii Güvenliği Yönergesi kapsamında kuruluş izni talebinde bulunulur.

Kurulacak tesisin Tesis Güvenlik Belgesi şartlarına uygun hâlde projelendirilmesi ve inşa edilmesi gereklidir. Savunma sanayii mevzuatı kapsamında gerekli personel için kişi Güvenlik Belgesi, tesis için Tesis Güvenlik Belgesi alınması gerekmektedir. Kuruluş izninin veriliş tarihinden itibaren 18 ay içinde üretim tesisinin kurulup Tesis Güvenlik Belgesi gereklerine hazır hâle getirilmesi gerekir.

Şahıs şirketi statüsünde olan kuruluşların hissedarlarının tamamı, anonim şirket statüsünde olan kuruluşların ise ortakları, gizlilik dereceli bilgi, belge ve malzemeye nüfuz etmesine yönetim kurulu kararı ile izin verilen hissedarlar ile bu şirketlerin yönetim kurulu üyeleri, genel müdür ve genel müdür yardımcıları, güvenlik koordinatörü ile gizlilik dereceli bilgi, belge ve malzemeye nüfuz etmesi muhtemel personeli için Kişi Güvenlik Belgesi alınması maksadıyla, Millî Savunma Bakanlığı, Savunma Sanayii Güvenliği Yönergesi kapsamında Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığından kişi Güvenlik Belgesi talebinde bulunur.

Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı'nın (Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı) talebi üzerine güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması mevzuata uygun olarak Millî İstihbarat Teşkilâtı Müsteşarlığı, Emniyet Genel Müdürlüğü veya mahalli mülki idare amirlikleri tarafından yaptırılır.

Sonuç Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı'na (Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı) bildirilir. Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucu uygun olanlar ile hakkında belgelendirmeye engel teşkil edebileceği değerlendirilen tereddütlü hususlar bulunan personel için Kişi Güvenlik Belgesi tanzim edilip edilemeyeceğine ilişkin hukuki mütalaa sonrası uygun bulunan kişilere, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı (Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı) tarafından istenilen gizlilik derecesinde, en fazla beş yıl geçerli Kişi Güvenlik Belgesi tanzim edilir.

5201 Sayılı Kanun gereğince yayımlanan "Kontrole Tâbi Liste" kapsamında faaliyet göstermek isteyen kuruluşlar ile bu yönerge'de tanımlı gizlilik dereceli projelerde yer almak isteyen kuruluşlarca ofisleri, iş yerleri veya tesisleri için Tesis Güvenlik Belgesi düzenlenebilmesi amacıyla Millî Savunma Bakanlığı, Savunma Sanayii Güvenliği Yönergesi kapsamında Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na başvuruda bulunulur.

Başvuru belgelerini tamamlayan kuruluşlara ait tesislerin denetim heyeti vasıtasıyla denetlenmesi sağlanarak uygun bulunan kuruluşlara iptal gereken bir durumla karşılaşılmadığı takdirde 5 yıl geçerli olmak üzere talep edilen Millî/NATO gizlilik dereceli Tesis Güvenlik Belgesi tanzim edilir ve Tesis Özel Güvenlik El Kitabı onaylanır.

NATO gizlilik dereceli Tesis Güvenlik Belgesinin tanzimi maksadıyla Dışişleri Bakanlığı KAAT (Kuzey Atlantik Antlaşması Teşkilatı) Merkez Kurulu Başkanlığı bilgilendirilir.

Yabancı ortaklı veya yönetim kurulu başkanı ve üyelerinin bir veya birkaçı yabancı uyruklu olan kuruluşlara, denetim heyetince yapılacak denetim sonucunun uygun olması hâlinde Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı tarafından sadece "Millî Hizmete Özel" gizlilik dereceli Tesis Güvenlik Belgesi verilir. "Millî Gizli" gizlilik dereceli Tesis Güvenlik Belgesi verilebilmesine yönelik işlemler Millî Savunma Bakanının onayı alındıktan sonra başlatılabilir.

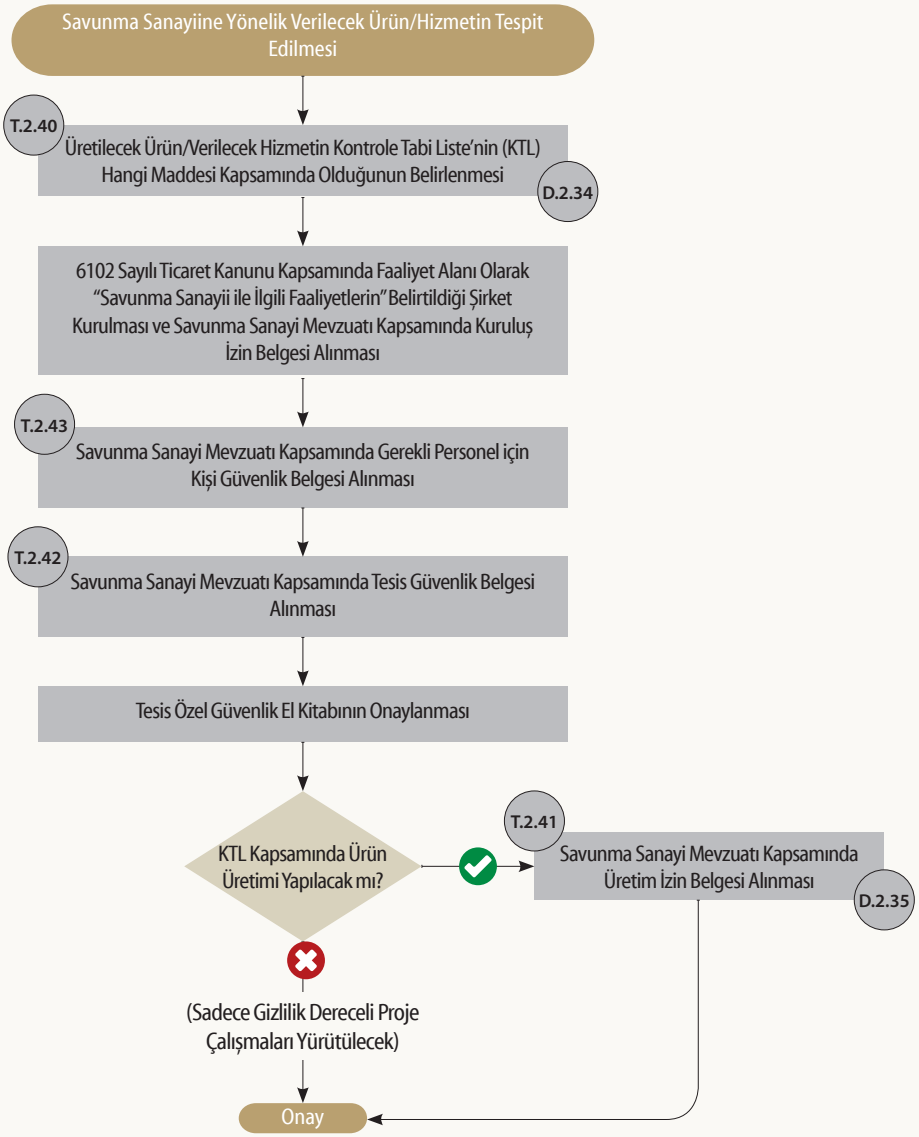
Kontrole Tâbi Liste kapsamında üretim yapmak isteyen kuruluşlarca Millî Savunma Bakanlığı Savunma Sanayii Güvenliği Yönergesi kapsamında izin talebinde bulunulur.

Üretim izin başvurusunun Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığına ulaştırılmasının ardından Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı tarafından 5201 sayılı Kanun gereği Sanayi ve Teknoloji Bakanlığından görüş alınır. Ana platformlarla ilgili olarak SSM'nin görüşüne başvurulur. Görüşlerin olumlu gelmesi hâlinde ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ile yapılan denetim sonucunun olumlu olması durumunda Millî Savunma Bakanının Üretim İzin Belgesi düzenlenmesi hususunda onayı alınır.

Kontrole Tabi Liste'nin 3. Maddesi "Askeri Patlayıcılar ve Piroteknik Malzeme" kapsamında patlayıcı madde içeren üretim faaliyeti gerçekleştirilecek ise tesiste işlem görecek patlayıcı madde ve depoların "Tekel Dışı Bırakılan Patlayıcı Maddelerle Av Malzemesi ve Benzerlerinin Üretimi, İthali, Taşınması, Saklanması, Depolanması, Satışı, Kullanılması, Yok Edilmesi, Denetlenmesi Usul ve Esaslarına İlişkin Tüzük" ün Ek-1 çizelgesinde gösterilen güvenlik mesafesine uygun olması gerekmektedir. Organize sanayi bölgelerinde patlayıcı madde içeren mühimmat üretimine izin verilmemektedir.

İmalat sektör projelerinin alt sektörü olarak ele alınan savunma sanayi sektörüne ait faaliyetler *Diyagram 2.33, Diyagram 2.34 ve Diyagram 2.35*'te sunulmuştur.

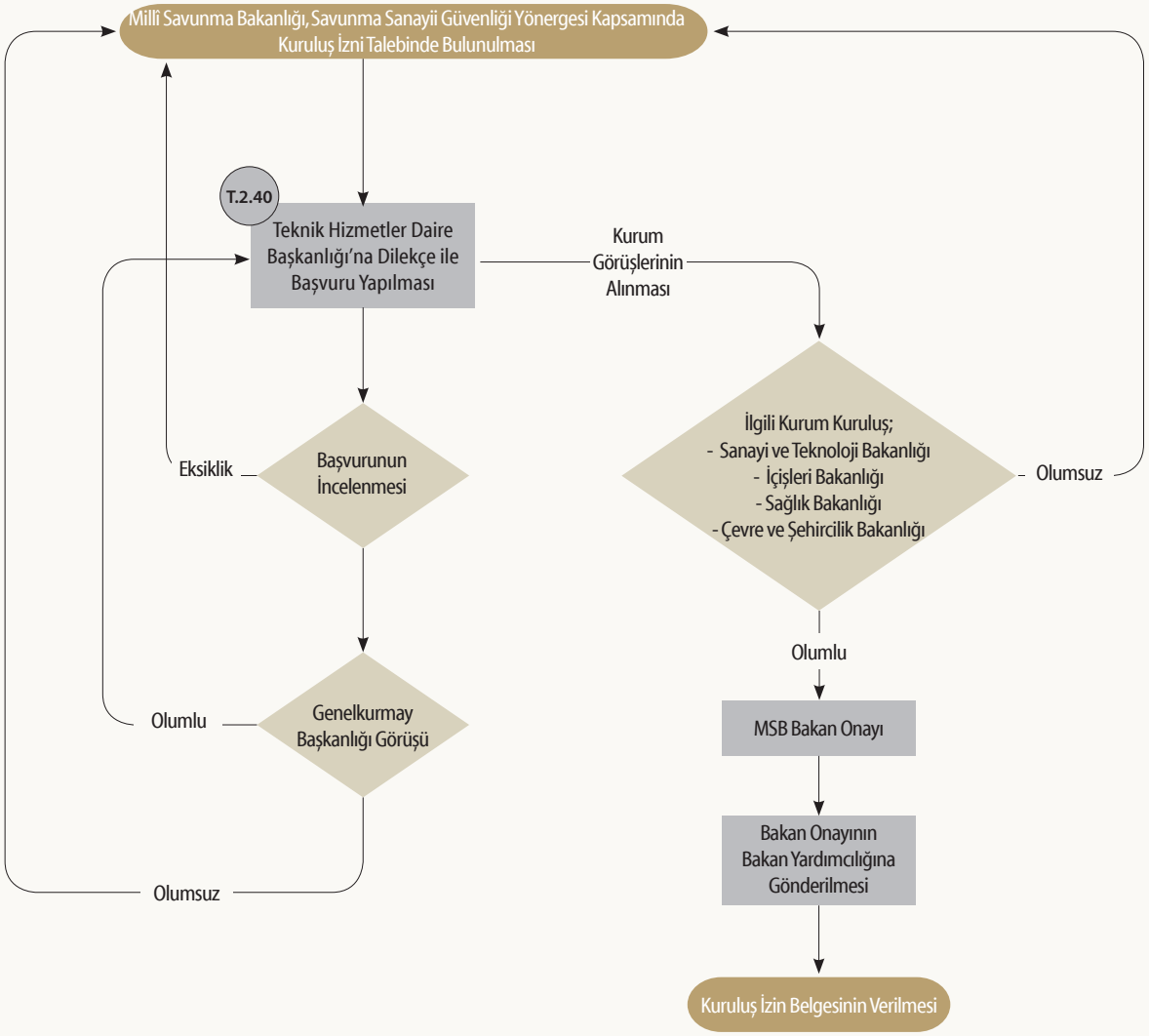
Diyagram 2.33. Savunma Sanayii Yatırım Süreci



Evet Hayır

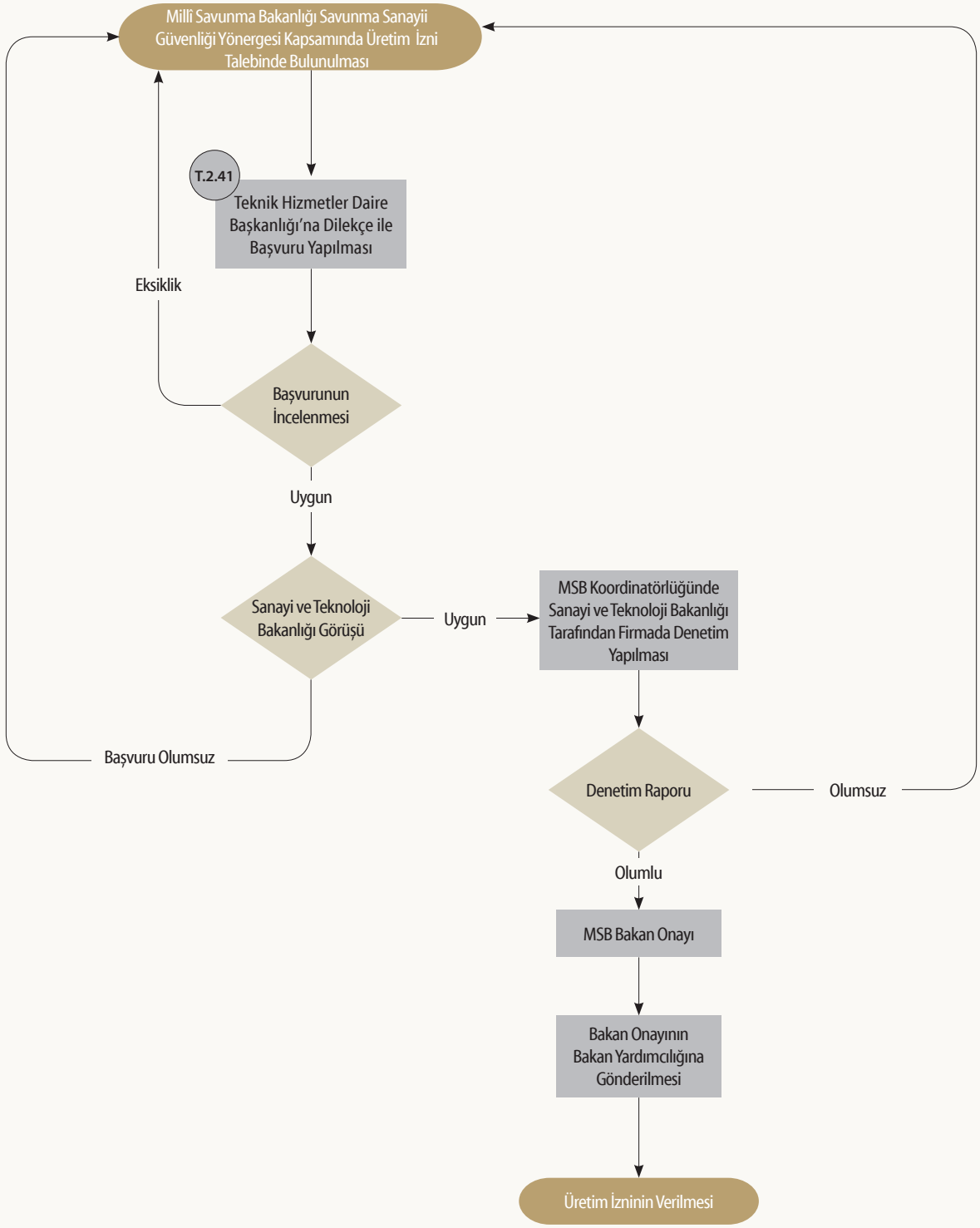
KTL: Kontrole Tabi Liste

Diyagram 2.34. Savunma Sanayii Kuruluş İzin Belgesi Süreci



MSB: Milli Savunma Bakanlığı

Diyagram 2.35. Üretim İzni Süreci



MSB: Milli Savunma Bakanlığı

Diyagram 2.33, *Diyagram 2.34* ve *Diyagram 2.35*'te tanımlanan süreçlere ait işlemler *Tablo 2.40* ile *Tablo 2.43* arasında aktarılmıştır:

Tablo 2.40. Kuruluş İzin Belgesi Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Kuruluş İzin Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	5201 sayılı Kanun ve bu Kanun kapsamında yayımlanan Yönetmelik Millî Savunma Bakanlığı, Savunma Sanayii Güvenliği Yönergesi
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	MSB Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin (TTSG) onaylı örneği (Kuruluş İzni (Kİ) talep edilen adresin yer aldığı güncel tarihli TTSG olmalıdır.) - Tesisi kuracak ve işletecek olanlar ile sermaye sahiplerinin açık kimlikleri ve bu iş için koyacakları sermaye miktarı (Hissedarları temsile yetkili gerçek kişilerin isimleri ve bilgilerinin bulunduğu hazirun cetveli, tesisi kuracak işletecek olanların açık kimlikleri ve yetkili kişi/kişilere ait imza sirküleri imzalı kaşeli olarak gönderilmelidir.) - Tesisin kurulacağı alanın; ada, pafta, parsel numaraları ve arazinin kayıtlı olduğu il ile tesise ait depo, satış merkez ve şubeleriyle idare merkezi ve bürolarının bulunacağı yerlerin adresleri (Tesisin belirtilen ada, pafta, parselde olduğuna dair imzalı kaşeli belge de yer almalıdır.) - Tesisin kurulacağı alanın mülkiyeti kuruluşa ait değil ise; taşınmazın sahibi ile kuruluş arasındaki sözleşmenin onaylı sureti - Üretilecek ürüne ait bilgi, belge, ürünlerin proses iş akım şemaları, tesiste olabilecek atıklar ve bertaraf yöntemlerine ilişkin bilgi ile kapasite raporu (Son yayımlanan KTL (Kontrole Tâbi Liste)'de üretim izni talep edilen ürünlerin neler olduğu açıkça belirtilmelidir.) - İlgili makamdan alınacak iş yeri açma ve çalışma ruhsatı - Kİ istenen adreste farklı tüzel kişilik olmadığını gösteren beyanname veya taahhütname - Hazırlanan fizibilite (yapılabilirlik) raporu veya yapılacak yatırıma ilişkin genel bilgiler (Fizibilite raporu veya yapılacak/yapılan yatırıma ilişkin rapor gönderilmelidir.)
Yapılan İşlem	Kuruluş İzni
İşlem Süresi	6 ay
İşlem Ücreti	İşlem ücreti bulunmamaktadır

Tablo 2.41. Üretim İzin Belgesi Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Üretim İzin Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	5201 sayılı Kanun ve bu Kanun kapsamında yayımlanan Yönetmelik Millî Savunma Bakanlığı Savunma Sanayii Güvenliği Yönergesi
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	MSB Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Onaylı protokol sureti - Protokolde belirtilen ön inceleme ücretinin ilgili hesaba yatırıldığını gösteren makbuzun fotokopisi (Ücretin hangi amaçla yatırıldığı makbuz üzerinde belirtilecektir.), ücret ve banka hesap bilgisi - Üretimi yapılacak olan malzemenin, yürürlükte olan "Kontrole Tâbi Liste"nin hangi maddesi ve fıkrasına dâhil olduğunu belirtir bilgi (Bu husus başvuru yazısında da belirtilerek talep yapılacaktır. Ayrıca hangi ürünler için ÜİB istendiği başvuru yazısında belirtilmelidir.) - Tesis güvenlik belgesinin veya belge almak üzere yapılmış başvurunun bir sureti (üretimin yapılacağı tesise ait) - Üretimin yapılacağı kamu kurum kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilere ait tesisin a. Ayrıntılı kurucu kimlikleri b. Hissedarları ve hisse oranları (Yabancı ortaklık varsa hisse oranı ayrıca belirtilir.) c. Denetçilerine ait bilgileri içeren Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin fotokopisi (Firma bilgilerinde değişiklik varsa ayrıca güncel tarihli Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi gönderilecektir.) (Tüm hissedarların nüfus cüzdan fotokopileri ve ÜİB istenen adresi gösterir TSG'nin gönderilmesi gerekmektedir. - Varsa üretimin yapılacağı tesise ait ISO ve/veya eşdeğer kalite sistem belgesi (Yoksa olmadığını gösterir belge gönderilmelidir.) - Varsa üretim izin belgesi talep edilen ürüne/ürünlere ait TSE veya TSEK belgeleri (Yoksa olmadığını gösterir belge gönderilmelidir.) - Üretimin yapılacağı tesise ait güncel tarihli kapasite raporu (5201 sayılı Kanun kapsamında üretimi yapılacak ürünler kapasite raporunda yer almalı ve detaylı girdi yapılmalıdır.) - Sanayi ve Teknoloji Bakanlığından alınan ve yıllık vizeleri yapılmış sanayi sicil belgesi - 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alındığına dair taahhütname - Üretilecek malzeme için kullanılacak olan mamul/yarı mamul malzemenin nereden tedarik edildiğine ilişkin ayrıntılı bilgi (Üretilecek malzeme için alt yüklenici kullanılacak ise alt yüklenicilerden alınacak malzeme veya hizmete ilişkin ayrıntılı bilgi) - Üretilecek malzemenin cins ve miktarı, işaretleme yöntemi, varsa stok numaraları - Üretilecek malzemeye ait aşağıdaki konuları içerecek şekilde ayrıntılı bilgi a. Arz, talep, ithalat, ihracat, üretime ilişkin yaratılacak yurt içi katma değer, off-set öngörüleri ile varsa tespit edilen sektörel bilgiler b. Lisans altında üretim veya araştırma geliştirme yöntemlerinden hangisiyle üretim yapıldığı, üretim bilgilerine (üretim/teknik bilgi paketi) sahip olunup olunmadığı, sahip olunması hâlinde söz konusu bilgilerin kaynağı (Ar-Ge, lisans, know-how, konsorsiyum vb.) c. İstihdam durumu, (Çalıştırılan ve çalıştırılması muhtemel personel bilgileri-mühendis/işçi vb.) ç. Üretimde kullanılacak kritik alt teknolojiler/sistem ve ekipmanlar(olmadığında ürünün/ürünlerin üretimi engelleyecek tarzdaki alt sistem ve ekipmanlar) d. Ürünün tamamı üzerinden kuruluşun yerli katkı oranı (Üretilen ürüne ait yurt dışından tedarik edilen parça/malzeme listesi) *(Arz, talep, ithalat, ihracat, üretime ilişkin yaratılacak yurt içi katma değer, off-set öngörüleri ile varsa tespit edilen sektörel bilgileri ve üretimde kullanılacak kritik alt teknolojiler/sistem ve ekipmanlar, olmadığından ürünün/ürünlerin üretimini engelleyecek tarzdaki alt sistem ve ekipmanlar) ile ilgili bilgi içermelidir.)* - Üretilecek her bir malzeme için ayrı ayrı üretim akış şeması - Yetkili personel imza sirküleri
Yapılan İşlem	Üretim izni
İşlem Süresi	3 ay
İşlem Ücreti	1.500 TL (500 + 1.000 TL)

Tablo 2.42. Tesis Güvenlik Belgesi Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Tesis Güvenlik Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	5202 sayılı Kanun ve bu Kanun kapsamında yayımlanan Yönetmelik Millî Savunma Bakanlığı, Savunma Sanayii Güvenliği Yönergesi
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	MSB Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Şirketi temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından imzalanmış protokol sureti (iki/ ikişer adet) - Protokolde belirtilen ön inceleme ücretinin ilgili hesaba yatırıldığını gösteren makbuzun aslı veya onaylı fotokopisi (Millî ve/veya NATO TGB ön inceleme ücreti olarak makbuz üzerinde belirtilmelidir.),ücret ve banka hesap bilgisi - TGB talep edilen kuruluşun adı, açık adresi ve iletişim bilgileri (Telefon, faks, e-posta vb. bir sayfada yazılıp onaylanarak konulmalıdır. Ayrıca varsa Ankara irtibat telefon numarası eklenmelidir.) - Kuruluş güvenlik koordinatörünün kimlik ve iletişim bilgileri - Gizlilik dereceli bilgiye ulaşacak üst düzey personel ile güvenlik koordinatörü, bilgi işlem, evrak sorumlusu ve kuryeyi içeren personel listesi (Adı, soyadı ve görevlerini içerecek şekilde) - TGB talep edilen kuruluşun faaliyet gösterdiği adresine ait; a. 5188 Sayılı Kanun kapsamında, firma adına Özel Güvenlik Teşkilâtının oluşturulduğuna dair izin belgesinin onaylı fotokopisi b. Özel Güvenlik Teşkilatı İl Güvenlik Komisyon Kurulu kararının onaylı fotokopisi c. Özel güvenlik firmasından özel güvenlik hizmeti alınıyorsa firma ile yapılan hizmet sözleşmesinin onaylı fotokopisi - Kuruluşun a. Kuruluşa ilişkin Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nin onaylı sureti b. TGB talep edilen adrese ait güncel Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin onaylı sureti - Kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişileri ile kuruluş güvenlik koordinatörünün imza sirkülerinin onaylı sureti - Kuruluşun hissedarları (yerli, yabancı), hisse oranları, yönetim kurulu başkanı ve üyeleri ile şirketi temsil ve ilzama yetkili kişi bilgileri (Bir sayfada yazılıp onaylanarak konulmalıdır.) ile bu kişileri gösteren güncel tarihli Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin onaylı sureti - Kuruluşun TGB talebine esas; a. Faaliyet bilgileri/tesisteki mal/hizmet üretim bilgileri b. Hâlen ana yüklenici veya alt yüklenici olarak üstlendiği veya yer aldığı projeler - Çevre emniyet tedbirlerini gösterir kroki (Ayrıntılı olarak çevre tedbirleri, tel-çit yükseklileri, kamera, kulübe, yangın teçhizatları, turnike/X Ray cihazları ve saat kurma noktaları vb. diğer çevre emniyet tedbirleri gösterecek şekilde hazırlanmalıdır.). - Girilen kamu ihalelerinden hâlen yasaklama alıp almadığına dair belge - TEMPEST Raporu'nun onaylı fotokopisi (Özel ve üzeri gizlilik dereceli bilgi üretilmesi ve elektronik ortamda depolanacak olması halinde TEMPEST Raporu gönderilmelidir.). - Denetlemeye esas kontrol formu (6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alındığına dair güvenlik koordinatörü ve üst düzey yetkili tarafından verilen taahhütname) - Tesisin güvenliğine ilişkin uygulanan güvenlik tedbirlerini içeren Tesis Özel Güvenlik El Kitabı (TÖGEK) (5202 Sayılı Kanun kapsamında onaylanmak üzere Yönerge'de belirtilen başlıklar altında önce 1 adet arkalı-önlü basılmalıdır onay sayfası hariç). - Firma hissedarları, yönetimde yer alan kişiler ile gizlilik dereceli bilgi/ belgeye ulaşacak personel için yapılmış KGB başvuru yazılarının fotokopileri Ayrıca, KGB başvurusu TGB dosyasından ayrı siyah bir klasörde ve ayrı bir başvuru yazısı (GİZLİ gizlilik dereceli) ile talep yapılması ve yukarıda belirtilen şekilde gizlilik dereceli bilgiye ulaşacak personele KGB başvurusu yapılması gerekmektedir. TGB evraklarının hacmine göre seçilecek siyah klasörde bir nüsha ve ayrı bir başvuru yazısı (HİZMETE ÖZEL gizlilik dereceli) ile talep yapılarak eksiksiz teslim edilmesi gerekmektedir.
Yapılan İşlem	Tesis güvenlik belgesi
İşlem Süresi	2 - 6 ay
İşlem Ücreti	1.500 TL (500 + 1.000 TL)

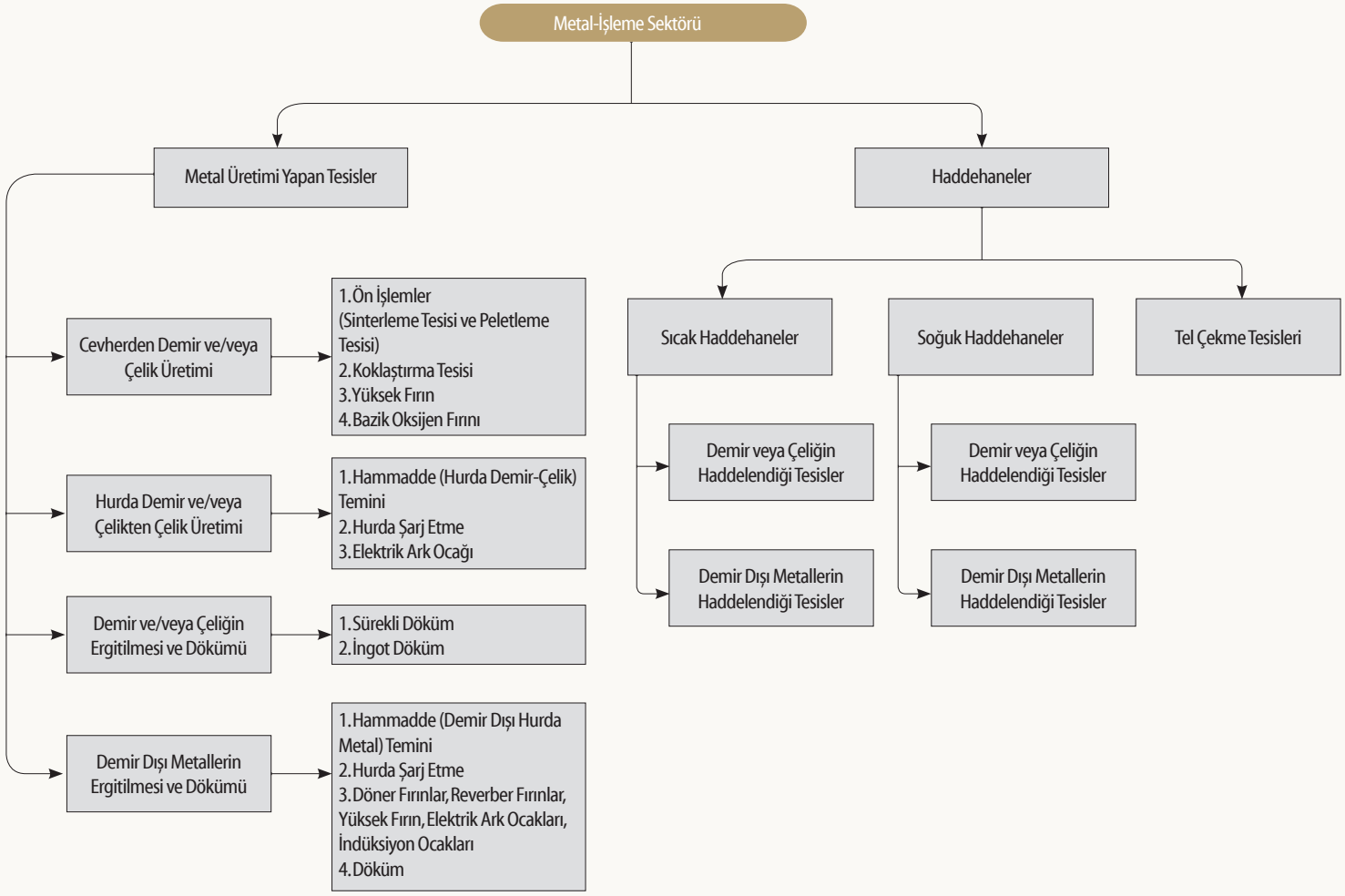
Tablo 2.43. Kişi Güvenlik Belgesi Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Kişi Güvenlik Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5202 sayılı Kanun ve bu kanun kapsamında yayımlanan yönetmelik Millî Savunma Bakanlığı, Savunma Sanayii Güvenliği Yönergesi
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	MSB Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- İçişleri Bakanlığı'nın yürürlükteki Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmelik Esasları'na göre aynı sayfada olacak şekilde tanzim edilmiş, fotokopi olmayan (son altı ay içinde çekilmiş renkli vesikalık) fotoğraflı ve ıslak imzalı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu ve Nüfus Cüzdanı Sureti - Adalet Bakanlığı Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü'nden temin edilecek 15 günü geçmemiş ve resmî kuruma hitaben alınan adli sicil belgesi/ sabıka kaydı (Biri asıl, biri onaylı fotokopi olacaktır. Kişinin kaydına rastlanmışsa kayıtla ilgili mahkeme kararı gibi açıklayıcı bilgi ve belge eklenir.) - Kuruluş yetkilisi tarafından onaylı, kimlik numaralı nüfus cüzdanı aslının fotokopisi Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formlarının ve KGB Listesi'nde yer alan bilgilerin eksiksiz doldurularak CD (2 adet) ortamında gönderilmesi gerekmektedir. *(Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu'nun her bir suretine 4,5x6 cm ebatında, son altı ay içinde ön cepheden çekilmiş renkli vesikalık fotoğraf yapıştırılır. Fotoğrafların kenarındaki fazlalıklar uygun bir şekilde kesilerek ince bir katı alındıktan sonra sadece zamkla veya benzeri bir yapıştırıcı ile yapıştırılır ve kesinlikle tel zımba veya toplu iğne kullanılmaz. Fotoğraflar, kuruluş yetkilisi tarafından mühür veya kaşe ile onaylanır. Resimli formların fotokopi ile çoğaltılmış suretleri kabul edilmez.)*
Yapılan İşlem	Kişi güvenlik belgesi
İşlem Süresi	2 - 6 ay
İşlem Ücreti	İşlem ücreti bulunmamaktadır

2.2.5. Metal-İşleme Sektörü

İmalat sektörünün alt sektörü olan Metal-işleme sektörü metal üretimi yapan tesisler ve haddehaneler olmak üzere ikiye ayrılmaktadır. Metal-işleme alt sektöründe yer alan faaliyetler *Şekil 2.12*'de gösterilmiştir.

Şekil 2.12. Metal-İşleme Sektöründe Yer Alan Faaliyetler



Metal Üretimi Yapan Tesisler

Ham çelik üretiminde iki farklı proses uygulanmaktadır. Bunlardan ilki entegre tesislerde cevherden demir-çelik üretimi, ikincisi ise hurdadan çelik üretimidir. Bu iki temel prosese ek olarak yine cevherden çelik üretilen ergitme indirgenmesi ve doğrudan indirgeme yöntemleri de yaygın olmamakla ve ülkemizde kullanılmamakla beraber mevcuttur.

Haddehaneler

Dövme, haddeleme ve ekstrüzyon proseslerinin gerçekleştirildiği haddehaneler sıcak ve soğuk olmak üzere ikiye ayrılmaktadır.

Sıcak haddeleme; slab, blum, kütük ya da ingot formundaki yarı mamullerin yeniden kristalleşme sıcaklığının üzerinde, merdaneler arasında ezilmesi sonucu boyut, şekil ve metalurjik özelliklerinin değiştirilmesi olarak tanımlanabilir.

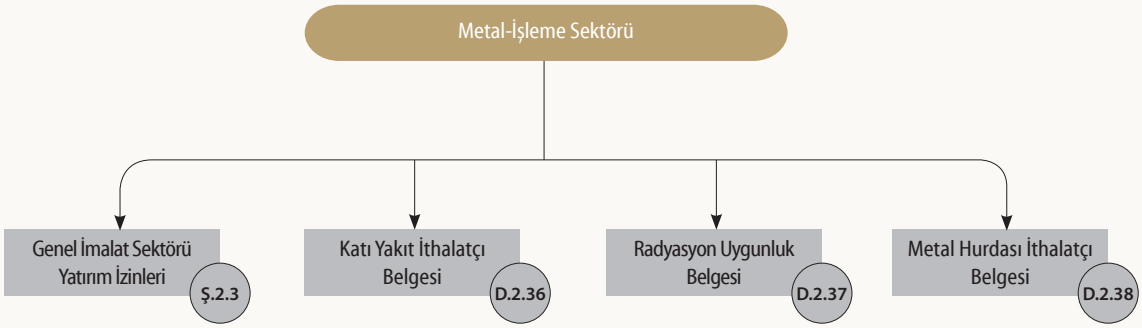
Soğuk haddeleme, sıcak haddehaneden bobinler şeklinde getirilen malzemelerin yeniden kristalleşme sıcaklığının altında, merdaneler arasında sıkıştırılması ile kalınlık azaltma ve mekanik niteliklerin kazandırılması işlemidir.

Yatırım Süreci

Metal-İşleme sektöründeki yatırım süreci *Şekil 2.13*'te görüldüğü üzere 4 ana başlık altında kategorize edilmiştir. Bunlar:

1. Genel İmalat Sektörü Yatırım İzinleri
2. Katı Yakıt İthalatçı Belgesi Alınması (Metal üretimi yapan tesisler için)
3. Radyasyon Uygunluk Belgesi (Hurda metalden üretim yapan tesisler)
4. Metal Hurdası İthalatçı Belgesi (Hurda metalden üretim yapan tesisler)

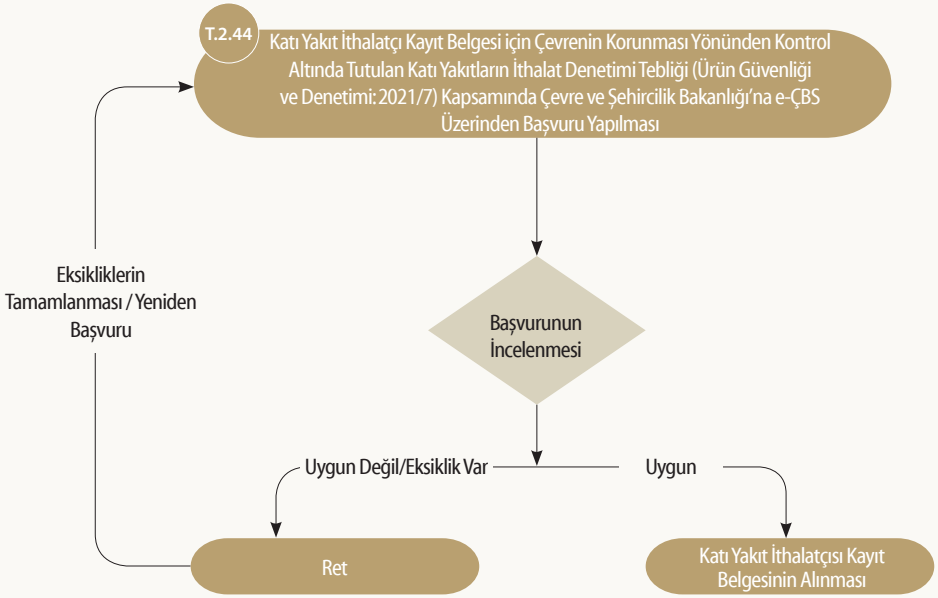
Şekil 2.13. Metal-İşleme Sektörü Yatırım Süreci



2.2.5.1. Katı Yakıt İthalatçı Kayıt Belgesi Alınması Süreci

Metal-İşleme sektörü Katı Yakıt İthalatçı Kayıt Belgesi süreci *Diyagram 2.36*'da ve bu sürece yönelik işlemler *Tablo 2.44*'te verilmiştir.

Diyagram 2.36. Katı Yakıt İthalatçı Kayıt Belgesi Süreci



e-ÇBS: Entegre Çevre Bilgi Sistemi

Katı maden yakıtlarının (kömür, linyit, antrasit) ithalatı için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan İthalatçı Kayıt Belgesi alınması gerekmektedir. Bakanlık'tan kayıt belgesi almayan firmalar bu maddelerin ithalatını yapamamaktadır. Ayrıca ithalat işlemleri esnasında Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nden uygunluk yazısı alınması gerekmektedir. Bu yazı ürünün bulunduğu ildeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nden alınır.

Tablo 2.44. Katı Yakıt İthalatçı Kayıt Belgesi Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Katı Yakıt İthalatçı Kayıt Belgesi Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Katı Yakıtların İthalat Denetimi Tebliği (Ürün Güvenliği ve Denetimi: 2021/7) *Not: Söz konusu tebliğ her yıl yenilenmektedir.*
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. İthalatçı veya temsilcisi tarafından Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Gazetesi (oda kaydı) (ilgili kurumlardan veya noterden onaylı), 2. Vergi levhası, 3. Noter onaylı imza sirküleri, 4. Taahhütname , 5. Katı yakıt ithalatçısı kayıt belgesi bedeli dekontu
Yapılan İşlem	Katı Yakıt İthalatçı Kayıt Belgesi
İşlem Süresi	Mevzuatta süre belirtilmemiştir. Uygulamada 7 gün
İşlem Ücreti	Katı Yakıt İthalatçısı Kayıt Belgesi bedeli olarak 32.000 TL (**Söz konusu meblağ her yıl yenilenen tebliğ kapsamında değişmektedir.**) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı döner sermaye hesabına yatırılacaktır. a. Ödeme yapacak firmaların Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü'nden alınan referans numarası ile herhangi bir Halk Bankası şubesine giderek Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Kurumsal Hesabı adına ödeme yapacağını bildirmesi yeterli olacaktır. (Hesap Kodu: 106) b. Ücret yatırılırken işletmenin adı ve Katı Yakıt İthalatçısı Kayıt Belgesi Bedeli olduğu tam olarak belirtilecek ve dekontun **açıklama kısmına yazılacaktır.** c. Kurumsal tahsilat hesabı EFT ve havalelere kapalı olduğundan ödemeler sadece banka şubesine gidilerek yapılabilecektir. EFT ve havale ile tahsilat yapılmayacaktır. ç. Katı Yakıt İthalatçısı Kayıt Belgesi bedelinin yatırıldığını gösterir 1 adet makbuz sisteme yüklenecektir.

2.2.5.2. Radyasyon Uygunluk Belgesi Alınması Süreci

Metal-işleme sektörü metal hurdası ithalatçı kayıt belgesi almadan önce TAEK'e (Türkiye Atom Enerjisi Kurumu) başvuru yaparak Radyasyon uygunluk belgesi alınmalıdır.

Metal-işleme sektörü radyasyon uygunluk belgesi süreci *Diyagram 2.37*'de ve *Tablo 2.45*'te ayrıntılı olarak verilmiştir.

Radyasyon uygunluk belgesi almak üzere TAEK'e yapılacak başvurularda başvuru sahibi öncelikle tesisinde Radyasyon Ölçüm Sistemi Uygunluk Değerlendirmesine İlişkin Usul ve Esaslar Madde 5'te verilen koşulları sağlamalıdır:

a. Tesislerde, kantar veya tesise giriş yapılan yerlere Sabit Radyasyon Ölçüm (SRÖ) cihazı/cihazlarının monte edilmiş olması
b. Tesiste en az iki adet Taşınabilir Radyasyon Ölçüm (TRÖ) cihazının çalışır hâlde bulundurulması

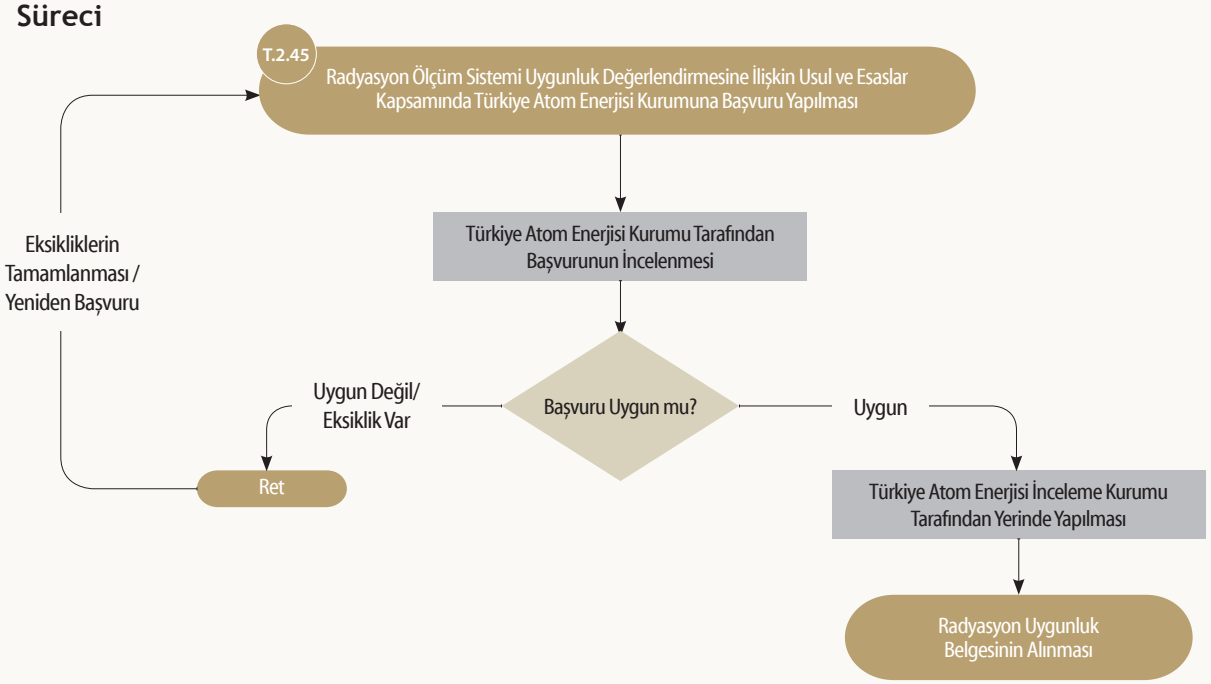
c. SRÖ ve TRÖ cihazlarının kalibrasyonlarının yaptırılmış olması
ç. Tesis için, en az iki radyasyondan korunma görevlisinin belirlenmiş olması
d. Karantina sahasının yerinin ve geçici depolama kuyusunun oluşturulmuş olması
e. Karantina sahasının girişine görünür bir şekilde "Dikkat! Radyoaktif Malzeme Karantina Sahası" ve geçici depolama kuyusunun üzerine görünür bir şekilde "Dikkat! Radyoaktif Malzeme Depolama Kuyusu" levhalarının asılmış olması
f. Ek-4'te verilen Radyasyon Uyarısı Durumunda Yapılması Gerekenler talimatının SRÖ cihazının kontrol ünitesinin bulunduğu yerlerde görülebilir şekilde asılmış olması

Radyasyon Ölçüm Sistemi Uygunluk Değerlendirmesine İlişkin Usul ve Esaslar Madde 5'te verilen şartlar sağlandıktan sonra uygunluk belgesi almak üzere TAEK'e aşa***ğıdaki*** belgelerle başvuru yapılır:

a. Formatı Ek-2'de verilen, yetkili kişi tarafından imzalı ve kaşeli başvuru dilekçesi
b. Formatı Ek-3'te verilen, yetkili kişi tarafından imzalı ve kaşeli başvuru formu
c. SRÖ ve TRÖ cihazlarının teknik özelliklerini gösteren belge
ç. SRÖ ve TRÖ cihazlarına ait geçerli kalibrasyon belgesi
d. Radyasyondan korunma görevlilerine ait ön lisans veya lisans diploma sureti, öz geçmiş ve RÖRK kursuna ait başarı belgesi
e. SRÖ cihazlarının, karantina sahalarının ve geçici depolama kuyusunun tesis içerisindeki yerlerini gösterir kroki
f. Ücretin ödendiğine dair banka dekontu

Başvuru değerlendirildikten sonra herhangi bir eksiklik bulunmazsa yerinde inceleme yapılır ve 2 yıl geçerli Radyasyon Uygunluk Belgesi düzenlenir.

Diyagram 2.37. Radyasyon Uygunluk Belgesi Süreci



Tablo 2.45. Radyasyon Uygunluk Belgesi Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Radyasyon Uygunluk Belgesi Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Metal Hurdaların İthalat Denetimi Tebliği* (Ürün Güvenliği ve Denetimi: 2021/23) *Radyasyon Ölçüm Sistemi Uygunluk Değerlendirmesine İlişkin Usul ve Esaslar*
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Nükleer Düzenleme Kurumu (NDK)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	Öncelikle tesiste Radyasyon Ölçüm Sistemi Uygunluk Değerlendirmesine İlişkin Usul ve Esaslar Madde 5'te verilen koşulları sağlamalıdır: a. Tesislerde, kantar veya tesise giriş yapılan yerlere Sabit Radyasyon Ölçüm (SRÖ) cihazı/cihazlarının monte edilmiş olması b. Tesiste en az iki adet Taşınabilir Radyasyon Ölçüm (TRÖ) cihazının çalışır hâlde bulundurulması c. SRÖ ve TRÖ cihazlarının kalibrasyonlarının yaptırılmış olması ç. Tesis için, en az iki radyasyondan korunma görevlisinin belirlenmiş olması d. Karantina sahasının yerinin ve geçici depolama kuyusunun oluşturulmuş olması e. Karantina sahasının girişine görünür bir şekilde "Dikkat! Radyoaktif Malzeme Karantina Sahası" ve geçici depolama kuyusunun üzerine görünür bir şekilde "Dikkat! Radyoaktif Malzeme Depolama Kuyusu" levhalarının asılmış olması f. Ek-4'te verilen Radyasyon Uyarısı Durumunda Yapılması Gerekenler talimatının SRÖ cihazının kontrol ünitesinin bulunduğu yerlerde görülebilir şekilde asılmış olması Radyasyon Ölçüm Sistemi Uygunluk Değerlendirmesine İlişkin Usul ve Esaslar Madde 5'te verilen şartlar sağlandıktan sonra uygunluk belgesi almak üzere NDK'a aşağıdaki belgelerle başvuru yapılır: a. Formatı Ek-2'de verilen, yetkili kişi tarafından imzalı ve kaşeli başvuru dilekçesi b. Formatı Ek-3'te verilen, yetkili kişi tarafından imzalı ve kaşeli başvuru formu c. SRÖ ve TRÖ cihazlarının teknik özelliklerini gösteren belge ç. SRÖ ve TRÖ cihazlarına ait geçerli kalibrasyon belgesi d. Radyasyondan korunma görevlilerine ait ön lisans veya lisans diploma sureti, öz geçmiş ve RÖRK kursuna ait başarı belgesi e. SRÖ cihazlarının, karantina sahalarının ve geçici depolama kuyusunun tesis içerisindeki yerlerini gösterir kroki f. Ücretin ödendiğine dair banka dekontu
Yapılan İşlem	Radyasyon Uygunluk Belgesi alınması
İşlem Süresi	Mevzuatta süre belirtilmemiştir. Ancak NDK tarafından yerinde yapılan incelemede eksiklik tespit edilmesi halinde eksikliklerin tamamlanması için Başvuru Sahibine en fazla 3 (üç) ay süre verilir. Verilen süre içerisinde eksikliklerin tamamlanmaması halinde başvuru iptal edilir ve yatırılan ücret NDK'a gelir olarak kayıt edilir.
İşlem Ücreti	NDK tarafından her yıl güncellenen mal ve hizmet türlerine ait ücret listesinde Uygunluk Değerlendirme Hizmetleri başlığı altında belirtilen Radyasyon Ölçüm Sistemleri Uygunluk Değerlendirmesi'ne ilişkin Uygunluk Belgesi Düzenlenmesi ücreti, Radyasyon Uygunluk Belgesi başvurusu aşamasında NDK'a yatırılır. Nükleer Düzenleme Kurumu 2021 Yılı Hizmet ve İşlem Bedellerine göre bu bedel 4.362 TL'dir.

**Söz konusu tebliğ her yıl yenilenmektedir.*

2.2.5.3. Metal Hurdası İthalatçı Kayıt Belgesi Alınması Süreci

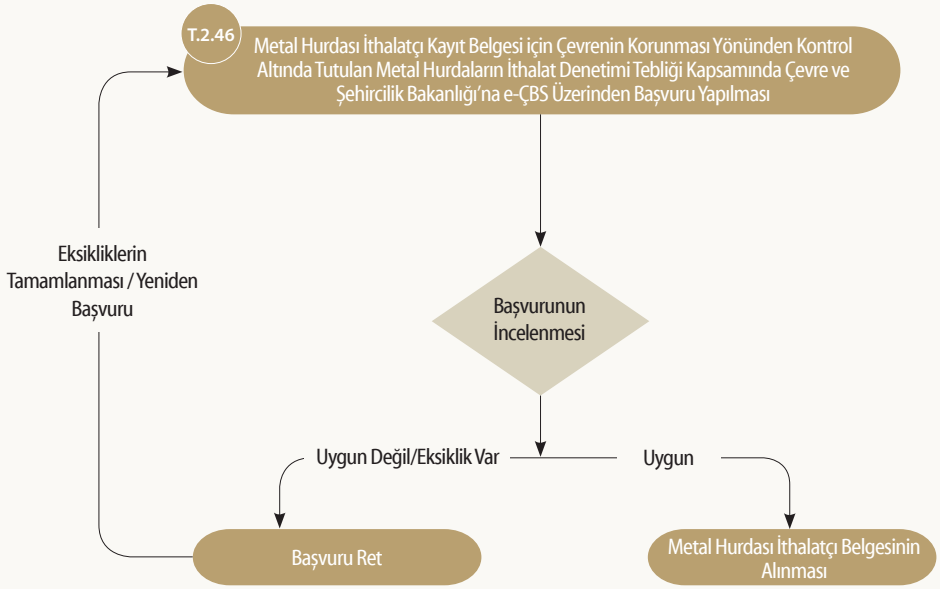
Metal-işleme sektörü metal hurdası ithalatçı kayıt belgesi süreci *Diyagram 2.38*'de ve *Tablo 2.46*'da ayrıntılı olarak verilmiştir. Metal hurdası ithalatçı kayıt belgesinin geçerlilik süresi 2 yıldır.

Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Metal Hurdaların İthalat Denetimi Tebliği kapsamında ithal edilmek istenen metal hurdaları ve döküntüleri için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan izin alınması gerekmektedir. Metal hurdaları ithal edecek firmanın sanayici olması ve bu kapsamda Bakanlıktan Geçici Faaliyet Belgesi veya Çevre İzni Ve Lisans Belgesine sahip olması gerekmektedir.

İthal ettiği hurdayı satmak isteyen firmalara izin verilmemektedir.

Ayrıca izin alacak firmanın Türkiye Atom Enerjisi Kurumu (TAEK) tarafından düzenlenen Radyasyon Uygunluk Belgesine sahip olması gerekmektedir. Radyasyon Ölçüm Sistemi Uygunluk Belgesinin süresinin dolmasını müteakip belgenin yenilenmesi gerekmektedir. Aksi takdirde firmanın Metal Hurda İthalatçı Belgesi iptal edilmektedir.

Diyagram 2.38. Metal Hurdası İthalatçı Kayıt Belgesi Süreci



e-ÇBS: Entegre Çevre Bilgi Sistemi

Tablo 2.46. Metal Hurdası İthalatçı Kayıt Belgesi Süreci

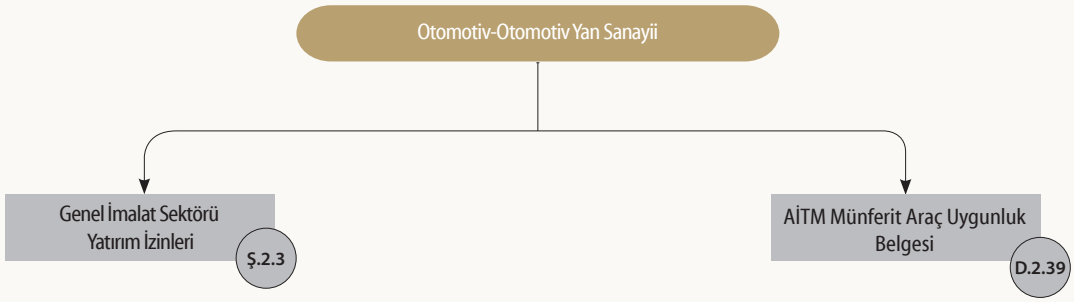
Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Metal Hurdası İthalatçı Kayıt Belgesi Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Metal Hurdaların İthalat Denetimi Tebliği* (Ürün Güvenliği ve Denetimi: 2021/23)
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Metal hurdayı ergiterek işlem yapan sanayicilerin Bakanlık'tan almış olduğu Geçici Faaliyet Belgesi veya tehlikesiz Atık Geri Kazanım Lisansı, metal hurdayı parçalamak ve boyutlarını küçültmek suretiyle kalitesini ve yoğunluğunu artırmak üzere ön işlem uygulayanların Bakanlık'tan almış olduğu Geçici Faaliyet Belgesi Veya Hurda Metal/ÖTA İşleme Lisansı, 2. Nükleer Düzenleme Kurumu tarafından yerinde yapılacak tespit çerçevesinde radyasyon ölçüm sistemine (bu iş için uygun ve kalibre edilmiş sabit ve portatif radyasyon ölçüm cihazlarına) sahip olduğunu gösterir Radyasyon Ölçüm Sistemi Uygunluk Belgesi, 3. Radyasyon güvenliği konusunda eğitim almış personele ait eğitim sertifikası 4. Kapasite raporu 5. Metal Hurda İthalatçı Belgesi bedeli dekontu ve fatura bilgi formu *Not: 1 Kasım 2018 tarihi itibarıyla yazılı ortamda bakanlığa Metal Hurda İthalatçı Belgesi başvurusu yapılmamaktadır. Ekleri pdf formatında Entegre Çevre Bilgi Sistemi'ne (https://ecbs.cevre.gov.tr) yükleyerek elektronik başvuru yapılmaktadır.*
Yapılan İşlem	Metal Hurda İthalatçı Belgesi
İşlem Süresi	Mevzuatta süre belirtilmemiştir. Uygulamada 1-2 hafta
İşlem Ücreti	"Metal Hurda İthalatçısı Belgesi bedeli olarak 43.900 TL (**Söz konusu meblağ her yıl yenilenen tebliğ kapsamında değişmektedir**.) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı döner sermaye hesabına yatırılacaktır. a. Ödeme yapacak firmaların, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü'nden alınan referans numarası ile herhangi bir Halk Bankası şubesine giderek Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi kurumsal hesabı adına ödeme yapacağını bildirmesi yeterli olacaktır (Gelir Kod No: 106). b. Ücret yatırılırken işletmenin adı ve "Metal Hurda İthalatçı Belgesi Bedeli" olduğu tam olarak belirtilecek ve dekontun açıklama kısmına yazılacaktır. c. Kurumsal tahsilat hesabı EFT ve havalelere kapalı olduğundan ödemeler sadece banka şubesine gidilerek yapılabilecektir. EFT ve havale ile tahsilat yapılmayacaktır.d. Metal Hurda İthalatçı Belgesi bedelinin yatırıldığını gösteren 1 adet makbuz ya da banka dekontu başvuru sırasında Entegre Çevre Bilgi Sistemi'ne pdf formatında **yüklenecektir.**
İşlem Ücreti	**Çevre Katkı Payı** Hurda ithalatını gerçekleştirmek isteyen sanayiciler 2872 Sayılı Çevre Kanunu'nun 18. maddesi uyarınca hurdaların CIF bedelinin binde beşi oranında çevre katkı payı ödemek zorundadır. Çevre katkı Payı ödemeleri defterdarlık, saymanlık ve mal müdürlükleri veznelerine yatırılabilir. Söz konusu çevre katkı payının gümrük beyannamesinin tescili sırasında ödenmesi gerekmektedir. Ödeme makbuzlarının ve gümrük beyannamelerinin yıllık olarak (bir sonraki yılın ocak ayı sonuna kadar) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü, Yönetim Hizmetleri ve Finansman Dairesi Başkanlığına iletilmesi gerekmektedir. <u>Maliye Bakanlığınca Yeni Açılan Yardımcı Hesaplara Ait Kodlamalar</u> Çevre katkı payı ödemeleri defterdarlık, saymanlık ve mal müdürlükleri veznelerine yatırılabilir. <u>İlgili Firmaların Çevre Katkı Payı Yatıracakları Hesap Kodları:</u> 120.05.02.05.18 İthalden yüzde bir ve binde beş oranında alınan çevre katkı pay 121.05.02.05.18 İthalden yüzde bir ve binde beş oranında alınan çevre katkı payı 122.05.02.05.18 İthalden yüzde bir ve binde beş oranında alınan çevre katkı payı 222.05.02.05.18 İthalden yüzde bir ve binde beş oranında alınan çevre katkı payı 600.05.02.05.18 İthalden yüzde bir ve binde beş oranında alınan çevre katkı payı 800.05.02.05.18 İthalden yüzde bir ve binde beş oranında alınan çevre katkı payı 810.05.02.05.18 İthalden yüzde bir ve binde beş oranında alınan çevre katkı payı

**Söz konusu tebliğ her yıl yenilenmektedir.*

2.2.6. Otomotiv - Otomotiv Yan Sanayii Sektörü

İmalat sektörü projelerinin alt sektörü olan otomotiv - otomotiv yan sanayii sektörüne ait faaliyetler *Şekil 2.14*'te sunulmuştur.

Şekil 2.14. Otomotiv - Otomotiv Yan Sanayii Üretim Süreci



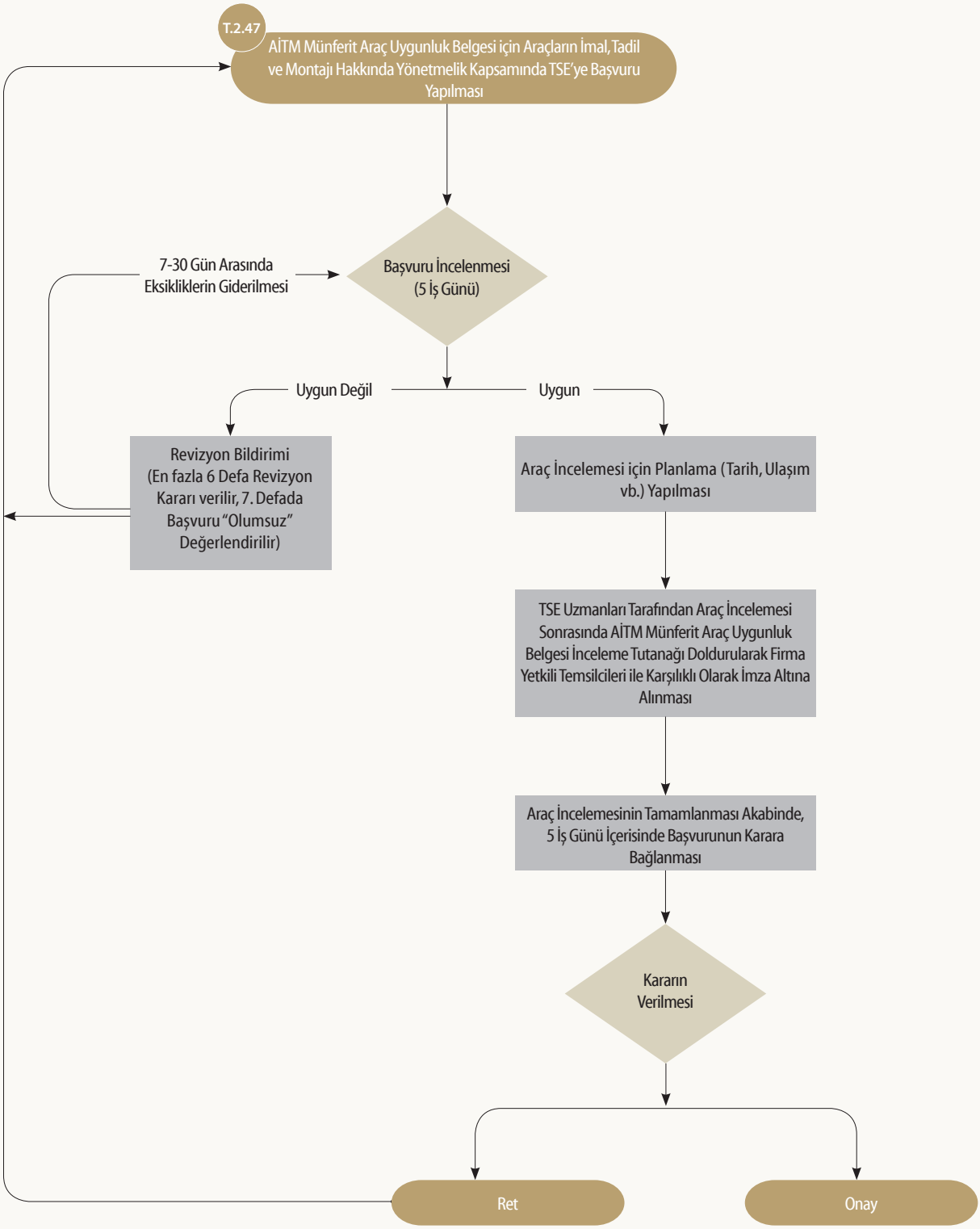
AİTM: Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik

Otomotiv - otomotiv yan sanayii sektöründe faaliyet göstermek için iştigal konuları arasında otomotiv - otomotiv yan sanayii üretimi olan şirketin kurulması gerekmektedir. Şirket kuruluş sürecine Genel İmalat sektörü ortak adımları kapsamında yer verilmiştir.

Şirket kurulduktan sonra 25.11.2015 tarih ve 29186 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği kapsamında ÇED kararının alınması gerekmektedir. ÇED kararının alınması sürecine imalat sektörü ortak adımları kapsamında yer verilmiştir.

ÇED kararının alınmasının ardından projenin inşaat süreci tamamlanır ve Genel İmalat sektörü ortak adımlar kapsamında tanımlanmış olan evraklar (*Şekil 2.3*) tamamlanır. Ardından 26.10.2016 tarih ve 29869 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik kapsamında AİTM Münferit Araç Uygunluk Belgesi alınmalıdır. Süreç *Diyagram 2.39*'da gösterilmiş, süreçte yapılacak işlemler ise *Tablo 2.47*'de sunulmuştur.

Diyagram 2.39. Otomotiv - Otomotiv Yan Sanayii Sektörü AİTM Münferit Araç Uygunluk Belgesi Süreci



AİTM: Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik, TSE: Türk Standartları Enstitüsü

Tablo 2.47. AİTM Münferit Araç Uygunluk Belgesi Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** AİTM Münferit Araç Uygunluk Belgesi Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	26.10.2016 tarih ve 29869 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik **Madde 5 - (1), ç)**
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı / TSE
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	Ek V'te yer alan bilgileri içeren bir tanıtım dosyasıyla birlikte Ek IV ve/veya Ek VII'den Ek XIV'e kadar belirtilen ilgili mevzuatın uygulanabilir olanlarından her biri uyarınca sahip olunan tip onayı belgeleri, eğer bu belgeler yoksa teknik servislerden o araç için ilgili mevzuata göre alınmış deney raporları ve gerektiğinde bu Yönetmelik'te istenen belgeleri içeren tanıtım paketi ve tanıtım paketi fihristinden oluşan bilgi ve belgeler eklenir.
Yapılan İşlem	AİTM münferit araç uygunluk belgesi
İşlem Süresi	2-200 gün (İlgili Yönetmelik'te işlem süresi hakkında bir hüküm bulunmamaktadır; asgari-azami süreler, ilgili prosedürde belirlenmiştir.) (Asgari süre, dosyada/araçta uygunsuzluk bulunmaması ve görevlendirme vb. şartların en ivedi şekilde gerçekleşmesi ihtimaline göre hesaplanmıştır.) (Azami süre, dosyada/araçta uygunsuzluk bulunması ve uygunsuzluğun giderilmesi için prosedürde izin verilen azami sürelerin kullanılması ihtimaline göre hesaplanmıştır.)
İşlem Ücreti	2.670 TL (KDV Dâhil) (Araç bazında)

2.3. İmalat Sektörü Teşvikleri

Yatırım teşvik sistemi; Türkiye'nin stratejik sektörleri için önem teşkil eden ara mallara olan ithalat bağımlılığını azaltma potansiyeli taşıyan yatırımları teşvik etmek amacıyla özel olarak tasarlanmıştır. Cari açığın azaltılması, az gelişmiş bölgelere sağlanan yatırım desteklerinin genişletilmesi, destek unsuru miktarlarının artırılması, kümelenme faaliyetlerinin teşvik edilmesi, teknoloji dönüşümü sağlayacak yatırımların desteklenmesi yeni yatırım teşvik sisteminin temel amaçları arasında yer almaktadır.[1]

1 Ocak 2012 tarihi itibarıyla geçerli olan yeni yatırım teşvik sistemi dört ayrı teşvik uygulamasından oluşmaktadır:

1. Bölgesel Teşvik: İller arasındaki gelişmişlik farkını azaltmayı ve illerin üretim ve ihracat potansiyellerini artırmayı hedefler.
2. Öncelikli Yatırım Konuları: Belirli yatırım konularının 5. Bölge destekleri ile desteklenmesi hedeflenmektedir.
3. Stratejik Yatırımlar: Cari açığın azaltılmasına katkı sağlayacak katma değeri yüksek yatırımlar desteklenmektedir.
4. Genel Teşvik: Teşvik edilmeyecek yatırım konuları dışında kalan tüm yatırımları kapsamaktadır.

[1] Kaynak: www. invest.gov.tr

2.3.1 Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nca başvuru süreçlerinin sadeleştirilmesi ve bürokratik işlemlerin hızlandırılması amacıyla geliştirilen ve Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü tarafından yönetilen e-TUYS adlı web tabanlı uygulama aracılığıyla başvurular, elektronik ortamda değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır.

e-TUYS'ta yatırımcı adına işlem yapmak isteyen kişiler, elektronik sertifika hizmet sağlayıcılarından temin edilecek nitelikli elektronik sertifikaya sahip olmalıdır (e-imza). Bu kişilerin e-TUYS'ta işlem yapabilmeleri için Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü tarafından kullanıcı olarak yetkilendirilmeleri gerekmektedir.

e-TUYS aracılığı ile tesis bilgileri sisteme eksiksiz olarak girilir ve yatırım teşvik belgesi başvurusu yapılır. Başvuru sürecine ilişkin bilgi ve belgeler *Tablo 2.48*'de verilmiştir.

Tablo 2.48. Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	20.06.2012 tarih ve 28329 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ (No: 2012/1)
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Kapasite raporu - Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi - Vergi levhası - ÇED kararı - SGK'den alınan "Borcu yoktur." yazısı - Üretim Akış Şeması
Yapılan İşlem	Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu
İşlem Süresi	7 iş günü
İşlem Ücreti	**Ücretsiz**



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ



ENERJİ SEKTÖRÜ YATIRIM SÜREÇLERİ KILAVUZU

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM
OFİSİ

SEKTÖR 03

ENERJİ SEKTÖRÜ YATIRIM SÜREÇLERİ KILAVUZU

2021

CUMHURBAŞKANLIĞI YATIRIM OFİSİ

ANKARA (Merkez):
Cumhurbaşkanlığı Çankaya Köşkü Yerleşkesi
Ziyaur Rahman Caddesi No:5
Çankaya/ANKARA 06700
+90 312 413 89 00

İSTANBUL (Ofis):
Muallim Naci Caddesi
No:73 Ortaköy
Beşiktaş/İSTANBUL 34347
+90 212 468 69 00

Bu kılavuz Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi tarafından

ÇINAR® MÜHENDİSLİK MÜŞAVİRLİK A.Ş.

İşbirliği ile hazırlanmıştır.

Kılavuz yasal olarak bağlayıcı bir belge olmayıp yol gösterici niteliktedir.
Bilgiler Mart 2021 itibarıyla günceldir.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ

ÖN SÖZ

Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi (Ofis), Türkiye'nin sunduğu yatırım fırsatlarını küresel iş dünyasına tanıtma ve yatırımcılara Türkiye'ye yapacakları yatırımın her aşamasında destek verme görevini üstlenmiş tek resmî kuruluştur. Doğrudan Cumhurbaşkanına bağlı olarak faaliyet gösteren Yatırım Ofisi, Türkiye'nin ekonomik kalkınmasını hızlandıracak yatırımları teşvik etmekle görevlidir. Bu amaçla Ofis, teknoloji yoğun, katma değeri yüksek ve istihdam yaratan yatırımları destekleyerek bu yatırımlara ilişkin tüm süreçleri yatırımcı adına takip edip hızlandırmaktadır.

Dünya genelinde pek çok ülkede faaliyet gösteren Ofis; Almanya, Birleşik Arap Emirlikleri, Güney Kore, İngiltere, İspanya, İtalya, Japonya, Katar, Singapur ve Suudi Arabistan gibi ülkelerde yerleşik yerel danışman ağıyla yatırımcılara hizmet sunmaktadır. Yatırım Ofisi, yatırımcıları "Tek Durak Ofis" yaklaşımıyla karşılamakta, geniş hizmet yelpazesi ile yatırımcıların Türkiye'deki yatırımlarından en yüksek düzeyde verim sağlamalarını kolaylaştırmaktadır.

Yukarıda belirtilen hedefler doğrultusunda Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi tarafından yatırımcılara sunmak üzere; aşağıdaki ana sektörlerde yapılacak yatırımlarda, şirket kuruluşundan yatırımın faaliyete geçtiği zamana kadar tamamlanması gereken izin, onay, ruhsat ve lisans gibi tüm bürokratik işlemlerin tespit edildiği, yatırımcılar için rehber niteliğinde olan **Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporunun Hazırlanması Projesi** kapsamında **8 kılavuz** hazırlanmıştır:

- Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü
- İmalat Sektörü
- **Enerji Sektörü**
- Orman ve Orman Ürünleri Sektörü
- Madencilik (arama faaliyetleri ve işletme faaliyetleri) Sektörü
- Lojistik Sektörü
- Hizmet Sektörü
- Tarım ve Hayvancılık Sektörü

Belirtilen sektörlere yapılacak yatırımlarda, yatırımların hayata geçirilmesi için gerekli tüm bürokratik süreçlere yönelik hazırlanan bu kılavuzlar; izin ve onaylar için atılması gereken adımlar, başvurulacak merci, yatırımcıdan istenen bilgi ve belgeler, işlem süreleri ve işlem ücretleri hakkında bilgi vermektedir.

Hazırlanan bu kılavuzlar yasal olarak bağlayıcı olmayıp yol gösterici niteliktedir.

CUMHURBAŞKANLIĞI YATIRIM OFİSİ

İÇİNDEKİLER

ÖN SÖZ 5
TABLOLAR DİZİNİ 9
DİYAGRAMLAR DİZİNİ 10
ŞEKİLLER DİZİNİ 11
KISALTMALAR 12
SEKTÖR DİYAGRAMLARINDA KULLANILAN ŞEKİLLER 13
1. ENERJİ SEKTÖRÜ 15
1.1. Sektördeki Projelerin Tanımlanması 15
1.2. Sektördeki Projelerin Aşamaları 15
2. SEKTÖREL YATIRIM SÜREÇLERİ 17
2.1. Yenilenebilir ve Konvansiyonel Kaynaklardan Lisanslı Elektrik Üretimi İzin ve Onay Süreçler 18
2.2. Yenilenebilir Kaynaklardan Lisanssız Elektrik Üretimi İzin ve Onay Süreçleri 37
2.3. İzin ve Onay Süreçlerine Ait Ortak Adımlar 43
2.3.1. Şirket Kuruluş Süreci 43
2.3.2. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Süreci 51
2.3.3. Yatırım Yeri Temini ve Tahsisi 61
2.3.3.1. Tarım Arazilerinin Tahsisi (Tarım Dışı Kullanım İzni) 61
2.3.3.2. Orman Arazilerinin Tahsisi 66
2.3.3.3. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği / Mera Arazilerinin Tahsisi 69
2.3.3.4. Hazine Taşınmazlarının Tahsis Yöntemleri 73
2.3.3.5. Endüstri Bölgelerinin Kuruluşu ve Endüstri Bölgelerinde Yatırım Yeri Tahsisi 78
2.3.3.6. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini 89
2.3.3.7. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi 93
2.3.3.8. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi 94
2.3.4. Bağlantı ve Sistem Kullanım Anlaşmaları 97
2.3.5. İmar Planı Süreci 99

2.3.6. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci 103
2.3.7. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci 108
2.3.8. Karayolu Bağlantı İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi) Süreci 114
2.3.9. Kapasite Raporu Alınması Süreci 118
2.3.10. Çevre İzin ve Lisans Süreci 120
2.4. Enerji Sektörü Teşvikleri 124
2.4.1. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Tarafından Verilen Teşvikler 124
2.4.1.1. Yenilenebilir Enerji Kaynakları Destekleme Mekanizması (YEKDEM)...124
2.4.1.2. Verimlilik Artırıcı Proje (VAP) Destekleri..... 127
2.4.1.3. Gönüllü Anlaşma Destekleri..... 127
2.4.2. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Tarafından Verilen Teşvikler 128
2.4.2.1. Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu 128
2.4.2.2. Beşinci Bölge Teşvikleri..... 129

TABLOLAR DİZİNİ

Tablo 3.1. Önlisans Başvurusunda Gerekli Bilgi ve Belgeler 21
Tablo 3.2. Katı Yakıt İthalatçısı Kayıt Belgesi Başvurusu 31
Tablo 3.3. Üretim Lisansı Başvurusunda Gerekli Bilgi ve Belgeler 32
Tablo 3.4. Yenilenebilir Enerji Kaynaklarından Lisanssız Elektrik Üretimi Başvurusu 39
Tablo 3.5. Anonim Şirketi Kuruluşu 46
Tablo 3.6. Limited Şirket Kuruluşu 48
Tablo 3.7. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Almayan Projelerin ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet İzin Süreci İşlemleri 56
Tablo 3.8. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri 58
Tablo 3.9. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri 60
Tablo 3.10. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin 2021 Yılı Proje Başvuru Bedelleri 60
Tablo 3.11. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci) 66
Tablo 3.12. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci İşlemleri 69
Tablo 3.13. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği Süreci İşlemleri 73
Tablo 3.14. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Aşamaları 76
Tablo 3.15. Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri 81
Tablo 3.16. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci İşlemleri 83
Tablo 3.17. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci İşlemleri 85
Tablo 3.18. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri 87
Tablo 3.19. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Satış) 92
Tablo 3.20. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Kiralama) 92
Tablo 3.21. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi İşlemleri 97
Tablo 3.22. Genel İmar Planı Süreci 102
Tablo 3.23. Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) Süreci İşlemleri 105
Tablo 3.24. Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci İşlemleri 107
Tablo 3.25. Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri 111
Tablo 3.26. İkinci ve Üçüncü İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri 113
Tablo 3.27. Geçiş Yolu İzin Belgesi Süreci İşlemleri 115
Tablo 3.28. Kapasite Raporu Başvuru Süreci İşlemleri 120
Tablo 3.29. Enerji Sektöründeki Yatırımlar için Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesi Kapsamı 121
Tablo 3.30. Çevre İzin ve Lisans Süreci 122
Tablo 3.31. 2021-2025 Yılları Arasında Uygulanacak YEKDEM Tarifesi 126
Tablo 3.32. Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci 129

DİYAGRAMLAR DİZİNİ

Diyagram 3.1. Lisanslı Elektrik Üretimi Yatırımları Lisans (Önlisans ve Üretim Lisansı) Süreci.....19
Diyagram 3.2. Önlisans Süresi İçerisinde Tamamlanması Gereken İşlemler 27
Diyagram 3.3. Doğal Gaz Bağlantı Başvuru Süreci 29
Diyagram 3.4. Katı Yakıt İthalatı İzin Süreci 30
Diyagram 3.5. Yenilenebilir Kaynaklardan Lisanssız Elektrik Üretimi Yatırımları Süreci.....38
Diyagram 3.6. Anonim Şirket Kurulum Aşamaları 45
Diyagram 3.7. Limited Şirket Kurulum Aşamaları 47
Diyagram 3.8. Kollektif ve Komandit Şirketlerin Kurulum Aşamaları 49
Diyagram 3.9. Kooperatif Kurulum Aşamaları.....50
Diyagram 3.10. Elektrik Üretimi Projelerinde Kaynak Türlerine Göre ÇED Kapsamı.....54
Diyagram 3.11. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Almayan Projelerin ÇED Kapsam Dışı/ Muafiyet Süreci 55
Diyagram 3.12. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD/ÇED Süreci 57
Diyagram 3.13. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci.....59
Diyagram 3.14. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci) 65
Diyagram 3.15. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci.....68
Diyagram 3.16. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği İzin Süreci.....72
Diyagram 3.17. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Süreci 75
Diyagram 3.18. Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci 82
Diyagram 3.19. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci 84
Diyagram 3.20. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci 86
Diyagram 3.21. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci.....88
Diyagram 3.22. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım İzni Süreci 91
Diyagram 3.23. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi Süreci.....94
Diyagram 3.24. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi Süreci.....96
Diyagram 3.25. Bağlantı Anlaşması ve Sistem Kullanım Anlaşması Süreci 98
Diyagram 3.26. Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya Belediye Nezdinde Yürütülen İmar Planı Süreci 100
Diyagram 3.27. Organize Sanayi Bölgeleri ve/veya Endüstri Bölgeleri İçin İmar Planı Süreci 101
Diyagram 3.28. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Alınması Süreçleri..... 104
Diyagram 3.29. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci 110
Diyagram 3.30. Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması Süreci 117
Diyagram 3.31. Kapasite Raporu Alınması Süreci 119
Diyagram 3.32. Çevre İzin ve Lisans Süreci 123

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 3.1. Enerji Sektörü Yatırım Türleri 15
Şekil 3.2. Enerji Sektörü Genel Yatırım Adımları 16
Şekil 3.3. Kuruluşlarına Göre Şirket Türleri 44
Şekil 3.4. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler..108
Şekil 3.5. Geçiş Yolu izin Belgesi Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler.....114

KISALTMALAR

BOTAŞ	:	Boru Hatları ile Petrol Taşıma Anonim Şirketi
ÇED	:	Çevresel Etki Değerlendirmesi
DSİ	:	Devlet Su İşleri
EDAŞ	:	Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi
EİGM	:	Enerji İşleri Genel Müdürlüğü
EPDK	:	Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
EPLEÜY	:	Elektrik Piyasasında Lisanssız Elektrik Üretim Yönetmeliği
EPLY	:	Elektrik Piyasası Lisans Yönetmeliği
GES	:	Güneş Enerjisi Santrali
GFB	:	Geçici Faaliyet Belgesi
gWh	:	Gigawatt saat
km	:	Kilometre
kW	:	Kilowatt
kWh	:	Kilowatt saat
LİHKAB	:	Lisanslı Harita Kadastro Mühendislik Bürosu
m^3	:	Metreküp
MGM	:	Meteoroloji Genel Müdürlüğü
MVA	:	Megavolt Amper
mW	:	Megawatt
OFİS	:	Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi
OSB	:	Organize Sanayi Bölgesi
PTD	:	Proje Tanıtım Dosyası
RG	:	Resmî Gazete
RES	:	Rüzgâr Enerjisi Santrali
SGK	:	Sosyal Güvenlik Kurumu
TEİAŞ	:	Türkiye Elektrik İletim Anonim Şirketi
TEP	:	Ton Eş Değeri Petrol
TL	:	Türk Lirası
TOBB	:	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
VAP	:	Verimlilik Artıcı Proje
YEKA	:	Yenilenebilir Enerji Kaynak Alanı
YEKDEM	:	Yenilenebilir Enerji Kaynakları Destekleme Mekanizması
YİKOB	:	Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı

SEKTÖR DİYAGRAMLARINDA KULLANILAN ŞEKİLLER

Başlangıç / Bitiş İşareti 	Bu şekil, işlemlerde ilk ve son adımı belirtmek için kullanılmıştır.
İşlem 	Bu şekil, işlemlere yönelik genel bilgilendirme amaçlı kullanılmıştır.
Karar	Bu şekil, bir kararın sonucunun bir sonraki adımı belirlediği noktayı belirtir. Birden fazla sonuç olabilir, ancak genellikle evet ve hayır sonuçları vardır. Karar gerektiren adımlarda bu şekil kullanılmıştır.
Belge 	Bu şekil, bir belgeyle sonuçlanan adımı göstermek için kullanılmıştır.
Sayfa İçi Başvuru 	Bu şekil, ilişkili kutucuğa ait başka bir tablo, diyagram ve şekil olduğunu gösterir. T ile başlayan işaret tabloya, D ile başlayan işaret diyagrama ve Ş ile başlayan işaret şekle yönlendirir.

Not: *Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporu'nun Hazırlanması Projesi kapsamında sektör diyagramlarının oluşturulması amacıyla uluslararası standartlara uygun şekilde temel akış çizelgeleri kullanılmıştır. Akış çizelgelerinde kullanılan her bir şekil, işlemdeki farklı türde bir adımı temsil etmektedir. Sektör diyagramlarında kullanılan şekiller ve temsil ettikleri adımlar yukarıdaki tabloda sunulmuştur.*

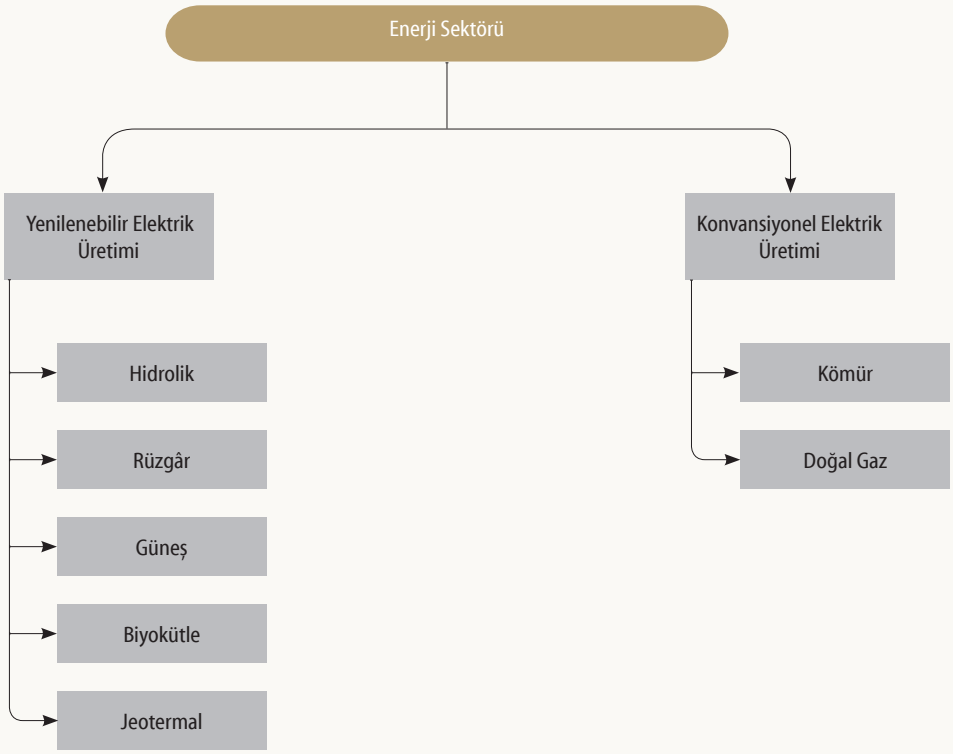
1. ENERJİ SEKTÖRÜ

Bu kılavuzda, yenilenebilir ve konvansiyonel kaynaklardan elektrik enerjisi üretimini hedefleyen yatırımcılar tarafından şirket kuruluşundan başlayarak işletme aşamasını da kapsayan süreçte alınması gereken tüm izinlere ve aynı zamanda teşvik uygulamalarına yer verilmiştir. Yatırım süreçleri aşağıdaki başlıklarda tanımlanmıştır.

1.1. Sektördeki Projelerin Tanımlanması

Enerji yatırımlarının ele alındığı bu sektörde yatırımlar; yenilenebilir kaynaklardan (hidrolik, rüzgâr, güneş, biyokütle ve jeotermal) elektrik üretimi ve konvansiyonel kaynaklardan (kömür ve doğalgaz) elektrik üretimi olmak üzere iki ana başlıkta incelenmiştir (*Şekil 3.1*).

Şekil 3.1. Enerji Sektörü Yatırım Türleri

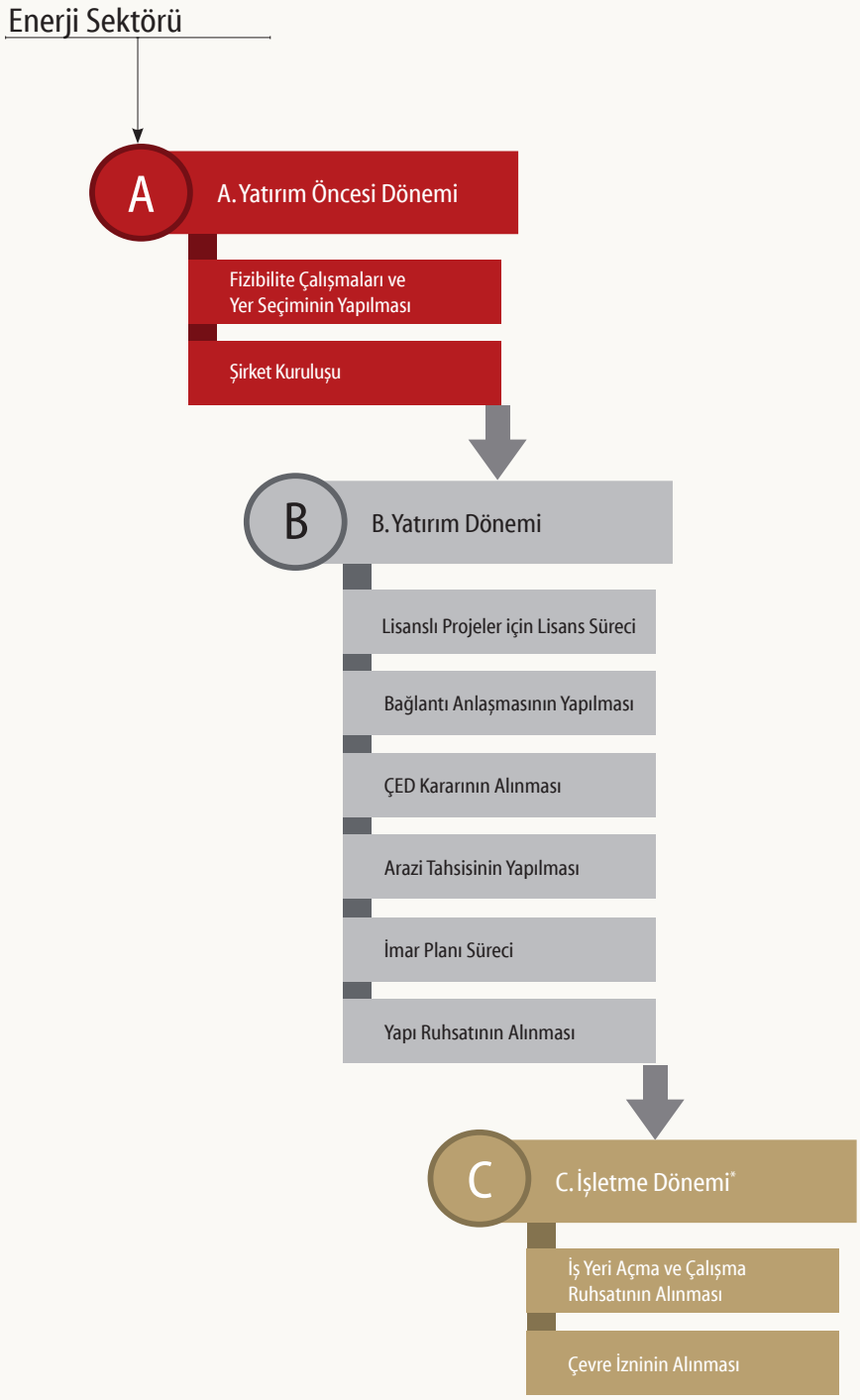


1.2. Sektördeki Projelerin Aşamaları

Yenilenebilir enerji kaynaklarından elektrik enerjisi üretimi ile konvansiyonel kaynaklardan elektrik enerjisi üretimi izin süreçlerinde birçok ortak nokta olmakla birlikte yenilenebilir kaynaklardan elektrik enerjisi üretiminde lisanssız elektrik üretimi fırsatı sunulmaktadır.

Enerji sektöründeki yatırımlar için yatırım öncesi, yatırım ve işletme dönemlerinde alınması gereken genel izinler ve yapılması gereken genel çalışmalar *Şekil 3.2*'de, detaylı açıklamalar ise *Bölüm 2*'de verilmiştir.

Şekil 3.2. Enerji Sektörü Genel Yatırım Adımları



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
*Bu başlıkta yer alan süreçler yatırımın mevcudiyetini devam ettirmesi için zorunlu olan süreçlerle sınırlıdır.

2. SEKTÖREL YATIRIM SÜREÇLERİ

Enerji sektörü kapsamında yapılacak yatırımlarda, yatırımların hayata geçirilmesi için gerekli bürokratik süreçler, izin ve onaylar için atılması gereken adımlar, başvurulacak merci, yatırımcılardan istenen bilgi ve belgeler, işlem süreleri ve işlem ücretleri hakkında bilgiler her bir aşama için ayrı ayrı ele alınmıştır.

Yenilenebilir veya konvansiyonel kaynaklardan elektrik üretimi alanlarında faaliyet göstermeyi planlayan yatırımcıların yatırım öncesi dönemde seçilen proje alanında aşağıdaki sorgulamaları yapması beklenmektedir.

- Topoğrafya durumu
- Alt ve üst ölçekli plan hükümleri
- Sit alanı, kültür varlığı, tabiat varlığı ve özel çevre koruma bölgesi varlığı
- Jeolojik/hidrolojik/hidrojeolojik yapı
- Doğal afet durumu
- İklim özellikleri
- Kısıtlayıcı tarımsal faaliyetler (Büyükova ve zeytincilik mevzuatı vb.)
- Enerji dağıtım hattına bağlantı durumu
- Kaynak verimliliği ve kaynağa yakınlık durumu
- Flora ve fauna açısından değerlendirme
- Alanın madencilik faaliyetleri ile çakışma durumu
- Alana ulaşım durumu
- Yerleşim yerlerine yakınlık durumu
- Sosyal çevrenin davranışları ve bölge halkının yaklaşımı

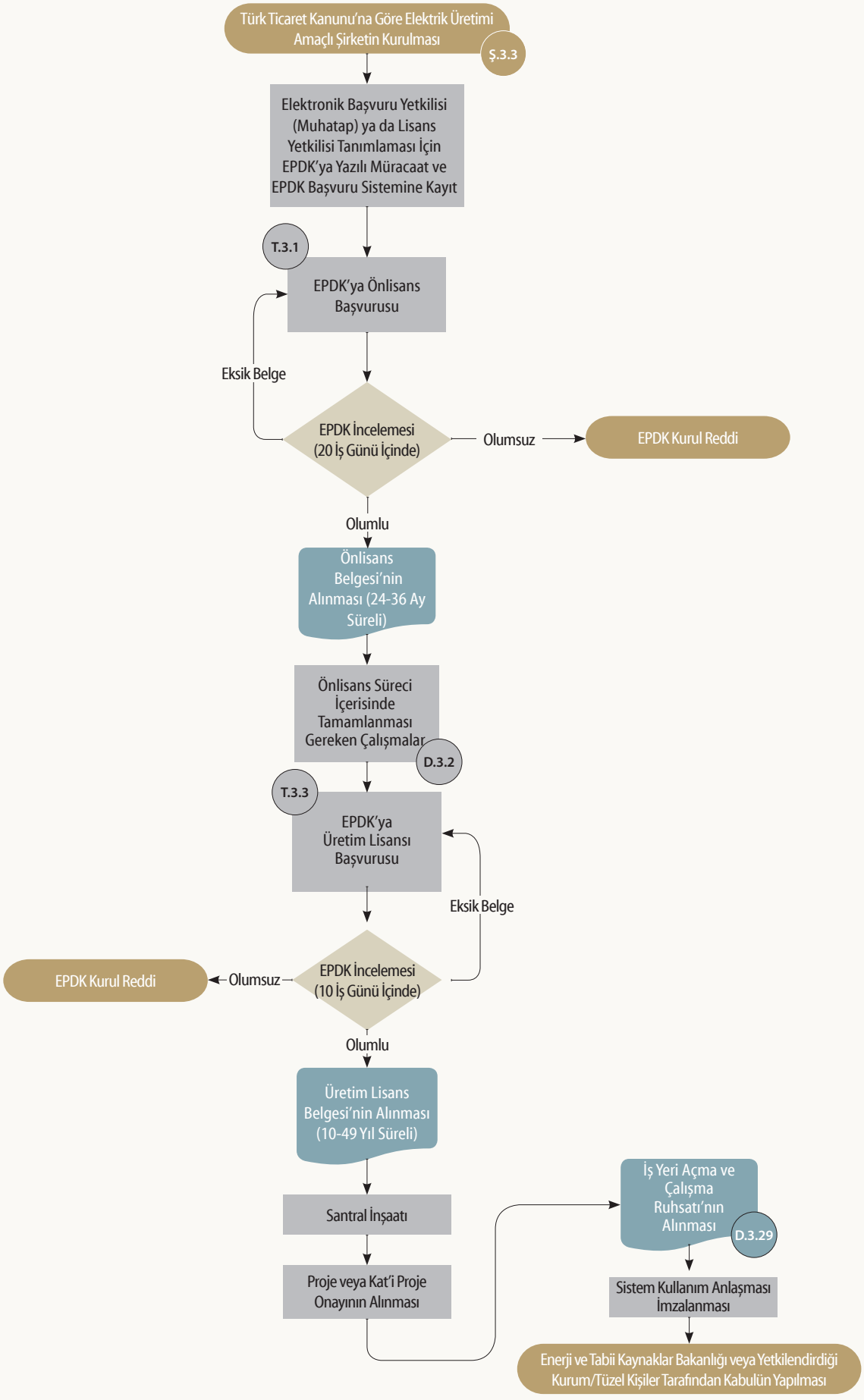
Yukarıdaki gibi birçok kısıtlayıcı parametrenin sorgulanması ve değerlendirilmesi (fizibilite çalışmaları) önem arz etmekte olup yatırım öncesi dönemde bu sorgulamaların yapılması yatırımın hayata geçiş sürecini etkilemektedir.

Enerji sektöründeki yatırımlar yenilenebilir ve konvansiyonel kaynaklardan lisanslı elektrik üretimi ve yenilenebilir kaynaklardan lisanssız elektrik üretimi olmak üzere iki alt başlıkta incelenmiştir.

2.1. Yenilenebilir ve Konvansiyonel Kaynaklardan Lisanslı Elektrik Üretimi İzin ve Onay Süreçleri

Yenilenebilir ve konvansiyonel kaynaklardan elektrik üretimi projelerinde tüzel kişi tarafından faaliyete başlamadan önce Elektrik Piyasası Lisans Yönetmeliği (EPLY) Madde 7'de belirtilen muafiyet durumları hariç, her faaliyet için ve söz konusu faaliyetlerin birden fazla tesiste yürütülecek olması hâlinde her tesis için ayrı ayrı lisans alınması zorunludur. Bağlantı noktası ve tesisin fiziki durumuna göre; kurul birden fazla projeye konu üniteleri tek bir önlisans veya lisans kapsamında değerlendirebilir. Lisanslı elektrik üretim tesisleri için lisans süreci *Diyagram 3.1'*de verilmiştir.

Diyagram 3.1. Lisanslı Elektrik Üretimi Yatırımları Lisans (Önlisans ve Üretim Lisansı) Süreci



EPDK: Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu

Yenilenebilir ve konvansiyonel kaynaklardan enerji üretimini hedefleyen proje sahibi tüzel kişilik tarafından enerji kaynağına göre *Tablo 3.1*'de verilen bilgi ve belgelerden aşağıda numaraları verilenler ile Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu'na önlisans başvurusunda bulunulur.

Hidrolik için	:	1, 2, 3/a, 3/b, 3/c, 3/d, 3/f, 4/a, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13
Rüzgâr için	:	1, 2, 3/a, 3/b, 3/d, 3/e, 3/f, 3/g, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14
Güneş için	:	1, 2, 3/a, 3/b, 3/d, 3/e, 3/f, 3/g, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14
Jeotermal için	:	1, 2, 3/a, 3/b, 3/c, 3/ç, 3/d, 3/e, 3/f, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14
Biyokütle için	:	1, 2, 3/a, 3/b, 3/c, 3/d, 3/e, 3/f, 4/ç, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13
Termik için	:	1, 2, 3/a, 3/b, 3/c, 3/ç, 3/d, 3/e, 3/f, 3/g, 4/b, 4/c, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13
Diğer için	:	1, 2, 3/a, 3/b, 3/c, 3/ç, 3/d, 3/e, 3/f, 3/g, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13

Tablo 3.1'de yer alan başvuru sırasında refere edilen ekler, önlisans başvurularında Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu tarafından istenilen dokümanlardır. Bu dokümanlar Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu tarafından belirli dönemlerde revize edilebilmekte olup, www.epdk.gov.tr'den kontrol edilerek başvuru yapılmalıdır.

Tablo 3.1. Önlisans Başvurusunda Gerekli Bilgi ve Belgeler

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Önlisans Alma Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 14.03.2013 tarih ve 6446 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu - 02.11.2013 tarih ve 28809 sayılı Elektrik Piyasası Lisans Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	**1. Önlisans Başvuru Dilekçesi (Ek-3.1)** EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılacak başvurularda sistem tarafından otomatik olarak oluşturulur, elektronik imza ya da mobil imza ile imzalanır. **2. Esas Sözleşme** Tüzel kişilik esas sözleşmesinin Türkiye Ticaret Siciline tescil edilmiş olan tüm tadillerin işlendiği son hâli **3. Üretim Tesisine İlişkin İstenen Belgeler** **a. Bilgi Formu [Ek-3.2 (a, b, c, ç, d, e, f, g)]** EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılacak başvurularda, projeye ilişkin koordinat, kurulu güç vb. bilgilerin EPDK başvuru sisteminde yer alan şablonlar kullanılarak veya tek tek eklenerek girilmesi sonucunda kaynak türüne göre Ek-3.2 örneklerine uygun biçimde sistem tarafından otomatik olarak oluşturulur. **b. Üretim Tesisinin Yerleşim Yeri Projesi** Mevcut mülkiyet durumunun (dağılımının) gösterildiği 1/5.000 ölçekli kadastral pafta üzerinde, üretim tesisine ait tüm tesislerin yerleşim yerleri ve sınırları çizilerek gösterilecektir. Ayrıca bu paftada tesis yerine ilişkin il, ilçe, köy, mahalle, ada ve parsel bilgileri de yer almalıdır. Söz konusu kadastral pafta üzerine santral sahasının içerisinde yer aldığı 1/25.000 ölçekli haritanın pafta ismi ve numarası (Bandırma-G19-a1 gibi) da ilave edilir. Kadastral paftanın lejantında üretim tesisi yerinin hâlihazırdaki imar durumuna (mekânsal strateji ve/veya çevre düzeni planına göre orman, mera, tarım arazisi, sanayi, mesken vb.) ve arazinin mülkiyet dağılımına (miktar ve oranları da belirtilerek; özel mülkiyet/maliye hazinesi, devletin hüküm ve tasarrufu/kamu tüzel kişiliği mülkiyeti/mera/orman vb.) ilişkin bilgiler de yer alır. Rüzgâr ve güneş enerjisine dayalı önlisans başvurularında başvuru aşamasında işbu belge istenmez. Belgeler, TEİAŞ tarafından yapılacak yarışma neticesinde bağlantı hakkı kazanan proje sahipleri tarafından yarışmayı müteakip sunulur. **c. Tek Hat Şeması** Üretim tesisinin bağlanacağı/bağlı olduğu bağlantı noktasını ve gerilim seviyesini gösteren tek hat şeması, ilgili dağıtım ve/veya iletim hatları ile dağıtım merkezi ve/veya trafo merkezini içerecek şekilde A4 boyutunda hazırlanır. Üretim lisansı başvurularına ilişkin olarak, üretim tesisi barasına tüketici bağlanacak ise bu husus özellikle tek hat şemalarında belirtilir ve açıklama notu yazılır. Şemada gösterilen tesise ilişkin unsurların ölçü birim ve metraj bilgisine (gerilim, güç, tertip, kesit, devre sayısı, uzunluk vb.) yer verilir ve mülkiyet sınırları (TEİAŞ, EDAŞ, Şirket) gösterilir. Alçak gerilimli iç tesisat şemada gösterilmez. Rüzgâr ve güneş enerjisine dayalı önlisans başvurularında, başvuru aşamasında işbu belge istenmez. Belgeler, TEİAŞ tarafından yapılacak yarışma neticesinde bağlantı hakkı kazanan proje sahipleri tarafından yarışmayı müteakip sunulur. EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılacak başvurularda sisteme pdf formatında yüklenir. **ç. ÇED Belgesi** (Rüzgâr, güneş, hidrolik, jeotermal, biyokütle veya yerli madenlere dayalı başvurular hariç olmak üzere, 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Belgesi EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılacak başvurularda sisteme pdf formatında yüklenir.

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Önlisans Alma Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	**d. Duyarlı Yöreler Beyanı (Ek-3.3)** Bu beyan kapsamında ÇED Yönetmeliği'nin Ek-5'inde yer alan duyarlı yörelerin her biri için ayrı ayrı başvuru sahasının söz konusu alanlar içinde yer alıp almadığının var/yok şeklinde seçilmesi gerekmektedir. Herhangi bir duyarlı yörenin "var" olarak seçilmesi hâlinde açıklama kısmına söz konusu duyarlı yörenin üretim tesisi kurulmasına neden engel olmadığının ya da engelin nasıl aşılacağının ayrı ayrı açıklanması zorunludur. Gerekli açıklama yapılmadan başvuru imzalanamaz. Açıklamaya ilişkin varsa bilgi/belgeler evrak yükleme sayfasında yer alan ilgili bölüme yüklenmelidir. EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılacak başvurularda sisteme pdf formatında yüklenir. **e. İmar Durumu Belgesi** Önlisans başvurusuna konu sahanın niteliğine göre Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği veya Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği uyarınca ilgili kurumdan ya da kurumlardan alınmış olan ve sahanın tamamının mevcut imar durumunu gösteren belge ya da belgelerdir. EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılacak başvurularda sisteme pdf formatında yüklenir. **f. İmar Durumu Beyanı (Ek-3.4)** Başvuru yapılan sahaya ilişkin imar tadilatının gerekmesi hâlinde mekânsal strateji planı, çevre düzeni planı, varsa nazım ve/veya uygulama imar planları bakımından tadile engel bir hususun olup olmadığı EPDK başvuru sistemi beyanlar sayfasındaki ilgili alanlardan seçilmesi suretiyle belirtilmelidir. İmar durumu bakımından beyan edilen her plan için söz konusu planın tarihinin ve üretim tesisinin kurulmasına neden olan engelin nasıl aşılacağının açıklanması zorunludur. Gerekli açıklama yapılmadan başvuru imzalanamaz. Açıklamaya ilişkin varsa bilgi/belgeler evrak yükleme sayfasında yer alan ilgili bölüme yüklenmelidir. Söz konusu beyan, EPDK Başvuru Sisteminde otomatik olarak oluşturulur. **g. Yasaklı Alanlar Beyanı (Ek-3.5)** Önlisans başvurusuna konu santral sahasının tamamının ya da bir kısmının rüzgâr enerjisine dayalı önlisans başvuruları bakımından tesis alanlarına; türbin, şalt sahası, kablo kanalları ve yollar, diğer kaynaklara dayalı önlisans başvuruları bakımından santral sahasının tamamına isabet etmediğinin açık biçimde (koordinat, ada/pafta vb. bilgilere yer vermek suretiyle) ifade edilmesi gerekir. 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu kapsamında; • Mutlak tarım arazisi • Özel ürün arazisi • Dikili tarım arazisi • Sulu tarım arazisi • Büyük ova • Çevre arazilerde tarımsal kullanım bütünlüğünü bozan alanlar ile 3573 sayılı Zeytinciliğin Islahı ve Yabanilerinin Aşılattırılması Hakkında Kanun kapsamında zeytinlik sayılan alanları kapsayıp kapsamadığına ilişkin beyan Üretim tesisinin kurulacağı alanda burada belirtilen alanlardan biri bulunması hâlinde konuya ilişkin belge sunulur.

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Önlisans Alma Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	Söz konusu beyan, EPDK başvuru sistemi beyanlar sayfasında ilgili alanların seçilmesi sonucunda sistem tarafından otomatik olarak oluşturulur. Başvuru yapılacak sahanın yasaklı alanları kapsadığının beyan edilmesi hâlinde yasaklı alanlarla ilgili tesisin kurulmasına neden olan engelin nasıl aşılacağının ayrı ayrı açıklanması zorunludur. Gerekli açıklama yapılmadan başvuru imzalanamaz. Açıklamaya ilişkin varsa bilgi/belgeler evrak yükleme sayfasında yer alan ilgili bölüme yüklenmelidir. **4. Kaynak Belgesi/Beyanı** Üretim tesisinde yerli doğal kaynak kullanılması hâlinde (kaynağın türüne göre); a. Devlet Su İşleri (DSİ) ile yapılmış Su Kullanım Hakkı Anlaşması'nın veya Su Kullanım Hakkı Anlaşması imzalamaya hak kazanıldığına ilişkin belge b. Yerli madenler ile jeotermal kaynakların kullanım haklarına ilişkin olarak; enerji kaynağının kullanım hakkı ya da diğer ayni haklarının tesis edilmiş olduğunun veya bu hakların tesis edileceğinin yetkili gerçek veya tüzel kişilerce taahhüt edilmiş olduğuna yönelik belge c. Yerli madenlere dayalı önlisans başvurularında; kullanılacak kaynağın rezerv miktarı, analiz değeri, birim elektrik üretimi için gerekli kaynak miktarı ve kurulması planlanan üretim tesisinin verimi de dikkate alınarak, kullanılacak kaynağın kurulması planlanan elektrik üretim tesisinin ihtiyacını karşılama süresine ilişkin hesaplamalar ve konuyla ilgili bilgi ve belgeler ç. Biyokütleye dayalı başvurular için; başvuruya konu üretim tesisinde kullanılacak kaynağın analiz değerleri, kaynak ihtiyacına yönelik hesaplamalar, kullanılacak kaynağın varlığını ortaya koyan bilgi ve belgeler ile ihtiyaç duyulan kaynak miktarının en az üç yıl süreyle veya lisans süresiyle uyumlu olarak uzatma opsiyonunu da içerecek şekilde karşılanacağına ilişkin belgeler, kaynak sahiplerinin kaynak tahsisine ilişkin beyanları ya da sözleşmeler. Kaynak temini kapsamında kaynak temin edilecek gerçek ve/veya tüzel kişinin ilgisine göre; sanayi kaynaklı atıklar için kapasite raporunun, tarımsal kaynaklar için çiftçi kayıt belgesinin ve hayvansal atıklar için ise işletme belgesinin de sunulması gerekir. Önlisans başvurusunda sözleşme yerine kaynak sahibinin beyanının sunulması hâlinde beyana konu kaynağa ilişkin sözleşmeler lisans başvurusunda sunulur. EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılacak başvurularda sisteme pdf formatında yüklenir. **5. Ölçüm Belgesi (Ek-3.6)** Tesisin kurulacağı santral sahası üzerinde ve/veya sahayı temsil edecek yerde, önlisans başvurusunun yapıldığı tarihe göre son sekiz yıl içerisinde elde edilmiş bir yıl süreli ve mevzuatına uygun rüzgâr enerjisine dayalı projeler için; - Rüzgâr Ölçüm İstasyonu Kurulum Raporu (Ek-3.6.a) ve Rüzgâr Ölçüm Sonuç Raporu (Ek-3.6.b) - Güneş enerjisine dayalı projeler için Güneş Ölçüm İstasyonu Kurulum Raporu (Ek-3.6.c) ve Güneş Ölçüm Sonuç Raporu (Ek-3.6.d) rapor) Başvurularda ölçüm belgesi, ölçümü onaylayan MGM veya akredite kuruluş sisteminden çevrim içi servis aracılığıyla otomatik olarak EPDK başvuru sistemine yüklenir.

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Önlisans Alma Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	**6. Yasaklı Olmama Beyanı (Anonim Şirketler için Ek-3.7.a, Limited Şirketler için Ek-3.7.b)** EPDK başvuru sistemi beyanlar sayfasında yer alan yasaklı olmama beyanında yönetim kurulu başkanı/üyeleri ve müdürlere ait isim ve kimlik numaralarına ilişkin bilgilerin girilmesi gerekmektedir. EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılacak başvurularda ilgili alanın seçilmesi suretiyle otomatik olarak oluşturulur.
	7. Ortaklık Yapısı Belgeleri Tüzel kişilikte doğrudan veya dolaylı pay sahibi olan gerçek ve tüzel kişilerin pay oran ve tutarları belirtilmek suretiyle, ortaklık yapısını ortaya koyan bilgiler EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılacak başvurularda ortaklık yapısını ortaya koyan şema sisteme excel formatında yüklenir. Son ortaklık yapısını gösteren bilgi ve belgeler kapsamında anonim şirketler için pay defterinin ilgili sayfalarının veya Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi suretinin, limited şirketler için Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi sureti veya ilgili sicil müdürlüğünden alınmış tescil belgesinin pdf olarak sisteme yüklenmesi gerekir.
	8. Kontrol Beyanı/Belgeleri (Ek-3.8) Önlisans başvurusunda bulunan tüzel kişinin doğrudan ya da dolaylı çoğunluk payına sahip olmaktan kaynaklı kontrol durumu hariç, Yönetmelik'te yer alan kontrol tanımı çerçevesinde bir ilişkinin olup olmadığına ilişkin beyan ile kontrol tanımı kapsamında bir ilişkinin varlığı hâlinde bu ilişkiyi gösteren belgeler Söz konusu beyan, EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılacak başvurularda kontrol ilişkisine ait alanların işaretlenmesi sonucunda sistem tarafından otomatik olarak oluşturulur.
	9. Tüzel Kişinin Güncel Sermaye Tutarını Gösteren Belgeler -Şirket sermayesinin üretim tesisi için Kurum tarafından öngörülen toplam yatırım tutarının asgari %5'ine tekabül etmesi zorunludur. Ayrıca asgari sermaye hesabı yapılırken Yönetmeliğin 12'nci maddesinin dokuzuncu fıkrası hükümlerinin de göz önünde bulundurulması gerekir. EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılacak başvurularda ilgili alan doldurulur ve belge sisteme pdf formatında yüklenir.
	10. Teminat Belgesi (Ek-3.9) EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılan başvurularda Ek-3.9 örneğine uygun teminat mektubu sisteme pdf formatında yüklenir. Başvuru sonrasında beş iş günü içinde banka teminat mektubunun aslı ve mektubun ilgili banka şubesi tarafından düzenlendiğine ilişkin teyit yazısının bir dilekçe ekinde Kurum'a ibraz edilmesi gerekmektedir. Düzenlenen teminat mektubunun lehdarı ile kredisi kullandırılan tüzel kişinin farklı olması hâlinde söz konusu durumu belirtir banka yazısının da sunulması gerekmektedir. Teminatın nakit olarak sunulması hâlinde Kurum hesabına yatırıldığına ilişkin dekontun başvuru aşamasında sisteme pdf formatında yüklenmesi gerekir.
	11. Önlisans Alma Bedeli Önlisans başvurusunda bulunulan yıl itibarıyla geçerli önlisans alma bedelinin Kurum hesabına yatırıldığına ilişkin belge (Yerli madenler ile yenilenebilir enerji kaynaklarına dayalı üretim tesisi kurmak üzere önlisans almak için başvuruda bulunan tüzel kişiler önlisans alma bedelinin %10'unu yatırır.) EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılan başvurularda ödeme yapıldığına ilişkin dekont bilgilerinin ilgili alana girilmesi ve dekontun pdf formatında sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Önlisans Alma Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	**12. Organize Sanayi Bölgeleri, Serbest Bölgeler, Endüstri Bölgeleri vb. Gibi Özel Kanunla Kurulmuş Bölgelerde Kurulacak Üretim Tesisleri için Yetkili Merciden Elektrik Üretim Tesisi Kurulmasında Sakınca Olmadığına İlişkin Alınacak Belge** EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılan başvurularda sisteme pdf formatında yüklenir.
	13. Önlisans Başvurusuna Konu Üretim Tesisine İlişkin Kml veya Kmz Uzantılı Dosya Sunulacak kml veya kmz uzantılı dosya; - Rüzgâr ve güneş enerjisine dayalı tesisler için santral sahası, şalt merkezi, ünite/panel yerleşimlerini - Termik enerjiye dayalı tesisler için santral sahası ile varsa kül depolama sahasını - Jeotermal enerjiye dayalı tesisler için santral sahası ile jeotermal ruhsat alanını - Biyokütleye dayalı tesisler için santral sahasını - Hidrolik enerjiye dayalı tesisler için, projede öngörülen üretim tesisine ilişkin baraj/regülatör alanı ile, iletim yapısı (tünel ya da kanal), yükleme havuzu, cebri boru, santral binası, şalt sahası alanını gösterecektir. EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılan başvurularda sisteme yüklenir.
	14. Nükleer enerjiye dayalı önlisans başvuruları için ilgili kurumdan alınacak yer lisansı EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılan başvurularda sisteme yüklenir.
	15. Saha Mülkiyetine İlişkin Belge Rüzgâr veya güneş enerjisine dayalı kaynaklar için üretim tesisinin kurulacağı sahanın tamamının başvuruda bulunacak tüzel kişinin mülkiyetine konu olması hâlinde mülkiyet hakkına sahip olunduğuna ilişkin belge EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılan başvurularda sisteme pdf formatında yüklenir.
Açıklamalar	a. Liste, anonim şirket esas alınarak hazırlanmıştır. Bu nedenle “esas sözleşme” ibaresinin limited şirketler için “sözleşme” olarak anlaşılması gerekmektedir. b. Önlisans alma bedelleri, her yıl Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu kararıyla belirlenerek Resmî Gazete’de ilan edilmektedir. Söz konusu kurul kararlarına Kurum internet sayfasından ulaşılabilir. c. Asgari sermaye hesabı yapılırken Yönetmelik’te öngörülen mevcut hüküm ile kaynak bazında birim yatırım tutarlarını belirleyen ve Kurum internet sitesinde yayımlanan tablo esas alınmalıdır. ç. Teminat tutarının nasıl hesaplanacağı Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu kararıyla belirlenerek ilan edilmektedir. Söz konusu kurul kararına Kurum internet sayfasından ulaşılabilir. d. Yabancı ortaklara ilişkin olarak yurt dışından temin edilecek belgeler, ilgili ülkenin yetkili makamlarınca veya Türkiye›nin söz konusu ülkedeki konsolosluğunca veya Lahey Devletler Özel Hukuku Konferansı çerçevesinde hazırlanan “Yabancı Resmî Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesi” hükümlerine uygun biçimde düzenlenir ve başvuruya eklenir. Gerek görülmesi hâlinde belgelerin yeminli tercüme bürolarınca yapılmış tercümeleri de talep edilebilir. e. Kamu tüzel kişileri önlisans başvurularında kamu tüzel kişisi olduklarını gösterir belgeleri sunmaları kaydıyla, listenin 3, 10 ve 11 numaralı maddelerinde belirtilen belgeleri sunmazlar. f. Banka teminat mektubunun, içeriğinde herhangi bir değişiklik yapılmadan sadece ilgili bölümler doldurulmak suretiyle Kurum’a sunulması gerekmektedir. g. 3 numaralı maddede istenen esas sözleşme hükümlerine ilişkin olarak rüzgâr veya güneş enerjisine dayalı önlisans başvurularında esas sözleşmede bulunması gereken hükümlerinin başvuru aşamasında sunulan esas sözleşme metninde yer almaması hâlinde, Yönetmeliğin 12. maddesinin 11. fıkrası uyarınca tanınacak doksan günlük süre içerisinde yerine getirilmesi zorunludur.

<table>
<tr><td>Aşama: Yatırım Dönemi</td><td>Adım: Önlisans Alma Süreci</td></tr>
<tr><th>Kapsam</th><th>Açıklama / Süre / Bütçe</th></tr>
<tr><td>Açıklamalar</td><td>ğ. Önlisans başvurusunun incelenmesi veya değerlendirilmesi aşamasında ihtiyaç duyulması hâlinde Yönetmeliğin 15. maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca Kurum tarafından bu listede belirtilenler dışında her türlü ilave bilgi ve belge istenebilir.</td></tr>
<tr><td>Yapılan İşlem</td><td>Önlisans başvurusu öncesinde hazırlanması gereken evraklar ve yapılması gereken çalışmalar</td></tr>
<tr><td>İşlem Süresi</td><td>- Evrak incelemesi (20 iş günü)
- Eksik evrak tamamlanma süresi (15 iş günü)
- Bağlantı görüşlerinin bildirilme süresi (45 gün)</td></tr>
<tr><td>Önlisans Alma Bedeli*</td><td>22.12.2020 tarih ve 31342 sayılı Resmî Gazete›de yayımlanan elektrik piyasasında 2021 yılında uygulanacak olan önlisans ve lisans alma, yıllık lisans, lisans yenileme, önlisans ve lisans tadili, önlisans ve lisans sureti çıkartma bedelleri
<table>
<tr><th>Kurulu güç değeri, “P(MW)”</th><th>Başvuru Bedeli (TL)</th></tr>
<tr><td>0 < P ≤ 10 MW</td><td>10.600 TL</td></tr>
<tr><td>10 < P ≤ 25 MW</td><td>20.600 TL</td></tr>
<tr><td>25 < P ≤ 50 MW</td><td>30.900 TL</td></tr>
<tr><td>50 < P ≤ 100 MW</td><td>51.500 TL</td></tr>
<tr><td>100 < P ≤ 250 MW</td><td>103.000 TL</td></tr>
<tr><td>250 < P ≤ 500 MW</td><td>205.900 TL</td></tr>
<tr><td>500 < P ≤ 1000 MW</td><td>308.800 TL</td></tr>
<tr><td>P > 1000 MW</td><td>515.000 TL</td></tr>
</table>
Önlisans Sureti Çıkartma Bedeli: 2.200 TL

Önlisans Tadil Bedeli: Kurulu güç artışlarında oluşan yeni kurulu güç değerinin tadil öncesi değer aralığını aşması halinde, tadil öncesi değer aralığına karşılık gelen önlisans alma bedeli ile yeni değer aralığına karşılık gelen önlisans alma bedeli arasındaki fark kadar, değer aralığının aşılmadığı hallerde ve diğer tadillerde 10.500 TL (Bu hükmün yerli ve yenilenebilir enerji kaynaklarına dayalı üretim tesislerine uygulanmasında, hesaplanan önlisans tadil bedelinin % 10’u dikkate alınır. Ancak bu bedel 10.500 TL’den az olamaz.)</td></tr>
</table>

** Yerli doğal kaynaklar ile yenilenebilir enerji kaynaklarına dayalı üretim tesisi kurmak üzere önlisans almak için başvuruda bulunan tüzel kişilerden önlisans alma bedelinin %10’u tahsil edilir.*

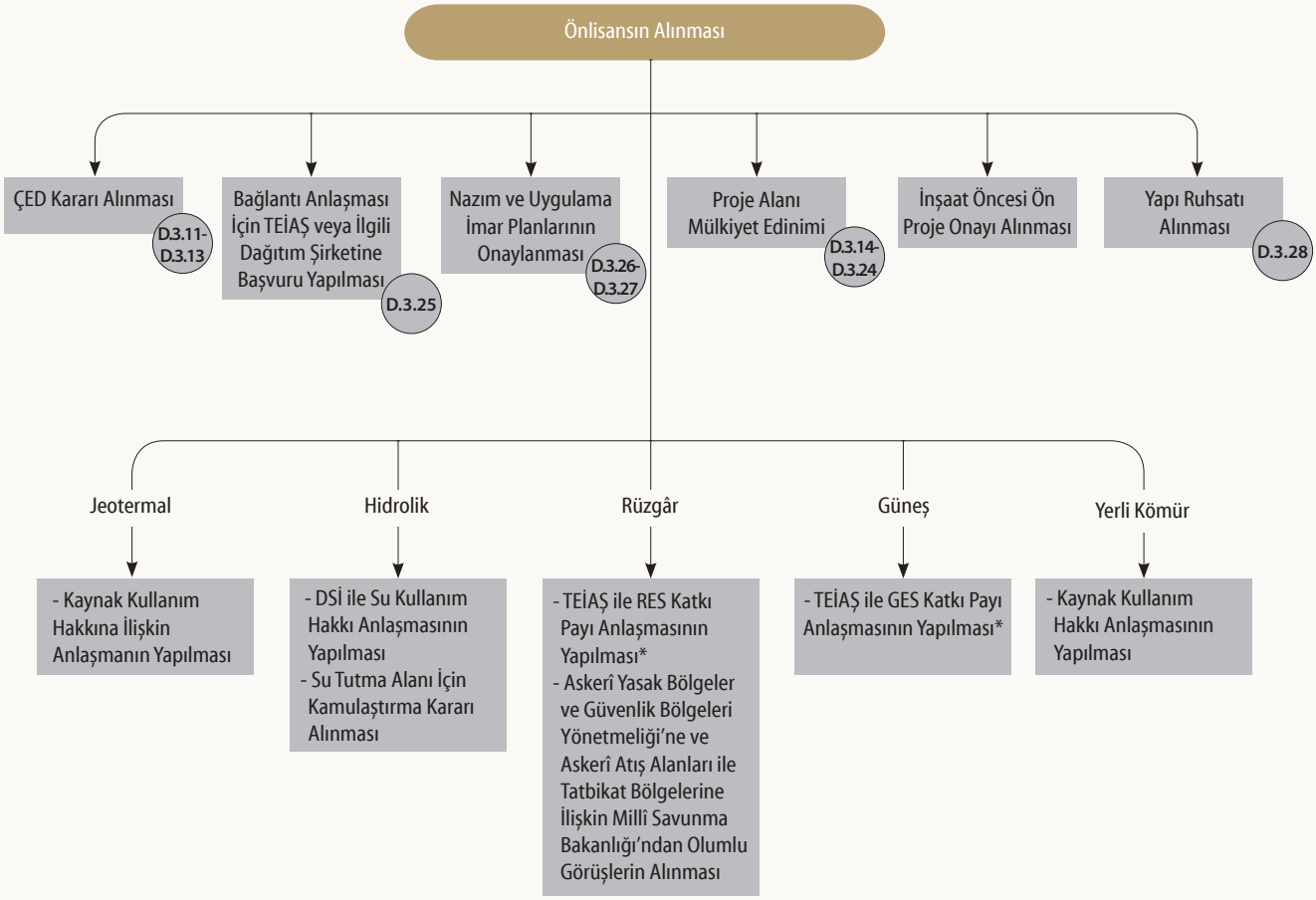
EPDK tarafından 20 iş günü içinde inceleme yapıldıktan sonra var ise eksik belgelerin tebliğ tarihinden itibaren 15 iş günü içerisinde giderilmesi talep edilir. Bu süre içerisinde eksikliklerin giderilememesi durumunda önlisans başvurusu yapılmamış sayılarak dosya iade edilir.

Değerlendirmeye alınan önlisans başvurusu EPDK internet sayfasında duyurulur ve 10 iş günü süreyle üçüncü şahısların itirazına açılır. Üçüncü şahıslar tarafından sadece kişisel hak ihlali açısından EPDK’ya yazılı olarak itirazda bulunulabilir.

Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu tarafından yapılan değerlendirme neticesinde EPLY gerekliliklerini yerine getiren tüzel kişiye tesis toplam kurulu gücü ile kaynak türü bazında değişkenlik göstermek üzere 24 ila 36 ay süreli önlisans verilir ve bu EPDK internet sayfasında duyurulur.

Önlisans alınması sonrasında proje sahibi tüzel kişilik tarafından EPLY 17. maddede belirtilen çalışmaların tamamlanması gerekmektedir (*Diyagram 3.2*).

Diyagram 3.2. Önlisans Süresi İçerisinde Tamamlanması Gereken İşlemler

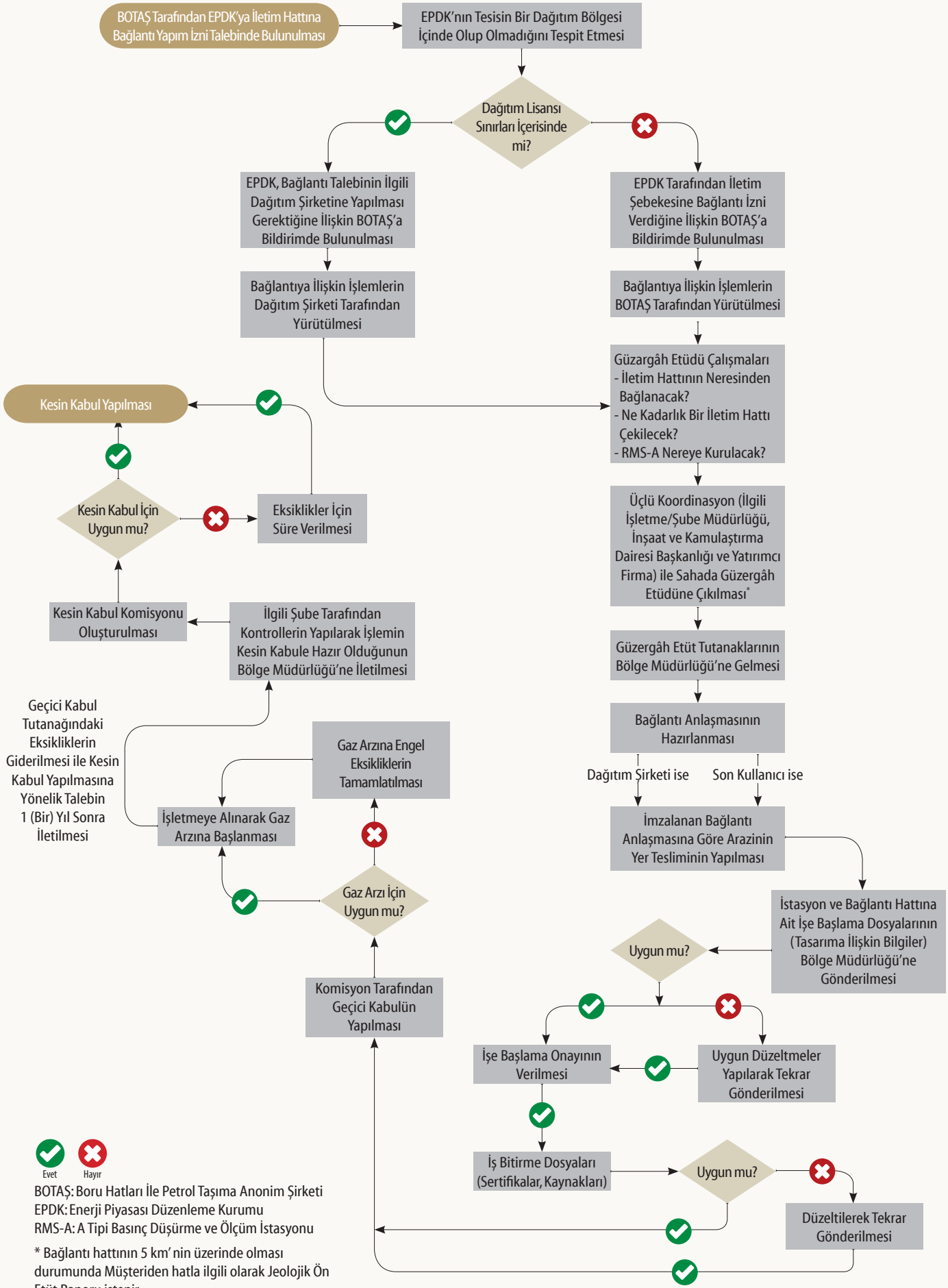


ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
DSİ: Devlet Su İşleri
GES: Güneş Enerjisi Santrali
RES: Rüzgâr Enerjisi Santrali
TEİAŞ: Türkiye Elektrik İletim Anonim Şirketi

** TEİAŞ ile imzalanan RES/GES Katkı Payı Anlaşması bütün projeler için zorunlu değildir. Sadece katkı payı üzerinden yapılan yarışmayı kazanarak önlisans almış tüzel kişiler için istenen bir yükümlülüktür. Ayrıca EPLY'de yapılan değişiklikle 31.12.2021 tarihine kadar proje onayı yerine ön proje onayı da sunulabilmektedir.*

Diyagram 3.2'de verilen ve hem yenilenebilir hem de konvansiyonel kaynaklardan enerji üretimi projeleri için ortak olan (ÇED Kararının Alınması, Bağlantı Anlaşmasının Yapılması, İmar Planlarının Onaylatılması, Yapı Kullanım Ruhsatının Alınması) çalışmalar, *Bölüm 2.3 İzin ve Onay Süreçlerine Ait Ortak Adımlar* altında verilmiştir. Konvansiyonel kaynaklar olan doğal gaz ve ithal kömürden elektrik enerjisi üretimi yatırımlarında doğal gaz için doğal gaz bağlantı anlaşmasına ilişkin süreç, *Diyagram 3.3*'te ve ithal kömür için katı yakıt ithalatı süreci ise *Diyagram 3.4*'te verilmiştir.

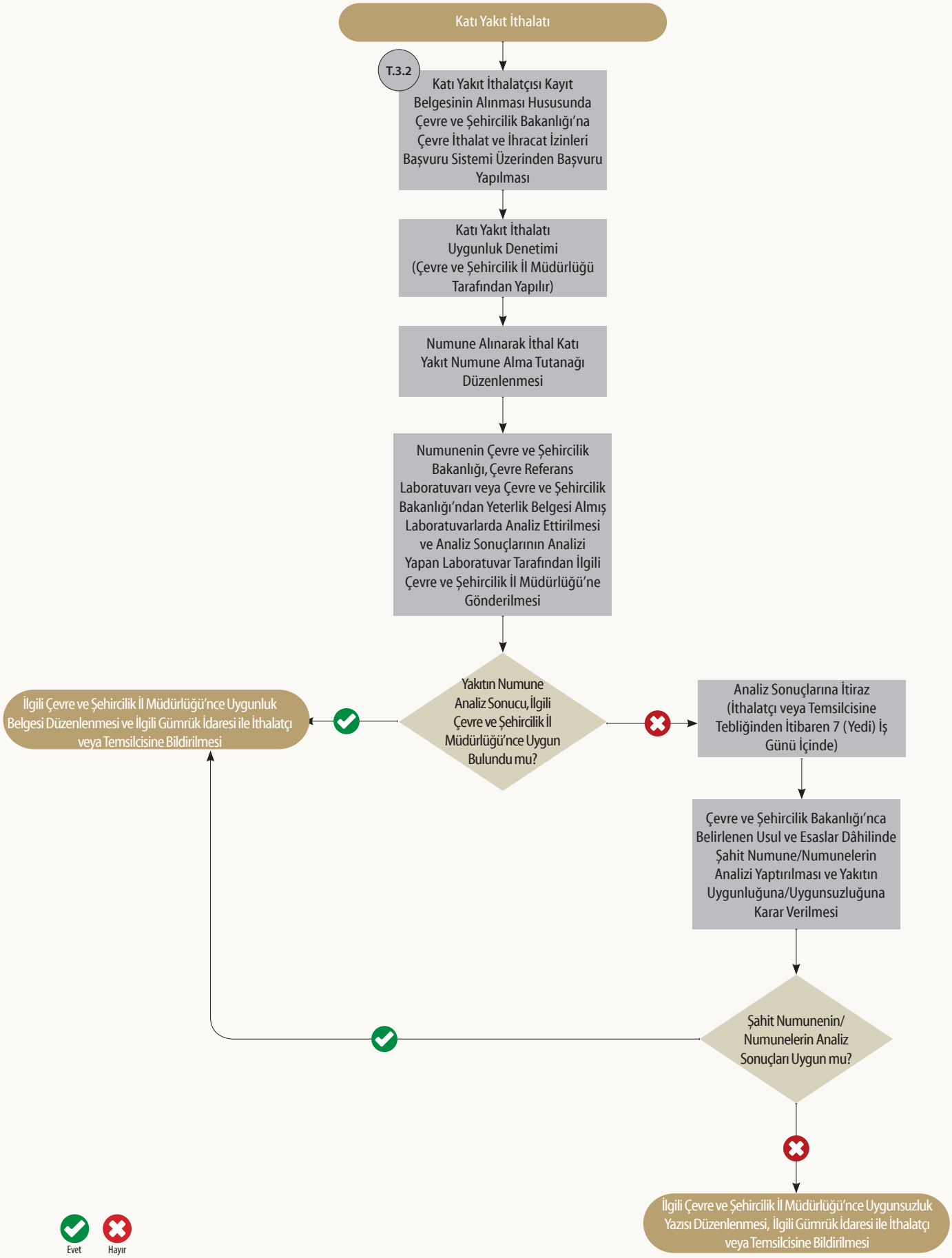
Diyagram 3.3. Doğal Gaz Bağlantı Başvuru Süreci



BOTAŞ: Boru Hatları İle Petrol Taşıma Anonim Şirketi
EPDK: Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
RMS-A: A Tipi Basınç Düşürme ve Ölçüm İstasyonu

* Bağlantı hattının 5 km' nin üzerinde olması durumunda Müşteriden hatla ilgili olarak Jeolojik Ön Etüt Raporu istenir.

Diyagram 3.4. Katı Yakıt İthalatı İzin Süreci



Tablo 3.2. Katı Yakıt İthalatçısı Kayıt Belgesi Başvurusu

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Katı Yakıt İthalatçısı Kayıt Belgesi Başvurusu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Çevrenin Korunması Yönünden Kontrol Altında Tutulan Katı Yakıtların İthalat Denetimi Tebliği (Ürün Güvenliği ve Denetimi: 2021/7)
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı (Entegre Çevre Bilgi Sistemi, Çevre İthalat ve İhracat İzinleri Uygulaması üzerinden başvuru yapılır.) https://ecbs.cevre.gov.tr/KullaniciIslemleri/Giris)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. İthalatçı veya temsilcisi tarafından Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Gazetesi (oda kaydı) (ilgili kurumlardan veya noterden onaylı) 2. Vergi levhası 3. Noter onaylı imza sirküleri 4. Taahhütname 5. Katı yakıt ithalatçısı kayıt belgesi bedeli dekontu
Yapılan İşlem	Katı Yakıt İthalatçısı Kayıt Belgesi Başvurusu
İşlem Süresi	Mevzuatta süre ile ilgili bilgi bulunmamakla birlikte uygulamada 5 iş günü
İşlem Ücreti	a. Ödeme yapacak firmaların, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü'nden alacakları referans numarası ile herhangi bir Halk Bankası şubesine giderek Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Kurumsal Hesabı adına ödeme yapacağını bildirmesi yeterlidir.(Hesap Kodu: 106) b) Ücret yatırılırken işletmenin adı ve "Katı Yakıt İthalatçısı Kayıt Belgesi Bedeli" olduğu tam olarak belirtilmeli ve dekontun açıklama kısmına yazılmalıdır. c) Kurumsal tahsilat hesabı, EFT ve havalelere kapalı olduğundan ödemeler sadece banka şubesine yapılabilecektir. EFT ve havale ile tahsilat yapılmayacaktır. d) "Katı Yakıt İthalatçısı Kayıt Belgesi" bedeli olarak 32.000 TL (Otuziki bin Türk Lirası) yatırıldığını gösterir 1 adet makbuz sisteme yüklenecektir.

Önlisans süresi içerisinde *Diyagram 3.2*'de yer alan çalışmaların ve süre uzatımının yapılmaması durumunda önlisans kendiliğinden sona erer. Söz konusu çalışmaların tamamlanması akabinde *Tablo 3.3*'te verilen bilgi ve belgeler ile EPDK Başvuru Sistemi üzerinden üretim lisansı müracaatı yapılır.

Tablo 3.3'te yer alan başvuru sırasında refere edilen ekler, lisans başvurularında Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu tarafından istenilen dokümanlardır. Bu dokümanlar Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu tarafından belirli dönemlerde revize edilebilmekte olup, www.epdk.gov.tr'den kontrol edilerek başvuru yapılmalıdır.

Tablo 3.3. Üretim Lisansı Başvurusunda Gerekli Bilgi ve Belgeler

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Üretim Lisansı Alma
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 14.03.2013 tarih ve 6446 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu - 02.11.2013 tarih ve 28809 sayılı Elektrik Piyasası Lisans Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	**1. Lisans Başvuru Dilekçesi (Ek-4.1)** EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılacak başvurularda sistem tarafından otomatik olarak oluşturulur, başvuru sahibi tarafından elektronik imza ya da mobil imza ile imzalanarak tamamlanır.
	2. Yetki Belgesi Tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili şahıs ya da şahısların yetki belgelerinin aslı veya noter onaylı suretleri veya aslı ile birlikte sunulacak fotokopisi. EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılacak başvurularda yetki belgesi, Önlisans ve Lisans İşlemleri İle İlgili Başvurulara İlişkin Usul ve Esaslar'da belirlendiği şekilde yetkili tanımlanması amacıyla Kurum'a yazılı olarak sunulur. Yetki belgesi, usul ve esaslarda belirlenen asgari unsurları içerir. Kurum nezdinde yetkili tanımlanması daha önce yapılmış ise tekrar sunulmasına gerek yoktur.
	3. Esas Sözleşme Tüzel kişilik esas sözleşmesinin, Türkiye Ticaret Sicili'ne tescil edilmiş olan tüm tadiller işlenmiş son hâlinin Ticaret Sicili Memurluğu'nca tasdiklenmiş bir nüshası veya tüzel kişilik kaşesi altında tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerce imzalanmış bir nüshası. EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılacak başvurularda sisteme pdf formatında yüklenir.
	4. Ortaklık Yapısı Belgeleri Tüzel kişilikte doğrudan veya dolaylı pay sahibi olan gerçek ve tüzel kişilerin pay oran ve tutarları belirtilmek suretiyle ortaklık yapısını ortaya koyan bilgiler. EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılacak başvurularda ortaklık yapısını ortaya koyan şema sisteme excel formatında yüklenir. Son ortaklık yapısını gösteren bilgi ve belgeler kapsamında anonim şirketler için pay defterinin ilgili sayfalarının veya Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi suretinin, limited şirketler için Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi sureti veya ilgili sicil müdürlüğünden alınmış tescil belgesinin pdf ortamında sisteme yüklenmesi gerekir.
	5. Kontrol Beyanı/Belgesi (Ek-4.2) Lisans başvurusunda bulunan tüzel kişinin doğrudan ya da dolaylı çoğunluk payına sahip olmaktan kaynaklı kontrol durumu hariç, Yönetmelik'te yer alan kontrol tanımı çerçevesinde bir ilişkinin olup olmadığına ilişkin beyan ile kontrol tanımı kapsamında bir ilişkinin varlığı hâlinde bu ilişkiyi gösteren belgeler. Söz konusu beyan, EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılacak başvurularda kontrol ilişkisine ait alanların işaretlenmesi sonucunda sistem tarafından otomatik olarak oluşturulur.
	6. Tüzel Kişinin Güncel Sermaye Tutarını Gösteren Belgeler **Şirket sermayesinin asgari;** a. Dağıtım lisansı ile piyasa işletim lisansı ve görevli tedarik şirketlerinin tedarik lisansı başvurularında Kurul tarafından belirlenen oran ve/veya tutarda

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım: Üretim Lisansı Alma**
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	b. Tedarik lisansı başvuruları açısından 2.000.000 (iki milyon) TL tutarında c. Üretim lisansı başvuruları açısından, Yönetmeliğin 20. maddesinin 6. fıkrası hükümleri göz önünde bulundurulmak suretiyle, üretim tesisi için Kurum tarafından öngörülen toplam yatırım tutarının %20'sine, nükleer enerjiye veya yerli madenlere dayalı veya YEKA kapsamında üretim tesisi kurulması için yapılan üretim lisansı başvuruları açısından %5'ine eşit olması gerekmektedir. EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılacak başvurularda ilgili alan doldurulur ve belgesi sisteme pdf formatında yüklenir. **7. Lisans Alma Bedeli** Lisans başvurusunda bulunulan yıl itibarıyla geçerli lisans alma bedelinin Kurum hesabına yatırıldığına ilişkin belge. Yerli madenler ile yenilenebilir enerji kaynaklarına dayalı üretim tesisi kurmak üzere üretim lisansı almak için başvuruda bulunan tüzel kişilerden lisans alma bedelinin sadece %10'u tahsil edilir. Ancak, Yönetmeliğin 5. maddesinin 3. fıkrası uyarınca verilecek lisanslar bakımından lisans alma bedelinin tamamının ödenmesi gerekir. EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılan başvurularda ödeme yapıldığına ilişkin dekont bilgilerinin ilgili alana girilmesi ve dekontun pdf formatında sisteme yüklenmesi gerekmektedir. **8. Termin Programı** Üretim lisansına konu elektrik üretim tesisi projesinin özellikleri dikkate alınarak tesis tamamlanma tarihine kadar olan süreci kapsayacak biçimde Kurum tarafından belirlenen şablona uygun şekilde hazırlanır. Söz konusu termin programı formatına, EPDK internet sayfasında "Elektrik Piyasası" bölümünün "Lisans İşlemleri" başlığı altında yer alan "İlerleme Raporu Formatı" alt başlığı kısmından erişilebilmektedir. YEKA Yönetmeliği kapsamındaki başvurularda EİGM tarafından kabul edilen iş programı sunulur. EPDK Başvuru Sistemi üzerinden yapılacak başvurularda sisteme excel formatında yüklenir. **9. Teminat Belgesi (Ek-4.3)** EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılan başvurularda Ek-4.3 örneğine uygun teminat mektubu sisteme pdf formatında yüklenir. Başvuru sonrasında beş iş günü içinde banka teminat mektubunun aslı ve mektubun ilgili banka şubesi tarafından düzenlendiğine ilişkin teyit yazısının bir dilekçe ekinde Kurum'a ibraz edilmesi gerekmektedir. Düzenlenen teminat mektubunun lehdarı ile kredisi kullandırılan tüzel kişinin farklı olması hâlinde, söz konusu durumu belirtir banka yazısının da sunulması gerekmektedir. Teminatın nakit olarak sunulması hâlinde Kurum hesabına yatırıldığına ilişkin dekontun başvuru aşamasında sisteme pdf formatında yüklenmesi gerekir. **10. Önlisans Döneminde Tamamlanması Gereken İş ve İşlem Belgeleri** a. Üretim tesisinin kurulacağı sahanın önlisans sahibi tüzel kişinin mülkiyetinde olması hâlinde tapu belgesi, üretim tesisinin kurulacağı sahanın önlisans sahibi tüzel kişinin mülkiyetinde olmaması durumunda ise ilgili sahanın mülkiyet veya kullanım hakkının elde edilmesine yönelik; • Özel mülkiyete konu taşınmazların 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu hükümleri gereğince Hazine adına tescillerinin sağlanması veya aynı Kanun'un 27. maddesi gereğince ilgili mahkemelerden bedelleri ödenerek acele el koyma kararlarının alınmış olması ve bu bedellerin ödendiğine dair makbuzların sunulması

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Üretim Lisansı Alma
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	• Rezervuar ve/veya regülatör göl alanında kalan özel mülkiyete konu taşınmazlarla ilgili olarak kamulaştırma kararının alınması • Orman kesin izinlerinin alınması • Hazine mülkiyetinde veya devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmazlarla ilgili olarak, irtifak hakkının tesis edilmiş olması veya kiralama sözleşmesinin yapılmış olması ya da ön izin alınması • Rezervuar ve/veya regülatör göl alanında kalan Hazine mülkiyetinde veya devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmazların bedelsiz kullanımları için kurul kararı alınmış olması • Mera vasıflı taşınmazların tahsis amacı değişikliklerinin yapılarak Hazine adına tescili ve irtifak hakkı tesisi/kiralama sözleşmesinin yapılmış olması • Kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmazlarla ilgili olarak ilgili kamu kurum veya kuruluşu tarafından devrine muvafakat verilen taşınmazın devir bedelinin önlisans sahibi tüzel kişi tarafından ilgili kurum veya kuruluşun hesabına yatırıldığına dair yazının ibraz edilmesi. • Nükleer santrallerde üretim tesisinin kurulacağı sahaya ilişkin tahsis işlemlerinin yapılması. b. Üretim tesisine ilişkin nazım ve uygulama imar planlarının kesinleşmesi c. Üretim tesisinin inşaatına başlanabilmesi için gerekli proje ya da kati proje onayının alınması (Elektrik Piyasası Lisans Yönetmeliği'nin Geçici 26. maddesinde belirtilen süreye kadar proje ya da kati proje onayı yerine ön proje onayı da kabul edilir. Bu kapsamdaki belge ilgili Kurum tarafından EPDK'ya sunulur.) ç. Bağlantı anlaşması için TEİAŞ veya ilgili dağıtım şirketine başvurunun yapılması d. Rüzgâr enerjisine dayalı başvurulara ilişkin Askerî Yasak Bölgeler ve Güvenlik Bölgeleri Yönetmeliği'ne ve askerî atış alanları ile tatbikat bölgelerine ilişkin olumlu görüşün alınması e. Rüzgâr enerjisine dayalı başvurulara ilişkin teknik etkileşim izninin alınması (Bu kapsamdaki belge Kurum'a sunulur.) f. Rüzgâr, güneş, hidrolik, jeotermal, biyokütle veya yerli madenlere dayalı üretim lisansı başvuruları için Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında gerekli olan kararın alınması g. Üretim tesisine ilişkin yapı ruhsatının veya söz konusu ruhsatın yerine geçecek belgenin sunulması ğ. Önlisansa konu üretim tesisi ile ilgili olarak; 1. Önlisans başvurusunda yerli madenler ile jeotermal kaynakların kullanım haklarına yönelik enerji kaynağının kullanım hakkı ya da diğer ayni hakların tesis edileceğinin yetkili gerçek veya tüzel kişilerce taahhüt edilmiş olduğuna ilişkin belge sunulmuş ise kaynak kullanım hakkına ilişkin anlaşmanın 2. Hidrolik kaynağa dayalı başvurular için DSİ ile yapılmış Su Kullanım Hakkı Anlaşması'nın 3. Rüzgâr veya güneş enerjisine dayalı üretim tesisleri için yükümlü olmaları hâlinde TEİAŞ ile imzalanmış RES veya GES Katkı Payı Anlaşması'nın 4. Biyokütleye dayalı başvurular için; önlisans başvurusunda kaynak temini kapsamında kaynak sahiplerinin beyanları sunulmuş ise başvuruya konu üretim tesisinde kullanılacak kaynağın en az üç yıl süreyle veya lisans süresiyle uyumlu olarak, uzatma opsiyonunu da içerecek şekilde karşılanacağına ilişkin belgeler ya da sözleşmeler. Kaynak temini kapsamında, kaynak temin edilecek gerçek ve/veya tüzel kişinin ilgisine göre; sanayi kaynaklı atıklar için kapasite raporunun, tarımsal kaynaklar için çiftçi kayıt belgesinin ve hayvansal atıklar için ise işletme belgesinin de sunulması gerekir.

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Üretim Lisansı Alma
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	h. YEKA kapsamında kurulması planlanan üretim tesisleri için verilen önlisanslar bakımından, 9/10/2016 tarih ve 29852 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yenilenebilir Enerji Kaynak Alanları Yönetmeliği'nde belirlenen şartların sağlandığına dair EİGM tarafından tanzim edilecek üretim lisansı almasına dair uygunluk yazısı (Bu kapsamdaki belge ilgili kurum tarafından EPDK'ya sunulur.) ı) YEKA kapsamında kurulması planlanan elektrik üretim tesisleri için verilen önlisanslar bakımından, kurulacak elektrik üretim tesislerinde kullanılacak aksam için 9/10/2016 tarih ve 29852 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yenilenebilir Enerji Kaynak Alanları Yönetmeliği'nde belirlenen şartların sağlandığına dair Bakanlık ya da yetkilendirdiği kurum/kuruluşlarca düzenlenecek belge (Bu kapsamdaki belge ilgili kurum tarafından EPDK'ya sunulur.) Üretim lisansı başvurularında (c), (e), (h) ve (ı) maddesinde yer alan belgeler ilgili kurum tarafından sunulur. Bunların dışında kalan belgeler başvuru sahibi tarafından EPDK başvuru sistemi üzerinden pdf formatında yüklenir. **11. Yasaklı Olmama Beyanı (Anonim Şirketler için Ek-4.4.a, Limited Şirketler için Ek-4.4.b)** Söz konusu beyan, EPDK başvuru sistemi üzerinden yapılacak başvurularda ilgili alanın seçilmesi suretiyle otomatik olarak oluşturulur (EPDK başvuru sistemi beyanlar sayfasında yer alan yasaklı olmama beyanında yönetim kurulu başkanı/üyeleri ve müdürlere ait isim ve kimlik numaralarına ilişkin bilgilerin girilmesi gerekmektedir.).
Açıklamalar	1. Üretim lisansı başvuruları haricindeki lisans başvurularında listenin 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 ve 11. maddelerinde belirtilen belgelerin sunulması zorunludur. 2. Kamu tüzel kişileri lisans başvurularında; kamu tüzel kişisi olduklarını gösterir belgeleri sunmaları kaydıyla, listenin 3, 6 ve 9 numaralı maddelerinde belirtilen belgeleri sunmazlar. 3. Kabulü yapılmış üretim tesisine ilişkin üretim lisansı başvurularında teminat belgesi sunulmaz. 4. Liste, anonim şirket esas alınarak hazırlanmıştır. Bu nedenle, "esas sözleşme" ibaresinin limited şirketler için "sözleşme" olarak anlaşılması gerekmektedir. 5. Lisans alma bedelleri, Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu kararıyla belirlenerek Resmî Gazete'de ilan edilmektedir. Ayrıca söz konusu kurul kararına Kurum internet sayfasından da ulaşılabilir. 6. Asgari sermaye hesabı yapılırken Yönetmelik'te öngörülen mevcut hüküm ile kaynak bazında birim yatırım tutarlarını belirleyen ve Kurum internet sayfasında yayımlanan tablo esas alınmalıdır. 7. Teminat tutarının nasıl hesaplanacağı EPDK kararıyla belirlenerek ilan edilmektedir. Ayrıca söz konusu kurul kararına Kurum internet sayfasından da ulaşılabilir. 8. Yabancı ortaklara ilişkin olarak yurt dışından temin edilecek belgeler, ilgili ülkenin yetkili makamlarınca veya Türkiye'nin söz konusu ülkedeki konsolosluğunca veya Lahey Devletler Özel Hukuku Konferansı çerçevesinde hazırlanan "Yabancı Resmî Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesi" hükümlerine uygun biçimde düzenlenir ve başvuruya eklenir. Gerek görülmesi hâlinde belgelerin yeminli tercüme bürolarınca yapılmış tercümeleri de talep edilebilir.

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Üretim Lisansı Alma
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
Açıklamalar	9. Üretim faaliyetinde bulunmak üzere yapılan lisans başvurularında Ek-2'ye uygun olarak Kurum'a sunulacak banka teminat mektubunun içeriğinde herhangi bir değişiklik yapılmadan sadece ilgili bölümler doldurulmak suretiyle hazırlanması gerekmektedir. 10. EÜAŞ bünyesindeki üretim tesislerinden özelleştirme kapsamına alınmış olanlardan, yapılan ihale neticesinde unvanı Özelleştirme İdaresi Başkanlığı tarafından Kurum'a bildirilen tüzel kişiler tarafından yapılacak üretim lisansı başvuruları için lisans başvurusunda sunulması gereken bilgi ve belgeler listesindeki 1, 2, 3, 4, 5, 7 ve 11. maddelerde istenen bilgi ve belgelerin sunulması zorunludur. 11. Birleşme veya bölünme onayı ile tesis satış/devir onayı sonrası lisans başvurularında listenin 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11 numaralarında belirtilen belgelerin sunulması zorunludur. Ayrıca, işleminin gerçekleştiğini gösterir belgeler (söz konusu işlemin gerçekleştiğine ilişkin Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi) ile bu kapsamdaki; a. Üretim lisansı başvurularında, üretim tesisine ilişkin daha önce alınmış olan ÇED belgesinin yeni lisans verilecek tüzel kişi adına geçerli olduğuna ilişkin belge b. Üretim lisansı başvurularında, başvuruya konu üretim tesisinin tamamının işletmede olmaması hâlinde tüm güce karşılık gelen tutarda, kısmi işletmede olması hâlinde ise işletmede olmayan kurulu güce karşılık gelen tutarda teminat c. Rüzgâr ve güneş enerjisine dayalı üretim lisansı başvurularında yükümlü olmaları hâlinde tüzel kişi ile TEİAŞ arasında imzalanmış olan Revize RES/GES Katkı Payı Anlaşması d. Hidroelektrik enerjisine dayalı üretim lisansı başvurularında tüzel kişi ile DSİ Genel Müdürlüğü arasında imzalanmış olan Revize Su Kullanım Hakkı Anlaşması sunulur. 12. Lisans başvurusunun incelenmesi veya değerlendirilmesi aşamasında ihtiyaç duyulması hâlinde Kurum tarafından bu listede belirtilenler dışında her türlü ilave bilgi ve belge istenebilir.
Yapılan İşlem	Üretim lisansı başvurusu öncesinde hazırlanması gereken evraklar ve yapılması gereken çalışmalar
İşlem Süre	- Evrak incelemesi (10 iş günü) - Eksik evrakların tamamlanması (15 iş günü)
Lisans Alma Bedeli*	22.12.2020 tarih ve 31342 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan elektrik piyasasında 2021 yılında uygulanacak olan önlisans ve lisans alma bedelleri

Kurulu güç değeri, "P(MW)"	Başvuru Bedeli (TL)
0 < P ≤ 10 MW	10.600 TL
10 < P ≤ 25 MW	20.600 TL
25 < P ≤ 50 MW	30.900 TL
50 < P ≤ 100 MW	51.500 TL
100 < P ≤ 250 MW	103.000 TL
250 < P ≤ 500 MW	205.900 TL
500 < P ≤ 1000 MW	308.800 TL
P > 1000 MW	515.000 TL

Lisans Sureti Çıkartma Bedeli: 2.200 TL

Lisans Tadil Bedeli: Kurulu güç artışlarında oluşan yeni kurulu güç değerinin tadil öncesi değer aralığını aşması halinde, tadil öncesi değer aralığına karşılık gelen önlisans alma bedeli ile yeni değer aralığına karşılık gelen önlisans alma bedeli arasındaki fark kadar, değer aralığının aşılmadığı hallerde ve diğer tadillerde 10.500 TL (Bu hükmün yerli ve yenilenebilir enerji kaynaklarına dayalı üretim tesislerine uygulanmasında, hesaplanan önlisans tadil bedelinin % 10'u dikkate alınır. Ancak bu bedel 10.500 TL'den az olamaz.)

Yıllık lisans bedeli: Brüt üretim (iç tüketim dâhil) üzerinden 0,003 Kr/kWh

Lisans yenileme bedeli: Lisans alma bedelinin %50'si

**Yerli doğal kaynaklar ile yenilenebilir enerji kaynaklarına dayalı üretim tesisi kurmak üzere lisans almak için başvuruda bulunan tüzel kişilerden lisans alma bedelinin % 10'u tahsil edilir.*

EPDK 10 iş günü içerisinde incelemesini tamamladıktan sonra eksiklik var ise proje sahibi tüzel kişiden 15 iş günü içerisinde eksikliklerin giderilmesini ister. Eksikliklerin giderilememesi durumunda başvuru yapılmamış sayılarak dosya iade edilir.

EPDK tarafından yapılan değerlendirme sonucunda önlisans yükümlülüklerinin süresi içerisinde tamamlanmamış olduğu tespit edilir ise üretim lisansı başvurusu Kurul kararı ile reddedilir.

EPDK tarafından uygun görülen projeler için faaliyetin niteliği dikkate alınarak en az 10, en fazla 49 yıl süreli üretim lisansı verilir. YEKA için verilecek üretim lisansının süresi 30 yıldır.

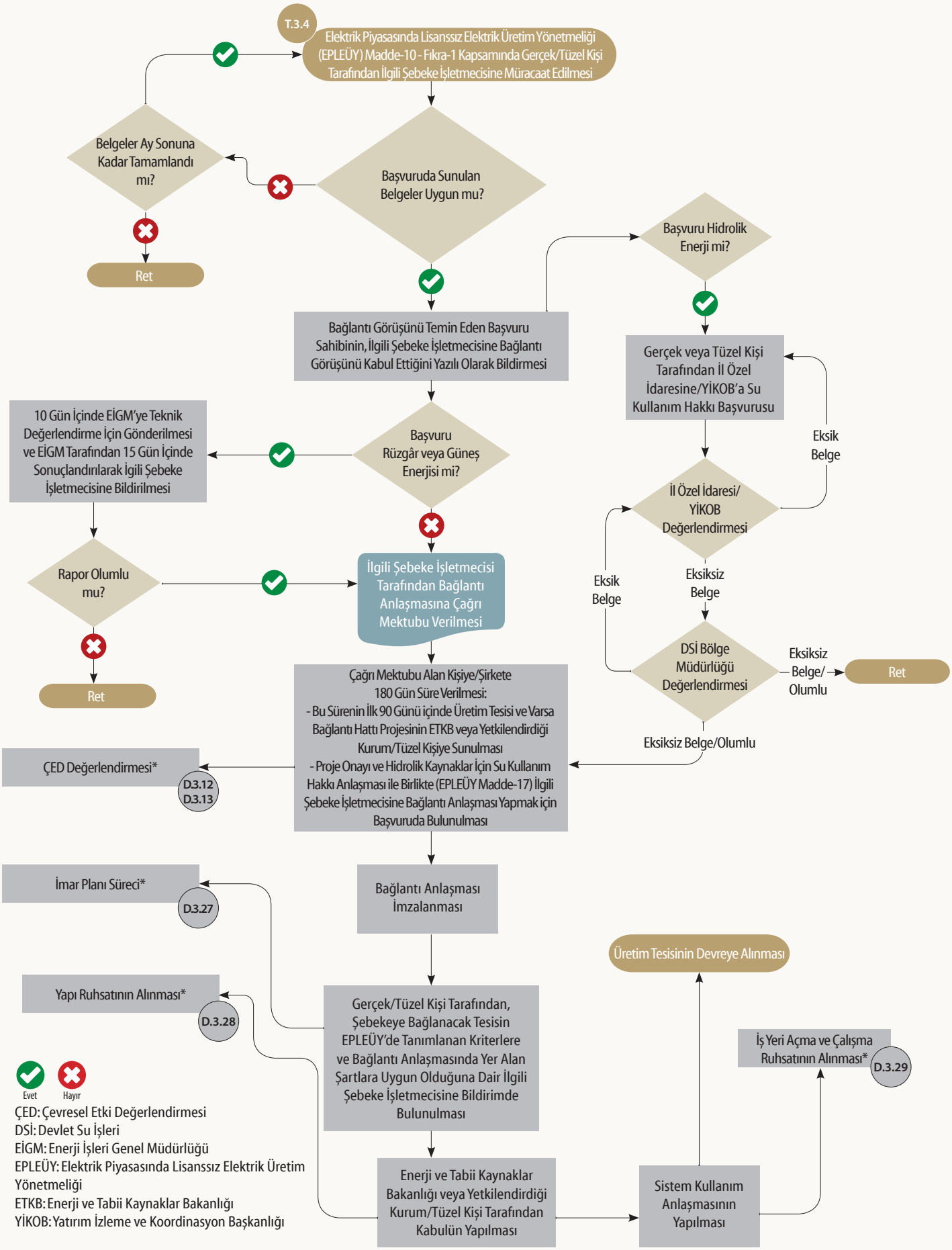
Üretim lisansının alınmasını müteakip Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı veya yetkilendirdiği kurum/kuruluş tarafından tesise ilişkin proje onayının yapılmasının akabinde santral inşaatı termin programına uygun olarak tamamlanır ve Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı veya yetkilendirdiği kurum/kuruluş tarafından tesisin kabul işlemleri yapılır.

2.2. Yenilenebilir Kaynaklardan Lisanssız Elektrik Üretimi İzin ve Onay Süreçleri

Yenilenebilir kaynaklardan (hidrolik, rüzgâr, güneş, biyokütle ve jeotermal) lisanssız elektrik üretimi 10.05.2019 tarih ve 30770 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı gereğince kurulu gücü 5 MW'a kadar olan projeler için yapılabilmektedir. Kurulu gücü 5 MW altında olan yenilenebilir kaynaklardan elektrik üretimi projeleri lisanssız yapılabileceği gibi lisanslı olarak da yapılabilmektedir. Lisanslı elektrik üretimi sürecine ilişkin değerlendirmeler *Bölüm 2.1*'de verilmiştir.

1044 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı gereğince ihtiyaç duyduğu elektriği üretmek amacıyla kurulu gücü bağlantı anlaşması sözleşme gücü ile sınırlı olmak üzere lisanssız projelerin yatırım sürecinde 14.03.2013 tarih ve 6446 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu kapsamında çıkarılmış olan 12.05.2019 tarih ve 30772 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Elektrik Piyasasında Lisanssız Elektrik Üretim Yönetmeliği (EPLEÜY) çerçevesinde işlem tesis edilmektedir. Lisanssız elektrik üretimine ilişkin süreç *Diyagram 3.5*'te verilmiştir.

Diyagram 3.5. Yenilenebilir Kaynaklardan Lisanssız Elektrik Üretimi Yatırımları Süreci



* Diyagramda bu adımlara ait işlem sırası bağlayıcı olmayıp, yatırım özelinde değişiklik gösterebilir. Diyagramda verilen işlem sırası, yatırımcılara yol gösterici olması açısından genel bir çerçeveyi tanımlamaktadır.

Proje için yer seçimi yapıldıktan sonra EPDK tarafından yayımlanan "Lisanssız Üretim Başvurularında ve Taleplerinde Sunulması Gereken Bilgi ve Belgeler Listesi" gereğince *Tablo 3.4*'te verilen bilgi ve belgelerle, ilgili dağıtım şebekesi işletmecisine müracaat edilir.

Tablo 3.4. Yenilenebilir Enerji Kaynaklarından Lisanssız Elektrik Üretimi Başvurusu

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Lisanssız Elektrik Üretim Başvuru Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 14.03.2013 tarih ve 6446 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu - 12.05.2019 tarih ve 30772 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Elektrik Piyasasında Lisanssız Elektrik Üretim Yönetmeliği (EPLEÜY)
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	İlgili Elektrik Dağıtım Şirketi veya Dağıtım Lisansı Sahibi Organize Sanayi Bölgesi (Şebeke İşletmecisi)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Lisanssız üretim bağlantı başvuru formu (EPLEÜY Ek-1)
	2. Tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili şahıs/şahısların yetki belgeleri
	3. Başvuruda bulunan tüzel kişinin, tüzel kişilikte doğrudan veya dolaylı pay sahibi olan gerçek veya tüzel kişilerin ortaklık yapısını ve varlığı hâlinde kontrol ilişkisini ortaya koyan bilgi ve belgeler
	4. Üretim tesisinin kurulacağı yere ait tapu, asgari iki yıl süreli ekinde imza sirküleri veya imza beyannamesi yer alan kira sözleşmesi ya da kullanım hakkını edindiğine dair teşvik edici belge
	5- Çatı uygulaması dışındaki başvurular için; - Mutlak tarım arazisi - Özel ürün arazisi - Dikili tarım arazisi - Sulu tarım arazisi - Çevre arazilerde tarımsal kullanım bütünlüğünü bozan alanları kapsamadığına ilişkin Tarım ve Orman Bakanlığı veya söz konusu Bakanlığın il müdürlüklerinden alınacak belge
	6. Tüketim tesis(ler)ine ilişkin bilgiler - Mevcut tüketim tesisleri için tekil kod - Kurulması planlanan tüketim tesisine ilişkin; a. 3194 Sayılı İmar Kanunu›na göre verilen inşaat ruhsatı ve/veya inşaat ruhsatı yerine geçen belge b. Onaylı elektrik proje kapağı
	7. Çatı uygulamaları hariç olmak üzere eşik değerlerin üzerinde olan projeler için Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamındaki belge
	8. Başvuru ücretinin ilgili şebeke işletmecisinin hesabına yatırıldığına dair makbuz veya dekont
	9. Kurulacak tesisin teknik özelliklerini gösteren tek hat şeması
	10. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Enerji İşleri Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan formatta teknik değerlendirme formu (Bir CD ile excel formatında da sunulması gerekmektedir.)
	11. LİHKAB veya harita mühendisi onaylı koordinatlı aplikasyon krokisi
	12. Faaliyet yasağı olmadığına dair beyan
	13. Tesis toplam verimliliğine ilişkin belge

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Lisanssız Üretim Başvuru Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	14. Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanım hakkının elde edildiğine dair belge. Bu belgeyle ilgili olarak; a. Rüzgâr ve güneş enerjisi ile biyokütle ve biyokütleden elde edilen gaza (çöp gazı dâhil) dayalı olarak kurulacak üretim tesisleri için herhangi bir belge istenmez. b. Jeotermal enerji kaynağına dayalı olarak kurulacak üretim tesisleri için işletilmekte olan jeotermal kaynaklarda 5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu'na ve uygulamasına ilişkin ikincil mevzuata göre edinilmiş işletme ruhsatı, henüz işletme aşamasında olmayan jeotermal kaynaklar için ise arama ruhsatı sunulur. c. Kamu veya hazine arazisi veya orman sayılan alanlar üzerine kurulacak üretim tesisinin hidrolik kaynağa dayalı üretim tesisi olması hâlinde su kullanım hakkının elde edildiğine ilişkin belge sunulur. 15. Yönetmeliğin 11. maddesi 4. fıkrası kapsamında kurulacak tesisler için DSİ tarafından mevzuat kapsamında verilen onay belgesi
Açıklamalar	a. İlgili şebeke işletmecisi tarafından (ilgili diğer mevzuattan kaynaklanan yükümlülükler hariç olmak üzere) bu bilgi ve belgeler dışındaki belgelerin eksikliği gerekçesiyle başvurular reddedilemez. b. Başvuru kapsamında sunulacak belgelerin aslı veya noter onaylı suretlerinin sunulması esastır. İlgili belgelerin aslı ile birlikte fotokopisinin sunulması hâlinde fotokopi nüshaya yetkili kişi tarafından "Aslı görülmüştür." kaydı düşülerek bu yetkilinin adı ve soyadının açıkça yazılması ve imzalanması gerekir. c. Tüm başvurularda 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 ve 9 numaralı belgelerin sunulması gerekmektedir. d. Rüzgâr ve güneş enerjisine dayalı başvurularda 10, 11 ve 12 numaralı belgelerin de sunulması gerekmektedir. e. Kojenerasyon başvurularında 13 numaralı belgenin de sunulması gerekmektedir. f. Yenilenebilir enerji kaynaklarına dayalı başvurularda kaynak kullanımına ilişkin 14 numaralı belgenin de sunulması gerekmektedir.
Yapılan İşlem	Lisanssız elektrik üretim başvurusu öncesinde hazırlanması gereken evraklar ve yapılması gereken çalışmalar
İşlem Süresi	- Belge incelemesi (30 gün) - RES/GES için EİGM tarafından teknik değerlendirme (15 gün) - TEİAŞ'tan şebeke güvenliği ve kısa devre arıza akım limitinin aşılıp aşılmadığına ilişkin görüş alınması (Süre limiti yoktur.) - Bağlantı anlaşmasına çağrı mektubu verildikten sonra proje sahibinin proje onayını yaptırıp bağlantı anlaşması için ilgili dağıtım şirketine başvuru yapması (180 gün) - Tesisin işletmeye alınması (AG'den bağlı ise 1 yıl, OG'den bağlı ise 2 yıl)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Lisanssız Üretim Başvuru Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İşlem Ücreti	24.12.2020 tarih ve 9872, 9873 ve 9874 sayılı Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu Kurul Kararlarına Göre 2021 Yılında Elektrik Piyasasında Lisanssız Elektrik Üretimine İlişkin Yönetmelik Kapsamında Uygulanacak Bedeller **Başvuru Bedeli** 0-250 kW (dâhil) 0,00 TL 250 kW üzeri 947,50 TL **Sistem İşletim Bedeli (Şebeke İşletmecisi)** 0- 10 kW (dâhil) 0,00 TL/Yıl 10-250 kW (dâhil) 1.324,70 TL/Yıl 250 kW üzeri 2.649,50 TL/Yıl **Sistem İşletim Bedeli (Görevli Tedarik Şirketi)** 0- 250 kW (dâhil) 0,00 TL/Yıl 250 kW üzeri 1.895,00 TL/Yıl

EPLEÜY kapsamında üretim yapmak isteyen gerçek veya tüzel kişilerin her takvim ayı içinde alınan yeni başvuruları komisyon tarafından takip eden ayın ilk on beş günü içerisinde evrak yönünden toplu olarak değerlendirilir ve sonuçlandırılır. Eksik veya yanlış evrak verenlerin başvuruları teknik değerlendirmeye alınmaz.

Eksik veya yanlışlığın mahiyeti hakkında başvuru sahibine değerlendirme sonuçlarını takip eden üç iş günü içinde bildirimde bulunularak eksikliklerin başvuruya konu ay sonuna kadar tamamlanması istenir. Eksik belgelerin süresinde tamamlanmaması hâlinde başvuru reddedilerek sunulan belgeler bir örneği kalıcı veri saklayıcısına aktarıldıktan sonra başvuru sahibine iade edilir ve hidrolik kaynaklar açısından ilgili İl Özel İdaresi'ne/ Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığı'na (YİKOB) konu hakkında bilgi verilir.

Evrak yönünden yapılan değerlendirmeye ilişkin sonuçlar, değerlendirme tarihini izleyen iş günü içerisinde eksik ve yanlış yapılan başvurular için açıklamaları da içerecek şekilde ilgili şebeke işletmecisinin internet sayfasında yayımlanır.

Eksiksiz başvurular ve EPLEÜY 13. maddesinin 2. fıkrası hükmü kapsamında bildirimde bulunulan ve eksikliklerini başvuruya konu ay içerisinde tamamlayan kişilerin başvuruları komisyon tarafından evrak yönünden değerlendirme yapılan ayı takip eden ayın ilk on beş günü içinde teknik yönden değerlendirilir. TEİAŞ tarafından arıza akım limitinin aşıldığı bildirilen başvurular teknik değerlendirme yapılmaksızın reddedilir.

Rüzgâr veya güneş enerjisine dayalı başvurulardan bağlantı başvurusu uygun bulunan başvurulara ait teknik değerlendirme formunda yer alan bilgiler, başvurunun uygun bulunma tarihinden itibaren on iş günü içinde teknik değerlendirme yapılması için Enerji İşleri Genel Müdürlüğü'ne (EİGM) gönderilir. EİGM tarafından teknik değerlendirme 15

gün içerisinde sonuçlandırılır ve teknik değerlendirme raporu ilgili şebeke işletmecisine gönderilir. Teknik değerlendirme sonucu uygun bulunan proje için ilgili şebeke işletmecisi tarafından bağlantı anlaşması çağrı mektubu gönderilir.

Hidrolik kaynaklara dayalı üretim tesisleri için su kullanım hakkı edinimi amacıyla öncelikle tesisin kurulacağı yerin il özel idaresine başvuruda bulunulur. Başvuru sahibi gerçek veya tüzel kişi, DSİ tarafından çıkarılan mevzuatta istenen belgeleri de başvuru dosyasına eklemekle yükümlüdür. İl özel idareleri, üretim tesisinin yapımının su rejimi açısından uygun bulunduğuna dair görüş almak için her takvim ayı içinde alınan bağlantı başvurularını, takip eden ayın ilk beş günü içinde DSİ'nin yetkili bölge müdürlüklerine gönderir. İlgili DSİ birimi, su rejimi açısından uygunluk görüşünü kendisine başvurunun ulaştığı ayı takip eden ayın yirminci gününe kadar sonuçlandırır ve il özel idaresine gönderir. DSİ'nin ilgili birimi tarafından gönderilen görüşün olumlu olması halinde, il özel idaresi olumlu görüşün kendisine ulaştığı ayı takip eden ayın ilk beş günü içerisinde bu görüşü başvuru sahibine gönderir. Değerlendirme sonucu uygun bulunan proje için ilgili şebeke işletmecisine lisanssız elektrik üretimi başvurusunda bulunulur.

Bağlantı anlaşması çağrı mektubu alan kişi/şirket 180 gün içinde EPLEÜY 17. maddesinin 1. fıkrasında yer alan belgelerle ilgili şebeke işletmecisine bağlantı anlaşması yapmak için başvuruda bulunur. Bağlantı anlaşmasına çağrı mektubu sahipleri söz konusu sürenin ilk doksan günü içerisinde üretim tesisi ve varsa bağlantı hattı projesini Bakanlık veya Bakanlığın yetki verdiği kurum ve/veya tüzel kişilerin onayına sunar. Doksan gün içerisinde proje onayı için başvuruda bulunmayan gerçek veya tüzel kişilerin bağlantı başvuruları geçersiz sayılarak sunmuş oldukları belgeler kendilerine iade edilir.

İlgili gerçek veya tüzel kişilerin belgeleri ilgili şebeke işletmecisine belirtilen süre içerisinde eksiksiz ve usulüne uygun olarak sunmaları hâlinde ilgili şebeke işletmecisi ile otuz gün içerisinde bağlantı anlaşması imzalanır.

İnşaat çalışmaları tamamlandıktan sonra şebekeye bağlanacak üretim tesisinin Yönetmelik kriterlerini ve bağlantı anlaşması hükümlerini sağladığı, üretim tesisinin kabule hazır olduğu ilgili şebeke işletmecisi tarafından tespit edilir. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı/Bakanlığın yetki verdiği kuruluş tarafından teknik ve idari mevzuata göre değerlendirme yapılarak kabul işlemleri gerçekleştirilir. Kabulü tamamlanarak işletmeye alınan üretim tesislerinde tesisin ticari faaliyete başladığı tarihi izleyen bir ay içerisinde taraflarca sistem kullanım anlaşmasının imzalanması zorunludur.

Bu Yönetmelik kapsamında yenilenebilir enerji kaynaklarından üretim yapmak amacıyla ilgili şebeke işletmecisi ile bağlantı anlaşması ve sistem kullanım anlaşmasını imzalayan üreticilere talep etmeleri hâlinde ilgili şebeke işletmecisi tarafından EPLEÜY Ek-2'de yer alan örneğe uygun üretim kaynak belgesi verilir.

2.3. İzin ve Onay Süreçlerine Ait Ortak Adımlar

Yenilenebilir ve konvansiyonel kaynaklardan enerji üretimi planlanan yatırımlarda *Şekil 3.2*'de sunulan yatırım öncesi, yatırım ve işletme dönemlerinde yapılması gereken çalışmalara ve alınması gereken izinlere ait ortak adımlar aşağıda sıralanmıştır.

- Şirket Kuruluş Süreci
- ÇED Süreci
- Yatırım Yeri Temini ve Tahsisi Süreçleri
  - *Tarım Arazilerinin Tahsisi Süreci*
  - *Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci*
  - *Mera Arazilerinin Tahsisi Süreci*
  - *Hazine Taşınmazlarının Tahsisi Süreci*
  - *Endüstri Bölgelerinde Yatırım Yeri Tahsisi Süreci*
  - *Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini*
  - *Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi*
  - *Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi*
- Bağlantı Anlaşması
- İmar Planı Süreci
- Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesinin Alınması
- İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması
- Karayolu Bağlantı İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi) Süreci
- Kapasite Raporu
- Çevre İzin ve Lisans Süreci

2.3.1. Şirket Kuruluş Süreci

Ortakların şirket içindeki konumlarına göre şirketler; şahıs şirketi ve sermaye şirketi olarak ikiye ayrılır. Şahıs şirketleri, kişi unsurunun ağır bastığı ve kişilerin son derece önem arz ettiği şirketlerdir. Bunlar;

- Kollektif şirket, ticari bir işletmeyi bir ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, gerçek kişiler arasında kurulan ve ortaklarından hiçbirinin sorumluluğu şirket alacaklılarına karşı sınırlanmamış olan şirkettir.
- Komandit Şirket, Bir ticari işletmeyi müşterek ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, bir sözleşmeyle kurulan ve şirket alacaklılarına karşı ortaklardan bir kısmının sorumluluğu sınırlanmamış ve diğer bir kısım ortaklarının sorumluluğu belirli bir miktar ile sınırlanmış olan, tüzel kişiliğe sahip şirketlerdir.

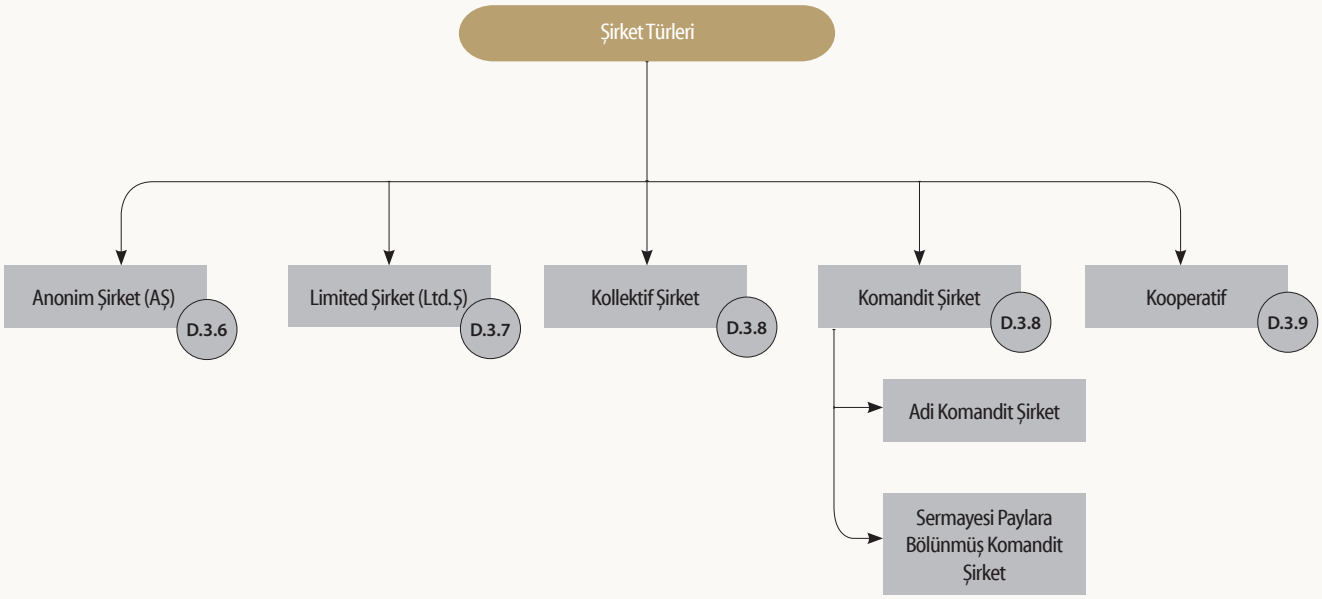
Sermaye şirketleri ise sermaye kavramının önem arz ettiği şirketlerdir:

- Anonim Şirket, sermayesi belirli ve paylara bölünmüş olan, borçlarından yalnızca malvarlığıyla sorumlu bulunan şirketler,

- Limited Şirket, sermayesi belirli ve paylara bölünmüş olan ve borçlarından yalnızca malvarlığıyla sorumlu olan şirketler ve
- Kooperatifler, ortakların belirli ekonomik menfaatlerini ve özellikle meslek veya geçimlerine ait ihtiyaçlarını işgücü ve parasal katkılarıyla karşılıklı yardım, dayanışma ve kefalet suretiyle sağlayıp korumak amacıyla gerçek ve tüzel kişiler tarafından kurulan değişir ortaklı ve değişir sermayeli ortaklıklardır.

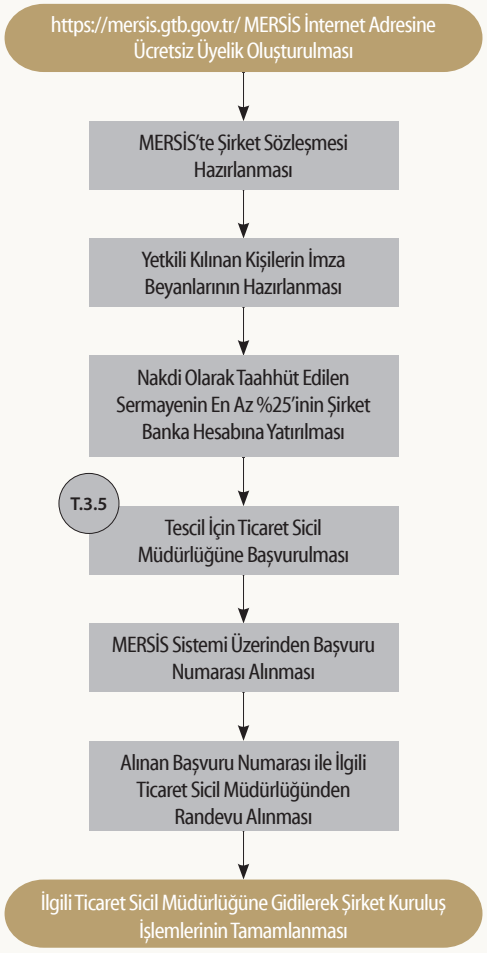
Kuruluş türlerine göre şirket çeşitleri *Şekil 3.3*'te verilmiştir. Bu şirket türleri arasında anonim ve limited şirketler yaygın olan ve büyük ölçekli yatırımlar için uygun olan şirket türleridir.

Şekil 3.3. Kuruluşlarına Göre Şirket Türleri



Anonim şirket ile limited şirketin kuruluş süreçlerine ait diyagramlar sırasıyla *Diyagram 3.6* ve *Diyagram 3.7*'de verilmiştir. Ayrıca kuruluş süreçlerinin tanımlandığı tablolar ise *Tablo 3.5* ve *Tablo 3.6*'da yer almaktadır.

Diyagram 3.6. Anonim Şirket Kurulum Aşamaları

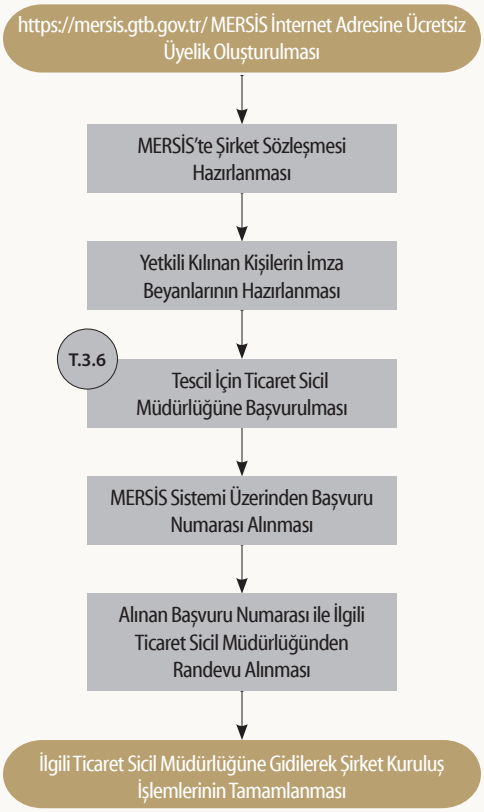


MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Tablo 3.5. Anonim Şirketi Kuruluşu

Aşama: Anonim Şirket Kuruluşu	**Adım:** Tüzel Kişiliğin Kazanılması (Tescil ve İlan Edilmesi)	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Türk Ticaret Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Ticaret Sicil Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Şirket Kuruluşu	
İşlem Süresi	Ticaret Sicil Müdürlüğü Tarafından Tescil ve İlan Edilmesi	Yarım Gün
İşlem Ücreti	1. Tescil Haçları	Harçtan Muaf
	2. Ticaret Sicil Gazetesi İlan Ücreti	266 TL (İlan ve 1 Gazete)
	3. Ticaret Odası Kayıt Ücreti	On altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgarî ücretin brüt tutarının yüzde onundan az, yarısından fazla olamaz.
	4. Hizmet Bedeli	Asgarî ücretin %15'inden fazla olamaz.
	5. Rekabet Kurumu payı	Sermaye tutarının onbinde 4'ü
	6. Nakdi olarak taahhüt edilen sermayenin en az yüzde yirmi beşinin bankaya yatırıldığını gösterir belge	Asgari sermaye tutarının 50.000,00 TL olduğu düşünürse bu miktarın %25'i olan 12.500,00 TL'nin ödenmiş olması
Gerekli Evraklar	1. Kurucuların imzaları tasdik edilmiş esas sözleşme. 2. Nakdi olarak taahhüt edilen sermayenin en az %25'inin bankaya yatırıldığını gösterir belge. 3. Rekabet Kurumu payının ödendiğini gösterir ödeme belgesi (Sermaye tutarının onbinde 4'ü Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından tahsil edilmektedir.). 4. Varsa, konulan ayni sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayni varlıkların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerleme raporları. 5. Ayni sermaye konulmuşsa, konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı. 6. Ayni sermaye konulmuşsa, ayni sermaye olarak konulan taşınmazın, fikri mülkiyet haklarının ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge. 7. Varsa, ayni varlıkların ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlar da dâhil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler. 8. Kuruluşu Bakanlık veya diğer resmî kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı. 9. Varsa, pay sahibi olmayan yönetim kurulu üyelerinin bu görevi kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları. 10. Yönetim kurulunda bir tüzel kişinin bulunması hâlinde, tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı ve soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği. 11. Şirketi temsile yetkili kılınan kişilerin TTK M. 40 uyarınca düzenlenmiş imza beyannameleri.	

Diyagram 3.7. Limited Şirket Kurulum Aşamaları



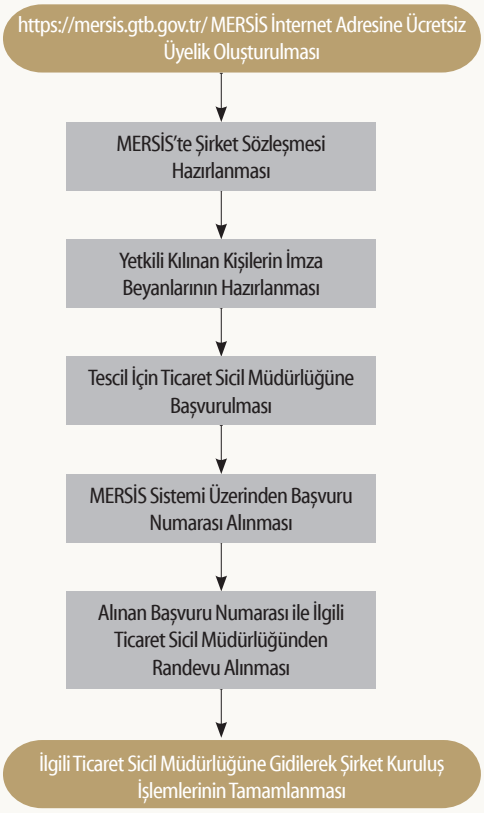
MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Tablo 3.6. Limited Şirket Kuruluşu

Aşama: Limited Şirket Kuruluşu	**Adım:** Tüzel Kişiliğin Kazanılması (Tescil ve İlan Edilmesi)	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Türk Ticaret Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	İlgili Ticaret Sicil Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Şirket Kuruluşu	
İşlem Süresi	Ticaret Sicil Müdürlüğü Tarafından Tescil ve İlan Edilmesi	Yarım Gün
İşlem Ücreti	1. Tescil Harçları	Harçtan Muaf
	2. Ticaret Sicil Gazetesi İlan Ücreti	266 TL (İlan ve 1 Gazete)
	3. Ticaret Odası Kayıt Ücreti	On altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgarî ücretin brüt tutarının %10'undan az, yarısından fazla olamaz.
	4. Hizmet Bedeli	Asgarî ücretin %15'inden fazla olamaz.
	5. Rekabet Kurumu payı	Sermaye tutarının onbinde 4'ü.
Gerekli Evraklar	1. Kurucuların imzaları tasdik edilmiş şirket sözleşmesi. 2. Ortak olmayan müdürler kurulu üyelerinin bu görevi kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları. 3. Müdürler kurulunda bir tüzel kişinin bulunması hâlinde, tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı ve soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği. 4. Varsa, konulan ayni sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayni varlıkların değerinin tespitime ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerleme raporları. 5. Ayni sermaye konulmuşsa, konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı. 6. Ayni sermaye konulmuşsa, ayni sermaye olarak konulan taşınmaz, fikri mülkiyet hakları ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge. 7. Varsa, ayni varlıkların ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlara da dâhil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler. 8. Şirket müdürlerinin TTK m. 40 uyarınca düzenlenmiş imza beyannameleri. 9. Rekabet Kurumu payının ödendiğini gösterir ödeme belgesi (Sermaye tutarının onbinde 4'ü Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından tahsil edilmektedir.).	

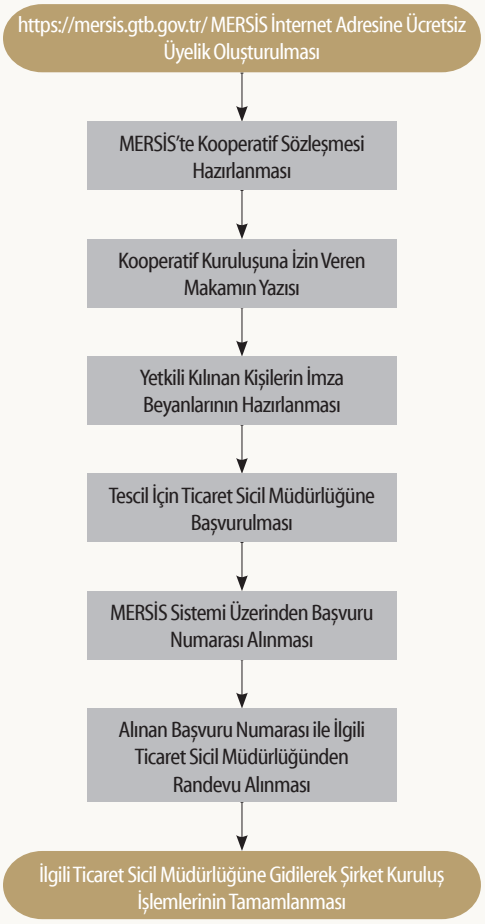
Şekil 3.3'te verilen şirket türlerinden kollektif şirket ve komandit şirketlerin kuruluş süreçleri *Diyagram 3.8*'de ve kooperatiflerin kuruluş süreçleri ise *Diyagram 3.9*'da verilmiş olup, bu şirket türleri özellikle küçük ve orta çapta perakende, yarı toptancı ticaret işletmeleri ile orta çapta işletmeler için uygundur.

Diyagram 3.8. Kollektif ve Komandit Şirketlerin Kurulum Aşamaları



MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Diyagram 3.9. Kooperatif Kurulum Aşamaları



MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

2.3.2. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Süreci

2872 Sayılı Çevre Kanunu'nun 10. maddesi gereğince, gerçekleştirilmesi planlanan faaliyet sonucu çevre sorunlarına yol açabilecek kurum, kuruluş ve işletmeler, Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) raporu veya Proje Tanıtım Dosyası (PTD) hazırlamakla yükümlüdürler.

"ÇED Olumlu" veya "ÇED Gerekli Değildir" kararı alınmadıkça bu projelerle ilgili onay, izin, teşvik, yapı ve kullanım ruhsatı verilemez; proje için yatırıma başlanamaz ve ihale yapılamaz. Çevre Kanunu'nun 20. maddesinin (e) bendi gereğince ÇED sürecine başlamadan veya bu süreci tamamlamadan inşaata başlayan ya da faaliyete geçenlere, yapılan proje bedelinin %2'si oranında idari para cezası verilmektedir.

2872 Sayılı Çevre Kanunu'nun 10. maddesine yönelik olarak hazırlanan ve 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği'nin 6. maddesi gereğince ÇED Yönetmeliği kapsamındaki (Ek-1 ve Ek-2 listesi) bir projeyi gerçekleştirmeyi planlayan gerçek veya tüzel kişiler; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca yeterlik verilmiş kurum/kuruluşlar aracılığıyla, Ek-1 listesinde ise ÇED raporu, Ek-2 listesinde ise PTD hazırlamak ve proje kapsamında verdikleri taahhütlere uymakla yükümlüdürler.

Söz konusu Yönetmelik kapsamında PTD, ÇED Başvuru Dosyası, ÇED raporu ve proje ilerleme raporu hazırlayacak kurum ve kuruluşlara ilişkin usul ve esasların düzenlenmesi amacıyla 29.11.2019 tarih ve 30963 sayılı Resmî Gazete'de Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi Tebliği yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Tebliğin 5. maddesinde aranan şartları sağlayan kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan başvuru neticesinde Bakanlık tarafından ÇED Yeterlik Belgesi düzenlenmektedir. Yeterlik Belgesine sahip kurum ve kuruluşlar; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ÇED İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü internet sayfasında yayımlanmış olup PTD veya ÇED raporu hazırlığında söz konusu firmalar aracılığıyla ÇED kararı alınabilmektedir.

ÇED Yönetmeliği'nin Ek-1 ve Ek-2 listesinde yer alan ancak eşik değerler altında planlanan projeler ile ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 listesinde yer almayan projeler için "ÇED Kapsam Dışı/ÇED Muafiyeti" kararı alınmakta olup, bu sürecin yönetimi doğrudan proje sahibi tarafından yapılabilmektedir.

ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci İçin Tanımlanan Süreler

1. ÇED başvuru dosyasında yer alan bilgi ve belgelerin uygunluğunun Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
2. Halkın Katılımı Toplantısı (HKT) için tarih, saat, yeri ve konu belirten ilanın projenin gerçekleştirileceği yörede yayımlanan yerel süreli yayın ile birlikte yaygın süreli yayın olarak tanımlanan en az birer gazetede toplantı tarihinden en az 10 takvim günü önce yayımlanması
3. ÇED Raporu özel format bedelinin halkın katılımı toplantısı/toplantılarından sonra 1 ay içerisinde yatırılması
4. ÇED raporu özel formatının veriliş tarihinden itibaren 12 ay içinde ÇED raporunun sunulması (Talep edilmesi durumunda 6 ay ek süre verilebilir.)
5. ÇED raporunun özel formata uygunluğu ve belirlenen çalışma grubunda yer alması gereken meslek uzmanlarınca hazırlanıp hazırlanmadığının Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
6. ÇED raporu özel formatına uygun olmayan ve/veya belirlenen çalışma grubunca hazırlanmadığı belirlenen projeler için iade tarihinden itibaren 1 ay içinde yeniden ÇED raporunun Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulması
7. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu üyelerinin ÇED raporunu, ilk inceleme ve değerlendirme toplantısından itibaren 10 iş günü içinde incelemesi
8. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenerek son şekli verilen ÇED raporunun toplantıdan sonraki 10 takvim günü içinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulması
9. Son şekli verilen ÇED raporunda eksiklik tespit edilmesi durumunda iade edilen kurum ve kuruluşlar tarafından rapordaki eksikliklerin 90 takvim günü içinde tamamlanması
10. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenerek son şekli verilen ÇED raporunun halkın görüş ve önerilerini almak üzere, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve/veya Valilik tarafından 10 takvim günü askıda ilan edilmesi ve internet aracılığıyla duyurulması
11. Nihai ÇED raporunun askıda ilan süreci sonrasındaki 5 iş günü içinde sunulması
12. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 10 iş günü içinde ÇED Olumlu ya da ÇED Olumsuz kararının verilmesi
13. ÇED Olumlu kararı verilen projeler için mücbir sebep yok ise 7 yıl içinde yatırıma başlanılması.

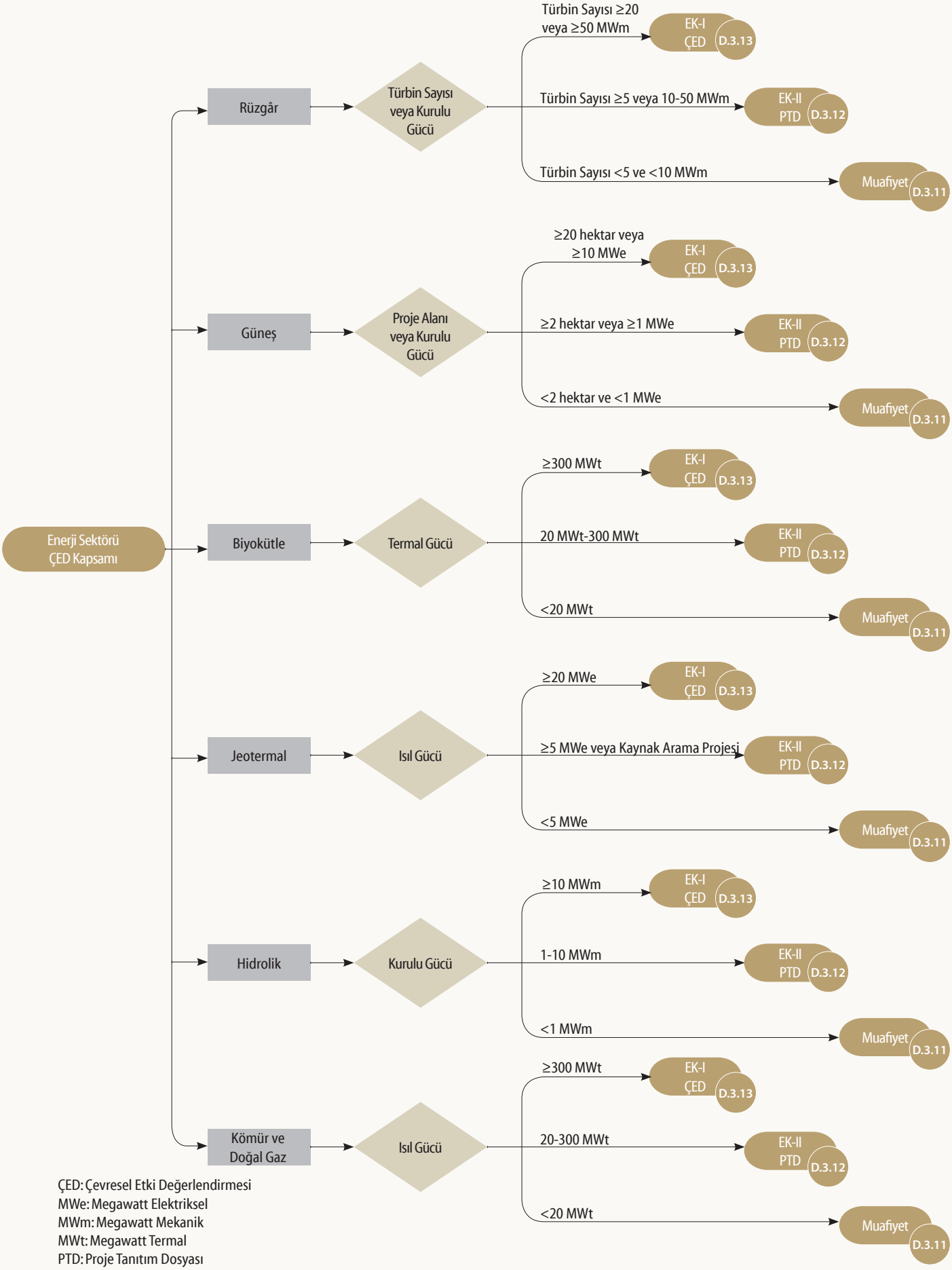
ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD Süreci İçin Tanımlanan Süreler

1. Proje için hazırlanan Proje Tanıtım Dosyası'nın ÇED Yönetmeliği Ek-4'te yer alan kriterler çerçevesinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
2. PTD'deki eksikliklerin (var ise) 6 ay içerisinde tamamlanması
3. Eksiklikleri tamamlanan dosyanın Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 15 iş günü içinde inceleme ve değerlendirmesinin tamamlanması
4. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 5 iş günü içinde "ÇED Gereklidir/ ÇED Gerekli Değildir" kararının verilmesi
5. "ÇED Gerekli Değildir." kararı verilen projeler için mücbir sebep yok ise 5 yıl içinde yatırıma başlanılması.

25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren ÇED Yönetmeliği'nde yer alan kaynak türlerine göre enerji sektörü *Diyagram 3.10*'da verilmiştir.

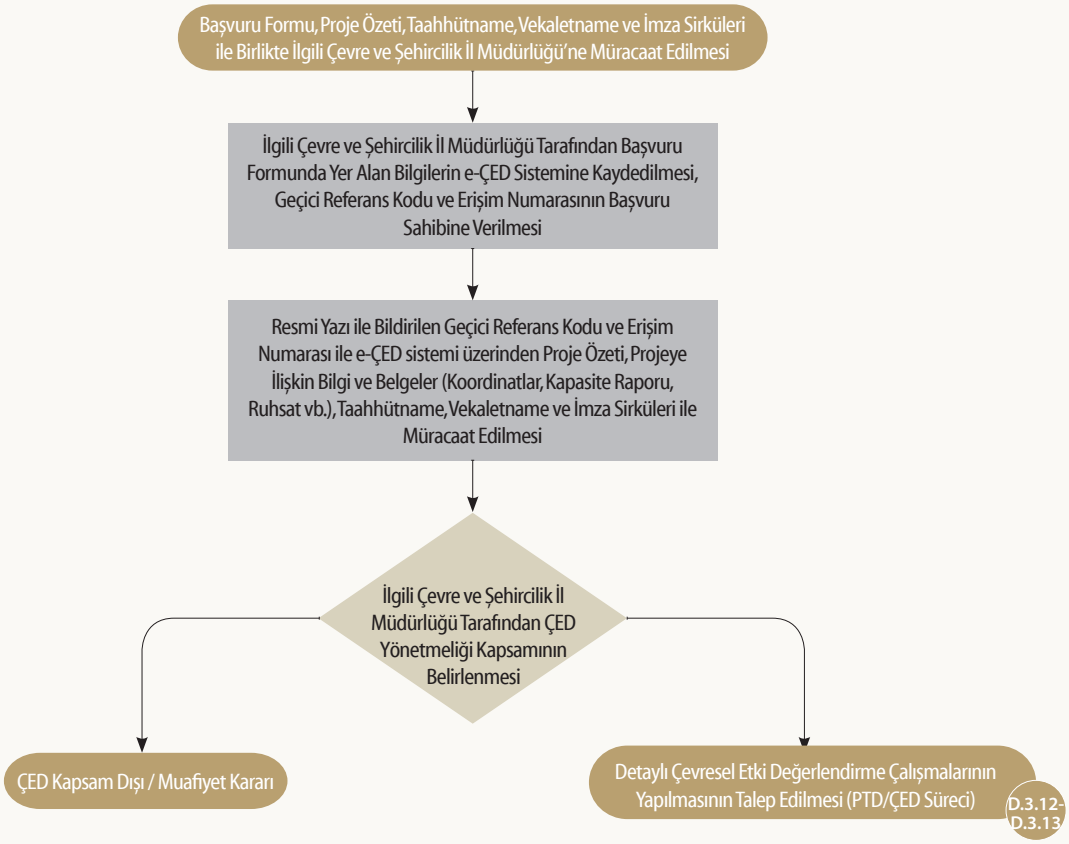
ÇED Yönetmeliği'nde belirtilen Ek-2 listesi eşik değeri altında kalan veya Ek-1 ve Ek-2 listelerinde yer almayan projeler için projenin yürütüldüğü il valiliği tarafından ÇED kapsam dışı/muafiyet kararı verilebilmektedir *(Diyagram 3.11, Tablo 3.7)*. Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği'ne göre Ek-2 listesinde yer alan projeler için projenin yürütüldüğü il valiliği tarafından "ÇED gerekli değildir/ÇED gereklidir" kararı *(Diyagram 3.12, Tablo 3.8)*, Ek-1 listesinde yer alan projeler için ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından "ÇED olumlu/ÇED olumsuz" kararı verilmektedir *(Diyagram 3.13, Tablo 3.9)*.

Diyagram 3.10. Elektrik Üretimi Projelerinde Kaynak Türlerine Göre ÇED Kapsamı



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
MWe: Megawatt Elektriksel
MWm: Megawatt Mekanik
MWt: Megawatt Termal
PTD: Proje Tanıtım Dosyası

Diyagram 3.11. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Almayan Projelerin ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet Süreci



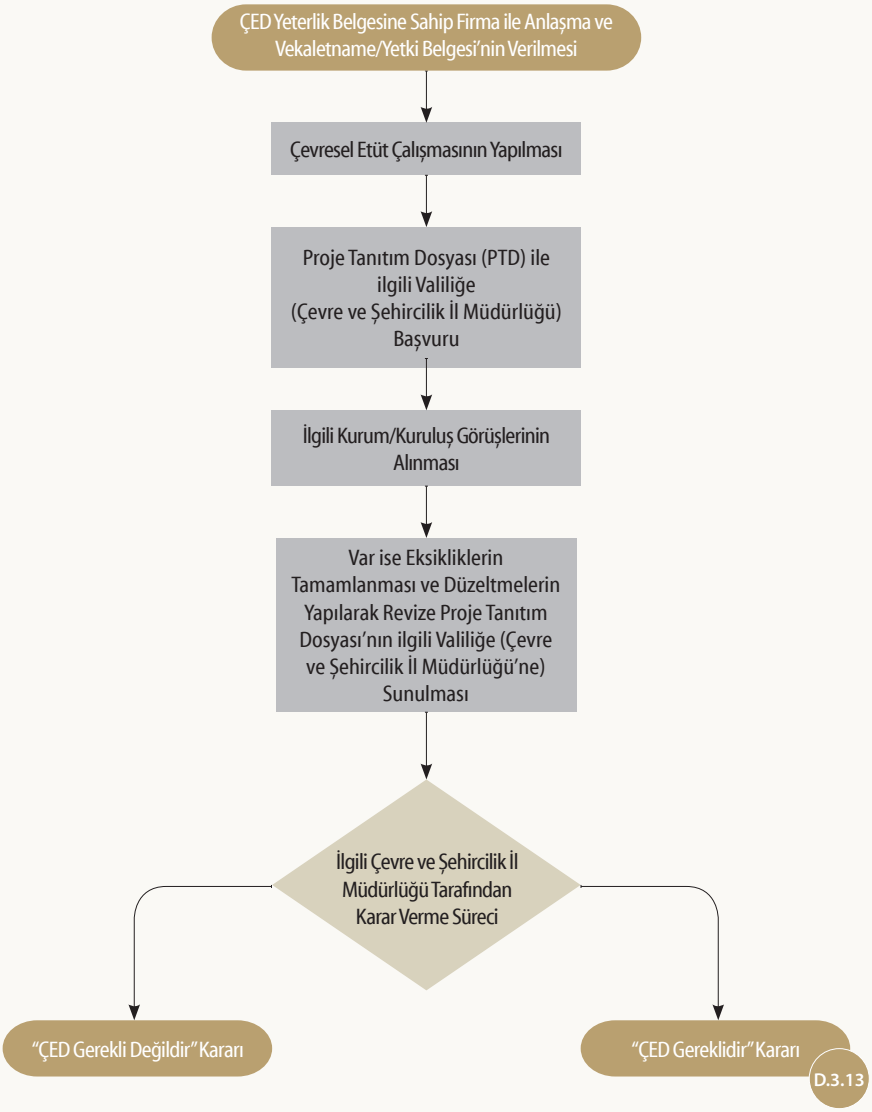
ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
e-ÇED: Çevrimiçi ÇED Süreci Yönetimi Sistemi
PTD: Proje Tanıtım Dosyası

Tablo 3.7. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Almayan Projelerin ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet İzin Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** ÇED Kararının Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	2872 Sayılı Çevre Kanunu, 25.11.2014 Tarih ve 29186 Sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Yapılan İşlem	ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet İzni
İşlem Süresi	1 ay
İşlem Ücreti	Mevzuatça belirlenmiş bir ücret bulunmamaktadır.
Gerekli Evraklar*	Başvuru Formu, Proje Özeti, İş Akım Şeması, Vaziyet Planı, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Tarafından Proje Özelinde Talep Edilebilecek olan Dokümanlar ile Kurum Görüşleri ve Taahhütname

**25.11.2014 Tarih ve 29186 Sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinde ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet İzin Süreci sırasında talep edilen bilgi ve belgelere ait standart bir doküman listesi yer almamaktadır. Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri tarafından proje özelinde bilgi ve belgeler istenebilmektedir.*

Diyagram 3.12. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD/ÇED Süreci

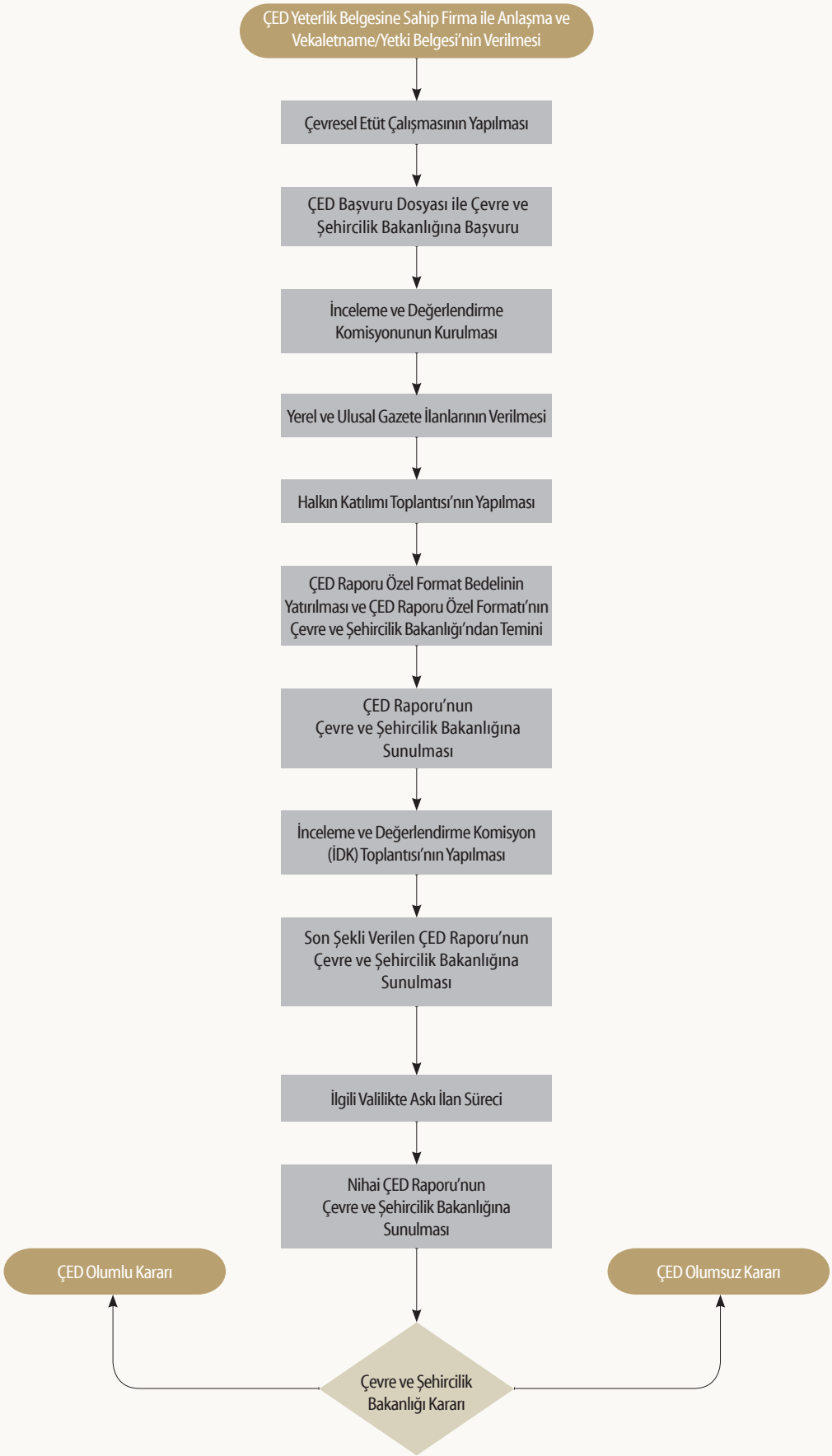


ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
PTD: Proje Tanıtım Dosyası

Tablo 3.8. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** ÇED Kararının Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	2872 Sayılı Çevre Kanunu, 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Yapılan İşlem	ÇED gerekli değildir/ÇED gereklidir kararının alınması
İşlem Süresi	3-30 hafta
İşlem Ücreti	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Tarafından Her Yıl Belirlenen Birim Fiyat Tarifesine göre yatırılacak olan Proje Başvuru Bedeli (Bkz. *Tablo 3.10*)
Gerekli Evraklar	Proje Tanıtım Dosyası

Diyagram 3.13. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
İDK: İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu

Tablo 3.9. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** ÇED Kararının Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	2872 Sayılı Çevre Kanunu, 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
Yapılan İşlem	ÇED olumlu/ÇED olumsuz kararının alınması
İşlem Süresi	3-18 ay
İşlem Ücreti	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Tarafından Her Yıl Belirlenen Birim Fiyat Tarifesine göre yatırılacak olan Proje Başvuru Bedeli (Bkz. *Tablo 3.10*)
Gerekli Evraklar	ÇED Raporu

2021 Yılına ait Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü birim fiyat tarifesi *Tablo 3.10*'da verilmiştir.

Tablo 3.10. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin 2021 Yılı Proje Başvuru Bedelleri

Kapsam	Gelir Kod No.	Hizmetin Adı	2021 Yılı Birim Fiyat (TL) (K.D.V. Hariç)	K.D.V. (%18)	2021 Yılı Birim Fiyat (TL) (K.D.V. Dâhil)
Ek-1 Listesi	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 0 TL - 10 Milyon TL arası	20.000,00	3.600,00	23.600,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyon TL - 100 Milyon TL arası	40.000,00	7.200,00	47.200,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 100 Milyon TL - 500 Milyon TL arası	79.661,02	14.338,98	94.000,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 500 Milyon TL - 1 Milyar TL arası	125.000,00	22.500,00	147.500,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 1 Milyar TL - 5 Milyar TL arası	250.000,00	45.000,00	295.000,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 5 Milyar TL - 10 Milyar TL arası	500.000,00	90.000,00	590.000,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyar TL ve üzeri	1.000.000,00	180.000,00	1.180.000,00
Ek-2 Listesi	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 0 TL - 10 Milyon TL arası	20.000,00	3.600,00	23.600,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyon TL - 100 Milyon TL arası	40.000,00	7.200,00	47.200,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 100 Milyon TL - 500 Milyon TL arası	79.661,02	14.338,98	94.000,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 500 Milyon TL - 1 Milyar TL arası	125.000,00	22.500,00	147.500,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 1 Milyar TL - 5 Milyar TL arası	250.000,00	45.000,00	295.000,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 5 Milyar TL - 10 Milyar TL arası	500.000,00	90.000,00	590.000,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyar TL ve üzeri	1.000.000,00	180.000,00	1.180.000,00

Not: Tabloda yer alan ücretler her yıl Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından güncellenmektedir.

2.3.3. Yatırım Yeri Temini ve Tahsisi

Enerji yatırımları sektöründe yer seçimi ve tahsis işlemleri sekiz alt başlıkta değerlendirilmiştir:

1. Tarım Arazileri (*Diyagram 3.14, Tablo 3.11*)
2. Orman Arazileri (*Diyagram 3.15, Tablo 3.12*)
3. Mera Arazileri (*Diyagram 3.16, Tablo 3.13*)
4. Hazine Taşınmazları (*Diyagram 3.17, Tablo 3.14*)
5. Endüstri Bölgeleri (*Diyagram 3.18 - Diyagram 3.21, Tablo 3.15 - Tablo 3.18*)
6. Organize Sanayi Bölgeleri (*Diyagram 3.22, Tablo 3.19 ve Tablo 3.20*)
7. Sanayi Alanları (*Diyagram 3.23*)
8. Serbest Bölgeler (*Diyagram 3.24, Tablo 3.21*)

2.3.3.1. Tarım Arazilerinin Tahsisi (Tarım Dışı Kullanım İzni)

Toprağın korunması, geliştirilmesi, tarım arazilerinin sınıflandırılması, asgari tarımsal arazi ve yeter gelirli tarımsal arazi büyüklüklerinin belirlenmesi ve bölünmelerinin önlenmesi, tarımsal arazi ve yeter gelirli tarımsal arazilerin çevre öncelikli sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak planlı kullanımını sağlayacak usul ve esasları belirlemek amacıyla 19.07.2005 tarih ve 25880 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu yürürlüğe girmiştir.

Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Uygulama Talimatı Ek-2'ye göre tarım arazilerinin sınıflandırılması; mutlak tarım arazisi, özel ürün arazisi, dikili tarım arazisi, marjinal tarım arazisi, sulu tarım arazisi ve tarım dışı alanlar olarak yapılmıştır. Bu arazi türlerinin Kanun'daki tanımlamaları aşağıda verilmiştir:

Tarım Arazisi: Toprak, topografya ve iklimsel özellikleri tarımsal üretim için uygun olup hâlihazırda tarımsal üretim yapılan veya yapılmaya uygun olan veya imar, ihya, ıslah edilerek tarımsal üretim yapılmaya uygun hâle dönüştürülebilen arazilerdir.

Mutlak Tarım Arazisi: Bitkisel üretimde; toprağın fiziksel, kimyasal ve biyolojik özelliklerinin kombinasyonu yöre ortalamasında ürün alınabilmesi için sınırlayıcı olmayan; topoğrafik sınırlamaları yok veya çok az olan; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan, hâlihazır tarımsal üretimde kullanılan veya bu amaçla kullanıma elverişli olan arazilerdir.

Özel Ürün Arazisi: Mutlak tarım arazileri dışında kalan, toprak ve topoğrafik sınırlamaları nedeniyle yöreye adapte olmuş bitki türlerinin tamamının tarımının yapılamadığı

ancak özel bitkisel ürünlerin yetiştiriciliği ile su ürünleri yetiştiriciliğinin ve avcılığının yapılabildiği; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan arazilerdir.

Dikili Tarım Arazisi: Mutlak ve özel ürün arazileri dışında kalan ve üzerinde yöre ekolojisine uygun çok yıllık ağaç, ağaççık ve çalı formundaki bitkilerin tarımı yapılan; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan arazilerdir.

Marjinal Tarım Arazisi: Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri ve dikili tarım arazileri dışında kalan, toprak ve topoğrafik sınırlamalar nedeniyle üzerinde sadece geleneksel toprak işlemeli tarımın yapıldığı arazilerdir.

Sulu Tarım Arazisi: Tarımı yapılan bitkilerin büyüme devresinde ihtiyaç duyduğu suyun, su kaynağından alınarak yeterli miktarda ve kontrollü bir şekilde karşılandığı arazilerdir.

Tarım Dışı Alanlar: Üzerinde toprak bulunmayan çıplak kayalar, daimi karla kaplı alanlar, ırmak yatakları, sahil kumulları, sazlık ve bataklıklar, askerî alanlar; endüstriyel, turizm, rekreasyon, iskân, altyapı ve benzeri amaçlarla plânlanmış arazilerdir.

5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanım Kanunu ile 3083 Sayılı Sulama Alanlarında Arazi Düzenlenmesine Dair Tarım Reformu Kanunu kapsamında tarımsal ve/veya tarım dışı arazi kullanım talepleri, müracaatların yönetilmesi, kayıt altına alınması, kayıtların güncel ve sağlıklı bir şekilde takip edilerek sonuçlandırılabilmesi işlemleri, Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından yürütülen Tarım Arazileri Değerlendirme ve Bilgilendirme Sistemi (TAD Portal) (http://tad.tarim.gov.tr) üzerinden sağlanmaktadır.

Tarım arazilerinin tarım dışı amaçlı kullanımı kapsamında yapılan müracaatlar, plan yapma yetkisine sahip kamu kurum ve kuruluşları veya EPDK aracılığı ile yapılmaktadır.

Planlamayı yapacak kamu kurum/kuruluşları ve/veya bu kurum/kuruluşlarca yetkilendirilen plan müellifleri tarafından yapılan tarım dışı amaçla kullanım talepleri ile gerçek veya tüzel kişiler tarafından talep konusu arazinin belediye sınırları içerisinde olması durumunda belediyelere, belediye sınırları dışında olması durumunda ise il özel idarelerine veya diğer plan yapma yetkisine sahip kuruluşlara yapılan müracaatlar, ilgili kurum/kuruluşlar tarafından TAD Portal üzerinden İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne intikal ettirilmektedir.

Petrol ve doğal gaz arama ve işletme, madencilik, yenilenebilir enerji ve elektrik iletim hatlarıyla ilgili yatırım yapacak gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılacak tarım dışı amaçlarla kullanım talepleri, TAD Portal üzerinden İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne intikal ettirilecektir.

02.11.1985 tarih ve 18916 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği'ne göre yapılan, plan gerektirmeyen ve Bakanlık'ça kabul edilen tarımsal amaçlı yapılarla ilgili talepler, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü tarafından TAD Portal'a yüklenecektir.

Yapılan başvurular, ay içerisinde en az bir kere toplanan Toprak Koruma Kurulu tarafından değerlendirilir.

Tarım Arazilerinin Amaç Dışı Kullanımı

Tarım arazilerinin amaç dışı kullanımıyla ilgili 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanım Kanunu'nun 13. Maddesinde yer alan hususlar aşağıda belirtilmektedir:

1. Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri, dikili tarım arazileri, sulu tarım arazileri alternatif alan bulunmaması ve Kurulun uygun görmesi şartıyla;
   a. Savunmaya yönelik stratejik ihtiyaçlar
   b. Doğal afet sonrası ortaya çıkan geçici yerleşim yeri ihtiyacı
   c. Petrol ve doğal gaz arama ve işletme faaliyetleri
   ç. İlgili Bakanlık tarafından kamu yararı kararı alınmış madencilik faaliyetleri
   d. Bakanlıklarca kamu yararı kararı alınmış plan ve yatırımlar
   e. Kamu yararı gözetilerek yol, altyapı ve üstyapı faaliyetlerinde bulunacak yatırımlar
   f. Enerji Piyasası Düzenleme Kurulunun talebi üzerine 14.3.2013 tarih ve 6446 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu uyarınca yenilenebilir enerji kaynak alanlarının kullanımı ile ilgili yatırımlar
   g. Jeotermal kaynaklı teknolojik sera yatırımları

için bu arazilerin amaç dışı kullanım taleplerine, toprak koruma projesine uyulması kaydıyla Bakanlık tarafından izin verilebilir. Bakanlık bu yetkisini valiliklere devredebilir.

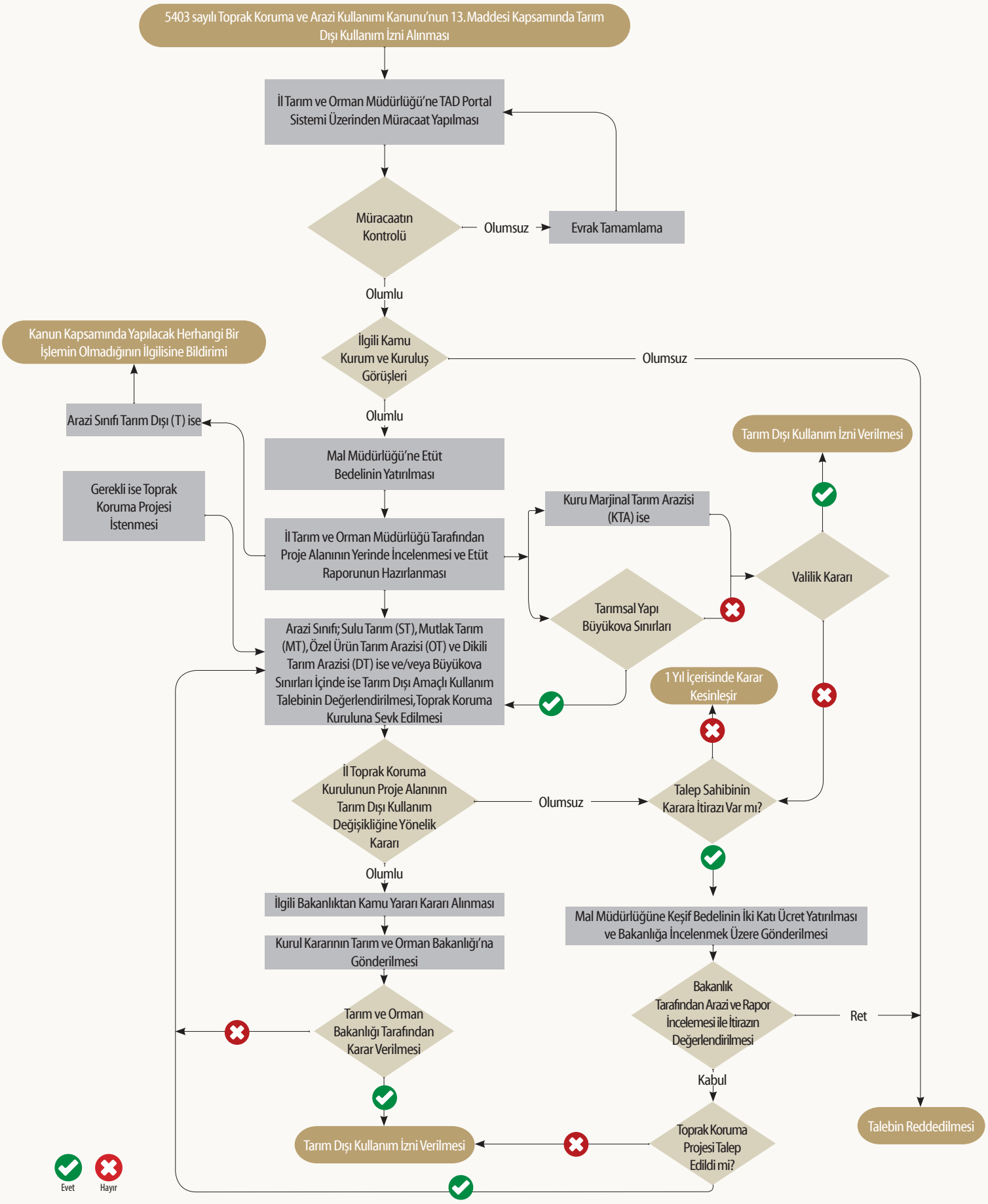
5403 Sayılı Kanun'da belirtilen kamu yararı kararı; Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Yönetmelik'in 3. maddesinin (h) bendinde tanımlanmıştır. Bu kapsamda, kamu yararı kararı belgesinin ilgili Bakan tarafından imzalı olması zorunludur. Ayrıca, 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu'na dayalı Bakan veya Cumhurbaşkanı Kararı ile alınan kamu yararı kararı belgeleri de Kanun kapsamında kabul edilmektedir. Bakan veya Cumhurbaşkanı tarafından alınan kamu yararı kararı, ortaklaşa kamu yararı kararı kabul edilmektedir.

2. Jeotermal enerji kaynaklı arama faaliyetleri geçici bir kullanım kabul edilerek, yapılacak jeotermal enerji kaynaklı arama faaliyetleri için; alternatif alan bulunmaması, Kurulun uygun görmesi, toprak koruma projesine uyulması kaydıyla valilik tarafından bir yıla kadar geçici süre ile izin verilebilir. Bu süre gerekçeli talep doğrultusunda en fazla bir yıla kadar daha uzatılabilir. Başvuru sahiplerine arama faaliyeti ile ilgili geri dönüşüm projesi hazırlatılır. Arama yapılacak arazinin eski hâline getirileceğine ve çevresinde yapılan tarımsal üretime yönelik zararların tazmin edileceğine dair noter onaylı taahhütname alınır.

3. Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Yönetmelik, ikinci fıkra hükümlerine göre arama sonucu bulunan jeotermal kaynak için işletmeye geçilmesi halinde izinlendirme işlemleri bu madde kapsamında değerlendirilir.
4. Arazi kullanım planlarında tarım dışı amaçlı kullanımlar için ayrılan alanlar, arazi kullanım planları yapılmamış alanlarda ise yapılacak faaliyetin içeriği ve teknik özellikleri dikkate alınarak toprak ve topoğrafik özellikleri itibarıyla tarımsal verimi düşük olan ve tarımsal kullanım bütünlüğünü bozmayan araziler ile tarım dışı amaçlı kullanılmak üzere izinlendirilmiş ancak hâlihazırda kullanılmayan araziler alternatif alan olarak kabul edilir.
5. Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri, dikili tarım arazileri ile sulu tarım arazileri dışında kalan tarım arazileri için toprak koruma projesine uyulması ve çevre arazilerdeki tarımsal kullanım bütünlüğünü bozmaması kaydıyla valilikler tarafından tarım dışı amaçla kullanım izni verilebilir.
6. Tarımsal amaçlı yapılarla ilgili olarak yapılan arazi kullanımına ilişkin başvurular il müdürlüğüne intikal ettirilir. İl müdürlüğü tarafından bu talepler incelenir ve bu tesislerin tarımsal amaçlı yapılardan olması ve toprak koruma projesine uyulması şartı ile arazi niteliklerine ve sınıfına bakılmaksızın projede öngörülen miktarda alana valilikçe kullanım izni verilebilir. Tarımsal amaçlı yapılara ilişkin arazi kullanım müracaatlarında, talep sahiplerinden amacı dışında kullanılmayacağına dair noter onaylı taahhütname alınır.
7. Kamu kurum ve kuruluşları tarafından çevre düzeni planları ve imar planlarının yapılması ve değiştirilmesinde tarım arazilerinin tarım dışı amaçlı faaliyetlere ayrılmasına Kurulun uygun görüşü alınarak Bakanlıkça izin verilebilir.
8. Arazi kullanımına ilişkin verilen izinler; izin tarihinden itibaren 2 yıl içerisinde tarım dışı amaçlı kullanımlarda planların onaylanmaması, tarımsal amaçlı yapılarda ise ruhsata bağlanmaması durumunda geçersiz kabul edilir. Verilen izinler amacı dışında kullanılamaz. Amacı dışında kullanımın tespit edilmesi hâlinde, Kanun'un 20 ve 21. maddelerine göre işlemler yapılır.
9. Birinci fıkranın (c) ve (ç) bentleri kapsamında izin alan işletmeciler, faaliyetlerini çevre ve tarım arazilerine zarar vermeyecek şekilde yürütmekle ve kendilerine tahsis edilen yerleri tahsis süresi bitiminde eski vasfına getirmekle yükümlüdürler.

Tarım arazilerinin tarım dışı kullanım amacı kapsamında tahsis işlemlerine ilişkin izin süreci işlemleri *Diyagram 3.14*'te ve *Tablo 3.11*'de verilmiştir.

Diyagram 3.14. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci)



TAD: Tarım Arazileri Değerlendirme ve Bilgilendirme Portalı

Tablo 3.11. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci)

Aşama: Yatırım Dönemi	Adım: Tarım Dışı Kullanım İzni	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Tarım ve Orman Bakanlığı, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Tarım Dışı Kullanım İzni	
İşlem Süresi	Mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. İşlem süresi alanın özelliklerine göre yapılan inceleme ve değerlendirme çerçevesinde değişkenlik göstermektedir.	
Etüt Ücreti*	Tarım Dışı Amaçlı Arazi Kullanımı/ Arazi Sınıfı Tespiti	**Etüt ücreti** 0 - 1 hektar: 875 TL **İtiraz Ücreti** 0 - 1 hektar: 1.750 TL
	Tarımsal Amaçlı Yapı Talepleri	**Etüt Ücreti** 0 - 0,05 hektar: 165 TL 0,05 - 1 hektar: 380 TL **İtiraz Ücreti** 0 - 0,05 hektar: 330 TL 0,05 - 1 hektar: 730 TL
	İlave her 1 hektar için tarımsal amaçlı yapı taleplerinde 165 TL, tarım dışı amaçlı arazi kullanımı ve arazi sınıfı tespiti taleplerinde 330 TL ilave edilecektir (1 hektar üzerindeki taleplerde alan küsuratları tam olarak alınacaktır). Aynı alanlar için itiraz yapılması hâlinde bu ücretlerin 2 katı alınacaktır.	
Gerekli Evraklar	İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne Başvuru	Gerekli ise Toprak Koruma Projesi

** 2021 yılı fiyatları*

2.3.3.2. Orman Arazilerinin Tahsisi

Tabii olarak yetişen veya emekle yetiştirilen ağaç ve ağaççık toplulukları yerleriyle birlikte orman arazisi sayılır.

Orman arazilerinin tahsisi için ilgili Orman Bölge Müdürlüklerine müracaat edilir. Bu kapsamda ilk olarak *Tablo 3.12*'de belirtilen bilgi ve belgeler ile ön izin başvurusu yapılır.

Müracaat sonrasında:

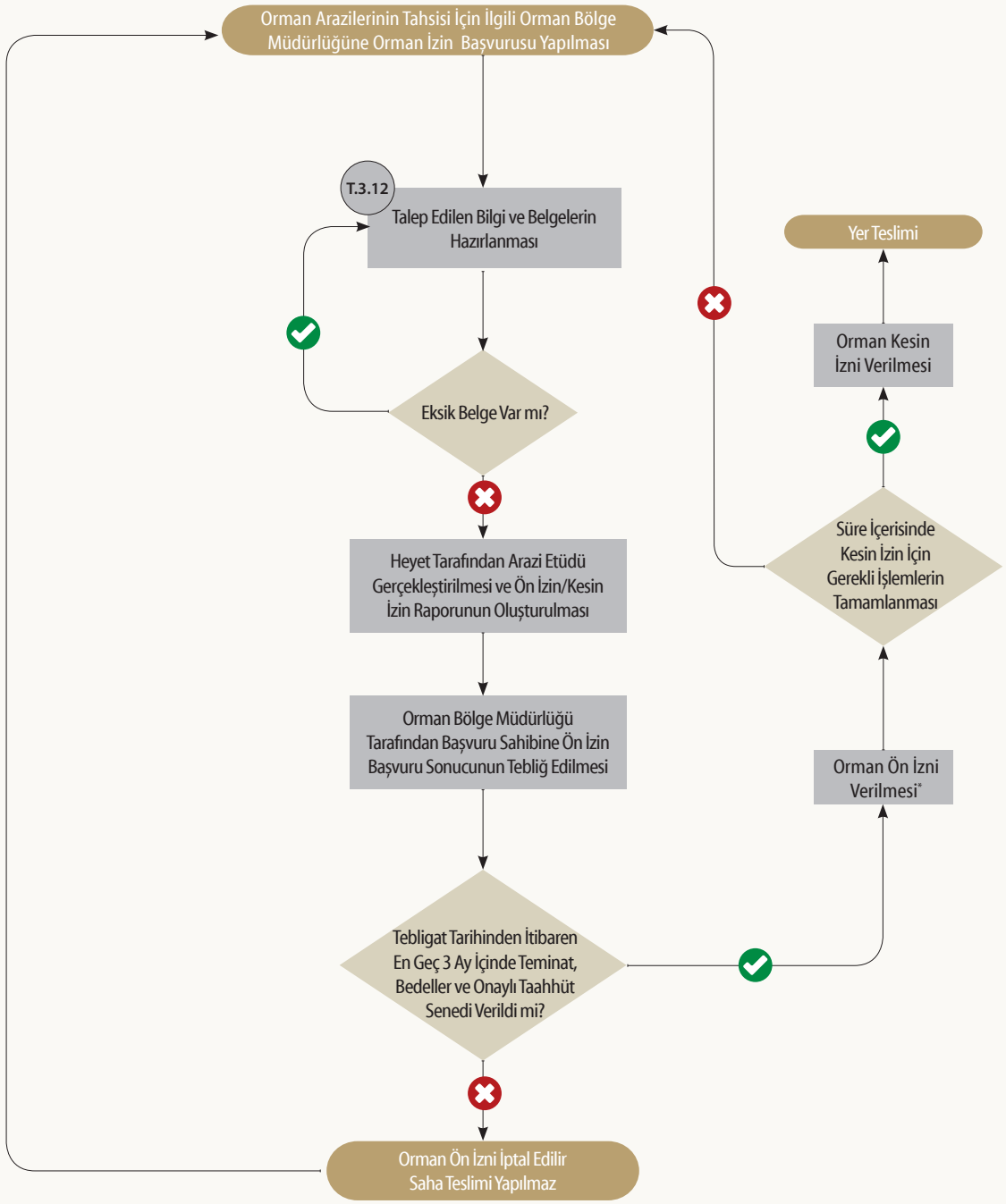
- İlgili Orman Bölge Müdürlüğü yapılan müracaatı öncelikle evrak üzerinde inceler.
- Eksiklikler varsa 10 (on) iş günü içinde müracaat sahibine bildirir.
- Eksiklikler tamamlanıncaya kadar talep değerlendirmeye alınmaz.
- Evrakın tam olması hâlinde heyet tarafından arazi üzerinde gerekli incelemeler yapılarak talebin Devlet ormanlarına isabet eden kısımları için ön izin veya kesin izin raporu düzenlenir.
- Akabinde, verilen izin müracaat sahibine tebliğ edilir. Tebligat tarihinden itibaren en geç 3 (üç) ay içerisinde izin sahibinden teminat, bedeller ve onaylı taahhüt senedi

alınır. Bu süre içerisinde bedellerin yatırılmaması, teminatın veya onaylı taahhüt senedinin verilmemesi hâllerinde ise saha teslimi yapılmaz, herhangi bir bildirime gerek kalmaksızın izin iptal edilir. İptal işlemi ilgiliye bildirilir.

- Aynı yerle ilgili yeniden izin talep edilmesi yeni izin talebi olarak değerlendirilir.
- İzin başlangıç tarihi, izin olurunda ayrıca izin başlangıç tarihi belirtilmemiş ise izin olurunun verildiği tarihtir. İznin uzatıldığı durumlarda izin başlangıç tarihi ilk iznin verildiği tarihtir.

Orman arazilerinin tahsisine ilişkin süreç ve işlemler *Diyagram 3.15* ve *Tablo 3.12*'de verilmiştir.

Diyagram 3.15. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci



Evet Hayır

*Uygun Görülen Taleplere 24 Ay'a Kadar İzin Verilebilir. Ek Süre Alınabilir, Süreç En Fazla 36 Aydır

Tablo 3.12. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Orman Arazilerinin Tahsisi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Orman Kanunu'nun 17/3 ve 18. Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Orman Bölge Müdürlükleri
Yapılan İşlem	Orman Arazisi Yatırım Ön/Kesin İzni
İşlem Süresi	3 ay
İzin Ücreti	Verilen ön izinlerde ön izin bedeli, kesin izinlerde ise; a. Ağaçlandırma bedeli (Orman Genel Müdürlüğünce, Asgari Ücret Tespit Komisyonu tarafından yılın ikinci yarısı için tespit edilen 16 yaşını doldurmuş işçilerin bir günlük normal çalışma karşılığı asgari ücretlerinin 294 gün/ hektar katsayısıyla çarpımı sonucu belirlenen ağaçlandırma birim hektar bedelinin, izin alanı ile çarpımı sonucu hesaplanır), b. Arazi izin bedeli (İzin alanının metrekaresi, cari yıl ağaçlandırma birim metrekare bedeli, Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği ekinde yer alan izin türü katsayısı, ekolojik denge katsayısı ve il katsayısının çarpımlarının sonucu hesaplanır), c. Orköy bedeli (Toplam proje bedelinin yüzde üçü alınarak hesaplanır), ç. Erozyon bedeli (Toplam proje bedelinin yüzde ikisi alınarak hesaplanır) alınır.
Gerekli Evraklar	a. 1/25.000 ölçekli harita veya krokisi b. Meşcere haritası c. 1/1.000 veya uygun ölçekli vaziyet planı ç. Koordinat özet çizelgesi d. Orman kadastro haritası e. 1/1.000 veya uygun ölçekli ağaç rölöve planı f. 1/1.000 ölçekli imar planı veya ilgili idareden alınacak imar planı gerektiren yapı ve tesislerden olmadığına dair yazı g. Depolama öncesi ve depolama sonrası nihai kodları gösterir çevresindeki topoğrafik yapı ile uyumlu ve orman idaresinin kabul edeceği kademeli kapatma planı ğ. ÇED kararı h. Bedelli izinlerde talep edilen sahada yapılacak tesislerin metraj cetveli ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ilgili Devlet idareleri veya kamu kurum ve kuruluşlarınca belirlenecek cari yıl birim fiyatlarına veya proforma faturalarına göre hazırlanmış keşif özetleri.

2.3.3.3. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği / Mera Arazilerinin Tahsisi

Mera arazilerinin amacı dışı kullanımına ait süreçler 25.02.1998 tarih ve 4342 sayılı Mera Kanunu'nda belirtilen hususlar doğrultusunda yürütülmektedir. Mera arazilerinin amacı dışında kullanılması için yapılan başvuruya tahsis amacı değişikliği başvurusu adı verilmektedir.

Mera, yaylak ve kışlaklarda 4342 sayılı Mera Kanunu ile 31.07.1998 tarih ve 23419 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mera Yönetmeliği'nin 8. maddesinde belirlenen alan kullanımları ve yatırımlar için tahsis amacı değişikliği başvurusu yapılabilir.

Buna göre mera, yaylak ve kışlaklarda tahsis amacı değişikliği talep eden başvuru sahibi; talebin amacını, yerini, büyüklüğünü belirten yazı ve ekinde Mera Yönetmeliği gereği istenen belgelerle birlikte İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne talepte bulunur.

Mera Komisyonunca yapılan değerlendirme sonucunda, eksik belge yoksa ve talep 4342 sayılı Kanuna uygunsa "Mera Teknik Ekip (MTE)" görevlendirmesi yapılır ve bu konu ile ilgili Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü veya Defterdarlık görüşü istenir.

İstenen belgeler tam ise MTE görevlendirilmesi, teknik ekipçe mera inceleme raporunun tanzimi ve bu raporun Mera Komisyonuna sunulması en geç 30 gün içinde tamamlanır.

Tahsis amacı değişikliği talep edilen alan için teknik ekip tarafından hazırlanan "Mera İnceleme Raporunda" tahsis amacı değişikliğine olumlu görüş verilmiş ise 20 yıllık ot geliri de hesaplanır ve "Çiftçi Hane Reisleri Görüş Formu" ile birlikte Mera Komisyonuna teslim edilir.

MTE bu sürede çalışmaların tamamlanamaması halinde; sebebi ve çalışmalara başlanacağı tarihi içeren bir yazı ile başvuru sahibini bilgilendirir.

Büyükşehir olan illerde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, diğer illerde ise Defterdarlık nihai görüşünün alınması amacıyla "Mera İnceleme Raporu" ve "Çiftçi Hane Reisler Görüş Formu" ile birlikte başvuru yapılır.

Alınan Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü veya Defterdarlık görüşü, İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne ulaştıktan sonra 2018/8 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında Tarım ve Orman Bakanlığından görüş almak üzere:

- Mera İnceleme raporu,
- Çiftçi Hane Reisler Görüş formu
- Mera Yönetmenliği Gereği İstenen Belgeler ve
- 2018/8 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında Bakanlıkça istenen; özel tüzel kişilerde Ticaret Sicil Kayıt örneği, gerçek kişilerde ise kimlik fotokopisi ile birlikte başvuru yapılır.

2018/8 sayılı Genelge kapsamında görüş geldikten sonra, "Mera Komisyonu" 15 gün içerisinde "Mera İnceleme Raporu" ve dosyadaki diğer belgelere göre, gerekirse mahallinde inceleme yaparak "Mera Komisyon" görüşünü oluşturur ve Valilik onayına sunar.

Valilik onayından sonra talep sahibine ot bedelinin yatırılması ve kadastro tekniğine uygun ifraz beyannamesinin hazırlanması, ayrıca geri dönüşümlü tahsis amacı değişikliklerinde de "Mera Geri Dönüşüm Projesi" hazırlanması için talep sahibine tebligat yapılır.

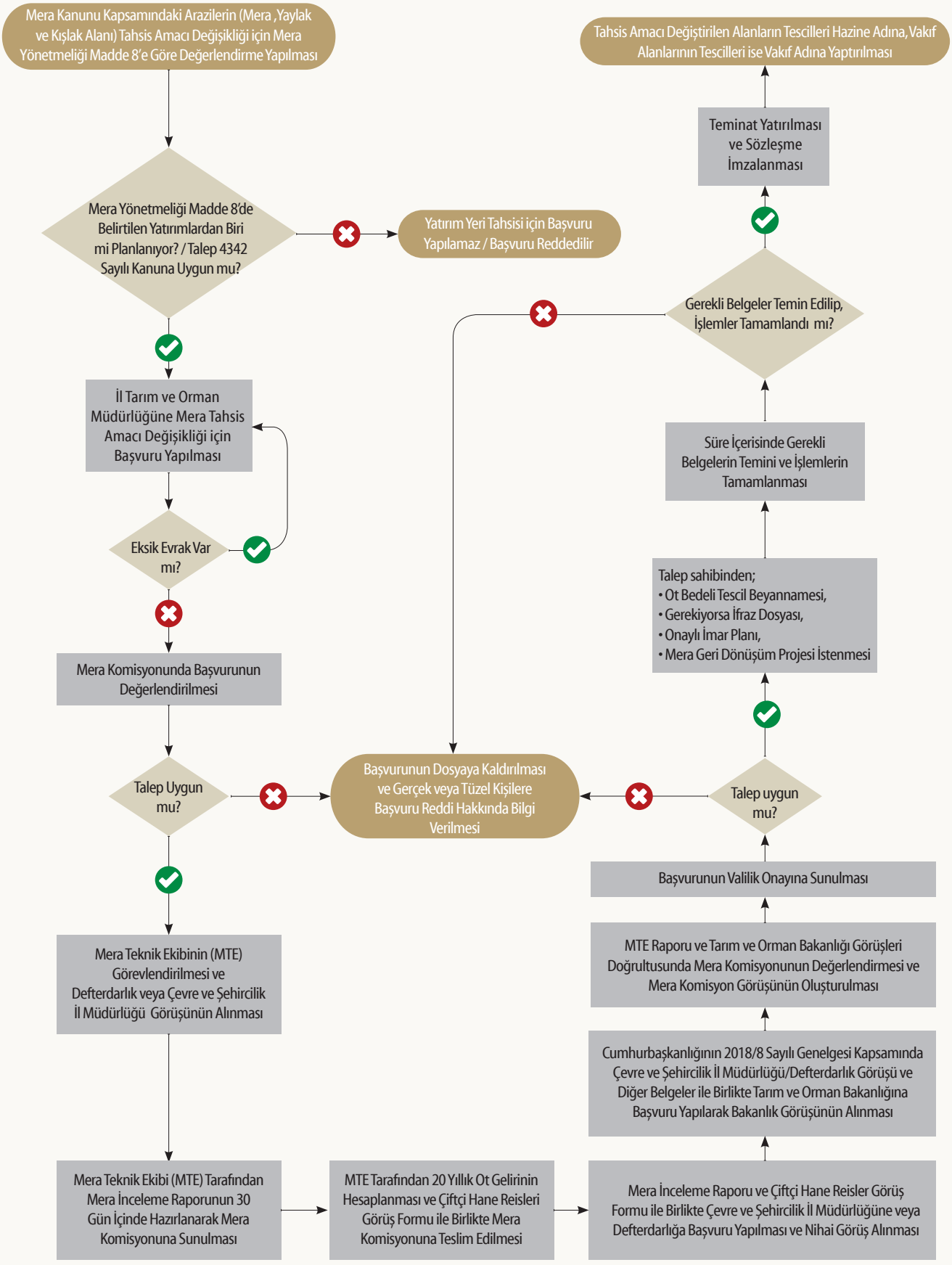
Geri dönüşümü olmayan tahsis amacı değişikliklerinde, ot bedelinin yatılmasını ve kadastro tekniğine uygun tescil beyannamesinin sunulmasını takiben tahsis amacı değiştirilen alanların tescilleri hazine adına, vakıf meralarının tescilleri ise vakıf adına yaptırılır.

Geri dönüşüme tabı tahsis amacı değişikliklerinde ise talep sahibince "Mera Geri Dönüşüm Projesi" sunulduktan sonra, Mera Komisyonu tarafından mera geri dönüşüm teminat bedeli belirlenir. Mera Komisyonunca belirlen mera geri dönüşüm teminat bedelinin yatırılması için talep sahibine tebligat yapılır.

Geri dönüşümlü tahsis amacı değişikliklerinde ot bedeli, kadastro tekniğine uygun beyanname, "Geri Dönüşüm Projesi" hazırlanır ve teminat bedeli yatırılır. Tahsis amacı değiştirilen alanların tescilleri hazine adına, vakıf meralarının tescilleri ise vakıf adına yapılması amacıyla gereği için ilgili Kadastro Müdürlüğüne ve bilgi için Milli Emlak Müdürlüğüne yazı yazılır.

Mera, yaylak ve kışlakların tahsis amacı değişikliği süreci ve işlemleri *Diyagram 3.16* ve *Tablo 3.13*'te verilmiştir.

Diyagram 3.16. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği İzin Süreci



MTE: Mera Teknik Ekibi

Tablo 3.13. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Öncesi	Adım: Orman Kanunu'nun 16. Maddesine Dayalı Olarak Verilen İzin İçin Başvuru Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	- 4342 sayılı Mera Kanunu - 31.07.1998 tarih ve 23419 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mera Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	İlgili İl Tarım ve Orman Müdürlüğü
Yapılan İşlem	Mera Arazilerinin Amacı Dışında Tahsis Edilmesi
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	1- Enerji Piyasası Düzenleme Kurumunun talebi üzerine, petrol iletim faaliyetleri ile elektrik ve doğal gaz piyasası faaliyetleri için istenen belgeler, a. İlgili müdürlük veya genel müdürlükten yatırım projesi, b. Gerekçeli rapor, c. Lisans belgesi veya Ön lisans belgesi (ön lisans verilmesi halinde tahsis amacı değişikliği 2 yıl içerinde lisans getirilmesi şartıyla yapılır) d. Talep edilen alanın 1/5000 ölçekli haritası üzerine çizili vaziyet planı e. Talep edilen alanların; koordinat değerli alan hesabını ve NETCAD programında CD'si, f. ÇED raporu gerektiren yatırımlarda ÇED uygunluk belgesi
İşlem Süresi	3 ay
İşlem Ücreti	Tahsis amacı değişikliği talebinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerden, tahsis amacı değiştirilen mera, yaylak ve kışlaklardan elde olunacak yirmi yıllık ot geliri esas alınarak, Mera Komisyonunca tespit edilecek miktarda alınacak ücret, tahsis amacının Valilikçe değiştirilmesinden sonra peşin olarak tahsil edilir. Geri dönüşümlü tahsis amacı değişikliği taleplerinde ise, Valilikçe tahsis amacı değiştirildikten sonra, Mera Komisyonunca belirlen geri dönüşüm teminat nakit ve mektup halinde İl Muhasebe Müdürlüğüne yatırılır. Arazide inceleme yapacak Mera Komisyonu ve teknik ekip üyelerinin 6245 sayılı Harcırah Kanunu gereği her türlü yol gideri ve gündelikleri ile Mera Komisyonu uygun görülen diğer giderler talep sahiplerince karşılanır.

2.3.3.4. Hazine Taşınmazlarının Tahsis Yöntemleri

Hazine taşınmazlarının tahsisi süreci Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Millî Emlak Genel Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Yatırımcı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na veya taşınmazın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) vereceği bir dilekçe ile yapmak istediği yatırıma uygun taşınmazı kendisi belirleyerek, bu taşınmaz üzerinde kendisi lehine irtifak hakkı tesis edilmesi veya kullanma izni verilmesi talebinde bulunabilir ya da Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından belirlenen ve ilan edilen taşınmazlardan, yapmak istediği yatırım için uygun olan taşınmaz üzerinde kendisi lehine irtifak hakkı tesis edilmesi veya kullanma izni verilmesi talebinde de bulunabilir.

Hazine taşınmazlarının tahsis yöntemleri şu şekildedir;

- Teşvik Yoluyla Tahsis
- Satış işlemleri

- Kiralama işlemleri ve
- İrtifak hakkı işlemleri ile de hazine arazisi tahsisi yapılabilmektedir.

Bu tahsis yöntemlerine ilişkin detaylar aşağıda verilmiştir.

Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi

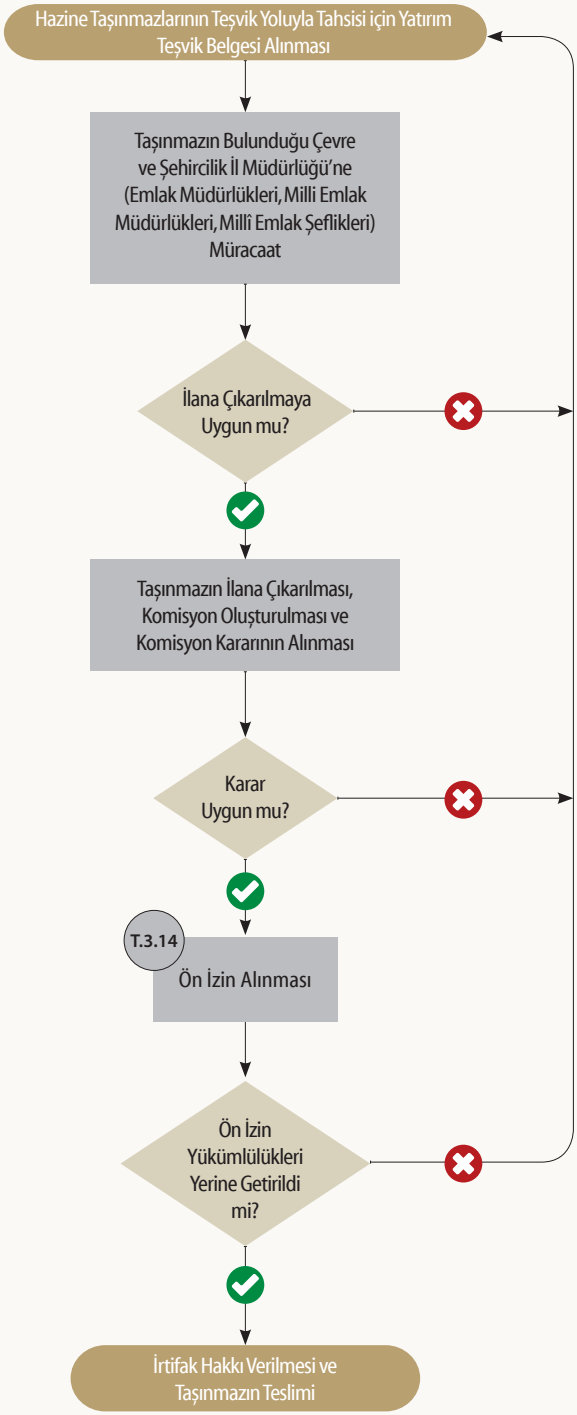
Hazine taşınmazlarının teşvik yoluyla tahsis sürecinde ilk olarak yatırım teşvik belgesi alınması gerekmektedir. Yatırımı 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar gereğince, teşviki mümkün olmayan yatırımlar için arazi tahsisi yapılamamaktadır.

Teşvik mevzuatı kapsamında yatırımcılar tarafından, ilana çıkarılan taşınmazlar için Kamu Taşınmazlarının Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul ve Esasların eki form dilekçenin (Ek-1) doldurularak, bu Usul ve Esasların ekinde (Ek-2) yer alan belgeler ve Yatırım Bilgi Formu'nun üzerine adı, soyadı ve tebligat adresinin yazılı olduğu kapalı zarf içinde, tutanak düzenlenmek suretiyle komisyon başkanlığına, komisyon değerlendirme saatine kadar teslim edilmesi gerekmektedir.

Komisyonca uygun görülen ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca onaylanan yatırımcıya, öncelikle plan ve projelerin hazırlanması ve onaylatılması için 1 (bir) yıl süreli ön izin verilmekte olup, bu süre ihtiyaç duyulması hâlinde en fazla bir yıl daha uzatılabilmektedir. Ön izin süresince yatırımcıdan herhangi bir bedel alınmamaktadır. Ön izin şartlarını yerine getiren yatırımcı lehine emlak vergi değerleri üzerinden hesaplanacak bedel karşılığında 49 (kırk dokuz) yıl süreli bağımsız ve sürekli nitelikli "irtifak hakkı" tesis edilir. Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunması ve tapuya tescil edilememesi nedeniyle irtifak hakkı tesis edilemeyen taşınmazlar üzerinde ise, taşınmazın emlak vergi değeri üzerinden takdir edilen bedel karşılığında 49 (kırk dokuz) yıl süreli "kullanma izni" verilir.

Hazine taşınmazlarının teşvik yoluyla tahsisine ilişkin süreç *Diyagram 3.17* ve tahsis aşamaları ise *Tablo 3.14*'te verilmiştir.

Diyagram 3.17. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Süreci



Evet Hayır

Tablo 3.14. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Aşamaları

Aşama: Yatırım Dönemi		**Adım:** Hazine Taşınmazlarının Tahsisi
Kapsam		**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun		Kamu Taşınmazlarının Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul ve Esaslar
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş		Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Millî Emlak Genel Müdürlüğü
Yapılan İşlem		İrtifak Hakkı, Kullanma İzni
İşlem Süresi		60-120 gün
İlk Başvuru İşlem Ücreti	İlk başvuru	I. bölgede bulunan illerde 2500 (ikibinbeşyüz), II. bölgede bulunan illerde 2000 (ikibin), III. bölgede bulunan illerde 1500 (binbeşyüz), IV ve V. bölgelerde bulunan illerde 1000 (bin), VI. bölgede bulunan illerde ise 500 (beşyüz) Türk Lirasını taşınmaz maliki idarelerin bütçelerine gelir kaydedilmek üzere ilgili muhasebe birimine yatırılmalıdır.
İrtifak Hakkı, Kullanma İzni Ücreti	49 (kırk dokuz) yıl süreli kullanma izni	1. I. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %2,5'u 2. II. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %2'si 3. III. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %1,5'i 4. IV. ve V. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %1'i 5. VI. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %0,5'i.
Gerekli Evraklar		1. Yatırım bilgi formu 2. Organize sanayi bölgesinde boş parsel bulunmadığına ve yatırımın bu alanlarda yapılamayacağına ilişkin belge 3. Endüstri bölgesinde boş parsel bulunmadığına ve yatırımın bu alanlarda yapılamayacağına ilişkin belge 4. Başvuru ücretinin yatırıldığına ilişkin makbuz 5. Vaziyet planı 6. Oda sicil kayıt örneği 7. Vergi borcu bulunmadığına ilişkin belge 8. İşletme hesabı özeti 9. İşletmenin son üç yıllık bilançosu 10. Son üç yıllık malî tablolar 11. Halka açık anonim şirketlerde, halka açılma oranını gösteren belge (tüzel kişilik ise) 12. Şirket ana sözleşmesi (tüzel kişilik ise) 13. Kanuni temsilcilerin imza sirküleri ve adresleri (tüzel kişilik ise) 14. Fizibilite raporu ve finans tablosu (50 milyon TL'yi aşan yatırımlarda) 15. Yatırım teşvik belgesi veya yazı (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü)

Hazine Taşınmazlarının Satış İşlemleri

Hazinenin özel mülkiyetinde bulunan, herhangi bir kamu hizmeti için gerekli olmayan ve hukuken ihaleye çıkarılmasında herhangi bir sakınca bulunmayan taşınmazlar satışa çıkarılabilmektedir.

Özel mevzuatı gereğince satışı mümkün olmayan taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlar, kıyıda kalan taşınmazlar, ormanlar, meralar, kamu hizmetine tahsisli taşınmazlar, imar planı ile kullanım amacı kamu hizmeti niteliği taşıyan taşınmazlar (park, yeşil alan, resmî kurum alanı vb.), ilgili kamu idaresince satışına izin verilmeyen taşınmazlar, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde bulunan ancak nazım veya uygulama imar planı dışında (plansız alanda) kalan taşınmazların satış işlemleri yapılamamaktadır.

Hazineye ait taşınmazlar re'sen ya da talep üzerine ihaleye çıkarılabilmektedir. Türkiye genelinde satışa çıkarılan taşınmazların ihale ve diğer bilgileri ile varsa resimlerine www.milliemlak.gov.tr web adresinden ve taşınmazın bulunduğu Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü web adreslerinden ulaşılabilmektedir.

Satın alma talepleri için, il, ilçe, mahalle, ada ve parsel numarasının da belirtildiği bir dilekçe ile taşınmazın bulunduğu illerde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerine (Milli Emlak Dairesi Başkanlığı veya Milli Emlak Müdürlüğü) ve ilçelerde ise Kaymakamlıklara (Milli Emlak Müdürlüğü veya Milli Emlak Şefliği) müracaat edilebilmektedir.

Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ihaleye çıkarılırken tespit edilen tahmini bedel, taşınmazın bulunduğu yerdeki piyasa alım satım rayici dikkate alınarak tespit ve takdir edilmektedir.

Hazine Taşınmazlarının Kiralama İşlemleri

Hazineye ait taşınmazlar, üzerine sabit tesis yapılmamak şartıyla (üzerinde yapı olan taşınmazlar hariç) tarımsal, ticari, spor ve sosyal nitelikli vb. amaçlarda kullanılmak üzere on yıla kadar kiraya verilebilir. Kira süresi sonunca yükümlülüklerini yerine getirdiği tespit edilen ve talepte bulunan kiracıların kira süresi, ilk sözleşme tarihinden itibaren toplam kira süresi yirmi yılı geçmemek üzere, yeniden bedel belirlemek suretiyle on yıl daha uzatılabilir.

Kiraya verilecek taşınmazların kira süresi on yıldan çok olamaz. Turistik tesis kurulacak yerlerin ve turistik tesislerin ve enerji üretimi tesisleri ile iletim ve dağıtım tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin ve doğal gaz iletim, dağıtım ve depolama tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin on yıldan fazla süre ile kiraya verilmesi mümkündür.

Talep sahibi tarafından, kiralama talebini içeren bir dilekçeyle taşınmasın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Milli Emlak Dairesi Başkanlığı veya Emlak/ Milli Emlak Müdürlüğü, ilçelerde varsa Milli Emlak Müdürlüğü, yoksa Milli Emlak Şeflikleri) müracaat edilir.

Hazine Taşınmazlarının İrtifak Hakkı İşlemleri

İrtifak hakkı, sahibine konusu olan taşınmazı doğrudan doğruya kullanma veya ondan yararlanma veya her ikisine birden sahip olma yetkisini veren sınırlı bir ayni haktır. İrtifak hakkı sahibi, başka birinin (maliğin) taşınmazını kullanma ve/veya yararlanma hakkına sahip olmaktadır.

Yatırım yapılacak taşınmaz, talep sahibi tarafından belirlenerek taşınmazın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) sadece talep amacını içeren bir dilekçe ile başvurulur (Bu aşamada plan ve proje sunulmasına gerek yoktur.).

Talep konusu taşınmazın fiilî ve hukuki durumuna ilişkin bilgi ve belgeler Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) tarafından hazırlanarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na iletilir. İrtifak hakkı tesisi/kullanma izni verilmesi yönünden değerlendirilmesinde sakınca bulunmayan taşınmazlar için gerekli izinler alınarak ihale süreci başlatılır.

İrtifak hakkına ilişkin işlemler, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 17. maddesine göre ilan edilmek suretiyle aynı Kanun'un 51 (g) bendine göre pazarlık usulü ile irtifak hakkı/kullanma izni ihalesiyle yapılmaktadır (istisnalar hariç). Taşınmaz, en yüksek bedeli teklif eden yatırımcıya ihale edilir.

İhaleyi alan yatırımcıya, gerekmesi hâlinde planladığı yatırıma ilişkin projelerin yaptırılması, imar planı değişiklikleri ve ilgili kurumlardan gerekli izinlerin alınması amacıyla 1 (bir) yıl süreyle bedeli karşılığında ön izin verilir. Gerekli hâllerde bu süre toplamı 4 (dört) yılı geçmemek üzere uzatılabilir. Ön izin süresi sonunda yükümlülüklerin yerine getirilmesi hâlinde tapuya tescil edilmek suretiyle irtifak hakkı tesis edilir veya kullanma izni sözleşmesi düzenlenir.

Özel kanunlarda belirtilen süreler hariç, Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazları üzerinde 30 yıla kadar irtifak hakkı tesis edilmekte, devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlar üzerinde ise 30 yıla kadar kullanma izni verilmektedir.

2.3.3.5. Endüstri Bölgelerinin Kuruluşu ve Endüstri Bölgelerinde Yatırım Yeri Tahsisi

19.01.2002 tarih ve 24645 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu'nda endüstri bölgesi aşağıdaki gibi tanımlanmıştır:

"Ülke ekonomisini uluslararası rekabet edebilir bir yapıya kavuşturmak, teknoloji transferini sağlamak, üretim ve istihdamı artırmak, yabancı sermaye girişini hızlandırmak ve özellikle üretim maliyetleri açısından büyük ölçekli yatırımlar için uygun sanayi alanı oluşturmak üzere bu Kanun uyarınca kurulacak üretim bölgeleridir."

Endüstri Bölgelerinin Sağladığı Avantajlar/Teşvikler

Endüstri bölgelerinde faaliyette bulunan gelir ve kurumlar vergisi mükelleflerine yönelik teşviklere 5084 Sayılı Yatırımların ve İstihdamın Teşviki Kanunu'nda yer verilmiştir. Bu bölgelerde faaliyette bulunan mükelleflere gelir vergisi stopajı teşviki, sigorta primi işveren hissesi teşviki, bedelsiz yatırım yeri tahsisi ve enerji desteği gibi sağlanan avantajlar aşağıda sıralanmıştır:

- Projesine göre bölgenin yatırımlara hazır hâle gelmesi için gereken altyapıya ilişkin masraflar Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından karşılanabilir (Yalnızca yönetici şirket tarafından yönetilen karma/ihtisas endüstri bölgelerine sağlanan bir avantajdır.

Münferit yatırım yeri ve özel endüstri bölgelerindeki tüm altyapı harcamaları başvuru sahibi tarafından karşılanır).

- Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından özel mülkiyete konu alanlar kamulaştırılabilir. Projesine göre kamulaştırmaya ilişkin masraflar da Bakanlık tarafından karşılanabilir.
- Hâlihazır harita, jeolojik- Jeoteknik etüt raporu, imar ve parselasyon planları, altyapı ve üstyapı projeleri Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından onaylanır. Bu işlemler için herhangi bir bedel alınmaz.
- Yapı ruhsatı, yapı kullanma izni, işyeri açma ve çalışma ruhsatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilir. Söz konusu izin ve ruhsatlar için herhangi bir harç alınmaz.
- Yatırım için gerekli "ÇED Gerekli Değildir" veya "ÇED Olumlu" kararı en geç 2 ay içerisinde verilir.
- Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen onay ve izinler ile ÇED izni dışındaki yatırımın tamamlanıp tesisin üretime geçebilmesi için alınması gereken diğer izin, onay ve ruhsatlar ilgili kurumlarca 15 gün içinde verilir.
- Hazine arazileri üzerinde 49 yıllığına irtifak hakkı veya kullanma izni verilir (Endüstri bölgesi dışında bu süre en fazla 30 yıl olarak uygulanmaktadır).
- İrtifak hakkı veya kullanma izni bedeli, taşınmazın emlak vergisine esas asgari metrekare birim değeri toplamının binde beşi (stratejik yatırım olması durumunda binde biri) oranında belirlenir (Endüstri bölgesi dışında rayiç bedelin minimum yüzde ikisi olarak uygulanmaktadır. Endüstri bölgesi dışındaki hazine arazilerine göre minimum 8 kat daha indirimli irtifak hakkı tesis edilebilmektedir.).
- Yatırım teşvik belgesi alan yatırımlar, vergi indirimi ve sigorta primi işveren hissesi desteği açısından bulundukları bölgenin bir alt bölgesinde sağlanan oran ve sürelerde bu desteklerden yararlanabilir.
- Bölge içerisinde yer alan bütün binalar emlak vergisinden muaftır.
- Arsaların tahsisine yönelik düzenlenen sözleşme ve taahhütnameler damga vergisinden muaftır.
- Bölgede yer alan gayrimenkullerin ifraz, taksim veya birleştirme işlemleri, söz konusu bölgelerde bulunan arsaların tahsisi nedeniyle şerhi gerektiren işlemleri ile bu arsa ve üzerine inşa edilen binaların tahsis edilene devir ve tescil işlemleri ve cins değişikliği işlemleri harçtan muaftır.
- 4737 Sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu 4/ç maddesi gereği özel endüstri bölgelerine yönelik Cumhurbaşkanı'nca ek teşvikler belirlenebilir (Yalnızca özel endüstri bölgesine sağlanan bir avantajdır. Diğer sanayi bölgelerindeki yatırımcılar mevcut yatırım teşvik kararı çerçevesinde teşviklerden yararlanabilir).

Endüstri Bölgeleri yer seçimi etüt sürecinde görüşü talep edilen kurum ve kuruluşlar:

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
- Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
- Tarım ve Orman Bakanlığı
- Kültür ve Turizm Bakanlığı

- Millî Savunma Bakanlığı
- Sağlık Bakanlığı
- Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı
- İlgili Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliği
- İl Özel İdaresi veya Büyükşehir Statüsünde Olan İllerde Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı
- Talep edilen alanların belediye sınırları içerisinde olması hâlinde ise ilgili belediye/büyükşehir belediyesidir.

Gerekli görülmesi hâlinde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından diğer kurum ve kuruluşların da görüşleri alınabilir.

Yönetici Şirkete İlişkin Bilgiler

Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği'nde yönetici şirket tanımı aşağıdaki gibi yapılmıştır:

"Kanuna uygun ve anonim şirket olarak kurulan, karma/ihtisas endüstri bölgelerinin yönetimi ve işletilmesinden sorumlu şirket."

Karma/ihtisas endüstri bölgelerinin yönetilmesi ve işletilmesinden anonim şirket statüsündeki yönetici şirket sorumludur. Münferit yatırım yeri ve özel endüstri bölgesi olarak tahsis edilen alanların yönetim ve işletmesinden başvuru sahibi gerçek ya da tüzel kişiler sorumludur. Ayrıca bir şirket kurulmasına gerek yoktur.

Yönetici şirkete; Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'ne bağlı odalar, yerel yönetimler, bankalar ve finans kurumları, bölgede sınai faaliyet yürüten yerli ve yabancı özel hukuk tüzel kişileri; konuyla ilgili vakıf, kooperatif, ziraat odaları, üretici birlikleri, yetiştirici birlikleri ve dernekler, ilgili kamu kuruluşları ve ihracatçı birlikleri kurucu ya da sonradan ortak olabilirler. Yabancı özel hukuk tüzel kişileri 05.06.2003 tarih ve 4875 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yönetici şirkete iştirak edebilir.

Endüstri bölgeleri; karma/ihtisas endüstri bölgesi, münferit yatırım yeri ve özel endüstri bölgesi olmak üzere 3 başlık altında değerlendirilmektedir.

Karma/İhtisas Endüstri Bölgeleri

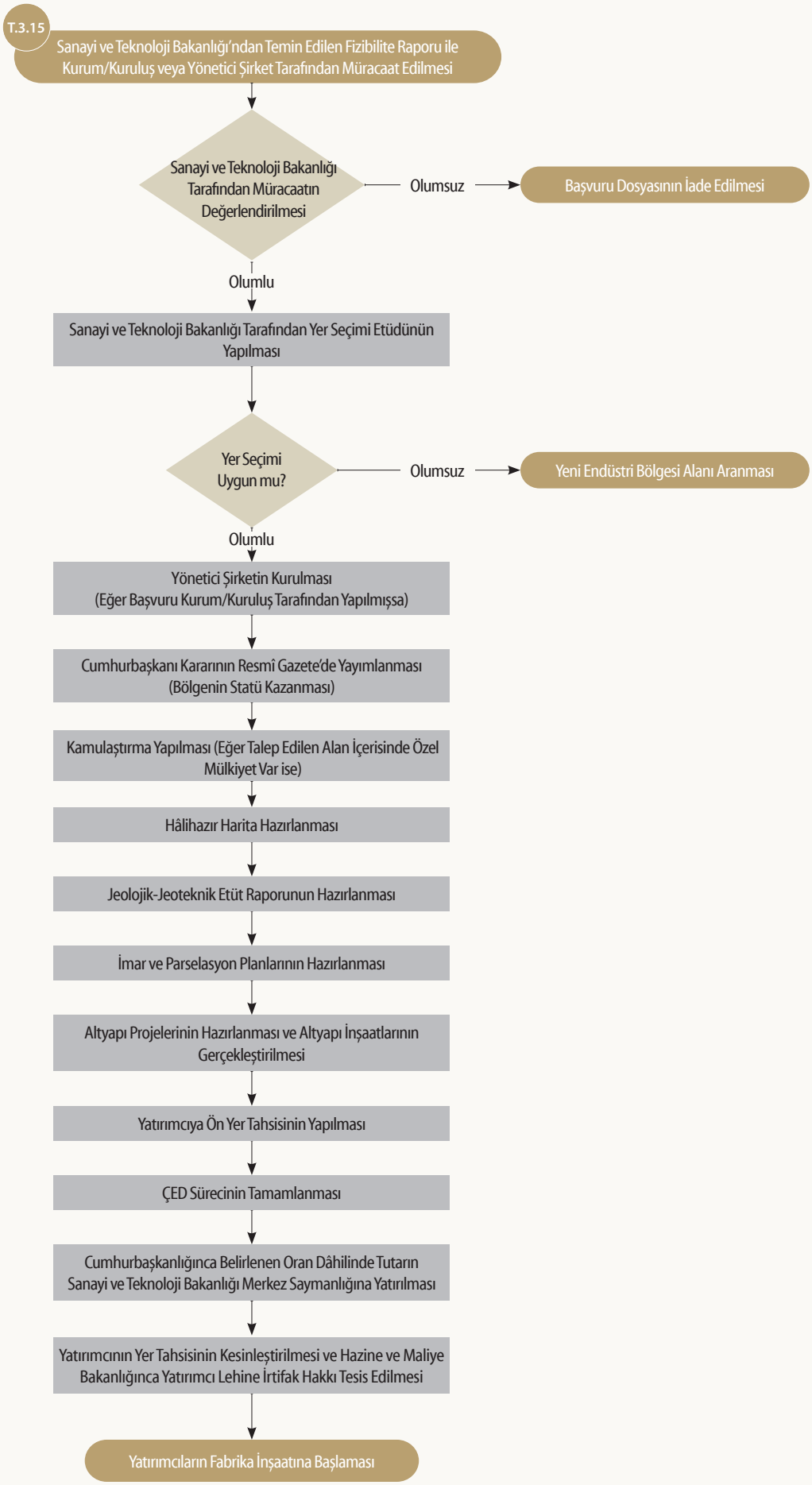
Kalkınma planlarında belirtilen ileri teknoloji sektörlerinden birini kullanan ve araştırma, geliştirmeye imkân tanıyan bilişim teknolojisi, tıp teknolojisi ve tarımsal endüstri gibi aynı alanlarda faaliyet gösteren bölgedir. Karma/ihtisas endüstri bölgelerinde yatırım için başvuru şartları ve bu süreçte istenen belgeler *Tablo 3.15*'te belirtilmiştir.

Tablo 3.15. Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Başvuru Şartları	Başvuru esnasında aşağıdaki şartlar aranmaktadır: - Yeni kurulacak bölge olması (üzerinde sanayi tesislerinin bulunmaması) - Bölgede yer alacak sektörlerin belirlenmiş olması - Başvuru sahibi tarafından anonim şirket statüsündeki yönetici şirketin kurulmuş olması
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Formatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - Cumhurbaşkanı kararından önce yönetici şirketin kurulacağının taahhüt edilmesi (Eğer başvuru kurum/kuruluşlar tarafından yapılmış ise) - Talep edilen endüstri bölgesi alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita - Formatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - Cumhurbaşkanı kararından önce yönetici şirketin kurulacağının taahhüt edilmesi (Eğer başvuru kurum/kuruluşlar tarafından yapılmış ise) - Talep edilen endüstri bölgesi alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita - Var ise alana ait havadan çekilmiş fotoğraf ve video
Yapılan İşlem	Karma/İhtisas Endüstri Bölgesi Kurulması
İşlem Süresi	Mevzuat kapsamında herhangi bir süre tanımı bulunmamakla birlikte uygulamada 3 ay (Fizibilite raporunun hazırlanması, incelenmesi, yer seçimi etüdünün yapılması, uygun bulunması)
İşlem Ücreti	-

Yeni bir karma/ihtisas endüstri bölgesinin kurulmasında yapılacak iş ve işlemlerle ilgili süreç *Diyagram 3.18*'de verilmiştir.

Diyagram 3.18. Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

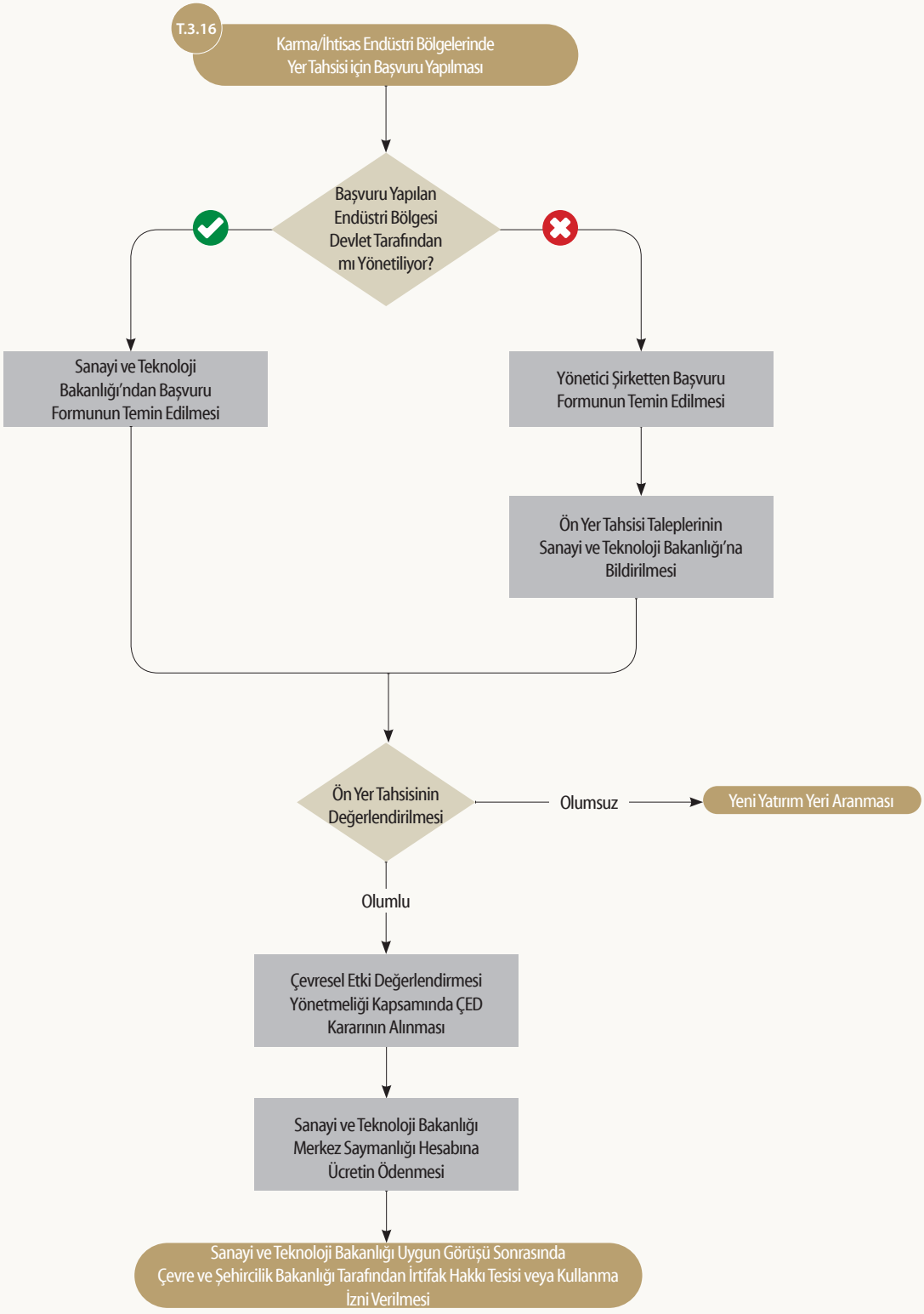
Diyagram 3.18'de yeni kurulması planlanan karma/ihtisas endüstri bölgelerinde yapılacak çalışmalara ilişkin süreç tanımlanmış olup mevcut bir karma/ihtisas endüstri bölgesinde yatırım izni süreci ise *Tablo 3.16* ve *Diyagram 3.19*'da verilmiştir.

Tablo 3.16. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yatırım İzni Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı veya Yönetici Şirket
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığından ve/veya Yönetici Şirketten temin edilecek başvuru formunun doldurulması
Yapılan İşlem	Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgesinde Yatırım
İşlem Süresi	3 ay (Yatırımcı başvuru formunun doldurulması, başvurunun değerlendirilmesi, ÇED kararının alınması*)
İşlem Ücreti	Sabit yatırım tutarının binde beşini geçmemek üzere Cumhurbaşkanı'nca belirlenen oran dâhilinde hesaplanan tutarın Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü hesabına yatırılması

** Projenin ÇED Yönetmeliği kapsamındaki duruma göre süreç değişkenlik göstermektedir.*

Diyagram 3.19. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci



Evet Hayır

ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci

Yatırımcılar tarafından talep edilmesi durumunda, kalkınma planlarında belirtilen öncelikli sektörler içerisinde yer alan ya da yüksek veya orta yüksek teknoloji kapsamına giren ve belli kriterleri karşılayan yatırımlar için tahsis edilebilecek alandır. Münferit yatırım yeri tahsisi için başvuru şartları ve bu süreçte istenen belgeler *Tablo 3.17*'de belirtilmiştir.

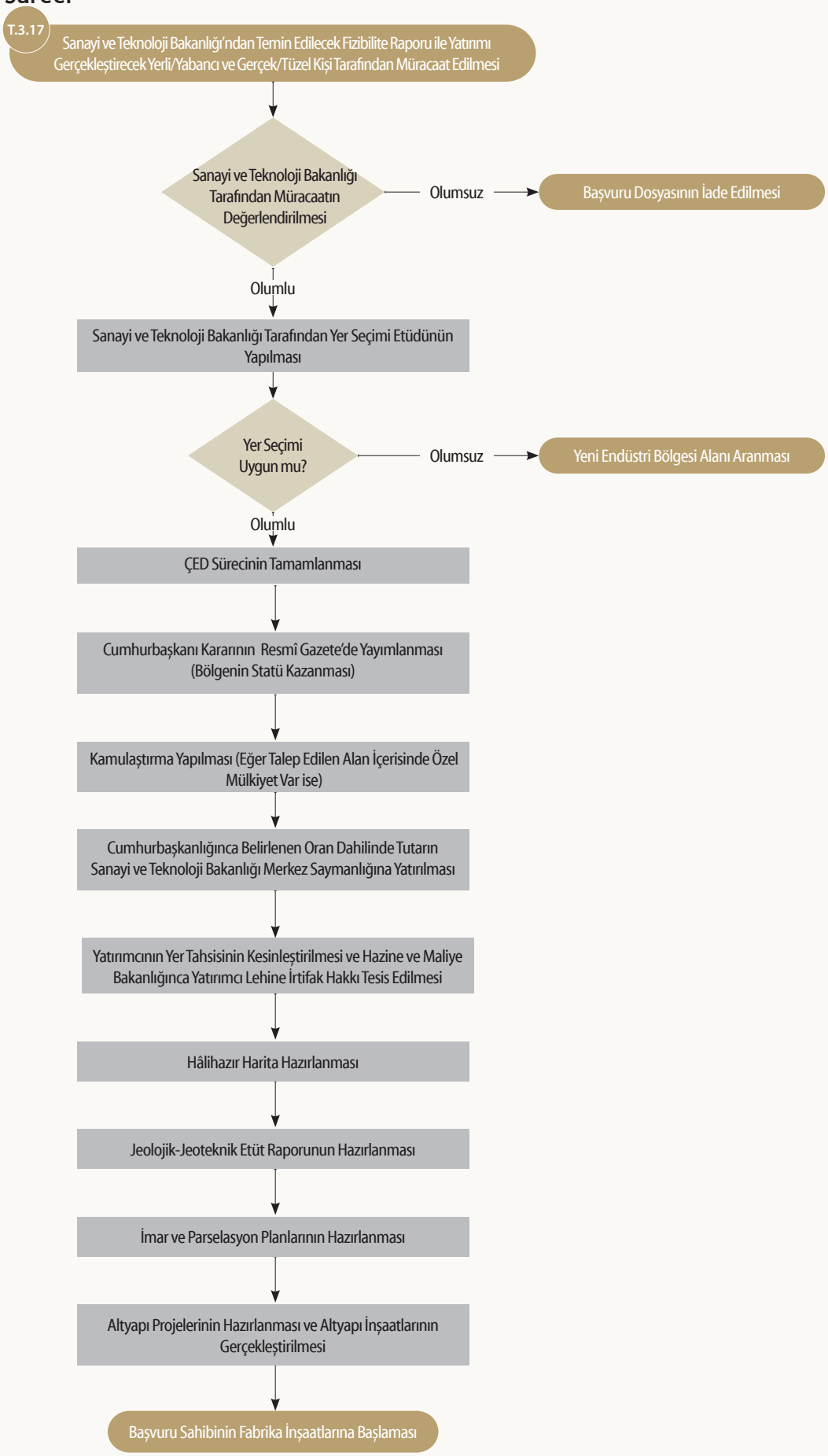
Tablo 3.17. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Başvuru Şartları	Başvuru esnasında aşağıdaki şartlar aranmaktadır: - Yeni kurulacak bölge olması (üzerinde sanayi tesislerinin bulunmaması) - Gerçekleştirme süresi beş yılı geçmemek üzere her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerleme oranına göre güncellenmek kaydıyla en az 369.000.000 TL (üçyüzaltmışdokuzmilyon Türk Lirası) tutarında sabit yatırım taahhüdünün bulunması (2021 yılı için) - Kalkınma planlarında belirtilen öncelikli sektörler içerisinde yer alan ya da yüksek veya orta yüksek teknoloji kapsamına giren yatırımların yapılması - Talep edilen alanın en az 150.000 m^2 büyüklüğünde olması - Başvuru sahibinin talep edilen alanın tamamına yönelik yatırım taahhüdünün bulunması
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Formatı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - 5 yıl içerisinde en az 369.000.000 TL (2021 yılı için) yatırım yapılacağının taahhüt edildiği noter onaylı Yönetim Kurulu Kararı - Talep edilen münferit yatırım yeri alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita - Yapılması planlanan tesislere ait yerleşim planı - Yapılacak yatırımlara ilişkin detaylı iş planı - Var ise alana ait havadan çekilmiş fotoğraf ve video
Yapılan İşlem	Münferit Yatırım Yeri Kurulması
İşlem Süresi	Mevzuat kapsamında herhangi bir süre tanımı bulunmamakla birlikte uygulamada 4-12 ay (Fizibilite raporunun hazırlanması, incelenmesi, yer seçimi etüdünün yapılması, uygun bulunması ve ÇED Kararının alınması*)
İşlem Ücreti	Sabit yatırım tutarının binde beşini geçmemek üzere Cumhurbaşkanı'nca belirlenen oran dâhilinde tutarın Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Merkez Saymanlığına yatırılması

** Projenin ÇED Yönetmeliği'ne göre kapsamı dâhilinde işlem süreci değişkenlik gösterebilecektir.*

Münferit yatırım yeri kurulmasında yapılacak iş ve işlemlere ait süreç *Diyagram 3.20*'de verilmiştir.

Diyagram 3.20. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci

Önerilen alanın en az %51'inin mülkiyetine ve/veya varsa süreleri ile sınırlı olmak kaydıyla irtifak hakkına veya kullanma iznine sahip gerçek ya da tüzel kişilerin başvurusu üzerine ilan edilebilecek endüstri bölgeleridir. Özel endüstri bölgelerinde yatırım için başvuru şartları ve bu süreçte istenen belgeler *Tablo 3.18*'de belirtilmiştir.

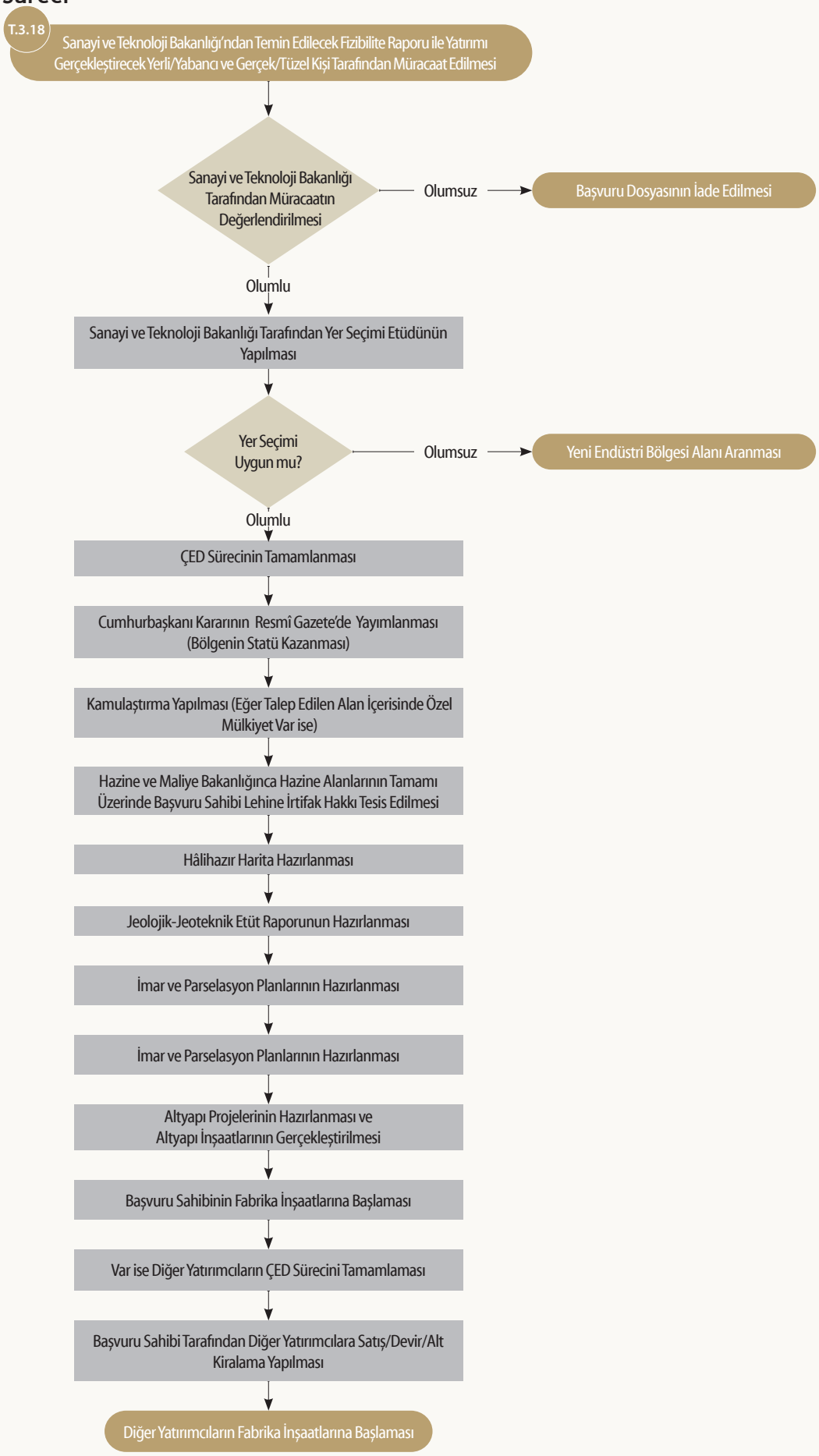
Tablo 3.18. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Başvuru Şartları	Başvuru esnasında aşağıdaki şartlar aranmaktadır: - Üzerinde kurulu sanayi tesisi bulunması durumunda, arazi alanının 150.000 m^2'den büyük olması, kurulduğu dönemde geçerli olan imar planları uyarınca gerekli izinleri alarak faaliyete geçmiş olması ve yeni yapılacak yatırım yeri için en az 50.000 m^2 tevsi imkânının bulunması - Üzerinde kurulu sanayi tesisi bulunmaması durumunda arazi alanının 200.000 m^2'den büyük olması - Gerçekleştirme süresi beş yılı geçmemek üzere her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerleme oranına göre güncellenmek kaydıyla en az 758.000.000 TL tutarında yeni yatırım taahhüdünün bulunması (2021 yılı için) - Başvuru sahibi gerçek veya tüzel kişilerin, önerilen alanın en az %51'inin mülkiyetine ve/veya varsa süreleri ile sınırlı olmak kaydıyla irtifak hakkına veya kullanma iznine sahip olması
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Formatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - 5 yıl içerisinde en az 758.000.000 TL (2021 yılı için) yatırım yapılacağının taahhüt edildiği noter onaylı Yönetim Kurulu Kararı - Talep edilen özel endüstri bölgesi alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita (%51'lik durumu açık bir şekilde gösterecek.) - Talep edilen alanın en az %51'inin mülkiyetine ve/veya varsa süreleri ile sınırlı olmak kaydıyla irtifak hakkına veya kullanma iznine sahip olunduğunu gösteren tapu ve izin belgeleri - Alan üzerindeki mevcut tüm yapıların gösterildiği ölçekli yerleşim planı - Üretime geçmiş her bir tesis adına yapı kullanma izin belgeleri - Yatırımı devam eden her bir tesis adına yapı ruhsatları - Üzerinde kurulu bina bulunan alanlara ilişkin ilgili idareden onaylı imar planı - Üzerinde kurulu sanayi tesisi bulunan alanlara ilişkin her türlü hukuki yaptırımın ve yasal sorumluluğun başvuru sahibine ait olduğuna dair noter onaylı taahhütname (formatı Bakanlık tarafından verilen) - Yapılması planlanan yeni yatırımlara ilişkin yerleşim planı (mevcut ve yeni yapılacak yapıların açık bir şekilde gösterildiği) - Yapılacak yatırımlara ilişkin detaylı iş planı - Var ise alana ait havadan çekilmiş fotoğraf ve video
Yapılan İşlem	Özel Endüstri Bölgesi Kurulması
İşlem Süresi	Mevzuat kapsamında herhangi bir süre tanımı bulunmamakla birlikte uygulamada 4-12 ay (Fizibilite raporunun hazırlanması, incelenmesi, yer seçimi etüdünün yapılması, uygun bulunması ve ÇED Kararının alınması*)
İşlem Ücreti	-

** Projenin ÇED Yönetmeliği'ne göre kapsamı dâhilinde işlem süreci değişkenlik gösterebilecektir.*

Özel endüstri bölgelerinin kurulmasında yapılacak iş ve işlemlere ait süreç *Diyagram 3.21*'de verilmiştir.

Diyagram 3.21. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

2.3.3.6. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini

Organize Sanayi Bölgesi; sanayi yatırımlarının uygun görülen alanlarda yapılanmasını sağlamak, çarpık sanayileşme ve çevre sorunlarını önlemek, sanayi türlerinin belirli bir plan dâhilinde yerleştirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla, kurulan, planlanan ve işletilen, kaynak kullanımında verimliliği hedefleyen mal ve hizmet üretim bölgeleri olarak tanımlanmaktadır.

OSB'ler içinde faaliyet gösterecek yatırımcılar, Türkiye'de mevcut teşvik uygulamalarına (genel yatırım teşvikleri, büyük ölçekli yatırım teşvikleri, bölgesel ve sektörel teşvikler, istihdama yönelik teşvikler, Ar-Ge faaliyetlerine yönelik destekler vb.) ek olarak, aşağıdaki avantajlardan da faydalanabilmektedirler;

- Emlak vergisi muafiyeti
- İlgili OSB Müteşebbis Heyeti veya genel kurulu tarafından belirlenen bütçe kapsamında düşük su, doğal gaz ve iletişim giderleri (*doğal gaz giderleri konusunda tedarikçi firmaların belirlediği uygulamalar bire bir de yansıtabilmektedir*)
- Parsellerin bölümü/birleştirilmesi işlemlerinde vergi muafiyeti. Tesis inşası ve işletiminde yerel yönetimler vergisi muafiyeti
- OSB'nin belediye hizmetlerinden yararlanmıyor olması durumunda katı atık vergisi muafiyeti

Karma ve ihtisas organize sanayi bölgelerinde, 02.02.2019 tarih ve 30674 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği'nin 54. Maddesinin 1. fıkrasının (a) bendine göre; İhtisas Organize Sanayi Bölgesinin kendi üretim faaliyetleri sonucunda oluşan atıklardan enerji üreten tesisler hariç olmak üzere İhtisas OSB'lerin kuruluş protokolünde belirtilmeyen alanlarda faaliyet gösteren tesislerin kurulmasına izin verilmemektedir.

Ayrıca, karma organize sanayi bölgelerinde ise 02.02.2019 tarih ve 30674 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği'nin 54. maddesinin 1. fıkrasının (b) bendine göre; katı atık ayrıştırma tesisleri ve her türlü atığın nihai ve/veya ara depolanması ve/veya araziye gömülmesine ilişkin tesisler ile toksit, tıbbi ve tehlikeli atıkların yakılmak ve kimyasal yolla arıtılmak suretiyle bertaraf edilmesine yönelik tesislerin kurulmasına izin verilmemektedir.

Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği'nin 54. maddesi hükmünden, yürürlükteki çevre mevzuatı hükümlerinin yerine getirilmesi ve diğer katılımcıların faaliyetlerini olumsuz etkilememesine yönelik tüm tedbirlerin OSB yönetimlerince alınması kaydıyla;

- Kullanılmış yağın yeniden rafine edilmesi ve/veya başka bir ürüne çevrilerek tekrar kullanımı ile atık ve hurdaları münferiden ara veya nihai ürüne çeviren tesisler
- Ormansal, tarımsal ve bitkisel atıklar ile atık su arıtma tesisi çamurunu ham madde şeklinde kullanarak enerji üreten tesisler

- OSB'ye ait teknik altyapı alanında olması şartı ile OSB'nin kendi katı atıklarının ve müşterek arıtma tesisinden çıkan çamurların bertarafı için kuracağı tesisler, müstesnadır.

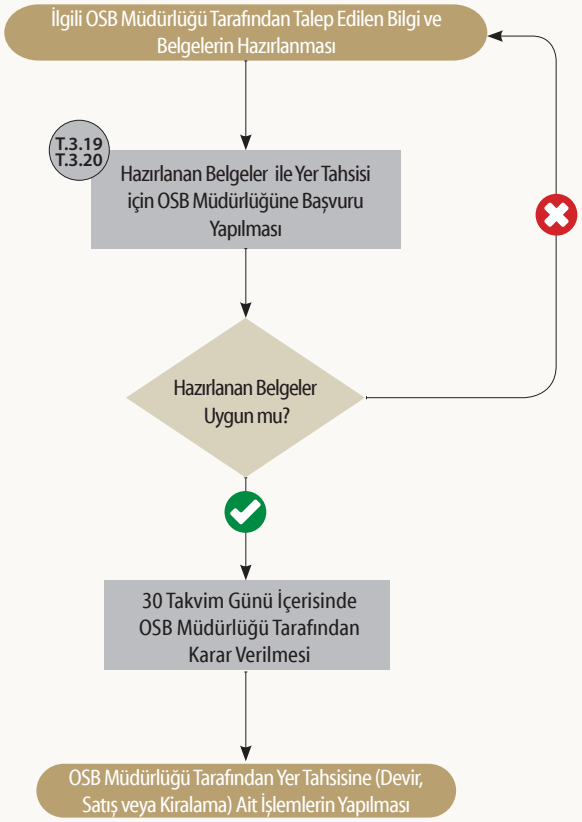
OSB'lerde arsa tahsisleri, onaylı parselasyon planına göre altyapısı tamamlanmış alanlarda müteşebbis heyet veya genel kurulun belirlediği prensipler çerçevesinde yönetim kurulu tarafından yapılır. Ancak onaylı parselasyon planına göre altyapısı tamamlanmamış alanlarda; altyapının tamamlanmamış olmasına rağmen "Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği"nin 60. maddesinde belirtilen sürelere de uyulacağına ilişkin muvafakat alınması koşuluyla arsa tahsisi yapılabilir. İlgili yönetmeliğin 3. maddesinde tanımlanan hizmet ve destek alanları için 60. maddede belirtilen hükümler geçerli değildir.

Arsa tahsis talebinde bulunan gerçek veya tüzel kişiler OSB'ye yazılı olarak başvururlar. Tahsis talepleri 30 gün içerisinde sonuçlandırılır. Reddedilen talepler gerekçeli ve yazılı olarak Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (genel kurul süreci tamamlanan Organize Sanayi Bölgeleri hariç) ve talep sahibine en geç 15 gün içerisinde bildirilir.

Taleplerin uygun bulunması hâlinde, başvuru tarihindeki parsel tahsis fiyatı esas alınır ve yatırımın ihtiyaç duyduğu alan büyüklüğüne göre parsel tahsis edilerek ilgililere yazılı olarak bildirilir. Arsa tahsisi, yönetim kurulunun tahsis kararını müteakip OSB tarafından 10 (on) iş günü içerisinde ilgililere yazılı olarak bildirilir ve tebliğ tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde tip arsa tahsis sözleşmesinin imzalanması ile kesinleşir. Bu sürede talep sahibince sözleşme imzalanmaması durumunda tahsis kararı geçersiz sayılır.

OSB'lerde yer tahsis işlemleri "Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği"nin 55., 61. ve 63. maddelerinde belirtildiği üzere arsa tahsisi, devir ve kiralama şeklinde gerçekleştirilmektedir. OSB'de yatırım yeri teminine ilişkin süreç *Diyagram 3.22*'de, satış yoluyla tahsis işlemleri *Tablo 3.19*'da ve kiralama yoluyla tahsis işlemleri *Tablo 3.20*'de verilmiştir. Devir yoluyla tahsis işlemleri taraflara göre; firmadan firmaya, şahıstan firmaya veya firmadan şahsa göre gerçekleştirilmekte olup, bu işlemler sırasında ilgili OSB Müdürlüğü tarafından belirlenen belgeler ile başvuru yapılır.

Diyagram 3.22. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım İzni Süreci



Evet Hayır

Tablo 3.19. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Satış)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** OSB Yer Tahsisi Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	02.02.2019 tarih ve 30674 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Yatırımın planlandığı ilgili Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler*	- Satın almaya ilişkin talep dilekçesi, - Satın almaya ilişkin yönetim kurulu kararı (noter suret tasdikli), - Güncel imza sirküleri, - Ticaret Sicil Tasdiknamesi - Oda Kayıt ve Faaliyet Belgesi - Vergi Levhası - Katılımcı Bilgi Formu (İlgili OSB Müdürlüğü tarafından verilecektir) - İş Akım Şeması ve Proses Özeti Raporu - Taahhütname(İlgili OSB Müdürlüğü tarafından verilecektir) - Arsa Tahsis Sözleşmesi
Yapılan İşlem	Satış Kapsamında Yer Temini Başvurusu
İşlem Süresi	Başvuru değerlendirme süreci 30 takvim günüdür.
İşlem Ücreti**	m^2 başı 10 TL hizmet bedeli alınmaktadır.

** Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği'nde belirtilen gerekli evraklar dışında OSB Müdürlükleri tarafından Yatırım Özelinde bilgi ve belge talep edilebilmektedir.*
*** İlgili OSB Müdürlükleri tarafından belirlenmekte olup, Ankara, Anadolu OSB Müdürlüğü tarafından 2021 yılı için belirlenen işlem ücretidir.*

Tablo 3.20. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Kiralama)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** OSB Yer Tahsisi Süreci	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	02.02.2019 tarih ve 30674 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Yatırımın planlandığı ilgili Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü	
Ön Onay Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Yapı sahibi tarafından verilecek uygunluk talep yazısı, - Kiralama uygunluk talep yazısı, - Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınan yetki belgesi, - Ticaret Sicil Gazetesi, - Yetkili kişi kimlik fotokopisi, - Güncel imza sirküleri, - Vergi Levhası - Oda Kayıt Belgesi ve Oda Faaliyet Belgesi, - Kiracı Bilgi Formu(İlgili OSB Müdürlüğü tarafından verilecektir) - İş Akım Şeması ve Proses Özeti Raporu - Taahhütname (İlgili OSB tarafından verilecektir.)	
Kesin Onay Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	**Yapı Sahibi** - Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınan yetki belgesi, - Yetkili kişi kimlik fotokopisi, - İmza Sirküleri/Beyannamesi, - Tapu - Kiralama ile ilgili şirket yönetim kurulu kararı, - Kiralama İşlemleri Hizmet Bedeli - Genel borç durumu sorgulaması (İlgili OSB Müdürlüğü'nden alınacaktır)	**Kiracı** - Yapı sahibi ve kiracı tarafından imzalı noter onaylı taahhütname, - Kiralama ile ilgili şirket yönetim kurulu kararı ve kira sözleşmesi, - ÇED Yönetmeliği kapsamında alınacak belge, - Kiralama işlemleri hizmet bedeli - Elektrik Abonelik Sözleşmesi, - Doğalgaz Abonelik Sözleşmesi, - Su Abonelik Sözleşmesi
Yapılan İşlem	Kiralama Kapsamında Yer Temini Başvurusu	
İşlem Süresi	Başvuru değerlendirme süreci 30 takvim günüdür.	
İşlem Ücreti*	Yapı Sahibi ve Kiracıdan ayrı ayrı olmak üzere 2.003,76 TL + KDV ücret alınır.	

** İlgili OSB Müdürlükleri tarafından belirlenmekte olup, Ankara, Anadolu OSB Müdürlüğü tarafından 2021 yılı için belirlenen işlem ücretidir.*

2.3.3.7. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi

Yatırımın sanayi alanı içinde gerçekleştirilmesi durumunda yatırımcının valiliklere/ belediyelere yer tahsisi için başvuruda bulunması gerekmektedir.

Sanayi parselleri, içerisinde sanayi tesisleri ile sanayiye hizmet vermek üzere diğer yapı ve tesislerin de yapılabileceği alanlardır.

Sanayi parselleri; sanayi alanı amaçlı hazırlanan ve onaylanan imar planları ile oluşturulmakta ve yapılaşma koşulları da (emsal, TAKS/KAKS, yükseklik, çekme mesafeleri, ayrık/bitişik nizam vb.) bu planlarla belirlenmektedir.

Sanayi alanı amaçlı imar planı hazırlama ve onaylama yetkisi ilgili idarelere (valilik/ belediye) aittir.

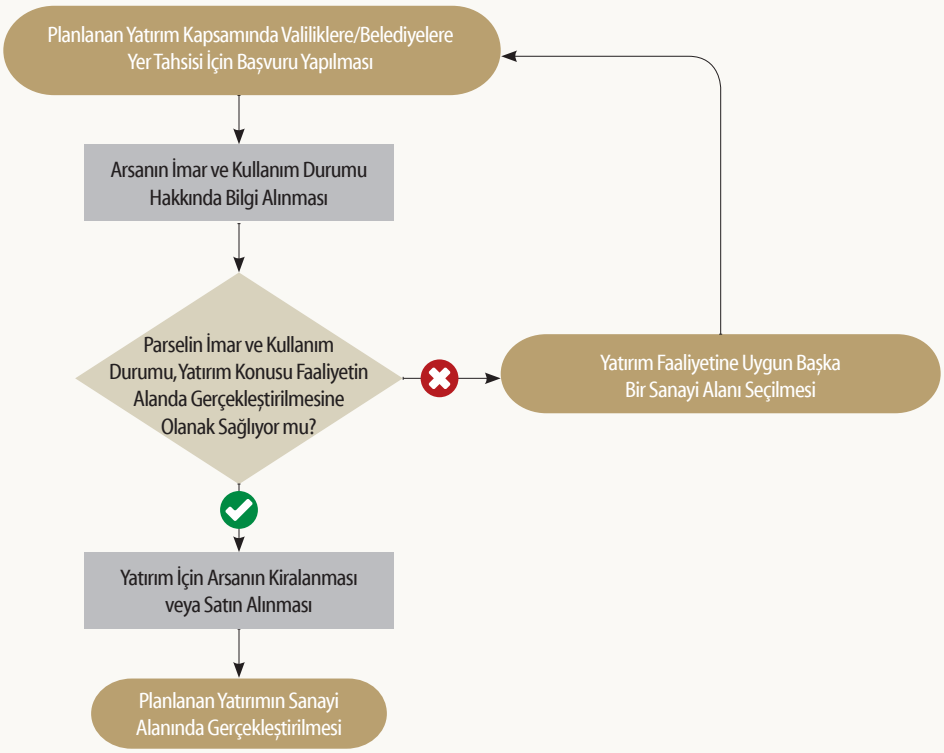
Bu alanlarda aşağıdaki durumlar söz konusudur.

Arsanın imar belgesinde “sanayi+lojistik” ibaresi mevcut ise o araziyi lojistik alanında da kullanmak mümkündür. Bu sebeple bu gibi durumlar için öncelikle yer seçimi yapılan sanayi alanının bağlı olduğu belediyede yer alan imar birimine başvuruda bulunmak, arsanın imarı ve kullanım durumu hakkında bilgi edinmek gerekmektedir.

Arsanın imarı ve kullanım durumu yatırım konusu faaliyetin alanda gerçekleştirilmesine olanak sağlıyorsa arsaya yatırım yapılır. Sanayi alanı olarak imar kararı alınan bir alanın tahsisi için alan sahibinden kiralama veya satın alınma yoluna gidilir. Sanayi alanlarının tahsisi için özel bir prosedür bulunmamakla beraber arsa mülkiyet durumuna göre (şahıs, kurum vb.) yapılacak iş ve işlemler değişmektedir.

Sanayi alanlarında yapılacak yer tahsisi ile ilgili süreç *Diyagram 3.23*’te verilmiştir.

Diyagram 3.23. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi Süreci



2.3.3.8. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi

Türkiye'deki serbest bölgelerle ilgili yasal düzenlemeler, 15.06.1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3218 Sayılı Serbest Bölgeler Kanunu ve bu Kanun'a dayanılarak hazırlanan 10.03.1993 tarih ve 21520 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği'yle belirlenmiştir.

Serbest bölge; ülkenin siyasi sınırları içinde olmakla beraber gümrük bölgesi dışında sayılan; ülkede geçerli ticari, mal ve iktisadi alanlara ilişkin hukuki ve idari düzenlemelerin uygulanmadığı veya kısmen uygulandığı: sınai ve ticari faaliyetler için daha geniş teşviklerin tanındığı ve fiziki olarak ülkenin diğer kısımlarından ayrılan yerler olarak tanımlanabilir.

Serbest bölgelerde yatırım yapmanın avantajları aşağıda sıralanmıştır:

- %100 Kurumlar Vergisi İstisnası

Serbest bölgede üretim yapan firmalar, Türkiye'de dönem sonunda ödemekle mükellef oldukları kurumlar vergisinden istisna edilirler.

- %100 Gelir Vergisi istisnası

Gerçek ve tüzel kişilerin serbest bölgelerde gerçekleştirdikleri üretim faaliyetleri sonucu elde ettikleri kazanç ve iratlar gelir vergisine tabi değildir.

- Muhtasar Ödemesi Muafiyeti

Personel için gelir vergisi ödemediğinden üretiminin %85'ini ihraç eden kullanıcılar, %25-40 oranında daha düşük işçilik maliyeti sağlamış olur.

- KDV Muafiyeti

Türkiye'den serbest bölgeye yapılan mal ve hizmet satışı ihracat sayıldığından, söz konusu mal ve hizmetler katma değer vergisinden muaftır.

- Serbest Kâr Transferi

Serbest bölgede elde edilen kâr ve iratlar, Türkiye dâhil istenilen herhangi bir ülkeye, kambiyo mevzuatına uygun olarak, vergilendirilmeden serbestçe transfer edilebilir.

- Gümrük Vergisi Muafiyeti

Serbest bölgelere giren mallar gümrük vergisinden muaftır.

- KKDF Muafiyeti

Kabul kredili ithalatlarda uygulanan %3 oranındaki Kaynak Kullanımı Destekleme Fonu (KKDF) serbest bölge içinde uygulanmaz.

- Ucuz Enerji Kullanımı

Serbest bölgelerde elektrik ve yakıt KDV'den muaf olduğu için ucuz enerji kullanımı mümkündür.

- Minimum Bürokrasi

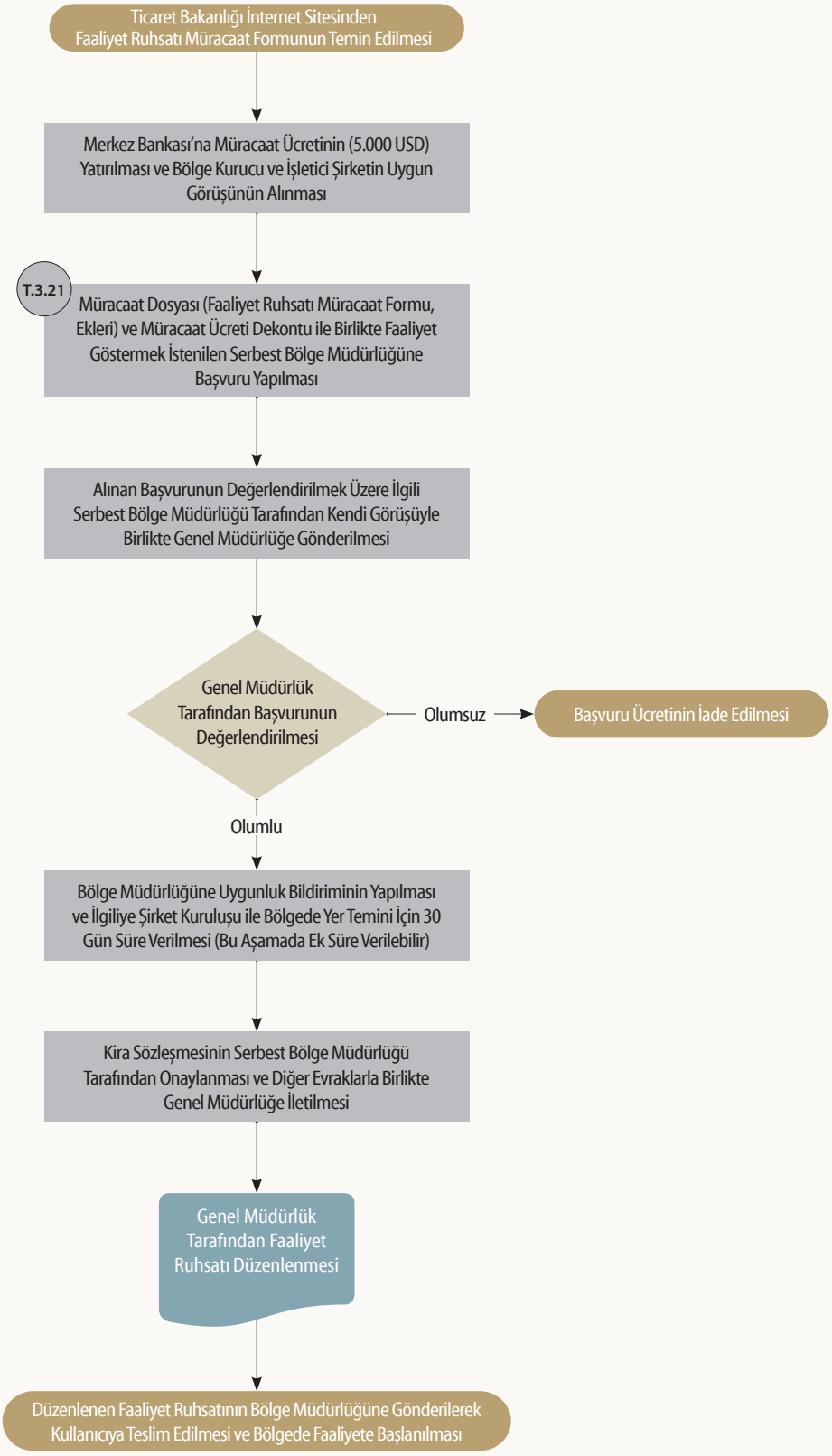
Serbest bölgelerde bürokrasi en aza indirgenmiştir.

- Diğer Muafiyetler

Serbest bölgelere mal girişinde fiyat kalite standartları uygulanmaz.

Yatırımın Serbest Bölge içerisinde gerçekleştirilmesi durumunda; yatırımcı tarafından Ticaret Bakanlığı web sayfasından temin edilecek olan Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formu ile birlikte Serbest Bölge Müdürlüğü'ne yer tahsisi başvurusunda bulunması gerekmektedir. Serbest bölgelerde yer tahsis işlemlerine ait süreç *Diyagram 3.24*'te ve *Tablo 3.21*'de verilmiştir.

Diyagram 3.24. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi Süreci



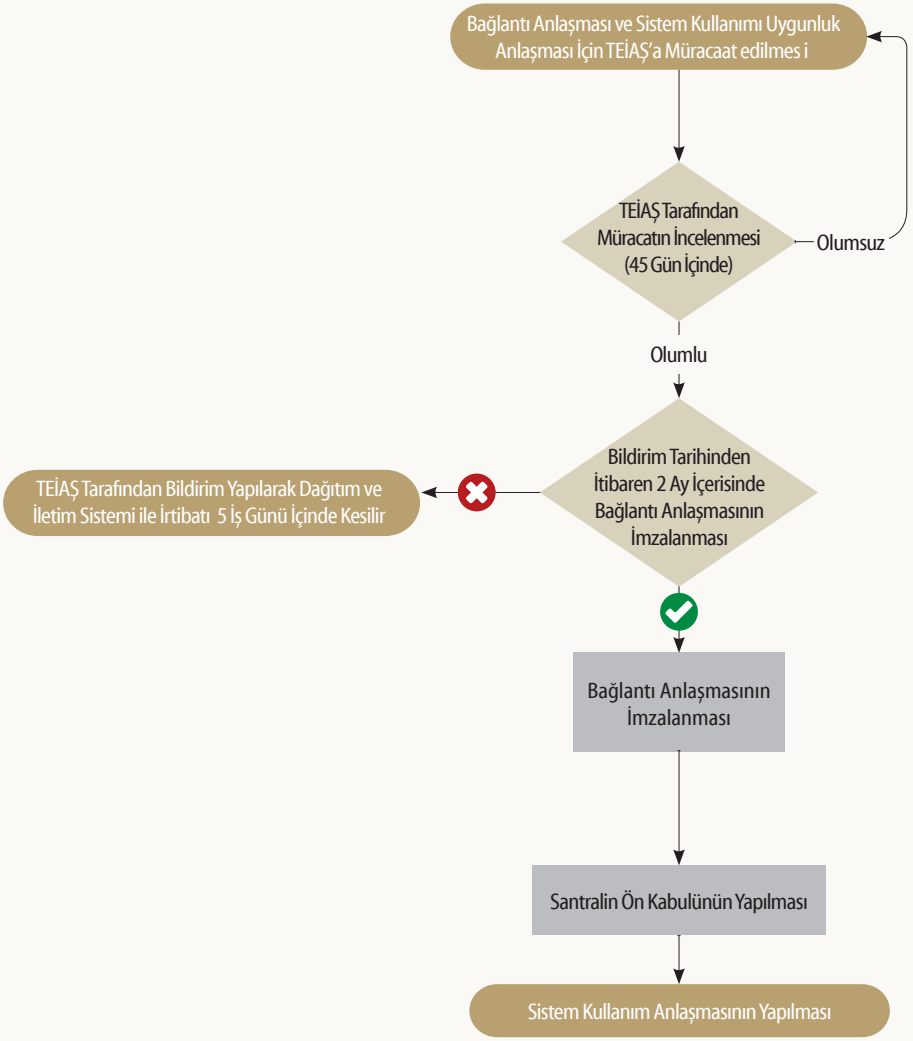
Tablo 3.21. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsis Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu - Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Serbest Bölge Müdürlüğü
Yapılan İşlem	Serbest Bölgelerde Yatırım Yerinin Tahsis Edilmesi
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Serbest Bölgeler Genel Müdürlüğü, Serbest Bölge Müdürlüğü veya serbest bölgenin işletici/kurucu-işletici şirketinden temin edilecek Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formu ve bir fotokopisi, - Müracaatçı ve serbest bölgede yapacağı faaliyet hakkında tanıtıcı bilgi, - İmza sahibinin yetki belgesi ve imza sirküleri ile (varsa) firma temsilcisinin yetki belgesi ve imza beyannamesi, - Müracaatçı firmanın kuruluş ilanı ile son sermaye ve ortaklık yapısının yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicil Gazeteleri ve Ticaret ve/veya Sanayi Odası kaydı (Yabancı firmalar için kendi ülkelerinde geçerli olan kuruluş belgesinin Türkiye'nin o ülkedeki temsilciliğince onaylı örneği), - Firmanın son üç yıla ilişkin bilânçosu, kar ve zarar cetveli, - Müracaat ücretinin Merkez Bankası'na yatırıldığını gösterir banka dekontunun aslı ve bir fotokopisi ve - Son üç yılda Türkiye'ye getirilen döviz tutarını gösterir belgeler (Varsa).
Açıklamalar	Faaliyet Ruhsatı alması uygun görülmeyenlere, Faaliyet Ruhsatı için ödedikleri müracaat ücretleri iade edilir.
İşlem Süresi	30 gün
İşlem Ücreti	5.000 ABD Doları (Müracaat Ücreti)

2.3.4. Bağlantı ve Sistem Kullanım Anlaşmaları

Diyagram 3.2'de verilen ve elektrik enerjisi üretim projeleri önlisans süreci içerisinde TEİAŞ/İlgili Dağıtım Şirketi'ne bağlantı anlaşması için başvurulması gereken süreç *Diyagram 3.25*'te verilmiştir.

Diyagram 3.25. Bağlantı Anlaşması ve Sistem Kullanım Anlaşması Süreci



Evet Hayır

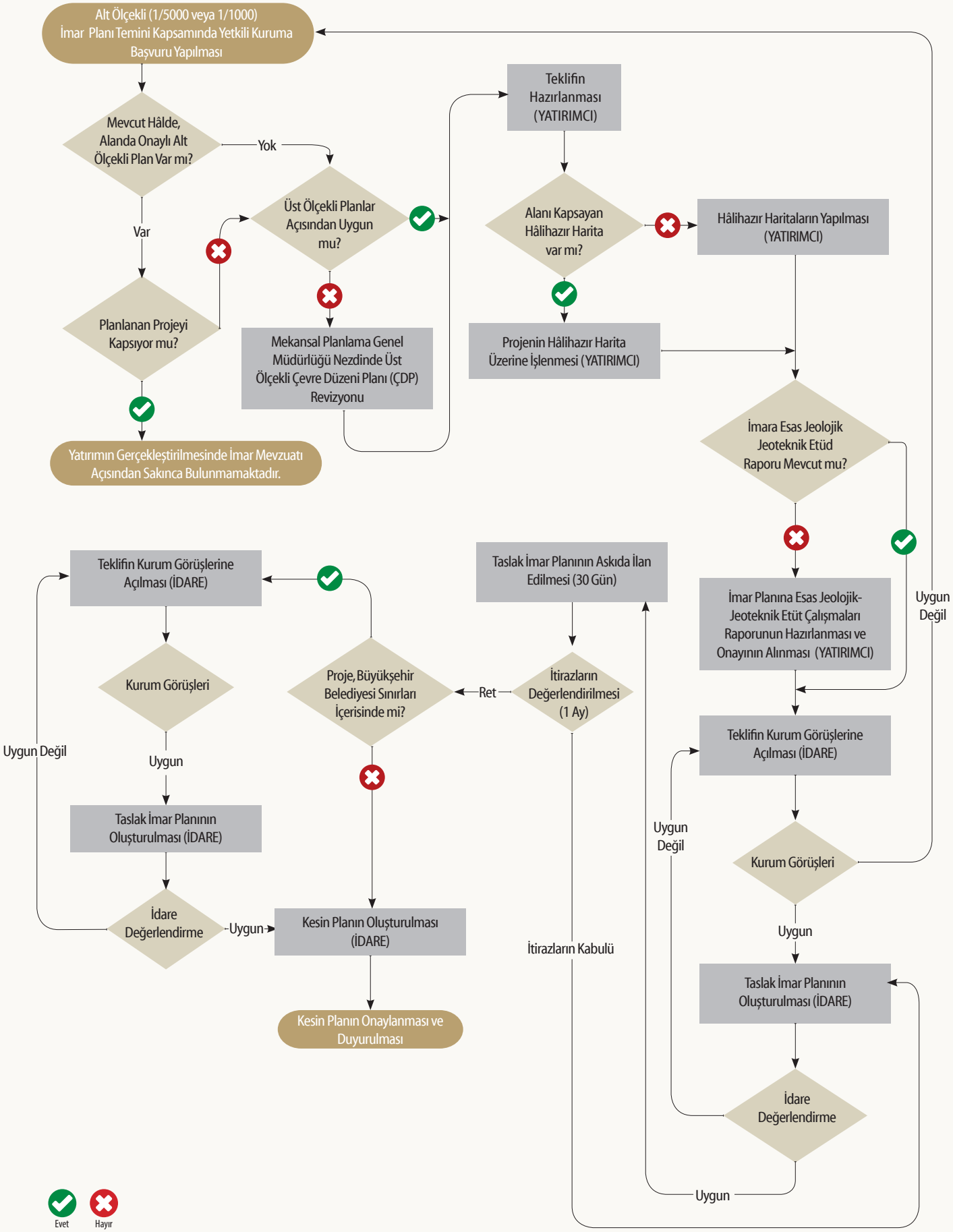
TEİAŞ: Türkiye Elektrik İletim Anonim Şirketi

2.3.5. İmar Planı Süreci

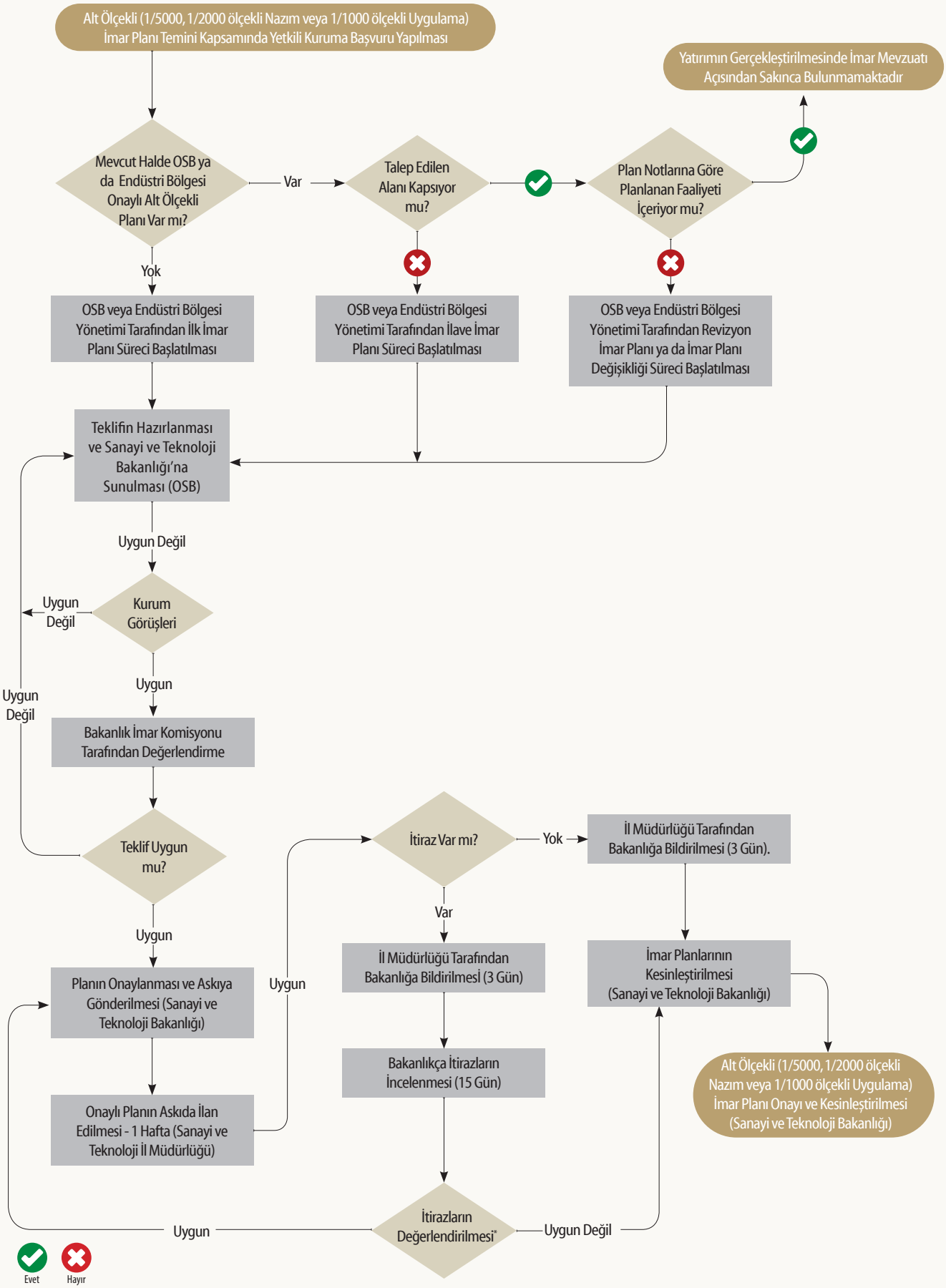
Planlanacak proje kapsamında yatırım kararı alınmasına müteakip 1/5.000 ölçekli nazım ve 1/1.000 ölçekli uygulama imar planlarının yapılması gerekmektedir. Söz konusu imar planları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya ilgili Belediyelerce hazırlanabileceği gibi; Organize Sanayi Bölgeleri için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, kendi hüküm ve tasarrufları dâhilinde bulunan alanlar için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı, İl Özel İdareleri, Toplu Konut İdaresi Genel Müdürlüğü (TOKİ), İller Bankası gibi Kurumların da ilgili mevzuatta tanımlanan süreçler dâhilinde imar planı hazırlama/hazırlatma ve onay yetkileri bulunmaktadır.

Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü, Belediyeler ve Organize Sanayi Bölgelerinde yapılacak imar planları için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yürütülen İmar Planı süreçleri, *Diyagram 3.26* ve *Diyagram 3.27*'de, işlemler için detaylı bilgiler ise *Tablo 3.22*'de verilmiştir.

Diyagram 3.26. Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya Belediye Nezdinde Yürütülen İmar Planı Süreci



Diyagram 3.27. Organize Sanayi Bölgeleri ve/veya Endüstri Bölgeleri İçin İmar Planı Süreci



OSB: Organize Sanayi Bölgesi

* İtiraz sonucu, onaylı planda maddi hataların düzeltilmesi veya itiraz eden dışındaki katılımcıları doğrudan etkilemeyen hususlarda yapılan düzeltmeler yeniden askı işlemine tabi olmaz.

Tablo 3.22. Genel İmar Planı Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** İmar Planı Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	3194 Sayılı İmar Kanunu, 7121 Sayılı Kıyı Kanunu, 4971 Sayılı Bazı Kanunlarda ve Millî Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'de Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Kıyı Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik (03.08.1990 tarih ve 20594 sayılı Resmî Gazete), Kıyı Yapı ve Tesislerinde Planlama ve Uygulama Süreçlerine İlişkin Tebliğ (06.07.2011 tarih ve 27986 sayılı Resmî Gazete).
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	- Endüstri Bölgesi veya Organize Sanayi Bölgelerinde gerçekleştirilecek projeler için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı - Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'nın hüküm ve tasarrufundaki alanlarda gerçekleştirilecek projeler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Toplu Konut İdaresi (TOKİ) Başkanlığı - Tabiat varlığı veya doğal sit alanlarında yapılması planlanan projeler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü - Korunması gerekli Taşınmaz Kültür Varlığı ile bunların korunma alanları ile sit (doğal sitler hariç) olarak tanımlanmış alanlarda yapılması planlanan projeler için Kültür ve Turizm Bakanlığı - Özelleştirme kapsamındaki kuruluşların kullanımında bulunan ve 4971 Sayılı Kanun'un 6. maddesi kapsamında kıyıda yer alan arazi ve yapılar için Hazine ve Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı - Diğer tüm projeler için ilgili yerel Belediye ya da İl Özel İdareleri (Büyükşehir Belediyesi olmayan iller için) - Projenin en az iki ilde gerçekleştirilmesi ya da ilgili yerel Belediye (veya İl Özel İdaresi) tarafından talebe cevap verilmemesi hâlinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Hâlihazır harita - Kurum görüşleri - ÇED Kararı - Orman İzni - Mera İzni - Tarım Dışı Kullanım İzni - Jeolojik Jeoteknik Etüt Raporu Onayı ve Plan açıklama raporu
İşlem Süresi	**90 Gün**
İşlem Ücreti*	Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü nezdinde yürütülen işlem ücretleri Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermayesi İşletmesi Genel Müdürlüğü tarafından her yıl güncellenmektedir*. Diğer Kurum ve Kuruluşların nezdinde yürütülen işlemlere ait ücretler faaliyetin türüne, konumuna büyüklüğüne göre farklılık gösterebilmektedir.

** 2021 Yılı için yayımlanan ücretlere; https://donersermaye.csb.gov.tr/ linkinden ulaşılabilir.*

2.3.6. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci

Planlanan yatırımlar kapsamında inşaat çalışmalarına başlanabilmesi için öncelikle Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) alınması gerekmektedir. Yatırımcı, ilgili il/ilçe belediyesine imar durumu için başvuru yapar. Yatırımcının müracaatı ilgili idarede bulunan komisyon tarafından ilgili kanun, imar planı ve yönetmelikler doğrultusunda incelenir. İmar durumu hazırlanarak yatırımcıya verilir.

Yatırımcı tarafından, söz konusu işi yapacak olan; mimari proje, statik-betonarme proje, mekanik-tesisat proje, elektrik proje müellifleri ile zemin etüdü, yapı denetim, yüklenici firma ve arıtma tesisi firması veya müşaviri belirlenir.

Proje müellifleri, projeleri ile birlikte *Tablo 3.23*'te belirtilen belgeleri projesinin ekinde ilgili idareye vermek durumundadır.

Başvuruda eksik veya yanlış bulunması durumunda, müracaat tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde yatırımcıya, ilgili bütün eksik ve yanlışlıkları yazı ile bildirilir. Eksik ve yanlışlıklar giderildikten sonra yapılacak müracaattan itibaren en geç 15 (on beş) gün içinde yapı ruhsatı verilir.

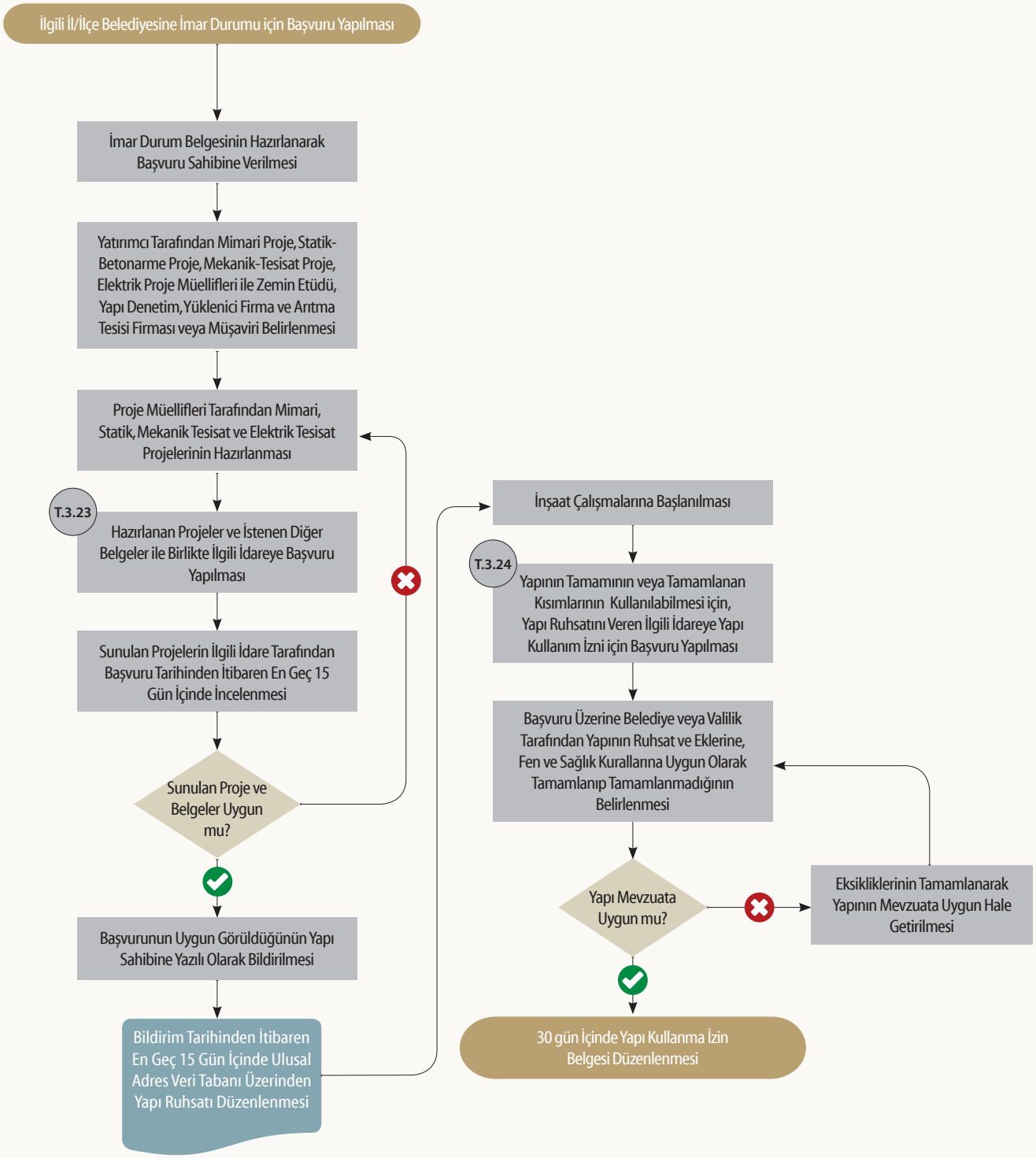
Yapı ruhsatı alındıktan sonraki süreçte inşaat çalışmalarına başlanır ve devam eden süreçte Yapı Kullanma İzin Belgesi alınır. Yapı Kullanma İzin Belgesi, inşası tamamlanmış bir yapının tamamının veya kısmen kullanılması mümkün bölümlerinin kullanılabilmesi için, inşaat ruhsatını veren Belediye veya Valiliğe bağlı İl Özel İdaresi'nden alınan belgedir.

Yapı sahibinin müracaatı üzerine belediye veya valilik, yapının ruhsat ve eklerine, fen ve sağlık kurallarına uygun olarak tamamlanıp tamamlanmadığını, Türk Standartları Enstitüsü standartlarına uygun malzeme kullanılıp kullanılmadığını belirler.

Yapının mevzuata uygun bulunması halinde, 30 (otuz) gün içinde yapı kullanma izin belgesi düzenlenir. Aksi halde, eksikliklerinin tamamlanarak yapının mevzuata uygun hale getirilmesi istenir. Eksikliklerin tamamlanmasından sonra, aynı süreç izlenerek yapı kullanma izin belgesi düzenlenip, yapı kullanma izni verilir. Yapı kullanma izin belgesinin birer örneği, yapı sahibi ve/veya sahiplerine, yapının müteahhidine, proje müelliflerine ve fenni mesullere verilir.

Yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi süreçlerine ilişkin işlemler *Diyagram 3.28*'de ve *Tablo 3.23* ile *Tablo 3.24*'te verilmiştir.

Diyagram 3.28. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Alınması Süreçleri



Evet Hayır

Tablo 3.23. Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Ruhsatı
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	03.07.2017 tarih ve 30113 sayılı Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Belediye veya Valilik (Özel İdare)
Yapılan İşlem	Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe, 2. Tapu kayıt belgesi, İmar Durum Belgesi, Yol Kotu, Aplikasyon Krokisi 3. Mimari proje müellifinin, "proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli diğer belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 4. Statik-Betonarme proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 5. Mekanik-Tesisat proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 6. Elektrik proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza), 7. Yüklenici firmanın noter tarafından onaylanmış imza sirküleri ve gerekli belge suretleri ile taahhütname 8. Yüklenici firma ve şantiye şefi arasındaki sözleşme ve gerekli belge suretleri ile taahhütnamesi 9. Yapı denetim firmasınca "Yapıya İlişkin Bilgi Formu" almak üzere Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na başvuru yapılması gerekmekte olup; yapı denetim firmasına ait gerekli belgeler10. 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 23. Maddesine göre Yol Teknik Altyapı bedeli tahsis yazıları
İşlem Süresi	15 gün + 15 gün

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Ruhsatı
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**

İşlem Ücreti

ALINACAK KALEM	CİNSİ	B. FİYAT (TL)	M²	
Ruhsat Dosya Kontrol	Konut Dışı Yapılar (m² x birim fiyat)	2,31		5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 59. Maddesinin 1. fıkrasının e. bendi gereği*.
	Konut (m² x birim fiyat)	1,82		

			B. FİYAT (TL)	M²	
Plan ve Proje Tasdik Harcı	Ticaret (m² x b.fiyat)		0,12		2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun 80. Maddesinin 1. fıkrasının (c) bendine göre alınan, 13.04.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı Kararname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar.
	Konut (m² x b.fiyat)		0,09		
	Proje Adeti				
BİNA İNŞAAT HARCI	Konut (m² x b.fiyat)	100 m² ye kadar	0,75		2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun Mükerrer Yedinci Bölümü Ek-6 Maddesine göre alınan, 13.04.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı kararname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar.
		101-120	1,50		
		121-150	2,25		
		151-200	3,00		
		200 m² den yukarı	3,75		
	Ticaret (m² x b.fiyat)	25 m² kadar	3,00		
		26-50	4,50		
		51-100	6,00		
		100 m² den yukarı	7,50		

** Sincan Belediye Meclisi'nin 04.12.2020 tarih ve 223 sayılı Meclis Kararı ile belirlenen 2021 yılı içerisinde uygulanacak hizmet karşılığı ücret tarifesinden alınan bedel.*

Tablo 3.24. Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Kullanma İzin Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	3194 sayılı İmar Kanunu ve/veya 03.07.2017 tarih ve 30113 sayılı Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Belediye veya Valilik (Özel İdare)
Yapılan İşlem	Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskân Ruhsatı)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe 2. Tapu kayıt belgesi 3. 492 Sayılı Harçlar Kanunu kapsamında Gelir İdaresi Başkanlığı cins değişikliği harcı belgesi 4. 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında SGK ilişiksizlik yazısı 5. Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği kapsamında zorunluluğu bulunan yapılar için enerji kimlik belgesi, 6. Dış kanal vize belgesi 7. Telekom ankastre yazısı 8. Fennî Mesul (yapı denetim kuruluşu) belge ve raporları 9. Yapı cephe fotoğrafları 10. "Borcu yoktur." belgesi 11. Enerji kimlik belgesi 12. Asansör tescil belgesi 13. SGK İlişiksiz belgesi
İşlem Süresi	10 - 30 gün
İşlem Ücreti	Belediye Meclisi'nin belirlemiş olduğu birim fiyatlar çerçevesinde m^2 alan kullanımları üzerinden bedel alınmaktadır. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 59. Maddesinin 1. fıkrasının e bendi gereği*. Ticari: m^2 x 1,73 — Konut: m^2 x 1,18 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun 80. Maddesinin (e) bendine göre alınan, 13.4.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı Karaname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar. Ticari: m^2 x 0,13 — Konut: m^2 x 0,11

** Sincan Belediye Meclisi'nin 04.12.2020 tarih ve 223 sayılı Meclis Kararı ile belirlenen 2021 yılı içerisinde uygulanacak hizmet karşılığı ücret tarifesinden alınan bedel.*

2.3.7. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci

Gayrisıhhi müessese açmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler, İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ekindeki Örnek 2'de yer alan başvuru/beyan formunu doldurarak yetkili idareye başvurur (*Şekil 3.4*). Yetkili idareye yönelik açıklamalar aşağıda verilmiştir:

- Büyükşehir Belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde Büyükşehir Belediyesi'nin yetkili olduğu konularda Büyükşehir Belediyesi
- Bunların dışında kalan hususlarda Büyükşehir İlçe Belediyesi
- Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde ilgili Belediye
- Organize sanayi bölgesi sınırları içinde organize sanayi bölgesi tüzel kişilik.

Şekil 3.4. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler



Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler

Birinci sınıf gayrisıhhi müesseseleri inceleme kurulu, ilgilinin başvurusundan itibaren en geç 7 (yedi) gün içinde tesisin kurulacağı yeri mahallinde inceleyerek "İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" eki Örnek-3'teki yer seçimi raporu formunu düzenler ve görüşünü bildirir. Yer seçimi inceleme kurulunun raporu, ilgili birimin teklifi üzerine yetkili idarenin en üst amiri veya amirin görevlendireceği yetkili tarafından 3 (üç) gün içinde değerlendirilerek yer seçimi ve tesis kurma izni kararı verilir.

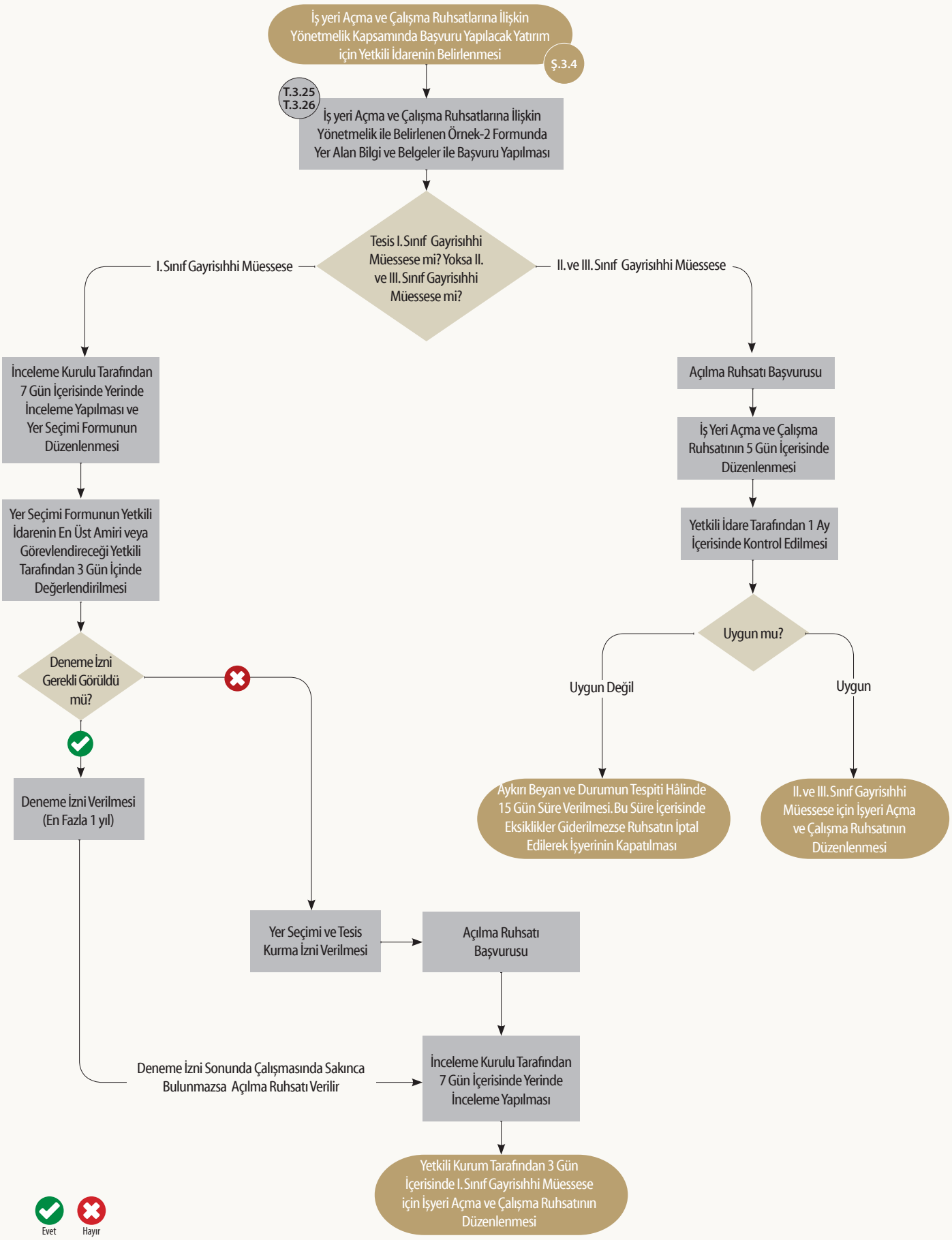
Yer seçimi ve tesis kurma izni, tesisin imara uygun olması şartıyla verildiği tarihten itibaren 5 (beş) yıl süreyle geçerlidir. Bu süre sonunda açılma izni alınmadığı takdirde, ilgilinin başvurusu üzerine yer seçimi ve tesis kurma izni 2 (iki) yıl daha uzatılır.

Projesine uygun olarak inşa edilmiş birinci sınıf gayrisıhhî müesseselere yetkili idarenin gerekli görmesi veya iş yeri sahibinin müracaatı hâlinde, inceleme kurulunun önerisi üzerine yetkili idarenin en üst amiri veya onun görevlendireceği yetkili tarafından süresi 1 (bir) yılı geçmemek üzere deneme izni verilebilir. Tesisin özelliğine göre inceleme kurulunun kararıyla bu süre 2 (iki) yıla kadar uzatılabilir. Deneme izni, bu süreçte açılma ve çalışma ruhsatı yerine geçer.

Yer seçimi ve tesis kurma izni verilmiş veya deneme izni sonunda çalışmasında sakınca bulunmadığı anlaşılan birinci sınıf gayrisıhhî müesseselerin çalışabilmesi için müracaatı takip eden 7 (yedi) gün içinde yetkili idarenin inceleme kurulu tarafından yerinde inceleme yapılır. Deşarj ve emisyon izin belgesi veya analizi, mevzuat hükümlerine uygun olan yerler için diğer tüm bilgi ve belgeler de dikkate alınmak suretiyle, "İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" eki Örnek 4'teki açılma izni raporu düzenlenir ve yetkili idareye sunulur. Yetkili idarenin en üst amiri veya amirin görevlendireceği yetkili tarafından 3 (üç) gün içerisinde iş yeri açma ruhsatı düzenlenir.

Birinci sınıf gayrisıhhi müesseseler için işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınması süreci *Diyagram 3.29*'da ve sürece ilişkin işlemler *Tablo 3.25*'te verilmiştir.

Diyagram 3.29. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci



Tablo 3.25. Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	Adım: İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Süreci (Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler)
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2005/9207 Sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	- Büyükşehir Belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde Büyükşehir Belediyesi'nin yetkili olduğu konularda Büyükşehir Belediyesi, - Bunların dışında kalan hususlarda Büyükşehir İlçe Belediyesi, - Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde belediye - Organize sanayi bölgesi sınırları içinde organize sanayi bölgesi tüzel kişiliği
Yapılan İşlem	Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar (Yer Seçimi Tesis Kurma)	1. Başvuru formu 2. Sanayi bölgeleri, organize sanayi bölgeleri ve endüstri bölgeleri içindekiler hariç işletmenin kurulacağı yeri gösteren plan örneği 3. İlgili inceleme kurulu tarafından hazırlanacak yer seçimi ve tesis kurma raporu 4. Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları veya yatırım sürecinin hızlandırılması amacı ile yetkili makamca uygun görülen durumlarda, bir yıl içerisinde üretim sürecinin gerektirdiği atık limitlerini sağlayacak projenin ve raporların hazırlatılmasına ilişkin müteşebbisçe verilen taahhütname 5. Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar (Ruhsat)	1. Başvuru formu, 2. Sağlık koruma bandının işaretlendiği vaziyet planı örneği, 3. Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu, 4. Sorumlu müdür sözleşmesi, 5. Emisyon izni veya analiz raporu, 6. Deşarj izni veya analiz raporu, 7. Kurul tarafından hazırlanacak açılma raporu.
İşlem Süresi	2005/9207 Sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile belirlenmiş başvuru ve inceleme süreleri
Başvuru Ücreti	3903 sayılı Harçlar Kanunu çerçevesinde ücretlendirme yapılmaktadır.

İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler

İkinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhi müessese açmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler, işin özelliğine göre İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kriterlerine uygun olarak iş yerini düzenledikten sonra bu Yönetmeliğin eki Örnek 2'de yer alan başvuru/ beyan formunu doldurarak yetkili idareye ibraz eder.

Yetkili idareler, ikinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhî müesseseler için yapılacak beyan ve incelemelerde; insan sağlığına zarar verilmemesi, çevre kirliliğine yol açılmaması, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması ile ilgili düzenlemeleri esas alır.

Başvurunun öngörülen kriterlere uygun olarak yapıldığının tespiti hâlinde, başka bir işleme gerek kalmaksızın iş yeri açma ve çalışma ruhsatı 5 (beş) gün içinde düzenlenerek ilgiliye verilir. İlgili, bu belgeye dayanarak işyeri açabilir. Beyana göre tanzim edilen ruhsat müktesep hak doğurmaz.

İkinci ve üçüncü sınıf iş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilen iş yerleri, yetkili idare tarafından 1 (bir) ay içinde kontrol edilir. Bu süre içinde kontrol edilmemesi hâlinde ilgili, çalışma ruhsatı almış sayılır ve kontrol görevini süresinde yerine getirmeyen kamu görevlileri hakkında yetkili idareler tarafından yasal hükümler uygulanır.

Ruhsat verilmesini takiben yapılacak kontrol ve denetimlerde, ikinci fıkrada belirtilen kriterlere aykırı beyan ve durumun tespiti hâlinde, iş yerine bir defaya mahsus olmak üzere 15 (on beş) günlük süre verilir. Verilen süre içinde noksanlık ve aykırılıklar giderilmediği takdirde verilmiş olan ruhsat, yetkili idare tarafından iptal edilerek iş yeri kapatılır ve ilgililer hakkında ruhsat vermeye yetkili idareler tarafından ayrıca yasal işlem yapılır.

İkinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhi müessesler için işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınması süreci *Diyagram 3.29*'da ve sürece ilişkin işlemler *Tablo 3.26*'da verilmiştir.

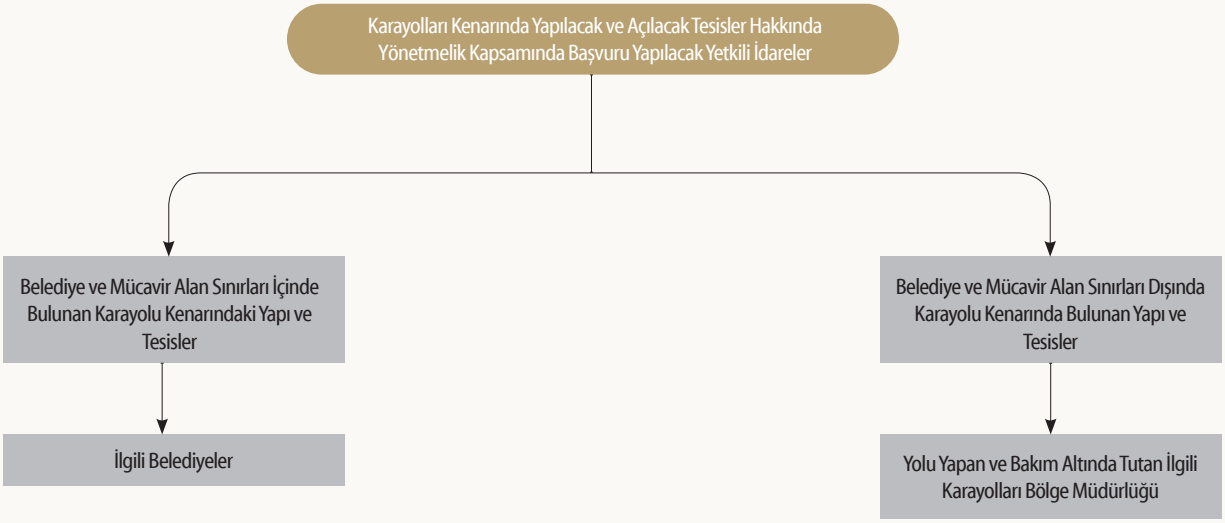
Tablo 3.26. İkinci ve Üçüncü İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Süreci (İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler)
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2005/9207 Sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	İlgili İlçe Belediyeleri
Yapılan İşlem	İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar	1. Beyanname (İlgili Belediyenin Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden temin edilecek.) 2. Maliye Vergi Levhası (Barkotlu) 3. Kira Kontratı ve Tapu Fotokopisi 4. Esnaf Sicil Tasdiknamesi 5. Bağlı Bulunduğu Oda Kaydı 6. Ustalık Belgesi 7. Çevre Temizlik-İlan Reklam-Emlak Vergisi ile ilgili Mali Hizmetler Müdürlüğünden “Borcu Yoktur.” yazısı. 8. Ticaret Oda Kaydı, Ticaret Sicil Gazetesi, İmza Sirküleri 9. Kapasite Raporu (Bağlı bulunduğu odadan alınacak.) 10. İş Akım Şeması 11. Çevre Kirliliğini Önleyici Tedbirler - Çevresel Gürültü Değerlendirme Raporu 12. Noterden Onaylı Mesul Müdür Sözleşmesi ve Diploma Örneği 13. İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı) 14. Emisyon iznine tabi olanlardan belge (Büyükşehir Belediyesi Sağlık Daire Başkanlığından veya Sağlık İl Müdürlüğü’nden alınacak.) 15. Deşarj İzni veya Bağlantı İzni 16. Motor Gücü Raporu (KW veya HP cinsinden) 17. Kapı Numarası Yazısı 18. Karayolu Trafik Güvenliği İzni (tabi olanlardan) 19. Yarım Kapak Dosya 20. 1 Adet Renkli Fotoğraf 21. Yapı Kullanma İzin Belgesi 22. İlaçlama Sözleşmesi
İşlem Süresi	2005/9207 Sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile belirlenmiş başvuru ve inceleme süreleri
Başvuru Ücreti	**2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu Madde 84/3 kapsamında aşağıdaki ücretler tahsis edilir:** 1. İş Yeri Açma İzni Harcı: (beher metrekare için işin mahiyetine göre) 0,10 - 1 TL (Ancak bu miktar hiçbir suretle beş bin metrekareye isabet edecek tutarı aşamaz.) 2. Çeşitli Ücretler Harcı: 100 TL (Ruhsat Belge Ücreti) 3. Damga Vergisi: 47.60 TL

2.3.8. Karayolu Bağlantı İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi) Süreci

Planlanan yatırımlar kapsamında gerçek veya tüzel kişiler, karayoluna cephe konumda olan iş yerleri için 15.05.1997 tarih ve 22990 sayılı Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik kapsamında belediye sınırları içinde bulunan karayolu kenarındaki yapı ve tesisler için ilgili belediyelere, belediye sınırları dışında karayolu kenarında bulunan yapı ve tesisler için ise yolu yapan ve bakım altında tutan ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü'ne "Geçiş Yolu İzin Belgesi" müracaatında bulunur (*Şekil 3.5*).

Şekil 3.5. Geçiş Yolu izin Belgesi Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler



"Geçiş Yolu İzin Belgesi" sadece yol ve trafik güvenliğinin sağlanması ile ilgili olup 3194 Sayılı İmar Kanunu gereğince alınması gerekli ruhsatlar yönünden geçerli değildir. Ancak "Geçiş Yolu İzin Belgesi" alınmadan, 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun öngördüğü ruhsat alınsa dahi, yatırımlar kapsamında inşaata başlanılamaz.

Belediye ve mücavir alan sınırları içinde ve Karayolları Genel Müdürlüğü'nün yapım ve bakımından sorumlu olduğu karayolları kenarında yapılacak ve açılacak yapı, tesis ve iş yerlerine ilgili belediye tarafından "Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilmesinden önce tesise ait onaylı vaziyet planının bir örneğini de eklemek suretiyle ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü'nden uygun görüş alınması gerekmektedir.

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde yapılan başvurunun uygun bulunması durumunda "Geçiş Yolu İzin Belgesi"nin bir örneği Karayolları Genel Müdürlüğü'nün ilgili Bölge Müdürlüğü'ne gönderilir. Planlanan tesislerin yapılması ve işletilmesinin, verilen

izne ve bu Yönetmelik şartlarına uygunluğu, ilgili belediyeler ve Karayolları Genel Müdürlüğü yetkililerince denetlenir.

Belediye sınırları dışında karayolu kenarında bulunan yapı ve tesisler için yapılması istenilen tesis yerini açık olarak gösteren bir dilekçe ile *Tablo 3.27*'de belirtilen belgeler ile birlikte ilgili Karayolu Bölge Müdürlüğü'ne başvurulur.

Tablo 3.27. Geçiş Yolu İzin Belgesi Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	15.05.1997 tarih ve 22990 sayılı Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Karayolları Bölge Müdürlükleri
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe 2. Tesis yapılacak yerin tapu tescil belgesi 3. Çaplı tasarruf belgesi 4. Kira kontratı (Kiralık işyerleri için) 5. Onaylı vaziyet planı (imar müdürlüğünden) 6. Kadastro haritası 7. Tesis yerinin belediye sınırı veya mücavir alan dışında olduğuna dair ilgili belediyeden alınmış resmi yazı
Yapılan İşlem	Karayolu Bağlantı İzni
İşlem Süresi	30 gün
İşlem Ücreti*	Tesis Yeri Ön İnceleme Ücreti Ticari: 2.211,70 TL Mesken: 551,00 TL

** 2021 Yılı için https://www.kgm.gov.tr/sayfalar/kgm/sitetr/trafik/harctutarlari/ linkinde yayımlanan ücretlerdir.*

Başvuru sahibi, her bir inceleme için belirlenecek olan "Tesis Yeri Ön İnceleme Masrafı" karşılığı bedelini ilgili kuruluşun göstereceği banka hesabına en geç 15 (on beş) gün içinde yatırır. Tesis yeri ön inceleme masrafının yatırıldığına dair makbuzun ibraz edildiği tarihten itibaren de bir ay içinde ilgililerce gerekli inceleme mahallinde yapılarak inceleme sonucu başvuru sahibine bildirilir.

Belediye ve mücavir alan sınırları dışında, henüz yapılmamış olan yapı, tesis ve işyerleri için yapılan müracaatın uygun bulunması hâlinde "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi" düzenlenir. Belgenin süresi 1 (bir) yıldır. Bu süre içinde yapı izni alınması gerekmektedir. Yapımı tamamlanan yapı, tesis ve işyerleri için sahibince tekrar müracaat edilir. Bağlantı yolunun "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi"nde belirtilen koşullara uygun olarak yapıldığının tespit edilmesi hâlinde "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenir.

Belediye ve mücavir alan sınırları dışında, mevcut durumdaki yapı, tesis ve işyerleri için yapılan müracaatın uygun bulunması hâlinde, doğrudan "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenir.

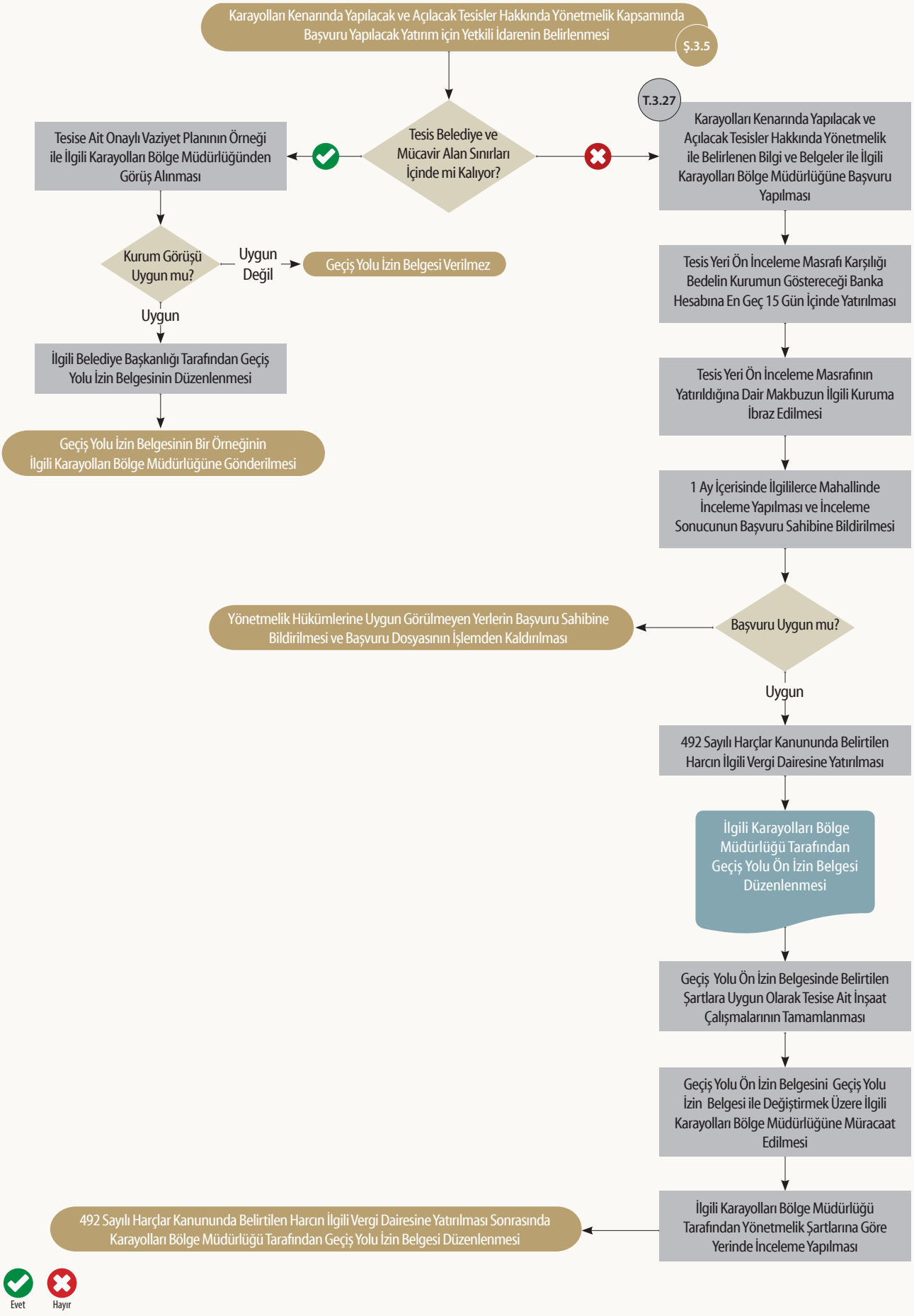
Belediye ve mücavir alan sınırları dışındaki yapı, tesis ve işyerlerine "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi" ve "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenebilmesi için, 492 Sayılı Harçlar Kanunu'nun 120. Maddesi gereğince, Kanun'a ekli 9 sayılı tarifede belirtilen harcın ilgili vergi dairesine yatırılması gerekmektedir.

Hem belediye sınırları içinde hem de belediye sınırları dışında karayolu kenarında yapılmak istenilen yapı, tesis ve iş yerinin incelemeye alınabilmesi için yolun trafiğe açılmış olması şarttır. Ancak projeleri onaylanarak kesinleşmiş, kamulaştırma işlemleri tamamlanmış, ancak inşaatı bitirilip tamamı trafiğe açılmadığı halde, başkaca bir alternatifi olmadığı için yöresel trafiğin zorunluluk nedeniyle kullandığı karayolu kenarında yapılmak istenen tesis başvuruları da incelemeye alınır.

"Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilen tesisler için 3194 sayılı İmar Kanunu ve buna bağlı yönetmeliklere göre ilgili Valilikten İşletme İzin Belgesi (Yapı Kullanma İzni) alınır. Bu yönetmelik hükümleri ile "Geçiş Yolu İzin Belgesi"nde belirtilen hususlara aykırı olarak inşaatı bitirilen tesislere "İşletme İzin Belgesi" verilemez.

İlgili yönetmelik kapsamında yapı, tesis ve iş yerlerine "Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilmesi sürecine ilişkin işlemler *Diyagram 3.30*'da sunulmuştur.

Diyagram 3.30. Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması Süreci



2.3.9. Kapasite Raporu Alınması Süreci

Sanayi odalarına kaydolarak sanayi kuruluşu niteliği kazanan özel veya tüzel kişiliklerin irtibat bilgilerini, üretim konularını ve yıllık üretim kapasitelerini, teknolojilerini, makine parklarını, kullandıkları hammaddeleri, sermaye ve istihdam bilgilerini ve benzeri konuları içeren kapasite raporları, kuruluşların bağlı bulundukları sanayi odaları tarafından düzenlemektedir.

Üye olunan sanayi odası tarafından görevlendirilen ekspertiz heyeti aracılığıyla işyerinde yapılan inceleme ve belgelerin değerlendirilmesi sonucunda düzenlenen kapasite raporları, prosedür gereğince sanayi odaları tarafından hazırlandıktan sonra onay için TOBB'a sunulmak zorundadır.

Kapasite Raporları;

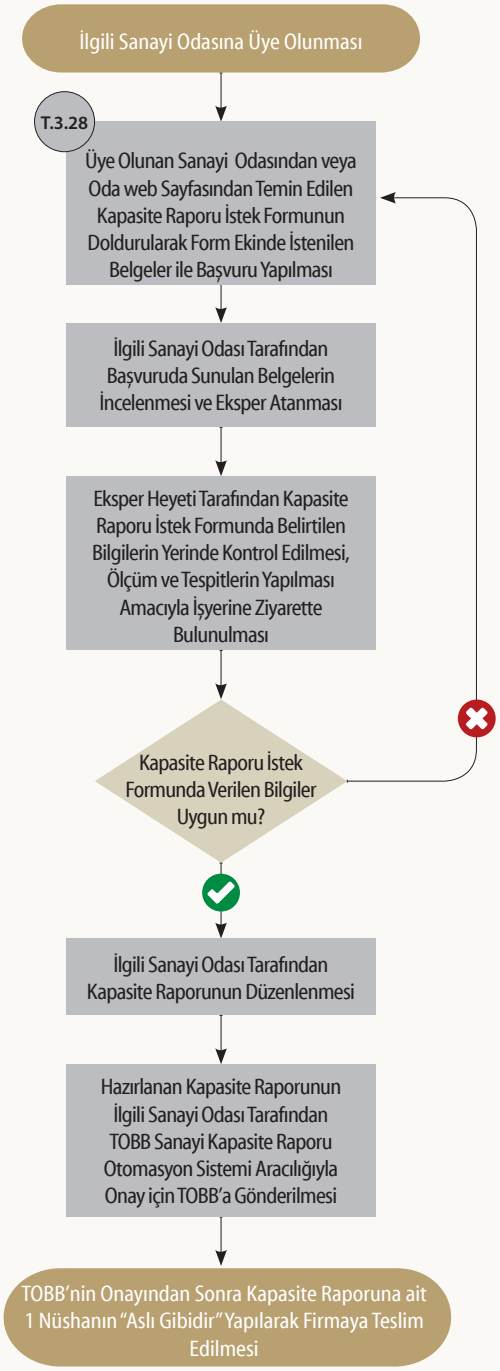
- Yatırım Teşvik Belgesi'nde,
- Dahilde İşleme İzin Belgesi'nde,
- Geçici Kabul İzin Belgesi başvurularında ve bu belgeler kapsamındaki taahhütlerin kapatılması aşamasında,
- Yasal bir zorunluluk olan ve indirimli tarifeden elektrik ve doğalgaz alımı için de gerekli görülen Sanayi Sicil Belgesi başvurularında,
- Muhtelif İthalat ve İhracat İşlemlerinde,
- Resmi ve Özel İhalelerde,
- Yurtiçi ve Yurtdışı Kredi Teminlerinde,
- Tahsisli veya İthalinde Tarife Kontenjanı Uygulanan Hammaddelerin Temininde,
- İmalatçı Belgesi Alımında,
- Vergi İncelemelerinde,
- Kamunun Muhtelif Amaçlı İncelemelerinde gerekli olan bir belgedir.

Üretim yapan tüm kamu ve özel sektör kuruluşlarının üretim gücünü gösteren kapasite raporları düzenlendiği tarihten itibaren, firma tarafından değişiklik talebinde bulunulmaması veya odalarca değişiklik tespit edilmemesi halinde 2 yıl geçerli olan bir belgedir.

Kapasite raporu başvurusunda bulunabilmek için, firma üretim yeri veya merkez adresinden en az birinin bağlı olduğu odanın sınırları içinde bulunması ve ilgili odaya üye olunması gerekmektedir. Kapasite Raporu İstek Formu, odalardan ücretsiz temin edilebilmektedir. Temin edilen Kapasite Raporu İstek Formu doldurularak ilgili odaya dilekçe ile başvuru yapılır.

İşletme dönemi izinleri arasında yer alan "Kapasite Raporu" alınması sürecine ait iş ve işlemler *Diyagram 3.31*'de ve *Tablo 3.28*'de verilmiştir.

Diyagram 3.31. Kapasite Raporu Alınması Süreci



Evet Hayır

TOBB: Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Tablo 3.28. Kapasite Raporu Başvuru Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Kapasite Raporu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu - 6948 sayılı Sanayi Sicil kanunu, - Kapasite Raporlarının Düzenlenmesi Usul ve Esasları 2016/9-1
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi Odası
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Dilekçe - Kapasite Raporu Müracaat Formu - Makine ve Teçhizat Fatura Fotokopileri veya YMM/SMMM Onaylı Makine ve Teçhizat Listesi - Leasing ile Alınmış Olan Makinelerin Leasing Sözleşmeleri Proforma Faturaları ve Ödeme Planları - Makineler Kiralık ise Kira Mukavelesi (İmza Sirküleri ile Birlikte) - SGK e-Bildirge ve Tahakkuk Makbuzu - Onaylı Bilanço - İmza Sirküleri - Sanayi Sicil Belgesi Fotokopisi (Varsa) - Vergi Levhası Fotokopisi - İş Yeri Kiralık ise Kira Mukavelesi, Firmaya Aitse Tapu Fotokopisi - Son Aya Ait Elektrik Faturası Fotokopisi - Kalite Belgeleri Fotokopileri - TOBB Kapasite Raporu Onay Ücretinin Yatırıldığına Dair Dekont
Yapılan İşlem	Kapasite Raporu Başvurusu
İşlem Süresi	1 ay
İşlem Ücreti*	TOBB Kapasite Rapor Onay Ücreti: 575,00 TL - (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği hesabına yatırılması gerekmektedir.) Oda Hizmet Ücreti (Eksper Ücreti Dahil): 650,00 TL

**Sanayi ve Ticaret Odaları tarafından belirlenmekte olup, il bazında Kapasite Raporu Ücreti, Oda Hizmet Ücreti ve Eksper ücretleri değişiklik göstermektedir. Verilen işlem ücretleri Ankara Ticaret Odası tarafından 2021 yılı için belirlenen tutarlardır.*

2.3.10. Çevre İzin ve Lisans Süreci

10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği'nde işletme döneminde çevre izni veya çevre izin ve lisansı alması gereken tesisler tanımlanmış olup çevresel etkilerine göre Ek-1 ve Ek-2 olarak iki liste verilmiştir. Enerji sektöründeki yatırımların Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 listeleri kapsamında değerlendirmesi *Tablo.3.29*'da verilmiştir.

Ana faaliyet konusu enerji üretimi olmasına karşın tesiste oluşan evsel nitelikli atık suların paket atık su arıtma tesisinde arıtılarak alıcı ortama verilmesi durumunda Ek-2 listesi 10.8. maddesi kapsamında çevre iznine tabi olunmaktadır.

Tablo 3.29. Enerji Sektöründeki Yatırımlar için Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesi Kapsamı

Ek-1 (Çevreye Kirletici Etkisi Yüksek Düzeyde Olan İşletmeler)	Ek-2 (Çevreye Kirletici Etkisi Olan İşletmeler)
1. Enerji Endüstrisi	**1. Enerji Endüstrisi**
1.1. Termik ve ısı santralleri 1.1.1. Katı ve sıvı yakıtlı tesislerden toplam yakma sistemi ısıl gücü 100 MW veya daha fazla olan tesisler 1.1.2. Gaz yakıtlı tesislerden toplam yakma sistemi ısıl gücü 100 MW veya daha fazla olan tesisler	**1.1.** Termik ve ısı santralleri 1.1.1. Katı ve sıvı yakıtlı tesislerden toplam yakma sistemi ısıl gücü 1 MW ve daha büyük, 100 MW'tan küçük olan tesisler 1.1.2. Gaz yakıtlı tesislerden toplam yakma sistemi ısıl gücü 2 MW ve daha büyük, 100 MW'tan küçük olan tesisler
1.2. Aşağıdaki yakıtları yakan tesisler[1] 1.2.1. Katı (**kömür, kok, kömür briketi, turba, odun, plastik veya kimyasal maddelerle kaplanmamış ve muameleye tabi tutulmamış odun artıkları, petrol koku) ve sıvı (**fuel-oil, nafta, motorin, biyodizel vb.) yakıtlı tesislerden toplam yakma sistemi ısıl gücü 100 MW veya daha fazla olan tesisler 1.2.2. Gaz yakıt (doğal gaz, sıvılaştırılmış petrol gazı, kok gazı, yüksek fırın gazı, fuel gaz) yakan ve toplam yakma sistemi ısıl gücü 100 MW veya daha fazla olan tesisler 1.2.3. Biyokütlenin (pirina, ayçiçeği, pamuk **çiğiti** vb.) yakıt olarak kullanıldığı toplam yakma ısıl gücü 100 MW veya daha fazla olan tesisler 1.2.4. Yukarıda belirtilen yakıtlar dışındaki, yakıt tanımına girmeyen katı ve sıvı yanıcı maddelerle çalışan, toplam yakma ısıl gücü 50 MW veya üzerinde olan yakma tesisleri	**1.2.** Aşağıdaki yakıtları yakan tesisler[1] (ısınma amaçlı kullanımlar ile sıhhi sıcak su amaçlı kullanımlar hariç) 1.2.1. Katı (kömür, kok, kömür briketi, turba, odun, plastik veya kimyasal maddelerle kaplanmamış ve muameleye tabi tutulmamış odun artıkları, petrol koku) ve sıvı (fuel-oil, nafta, motorin, biyodizel vb.) yakıtlı tesislerden toplam yakma sistemi ısıl gücü 1 MW ve daha büyük, 100 MW'tan küçük olan tesisler 1.2.2. Gaz yakıt (doğalgaz, sıvılaştırılmış petrol gazı, kok gazı, yüksek fırın gazı, fuel gaz) yakan ve toplam yakma sistemi ısıl gücü 2 MW ve daha büyük, 100 MW'tan küçük olan tesisler 1.2.3. Biyokütlenin (pirina, ayçiçeği, pamuk çiğiti vb.) yakıt olarak kullanıldığı toplam yakma ısıl gücü 500 kW ve daha büyük, 100 MW'tan küçük olan tesisler 1.2.4. Yukarıda belirtilen yakıtlar dışındaki, yakıt tanımına girmeyen katı ve sıvı yanıcı maddelerle çalışan, toplam yakma ısıl gücü 1 MW ve daha büyük, 50 MW'tan küçük olan tesisler
1.3. Yakma ısıl gücü 100 MW veya üzeri kombine çevrim, birleşik ısı güç santralleri, içten yanmalı motorlar ve gaz türbinleri (mobil santrallerde kullanılan içten yanmalı motorlar ve gaz türbinleri dâhil)	**1.3.** Yakma ısıl gücü 1 MW ve daha büyük, 100 MW'tan küçük kombine çevrim, birleşik ısı güç santralleri, içten yanmalı motorlar ve gaz türbinleri (mobil santrallerde kullanılan içten yanmalı motorlar ve gaz türbinleri dâhil)
1.4. Yakma ısıl gücü 100 MW veya üzerinde olan jeneratör ve iş makineleri tahrikinde kullanılan gaz türbinleri (kapalı çevrim gaz türbinleri, sondaj tesisleri ve acil durumlarda kullanılan jeneratörler hariç)	**1.4.** Yakma ısıl gücü 1 MW ve daha büyük, 100 MW'tan küçük olan jeneratör ve iş makinaları tahrikinde kullanılan gaz türbinleri (Kapalı çevrim gaz türbinleri, sondaj tesisleri ve acil durumlarda kullanılan jeneratörler hariç)
1.5. Nükleer güç santralleri	**1.5.** 50 ton/gün ve üzeri, 500 ton/günden küçük taşkömürü ve bitümlü maddelerin gazlaştırılması ve sıvılaştırılma tesisleri
1.6. Katran, katran ürünleri, katran suyu veya gazı damıtma ve işlenmesiyle ilgili tesisler [1]	**1.6.** 500 ton/gün ve ham petrol veya 500.000 m^3/gün altında doğalgazın çıkarılması
1.7. Parçalama yoluyla hidrokarbonlardan gaz yakıt elde edilen tesisler[1]	**10. Diğer Tesisler**
1.8. Rafineriler 1.8.1. Ham petrol rafinerileri 1.8.2. 500 ton/gün üzeri taşkömürü ve bitümlü maddelerin gazlaştırılması ve sıvılaştırılma tesisleri 1.8.3. Doğalgaz sıvılaştırma ve gazlaştırma tesisleri	**10.8.** Ek-1 ve Ek-2 listelerinde yer almayan, alıcı ortama atık su deşarjı olan işletmeler[1,2]
1.9. Kok fırınları	
1.10. 500 ton/gün ve üzeri ham petrol veya 500.000 m^3/gün ve üzeri doğal gazın çıkarılması	

1: Çevresel gürültü konulu çevre izninden muaf olan tesisler

2: Hava emisyonu konulu çevre izninden muaf olan tesisler

3: Gemi geri dönüşüm tesisleri, atık akümülatör ara depolama tesisleri ve ömrünü tamamlamış lastik ara depolama tesislerinin bu Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemleri, söz konusu tesisler ile ilgili usul ve esasların yayımlanmasını müteakip başlatılacaktır.

4: İleri termal işlem tesislerinin çevre lisans sürecindeki lisans konusu, söz konusu tesisler ile ilgili usul ve esasların yayımlanmasına kadar Atık Yakma ve Beraber Yakma Lisans konusu başlığı altında değerlendirilecektir.

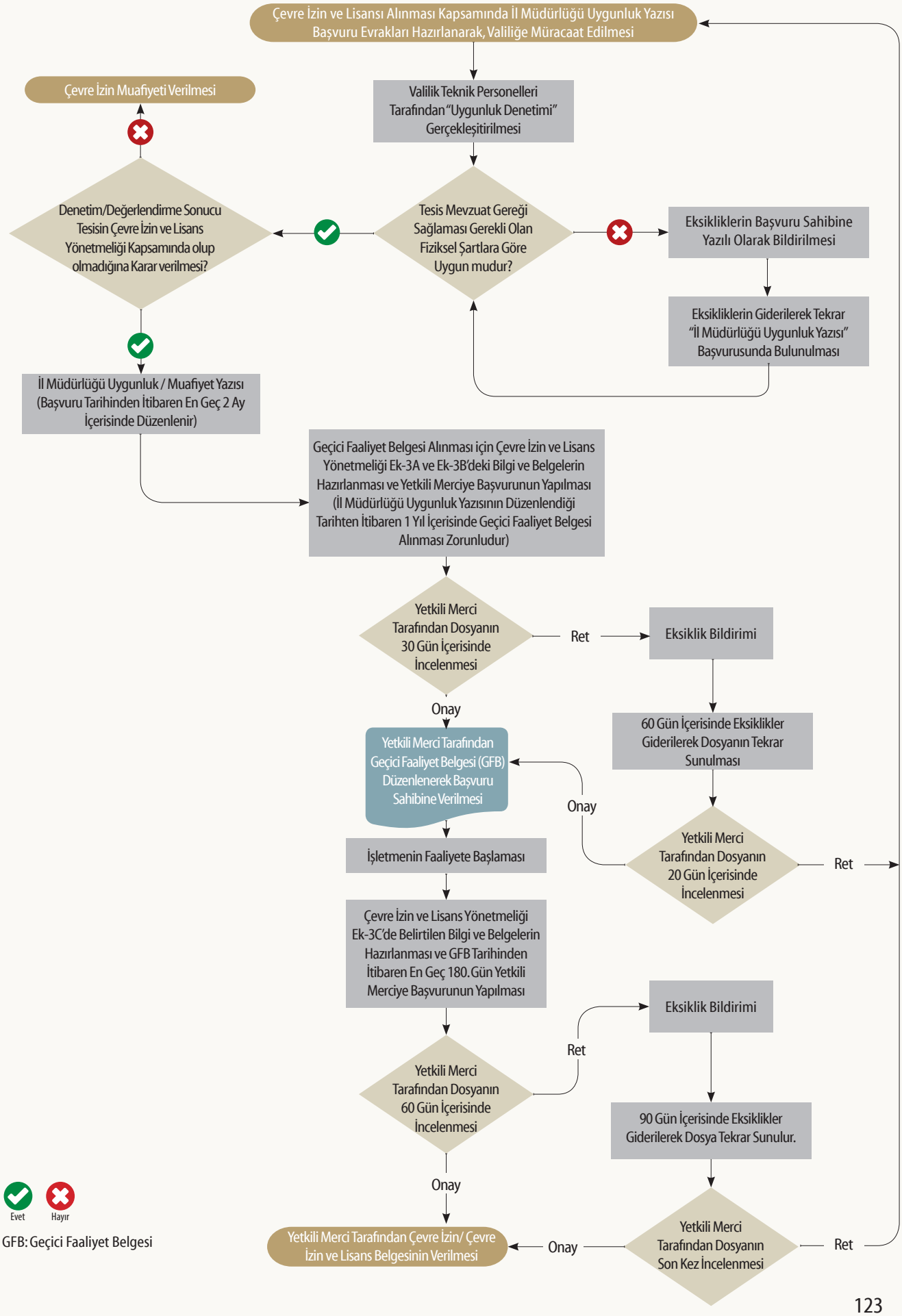
İşletmenin faaliyete/üretime geçebilmesi için öncelikle anılan Yönetmelik kapsamında geçici faaliyet belgesi alması ve GFB alınma tarihinden itibaren en geç bir yıl içerisinde nihai izin olan çevre izin ve lisans belgesi alması zorunludur. Çevre izin ve lisans süreci *Tablo 3.30.* ve *Diyagram 3.32*'de verilmiştir.

Tablo 3.30. Çevre İzin ve Lisans Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Çevre İzin ve Lisans Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği **Ek-1/Ek-2**
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı / Valilikler
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	**İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı İçin;** - ÇED Kararı - Kapasite Raporu - Ticaret Sicil Gazetesi - İş Akım Şeması ve Proses Özeti - Tehlikeli Madde ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası. **Geçici Faaliyet Belgesi Başvurusu İçin;** - İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı - ÇED Kararı - Kapasite Raporu - Ticaret Sicil Gazetesi - İş Akım Şeması ve Proses Özeti - Tehlikeli Madde ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası - Sanayi Sicil Belgesi* - İşletme Planı* - Deneme Yakması Planı* - Düzenli Depolama Tesisi Onay Belgesi* - Maden Atığı Depolama Onay Belgesi* - Mali Teminat* - Maden Atığı Derine Enjeksiyon Onay Belgesi* - Değerlendirme Komisyonu Nihai Kararı* - Teminat Mektubu* - Sterilizasyon Cihazı Uygunluk Belgeleri* - Onaylı Vaziyet Planı* - Gemi Söküm Belgesi* - Atık Kabul Tesisi Onay Belgesi* - Tesis Onay Yazısı* **Çevre İzin ve Lisans Belgesi İçin;** - Emisyon Ölçüm Raporu* - Akustik Rapor* - Atıksu Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi* - AAT Proje Onayı* - AAT Giriş ve Çıkış Atık Su Analiz Sonuçları* - Derin Deniz Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi* - Derin Deniz Deşarjı Proje Onayı* - Teknik Uygunluk Raporu* - EPDK Madeni Yağ Lisansı veya Uygunluk Yazısı* - EPDK Biodizel İşletme Lisansı veya Uygunluk Yazısı* - Onaylı Deneme Yakma Planı* - Deneme Yakma Planı Sonuç Raporu* - İzleme Raporları* - Faaliyet Raporu*
Yapılan İşlem	Çevre İzin ve Lisans Belgesi
İşlem Süresi	İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı: 60 gün Geçici Faaliyet Belgesi: 30-110 gün Çevre İzin ve Lisans Belgesi: 60-180 gün
İşlem Ücreti**	Geçici Faaliyet Belgesi Bedeli: Ek-2 tesis için 1.700,00 TL, Ek-1 tesis için 3.000,00 TL Çevre İzin ve Lisans Belgesi Bedeli: min. 2.600,00 TL, max. 573.900,00 TL

**Çevre izin ve lisans konusuna göre ilgili olan doküman/dokümanlar gereklidir.*
***Çevre İzin ve Lisans konusuna göre değişkenlik göstermektedir.*

Diyagram 3.32. Çevre İzin ve Lisans Süreci



GFB: Geçici Faaliyet Belgesi

2.4. Enerji Sektörü Teşvikleri

Enerji sektörü için Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından teşvikler verilmektedir.

2.4.1. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Tarafından Verilen Teşvikler

2.4.1.1. Yenilenebilir Enerji Kaynakları Destekleme Mekanizması (YEKDEM)

Yenilenebilir enerji kaynaklarından elektrik enerjisi üretimini desteklemek amacıyla Yenilenebilir Enerji Kaynakları Destekleme Mekanizması (YEKDEM) oluşturulmuştur. YEKDEM hakkında aşağıda bilgi verilmiştir:

- YEKDEM'den faydalanabilecek üretim tesisleri, 5346 Sayılı Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Elektrik Enerjisi Üretimi Amaçlı Kullanımına İlişkin Kanun'da; rüzgâr, güneş, jeotermal, biyokütle, biyokütleden elde edilen gaz (çöp gazı dâhil), dalga, akıntı enerjisi ve gel-git ile kanal veya nehir tipi veya rezervuar alanı on beş kilometrekarenin altında olan hidroelektrik üretim tesisi kurulmasına uygun elektrik enerjisi üretim kaynakları olarak sıralanmıştır.
- 01.07.2021'den 31.12.2025'e kadar işletmeye girecek olan YEK Belgeli yenilenebilir enerji kaynaklarına dayalı elektrik üretim tesisleri için 10 yıllık süre ile uygulanır.
- YEKDEM açısından önemli tarihler aşağıda belirtilmiştir.
  - ***1 Ağustos:*** Yerli aksam kullanan tesisler için ilgili Yönetmelik kapsamında yer alan belgelerin Enerji İşleri Genel Müdürlüğüne sunulması için son tarih
  - ***31 Ekim:*** Bir sonraki takvim yılı için YEKDEM'den faydalanmak isteyen üretim lisansı sahiplerinin Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu'na (EPDK) elektronik ortamda başvuruda bulunması ve bir sonraki takvim yılı için 31 Ekim tarihi öncesinde YEKDEM'e kayıt başvurusunda bulunmuş ancak ilgili başvurusundan vazgeçmek isteyen üretim lisansı sahiplerinin başvurularını geri çekmesi için son tarih
  - ***Kasım Ayının İlk On Günü:*** 31 Ekim tarihine kadar tam ve eksiksiz olarak tamamlanan başvuruların ön YEK listesinde EPDK internet sayfasından duyurulması
  - ***Ön YEK Listesinin Yayımlanmasını Takiben Beş Gün:*** İlan edilen ön YEK listesindeki başvuru ve/veya bilgilere üçüncü şahıslar tarafından sadece kişisel hak ihlali nedeniyle itiraz, ilgili üretim lisansı sahipleri tarafından ilana konu bilgilerin düzeltilmesi başvurusu için EPDK'ya yazılı müracaat tarih aralığı
  - ***30 Kasım:*** Nihai YEK listesinin EPDK internet sayfasında duyurulması
  - ***1 Ocak-31 Aralık:*** YEKDEM takvim yılı.

30 Kasım'da yayımlanan nihai YEK listesinde yer alan üretim lisansı sahipleri takvim yılı boyunca YEKDEM'de yer almak zorundadır.

- Yenilenebilir enerji kaynaklarına dayalı lisanssız üretim tesislerinde üretilen ihtiyaç fazlası elektrik enerjisi, tesisin yer aldığı dağıtım bölgesindeki görevli tedarik şirketi tarafından EPDK tarafından belirlenen kendi abone grubuna ait perakende tek zamanlı aktif enerji bedeli üzerinden tesisin işletmeye girdiği tarihten itibaren 10 yıl süreyle satın alınır.
- YEKDEM'de yer alan tesislere uygulanacak fiyatlar, 29.01.2021 tarihli ve 3453 sayılı Cumhurbaşkanı Kararının Ek-1'nde belirlenmiştir. Söz konusu fiyatlar *Tablo 3.31*'de verilmiştir.
- YEKDEM'in senelik işleyen bir mekanizma olması nedeniyle bir sonraki takvim yılında YEKDEM'den faydalanmak isteyen üretim lisansı sahipleri 31 Ekim tarihine kadar EPDK'ya başvuruda bulunmak zorundadır. Cari yılda YEKDEM'e katılan ancak bir sonraki yıl YEKDEM'e katılmak istemeyen üretim lisansı sahibi tüzel kişilerin bu konuda EPDK'ya bir başvuruda bulunmaları gerekmemektedir.

Lisanssız elektrik üretimi mevzuatı kapsamında YEKDEM'den faydalanan üretim tesislerinin sistemden görevli tedarik şirketleri aracılığıyla faydalandıkları için EPDK'ya herhangi bir başvuruda bulunmalarına ihtiyaç yoktur.

Tablo 3.31. 2021-2025 Yılları Arasında Uygulanacak YEKDEM Tarifesi

Tesis Tipi		YEK Destekleme Mekanizması Fiyatı (TL kuruş/kWh)*	Yerli Katkı İlavesi (TL kuruş/kWh)**
a. Hidroelektrik Üretim Tesisi		40,00	8,00
b. Rüzgâr Enerjisine Dayalı Üretim Tesisi		32,00	8,00
c. Jeotermal Enerjisine Dayalı Üretim Tesisi		54,00	8,00
d. Biyokütleye Dayalı Üretim Tesisi	Çöp Gazı/Atık lastiklerin işlenmesi sonucu ortaya çıkan yan ürünlerden elde edilen kaynaklar	32,00	8,00
	Biyometanizasyon	54,00	8,00
	Termal Bertaraf (Belediye atıkları, bitkisel yağ atıkları, gıda ve yem değeri olmayan tarımsal atıklar, endüstriyel odun dışındaki orman ürünleri, sanayi atık çamurları ile arıtma çamurları)	50,00	8,00
e. Yoğunlaştırılmış Güneş Enerjisine Dayalı Üretim Tesisi		32,00	8,00

** YEK Destekleme Mekanizması Fiyatı Uygulama Süresi 10 yıldır.*
*** Yerli Katkı Fiyatı Uygulama Süresi 5 yıldır.*

2.4.1.2. Verimlilik Artırıcı Proje (VAP) Destekleri

Enerji verimli ekipman ve sistem kullanımı, yalıtım, rehabilitasyon ve proses düzenleme gibi yollarla; gereksiz enerji kullanımının, atık enerjinin, enerji kayıp ve kaçaklarının önlenmesi veya en aza indirilmesi ile birlikte atık enerjinin geri kazanılması, kojenerasyon sistemleri gibi konularda çözümleri de kapsayan projeler, Verimlilik Artırıcı Proje (VAP) olarak değerlendirilmektedir.

KDV hariç toplam yatırım bedeli en fazla 5 milyon Türk Lirası olan projelere, proje bedelinin en fazla %30'u hibe olacak şekilde destek verilmektedir.

Elektrik üretim faaliyeti gösteren lisans sahibi tüzel kişiler dışındaki yıllık toplam enerji tüketimleri 500 TEP (ton eş değeri petrol) ve üzeri olan ticaret ve sanayi odası, ticaret odası veya sanayi odasına bağlı olarak faaliyet gösteren ve her türlü mal üretimi yapan endüstriyel işletmeler VAP desteklerinden yararlanmak için başvuruda bulunabilirler.

VAP ile işletmeler yaptıkları tasarrufla hem kendi ekonomilerine hem de ülke ekonomisine katkı sağlamaktadırlar. Bu tür projeler 2009 yılından beri Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı tarafından desteklenmektedir. 31 Aralık 2020 itibarıyla toplam 308 projeye 35,87 milyon TL destek ödemesi yapılmıştır. Bu projelerin toplam yatırım tutarı 148,31 milyon TL olarak gerçekleşirken yıllık 118,56 milyon TL tasarruf sağlanmıştır.

VAP destek başvuruları, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı (Enerji Verimliliği ve Çevre Dairesi Başkanlığı) tarafından kabul edilmektedir. Başvuru tarihleri ve kriterlerine ilişkin duyurular Bakanlık internet sayfası üzerinden ilan edilir.

2.4.1.3. Gönüllü Anlaşma Destekleri

Gönüllü anlaşma, bir endüstriyel işletmenin geçmiş beş yıllık referans enerji yoğunluğuna göre anlaşma yapıldıktan sonraki üç yılda enerji yoğunluğunu ortalama olarak en az %10 oranında azaltmayı taahhüt ederek Bakanlık ile yaptığı anlaşmayı ifade etmektedir.

Gönüllü anlaşma destekleri kapsamında taahhüdünü yerine getiren bir işletmenin anlaşmanın yapıldığı yıla ait enerji giderinin %30'u 1.000.000 TL'yi geçmemek kaydıyla destek mahiyetinde nakdi olarak karşılanır.

Elektrik üretim faaliyeti gösteren lisans sahibi tüzel kişiler dışındaki yıllık toplam enerji tüketimleri 500 TEP ve üzeri olan ticaret ve sanayi odası, ticaret odası veya sanayi

odasına bağlı olarak faaliyet gösteren ve her türlü mal üretimi yapan işletmeler gönüllü anlaşma desteklerinden yararlanmak için başvuruda bulunabilirler.

Gönüllü anlaşma destekleri 2009 yılında başlamış olup, taahhüt ettiği enerji yoğunluğunu düşüren 7 endüstriyel işletmeye 700.000 TL destek ödemesi yapılmıştır. Endüstriyel işletmeler 5,2 milyon TL yatırım yapmış olup yatırım karşılığı yıllık 4,1 milyon TL tasarruf sağlamıştır.

Gönüllü anlaşma başvuruları her yıl Mayıs ayında Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı (Enerji Verimliliği ve Çevre Dairesi Başkanlığı) tarafından kabul edilmektedir. Bakanlık, internet sayfası üzerinden ilan etmek suretiyle, başvuru almayabileceği gibi başvuru dönemini erteleyebilir, uzatabilir veya birden fazla dönemde başvuru alabilir.

2.4.2. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Tarafından Verilen Teşvikler

Yatırım teşvik sistemi; Türkiye'nin stratejik sektörleri için önem teşkil eden ara mallara olan ithalat bağımlılığını azaltma potansiyeli taşıyan yatırımları teşvik etmek amacıyla özel olarak tasarlanmıştır. Cari açığın azaltılması, az gelişmiş bölgelere sağlanan yatırım desteklerinin genişletilmesi, destek unsuru miktarlarının artırılması, kümelenme faaliyetlerinin teşvik edilmesi, teknoloji dönüşümü sağlayacak yatırımların desteklenmesi yeni yatırım teşvik sisteminin temel amaçları arasında yer almaktadır.[1]

1 Ocak 2012 tarihi itibarıyla geçerli olan yeni yatırım teşvik sistemi dört ayrı teşvik uygulamasından oluşmaktadır:

1. Bölgesel Teşvik: İller arasındaki gelişmişlik farkını azaltmayı ve illerin üretim ve ihracat potansiyellerini artırmayı hedefler.
2. Öncelikli Yatırım Konuları: Belirli yatırım konularının 5. Bölge destekleri ile desteklenmesi hedeflenmektedir.
3. Stratejik Yatırımlar: Cari açığın azaltılmasına katkı sağlayacak katma değeri yüksek yatırımlar desteklenmektedir.
4. Genel Teşvik: Teşvik edilmeyecek yatırım konuları dışında kalan tüm yatırımları kapsamaktadır.

2.4.2.1. Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nca başvuru süreçlerinin sadeleştirilmesi ve bürokratik işlemlerin hızlandırılması amacıyla geliştirilen ve Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü tarafından yönetilen e-TUYS adlı web tabanlı uygulama aracılığıyla başvurular, elektronik ortamda değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır.

[1] Kaynak: www. invest.gov.tr

e-TUYS'ta yatırımcı adına işlem yapmak isteyen kişiler, elektronik sertifika hizmet sağlayıcılarından temin edilecek nitelikli elektronik sertifikaya sahip olmalıdır (e-imza). Bu kişilerin e-TUYS'ta işlem yapabilmeleri için Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü tarafından kullanıcı olarak yetkilendirilmeleri gerekmektedir.

e-TUYS aracılığı ile tesis bilgileri sisteme eksiksiz olarak girilir ve yatırım teşvik belgesi başvurusu yapılır. Başvuru sürecine ilişkin bilgi ve belgeler *Tablo 3.32*'de verilmiştir.

Tablo 3.32. Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	20.06.2012 tarih ve 28329 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ (No: 2012/1)
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Kapasite raporu - Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi - Vergi levhası - ÇED kararı - SGK'den alınan "Borcu yoktur." yazısı - Üretim Akış Şeması
Yapılan İşlem	Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu
İşlem Süresi	7 iş günü
İşlem Ücreti	Ücretsiz

Bu kapsamda 5. Bölge teşviklerine ait detaylı bilgi aşağıda sunulmuştur.

2.4.2.2. Beşinci Bölge Teşvikleri

Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı'nın vereceği proje onayına istinaden yıllık asgari 500 TEP enerji tüketimi olan mevcut imalat sanayi tesislerinde gerçekleştirilecek, mevcut duruma göre en az %15 oranında enerji tasarrufu sağlayacak şekilde tasarlanan enerji verimliliğine yönelik yatırımlar, yapılacağı bölgeye bakılmaksızın 5. bölgede yapılacak olan yatırımlara sağlanan teşviklerden yararlandırılmaktadır.

2012/3305 Sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar'ın Ek-1'nde verildiği üzere yatırım teşvik uygulamalarında bölgeler altıya ayrılmış olup, 5. Bölge; Adıyaman, Aksaray, Bayburt, Çankırı, Erzurum, Giresun, Gümüşhane, Kahramanmaraş, Kilis, Niğde, Ordu, Osmaniye, Sinop, Tokat, Tunceli ve Yozgat illerinden oluşmaktadır.

Faydalanılacak teşvikler, katma değer vergisi istisnası, gümrük vergisi muafiyeti, vergi indirimi, sigorta primi işveren hissesi desteği, faiz desteği ve yatırım yeri tahsisidir.

Enerji verimliliği yatırım projelerinin 5. bölge teşvikleri kapsamında değerlendirilmesini isteyen işletmeler, başvurularını Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'na yaparlar. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, projenin enerji verimliliği açısından uygunluğunu değerlendirmek üzere Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı'na (Enerji Verimliliği ve Çevre Dairesi Başkanlığı) gönderir.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ



ORMAN VE ORMAN ÜRÜNLERİ SEKTÖRÜ YATIRIM SÜREÇLERİ KILAVUZU

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM
OFİSİ

SEKTÖR 04

ORMAN VE ORMAN ÜRÜNLERİ SEKTÖRÜ YATIRIM SÜREÇLERİ KILAVUZU

2021

CUMHURBAŞKANLIĞI YATIRIM OFİSİ

ANKARA (Merkez):
Cumhurbaşkanlığı Çankaya Köşkü Yerleşkesi
Ziyaur Rahman Caddesi No:5
Çankaya/ANKARA 06700
+90 312 413 89 00

İSTANBUL (Ofis):
Muallim Naci Caddesi
No:73 Ortaköy
Beşiktaş/İSTANBUL 34347
+90 212 468 69 00

Bu kılavuz Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi tarafından

ÇINAR® MÜHENDİSLİK MÜŞAVİRLİK A.Ş.

İşbirliği ile hazırlanmıştır.

Kılavuz yasal olarak bağlayıcı bir belge olmayıp yol gösterici niteliktedir.
Bilgiler Mart 2021 itibarıyla günceldir.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ

ÖN SÖZ

Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi (Ofis), Türkiye'nin sunduğu yatırım fırsatlarını küresel iş dünyasına tanıtma ve yatırımcılara Türkiye'ye yapacakları yatırımın her aşamasında destek verme görevini üstlenmiş tek resmî kuruluştur. Doğrudan Cumhurbaşkanına bağlı olarak faaliyet gösteren Yatırım Ofisi, Türkiye'nin ekonomik kalkınmasını hızlandıracak yatırımları teşvik etmekle görevlidir. Bu amaçla Ofis, teknoloji yoğun, katma değeri yüksek ve istihdam yaratan yatırımları destekleyerek bu yatırımlara ilişkin tüm süreçleri yatırımcı adına takip edip hızlandırmaktadır.

Dünya genelinde pek çok ülkede faaliyet gösteren Ofis; Almanya, Birleşik Arap Emirlikleri, Güney Kore, İngiltere, İspanya, İtalya, Japonya, Katar, Singapur ve Suudi Arabistan gibi ülkelerde yerleşik yerel danışman ağıyla yatırımcılara hizmet sunmaktadır. Yatırım Ofisi, yatırımcıları "Tek Durak Ofis" yaklaşımıyla karşılamakta, geniş hizmet yelpazesi ile yatırımcıların Türkiye'deki yatırımlarından en yüksek düzeyde verim sağlamalarını kolaylaştırmaktadır.

Yukarıda belirtilen hedefler doğrultusunda Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi tarafından yatırımcılara sunmak üzere; aşağıdaki ana sektörlerde yapılacak yatırımlarda, şirket kuruluşundan yatırımın faaliyete geçtiği zamana kadar tamamlanması gereken izin, onay, ruhsat ve lisans gibi tüm bürokratik işlemlerin tespit edildiği, yatırımcılar için rehber niteliğinde olan **Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporunun Hazırlanması Projesi** kapsamında **8 kılavuz** hazırlanmıştır:

- Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü
- İmalat Sektörü
- Enerji Sektörü
- **Orman ve Orman Ürünleri Sektörü**
- Madencilik (arama faaliyetleri ve işletme faaliyetleri) Sektörü
- Lojistik Sektörü
- Hizmet Sektörü
- Tarım ve Hayvancılık Sektörü

Belirtilen sektörlere yapılacak yatırımlarda, yatırımların hayata geçirilmesi için gerekli tüm bürokratik süreçlere yönelik hazırlanan bu kılavuzlar; izin ve onaylar için atılması gereken adımlar, başvurulacak merci, yatırımcıdan istenen bilgi ve belgeler, işlem süreleri ve işlem ücretleri hakkında bilgi vermektedir.

Hazırlanan bu kılavuzlar yasal olarak bağlayıcı olmayıp yol gösterici niteliktedir.

CUMHURBAŞKANLIĞI YATIRIM OFİSİ

İÇİNDEKİLER

ÖN SÖZ 5
TABLOLAR DİZİNİ 9
DİYAGRAMLAR DİZİNİ 10
ŞEKİLLER DİZİNİ 11
TANIM VE KISALTMALAR 12
SEKTÖR DİYAGRAMLARINDA KULLANILAN ŞEKİLLER 13
1. ORMAN VE ORMAN ÜRÜNLERİ SEKTÖRÜ 15
1.1. Sektördeki Projelerin Tanımlanması 15
1.2. Sektördeki Projelerin Aşamaları 17
2. SEKTÖREL YATIRIM SÜREÇLERİ 18
2.1. Orman Alanlarında Yapılacak Çalışmalardaki İzin ve Onay Süreçlerine Ait Adımlar 18
2.1.1. Orman Kanunu'nun 17/3. Maddesi Kapsamında Ormanlık Alanlarında Yapılacak Çalışmalar için Alınması Gereken İzinler 18
2.1.2. Orman Kanunu'nun 16. Maddesi Kapsamında Ormanlık Alanlarında Yapılacak Çalışmalar için Alınması Gereken İzinler 22
2.2. Orman Ürünlerinden Faydalanılarak Yürütülecek Faaliyetlerdeki İzin ve Onay Süreçlerine Ait Adımlar 26
2.2.1. Orman Ürünlerinden Faydalanarak Yapılacak Üretimler ve Alınması Gereken İzinler 26
2.2.1.1. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini 27
2.2.1.2. Tarım Arazilerinin Tahsisi (Tarım Dışı Kullanım İzni) 31
2.2.1.3. Orman Arazilerinin Tahsisi 36
2.2.1.4. Hazine Arazisi Yatırım İzni 36
2.2.1.5. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi 42
2.2.1.6. Endüstri Bölgelerinin Kuruluşu ve Endüstri Bölgelerinde Yatırım Yeri Tahsisi 43
2.2.1.7. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi 54
2.2.2. Oduna Dayalı Ürünlerin Satışı 59

2.2.2.1. Açık Artırmalı Satış Esasları 59
2.2.2.2. İlanların Yapılması 60
2.2.2.3. Tahsisli Yapılan Satış Esasları 63
2.2.2.4. Kanuni Haklardan Doğan İndirimli Satışlar 66
2.2.3. Odun Dışı Orman Ürünlerinin Satışı ve Bu Ürünlerden Faydalanma 66
2.2.3.1. Odun Dışı Orman Ürünlerinin Satış Şekilleri 67
2.2.3.2. Orman Ürünlerinin Taşınmasına Ait İşlemler 69
2.3. Orman Ürünlerinden Faydalanılarak Yürütülecek Faaliyetlerde
Fabrika veya Küçük Ölçekli Tesis Kuruluşuna Ait Adımlar 72
2.3.1. Yatırım Dönemi 72
2.3.1.1. Şirket Kuruluş Süreci 72
2.3.1.2. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Süreci 80
2.3.1.3. İmar Planı Süreci 88
2.3.1.4. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci 92
2.3.1.5. Su Bağlantı İzni 97
2.3.1.6. Elektrik Bağlantı İzni 97
2.3.1.7. Karayolu Bağlantı İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi) Süreci 97
2.3.2. İşletme Dönemi 102
2.3.2.1. Kapasite Raporu Alınması Süreci 102
2.3.2.2. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci 105
2.3.2.3. Çevre İzin ve Lisans Süreci 108
2.3.2.4. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci 111
2.4. Orman ve Orman Ürünleri Sektörü Teşvikleri 117
2.4.1. Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu 117

TABLOLAR DİZİNİ

Tablo 4.1. Orman Kanunu'nun 17/3. Maddesine Dayalı Olarak Verilen Kesin İzin Başvuru Süreci 19
Tablo 4.2. Orman Kanunu'nun 17/3. Maddesine Dayalı Olarak Yapılan Başvuruların Değerlendirilmesi 20
Tablo 4.3. Orman Kanunu'nun 16. Maddesine Dayalı Olarak Verilen İzin İşlemleri 23
Tablo 4.4. Orman Kanunu'nun 16. Maddesine Dayalı Olarak Yapılan Başvuruların Değerlendirilmesi 24
Tablo 4.5. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Satış) 30
Tablo 4.6. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Kiralama) 30
Tablo 4.7. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci) 36
Tablo 4.8. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Aşamaları 39
Tablo 4.9. Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri 46
Tablo 4.10. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci İşlemleri 48
Tablo 4.11. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci İşlemleri 50
Tablo 4.12. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri 52
Tablo 4.13. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi İşlemleri 57
Tablo 4.14. Açık Artırma ve Pazarlıkla Yapılan Satış İşlemleri 62
Tablo 4.15. Tahsisli Yapılan Satış İşlemleri 63
Tablo 4.16. Nakliye Tezkeresi Doldurma İşlemleri 70
Tablo 4.17. Sevk İrsaliyesi Düzenleme İşlemleri 71
Tablo 4.18. Anonim Şirketi Kuruluşu 75
Tablo 4.19. Limited Şirket Kuruluşu 77
Tablo 4.20. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri 84
Tablo 4.21. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri 86
Tablo 4.22. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin 2021 Yılı Proje Başvuru Bedelleri 86
Tablo 4.23. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Almayan Projelerin ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet İzin Süreci İşlemleri 88
Tablo 4.24. Genel İmar Planı Süreci 91
Tablo 4.25. Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) Süreci İşlemleri 94
Tablo 4.26. Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci İşlemleri 96
Tablo 4.27. Geçiş Yolu İzin Belgesi Süreci İşlemler 99
Tablo 4.28. Kapasite Raporu Başvuru Süreci İşlemleri 105
Tablo 4.29. Sanayi Sicil Belgesi Başvuru Süreci İşlemleri 108
Tablo 4.30. Çevre İzin ve Lisans Süreci 110
Tablo 4.31. Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri 114
Tablo 4.32. İkinci ve Üçüncü İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri 116
Tablo 4.33. Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci 118

DİYAGRAMLAR DİZİNİ

Diyagram 4.1. Orman Kanunu'nun 17/3. Maddesine Dayalı Olarak Verilen İzin Süreci 21
Diyagram 4.2. Orman Kanunu'nun 16. Maddesine Dayalı Olarak Verilen İzin Süreci..... 25
Diyagram 4.3. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım İzni Süreci 29
Diyagram 4.4. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci) 35
Diyagram 4.5. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Süreci 38
Diyagram 4.6. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi Süreci 43
Diyagram 4.7. Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci 47
Diyagram 4.8. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci 49
Diyagram 4.9. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci..... 51
Diyagram 4.10. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci..... 53
Diyagram 4.11. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi Süreci..... 56
Diyagram 4.12. Açık Artırma ve Pazarlıkla Yapılan Satış Süreci..... 61
Diyagram 4.13. Tahsisli Satış Süreci 65
Diyagram 4.14. Anonim Şirket Kurulum Aşamaları 74
Diyagram 4.15. Limited Şirket Kurulum Aşamaları..... 76
Diyagram 4.16. Kollektif ve Komandit Şirketlerin Kurulum Aşamaları..... 78
Diyagram 4.17. Kooperatif Kurulum Aşamaları 79
Diyagram 4.18. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci 83
Diyagram 4.19. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD/ÇED Süreci 85
Diyagram 4.20. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Almayan Projelerin
ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet Süreci..... 87
Diyagram 4.21. Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya Belediye Nezdinde Yürütülen
İmar Planı Süreci..... 89
Diyagram 4.22. Organize Sanayi Bölgeleri ve/veya Endüstri Bölgeleri İçin İmar Planı Süreci 90
Diyagram 4.23. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Alınması Süreçleri..... 93
Diyagram 4.24. Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması Süreci 101
Diyagram 4.25. Kapasite Raporu Alınması Süreci 104
Diyagram 4.26. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci 107
Diyagram 4.27. Çevre İzin ve Lisans Süreci 109
Diyagram 4.28. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci 113

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 4.1. Orman ve Orman Ürünleri Sektöründe Ele Alınan Faaliyetler 15
Şekil 4.2. Orman ve Orman Ürünleri Sektörüne Ait Genel Yatırım Süreci 17
Şekil 4.3. Fizibilite ve Kaynak Araştırma Süreci 26
Şekil 4.4. Fabrika veya Küçük Ölçekli Tesis Kuruluş Süreci 58
Şekil 4.5. Kuruluşlarına Göre Şirket Türleri 73
Şekil 4.6. Geçiş Yolu izin Belgesi Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler 98
Şekil 4.7. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler. 111

TANIM VE KISALTMALAR

ABD	:	Amerika Birleşik Devletleri
Amenajman	:	Ormanların nasıl, ne zaman ve ne ölçüde kullanılacağı
ÇED	:	Çevresel Etki Değerlendirmesi
EPDK	:	Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
Envanter	:	Varlıkların miktarlarının ve değerlerinin sayımı
HKT	:	Halkın Katılım Toplantısı
Muhammen Bedel	:	Malın o zamanın koşullarına göre belirlenen piyasa değeri
Murakabe	:	Denetleme
Müsadere	:	Bir mala devlet tarafından el konulması
MAPEG	:	Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü
MÇK	:	Mahallî Çevre Kurulu
ORBİS	:	Orman Bilgi Sistemi
ODÜH	:	Odun Dışı Ürün ve Hizmetler
OFİS	:	Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi
OGM	:	Orman Genel Müdürlüğü
Proje	:	Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporu'nun Hazırlanması Projesi
PTD	:	Proje Tanıtım Dosyası
Restorasyon	:	Yapının aslını bozmayacak bir biçimde onarma işlemi
Restütisyon	:	Bir yapının eldeki bilgilere göre aslına uygun olarak çizimi
Rekonstrüksiyon	:	Restitüsyonun yapı olarak inşa edilmesi işlemi
Rödövans	:	Maden ruhsat sahalarının işletme hakkının özü kendisinde kalması koşuluyla hak sahibi tarafından sözleşme ile gerçek veya tüzel bir kişiye belli bir süreliğine tahsis edilmesi
Silvikültür Planı	:	Ormancılık yaklaşımına dayalı biçimde yeni ormanların kurulması
Süceyrat	:	Her çeşit orman örtüsü
Şerh	:	Ayırma işlemi
Tebligat	:	Bildirim
Tezkere	:	Ormanlardan ve orman sayılmayan yerlerden elde edilen veya ithal edilen odun ve odun dışı orman ürünlerinin kime ait olduğunun belgelenmesi
TOBB	:	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
TSE	:	Türk Standartları Enstitüsü
Vekâletname	:	Bir kimsenin birinin vekili olduğunu bildiren ve noterlikçe onaylanmış belge
Yİ-ÜFE	:	Yurt İçi Üretici Fiyatları Endeksi

SEKTÖR DİYAGRAMLARINDA KULLANILAN ŞEKİLLER

Başlangıç / Bitiş İşareti 	Bu şekil, işlemlerde ilk ve son adımı belirtmek için kullanılmıştır.
İşlem 	Bu şekil, işlemlere yönelik genel bilgilendirme amaçlı kullanılmıştır.
Karar	Bu şekil, bir kararın sonucunun bir sonraki adımı belirlediği noktayı belirtir. Birden fazla sonuç olabilir, ancak genellikle evet ve hayır sonuçları vardır. Karar gerektiren adımlarda bu şekil kullanılmıştır.
Alt İşlem 	Bu şekil, diyagramın çok uzun ve karmaşık olduğu aşamalarda devam eden alt adımların gösteriminde kullanılmıştır.
Belge 	Bu şekil, bir belgeyle sonuçlanan adımı göstermek için kullanılmıştır.
Sayfa İçi Başvuru 	Bu şekil, ilişkili kutucuğa ait başka bir tablo, diyagram ve şekil olduğunu gösterir. T ile başlayan işaret tabloya, D ile başlayan işaret diyagrama ve Ş ile başlayan işaret şekle yönlendirir.

Not: *Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporu'nun Hazırlanması Projesi kapsamında sektör diyagramlarının oluşturulması amacıyla uluslararası standartlara uygun şekilde temel akış çizelgeleri kullanılmıştır. Akış çizelgelerinde kullanılan her bir şekil, işlemdeki farklı türde bir adımı temsil etmektedir. Sektör diyagramlarında kullanılan şekiller ve temsil ettikleri adımlar yukarıdaki tabloda sunulmuştur.*

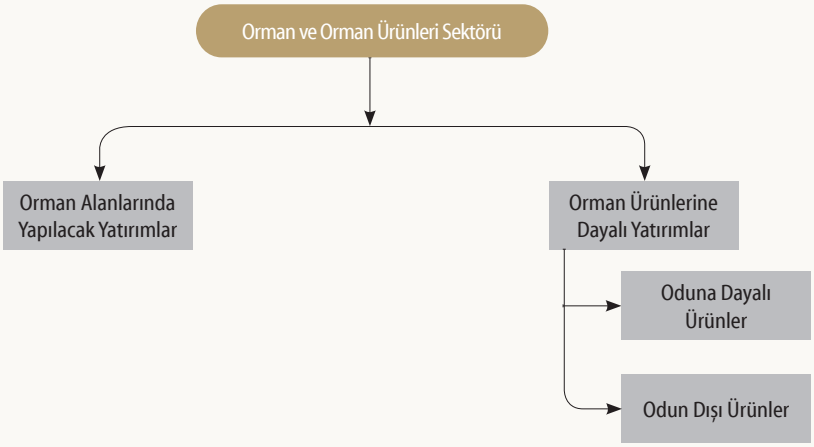
1. ORMAN VE ORMAN ÜRÜNLERİ SEKTÖRÜ

Orman ve orman ürünleri sektöründe yer alan projeler ile bu projelerin yatırım süreçlerine ait adımlar aşağıdaki başlıklarda tanımlanmıştır.

1.1. Sektördeki Projelerin Tanımlanması

Orman ve orman ürünleri sektörüne ait yatırımlar, orman alanlarında yapılacak yatırımlar ve orman ürünlerine dayalı yatırımlar (oduna dayalı orman ürünleri ve odun dışı orman ürünleri) olmak üzere 2 ana başlık altında ele alınmaktadır (*Şekil 4.1*).

Şekil 4.1. Orman ve Orman Ürünleri Sektöründe Ele Alınan Faaliyetler



Devlet ormanlarına ve Devlet Ormanı sayılan yerlere ait her çeşit işler Orman Genel Müdürlüğünce yapılır ve yaptırılır. Devletten başkasına ait olan bütün Ormanlar, 6381 sayılı Orman Kanunu Hükümleri dairesinde Orman Genel Müdürlüğünün murakabesine tabidir.

Orman alanlarında yapılacak yatırımlar için 6381 sayılı Orman Kanunu'nun 17/3. ve 16. maddelerine dayalı olarak izinlerin alınması gerekmektedir. İlgili Kanun'da tabii olarak yetişen veya emekle yetiştirilen ağaç ve ağaççık toplulukları yerleriyle birlikte orman sayılır. Ancak aşağıdaki yerler orman sayılmaz:

- Sazlıklar
- Step nebatlarıyla örtülü yerler
- Her çeşit dikenlikler
- Parklar
- Şehir mezarlıklarıyla kasaba ve köylerin hudutları içerisinde bulunan eski mezarlıklardaki ağaç ve ağaçlıklarla örtülü yerler

- Sahipli arazide bulunan ve civarındaki ormanlarda tabii olarak yetişmeyen ağaç ve ağaççık nevilerinin bulunduğu yerler
- Orman sınırları içinde veya bitişiğinde tapulu, orman sınırları dışında ise her türlü tasarruf belgeleriyle özel mülkiyette bulunan ve tarım arazisi olarak kullanılan, dağınık veya yer yer küme ve sıra hâlindeki her nevi ağaç ve ağaççıklarla örtülü yerler
- Orman sınırları içinde veya bitişiğinde tapulu, orman sınırları dışında ise her türlü tasarruf belgeleri ile özel mülkiyette bulunan ve muhitin hususiyetlerine göre yetişmiş veya yetiştirilecek olan fıstık çamlıkları ve palamut meşelikleri dâhil olmak üzere her nevi meyveli ağaç ve ağaççıklar
- Sahipli arazideki aşılı ve aşısız zeytinliklerle, özel kanunu gereğince devlet ormanlarından tefrik edilmiş ve imar, ıslah ve temlik şartları yerine getirilmiş bulunan yabani zeytinlikler ile 9.7.1956 tarih ve 6777 sayılı Kanun'da tasrih edilen yabani veya aşılanmış fıstıklık, sakızlık ve harnupluklar
- Funda veya makilerle örtülü orman ve toprak muhafaza karakteri taşımayan yerler

Ormanlar mülkiyet ve idare bakımından;

- Devlet ormanları
- Hükmi şahsiyeti haiz amme müesseselerine ait ormanlar
- Hususi ormanlar şeklinde sınıflandırılır.

Vasıf ve karakter bakımından ise;

- Muhafaza ormanları
- Millî parklar
- İstihsal ormanları şeklinde sınıflandırılır.

İlgili Kanun kapsamında gerekli izinlerin alınmasının ardından orman alanlarında yatırımlar gerçekleştirilir.

Orman ürünlerine dayalı yatırımlar ise oduna dayalı orman ürünleri ve odun dışı orman ürünleri olmak üzere 2 (iki) alt sektörde gerçekleştirilmektedir.

Buna göre oduna dayalı ürünler; dikili damga, tomruk, tel direği, maden direği, sanayi odunu, kâğıtlık odun lif ve yonga, sırık, yakacak odun vb. olarak ayrılmaktadır.

Odun dışı ürünler ise tıbbi ve aromatik bitkiler, baharat, gıda, ilaç sanayi, kozmetik vb. alanlarda kullanılan ürünler olarak ayrılmaktadır.

1.2. Sektördeki Projelerin Aşamaları

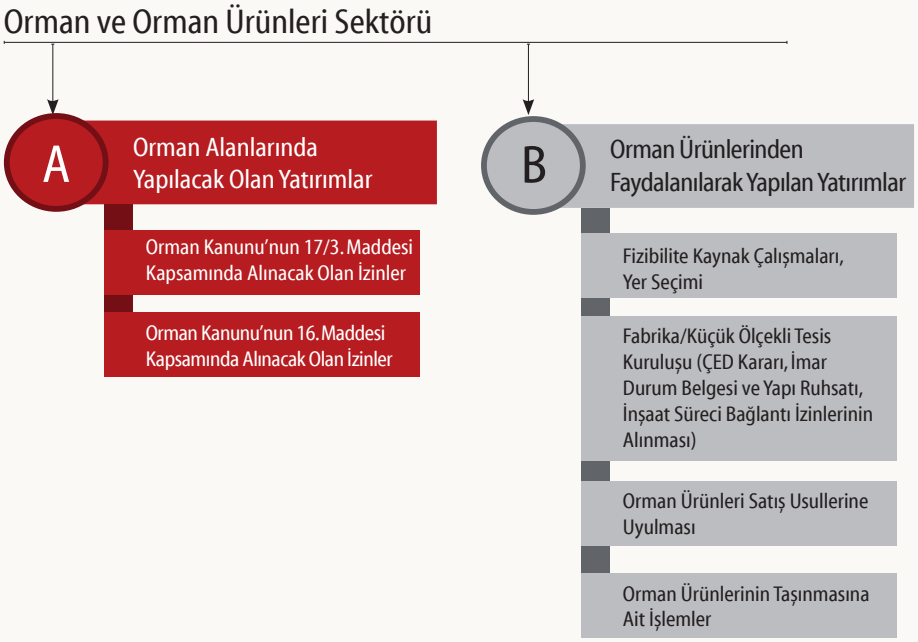
Orman ve orman ürünlerine ait yatırımlarda devlet ormanlarına ve devlet ormanı sayılan yerlere ait her çeşit iş ve işlemler Tarım ve Orman Bakanlığı, Orman Genel Müdürlüğü'nce yapılmakta ve yaptırılmaktadır. Devletten başkasına ait olan bütün ormanlar Orman Kanunu'nun hükümleri çerçevesinde Orman Genel Müdürlüğü'nün denetlemesine tabidir.

Orman alanlarında yapılacak olan yatırımlar için izinlerin Orman Kanunu'nun 17/3. maddesi ve 16. maddesine dayalı olarak alınması ve bu maddelerde tanımlanan işlemlerin gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Orman ürünlerinden faydalanılarak yürütülecek yatırımlar kapsamında ise ilk olarak üretim yapılacak sektör belirlenir, fizibilite ve kaynak çalışmaları gerçekleştirilir. Yatırım şekli belirlendikten sonra yatırım türüne göre Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) süreci yürütülür.

ÇED sürecinin tamamlanmasının ardından tesis kurularak tesiste kullanılacak olan orman ürünlerinin satın alınması ve taşınması ile ilgili süreçler gerçekleştirilir *(Şekil 4.2)*.

Şekil 4.2. Orman ve Orman Ürünleri Sektörüne Ait Genel Yatırım Süreci



Yukarıda tanımlanan ve *Şekil 4.2*'de sunulan sürece ait bilgiler 2. *Bölümde* detaylı bir şekilde ele alınmıştır.

2. SEKTÖREL YATIRIM SÜREÇLERİ

Orman ve orman ürünleri sektörü kapsamında yapılacak yatırımlarda, yatırımların hayata geçirilmesi için gerekli tüm bürokratik süreçler, izin ve onaylar için atılması gereken tüm adımlar, başvurulacak merci, yatırımcılardan istenen bilgi ve belgeler, işlem süreleri ve işlem ücretleri hakkında bilgiler ayrı ayrı ele alınmıştır.

Orman ve orman ürünleri sektöründe yapılacak yatırımlara ait izin ve onay süreçleri iki başlık altında ele alınmıştır. Bunlar; orman alanlarında yapılacak faaliyetlerde alınacak izinler ve orman ürünlerinden faydalanmak isteyenlere verilen izinlerdir.

Orman alanlarında Orman Kanunu'nun 17/3. ve 16. maddelerine göre yapılacak yatırımlar için izin ve onay süreçleri *Bölüm 2.1*'de verilmiştir.

Orman ürünlerine dayalı yatırımlarda yürütülecek olan izin ve onay süreçleri; fizibilite ve kaynak araştırması, devlet ormanlarından elde edilecek ürünlerin satışı ve taşınması işlemlerine ilişkin usul ve esaslar kapsamında yürütülecek adımlar için *Bölüm 2.2*'de ve orman ve orman ürünleri sektörü yatırımlarında tesis kurulması aşamasındaki yürütülmesi gerekli adımlar için *Bölüm 2.3*'te verilmiştir.

2.1. Orman Alanlarında Yapılacak Çalışmalardaki İzin ve Onay Süreçlerine Ait Adımlar

Orman alanlarında yapılacak olan tüm yatırımlar Orman Kanunu'nun 17/3. maddesi ve 16. maddesine dayalı olarak gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda alınması gereken izin ve onay süreçleri aşağıda açıklanmıştır.

2.1.1. Orman Kanunu'nun 17/3. Maddesi Kapsamında Ormanlık Alanlarında Yapılacak Çalışmalar için Alınması Gereken İzinler

Orman Kanunu'nun 17/3. maddesi kapsamında ormanlık alanlarda kamu yararı ve zaruret bulunması hâlinde; yol, liman geri hizmet alanı, havaalanı, demir yolu, teleferik hattı, tünel gibi ulaşım tesislerine; patlayıcı madde emniyet alanı, yer altında yapılacak patlayıcı madde deposu, savunma ve güvenlik tesislerine; enerji nakil hattı, trafo binası, enerji üretim santralleri, ölçüm ve gözlem istasyonları gibi enerji tesislerine; telefon iletim hattı, iletişim panosu, ölçüm istasyonu, R/L tesisleri, radyo-televizyon verici istasyonu ve antenleri, elektronik haberleşme sistemlerine ait baz istasyonları, fiber optik kablo gibi haberleşme tesislerine; su arama, jeotermal kaynak ve doğal mineralli su arama, su kuyusu, kaptaj, su isale hattı, su deposu gibi su tesislerine; atık su tesislerine; petrol ve doğal gaz boru hattı; altyapı tesislerine; katı atık aktarma istasyonu, katı atık bertaraf ve düzenli depolama tesislerine; ruhsata dayalı petrol ve doğal gaz arama, işletilme ve yer

altı doğal gaz depolanmasına ilişkin tesislere; yer altı depolama tesislerine; barajlara; göletlere; sokak hayvanları bakımevlerine; mezarlık tesislerine; sağlık ocağı, hastane gibi sağlık tesislerine; ilk, orta, lise ve dinî eğitim tesisi ile dinî eğitim tesisine bağlı uygulama maksatlı ibadethane tesisi gibi eğitim tesislerine; futbol sahası, spor salonu, atış poligonu gibi spor tesislerine ve bunlarla ilgili yer, bina ve tesislere izin verilebilir.

Orman Kanunu'nun 17/3. maddesine dayalı olarak verilen kesin izin başvuru süreci *Tablo 4.1*'de ve bu başvuruların değerlendirilmesi ise *Tablo 4.2*'de verilmiştir. Orman Kanunu'nun 17/3. maddesine dayalı olarak verilen izin süreci ayrıca *Diyagram 4.1*'de gösterilmiştir.

Tablo 4.1. Orman Kanunu'nun 17/3. Maddesine Dayalı Olarak Verilen Kesin İzin Başvuru Süreci

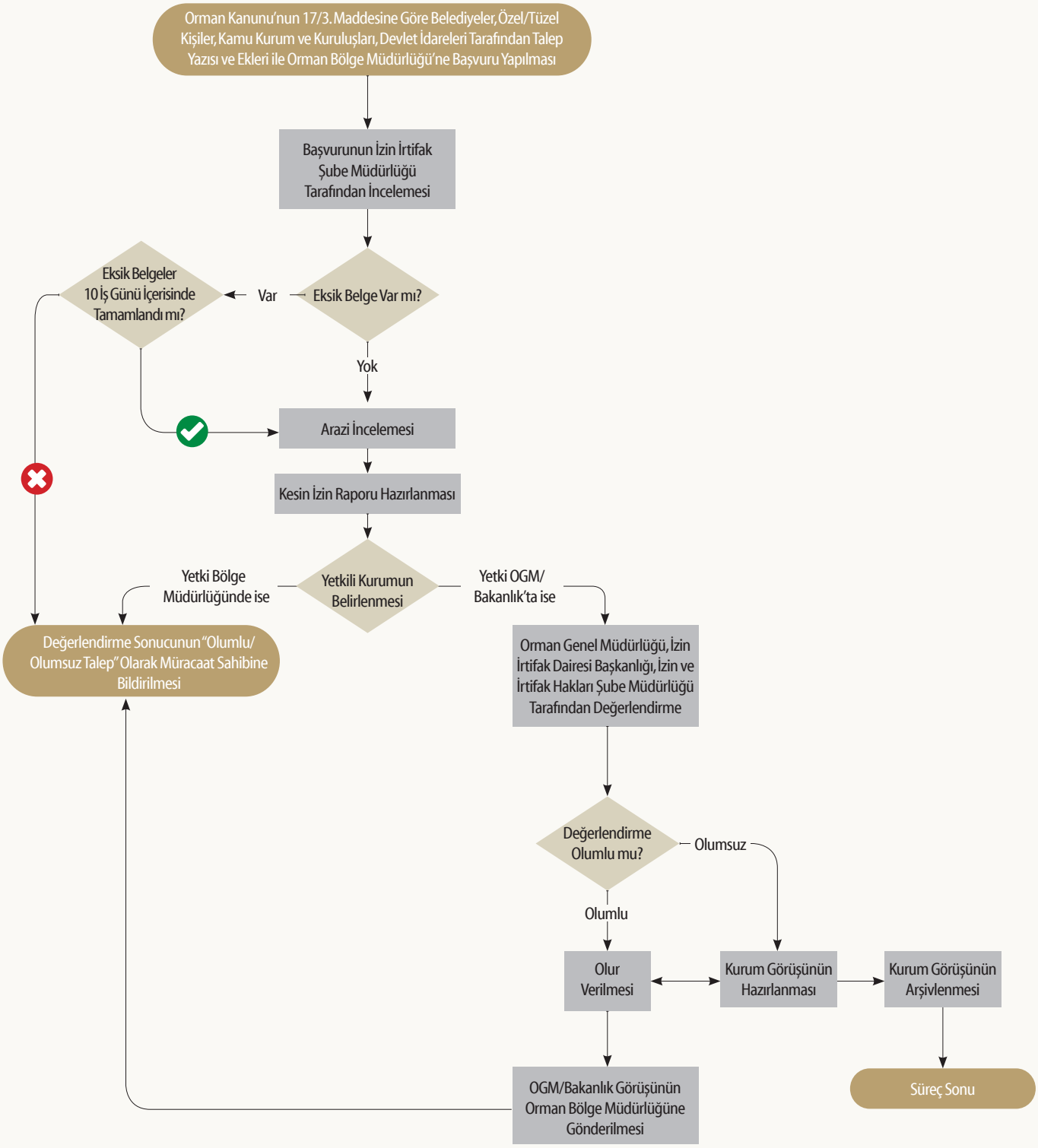
Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Orman Kanunu'nun 17/3. Maddesine Dayalı Olarak Verilen Kesin İzin için Başvuru Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 08.09.1956 tarih ve 9402 sayılı Resmî Gazete'de Yayımlanan Orman Kanunu'nun 17/3. Maddesi - 18.04.2014 tarih ve 28976 sayılı Resmî Gazete'de Yayımlanan Orman Kanunu'nun 17/3 ve 18. Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Tarım ve Orman Bakanlığı, Orman Bölge Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler*	- Talep yazısı, 1/25.000 ölçekli harita veya kroki, meşcere haritası, 1/1.000 veya uygun ölçekli vaziyet planı, koordinat özet çizelgesi, orman kadastro haritası - Su izinlerinde yer altı suyu arama belgesi, kullanma belgesi, ruhsat veya kira sözleşmesi; enerji izinlerinde ön lisans veya lisans; petrol-doğal gaz izinlerinde ruhsat, liman geri hizmet alanı izinlerinde deniz yüzeyinin kiralandığına ilişkin sözleşme; define arama izinlerinde define arama ruhsatı - Balık üretim tesisi taleplerinde Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı'nca onaylanmış fizibilite raporu, 1/1.000 veya uygun ölçekli ağaç röleve planı - Okul, hastane, sağlık ocağı binası; hidroelektrik santral tesislerinde santral binası; rüzgâr enerji santrallerinde türbin alanları; termik, doğal gaz çevrim, nükleer güç santralleri katı atık bertaraf ve düzenli depolama tesisi, atık su arıtma, sokak hayvanları bakımevi, su arıtma, liman geri hizmet alanı, havaalanı, spor tesisi ve balık üretme tesisi izinlerinde 1/1.000 ölçekli mevzi imar planı veya ilgili idareden alınacak imar planı gerektiren yapı ve tesislerden olmadığına dair yazı (İzin süre uzatımı veya devirlerinde bu belgeler istenmez.) - Katı atık bertaraf ve düzenli depolama tesisleri ile kazı fazlası malzeme alanı izin taleplerinde depolama öncesi ve depolama sonrası nihai kodları gösterir çevresindeki topoğrafik yapı ile uyumlu ve orman idaresinin kabul edeceği kademeli kapatma planı - ÇED Yönetmeliği kapsamına giren tesisler için ÇED belgesi Bedelli izinlerde proje maliyet bedel hesabına esas belge, diğer kanunlar uyarınca alınmış izin, görüş, muvafakat belgesi, idarenin isteyeceği diğer belgeler Orman sınırları dışındaki izin taleplerinde kira kontratı veya mülkiyet belgesi Mevzuat gereği alınması gereken ilgili kurum görüş yazıları
İşlem Süresi	3 ay
İşlem Ücreti	1.000-1.800 TL

** İzin talebine ait tüm bilgi ve belgeler dijital ortamda Bölge **Müdürlüğü**'ne verilir.*

Tablo 4.2. Orman Kanunu'nun 17/3. Maddesine Dayalı Olarak Yapılan Başvuruların Değerlendirilmesi

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Orman Kanunu'nun 17/3. Maddesine Dayalı Olarak Yapılan Başvuruların Değerlendirilmesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	- 08.09.1956 tarih ve 9402 sayılı Resmî Gazete'de Yayımlanan Orman Kanunu'nun 17/3. Maddesi - 18.04.2014 tarih ve 28976 sayılı Resmî Gazete'de Yayımlanan Orman Kanunu'nun 17/3 ve 18. Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Tarım ve Orman Bakanlığı, Orman Bölge Müdürlüğü
İnceleme ve Değerlendirme Süreci	Ormanlık alandaki taleplerde bölge müdürlüğü yapılan müracaatı öncelikle evrak üzerinde inceler, eksiklikler varsa on iş günü içinde müracaat sahibine bildirir. Eksiklikler tamamlanıncaya kadar talep değerlendirmeye alınmaz. Evrakın tam olması hâlinde heyet tarafından arazi üzerinde gerekli incelemeler yapılarak talebin devlet ormanlarına isabet eden kısımları için ön izin veya kesin izin raporu düzenlenir. Bu Yönetmeliğin 4. maddesinde yer alan taleplere Bakanlıkça, balık üretim tesisi, define arama, arkeolojik kazı ve restorasyon, odun kömürü gibi işletilmesinde ağaç kullanılan ocak izin taleplerine ise Genel Müdürlük'çe izin verilebilir. Bu Yönetmeliğe göre ormanlık alan dışında izne konu edilmesi gereken balık üretim tesisleri, odun kömürü gibi işletilmesinde ağaç kullanılan ocaklar, hızar ve şerit tesislerine orman ürünlerini işleyip mamul ya da yarı mamul hâle getirecek fabrika tesisi taleplerinde; Bölge Müdürlüğü evrakın tam olması hâlinde talebin orman sınırları dışında olup olmadığını inceleyerek uygun görülenlere tesis yapılmasında sakınca olmadığına dair yazı verir. Bu yazı izin yerine kullanılır. Diğer kurumlardan alınması gereken izinler, talep sahibinin sorumluluğundadır. Ormanlık alandan verilen izin müracaat sahibine tebliğ edilir. Tebligat tarihinden itibaren en geç üç ay içerisinde izin sahibinden teminat, bedeller ve onaylı taahhüt senedi alınır. Tebligat tarihinden itibaren üç ay içerisinde bedellerin yatırılmaması, teminatın veya onaylı taahhüt senedinin verilmemesi hâlinde ise saha teslimi yapılmaz, herhangi bir bildirime gerek kalmaksızın izin iptal edilir. İptal işlemi ilgiliye bildirilir. Aynı yerle ilgili yeniden izin talep edilmesi yeni izin talebi olarak değerlendirilir. İzin başlangıç tarihi, izin olurunda ayrıca izin başlangıç tarihi belirtilmemiş ise izin olurunun verildiği tarihtir. İznin uzatıldığı durumlarda izin başlangıç tarihi ilk iznin verildiği tarihtir. İzin verilen alanın diğer kanunlar uyarınca izin, görüş, muvafakat alınması gereken yerlerden olması hâlinde izin sahibince gerekli izin, muvafakat ve görüşler alınarak çalışma yapılır.
İşlem Süresi	3 ay
İşlem Ücreti	1.000-1.800 TL

Diyagram 4.1. Orman Kanunu'nun 17/3. Maddesine Dayalı Olarak Verilen İzin Süreci



Evet Hayır

OGM: Orman Genel Müdürlüğü

2.1.2. Orman Kanunu'nun 16. Maddesi Kapsamında Ormanlık Alanlarında Yapılacak Çalışmalar için Alınması Gereken İzinler

Orman Kanunu'nun 16. maddesi kapsamında devlet ormanları içinde maden aranması ve işletilmesi ile madencilik faaliyeti için zorunlu olmak üzere tesis, yol, enerji, su, haberleşme ve altyapı tesislerine bedeli alınarak (fon bedelleri hariç) T.C Tarım ve Orman Bakanlığı'nca izin verilir. Ancak temditler dâhil ruhsat süresince müktesep haklar korunmak kaydı ile devlet ormanları sınırları içindeki tohum meşcereleri, gen koruma alanları, muhafaza ormanları, orman içi dinlenme yerleri, endemik ve korunması gereken nadir ekosistemlerin bulunduğu alanlarda maden aranması ve işletilmesi Tarım ve Orman Bakanlığı'nın izniyle gerçekleşebilir.

Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin baraj, gölet, liman ve yol gibi yapılarda dolgu amaçlı kullanacağı her türlü yapı ham maddesi üretimi için yapacağı madencilik faaliyetleri ile zorunlu tesislerinden bedel alınmaz. Ruhsatname veya imtiyaz almış olanlarla ruhsatname veya imtiyaz alacaklar, işe başlamadan evvel çalışma sahalarını orman idaresine haber vermeye ve ormana zarar gelebilecek hâllerde orman idaresinin göstereceği tedbirleri almaya ve uygulamaya mecburdurlar.

Orman Kanunu'nun 16. maddesine dayalı olarak verilen izin işlemleri *Tablo 4.3*'te, bu kapsamdaki başvuruların değerlendirilmesine ilişkin süreç *Tablo 4.4*'te verilmiştir. Orman Kanunu'nun 16. maddesine dayalı olarak verilen izin süreci ayrıca *Diyagram 4.2*'de gösterilmiştir.

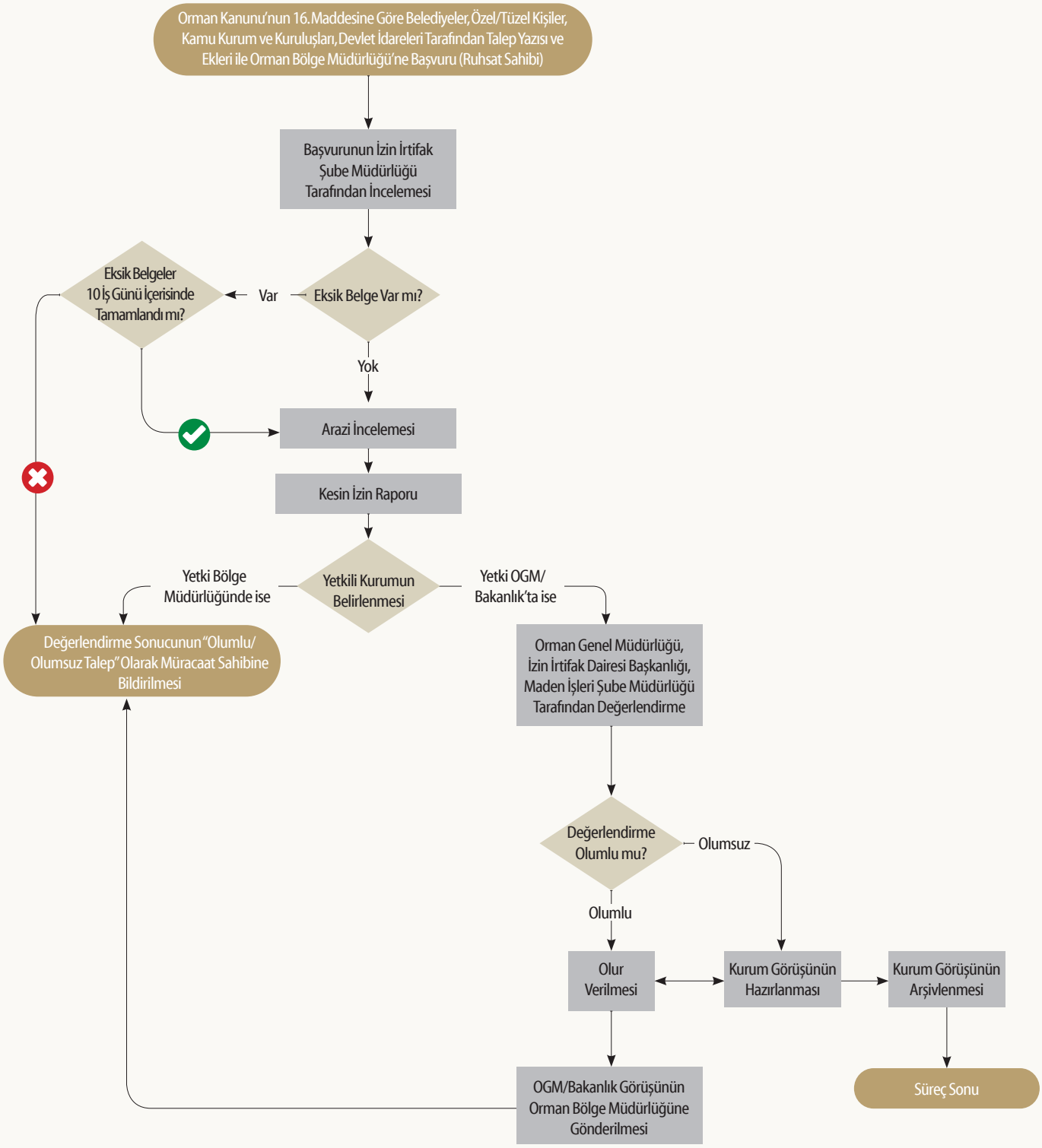
Tablo 4.3. Orman Kanunu'nun 16. Maddesine Dayalı Olarak Verilen İzin İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Orman Kanunu'nun 16. Maddesine Dayalı Olarak Verilen İzin İşlemleri
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	- 08.09.1956 tarih ve 9402 sayılı Resmî Gazete'de Yayımlanan Orman Kanunu'nun 16. Maddesi - 18.04.2014 tarih ve 28976 sayılı Resmî Gazete'de Yayımlanan Orman Kanunu'nun 16. Maddesinin Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Tarım ve Orman Bakanlığı Orman Bölge Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	Ruhsat sahibi veya rödövansçı tarafından Bölge Müdürlüğü'ne yapılacak başvuru sırasında madenin adının belirtildiği talep yazısına; - Ruhsat - 1/25000 ölçekli harita veya kroki - Meşcere haritası, - 1/1.000 veya uygun ölçekli vaziyet planı - Koordinat listesi - Orman kadastro haritası - ÇED belgesi - Ham madde üretim, maden işletme, pasa döküm alanı, liç, atık bertaraf tesis izin taleplerinde rehabilitasyon projesi veya kademeli kapatma planı - Tesis ve altyapı tesis izin taleplerinde avan projesi - Müracaat sahibinin rödövansçı olması durumunda ekinde maden siciline bilgi amaçlı şerh edilmiş rödövans sözleşmesinin sureti olan Maden İşleri Genel Müdürlüğü'nün yazısı - Kazı gerektirmeyen arama taleplerinde müracaat yazısı ile birlikte ruhsat ve ruhsat alanını gösteren 1/25.000 ölçekli harita - Muhafaza ormanlarındaki ruhsat görüş taleplerinde; talep yazısı ile birlikte 1/25.000 ölçekli harita veya kroki, meşcere haritası, 1/1.000 veya uygun ölçekli vaziyet planı, koordinat listesi, orman kadastro haritası ile Maden İşleri Genel Müdürlüğü'ne ruhsat müracaatında bulunulduğuna ve hak sağlandığına dair belge - Mevzuat gereği alınması gereken ilgili kurum görüş yazıları
İşlem Süresi	3 ay
İşlem Ücreti	1.000-1.800 TL

Tablo 4.4. Orman Kanunu'nun 16. Maddesine Dayalı Olarak Yapılan Başvuruların Değerlendirilmesi

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Orman Kanunu'nun 16. Maddesine Dayalı Olarak Yapılan Başvuruların Değerlendirilmesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	- 08.09.1956 tarih ve 9402 sayılı Resmî Gazete'de Yayımlanan Orman Kanunu'nun 16. Maddesi - 18.04.2014 tarih ve 28976 sayılı Resmî Gazete'de Yayımlanan Orman Kanunu'nun 16. Maddesinin Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Tarım ve Orman Bakanlığı, Orman Bölge Müdürlüğü
İnceleme ve Değerlendirme	Bölge Müdürlüğü yapılan müracaatı öncelikle evrak üzerinde inceler, eksiklikler varsa on iş günü içinde müracaat sahibine bildirir. Eksiklikler tamamlanıncaya kadar talep değerlendirmeye alınmaz. Evrakın tam olması hâlinde heyet tarafından arazi üzerinde gerekli incelemeler yapılarak talebin devlet ormanlarına isabet eden kısımları için ön izin veya kesin izin raporu düzenlenir. Ancak kazı gerektirmeyen maden arama izinlerinde belgelerin tam olması hâlinde bölge müdürlüğü müracaat yazısının bir örneği üzerine kayıt tarihini, sayısını ve izin süresini belirterek talep sahibine iade eder. İzin sahibi izin süresince bu belge ile ruhsat alanında prospeksiyon, jeolojik harita yapımı, numune alımı, jeofizik araştırma gibi kazı gerektirmeyen maden arama faaliyetinde bulunabilir. Aramanın el karotu ile karot alma şeklinde yapılmak istenmesi hâlinde idarece teminat alınmak suretiyle belirlenen sürede ve alanda el karotu ile arama yapılmasına izin verilebilir. Değerlendirme komisyonunun görev alanındaki muhafaza ormanları, gen koruma alanları, tohum meşcereleri, orman içi dinlenme yerleri ile endemik ve korunması gereken nadir ekosistem alanlarına isabet eden maden işletme, tesis ve altyapı tesisi izin müracaatları ile muhafaza ormanlarındaki ruhsat talepleri, müracaat evrakı ve düzenlenen tutanak ile birlikte Bölge Müdürlüğü'nce Genel Müdürlüğe gönderilir. Talebin bir kısmının değerlendirme komisyonunca değerlendirilmesi gerektiği durumlarda talep bir bütün olarak ele alınır.
İşlem Süresi	3 ay
İşlem Ücreti	1.000-1.800 TL

Diyagram 4.2. Orman Kanunu'nun 16. Maddesine Dayalı Olarak Verilen İzin Süreci



Evet Hayır

OGM: Orman Genel Müdürlüğü

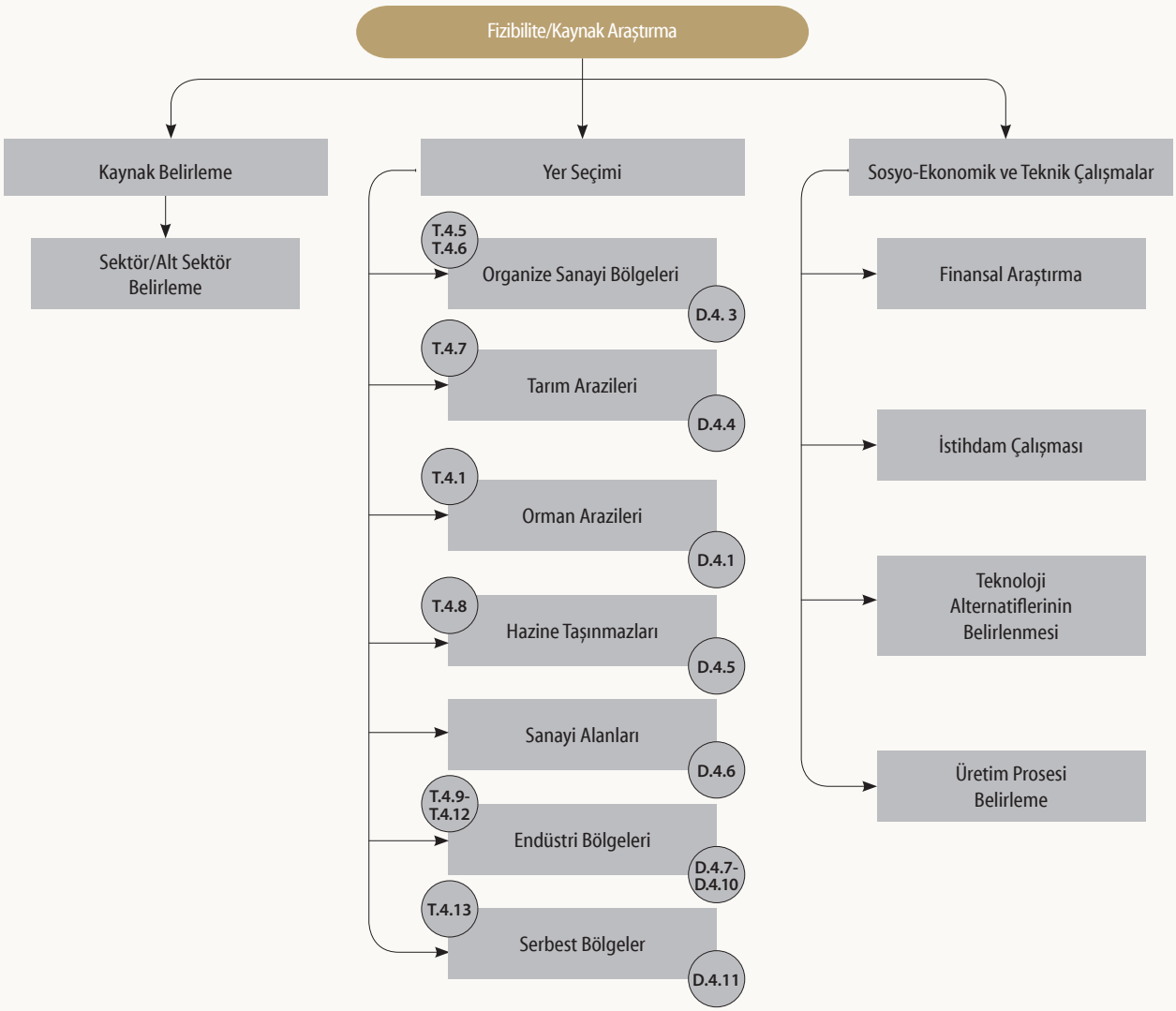
2.2. Orman Ürünlerinden Faydalanılarak Yürütülecek Faaliyetlerdeki İzin ve Onay Süreçlerine Ait Adımlar

Orman ürünlerinden faydalanılarak yürütülen faaliyetler oduna dayalı ürünler ve odun dışı ürünler olarak 2 (iki) alt sektörde ele alınmaktadır. İzin ve onay süreçleri aşağıda detaylı bir şekilde tanımlanmıştır.

2.2.1. Orman Ürünlerinden Faydalanarak Yapılacak Üretimler ve Alınması Gereken İzinler

Orman ürünlerinden faydalanarak yapılacak üretim sürecinde, planlanan yatırım için öncelikle üretim yapılacak sektör belirlendikten sonra fizibilite ve kaynak araştırması yapılmalıdır. Fizibilite ve kaynak araştırması sürecinde, sektör belirlendikten sonra yer seçimi ile sosyoekonomik ve teknik çalışmalar yürütülür (*Şekil 4.3*).

Şekil 4.3. Fizibilite ve Kaynak Araştırma Süreci



Orman ve orman ürünleri sektöründe orman ürünlerinden faydalanılarak yürütülen faaliyetlerde yer seçimi ve tahsis işlemleri *Diyagram 4.3*'te görüldüğü üzere 7 (yedi) alt başlık altında ele alınmıştır. Bu başlıklar şunlardır:

1. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini
2. Tarım Arazilerinin Tahsisi
3. Orman Arazilerinin Tahsisi
4. Hazine Taşınmazlarının Tahsisi
5. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi
6. Endüstri Bölgelerinde Yatırım Yeri Tahsisi
7. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi.

2.2.1.1. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini

Organize Sanayi Bölgesi; sanayi yatırımlarının uygun görülen alanlarda yapılanmasını sağlamak, çarpık sanayileşme ve çevre sorunlarını önlemek, sanayi türlerinin belirli bir plan dâhilinde yerleştirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla, kurulan, planlanan ve işletilen, kaynak kullanımında verimliliği hedefleyen mal ve hizmet üretim bölgeleri olarak tanımlanmaktadır.

OSB'ler içinde faaliyet gösterecek yatırımcılar, Türkiye'de mevcut teşvik uygulamalarına (genel yatırım teşvikleri, büyük ölçekli yatırım teşvikleri, bölgesel ve sektörel teşvikler, istihdama yönelik teşvikler, Ar-Ge faaliyetlerine yönelik destekler vb.) ek olarak, aşağıdaki avantajlardan da faydalanabilmektedirler;

- Emlak vergisi muafiyeti
- İlgili OSB Müteşebbis Heyeti veya genel kurulu tarafından belirlenen bütçe kapsamında düşük su, doğal gaz ve iletişim giderleri (*doğal gaz giderleri konusunda tedarikçi firmaların belirlediği uygulamalar bire bir de yansıtabilmektedir*)
- Parsellerin bölümü/birleştirilmesi işlemlerinde vergi muafiyeti. Tesis inşası ve işletiminde yerel yönetimler vergisi muafiyeti
- OSB'nin belediye hizmetlerinden yararlanmıyor olması durumunda katı atık vergisi muafiyeti

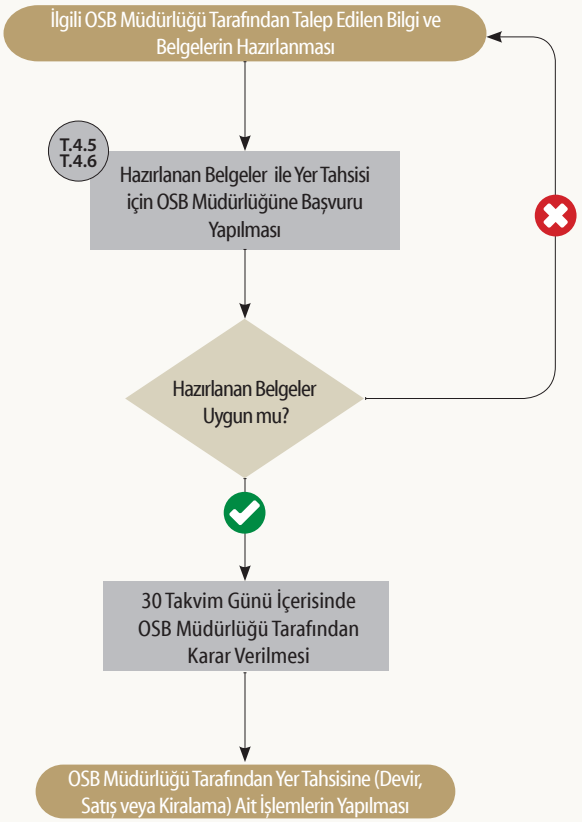
OSB'lerde arsa tahsisleri, onaylı parselasyon planına göre altyapısı tamamlanmış alanlarda müteşebbis heyet veya genel kurulun belirlediği prensipler çerçevesinde yönetim kurulu tarafından yapılır. Ancak onaylı parselasyon planına göre altyapısı tamamlanmamış alanlarda; altyapının tamamlanmamış olmasına rağmen "Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği"nin 60. maddesinde belirtilen sürelere de uyulacağına ilişkin muvafakat alınması koşuluyla arsa tahsisi yapılabilir. İlgili yönetmeliğin 3. maddesinde tanımlanan hizmet ve destek alanları için 60. maddede belirtilen hükümler geçerli değildir.

Arsa tahsis talebinde bulunan gerçek veya tüzel kişiler OSB'ye yazılı olarak başvururlar. Tahsis talepleri 30 gün içerisinde sonuçlandırılır. Reddedilen talepler gerekçeli ve yazılı olarak Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (genel kurul süreci tamamlanan Organize Sanayi Bölgeleri hariç) ve talep sahibine en geç 15 gün içerisinde bildirilir.

Taleplerin uygun bulunması hâlinde, başvuru tarihindeki parsel tahsis fiyatı esas alınır ve yatırımın ihtiyaç duyduğu alan büyüklüğüne göre parsel tahsis edilerek ilgililere yazılı olarak bildirilir. Arsa tahsisi, yönetim kurulunun tahsis kararını müteakip OSB tarafından 10 (on) iş günü içerisinde ilgililere yazılı olarak bildirilir ve tebliğ tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde tip arsa tahsis sözleşmesinin imzalanması ile kesinleşir. Bu sürede talep sahibince sözleşme imzalanmaması durumunda tahsis kararı geçersiz sayılır.

OSB'lerde yer tahsis işlemleri "Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği"nin 55., 61. ve 63. maddelerinde belirtildiği üzere arsa tahsisi, devir ve kiralama şeklinde gerçekleştirilmektedir. OSB'de yatırım yeri teminine ilişkin süreç *Diyagram 4.3*'te, satış yoluyla tahsis işlemleri *Tablo 4.5*'te ve kiralama yoluyla tahsis işlemleri *Tablo 4.6*'da verilmiştir. Devir yoluyla tahsis işlemleri taraflara göre; firmadan firmaya, şahıstan firmaya veya firmadan şahsa göre gerçekleştirilmekte olup, bu işlemler sırasında ilgili OSB Müdürlüğü tarafından belirlenen belgeler ile başvuru yapılır.

Diyagram 4.3. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım İzni Süreci



Evet Hayır

Tablo 4.5. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Satış)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** OSB Yer Tahsis Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	02.02.2019 tarih ve 30674 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Yatırımın planlandığı ilgili Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler*	- Satın almaya ilişkin talep dilekçesi, - Satın almaya ilişkin yönetim kurulu kararı (noter suret tasdikli), - Güncel imza sirküleri, - Ticaret Sicil Tasdiknamesi - Oda Kayıt ve Faaliyet Belgesi - Vergi Levhası - Katılımcı Bilgi Formu (İlgili OSB Müdürlüğü tarafından verilecektir) - İş Akım Şeması ve Proses Özeti Raporu - Taahhütname(İlgili OSB Müdürlüğü tarafından verilecektir) - Arsa Tahsis Sözleşmesi
Yapılan İşlem	Satış Kapsamında Yer Temini Başvurusu
İşlem Süresi	Başvuru değerlendirme süreci 30 takvim günüdür.
İşlem Ücreti**	m^2 başı 10 TL hizmet bedeli alınmaktadır.

** Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği'nde belirtilen gerekli evraklar dışında OSB Müdürlükleri tarafından Yatırım Özelinde bilgi ve belge talep edilebilmektedir.*

*** İlgili OSB Müdürlükleri tarafından belirlenmekte olup, Ankara, Anadolu OSB Müdürlüğü tarafından 2021 yılı için belirlenen işlem ücretidir.*

Tablo 4.6. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Kiralama)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** OSB Yer Tahsis Süreci	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	02.02.2019 tarih ve 30674 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Yatırımın planlandığı ilgili Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü	
Ön Onay Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Yapı sahibi tarafından verilecek uygunluk talep yazısı, - Kiralama uygunluk talep yazısı, - Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınan yetki belgesi, - Ticaret Sicil Gazetesi, - Yetkili kişi kimlik fotokopisi, - Güncel imza sirküleri, - Vergi Levhası - Oda Kayıt Belgesi ve Oda Faaliyet Belgesi, - Kiracı Bilgi Formu(İlgili OSB Müdürlüğü tarafından verilecektir) - İş Akım Şeması ve Proses Özeti Raporu - Taahhütname (İlgili OSB tarafından verilecektir.)	
Kesin Onay Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	**Yapı Sahibi** - Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınan yetki belgesi, - Yetkili kişi kimlik fotokopisi, - İmza Sirküleri/Beyannamesi, - Tapu - Kiralama ile ilgili şirket yönetim kurulu kararı, - Kiralama İşlemleri Hizmet Bedeli - Genel borç durumu sorgulaması (İlgili OSB Müdürlüğü'nden alınacaktır)	**Kiracı** - Yapı sahibi ve kiracı tarafından imzalı noter onaylı taahhütname, - Kiralama ile ilgili şirket yönetim kurulu kararı ve kira sözleşmesi, - ÇED Yönetmeliği kapsamında alınacak belge, - Kiralama işlemleri hizmet bedeli - Elektrik Abonelik Sözleşmesi, - Doğalgaz Abonelik Sözleşmesi, - Su Abonelik Sözleşmesi
Yapılan İşlem	Kiralama Kapsamında Yer Temini Başvurusu	
İşlem Süresi	Başvuru değerlendirme süreci 30 takvim günüdür.	
İşlem Ücreti*	Yapı Sahibi ve Kiracıdan ayrı ayrı olmak üzere 2.003,76 TL + KDV ücret alınır.	

** İlgili OSB Müdürlükleri tarafından belirlenmekte olup, Ankara, Anadolu OSB Müdürlüğü tarafından 2021 yılı için belirlenen işlem ücretidir.*

2.2.1.2. Tarım Arazilerinin Tahsisi (Tarım Dışı Kullanım İzni)

Toprağın korunması, geliştirilmesi, tarım arazilerinin sınıflandırılması, asgari tarımsal arazi ve yeter gelirli tarımsal arazi büyüklüklerinin belirlenmesi ve bölünmelerinin önlenmesi, tarımsal arazi ve yeter gelirli tarımsal arazilerin çevre öncelikli sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak planlı kullanımını sağlayacak usul ve esasları belirlemek amacıyla 19.07.2005 tarih ve 25880 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu yürürlüğe girmiştir.

Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Uygulama Talimatı Ek-2'ye göre tarım arazilerinin sınıflandırılması; mutlak tarım arazisi, özel ürün arazisi, dikili tarım arazisi, marjinal tarım arazisi, sulu tarım arazisi ve tarım dışı alanlar olarak yapılmıştır. Bu arazi türlerinin Kanun'daki tanımlamaları aşağıda verilmiştir:

Tarım Arazisi: Toprak, topografya ve iklimsel özellikleri tarımsal üretim için uygun olup hâlihazırda tarımsal üretim yapılan veya yapılmaya uygun olan veya imar, ihya, ıslah edilerek tarımsal üretim yapılmaya uygun hâle dönüştürülebilen arazilerdir.

Mutlak Tarım Arazisi: Bitkisel üretimde; toprağın fiziksel, kimyasal ve biyolojik özelliklerinin kombinasyonu yöre ortalamasında ürün alınabilmesi için sınırlayıcı olmayan; topoğrafik sınırlamaları yok veya çok az olan; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan, hâlihazır tarımsal üretimde kullanılan veya bu amaçla kullanıma elverişli olan arazilerdir.

Özel Ürün Arazisi: Mutlak tarım arazileri dışında kalan, toprak ve topoğrafik sınırlamaları nedeniyle yöreye adapte olmuş bitki türlerinin tamamının tarımının yapılamadığı ancak özel bitkisel ürünlerin yetiştiriciliği ile su ürünleri yetiştiriciliğinin ve avcılığının yapılabildiği; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan arazilerdir.

Dikili Tarım Arazisi: Mutlak ve özel ürün arazileri dışında kalan ve üzerinde yöre ekolojisine uygun çok yıllık ağaç, ağaççık ve çalı formundaki bitkilerin tarımı yapılan; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan arazilerdir.

Marjinal Tarım Arazisi: Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri ve dikili tarım arazileri dışında kalan, toprak ve topoğrafik sınırlamalar nedeniyle üzerinde sadece geleneksel toprak işlemeli tarımın yapıldığı arazilerdir.

Sulu Tarım Arazisi: Tarımı yapılan bitkilerin büyüme devresinde ihtiyaç duyduğu suyun, su kaynağından alınarak yeterli miktarda ve kontrollü bir şekilde karşılandığı arazilerdir.

Tarım Dışı Alanlar: Üzerinde toprak bulunmayan çıplak kayalar, daimi karla kaplı alanlar, ırmak yatakları, sahil kumulları, sazlık ve bataklıklar, askerî alanlar; endüstriyel, turizm, rekreasyon, iskân, altyapı ve benzeri amaçlarla plânlanmış arazilerdir.

5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanım Kanunu ile 3083 Sayılı Sulama Alanlarında Arazi Düzenlenmesine Dair Tarım Reformu Kanunu kapsamında tarımsal ve/veya tarım dışı arazi kullanım talepleri, müracaatların yönetilmesi, kayıt altına alınması, kayıtların güncel ve sağlıklı bir şekilde takip edilerek sonuçlandırılabilmesi işlemleri, Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından yürütülen Tarım Arazileri Değerlendirme ve Bilgilendirme Sistemi (TAD Portal) (http://tad.tarim.gov.tr) üzerinden sağlanmaktadır.

Tarım arazilerinin tarım dışı amaçlı kullanımı kapsamında yapılan müracaatlar, plan yapma yetkisine sahip kamu kurum ve kuruluşları veya EPDK aracılığı ile yapılmaktadır.

Planlamayı yapacak kamu kurum/kuruluşları ve/veya bu kurum/kuruluşlarca yetkilendirilen plan müellifleri tarafından yapılan tarım dışı amaçla kullanım talepleri ile gerçek veya tüzel kişiler tarafından talep konusu arazinin belediye sınırları içerisinde olması durumunda belediyelere, belediye sınırları dışında olması durumunda ise il özel idarelerine veya diğer plan yapma yetkisine sahip kuruluşlara yapılan müracaatlar, ilgili kurum/kuruluşlar tarafından TAD Portal üzerinden İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne intikal ettirilmektedir.

Petrol ve doğal gaz arama ve işletme, madencilik, yenilenebilir enerji ve elektrik iletim hatlarıyla ilgili yatırım yapacak gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılacak tarım dışı amaçlarla kullanım talepleri, TAD Portal üzerinden İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne intikal ettirilecektir.

02.11.1985 tarih ve 18916 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği'ne göre yapılan, plan gerektirmeyen ve Bakanlık'ça kabul edilen tarımsal amaçlı yapılarla ilgili talepler, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü tarafından TAD Portal'a yüklenecektir.

Yapılan başvurular, ay içerisinde en az bir kere toplanan Toprak Koruma Kurulu tarafından değerlendirilir.

Tarım Arazilerinin Amaç Dışı Kullanımı

Tarım arazilerinin amaç dışı kullanımıyla ilgili 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanım Kanunu'nun 13. Maddesinde yer alan hususlar aşağıda belirtilmektedir:

1. Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri, dikili tarım arazileri, sulu tarım arazileri alternatif alan bulunmaması ve Kurulun uygun görmesi şartıyla;

a. Savunmaya yönelik stratejik ihtiyaçlar

b. Doğal afet sonrası ortaya çıkan geçici yerleşim yeri ihtiyacı

c. Petrol ve doğal gaz arama ve işletme faaliyetleri

ç. İlgili Bakanlık tarafından kamu yararı kararı alınmış madencilik faaliyetleri

d. Bakanlıklarca kamu yararı kararı alınmış plan ve yatırımlar

e. Kamu yararı gözetilerek yol, altyapı ve üstyapı faaliyetlerinde bulunacak yatırımlar

f. Enerji Piyasası Düzenleme Kurulunun talebi üzerine 14.3.2013 tarih ve 6446 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu uyarınca yenilenebilir enerji kaynak alanlarının kullanımı ile ilgili yatırımlar

g. Jeotermal kaynaklı teknolojik sera yatırımları

için bu arazilerin amaç dışı kullanım taleplerine, toprak koruma projesine uyulması kaydıyla Bakanlık tarafından izin verilebilir. Bakanlık bu yetkisini valiliklere devredebilir.

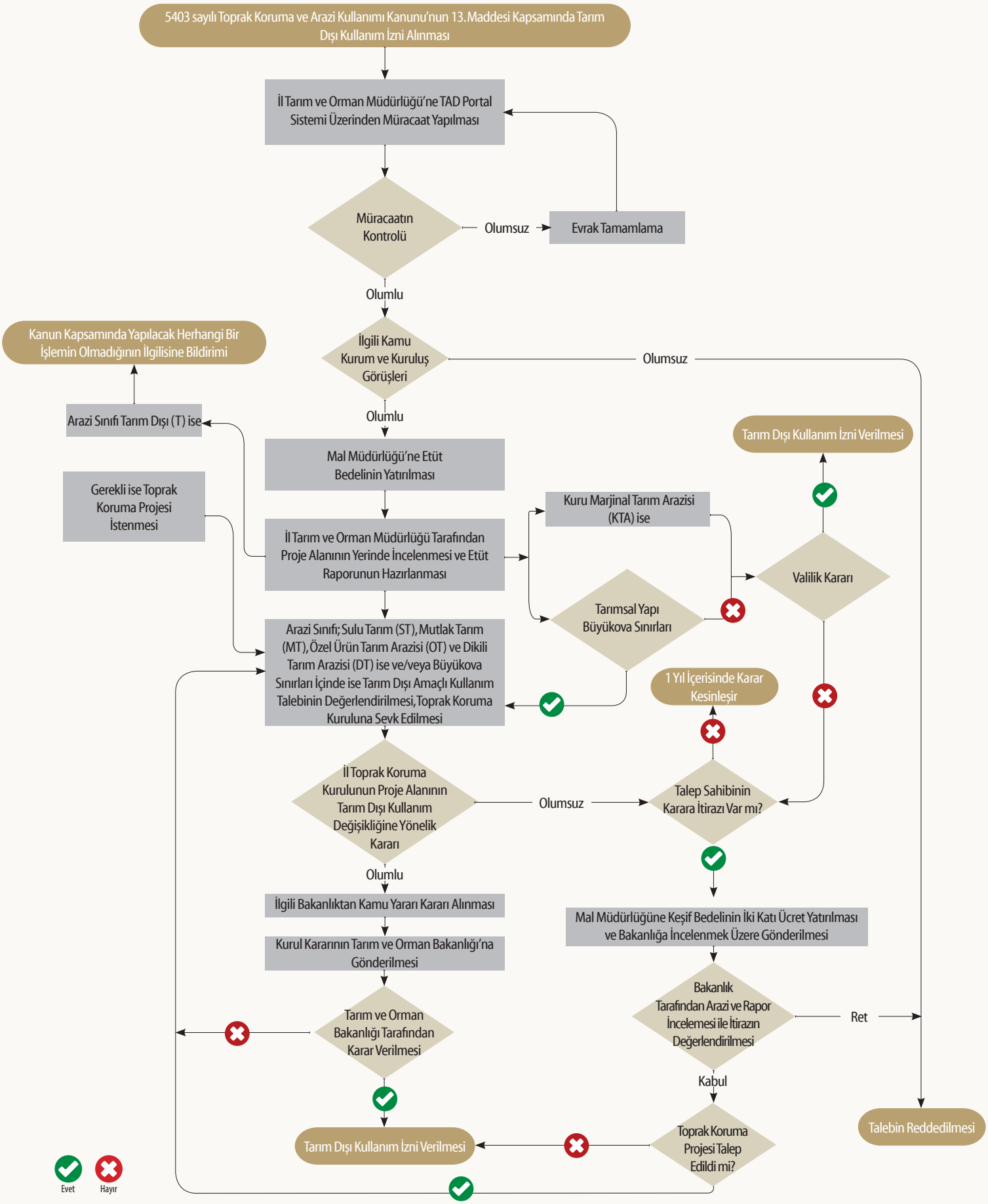
5403 Sayılı Kanun'da belirtilen kamu yararı kararı; Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Yönetmelik'in 3. maddesinin (h) bendinde tanımlanmıştır. Bu kapsamda, kamu yararı kararı belgesinin ilgili Bakan tarafından imzalı olması zorunludur. Ayrıca, 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu'na dayalı Bakan veya Cumhurbaşkanı Kararı ile alınan kamu yararı kararı belgeleri de Kanun kapsamında kabul edilmektedir. Bakan veya Cumhurbaşkanı tarafından alınan kamu yararı kararı, ortaklaşa kamu yararı kararı kabul edilmektedir.

2. Jeotermal enerji kaynaklı arama faaliyetleri geçici bir kullanım kabul edilerek, yapılacak jeotermal enerji kaynaklı arama faaliyetleri için; alternatif alan bulunmaması, Kurulun uygun görmesi, toprak koruma projesine uyulması kaydıyla valilik tarafından bir yıla kadar geçici süre ile izin verilebilir. Bu süre gerekçeli talep doğrultusunda en fazla bir yıla kadar daha uzatılabilir. Başvuru sahiplerine arama faaliyeti ile ilgili geri dönüşüm projesi hazırlatılır. Arama yapılacak arazinin eski hâline getirileceğine ve çevresinde yapılan tarımsal üretime yönelik zararların tazmin edileceğine dair noter onaylı taahhütname alınır.
3. Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Yönetmelik, ikinci fıkra hükümlerine göre arama sonucu bulunan jeotermal kaynak için işletmeye geçilmesi halinde izinlendirme işlemleri bu madde kapsamında değerlendirilir.
4. Arazi kullanım planlarında tarım dışı amaçlı kullanımlar için ayrılan alanlar, arazi kullanım planları yapılmamış alanlarda ise yapılacak faaliyetin içeriği ve teknik özellikleri dikkate alınarak toprak ve topoğrafik özellikleri itibarıyla tarımsal verimi düşük olan ve tarımsal kullanım bütünlüğünü bozmayan araziler ile tarım dışı amaçlı kullanılmak üzere izinlendirilmiş ancak hâlihazırda kullanılmayan araziler alternatif alan olarak kabul edilir.
5. Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri, dikili tarım arazileri ile sulu tarım arazileri dışında kalan tarım arazileri için toprak koruma projesine uyulması ve çevre arazilerdeki tarımsal kullanım bütünlüğünü bozmaması kaydıyla valilikler tarafından tarım dışı amaçla kullanım izni verilebilir.

6. Tarımsal amaçlı yapılarla ilgili olarak yapılan arazi kullanımına ilişkin başvurular il müdürlüğüne intikal ettirilir. İl müdürlüğü tarafından bu talepler incelenir ve bu tesislerin tarımsal amaçlı yapılardan olması ve toprak koruma projesine uyulması şartı ile arazi niteliklerine ve sınıfına bakılmaksızın projede öngörülen miktarda alana valilikçe kullanım izni verilebilir. Tarımsal amaçlı yapılara ilişkin arazi kullanım müracaatlarında, talep sahiplerinden amacı dışında kullanılmayacağına dair noter onaylı taahhütname alınır.
7. Kamu kurum ve kuruluşları tarafından çevre düzeni planları ve imar planlarının yapılması ve değiştirilmesinde tarım arazilerinin tarım dışı amaçlı faaliyetlere ayrılmasına Kurulun uygun görüşü alınarak Bakanlıkça izin verilebilir.
8. Arazi kullanımına ilişkin verilen izinler; izin tarihinden itibaren 2 yıl içerisinde tarım dışı amaçlı kullanımlarda planların onaylanmaması, tarımsal amaçlı yapılarda ise ruhsata bağlanmaması durumunda geçersiz kabul edilir. Verilen izinler amacı dışında kullanılamaz. Amacı dışında kullanımın tespit edilmesi hâlinde, Kanun'un 20 ve 21. maddelerine göre işlemler yapılır.
9. Birinci fıkranın (c) ve (ç) bentleri kapsamında izin alan işletmeciler, faaliyetlerini çevre ve tarım arazilerine zarar vermeyecek şekilde yürütmekle ve kendilerine tahsis edilen yerleri tahsis süresi bitiminde eski vasfına getirmekle yükümlüdürler.

Tarım arazilerinin tarım dışı kullanım amacı kapsamında tahsis işlemlerine ilişkin izin süreci işlemleri *Diyagram 4.4*'te ve *Tablo 4.7*'de verilmiştir.

Diyagram 4.4. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci)



TAD: Tarım Arazileri Değerlendirme ve Bilgilendirme Portalı

Tablo 4.7. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci)

Aşama: Yatırım Dönemi	Adım: Tarım Dışı Kullanım İzni	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Tarım ve Orman Bakanlığı, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Tarım Dışı Kullanım İzni	
İşlem Süresi	Mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. İşlem süresi alanın özelliklerine göre yapılan inceleme ve değerlendirme çerçevesinde değişkenlik göstermektedir.	
Etüt Ücreti*	Tarım Dışı Amaçlı Arazi Kullanımı/ Arazi Sınıfı Tespiti	**Etüt ücreti** 0 - 1 hektar: 875 TL **İtiraz Ücreti** 0 - 1 hektar: 1.750 TL
	Tarımsal Amaçlı Yapı Talepleri	**Etüt Ücreti** 0 - 0,05 hektar: 165 TL 0,05 - 1 hektar: 380 TL **İtiraz Ücreti** 0 - 0,05 hektar: 330 TL 0,05 - 1 hektar: 730 TL
	İlave her 1 hektar için tarımsal amaçlı yapı taleplerinde 165 TL, tarım dışı amaçlı arazi kullanımı ve arazi sınıfı tespiti taleplerinde 330 TL ilave edilecektir (1 hektar üzerindeki taleplerde alan küsuratları tam olarak alınacaktır). Aynı alanlar için itiraz yapılması hâlinde bu ücretlerin 2 katı alınacaktır.	
Gerekli Evraklar	İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne Başvuru	Gerekli ise Toprak Koruma Projesi

** 2021 yılı fiyatları*

2.2.1.3. Orman Arazilerinin Tahsisi

Orman ve orman ürünleri sektöründe, orman ürünlerinden faydalanılarak yürütülen faaliyetlerde yer seçimi için karar verilen alanın orman sayılan arazilere denk gelmesi durumunda Orman Kanunu'nun 17/3. maddesi kapsamında *Bölüm 2.1*'de sunulan izin ve onay süreçleri gerçekleştirilir.

2.2.1.4. Hazine Arazisi Yatırım İzni

Hazine taşınmazlarının tahsisi süreci Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Millî Emlak Genel Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Yatırımcı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na veya taşınmazın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) vereceği bir dilekçe ile yapmak istediği yatırıma uygun taşınmazı kendisi belirleyerek, bu taşınmaz üzerinde kendisi lehine irtifak hakkı tesis edilmesi veya

kullanma izni verilmesi talebinde bulunabilir ya da Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından belirlenen ve ilan edilen taşınmazlardan, yapmak istediği yatırım için uygun olan taşınmaz üzerinde kendisi lehine irtifak hakkı tesis edilmesi veya kullanma izni verilmesi talebinde de bulunabilir.

Hazine taşınmazlarının tahsis yöntemleri şu şekildedir;

- Teşvik Yoluyla Tahsis
- Satış işlemleri
- Kiralama işlemleri ve
- İrtifak hakkı işlemleri ile de hazine arazisi tahsisi yapılabilmektedir.

Bu tahsis yöntemlerine ilişkin detaylar aşağıda verilmiştir.

Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi

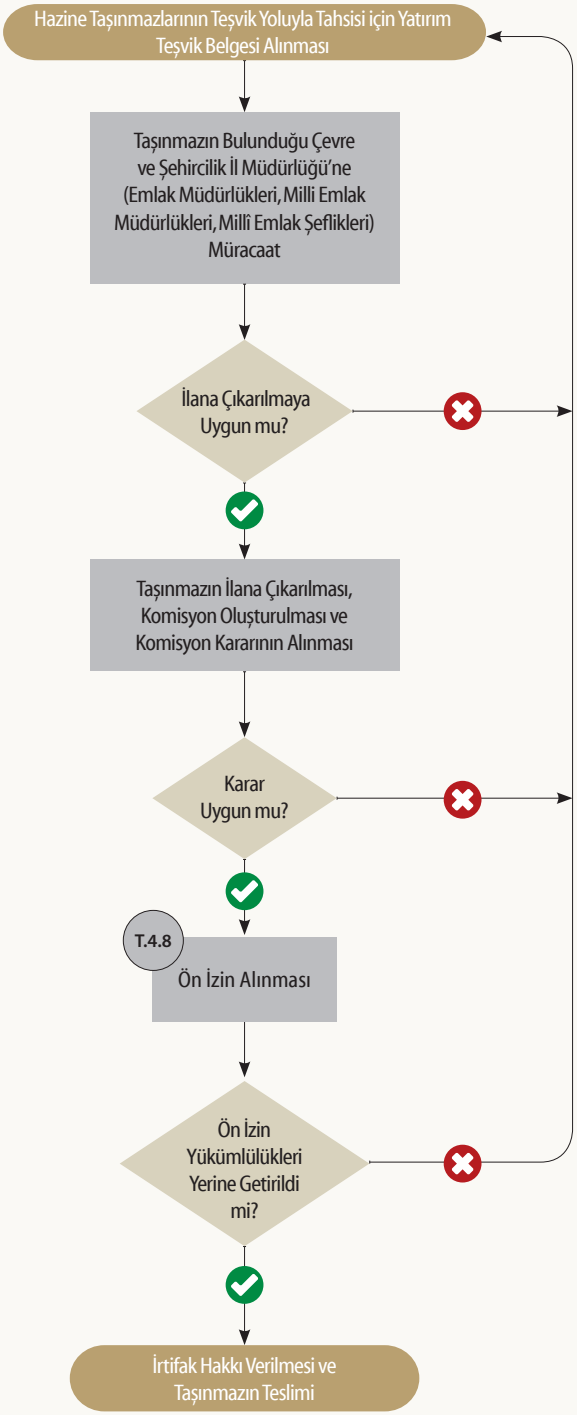
Hazine taşınmazlarının teşvik yoluyla tahsis sürecinde ilk olarak yatırım teşvik belgesi alınması gerekmektedir. Yatırımı 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar gereğince, teşviki mümkün olmayan yatırımlar için arazi tahsisi yapılamamaktadır.

Teşvik mevzuatı kapsamında yatırımcılar tarafından, ilana çıkarılan taşınmazlar için Kamu Taşınmazlarının Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul ve Esasların eki form dilekçenin (Ek-1) doldurularak, bu Usul ve Esasların ekinde (Ek-2) yer alan belgeler ve Yatırım Bilgi Formu'nun üzerine adı, soyadı ve tebligat adresinin yazılı olduğu kapalı zarf içinde, tutanak düzenlenmek suretiyle komisyon başkanlığına, komisyon değerlendirme saatine kadar teslim edilmesi gerekmektedir.

Komisyonca uygun görülen ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca onaylanan yatırımcıya, öncelikle plan ve projelerin hazırlanması ve onaylatılması için 1 (bir) yıl süreli ön izin verilmekte olup, bu süre ihtiyaç duyulması hâlinde en fazla bir yıl daha uzatılabilmektedir. Ön izin süresince yatırımcıdan herhangi bir bedel alınmamaktadır. Ön izin şartlarını yerine getiren yatırımcı lehine emlak vergi değerleri üzerinden hesaplanacak bedel karşılığında 49 (kırk dokuz) yıl süreli bağımsız ve sürekli nitelikli "irtifak hakkı" tesis edilir. Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunması ve tapuya tescil edilememesi nedeniyle irtifak hakkı tesis edilemeyen taşınmazlar üzerinde ise, taşınmazın emlak vergi değeri üzerinden takdir edilen bedel karşılığında 49 (kırk dokuz) yıl süreli "kullanma izni" verilir.

Hazine taşınmazlarının teşvik yoluyla tahsisine ilişkin süreç *Diyagram 4.5* ve tahsis aşamaları ise *Tablo 4.8*'de verilmiştir.

Diyagram 4.5. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Süreci



Evet Hayır

Tablo 4.8. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Aşamaları

Aşama: Yatırım Dönemi		**Adım:** Hazine Taşınmazlarının Tahsisi
Kapsam		**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun		Kamu Taşınmazlarının Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul ve Esaslar
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş		Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Millî Emlak Genel Müdürlüğü
Yapılan İşlem		İrtifak Hakkı, Kullanma İzni
İşlem Süresi		60-120 gün
İlk Başvuru İşlem Ücreti	İlk başvuru	I. bölgede bulunan illerde 2500 (ikibinbeşyüz), II. bölgede bulunan illerde 2000 (ikibin), III. bölgede bulunan illerde 1500 (binbeşyüz), IV ve V. bölgelerde bulunan illerde 1000 (bin), VI. bölgede bulunan illerde ise 500 (beşyüz) Türk Lirasını taşınmaz maliki idarelerin bütçelerine gelir kaydedilmek üzere ilgili muhasebe birimine yatırılmalıdır.
İrtifak Hakkı, Kullanma İzni Ücreti	49 (kırk dokuz) yıl süreli kullanma izni	1. I. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %2,5'u 2. II. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %2'si 3. III. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %1,5'i 4. IV. ve V. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %1'i 5. VI. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %0,5'i.
Gerekli Evraklar		1. Yatırım bilgi formu 2. Organize sanayi bölgesinde boş parsel bulunmadığına ve yatırımın bu alanlarda yapılamayacağına ilişkin belge 3. Endüstri bölgesinde boş parsel bulunmadığına ve yatırımın bu alanlarda yapılamayacağına ilişkin belge 4. Başvuru ücretinin yatırıldığına ilişkin makbuz 5. Vaziyet planı 6. Oda sicil kayıt örneği 7. Vergi borcu bulunmadığına ilişkin belge 8. İşletme hesabı özeti 9. İşletmenin son üç yıllık bilançosu 10. Son üç yıllık malî tablolar 11. Halka açık anonim şirketlerde, halka açılma oranını gösteren belge (tüzel kişilik ise) 12. Şirket ana sözleşmesi (tüzel kişilik ise) 13. Kanuni temsilcilerin imza sirküleri ve adresleri (tüzel kişilik ise) 14. Fizibilite raporu ve finans tablosu (50 milyon TL'yi aşan yatırımlarda) 15. Yatırım teşvik belgesi veya yazı (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü)

Hazine Taşınmazlarının Satış İşlemleri

Hazinenin özel mülkiyetinde bulunan, herhangi bir kamu hizmeti için gerekli olmayan ve hukuken ihaleye çıkarılmasında herhangi bir sakınca bulunmayan taşınmazlar satışa çıkarılabilmektedir.

Özel mevzuatı gereğince satışı mümkün olmayan taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlar, kıyıda kalan taşınmazlar, ormanlar, meralar, kamu hizmetine tahsisli taşınmazlar, imar planı ile kullanım amacı kamu hizmeti niteliği taşıyan taşınmazlar (park, yeşil alan, resmî kurum alanı vb.), ilgili kamu idaresince satışına izin verilmeyen taşınmazlar, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde bulunan ancak nazım veya uygulama imar planı dışında (plansız alanda) kalan taşınmazların satış işlemleri yapılamamaktadır.

Hazineye ait taşınmazlar re'sen ya da talep üzerine ihaleye çıkarılabilmektedir. Türkiye genelinde satışa çıkarılan taşınmazların ihale ve diğer bilgileri ile varsa resimlerine www.milliemlak.gov.tr web adresinden ve taşınmazın bulunduğu Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü web adreslerinden ulaşılabilmektedir.

Satın alma talepleri için, il, ilçe, mahalle, ada ve parsel numarasının da belirtildiği bir dilekçe ile taşınmazın bulunduğu illerde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerine (Milli Emlak Dairesi Başkanlığı veya Milli Emlak Müdürlüğü) ve ilçelerde ise Kaymakamlıklara (Milli Emlak Müdürlüğü veya Milli Emlak Şefliği) müracaat edilebilmektedir.

Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ihaleye çıkarılırken tespit edilen tahmini bedel, taşınmazın bulunduğu yerdeki piyasa alım satım rayici dikkate alınarak tespit ve takdir edilmektedir.

Hazine Taşınmazlarının Kiralama İşlemleri

Hazineye ait taşınmazlar, üzerine sabit tesis yapılmamak şartıyla (üzerinde yapı olan taşınmazlar hariç) tarımsal, ticari, spor ve sosyal nitelikli vb. amaçlarda kullanılmak üzere on yıla kadar kiraya verilebilir. Kira süresi sonunca yükümlülüklerini yerine getirdiği tespit edilen ve talepte bulunan kiracıların kira süresi, ilk sözleşme tarihinden itibaren toplam kira süresi yirmi yılı geçmemek üzere, yeniden bedel belirlemek suretiyle on yıl daha uzatılabilir.

Kiraya verilecek taşınmazların kira süresi on yıldan çok olamaz. Turistik tesis kurulacak yerlerin ve turistik tesislerin ve enerji üretimi tesisleri ile iletim ve dağıtım tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin ve doğal gaz iletim, dağıtım ve depolama tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin on yıldan fazla süre ile kiraya verilmesi mümkündür.

Talep sahibi tarafından, kiralama talebini içeren bir dilekçeyle taşınmasın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Milli Emlak Dairesi Başkanlığı veya Emlak/ Milli Emlak Müdürlüğü, ilçelerde varsa Milli Emlak Müdürlüğü, yoksa Milli Emlak Şeflikleri) müracaat edilir.

Hazine Taşınmazlarının İrtifak Hakkı İşlemleri

İrtifak hakkı, sahibine konusu olan taşınmazı doğrudan doğruya kullanma veya ondan yararlanma veya her ikisine birden sahip olma yetkisini veren sınırlı bir ayni haktır. İrtifak hakkı sahibi, başka birinin (maliğin) taşınmazını kullanma ve/veya yararlanma hakkına sahip olmaktadır.

Yatırım yapılacak taşınmaz, talep sahibi tarafından belirlenerek taşınmazın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) sadece talep amacını içeren bir dilekçe ile başvurulur (Bu aşamada plan ve proje sunulmasına gerek yoktur.).

Talep konusu taşınmazın fiilî ve hukuki durumuna ilişkin bilgi ve belgeler Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) tarafından hazırlanarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na iletilir. İrtifak hakkı tesisi/kullanma izni verilmesi yönünden değerlendirilmesinde sakınca bulunmayan taşınmazlar için gerekli izinler alınarak ihale süreci başlatılır.

İrtifak hakkına ilişkin işlemler, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 17. maddesine göre ilan edilmek suretiyle aynı Kanun'un 51 (g) bendine göre pazarlık usulü ile irtifak hakkı/kullanma izni ihalesiyle yapılmaktadır (istisnalar hariç). Taşınmaz, en yüksek bedeli teklif eden yatırımcıya ihale edilir.

İhaleyi alan yatırımcıya, gerekmesi hâlinde planladığı yatırıma ilişkin projelerin yaptırılması, imar planı değişiklikleri ve ilgili kurumlardan gerekli izinlerin alınması amacıyla 1 (bir) yıl süreyle bedeli karşılığında ön izin verilir. Gerekli hâllerde bu süre toplamı 4 (dört) yılı geçmemek üzere uzatılabilir. Ön izin süresi sonunda yükümlülüklerin yerine getirilmesi hâlinde tapuya tescil edilmek suretiyle irtifak hakkı tesis edilir veya kullanma izni sözleşmesi düzenlenir.

Özel kanunlarda belirtilen süreler hariç, Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazları üzerinde 30 yıla kadar irtifak hakkı tesis edilmekte, devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlar üzerinde ise 30 yıla kadar kullanma izni verilmektedir.

2.2.1.5. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi

Yatırımın sanayi alanı içinde gerçekleştirilmesi durumunda yatırımcının valiliklere/ belediyelere yer tahsisi için başvuruda bulunması gerekmektedir.

Sanayi parselleri, içerisinde sanayi tesisleri ile sanayiye hizmet vermek üzere diğer yapı ve tesislerin de yapılabileceği alanlardır.

Sanayi parselleri; sanayi alanı amaçlı hazırlanan ve onaylanan imar planları ile oluşturulmakta ve yapılaşma koşulları da (emsal, TAKS/KAKS, yükseklik, çekme mesafeleri, ayrık/bitişik nizam vb.) bu planlarla belirlenmektedir.

Sanayi alanı amaçlı imar planı hazırlama ve onaylama yetkisi ilgili idarelere (valilik/ belediye) aittir.

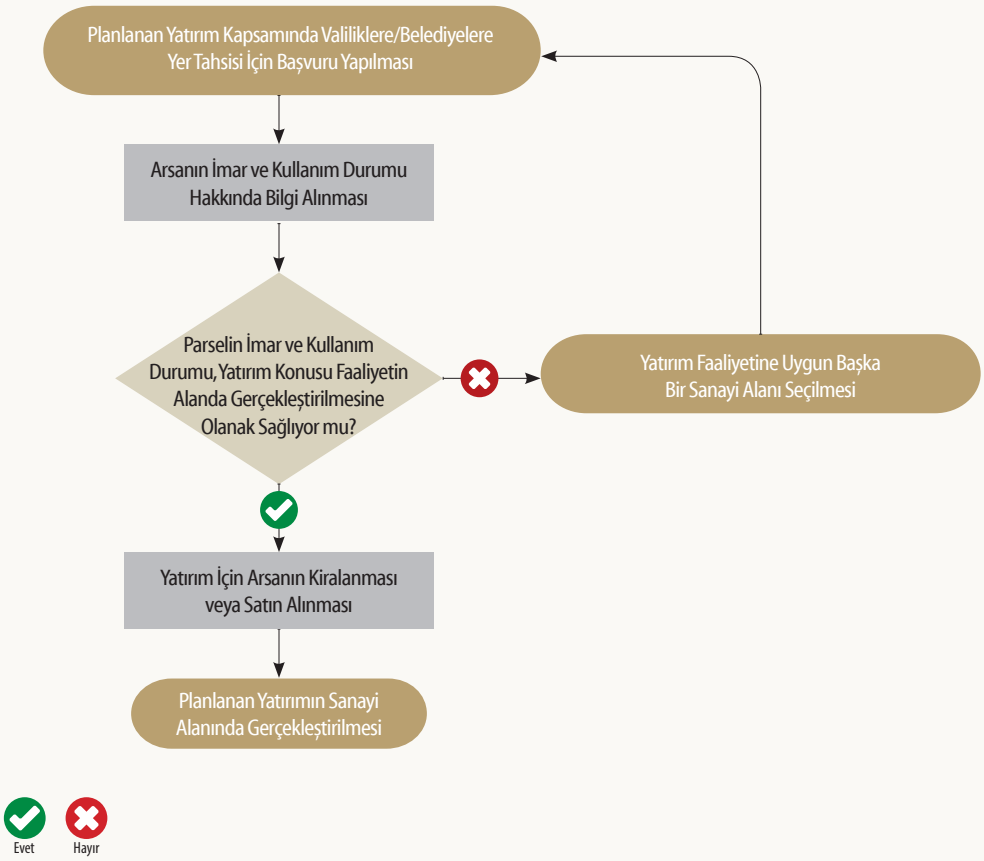
Bu alanlarda aşağıdaki durumlar söz konusudur.

Arsanın imar belgesinde "sanayi+lojistik" ibaresi mevcut ise o araziyi lojistik alanında da kullanmak mümkündür. Bu sebeple bu gibi durumlar için öncelikle yer seçimi yapılan sanayi alanının bağlı olduğu belediyede yer alan imar birimine başvuruda bulunmak, arsanın imarı ve kullanım durumu hakkında bilgi edinmek gerekmektedir.

Arsanın imarı ve kullanım durumu yatırım konusu faaliyetin alanda gerçekleştirilmesine olanak sağlıyorsa arsaya yatırım yapılır. Sanayi alanı olarak imar kararı alınan bir alanın tahsisi için alan sahibinden kiralama veya satın alınma yoluna gidilir. Sanayi alanlarının tahsisi için özel bir prosedür bulunmamakla beraber arsa mülkiyet durumuna göre (şahıs, kurum vb.) yapılacak iş ve işlemler değişmektedir.

Sanayi alanlarında yapılacak yer tahsisi ile ilgili süreç *Diyagram 4.6*'da verilmiştir.

Diyagram 4.6. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi Süreci



2.2.1.6. Endüstri Bölgelerinin Kuruluşu ve Endüstri Bölgelerinde Yatırım Yeri Tahsisi

19.01.2002 tarih ve 24645 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu'nda endüstri bölgesi aşağıdaki gibi tanımlanmıştır:

"Ülke ekonomisini uluslararası rekabet edebilir bir yapıya kavuşturmak, teknoloji transferini sağlamak, üretim ve istihdamı artırmak, yabancı sermaye girişini hızlandırmak ve özellikle üretim maliyetleri açısından büyük ölçekli yatırımlar için uygun sanayi alanı oluşturmak üzere bu Kanun uyarınca kurulacak üretim bölgeleridir."

Endüstri Bölgelerinin Sağladığı Avantajlar/Teşvikler

Endüstri bölgelerinde faaliyette bulunan gelir ve kurumlar vergisi mükelleflerine yönelik teşviklere 5084 Sayılı Yatırımların ve İstihdamın Teşviki Kanunu'nda yer verilmiştir. Bu bölgelerde faaliyette bulunan mükelleflere gelir vergisi stopajı teşviki, sigorta primi işveren hissesi teşviki, bedelsiz yatırım yeri tahsisi ve enerji desteği gibi sağlanan avantajlar aşağıda sıralanmıştır:

- Projesine göre bölgenin yatırımlara hazır hâle gelmesi için gereken altyapıya ilişkin masraflar Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından karşılanabilir (Yalnızca yönetici

şirket tarafından yönetilen karma/ihtisas endüstri bölgelerine sağlanan bir avantajdır. Münferit yatırım yeri ve özel endüstri bölgelerindeki tüm altyapı harcamaları başvuru sahibi tarafından karşılanır).

- Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından özel mülkiyete konu alanlar kamulaştırılabilir. Projesine göre kamulaştırmaya ilişkin masraflar da Bakanlık tarafından karşılanabilir.
- Hâlihazır harita, jeolojik- Jeoteknik etüt raporu, imar ve parselasyon planları, altyapı ve üstyapı projeleri Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından onaylanır. Bu işlemler için herhangi bir bedel alınmaz.
- Yapı ruhsatı, yapı kullanma izni, işyeri açma ve çalışma ruhsatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilir. Söz konusu izin ve ruhsatlar için herhangi bir harç alınmaz.
- Yatırım için gerekli "ÇED Gerekli Değildir" veya "ÇED Olumlu" kararı en geç 2 ay içerisinde verilir.
- Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen onay ve izinler ile ÇED izni dışındaki yatırımın tamamlanıp tesisin üretime geçebilmesi için alınması gereken diğer izin, onay ve ruhsatlar ilgili kurumlarca 15 gün içinde verilir.
- Hazine arazileri üzerinde 49 yıllığına irtifak hakkı veya kullanma izni verilir (Endüstri bölgesi dışında bu süre en fazla 30 yıl olarak uygulanmaktadır).
- İrtifak hakkı veya kullanma izni bedeli, taşınmazın emlak vergisine esas asgari metrekare birim değeri toplamının binde beşi (stratejik yatırım olması durumunda binde biri) oranında belirlenir (Endüstri bölgesi dışında rayiç bedelin minimum yüzde ikisi olarak uygulanmaktadır. Endüstri bölgesi dışındaki hazine arazilerine göre minimum 8 kat daha indirimli irtifak hakkı tesis edilebilmektedir.).
- Yatırım teşvik belgesi alan yatırımlar, vergi indirimi ve sigorta primi işveren hissesi desteği açısından bulundukları bölgenin bir alt bölgesinde sağlanan oran ve sürelerde bu desteklerden yararlanabilir.
- Bölge içerisinde yer alan bütün binalar emlak vergisinden muaftır.
- Arsaların tahsisine yönelik düzenlenen sözleşme ve taahhütnameler damga vergisinden muaftır.
- Bölgede yer alan gayrimenkullerin ifraz, taksim veya birleştirme işlemleri, söz konusu bölgelerde bulunan arsaların tahsisi nedeniyle şerhi gerektiren işlemleri ile bu arsa ve üzerine inşa edilen binaların tahsis edilene devir ve tescil işlemleri ve cins değişikliği işlemleri harçtan muaftır.
- 4737 Sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu 4/ç maddesi gereği özel endüstri bölgelerine yönelik Cumhurbaşkanı'nca ek teşvikler belirlenebilir (Yalnızca özel endüstri bölgesine sağlanan bir avantajdır. Diğer sanayi bölgelerindeki yatırımcılar mevcut yatırım teşvik kararı çerçevesinde teşviklerden yararlanabilir).

Endüstri Bölgeleri yer seçimi etüt sürecinde görüşü talep edilen kurum ve kuruluşlar:

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
- Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
- Tarım ve Orman Bakanlığı

- Kültür ve Turizm Bakanlığı
- Millî Savunma Bakanlığı
- Sağlık Bakanlığı
- Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı
- İlgili Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliği
- İl Özel İdaresi veya Büyükşehir Statüsünde Olan İllerde Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı
- Talep edilen alanların belediye sınırları içerisinde olması hâlinde ise ilgili belediye/büyükşehir belediyesidir.

Gerekli görülmesi hâlinde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından diğer kurum ve kuruluşların da görüşleri alınabilir.

Yönetici Şirkete İlişkin Bilgiler

Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği'nde yönetici şirket tanımı aşağıdaki gibi yapılmıştır:

"Kanuna uygun ve anonim şirket olarak kurulan, karma/ihtisas endüstri bölgelerinin yönetimi ve işletilmesinden sorumlu şirket."

Karma/ihtisas endüstri bölgelerinin yönetilmesi ve işletilmesinden anonim şirket statüsündeki yönetici şirket sorumludur. Münferit yatırım yeri ve özel endüstri bölgesi olarak tahsis edilen alanların yönetim ve işletmesinden başvuru sahibi gerçek ya da tüzel kişiler sorumludur. Ayrıca bir şirket kurulmasına gerek yoktur.

Yönetici şirkete; Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'ne bağlı odalar, yerel yönetimler, bankalar ve finans kurumları, bölgede sınai faaliyet yürüten yerli ve yabancı özel hukuk tüzel kişileri; konuyla ilgili vakıf, kooperatif, ziraat odaları, üretici birlikleri, yetiştirici birlikleri ve dernekler, ilgili kamu kuruluşları ve ihracatçı birlikleri kurucu ya da sonradan ortak olabilirler. Yabancı özel hukuk tüzel kişileri 05.06.2003 tarih ve 4875 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yönetici şirkete iştirak edebilir.

Endüstri bölgeleri; karma/ihtisas endüstri bölgesi, münferit yatırım yeri ve özel endüstri bölgesi olmak üzere 3 başlık altında değerlendirilmektedir.

Karma/İhtisas Endüstri Bölgeleri

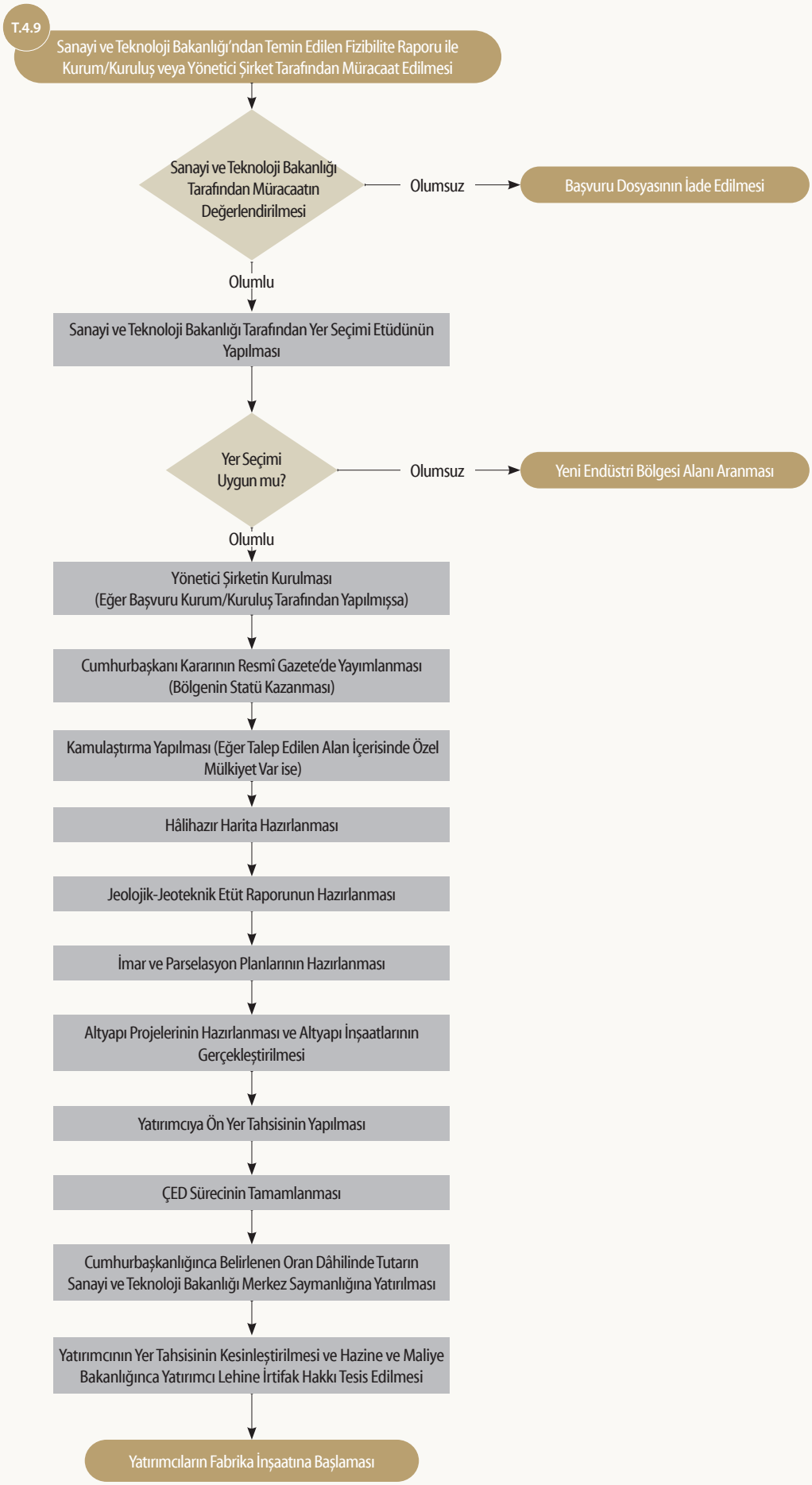
Kalkınma planlarında belirtilen ileri teknoloji sektörlerinden birini kullanan ve araştırma, geliştirmeye imkân tanıyan bilişim teknolojisi, tıp teknolojisi ve tarımsal endüstri gibi aynı alanlarda faaliyet gösteren bölgedir. Karma/ihtisas endüstri bölgelerinde yatırım için başvuru şartları ve bu süreçte istenen belgeler *Tablo 4.9*'da belirtilmiştir.

Tablo 4.9.Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Başvuru Şartları	Başvuru esnasında aşağıdaki şartlar aranmaktadır: - Yeni kurulacak bölge olması (üzerinde sanayi tesislerinin bulunmaması) - Bölgede yer alacak sektörlerin belirlenmiş olması - Başvuru sahibi tarafından anonim şirket statüsündeki yönetici şirketin kurulmuş olması
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Formatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - Cumhurbaşkanı kararından önce yönetici şirketin kurulacağının taahhüt edilmesi (Eğer başvuru kurum/kuruluşlar tarafından yapılmış ise) - Talep edilen endüstri bölgesi alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita - Formatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - Cumhurbaşkanı kararından önce yönetici şirketin kurulacağının taahhüt edilmesi (Eğer başvuru kurum/kuruluşlar tarafından yapılmış ise) - Talep edilen endüstri bölgesi alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita - Var ise alana ait havadan çekilmiş fotoğraf ve video
Yapılan İşlem	Karma/İhtisas Endüstri Bölgesi Kurulması
İşlem Süresi	Mevzuat kapsamında herhangi bir süre tanımı bulunmamakla birlikte uygulamada 3 ay (Fizibilite raporunun hazırlanması, incelenmesi, yer seçimi etüdünün yapılması, uygun bulunması)
İşlem Ücreti	-

Yeni bir karma/ihtisas endüstri bölgesinin kurulmasında yapılacak iş ve işlemlerle ilgili süreç *Diyagram 4.7*'de verilmiştir.

Diyagram 4.7. Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

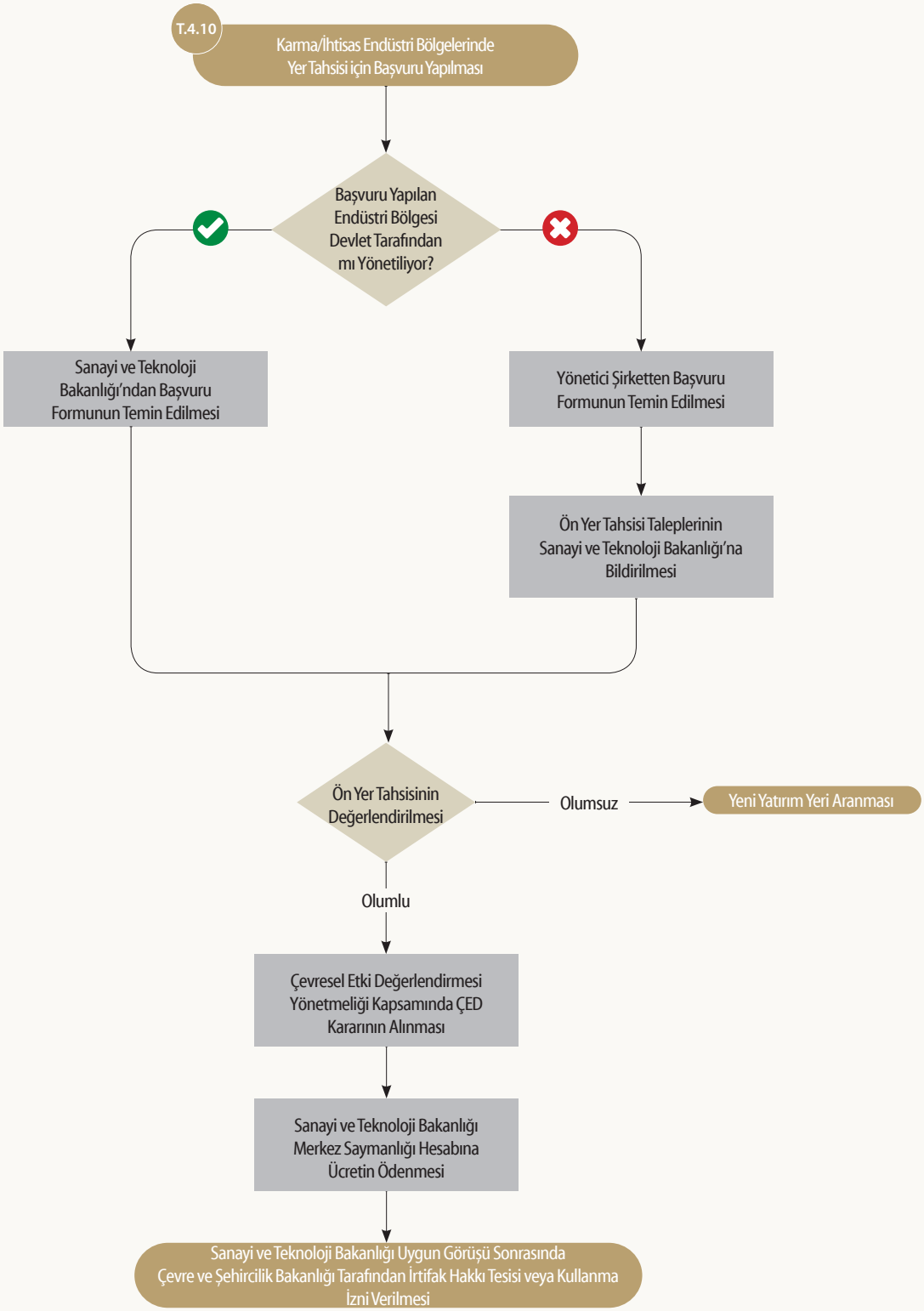
Diyagram 4.7'de yeni kurulması planlanan karma/ihtisas endüstri bölgelerinde yapılacak çalışmalara ilişkin süreç tanımlanmış olup mevcut bir karma/ihtisas endüstri bölgesinde yatırım izni süreci ise *Tablo 4.10* ve *Diyagram 4.8*'de verilmiştir.

Tablo 4.10. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yatırım İzni Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı veya Yönetici Şirket
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığından ve/veya Yönetici Şirketten temin edilecek başvuru formunun doldurulması
Yapılan İşlem	Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgesinde Yatırım
İşlem Süresi	3 ay (Yatırımcı başvuru formunun doldurulması, başvurunun değerlendirilmesi, ÇED kararının alınması*)
İşlem Ücreti	Sabit yatırım tutarının binde beşini geçmemek üzere Cumhurbaşkanı'nca belirlenen oran dâhilinde hesaplanan tutarın Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü hesabına yatırılması

** Projenin ÇED Yönetmeliği kapsamındaki duruma göre süreç değişkenlik göstermektedir.*

Diyagram 4.8. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci



Evet Hayır

ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci

Yatırımcılar tarafından talep edilmesi durumunda, kalkınma planlarında belirtilen öncelikli sektörler içerisinde yer alan ya da yüksek veya orta yüksek teknoloji kapsamına giren ve belli kriterleri karşılayan yatırımlar için tahsis edilebilecek alandır. Münferit yatırım yeri tahsisi için başvuru şartları ve bu süreçte istenen belgeler *Tablo 4.11*'de belirtilmiştir.

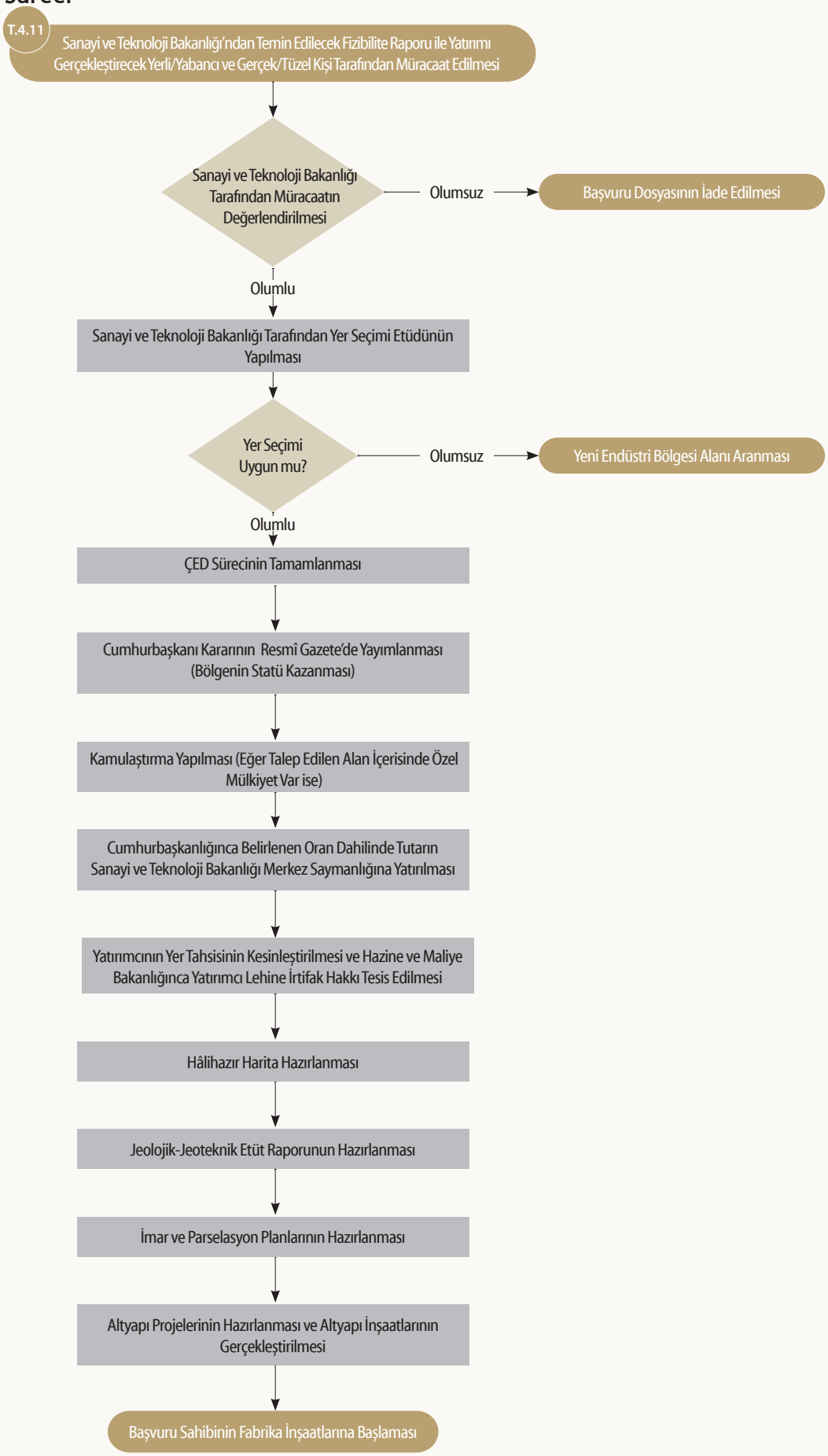
Tablo 4.11. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Başvuru Şartları	Başvuru esnasında aşağıdaki şartlar aranmaktadır: - Yeni kurulacak bölge olması (üzerinde sanayi tesislerinin bulunmaması) - Gerçekleştirme süresi beş yılı geçmemek üzere her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerleme oranına göre güncellenmek kaydıyla en az 369.000.000 TL tutarında sabit yatırım taahhüdünün bulunması (2021 yılı için) - Kalkınma planlarında belirtilen öncelikli sektörler içerisinde yer alan ya da yüksek veya orta yüksek teknoloji kapsamına giren yatırımların yapılması - Talep edilen alanın en az 150.000 m^2 büyüklüğünde olması - Başvuru sahibinin talep edilen alanın tamamına yönelik yatırım taahhüdünün bulunması
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Formatı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - 5 yıl içerisinde en az 369.000.000 TL (2021 yılı için) yatırım yapılacağının taahhüt edildiği noter onaylı Yönetim Kurulu Kararı - Talep edilen münferit yatırım yeri alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita - Yapılması planlanan tesislere ait yerleşim planı - Yapılacak yatırımlara ilişkin detaylı iş planı - Var ise alana ait havadan çekilmiş fotoğraf ve video
Yapılan İşlem	Münferit Yatırım Yeri Kurulması
İşlem Süresi	Mevzuat kapsamında herhangi bir süre tanımı bulunmamakla birlikte uygulamada 4-12 ay (Fizibilite raporunun hazırlanması, incelenmesi, yer seçimi etüdünün yapılması, uygun bulunması ve ÇED Kararının alınması*)
İşlem Ücreti	Sabit yatırım tutarının binde beşini geçmemek üzere Cumhurbaşkanı'nca belirlenen oran dâhilinde tutarın Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Merkez Saymanlığına yatırılması

** Projenin ÇED Yönetmeliği'ne göre kapsamı dâhilinde işlem süreci değişkenlik gösterebilecektir.*

Münferit yatırım yeri kurulmasında yapılacak iş ve işlemlere ait süreç *Diyagram 4.9*'da verilmiştir.

Diyagram 4.9. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci

Önerilen alanın en az %51'inin mülkiyetine ve/veya varsa süreleri ile sınırlı olmak kaydıyla irtifak hakkına veya kullanma iznine sahip gerçek ya da tüzel kişilerin başvurusu üzerine ilan edilebilecek endüstri bölgeleridir. Özel endüstri bölgelerinde yatırım için başvuru şartları ve bu süreçte istenen belgeler *Tablo 4.12*'de belirtilmiştir.

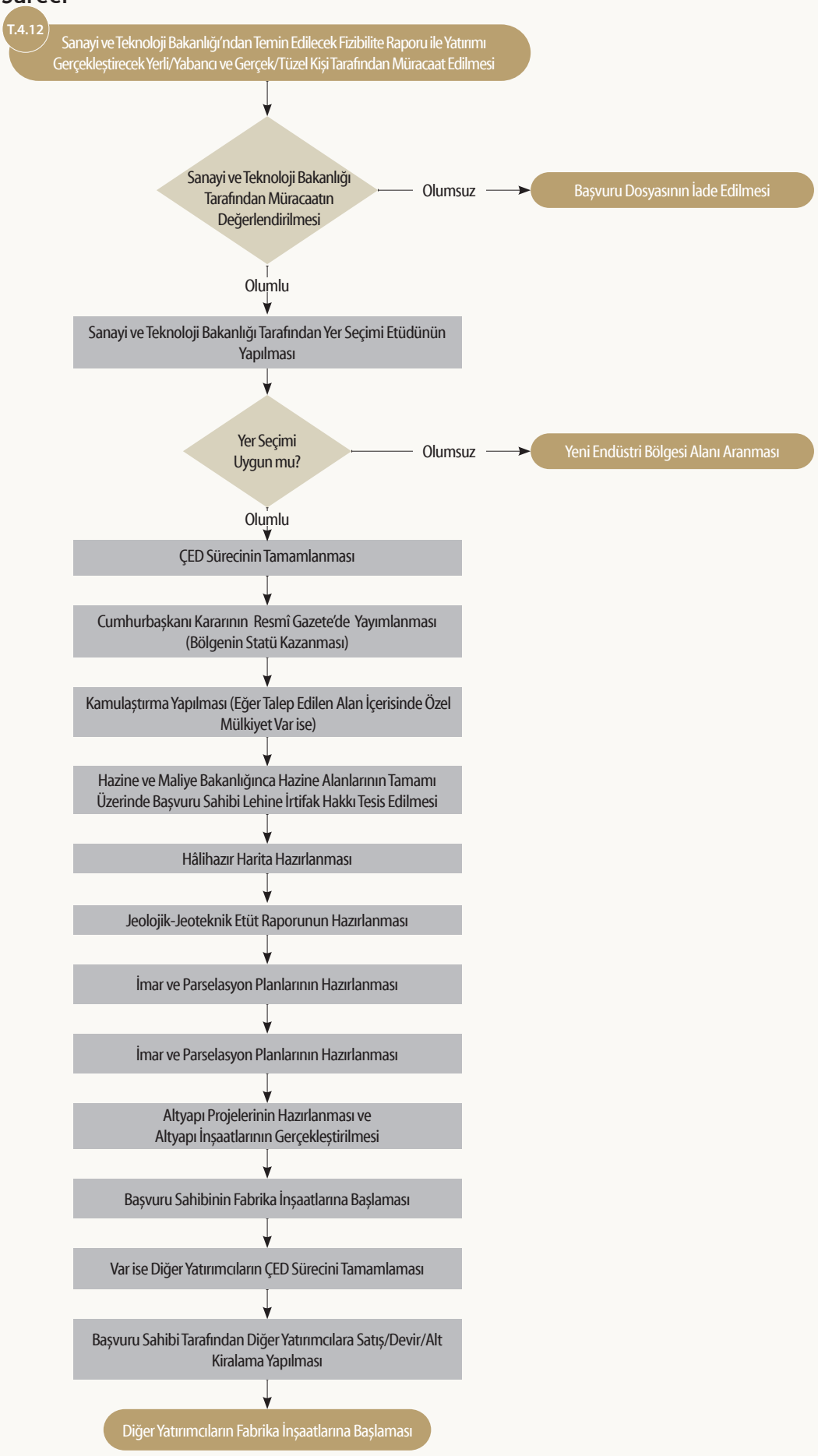
Tablo 4.12. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Başvuru Şartları	Başvuru esnasında aşağıdaki şartlar aranmaktadır: - Üzerinde kurulu sanayi tesisi bulunması durumunda, arazi alanının 150.000 m^2'den büyük olması, kurulduğu dönemde geçerli olan imar planları uyarınca gerekli izinleri alarak faaliyete geçmiş olması ve yeni yapılacak yatırım yeri için en az 50.000 m^2 tevsi imkânının bulunması - Üzerinde kurulu sanayi tesisi bulunmaması durumunda arazi alanının 200.000 m^2'den büyük olması - Gerçekleştirme süresi beş yılı geçmemek üzere her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerleme oranına göre güncellenmek kaydıyla en az 758.000.000 TL tutarında yeni yatırım taahhüdünün bulunması (2021 yılı için) - Başvuru sahibi gerçek veya tüzel kişilerin, önerilen alanın en az %51'inin mülkiyetine ve/veya varsa süreleri ile sınırlı olmak kaydıyla irtifak hakkına veya kullanma iznine sahip olması
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Formatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - 5 yıl içerisinde en az 758.000.000 TL (2021 yılı için) yatırım yapılacağının taahhüt edildiği noter onaylı Yönetim Kurulu Kararı - Talep edilen özel endüstri bölgesi alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita (%51'lik durumu açık bir şekilde gösterecek.) - Talep edilen alanın en az %51'inin mülkiyetine ve/veya varsa süreleri ile sınırlı olmak kaydıyla irtifak hakkına veya kullanma iznine sahip olunduğunu gösteren tapu ve izin belgeleri - Alan üzerindeki mevcut tüm yapıların gösterildiği ölçekli yerleşim planı - Üretime geçmiş her bir tesis adına yapı kullanma izin belgeleri - Yatırımı devam eden her bir tesis adına yapı ruhsatları - Üzerinde kurulu bina bulunan alanlara ilişkin ilgili idareden onaylı imar planı - Üzerinde kurulu sanayi tesisi bulunan alanlara ilişkin her türlü hukuki yaptırımın ve yasal sorumluluğun başvuru sahibine ait olduğuna dair noter onaylı taahhütname (formatı Bakanlık tarafından verilen) - Yapılması planlanan yeni yatırımlara ilişkin yerleşim planı (mevcut ve yeni yapılacak yapıların açık bir şekilde gösterildiği) - Yapılacak yatırımlara ilişkin detaylı iş planı - Var ise alana ait havadan çekilmiş fotoğraf ve video
Yapılan İşlem	Özel Endüstri Bölgesi Kurulması
İşlem Süresi	Mevzuat kapsamında herhangi bir süre tanımı bulunmamakla birlikte uygulamada 4-12 ay (Fizibilite raporunun hazırlanması, incelenmesi, yer seçimi etüdünün yapılması, uygun bulunması ve ÇED Kararının alınması*)
İşlem Ücreti	-

** Projenin ÇED Yönetmeliği'ne göre kapsamı dâhilinde işlem süreci değişkenlik gösterebilecektir.*

Özel endüstri bölgelerinin kurulmasında yapılacak iş ve işlemlere ait süreç *Diyagram 4.10*'da verilmiştir.

Diyagram 4.10. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

2.2.1.7. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi

Türkiye'deki serbest bölgelerle ilgili yasal düzenlemeler, 15.06.1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3218 Sayılı Serbest Bölgeler Kanunu ve bu Kanun'a dayanılarak hazırlanan 10.03.1993 tarih ve 21520 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği'yle belirlenmiştir.

Serbest bölge; ülkenin siyasi sınırları içinde olmakla beraber gümrük bölgesi dışında sayılan; ülkede geçerli ticari, mal ve iktisadi alanlara ilişkin hukuki ve idari düzenlemelerin uygulanmadığı veya kısmen uygulandığı: sınai ve ticari faaliyetler için daha geniş teşviklerin tanındığı ve fiziki olarak ülkenin diğer kısımlarından ayrılan yerler olarak tanımlanabilir.

Serbest bölgelerde yatırım yapmanın avantajları aşağıda sıralanmıştır:

- %100 Kurumlar Vergisi İstisnası

Serbest bölgede üretim yapan firmalar, Türkiye'de dönem sonunda ödemekle mükellef oldukları kurumlar vergisinden istisna edilirler.

- %100 Gelir Vergisi istisnası

Gerçek ve tüzel kişilerin serbest bölgelerde gerçekleştirdikleri üretim faaliyetleri sonucu elde ettikleri kazanç ve iratlar gelir vergisine tabi değildir.

- Muhtasar Ödemesi Muafiyeti

Personel için gelir vergisi ödemediğinden üretiminin %85'ini ihraç eden kullanıcılar, %25-40 oranında daha düşük işçilik maliyeti sağlamış olur.

- KDV Muafiyeti

Türkiye'den serbest bölgeye yapılan mal ve hizmet satışı ihracat sayıldığından, söz konusu mal ve hizmetler katma değer vergisinden muaftır.

- Serbest Kâr Transferi

Serbest bölgede elde edilen kâr ve iratlar, Türkiye dâhil istenilen herhangi bir ülkeye, kambiyo mevzuatına uygun olarak, vergilendirilmeden serbestçe transfer edilebilir.

- Gümrük Vergisi Muafiyeti

Serbest bölgelere giren mallar gümrük vergisinden muaftır.

- KKDF Muafiyeti

Kabul kredili ithalatlarda uygulanan %3 oranındaki Kaynak Kullanımı Destekleme Fonu (KKDF) serbest bölge içinde uygulanmaz.

- Ucuz Enerji Kullanımı

Serbest bölgelerde elektrik ve yakıt KDV'den muaf olduğu için ucuz enerji kullanımı mümkündür.

- Minimum Bürokrasi

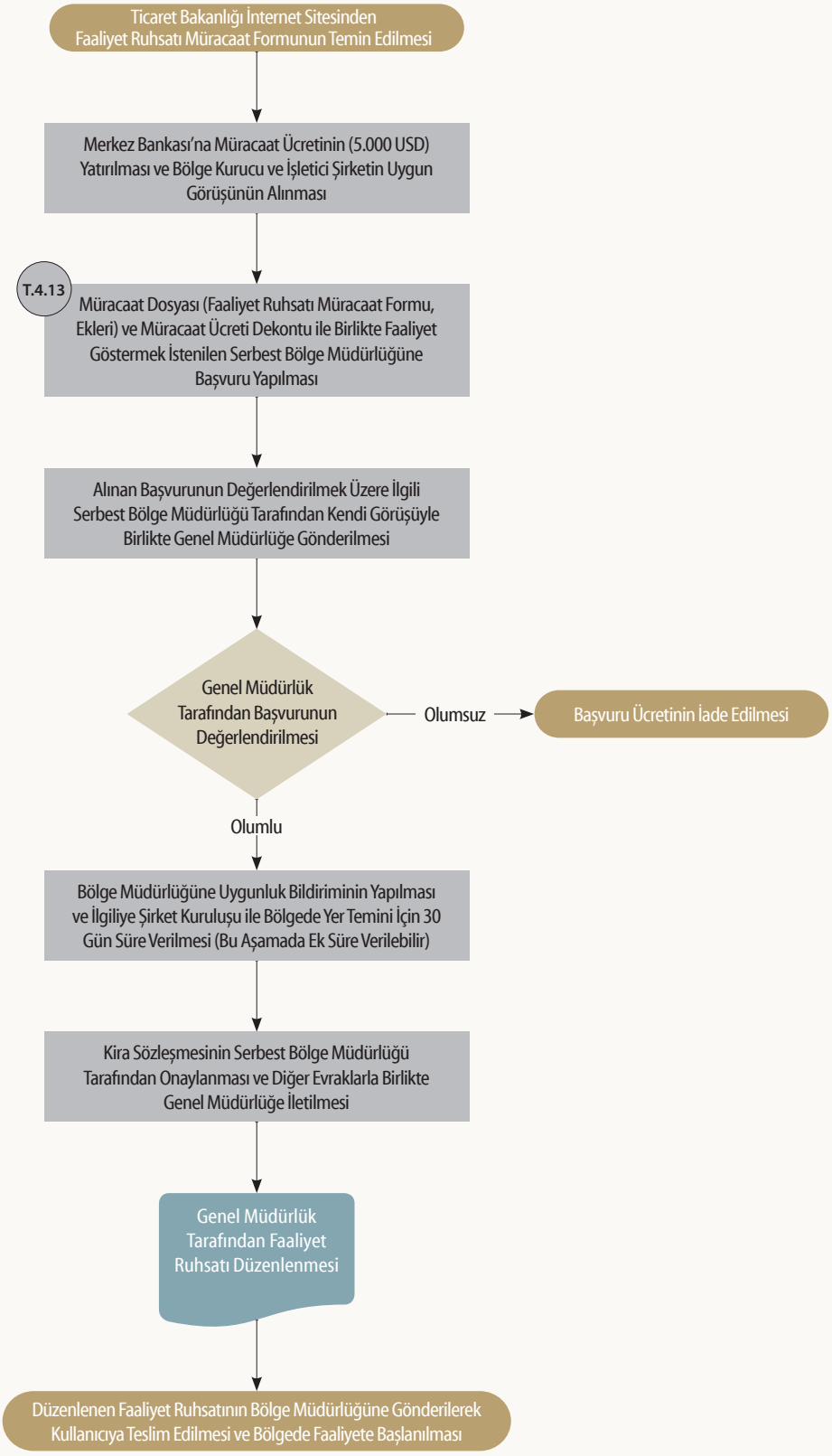
Serbest bölgelerde bürokrasi en aza indirgenmiştir.

- Diğer Muafiyetler

Serbest bölgelere mal girişinde fiyat kalite standartları uygulanmaz.

Yatırımın Serbest Bölge içerisinde gerçekleştirilmesi durumunda; yatırımcı tarafından Ticaret Bakanlığı web sayfasından temin edilecek olan Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formu ile birlikte Serbest Bölge Müdürlüğü'ne yer tahsisi başvurusunda bulunması gerekmektedir. Serbest bölgelerde yer tahsis işlemlerine ait süreç *Diyagram 4.11*'de ve *Tablo 4.13*'de verilmiştir.

Diyagram 4.11. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi Süreci

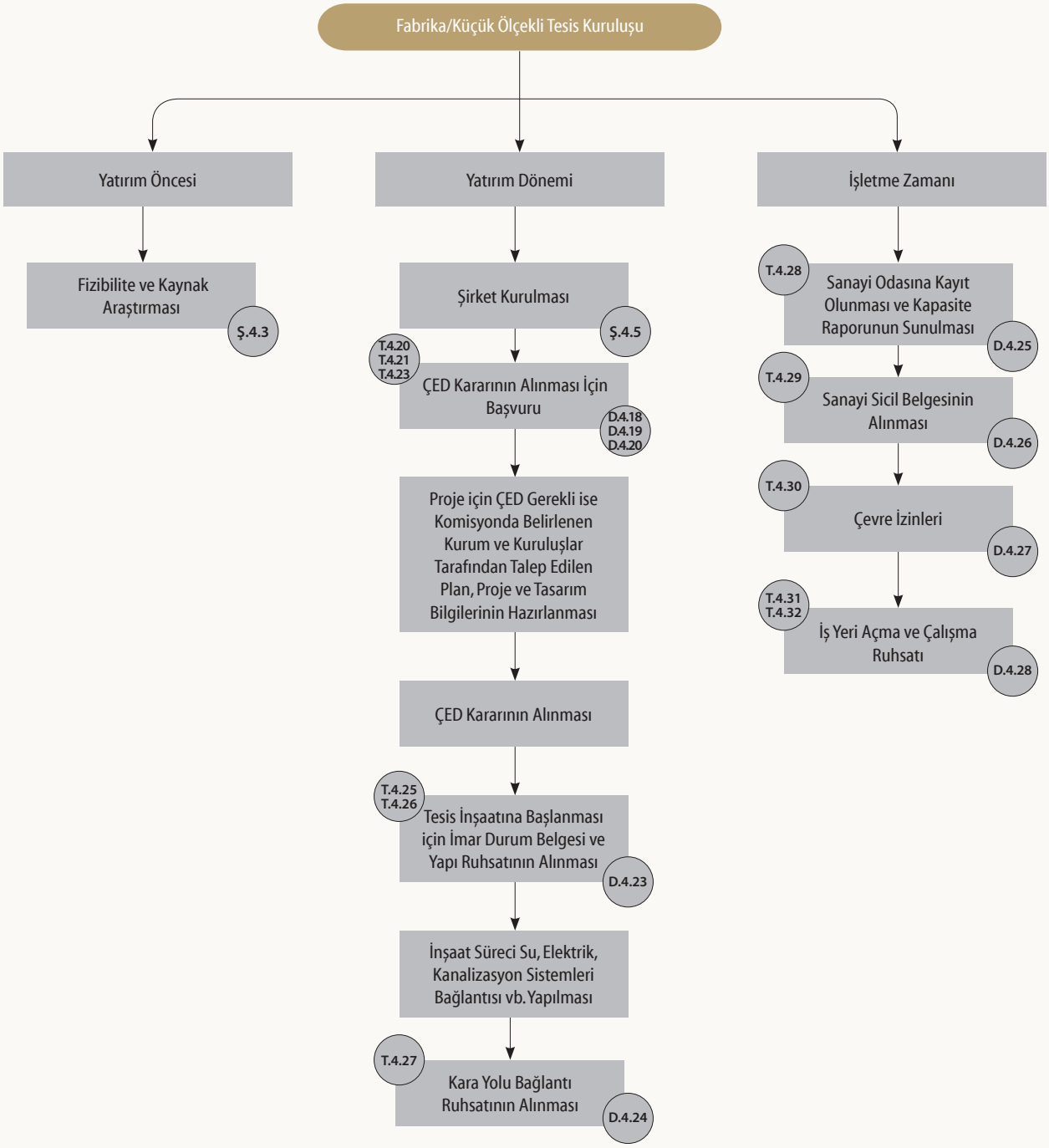


Tablo 4.13. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsis Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu - Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Serbest Bölge Müdürlüğü
Yapılan İşlem	Serbest Bölgelerde Yatırım Yerinin Tahsis Edilmesi
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Serbest Bölgeler Genel Müdürlüğü, Serbest Bölge Müdürlüğü veya serbest bölgenin işletici/kurucu-işletici şirketinden temin edilecek Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formu ve bir fotokopisi, - Müracaatçı ve serbest bölgede yapacağı faaliyet hakkında tanıtıcı bilgi, - İmza sahibinin yetki belgesi ve imza sirküleri ile (varsa) firma temsilcisinin yetki belgesi ve imza beyannamesi, - Müracaatçı firmanın kuruluş ilanı ile son sermaye ve ortaklık yapısının yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicil Gazeteleri ve Ticaret ve/veya Sanayi Odası kaydı (Yabancı firmalar için kendi ülkelerinde geçerli olan kuruluş belgesinin Türkiye'nin o ülkedeki temsilciliğince onaylı örneği), - Firmanın son üç yıla ilişkin bilânçosu, kar ve zarar cetveli, - Müracaat ücretinin Merkez Bankası'na yatırıldığını gösterir banka dekontunun aslı ve bir fotokopisi ve - Son üç yılda Türkiye'ye getirilen döviz tutarını gösterir belgeler (Varsa).
Açıklamalar	Faaliyet Ruhsatı alması uygun görülmeyenlere, Faaliyet Ruhsatı için ödedikleri müracaat ücretleri iade edilir.
İşlem Süresi	30 gün
İşlem Ücreti	5.000 ABD Doları (Müracaat Ücreti)

Yatırım öncesi dönemde fizibilite ve kaynak araştırması kapsamında sektör belirlenip yer seçimi ve diğer teknik çalışmalar tamamlandıktan sonra planlanan fabrika ya da küçük ölçekli tesis kuruluşuna ait süreçler yürütülür. Fabrika veya küçük ölçekli tesis kuruluş süreci *Şekil 4.4*'te verilmiş olup kuruluş sürecine ilişkin izin ve onaylar ayrıntılı olarak *Bölüm 2.3*'te sunulmuştur.

Şekil 4.4. Fabrika veya Küçük Ölçekli Tesis Kuruluş Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

Yatırım için planlanan fabrika ya da küçük ölçekli tesis kurulduktan sonra, belirlenen sektör kapsamında devlet ormanlarından elde edilecek ürünlerin satışı ve taşınması işlemlerine ait süreçler yürütülür. Oduna dayalı ürünlerin temini satış yoluyla, odun dışı ürünlerin temini ise faydalanma ve/veya satış yoluyla gerçekleştirilir.

2.2.2. Oduna Dayalı Ürünlerin Satışı

Orman Kanunu'nun 30. Maddesine dayanılarak 2015 yılında "Orman Ürünlerinin Satış Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" yayınlanmış olup, bu yönetmelik hükümlerine göre Oduna Dayalı Orman Ürünlerinin Satış Usul ve Esaslarına dair 303 sayılı tebliğ 22.06.2015 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Hazırlanan tebliğde oduna dayalı orman ürünlerinin açık artırmalı, tahsisli ve kanuni haklardan doğan indirimli satışlarına ait süreçler düzenlenmiştir.

2.2.2.1. Açık Artırmalı Satış Esasları

Orman ürünlerinden faydalanmak isteyenler için devlet ormanlarından elde edilecek ürünlerin satış işlemlerine ilişkin usul ve esaslar uygulanmaktadır. İşletmelerce üretilen orman ürünlerinin piyasa satışları ile dikili ağaç satışlarında açık artırma usulü esastır. Açık artırmalı ihalede satılamayan ürünlerin satışı, bir sonraki ihaleye kadar geçecek süre içerisinde bozulma veya değer kaybına uğrama gibi hususlar göz önüne alındığında aynı muhammen bedel ve satış şartlarıyla pazarlık usulü ile de yapılabilir.

İhale ve satışların elektronik ortamda nasıl ve ne şekilde yapılacağına dair esaslar Orman Genel Müdürlüğü'nce belirlenir. Bu süreçlere ait bilgiler aşağıda ele alınmıştır.

İhaleye katılmak isteyen müşteriler, katılacakları ihaleye göre bazı belgeleri idareye ibraz ederek e-satış sistemine üye olmak zorundadırlar. İhaleye katılım için;

a. Tebligat için adres beyanı, iş yeri telefonu, cep telefonu, varsa faks numarası ile elektronik posta adresini
b. Şirketin, gerçek ve tüzel kişilerin idare merkezinin bulunduğu yer mahkemesinden veya siciline kayıtlı olduğu ticaret odası, sanayi odası, ticaret ve sanayi odası veya resmî bir makamdan (ayrıca şirketin sicili ile) hâlen çalışır durumda bulunduğuna dair belgeyi
c. Şahıslar, şirketler, yapı kooperatifleri, hayır cemiyetleri ve derneklerin yapacakları inşaatlar için gerekli tomruk miktarını gösterir Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nden veya belediyelerden tasdikli metraj cetvelini, (Alınacak orman ürünü metraj cetvelinde belirtilen miktarın en çok %20 fazlası olabilir.); kooperatifler, cemiyet, dernek ve şirketler adına ihaleye gireceklerin yetkili olduklarına dair noterden tasdikli vekâletname veya temsil belgesini

ç. İştigal konusu orman ürünü kullanmayı gerektiren esnaf ve sanatkârların (doğramacı, mobilyacı, marangoz, kereste imalatçısı, ambalaj sandığı imalatçısı vb.) 5362 Sayılı Kanun'a göre kurulan, üyesi oldukları esnaf ve sanatkârlar odasından alacakları belgeyi

d. Yabancı uyrukluların 10 yıldan beri Türkiye'de oturduklarını ve ticaret siciline kayıtlı olduklarını gösterir belgeyi kayıt etmesi/ettirmesi gerekmektedir.

İhalelere katılmak isteyenler, yukarıda tanımlanan belgelerin kendisiyle ilgili olanlardan sistem üzerinden kaydedilmesi gerekenleri kendisi kaydeder. ORBİS'e (Orman Bilgi Sistemi) kaydedilmesi gereken belgeleri idareye müracaat ederek elektronik ortamda veya manuel olarak kaydettirir. Kayıt işlemleri, firma yönetim merkezinin veya kurumlar veya gelir vergisi kaydının bulunduğu en yakın işletme müdürlüğünce yapılır. Kaydedilecek belgeler muhasebe yetkilisi veya satış memuru tarafından kontrol edildikten sonra ORBİS'e kaydedilir. ORBİS'e kaydedilen müşterilerden kaydedilen belgelerle ilgili olarak ayrıca belge istenmez.

1. Üretimi Orman Genel Müdürlüğü'nce Yaptırılan Ürünlerin İhalelerine Katılım için İstenen Belgeler:

- Metreküp ölçü birimi ile üretilen yapacak orman ürünü (tomruk, tel direği, maden direği, kabuksuz kâğıtlık, sanayi odunu vb.) satışları için kereste ticareti yapanlar, kereste imalathanesi olanlar, küçük sanat erbabı, kontrplak ve kaplama tesisi sahipleri, palet vb. ticareti yapanlar ile inşaat yaptıran gerçek ve tüzel kişilerin ihale öncesinde yukarıda belirlenen a, b, c, ç ve d maddelerinde yer alan belgeleri
- Ster ve kental ölçü birimi ile satılan (kabuklu kâğıtlık odun, ince ve yarma sanayi odunu, lif-yonga odunu, sırık, çubuk, yakacak odun, kök odunu, kesim artığı, süceyrat vb.) orman ürünü satışlarına katılacak müşterilerin ihale öncesinde yukarıda belirtilen a, b, ç ve d maddelerindeki belgeleri
- Müsadereli ürün satışlarına katılmak isteyen müşterilerin ihale öncesinde yukarıda belirtilen a, b, ç ve d maddelerinde yer alan belgeleri, kayıt etmesi/ettirmesi gerekmektedir.

2. Dikili Ağaç Satışı İhalelerine Katılım İçin İstenen Belgeler:

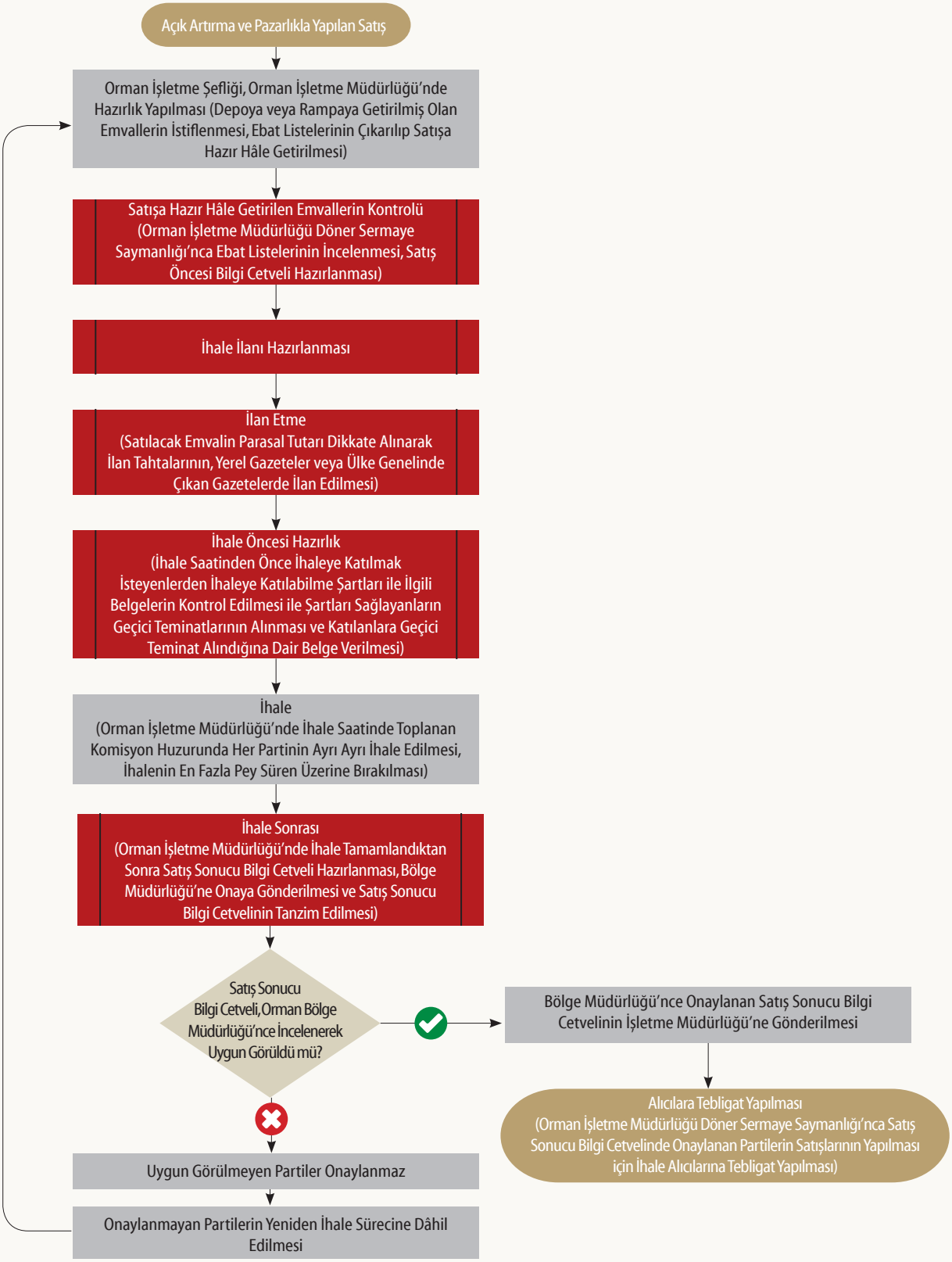
- Dikili ağaç satışı ihalelerine katılmak isteyen müşterilerin ihale öncesinde yukarıda belirtilen a, b, ç ve d maddelerindeki belgeleri kayıt etmesi/ettirmesi gerekmektedir.

2.2.2.2. İlanların Yapılması

İhale ile ilgili ilanlar, "Oduna Dayalı Orman Ürünlerinin Satış Usul ve Esasları Hakkında Tebliği"nde yer alan esaslar çerçevesinde yapılır. Bu doğrultuda Genel Müdürlük birimleri aracılığıyla, esatis.ogm.gov.tr internet adresi üzerinden ilanlar verilir.

Açık artırma ve pazarlıkla yapılan satış süreci *Diyagram 4.12*'de, satış işlemleri ise *Tablo 4.14*'te verilmiştir.

Diyagram 4.12. Açık Artırma ve Pazarlıkla Yapılan Satış Süreci



Evet Hayır

Tablo 4.14. Açık Artırma ve Pazarlıkla Yapılan Satış İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Orman Ürünlerinin Satış Usul ve Esasları Uygulama Adımları
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	- 20.03.2015 tarih ve 29301 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Orman Ürünlerinin Satış Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik - Oduna Dayalı Orman Ürünlerinin Satış Usul ve Esaslarına Dair 303 Numaralı Tebliğ - Odun Dışı Orman Ürünlerinin Envanter ve Planlanması İle Üretim ve Satış Esaslarına Dair 302 Numaralı Tebliğ
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Tarım ve Orman Bakanlığı Orman Genel Müdürlüğü ve Bağlı Birimleri
Açık Arttırma ile Yapılan Satışlar	Açık artırma ve pazarlık ile yapılacak orman ürünü satışlarına ait iş ve işlemler müdürlük satış komisyonu tarafından yürütülür. Satış komisyonu, müdür başkanlığında muhasebe yetkilisi ve ilgili teknik personelden oluşur. Müdür ve muhasebe yetkilisinin herhangi bir zorunlu nedenle komisyona katılamamaları hâlinde müdürün yerine teknik bir personel, muhasebe yetkilisinin yerine muhasebe biriminden bir memur, üçüncü üye olarak ilgili teknik personelin bulunmaması hâlinde ise uygun görülecek bir personel müdür tarafından komisyona katılmak üzere görevlendirilir. Açık artırmalı olarak piyasaya arz edilecek orman ürünleri müdürlük satış komisyonu tarafından tespit edilir. Açık artırma ve pazarlıkla yapılacak orman ürünlerinin satışı, mahiyeti, miktarı, bedeli, peşinatı, vadesi, faizi ve sair şartlarını ihtiva eden şartname ve sözleşmeler Genel Müdürlük'çe tespit edilen esaslar dâhilinde mahalli icap ve ihtiyaçlara göre tanzim edilir. Orman ürünlerinin açık artırma suretiyle yapılacak satışlarında, ürünün cinsi, miktarı, yeri ve muhammen bedeline ait bilgiler Bölge Müdürlüğü'ne gönderilir. Açık artırma sonunda verilen bedel, komisyonca uygun görüldüğü takdirde satışa konu orman ürünlerinin geçici ihalesi yapılır ve geçici ihale kararı komisyon başkanı ve üyeleri ile ihale üzerine kalan tarafından imzalanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. İhalede verilen bedel haddi layık görülmediği takdirde ihalenin temdidi veya ihalede istekli çıkmaması hâlinde mevcut durum ve zaruretler ile idare yararı gözetilerek ihaleyi tekrarlama veya bir sonraki ihaleye kadar aynı muhammen bedel ve satış şartları ile pazarlık usulü ile satış kararı komisyonca alınır. Geçici ihale kararı derhal Bölge Müdürlüğü'ne bildirilir. Bölge Müdürlüğü'nce en geç beş iş günü içinde geçici ihale kararı onaylanır veya ret olur. Durum derhal Müdürlüğe bildirilir. Onay emrinin tarih ve numarası geçici ihale kararının altına yazılmak suretiyle ihale kesinlik kazanır. İhale sonucu, 11.2.1959 tarih ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre üzerine ihale kalana tebliğ edilir. İhalenin iptal edilmesi durumunda istekliler idareden herhangi bir hak talebinde bulunamaz.
İşlem Ücreti	İşlem ücreti alınmamaktadır.
İşlem Süresi	1 ay

2.2.2.3. Tahsisli Yapılan Satış Esasları

Açık artırma ve pazarlık usulü ile satılmayan orman ürünleri, tahsisli satış ve usullerince Orman Genel Müdürlüğü'nün belirlediği kurallara göre satılır. Kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyaçları ile lüzum ve fayda görülen veya acele olarak satış yapılmasını gerektiren hâllerde her türlü orman ürünü tahsisen de satılabilir. Ayrıca kamu kurum ve kuruluşlarına fiyat teklifi vermek suretiyle de orman ürünü satılabilir. Bölge Müdürlükleri'nce *Tablo 4.15*'te belirlenen hükümler çerçevesinde verilecek tahsis miktarı yetkisi ve satış şartları Orman Genel Müdürlüğü'nce belirlenir. Tahsisli satış, satış süreci *Diyagram 4.13*'te verilmiştir.

Tablo 4.15. Tahsisli Yapılan Satış İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Orman Ürünlerinin Satış Usul ve Esasları Uygulama Adımları
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 20.03.2015 tarih ve 29301 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Orman Ürünlerinin Satış Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik - Oduna Dayalı Orman Ürünlerinin Satış Usul ve Esaslarına Dair 303 Numaralı Tebliğ
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Tarım ve Orman Bakanlığı Orman Genel Müdürlüğü, Bölge Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	Kapasite raporu, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi, ticaret ve sanayi odasına kayıtlı çalışır durumda olunduğuna dair belge, imza sirküsü, tesise ait tapu, kira sözleşmesi, vekâleten temsil edecekler için noter tasdikli vekâletname
Tahsisli Satışların Esas ve Usulleri	Açık artırmaya çıkarılıp satılamayan, tekrar açık artırmaya çıkarılmasında fayda umulmayan ve acilen satılması gereken her türlü orman ürünü Kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet konularındaki ihtiyaçları için talep ettikleri her türlü orman ürünü ile faaliyet konusu olması aranmaksızın yaptıracakları işleri için verilecek her türlü orman ürünü 6831 Sayılı Kanun'un 31 ve 32. maddeleri kapsamına giren köylerde, zati ihtiyaçtan istifade edemeyen köylülerin yaptıracakları ev, ahır, ambar, samanlık ve kümes inşaatları ile köy müşterek ihtiyaçları ve bunların tamiratı için kırk metreküpü geçmemek üzere verilecek orman ürünleri 6831 Sayılı Kanun'un 33. maddesinden istifade edemeyen felaketzedelere inşaat ihtiyaçları için keşif evrakına dayanarak verilecek orman ürünleri Küçük sanat erbabına yılda seksen metreküpü geçmemek üzere ilgili orman işletmesince tasdik edilmiş kapasite belgesine dayanarak verilecek her türlü orman ürünü Dokuma ve halı tezgâhı, kovan, müzik aletleri, su ürünleri üretim tesisleri ile ahır, kümes, sera ve benzeri tesislerin yapımı için metraja dayalı olarak altmış metreküpü geçmemek üzere verilecek orman ürünleri Devletçe kurulmuş sosyal yardım fonları ile dernekler, vakıflar ve şahıslar tarafından yaptırılacak okul, öğrenci yurdu, cami, hastane, köprü, huzurevi, düşkünler yurdu ve benzeri tesisler ile bu kuruluşların idari binalarına ve üniversitelere kereste metrajına dayanılarak tespit edilen ihtiyaçlarına göre verilecek her türlü orman ürünü Maden ocakları işleten gerçek ve tüzel kişilere üretim işlerinde kullanmak şartıyla ihtiyaçları için mahalli orman idarelerince senelik üretim miktarına göre tespit edilecek maden direği ve sanayi odunu Yapı kooperatiflerinin inşaat ruhsatı alınmış iş yeri veya konutları için keşif evrakına dayanarak verilecek orman ürünü Lif levha veya yonga levha imal eden fabrika ve tesislere Genel Müdürlük'çe tespit edilecek miktarlarda verilecek lif yonga odunu, kabuklu kâğıtlık odun ve talaş odunu

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Orman Ürünlerinin Satış Usul ve Esasları Uygulama Adımları
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
Tahsisli Satışların Esas ve Usulleri	Valiliklerce bildirilecek kamu kurum ve kuruluşları ile belediyelere, askerî birliklere, lüzum ve zaruret hâlinde Genel Müdürlük'çe belirlenen esaslar dâhilinde diğer gerçek ve tüzel kişilere verilecek yakacak odun
	Gemi, kayık, mavna, çektirme gibi deniz nakil vasıtaları inşa ve tamir edenlere metrajına göre tespit edilecek ihtiyaçları için verilecek orman ürünü
	6831 sayılı Kanun'un 34. maddesinden istifade edenlerin bu hakları saklı kalmak kaydıyla baltalık veya koruya tahvil edilecek ormanlardan ürettikleri her türlü orman ürünü
	Sınırları içinde devlet ormanı bulunan köylerde ve nüfusu 2.500'den aşağı olan kasabalarda, orman köylerini kalkındırma kooperatifleri ile köylerdeki gerçek kişilere amenajman ve silvikültür planlarına göre ormanlardan çıkarılacak dikili ağaçlar
	Gerçek ve tüzel kişilerce serbest piyasadan temininde güçlük çekilen, artırmalı satışlar suretiyle piyasaya arzı mutat olmayan ve devamlılık arz etmeyen tel direği, uzun ve çok uzun boy tomruk, maden direği, sırık ve çubuklar
	Kâğıt, karton, mukavva ve benzeri ürünlerin ana girdisi olan selüloz ve kâğıt hamuru imalatı yapan özel sektöre ait fabrikalara, Genel Müdürlük'çe tespit edilen miktarlarda selüloz ve mekanik odun üretiminde kullanılan odunlar
	21.7.1983 tarih ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu hükümlerine göre korunması gerekli kültür varlığı olarak tescil edilmiş, tescil işlemi tapuya şerh edilmiş, ulusal ve uluslararası hukuksal yükümlülükler üstlenmiş olan yapı ve yapı guruplarının restorasyon, restütisyon ve rekonstrüksiyon uygulamaları ve yetkili birimlerce onaylı plan, proje ve keşfe dayalı olarak yaptırılacak işler için gerçek ve tüzel kişilere verilecek her türlü orman ürünü
	Biyokütleden elektrik enerjisi üreten tesislere yakacak odun, kesim artıkları, süceyrat odunu ve kökler
	Orman köylerini kalkındırma kooperatifleri ile köylerdeki gerçek kişilerin iş güçleri ve tahsisli dikili ağaç satış talepleri de dikkate alınarak yıllık odun ham madde işleme kapasitesi yirmi beş bin metreküp ve üzeri olan her türlü fabrika ve tesislere, yıllık kapasite kullanım miktarlarına göre Genel Müdürlük'çe belirlenen oranlarda odun ve 6831 sayılı Kanun'un 27. maddesi uyarınca belirlenen dikili ağaçlar
	İznin alınmasını müteakip, talepleri hâlinde Türkiye Elektrik İletim Anonim Şirketi'ne, dağıtım ve üretim şirketlerine enerji iletim hatları güzergâhında kalan dikili ağaçlar

Diyagram 4.13. Tahsisli Satış Süreci



2.2.2.4. Kanuni Haklardan Doğan İndirimli Satışlar

6381 Sayılı Orman Kanunu'nun 31, 32, 33 ve 34. maddeleri gereği orman köylüleri ve kooperatiflerine indirimli fiyatlarla orman emvali verilmektedir. Bu şekilde orman köylülerinin yapacak (tomruk) ve yakacak ihtiyaçları karşılandığı gibi orman köylü ve kooperatiflerinin koru ormanlarında ürettikleri emvalin % 25'i emval veya bedel farkı olarak, baltalıklarda ise Pazar satışı olarak yakacak odunun tamamı maliyet bedeli ile verilerek köylü ve kooperatiflerin bu ürünleri pazarlamasıyla ek kazanç sağlamalarına imkân verilmektedir.

2.2.3. Odun Dışı Orman Ürünlerinin Satışı ve Bu Ürünlerden Faydalanma

Ormanlardan ve ağaçlardan elde edilen odun dışındaki biyolojik ve mineral kökenli ürünler, kabuk, yonga, çalı, kök, kütük, kozalak gibi odun üretimi sırasında açığa çıkan diğer ürünler ile mantar, orman humusu ve örtüsü aynı grupta yer almaktadır.

Devlet ormanlarından, gerçek ve tüzel kişilere ait özel ormanlardan odun dışı orman ürünü elde etme gayesiyle yapılacak her türlü faydalanma, envanter verileri doğrultusunda hazırlanacak faydalanma planlarına göre yapılır. Faydalanma planları; ulusal ormancılık planı, ulusal/bölgesel kalkınma planları ve Genel Müdürlüğün stratejik planı gözetilerek hazırlanır.

Gerçek ve tüzel kişilere ait özel ormanlarda yapılacak faydalanma planları için herhangi bir ücret talep edilmez. Faydalanma planları, sahiplerinin işletme müdürlüğüne yapacakları müracaatı müteakip en kısa zamanda hazırlanır veya yenilenir.

Yapılan envanter ve planlama çalışmalarının hedeflerinden biri de ülkemizin sahip olduğu odun dışı orman ürünlerinin yayılış, verim ve potansiyellerinin belirlenerek web erişimli bir veri tabanı üzerinden izlenebilirliğinin sağlanmasıdır. Bu doğrultuda devlete, gerçek ve tüzel kişilere ait ormanlardan elde edilen tüm envanter ve planlama verileri, ilgili birimler tarafından ORBİS'e aktarılır.

Çok yıllık satışlarda faydalanma planları, satış konu edilen ilgili yılları, odun dışı orman ürünlerini ve yayılış alanlarını kapsayacak şekilde düzenlenir. Müşteri, bu planlar çerçevesinde öngörülen faydalanmayı gerçekleştirebilir.

Odun dışı ürünlerde satış işlemleri ürünün, Orman Genel Müdürlüğü döner sermaye bütçesi yıllık üretim programına alınıp alınmamasına göre yapılır.

2.2.3.1. Odun Dışı Orman Ürünlerinin Satış Şekilleri

1. Odun Dışı Ürünlerin Orman Kanunu 37 inci Maddesi Kapsamında Satışı

6831 sayılı Orman Kanunu'nun 37 inci maddesinde adı geçen ve Orman Genel Müdürlüğü döner sermaye bütçesi ile yıllık üretim programına alınmış odun dışı orman ürünleri haricindeki yıllık üretim programına alınmamış ürünler tarife bedeli karşılığında satışa konu edilir.

Orman Kanunu 37 inci maddesi hükümleri gereği; yıllık üretim programına alınmamış her nevi orman ürün ve artıklarını tayin olunacak mıntıka ve süreler içinde toplayıp çıkarmaları için öncelik sırasına göre 40 ıncı maddede belirlenen orman köylerini kalkındırma kooperatiflerine veya iş yerindeki veya civarındaki köylülere ilanen duyurulmak suretiyle ve tarife bedelini ödemeleri şartıyla izin verilir.

İşletme şefliği; söküm ve toplama yapılacak sahaların bölme numaralarını, mevkiini, hudutlarını, satışa istinaden üretilecek ürünün ne olduğunu, ürünün özelliklerini, üretim zamanını ve tahmini miktarını içerecek şekilde, orman kanunu 40 ıncı maddesi hükümleri çerçevesinde üretim şartnamesi ile birlikte ilan eder. İlanın muhatabının orman köylerini kalkındırma kooperatifi olması durumunda posta tebligatı ile, iş yeri ve civarındaki köylüler olması durumunda ise muhtarlıklarına ilanen duyurulur.

Bu yerlerdeki halkın veya kooperatiflerin bu işe istekli olmadıklarının veya iş güçlerinin yeterli bulunmamasının tespit ve belgelenmesi halinde, bu ürün ve artıkların diğer isteklilerce toplanıp çıkarılmasına aynı şartlarla izin verilebilir.

2. Odun Dışı Ürünlerin Orman Kanunu Ek-12 nci Maddesi Kapsamında Satışı

6831 sayılı Orman Kanununa, 13/2/2011 tarih 611 sayılı kanunla eklenen Ek madde-12'de "Bozuk veya verimsiz orman alanları; ağaçlandırma, erozyon kontrolü ve rehabilitasyon çalışmalarına konu edilir. Bu alanlarda; mevcut türlerden gerekenler korunur, aşılanır ve/veya rehabilite edilir. Ayrıca orman içi boşluk alanlar, bölgede doğal olarak yetişen türlerle ekim, dikim ve aşılama suretiyle imar-ihya ve/veya rehabilite edilerek doldurulur. Ağaçlandırılan, erozyon kontrolü yapılan, imar-ihya ve rehabilite edilen sahalardan elde edilen odun dışı orman ürünleri; öncelikle bu sahaların bakımını gerçekleştiren köy tüzel kişiliklerine, tarımsal kalkınma kooperatiflerine, 5200 Sayılı Kanunla kurulmuş üretici birlikleri ve birliklere ve/veya yöre halkına tarife bedeli ile verilebilir.

6831 sayılı Orman Kanununun Ek-12 inci maddesi gereği, ağaçlandırma, erozyon kontrolü yapılan sahalar, imar-ihya ve rehabilite edilen sahalarda elde edilen odun dışı orman ürünlerinden faydalanma hakkı; talepleri halinde, öncelik sırasına göre köy tüzel kişiliklerine, tarımsal kalkınma kooperatiflerine, 5200 sayılı Kanunla kurulmuş üretici birlikleri ve birliklere ve/veya yöre halkına faydalanmayı talep ettikleri sahaların

bakımlarını yapmaları koşulu ile tarife bedeli karşılığında İşletme Müdürlüğü tarafından verilebilir.

3. Üretim İşçiliği Müşteriye Ait Olmak Üzere Açık Artırmalı Satış

Yıllık üretim programına alınmış ya da alınmamış her nevi odun dışı ürün ve artıklar, Orman Ürünlerinin Satış Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4. maddesinde belirlenen esaslar çerçevesinde belirlenecek olan uygun muhammen bedel ile Orman Kanunu'nun 30. maddesi kapsamında üretim işçiliği müşteriye ait olmak üzere açık artırmalı satışa konu edilir.

Üretime konu bölme için odun dışı ürün (ODOÜ) faydalanma planının öngördüğü faydalanılabilir ürün miktarları üzerinden uygun satış partileri düzenlenir ve üretim işçiliği müşteriye ait olmak üzere açık artırmalı satış yapılır.

4. Çok Yıllık Üretim İşçiliği Müşteriye Ait Olmak Üzere Açık Artırmalı Satış

Müşterilerin taleplerini uzun süreli karşılamak ve yurt dışı piyasalarda rekabet gücünü, verimliliği artırmak gayesiyle, yürürlükte olan odun dışı orman ürünü faydalanma planları dikkate alınarak odun dışı orman ürünlerinin üretim işçiliği müşteriye ait olmak üzere açık artırmalı satış usulü ile satışlar çok yıllık olarak da yapılabilir.

Yıllık üretim programına alınmış ya da alınmamış her nevi odun dışı ürün ve artıklar için kullanılan üretim işçiliği müşteriye ait olmak üzere açık artırmalı satış işlemi, piyasa talebi olması kaydı ile çok yıllık yapılabilir. Odun dışı ürün işleyen işletmelerin ihtiyaç duydukları hammaddenin sürdürülebilir teminin sağlanması, idare adına oluşan ihaleden kaynaklı masrafların ve zaman kaybının azaltılması açısından tercih edilecek olan çok yıllık satış kararının verilmesine İşletme Müdürlüğü yetkilidir. Ürün için hazırlanan faydalanma planlarının öngördüğü faydalanma prensipleri ve ürün miktarları dikkate alınarak çok yıllık satış işlemi yapılır. Çok yıllık satış için belirlenecek yıl miktarı yürürlükteki amenajman plan müddetini aşamaz.

Orman Kanunu'nun (Değişik: 19.04.2018-7139/12. Md) 30. maddesine göre amenajman plan verilerine uygun olarak dikili ağaç da dâhil orman ürünlerinin satışları beş yıllık süreleri geçmemek üzere yıllara sâri olarak da yapılabilir.

5. Müsadereli Odun Dışı Ürünlerin Satışı

Müsadereli ürün satışlarında açık artırmalı satışlarda uygulanan esas ve usuller aynen takip edilerek satış dosyalarına açık artırmalı satışlarda olması gereken belgeler konulur. Müsadereli ürünlerin açık artırmalı satışları peşin bedelle yapılır ve satışlarda Odun Dışı Ürün Açık Artırmalı Satış Şartnamesi kullanılır.

Suçlusu belli olmayan müsadereli ürünler de açık artırma suretiyle satılır. Müsadereli ürünler lüzum görülmesi hâlinde uygun partilere bölünebilir.

2.2.3.2. Orman Ürünlerinin Taşınmasına Ait İşlemler

Ormanlardan ve orman sayılmayan yerlerden elde edilen veya ithal edilen odun ve odun dışı orman ürünlerinin kime ait olduğunun belgelenmesinde ve taşınmasında kullanılan, üzerinde ait olduğu tezkere cildinin seri ve yaprak numaralarından başka satışı yapılan veya devletten başkasına ait ormanlarla sahipli yerlerden elde edilen veya ithal edilen odun ve odun dışı orman ürünlerinin cins, sınıf, adet ve ebadına, hacim, kilo ve ster olarak miktarlarına, istif numaralarına, bulunduğu ve sevk edildiği yere ait tezkere ve sevk irsaliyesi düzenlenir. Düzenleme esasları *Tablo 4.16*'da ve *Tablo 4.17*'de verilmiştir. Tezkere çeşitleri ve kullanım esasları aşağıda verilmiştir:

a) *Devlet ormanlarından üretilen endüstriyel odunlara ait nakliye tezkeresi:* Bu tezkere devlet ormanlarından üretilip satılan ürünün bedelinin yatırılması ve ürün sahibi ile orman idaresi arasında yapılan teslimden sonra ürünün istenilen yere taşınmasında kullanılır. Kalan ürün bu tezkere ile mevcuda bağlanır.

b) *Devlet ormanlarından üretilen yakacak odun ile odun dışı ürünlere ait nakliye tezkeresi:* Bu tezkere devlet ormanlarından üretilip satılan yakacak odun ve odun dışı ürün çeşitlerine satıştan sonra ürün bedelinin yatırılması ve ürün sahibi ile orman idaresi arasında yapılan teslimden sonra ürünün istenilen yere taşınmasında kullanılır. Kalan ürün bu tezkere ile mevcuda bağlanır.

c) *6831 sayılı Kanun'dan yararlananlara verilecek olan yapacak ve yakacak odunun kesme ve taşınmasına ait nakliye tezkeresi:* Bu tezkere, Orman Kanunu'nun 31, 32 ve 33. maddelerine göre verilecek olan yapacak odun ile 6831 sayılı Kanun'un 31 ve 32. maddelerine göre verilecek olan zati ihtiyaç yakacak odunun kesme ve taşınmasında kullanılır.

d) *Devletten başkasına ait ormanlarla orman sayılmayan yerlerden üretilen orman ürünlerine ait nakliye tezkeresi:* Bu tezkere, devletten başkasına ait ormanlarla orman sayılmayan yerlerden üretilen odun ürünlerinin mevcuda bağlanmasında ve naklinde kullanılır.

Tablo 4.16. Nakliye Tezkeresi Doldurma İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Orman Ürünlerine Verilecek Taşıma Belgelerine Ait Yönetmelik
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	04.06.2004 tarih ve 25482 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Orman Ürünlerine Verilecek Taşıma Belgelerine Ait Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Tarım ve Orman Bakanlığı Orman Genel Müdürlüğü, Taşra Teşkilatı
Tezkerenin Doldurulma Esasları	Tezkerelerin bütün bölümleri eksiksiz olarak doldurulur. Satılan ürüne vurulan mamul damganın numarası yazılır.
	Tezkerelerin altındaki boşluklara yazılan tezkere muhteviyatı ürünün miktarını gösteren rakamların iki yanı, bu rakamların baş ve sonuna bir daha rakam ilave edilmeyecek şekilde çift çizgi ile kapatılır. Ayrıca ürünlerin miktarı yazı ile de yazılır.
	Yük naklettiren ürün sahibi veya kanuni vekilinin ve tezkereyi kesen memurun adı soyadı, ayrıca memuriyet unvanı ve sicil numarası tezkerenin altına açık ve okunaklı biçimde yazılır.
	Tezkerenin kesildiği tarih okunaklı biçimde rakam ve yazı ile yazılır.
	Tezkerelerde yapılması gereken düzeltmeler, ancak tezkereyi dolduran ve kesen memur tarafından okumayı güçleştirmeyecek şekilde ve düzeltilen kelime ve rakamın üzeri yalnız bir çizgi ile çizilerek yapılır. Tezkerenin uygun bir yerine bu husus açıklanarak tarih ve imza ile tasdik olunur.
	Tezkereler kopyalı olarak kopya kalemi ile veya aynı işi gören mürekkepli kalemle doldurulur.
	Nakliye tezkereleri ürün sahibi veya kanuni vekiline kesilir.
	Yakacak odun için verilen tezkerelerde cins bölümüne odunun karışık olması hâlinde sadece karışık deyimi yazılmakla yetinilmeyip karışıklığa dâhil cinsler de yazılır ve miktarı ster, kilo, kental veya ton olarak toptan gösterilir.
	Nakliye tezkereleri her türlü taşıma araçları için ayrı ayrı doldurulup kesilir. Ürünler ile ilgili ölçü bilgilerinin tezkere yaprağına sığmaması hâlinde nakledilen ürünün tamamına ait bir ebat listesi iki nüsha düzenlenip imzalanarak bir sureti birinci varağa, ikinci sureti dip varağa eklenir. Nakliye tezkeresine, taşıma aracının çeşidi ile kamyon ve arabalarla yapılan taşımalarda aracın plakası da yazılır. Kamyonla yapılan taşımalarda her kamyona ayrı bir tezkere doldurulması ve kesilmesi şarttır.
	Nakliye tezkeresi taşıyıcının taşıma imkânlarına, taşıma aracının çeşidine ve ürün sahibinin ürününü taşımak istediği yere göre süreli olarak verilir. Kabul edilecek süre ve taşıyıcının takip edeceği yol ve taşıma aracının hareket gün ve saati ile nakliye tezkeresindeki geçerli sürenin bitiş tarihi tezkerenin ilgili bölümüne veya uygun bir yerine yazı ile yazılır.
İşlem Süresi	İşlem süresi ile ilgili meri mevzuatta düzenleme bulunmamaktadır. Uygulama nakliye tezkeresinin düzenlenme süresi; naklettirilecek ürün tespiti ile yükleme süresine bağlı olarak değişmekle birlikte ortalama iki saattir.
İşlem Ücreti	İşlem ücreti alınmamaktadır.

Tablo 4.17. Sevk İrsaliyesi Düzenleme İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Orman Ürünlerine Verilecek Taşıma Belgelerine Ait Yönetmelik
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	04.06.2004 tarih ve 25482 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Orman Ürünlerine Verilecek Taşıma Belgelerine Ait Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Tarım ve Orman Bakanlığı Orman Genel Müdürlüğü, Taşra Teşkilatı
Sevk İrsaliyelerinin Düzenleme Esasları	Sevk irsaliyesi; müstenit orman ürünlerine ait nakliye tezkeresinin cilt, sayfa ve tarihi ile sevk edilecek ürünlerin adedi, cinsi, nevi, vasfı, ebadı, miktarı, bedeli (birim fiyatı), hareket tarih ve saati ile mesafe dikkate alınarak tanınan nakletmeye esas geçerlilik süresi, ayrıca ilgili diğer bilgilerle eksiksiz olarak doldurulur. Sevk irsaliyelerinde ürünün miktarını gösteren rakamların iki yanı, bu rakamların baş ve sonuna bir daha rakam ilave edilmeyecek şekilde çift çizgi ile kapatılır; rakamlar ayrıca yazı ile yazılır. Sevk irsaliyesinin kesildiği tarih okunaklı biçimde yazılır. Sevk irsaliyesinde yapılması gereken düzeltmeler, düzenleyen tarafından okumayı güçleştirmeyecek şekilde ve düzeltilen kelime ve rakamın üzeri yalnız bir çizgi ile çizilerek yapılır, tarih ve imza ile tasdik olunur. Sevk irsaliyeleri her türlü taşıma aracı için ayrı ayrı doldurulup kesilir. Ebatlarının çok değişik olması nedeniyle sevk irsaliyesine sığmaması hâlinde sayfanın arkası kullanılır. Sevk irsaliyesinde düzenleme tarihinin yanı sıra, malın fiili sevk tarihi, taşıma aracının çeşidi ve plakasının yazılması zorunludur. Sevk irsaliyesi taşıyıcının taşıma imkânlarına, taşıma aracının çeşidine ve ürün sahibinin ürününü taşımak istediği yere göre süreli olarak düzenlenir. Kabul edilecek süre ve taşıyıcının takip edeceği yol ve taşıma aracının hareket gün ve saati ile sevk irsaliyelerinin nakle esas geçerli süresinin bitim tarihi ve saati sevk irsaliyesinin ilgili bölümüne yazılır.
İşlem Süresi	İşlem süresi ile ilgili mevzuatta düzenleme bulunmamaktadır. Uygulamada sevk irsaliyesi düzenlenme süresi naklettirilecek ürün tespiti ile yükleme süresine bağlı olarak değişmekle birlikte ortalama iki saattir.
İşlem Ücreti	İşlem ücreti alınmamaktadır.

Taşıma belgesi hazırlanan orman ürünleri, işlenmek üzere fabrikaya veya küçük ölçekli üretim tesislerine ya da ürün depolarına nakledilebilir.

2.3. Orman Ürünlerinden Faydalanılarak Yürütülecek Faaliyetlerde Fabrika veya Küçük Ölçekli Tesis Kuruluşuna Ait Adımlar

Orman ürünlerinden faydalanılarak yürütülecek yatırımlarda fabrika ya da küçük ölçekli tesis kuruluşuna ait süreçler; yatırım ve işletme dönemleri için aşağıda sunulmuştur.

2.3.1. Yatırım Dönemi

Orman ürünlerinden faydalanılarak yürütülecek faaliyetlerde yatırım dönemi aşağıdaki süreçlerden oluşmaktadır:

- Şirket kuruluş süreci
- Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) sürecinin tamamlanması
- İmar planı süreci
- Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi alınması süreci
- Su bağlantı izin başvurusu
- Elektrik bağlantı izni başvurusu ve
- Karayolu bağlantı izni (Geçiş Yolu İzin Belgesi) başvurusu

2.3.1.1. Şirket Kuruluş Süreci

Genel İmalat Sektörü yatırım öncesi dönem izinleri arasında şirket kuruluş süreci gelmektedir. Ortakların şirket içindeki konumlarına göre şirketler; şahıs şirketi ve sermaye şirketi olarak ikiye ayrılır. Şahıs şirketleri, kişi unsurunun ağır bastığı ve kişilerin son derece önem arz ettiği şirketlerdir. Bunlar;

- Kollektif şirket, ticari bir işletmeyi bir ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, gerçek kişiler arasında kurulan ve ortaklarından hiçbirinin sorumluluğu şirket alacaklılarına karşı sınırlanmamış olan şirkettir.
- Komandit Şirket, Bir ticari işletmeyi müşterek ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, bir sözleşmeyle kurulan ve şirket alacaklılarına karşı ortaklardan bir kısmının sorumluluğu sınırlanmamış ve diğer bir kısım ortaklarının sorumluluğu belirli bir miktar ile sınırlanmış olan, tüzel kişiliğe sahip şirketlerdir.

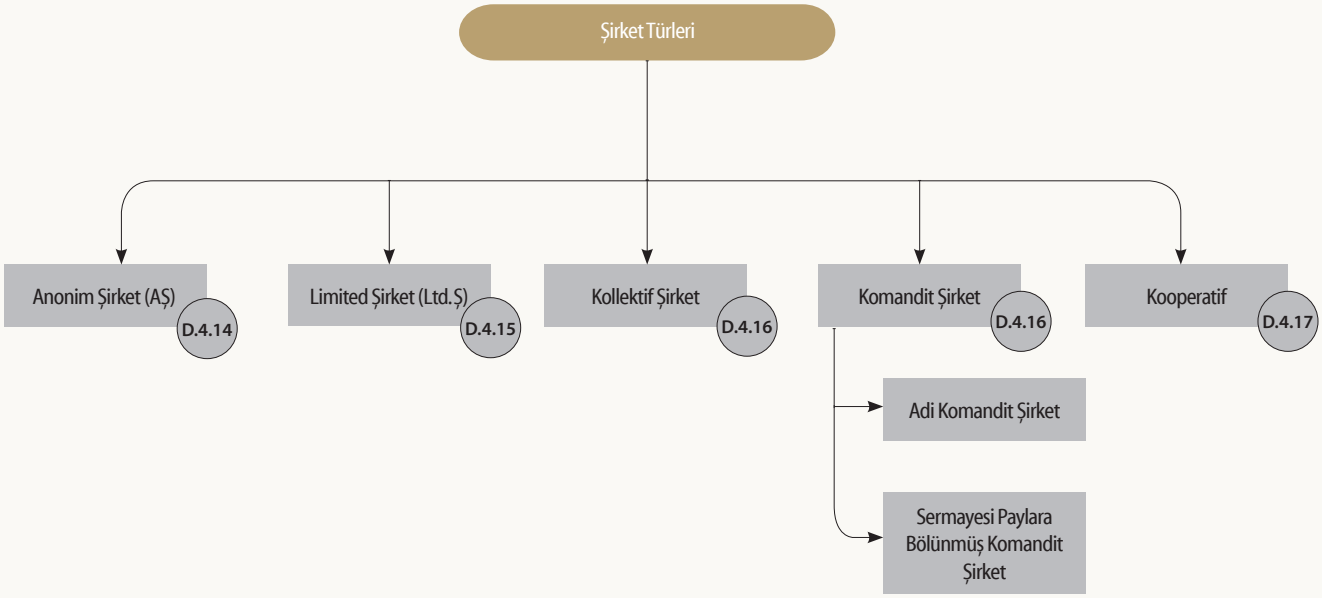
Sermaye şirketleri ise sermaye kavramının önem arz ettiği şirketlerdir:

- Anonim Şirket, sermayesi belirli ve paylara bölünmüş olan, borçlarından yalnızca malvarlığıyla sorumlu bulunan şirketler,
- Limited Şirket, sermayesi belirli ve paylara bölünmüş olan ve borçlarından yalnızca malvarlığıyla sorumlu olan şirketler ve
- Kooperatifler, ortakların belirli ekonomik menfaatlerini ve özellikle meslek veya geçimlerine ait ihtiyaçlarını işgücü ve parasal katkılarıyla karşılıklı yardım, dayanışma

ve kefalet suretiyle sağlayıp korumak amacıyla gerçek ve tüzel kişiler tarafından kurulan değişir ortaklı ve değişir sermayeli ortaklıklardır.

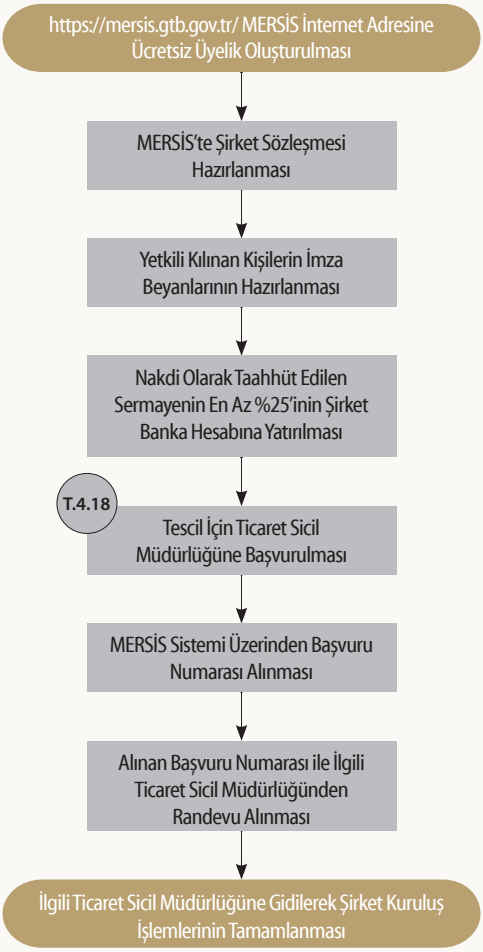
Kuruluş türlerine göre şirket çeşitleri *Şekil 4.5*'te verilmiştir. Bu şirket türleri arasında anonim ve limited şirketler yaygın olan ve büyük ölçekli yatırımlar için uygun olan şirket türleridir.

Şekil 4.5. Kuruluşlarına Göre Şirket Türleri



Anonim şirket ile limited şirketin kuruluş süreçlerine ait diyagramlar sırasıyla *Diyagram 4.14* ve *Diyagram 4.15*'te verilmiştir. Ayrıca kuruluş süreçlerinin tanımlandığı tablolar ise *Tablo 4.18* ve *Tablo 4.19*'da yer almaktadır.

Diyagram 4.14. Anonim Şirket Kurulum Aşamaları

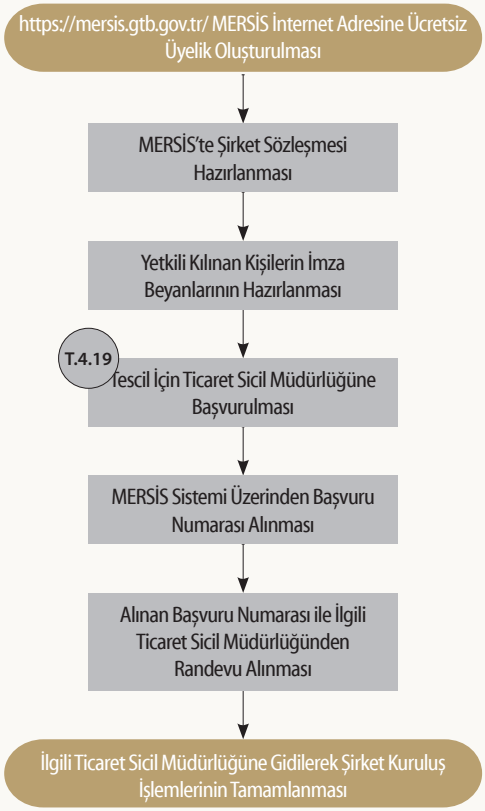


MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Tablo 4.18. Anonim Şirketi Kuruluşu

Aşama: Anonim Şirket Kuruluşu	**Adım:** Tüzel Kişiliğin Kazanılması (Tescil ve İlan Edilmesi)	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Türk Ticaret Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Ticaret Sicil Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Şirket Kuruluşu	
İşlem Süresi	Ticaret Sicil Müdürlüğü Tarafından Tescil ve İlan Edilmesi	Yarım Gün
İşlem Ücreti	1. Tescil Haçları	Harçtan Muaf
	2. Ticaret Sicil Gazetesi İlan Ücreti	266 TL (İlan ve 1 Gazete)
	3. Ticaret Odası Kayıt Ücreti	On altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgarî ücretin brüt tutarının yüzde onundan az, yarısından fazla olamaz.
	4. Hizmet Bedeli	Asgarî ücretin %15'inden fazla olamaz.
	5. Rekabet Kurumu payı	Sermaye tutarının onbinde 4'ü
	6. Nakdi olarak taahhüt edilen sermayenin en az yüzde yirmi beşinin bankaya yatırıldığını gösterir belge	Asgari sermaye tutarının 50.000,00 TL olduğu düşünürse bu miktarın %25'i olan 12.500,00 TL'nin ödenmiş olması
Gerekli Evraklar	1. Kurucuların imzaları tasdik edilmiş esas sözleşme. 2. Nakdi olarak taahhüt edilen sermayenin en az %25'inin bankaya yatırıldığını gösterir belge. 3. Rekabet Kurumu payının ödendiğini gösterir ödeme belgesi (Sermaye tutarının onbinde 4'ü Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından tahsil edilmektedir.). 4. Varsa, konulan ayni sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayni varlıkların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerleme raporları. 5. Ayni sermaye konulmuşsa, konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı. 6. Ayni sermaye konulmuşsa, ayni sermaye olarak konulan taşınmazın, fikri mülkiyet haklarının ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge. 7. Varsa, ayni varlıkların ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlar da dâhil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler. 8. Kuruluşu Bakanlık veya diğer resmî kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı. 9. Varsa, pay sahibi olmayan yönetim kurulu üyelerinin bu görevi kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları. 10. Yönetim kurulunda bir tüzel kişinin bulunması hâlinde, tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı ve soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği. 11. Şirketi temsile yetkili kılınan kişilerin TTK M. 40 uyarınca düzenlenmiş imza beyannameleri.	

Diyagram 4.15. Limited Şirket Kurulum Aşamaları



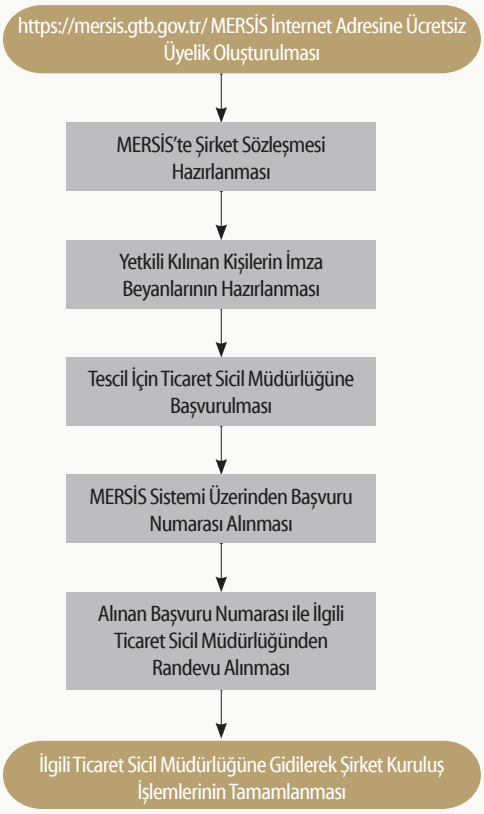
MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Tablo 4.19. Limited Şirket Kuruluşu

Aşama: Limited Şirket Kuruluşu	**Adım:** Tüzel Kişiliğin Kazanılması (Tescil ve İlan Edilmesi)	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Türk Ticaret Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	İlgili Ticaret Sicil Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Şirket Kuruluşu	
İşlem Süresi	Ticaret Sicil Müdürlüğü Tarafından Tescil ve İlan Edilmesi	Yarım Gün
İşlem Ücreti	1. Tescil Harçları	Harçtan Muaf
	2. Ticaret Sicil Gazetesi İlan Ücreti	266 TL (İlan ve 1 Gazete)
	3. Ticaret Odası Kayıt Ücreti	On altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgarî ücretin brüt tutarının %10'undan az, yarısından fazla olamaz.
	4. Hizmet Bedeli	Asgarî ücretin %15'inden fazla olamaz.
	5. Rekabet Kurumu payı	Sermaye tutarının onbinde 4'ü.
Gerekli Evraklar	1. Kurucuların imzaları tasdik edilmiş şirket sözleşmesi. 2. Ortak olmayan müdürler kurulu üyelerinin bu görevi kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları. 3. Müdürler kurulunda bir tüzel kişinin bulunması hâlinde, tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı ve soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği. 4. Varsa, konulan ayni sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayni varlıkların değerinin tespitime ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerleme raporları. 5. Ayni sermaye konulmuşsa, konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı. 6. Ayni sermaye konulmuşsa, ayni sermaye olarak konulan taşınmaz, fikri mülkiyet hakları ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge. 7. Varsa, ayni varlıkların ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlara da dâhil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler. 8. Şirket müdürlerinin TTK m. 40 uyarınca düzenlenmiş imza beyannameleri. 9. Rekabet Kurumu payının ödendiğini gösterir ödeme belgesi (Sermaye tutarının onbinde 4'ü Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından tahsil edilmektedir.).	

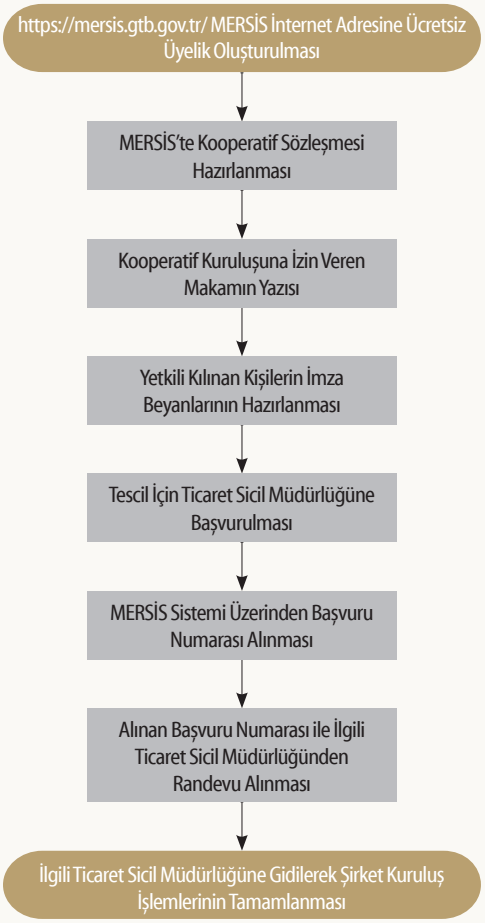
Şekil 4.5'te verilen şirket türlerinden kollektif şirket ve komandit şirketlerin kuruluş süreçleri *Diyagram 4.16*'da ve kooperatiflerin kuruluş süreçleri ise *Diyagram 4.17*'de verilmiş olup, bu şirket türleri özellikle küçük ve orta çapta perakende, yarı toptancı ticaret işletmeleri ile orta çapta işletmeler için uygundur.

Diyagram 4.16. Kollektif ve Komandit Şirketlerin Kurulum Aşamaları



MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Diyagram 4.17. Kooperatif Kurulum Aşamaları



MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

2.3.1.2. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Süreci

2872 Sayılı Çevre Kanunu'nun 10. maddesi gereğince, gerçekleştirilmesi planlanan faaliyet sonucu çevre sorunlarına yol açabilecek kurum, kuruluş ve işletmeler, Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) raporu veya Proje Tanıtım Dosyası (PTD) hazırlamakla yükümlüdürler.

"ÇED Olumlu" veya "ÇED Gerekli Değildir" kararı alınmadıkça bu projelerle ilgili onay, izin, teşvik, yapı ve kullanım ruhsatı verilemez; proje için yatırıma başlanamaz ve ihale yapılamaz. Çevre Kanunu'nun 20. maddesinin (e) bendi gereğince ÇED sürecine başlamadan veya bu süreci tamamlamadan inşaata başlayan ya da faaliyete geçenlere, yapılan proje bedelinin %2'si oranında idari para cezası verilmektedir.

2872 Sayılı Çevre Kanunu'nun 10. maddesine yönelik olarak hazırlanan ve 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği'nin 6. maddesi gereğince ÇED Yönetmeliği kapsamındaki (Ek-1 ve Ek-2 listesi) bir projeyi gerçekleştirmeyi planlayan gerçek veya tüzel kişiler; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca yeterlik verilmiş kurum/kuruluşlar aracılığıyla, Ek-1 listesinde ise ÇED raporu, Ek-2 listesinde ise PTD hazırlamak ve proje kapsamında verdikleri taahhütlere uymakla yükümlüdürler.

Söz konusu Yönetmelik kapsamında PTD, ÇED Başvuru Dosyası, ÇED raporu ve proje ilerleme raporu hazırlayacak kurum ve kuruluşlara ilişkin usul ve esasların düzenlenmesi amacıyla 29.11.2019 tarih ve 30963 sayılı Resmî Gazete'de Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi Tebliği yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Tebliğin 5. maddesinde aranan şartları sağlayan kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan başvuru neticesinde Bakanlık tarafından ÇED Yeterlik Belgesi düzenlenmektedir. Yeterlik Belgesine sahip kurum ve kuruluşlar; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ÇED İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü internet sayfasında yayımlanmış olup PTD veya ÇED raporu hazırlığında söz konusu firmalar aracılığıyla ÇED kararı alınabilmektedir.

ÇED Yönetmeliği'nin Ek-1 ve Ek-2 listesinde yer alan ancak eşik değerler altında planlanan projeler ile ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 listesinde yer almayan projeler için "ÇED Kapsam Dışı/ÇED Muafiyeti" kararı alınmakta olup, bu sürecin yönetimi doğrudan proje sahibi tarafından yapılabilmektedir.

ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci İçin Tanımlanan Süreler

1. ÇED başvuru dosyasında yer alan bilgi ve belgelerin uygunluğunun Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
2. Halkın Katılımı Toplantısı (HKT) için tarih, saat, yeri ve konu belirten ilanın projenin gerçekleştirileceği yörede yayımlanan yerel süreli yayın ile birlikte yaygın süreli yayın olarak tanımlanan en az birer gazetede toplantı tarihinden en az 10 takvim günü önce yayımlanması
3. ÇED Raporu özel format bedelinin halkın katılımı toplantısı/toplantılarından sonra 1 ay içerisinde yatırılması
4. ÇED raporu özel formatının veriliş tarihinden itibaren 12 ay içinde ÇED raporunun sunulması (Talep edilmesi durumunda 6 ay ek süre verilebilir.)
5. ÇED raporunun özel formata uygunluğu ve belirlenen çalışma grubunda yer alması gereken meslek uzmanlarınca hazırlanıp hazırlanmadığının Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
6. ÇED raporu özel formatına uygun olmayan ve/veya belirlenen çalışma grubunca hazırlanmadığı belirlenen projeler için iade tarihinden itibaren 1 ay içinde yeniden ÇED raporunun Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulması
7. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu üyelerinin ÇED raporunu, ilk inceleme ve değerlendirme toplantısından itibaren 10 iş günü içinde incelemesi
8. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenerek son şekli verilen ÇED raporunun toplantıdan sonraki 10 takvim günü içinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulması
9. Son şekli verilen ÇED raporunda eksiklik tespit edilmesi durumunda iade edilen kurum ve kuruluşlar tarafından rapordaki eksikliklerin 90 takvim günü içinde tamamlanması
10. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenerek son şekli verilen ÇED raporunun halkın görüş ve önerilerini almak üzere, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve/veya Valilik tarafından 10 takvim günü askıda ilan edilmesi ve internet aracılığıyla duyurulması
11. Nihai ÇED raporunun askıda ilan süreci sonrasındaki 5 iş günü içinde sunulması
12. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 10 iş günü içinde ÇED Olumlu ya da ÇED Olumsuz kararının verilmesi
13. ÇED Olumlu kararı verilen projeler için mücbir sebep yok ise 7 yıl içinde yatırıma başlanılması.

ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD Süreci İçin Tanımlanan Süreler

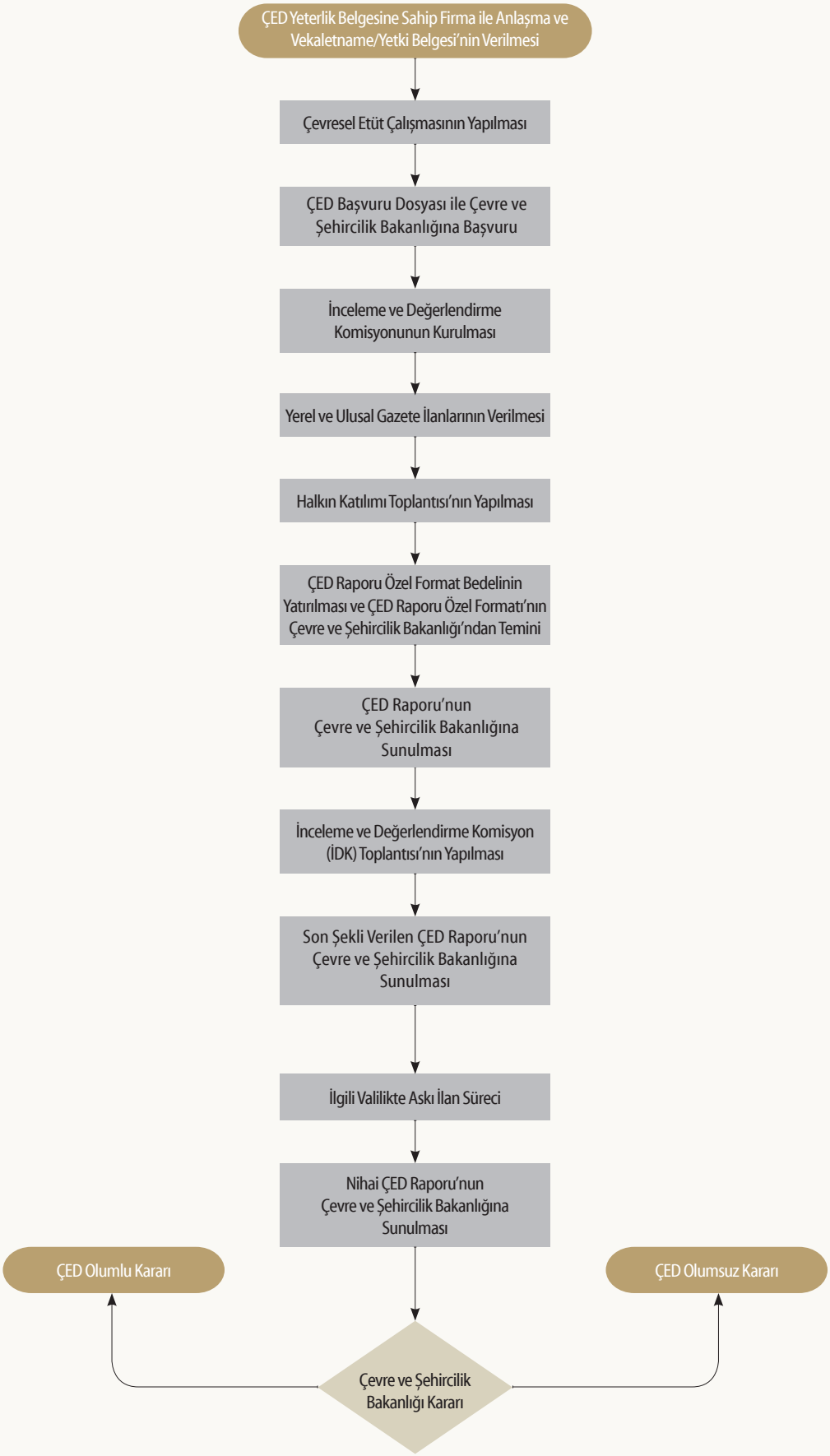
1. Proje için hazırlanan Proje Tanıtım Dosyası'nın ÇED Yönetmeliği Ek-4'te yer alan kriterler çerçevesinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
2. PTD'deki eksikliklerin (var ise) 6 ay içerisinde tamamlanması
3. Eksiklikleri tamamlanan dosyanın Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 15 iş günü içinde inceleme ve değerlendirmesinin tamamlanması
4. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 5 iş günü içinde "ÇED Gereklidir/ÇED Gerekli Değildir" kararının verilmesi
5. "ÇED Gerekli Değildir" kararı verilen projeler için mücbir sebep yok ise 5 yıl içinde yatırıma başlanılması.

Orman ve orman ürünleri sektöründe fizibilite ve kaynak araştırması yapıldıktan sonra planlanan projenin kapsamına göre yer seçimine bağlı olarak çevreye vereceği etkilerin belirlenmesi ve yatırım dönemi ile işletme döneminde alınacak izinlerin proje sahibi tarafından taahhüt altına alınması amacıyla Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın yetkilendirilmiş kuruluşlarına müracaat edilerek Çevresel Etki Değerlendirme Yönetmeliği (ÇED) kapsamında değerlendirilen projeler için ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri doğrultusunda ÇED raporu hazırlanır. Orman ve Orman Ürünlerine ait yatırımlarda ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesi'nde tanımlanmış faaliyetler aşağıda sunulmuştur:

- Selüloz üretim tesisleri
- Kereste veya benzeri lifli maddelerden kâğıt hamuru üretim tesisleri
- Her Çeşit Kâğıt üretim tesisleri (60,000 ton/yıl ve üzeri kapasiteli)

Ek-1 Listesi'nde yer alan projelere ilişkin süreç *Diyagram 4.18*'de ve izin süreci işlemleri *Tablo 4.20'de* verilmiştir.

Diyagram 4.18. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci



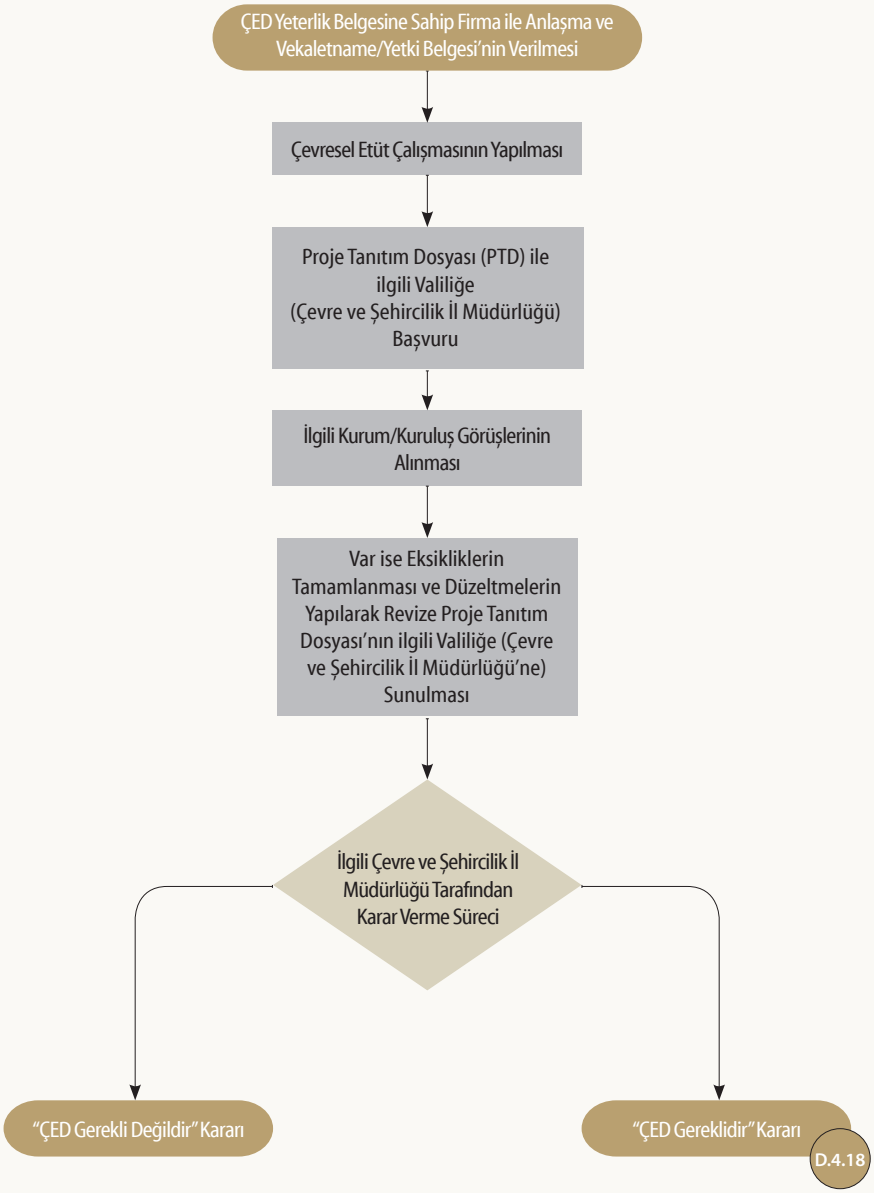
ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
İDK: İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu

Tablo 4.20. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** ÇED Kararının Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	2872 Sayılı Çevre Kanunu, 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
Yapılan İşlem	ÇED olumlu/ÇED olumsuz kararının alınması
İşlem Süresi	3-18 ay
İşlem Ücreti	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Tarafından Her Yıl Belirlenen Birim Fiyat Tarifesine göre yatırılacak olan Proje Başvuru Bedeli (Bkz. *Tablo 4.22*)
Gerekli Evraklar	ÇED Raporu

Orman ve Orman Ürünlerine ait yatırımlarda ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesi'nde yer alan projelere ilişkin süreç, *Diyagram 4.19*'da ve izin süreci işlemleri *Tablo 4.21*'de verilmiştir.

Diyagram 4.19. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD/ÇED Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
e-ÇED: Çevrimiçi ÇED Süreci Yönetimi Sistemi
PTD: Proje Tanıtım Dosyası

Tablo 4.21. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	Adım: ÇED Kararının Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	2872 Sayılı Çevre Kanunu, 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Yapılan İşlem	ÇED gerekli değildir/ÇED gereklidir kararının alınması
İşlem Süresi	3-30 hafta
İşlem Ücreti	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Tarafından Her Yıl Belirlenen Birim Fiyat Tarifesine göre yatırılacak olan Proje Başvuru Bedeli (Bkz. *Tablo 4.22*)
Gerekli Evraklar	Proje Tanıtım Dosyası

2021 Yılına ait Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü birim fiyat tarifesi *Tablo 4.22*'de verilmiştir.

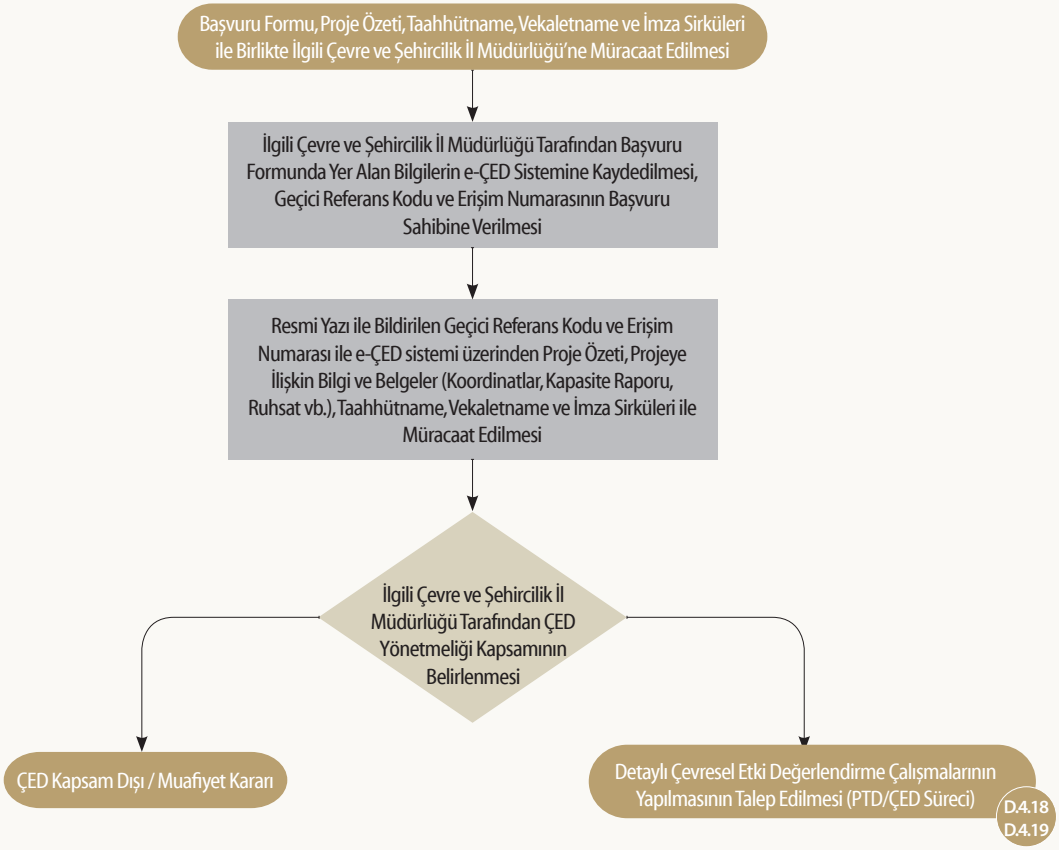
Tablo 4.22. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin 2021 Yılı Proje Başvuru Bedelleri

Kapsam	Gelir Kod No.	Hizmetin Adı	2021 Yılı Birim Fiyat (TL) (K.D.V. Hariç)	K.D.V. (%18)	2021 Yılı Birim Fiyat (TL) (K.D.V. Dâhil)
Ek-1 Listesi	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 0 TL - 10 Milyon TL arası	20.000,00	3.600,00	23.600,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyon TL - 100 Milyon TL arası	40.000,00	7.200,00	47.200,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 100 Milyon TL - 500 Milyon TL arası	79.661,02	14.338,98	94.000,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 500 Milyon TL - 1 Milyar TL arası	125.000,00	22.500,00	147.500,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 1 Milyar TL - 5 Milyar TL arası	250.000,00	45.000,00	295.000,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 5 Milyar TL - 10 Milyar TL arası	500.000,00	90.000,00	590.000,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyar TL ve üzeri	1.000.000,00	180.000,00	1.180.000,00
Ek-2 Listesi	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 0 TL - 10 Milyon TL arası	20.000,00	3.600,00	23.600,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyon TL - 100 Milyon TL arası	40.000,00	7.200,00	47.200,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 100 Milyon TL - 500 Milyon TL arası	79.661,02	14.338,98	94.000,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 500 Milyon TL - 1 Milyar TL arası	125.000,00	22.500,00	147.500,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 1 Milyar TL - 5 Milyar TL arası	250.000,00	45.000,00	295.000,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 5 Milyar TL - 10 Milyar TL arası	500.000,00	90.000,00	590.000,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyar TL ve üzeri	1.000.000,00	180.000,00	1.180.000,00

Not: Tabloda yer alan ücretler her yıl Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından güncellenmektedir.

Orman ve Orman Ürünlerine ait yatırımlarda ÇED raporu hazırlanması gerekmeyen üretim alanları için yatırımcıların, ÇED raporu hazırlanmasına ihtiyaç duyulmadığına dair muafiyet belgesi alması gerekir. ÇED kapsam dışı/muafiyet süreci *Diyagram 4.20*'de sürece ait bilgiler ise *Tablo 4.23*'te sunulmuştur.

Diyagram 4.20. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Almayan Projelerin ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
e-ÇED: Çevrimiçi ÇED Süreci Yönetimi Sistemi
PTD: Proje Tanıtım Dosyası

Tablo 4.23. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Almayan Projelerin ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet İzin Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** ÇED Kararının Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	2872 Sayılı Çevre Kanunu, 25.11.2014 Tarih ve 29186 Sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Yapılan İşlem	ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet İzni
İşlem Süresi	1 ay
İşlem Ücreti	Mevzuatça belirlenmiş bir ücret bulunmamaktadır.
Gerekli Evraklar*	Başvuru Formu, Proje Özeti, İş Akım Şeması, Vaziyet Planı, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Tarafından Proje Özelinde Talep Edilebilecek olan Dokümanlar ile Kurum Görüşleri ve Taahhütname

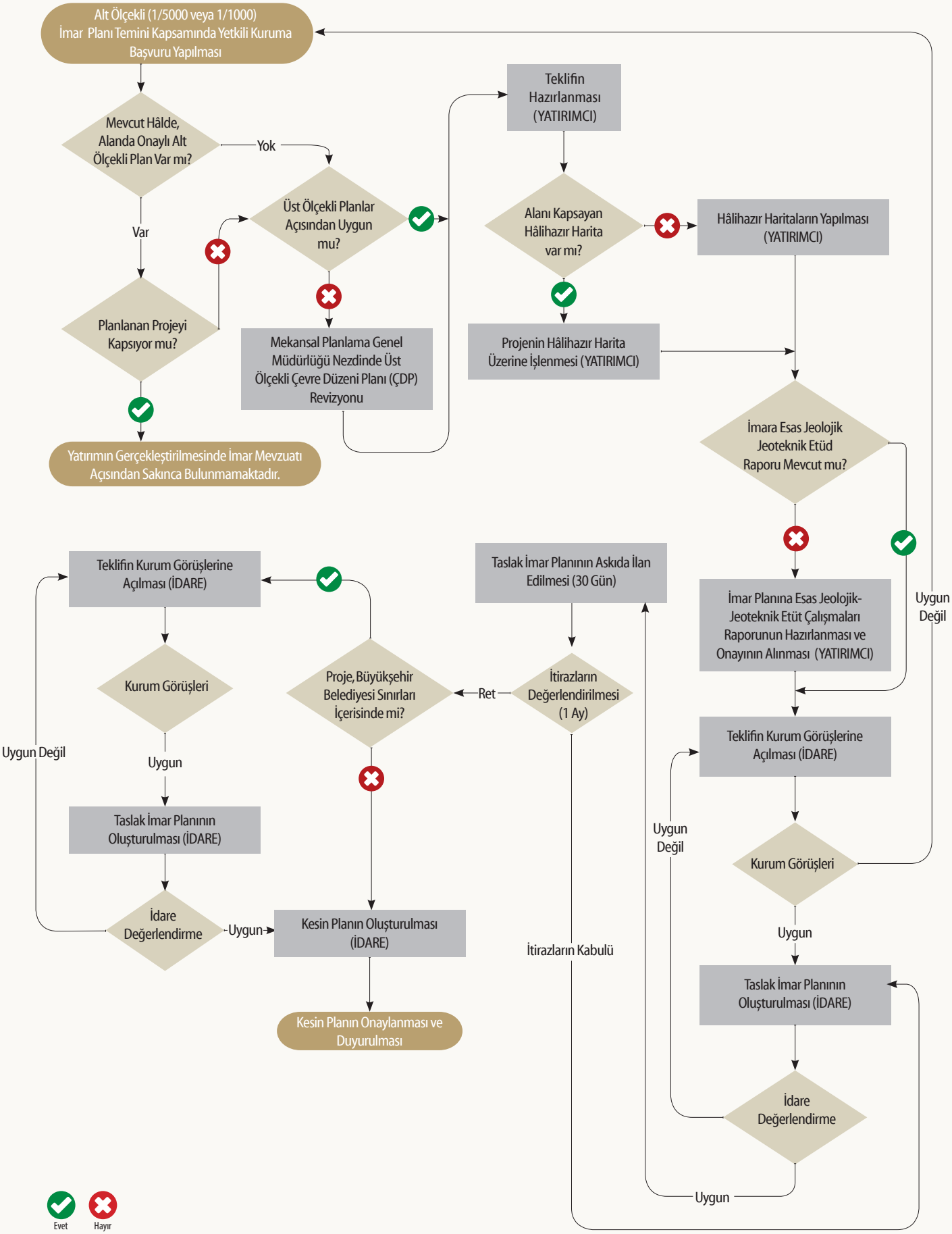
**25.11.2014 Tarih ve 29186 Sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinde ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet İzin Süreci sırasında talep edilen bilgi ve belgelere ait standart bir doküman listesi yer almamaktadır. Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri tarafından proje özelinde bilgi ve belgeler istenebilmektedir.*

2.3.1.3. İmar Planı Süreci

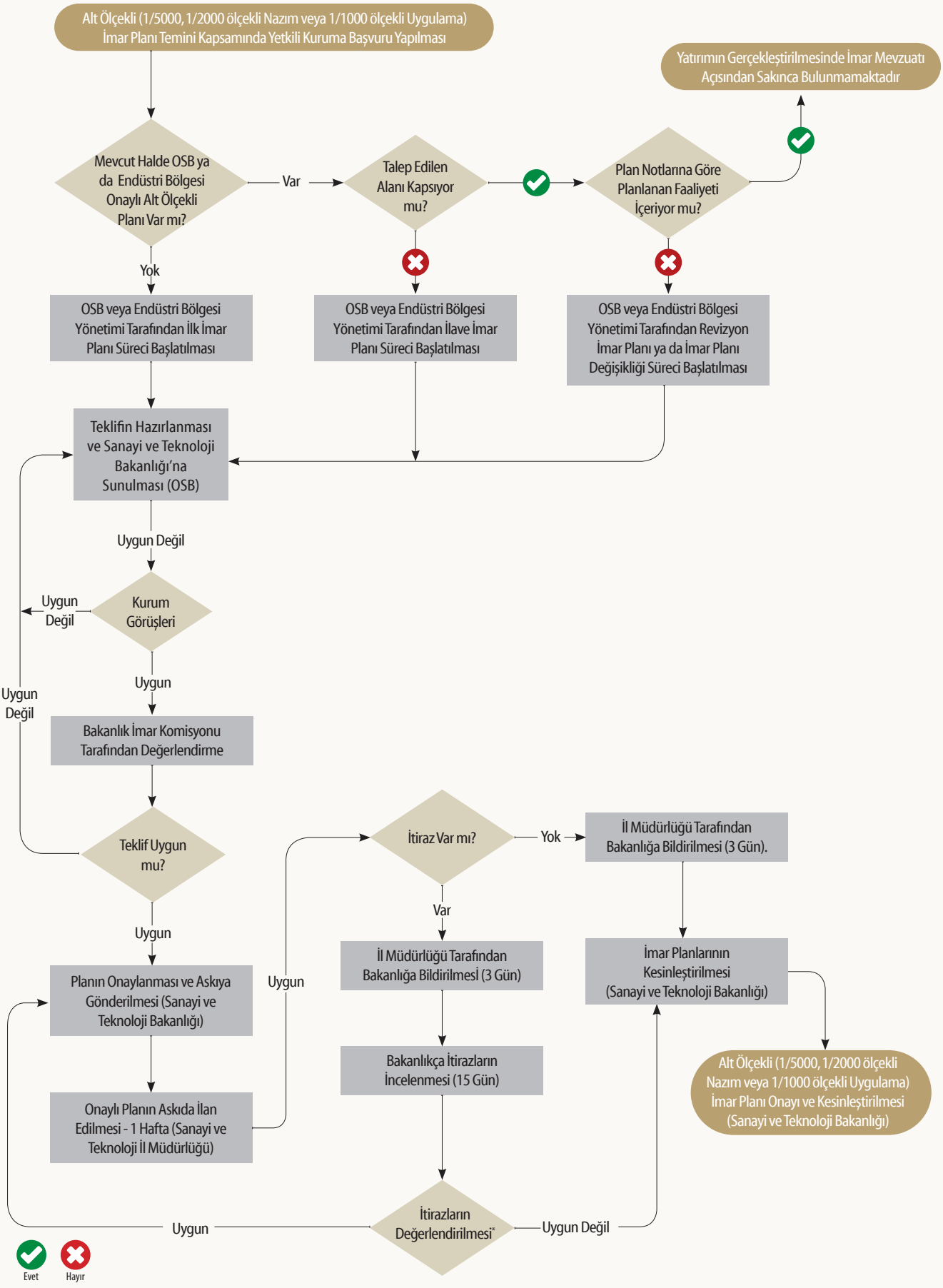
Planlanacak proje kapsamında yatırım kararı alınmasına müteakip 1/5.000 ölçekli nazım ve 1/1.000 ölçekli uygulama imar planlarının yapılması gerekmektedir. Söz konusu imar planları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya ilgili Belediyelerce hazırlanabileceği gibi; Organize Sanayi Bölgeleri için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, kendi hüküm ve tasarrufları dâhilinde bulunan alanlar için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı, İl Özel İdareleri, Toplu Konut İdaresi Genel Müdürlüğü (TOKİ), İller Bankası gibi Kurumların da ilgili mevzuatta tanımlanan süreçler dâhilinde imar planı hazırlama/hazırlatma ve onay yetkileri bulunmaktadır.

Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü, Belediyeler ve Organize Sanayi Bölgelerinde yapılacak imar planları için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yürütülen İmar Planı süreçleri, *Diyagram 4.21* ve *Diyagram 4.22*'de, işlemler için detaylı bilgiler ise *Tablo 4.24*'te verilmiştir.

Diyagram 4.21. Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya Belediye Nezdinde Yürütülen İmar Planı Süreci



Diyagram 4.22. Organize Sanayi Bölgeleri ve/veya Endüstri Bölgeleri İçin İmar Planı Süreci



OSB: Organize Sanayi Bölgesi

* İtiraz sonucu, onaylı planda maddi hataların düzeltilmesi veya itiraz eden dışındaki katılımcıları doğrudan etkilemeyen hususlarda yapılan düzeltmeler yeniden askı işlemine tabi olmaz.

Tablo 4.24. Genel İmar Planı Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** İmar Planı Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	3194 Sayılı İmar Kanunu, 7121 Sayılı Kıyı Kanunu, 4971 Sayılı Bazı Kanunlarda ve Millî Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'de Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Kıyı Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik (03.08.1990 tarih ve 20594 sayılı Resmî Gazete), Kıyı Yapı ve Tesislerinde Planlama ve Uygulama Süreçlerine İlişkin Tebliğ (06.07.2011 tarih ve 27986 sayılı Resmî Gazete).
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	- Endüstri Bölgesi veya Organize Sanayi Bölgelerinde gerçekleştirilecek projeler için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı - Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'nın hüküm ve tasarrufundaki alanlarda gerçekleştirilecek projeler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Toplu Konut İdaresi (TOKİ) Başkanlığı - Tabiat varlığı veya doğal sit alanlarında yapılması planlanan projeler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü - Korunması gerekli Taşınmaz Kültür Varlığı ile bunların korunma alanları ile sit (doğal sitler hariç) olarak tanımlanmış alanlarda yapılması planlanan projeler için Kültür ve Turizm Bakanlığı - Özelleştirme kapsamındaki kuruluşların kullanımında bulunan ve 4971 Sayılı Kanun'un 6. maddesi kapsamında kıyıda yer alan arazi ve yapılar için Hazine ve Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı - Diğer tüm projeler için ilgili yerel Belediye ya da İl Özel İdareleri (Büyükşehir Belediyesi olmayan iller için) - Projenin en az iki ilde gerçekleştirilmesi ya da ilgili yerel Belediye (veya İl Özel İdaresi) tarafından talebe cevap verilmemesi hâlinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Hâlihazır harita - Kurum görüşleri - ÇED Kararı - Orman İzni - Mera İzni - Tarım Dışı Kullanım İzni - Jeolojik Jeoteknik Etüt Raporu Onayı ve Plan açıklama raporu
İşlem Süresi	**90 Gün**
İşlem Ücreti*	Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü nezdinde yürütülen işlem ücretleri Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermayesi İşletmesi Genel Müdürlüğü tarafından her yıl güncellenmektedir*. Diğer Kurum ve Kuruluşların nezdinde yürütülen işlemlere ait ücretler faaliyetin türüne, konumuna büyüklüğüne göre farklılık gösterebilmektedir.

**2021 Yılı için yayımlanan ücretlere; https://donersermaye.csb.gov.tr/ linkinden ulaşılabilir.*

2.3.1.4. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci

Planlanan yatırımlar kapsamında inşaat çalışmalarına başlanabilmesi için öncelikle Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) alınması gerekmektedir. Yatırımcı, ilgili il/ilçe belediyesine imar durumu için başvuru yapar. Yatırımcının müracaatı ilgili idarede bulunan komisyon tarafından ilgili kanun, imar planı ve yönetmelikler doğrultusunda incelenir. İmar durumu hazırlanarak yatırımcıya verilir.

Yatırımcı tarafından, söz konusu işi yapacak olan; mimari proje, statik-betonarme proje, mekanik-tesisat proje, elektrik proje müellifleri ile zemin etüdü, yapı denetim, yüklenici firma ve arıtma tesisi firması veya müşaviri belirlenir.

Proje müellifleri, projeleri ile birlikte *Tablo 4.25*'te belirtilen belgeleri projesinin ekinde ilgili idareye vermek durumundadır.

Başvuruda eksik veya yanlış bulunması durumunda, müracaat tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde yatırımcıya, ilgili bütün eksik ve yanlışlıkları yazı ile bildirilir. Eksik ve yanlışlıklar giderildikten sonra yapılacak müracaattan itibaren en geç 15 (on beş) gün içinde yapı ruhsatı verilir.

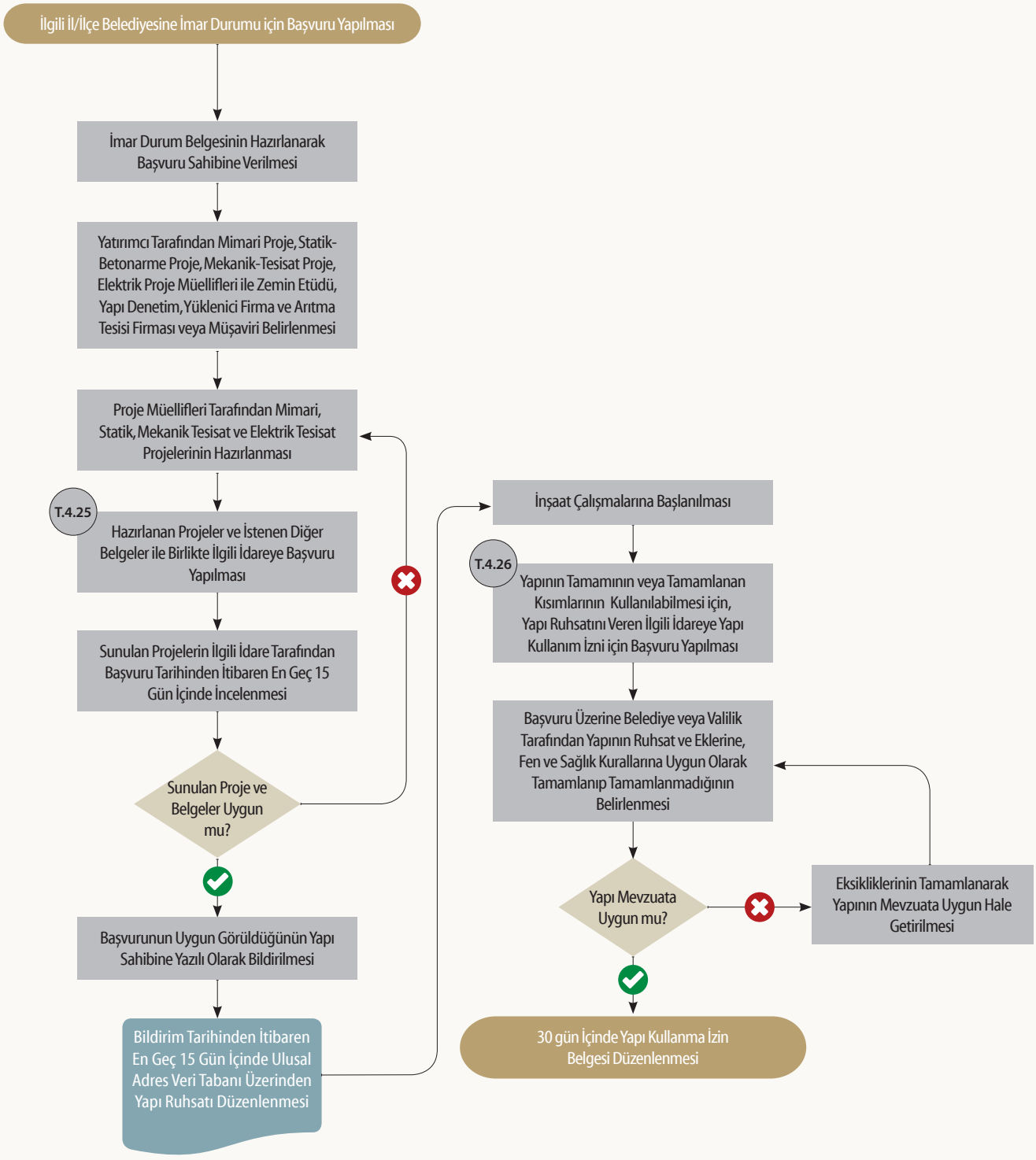
Yapı ruhsatı alındıktan sonraki süreçte inşaat çalışmalarına başlanır ve devam eden süreçte Yapı Kullanma İzin Belgesi alınır. Yapı Kullanma İzin Belgesi, inşası tamamlanmış bir yapının tamamının veya kısmen kullanılması mümkün bölümlerinin kullanılabilmesi için, inşaat ruhsatını veren Belediye veya Valiliğe bağlı İl Özel İdaresi'nden alınan belgedir.

Yapı sahibinin müracaatı üzerine belediye veya valilik, yapının ruhsat ve eklerine, fen ve sağlık kurallarına uygun olarak tamamlanıp tamamlanmadığını, Türk Standartları Enstitüsü standartlarına uygun malzeme kullanılıp kullanılmadığını belirler.

Yapının mevzuata uygun bulunması halinde, 30 (otuz) gün içinde yapı kullanma izin belgesi düzenlenir. Aksi halde, eksikliklerinin tamamlanarak yapının mevzuata uygun hale getirilmesi istenir. Eksikliklerin tamamlanmasından sonra, aynı süreç izlenerek yapı kullanma izin belgesi düzenlenip, yapı kullanma izni verilir. Yapı kullanma izin belgesinin birer örneği, yapı sahibi ve/veya sahiplerine, yapının müteahhidine, proje müelliflerine ve fenni mesullere verilir.

Yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi süreçlerine ilişkin işlemler *Diyagram 4.23*'te ve *Tablo 4.25* ile *Tablo 4.26*'da verilmiştir.

Diyagram 4.23. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Alınması Süreçleri



Evet Hayır

Tablo 4.25. Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Ruhsatı
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	03.07.2017 tarih ve 30113 sayılı Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Belediye veya Valilik (Özel İdare)
Yapılan İşlem	Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe, 2. Tapu kayıt belgesi, İmar Durum Belgesi, Yol Kotu, Aplikasyon Krokisi 3. Mimari proje müellifinin, "proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli diğer belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 4. Statik-Betonarme proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 5. Mekanik-Tesisat proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 6. Elektrik proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza), 7. Yüklenici firmanın noter tarafından onaylanmış imza sirküleri ve gerekli belge suretleri ile taahhütname 8. Yüklenici firma ve şantiye şefi arasındaki sözleşme ve gerekli belge suretleri ile taahhütnamesi 9. Yapı denetim firmasınca "Yapıya İlişkin Bilgi Formu" almak üzere Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na başvuru yapılması gerekmekte olup; yapı denetim firmasına ait gerekli belgeler10. 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 23. Maddesine göre Yol Teknik Altyapı bedeli tahsis yazıları
İşlem Süresi	15 gün + 15 gün

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Ruhsatı

Kapsam: İşlem Ücreti

ALINACAK KALEM	CİNSİ	B. FİYAT (TL)	M²	Açıklama / Süre / Bütçe
Ruhsat Dosya Kontrol	Konut Dışı Yapılar (m² x birim fiyat)	2,31		5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 59. Maddesinin 1. fıkrasının e. bendi gereği*.
	Konut (m² x birim fiyat)	1,82		

		B. FİYAT (TL)	M²	Açıklama / Süre / Bütçe
Plan ve Proje Tasdik Harcı	Ticaret (m² x b.fiyat)	0,12		2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun 80. Maddesinin 1. fıkrasının (c) bendine göre alınan, 13.04.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı Kararname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar.
	Konut (m² x b.fiyat)	0,09		

					Açıklama / Süre / Bütçe
BİNA İNŞAAT HARCI	Proje Adeti				
	Konut (m² x b.fiyat)	100 m² ye kadar	0,75		2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun Mükerrer Yedinci Bölümü Ek-6 Maddesine göre alınan, 13.04.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı kararname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar.
		101-120	1,50		
		121-150	2,25		
		151-200	3,00		
		200 m² den yukarı	3,75		
	Ticaret (m² x b.fiyat)	25 m² kadar	3,00		
		26-50	4,50		
		51-100	6,00		
		100 m² den yukarı	7,50		

** Sincan Belediye Meclisi'nin 04.12.2020 tarih ve 223 sayılı Meclis Kararı ile belirlenen 2021 yılı içerisinde uygulanacak hizmet karşılığı ücret tarifesinden alınan bedel.*

Tablo 4.26. Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Kullanma İzin Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	3194 sayılı İmar Kanunu ve/veya 03.07.2017 tarih ve 30113 sayılı Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Belediye veya Valilik (Özel İdare)
Yapılan İşlem	Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskân Ruhsatı)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe 2. Tapu kayıt belgesi 3. 492 Sayılı Harçlar Kanunu kapsamında Gelir İdaresi Başkanlığı cins değişikliği harcı belgesi 4. 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında SGK ilişiksizlik yazısı 5. Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği kapsamında zorunluluğu bulunan yapılar için enerji kimlik belgesi, 6. Dış kanal vize belgesi 7. Telekom ankastre yazısı 8. Fennî Mesul (yapı denetim kuruluşu) belge ve raporları 9. Yapı cephe fotoğrafları 10. "Borcu yoktur." belgesi 11. Enerji kimlik belgesi 12. Asansör tescil belgesi 13. SGK İlişiksiz belgesi
İşlem Süresi	10 - 30 gün
İşlem Ücreti	Belediye Meclisi'nin belirlemiş olduğu birim fiyatlar çerçevesinde m^2 alan kullanımları üzerinden bedel alınmaktadır. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 59. Maddesinin 1. fıkrasının e bendi gereği*. Ticari: m^2 x 1,73 — Konut: m^2 x 1,18 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun 80. Maddesinin (e) bendine göre alınan, 13.4.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı Karaname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar. Ticari: m^2 x 0,13 — Konut: m^2 x 0,11

** Sincan Belediye Meclisi'nin 04.12.2020 tarih ve 223 sayılı Meclis Kararı ile belirlenen 2021 yılı içerisinde uygulanacak hizmet karşılığı ücret tarifesinden alınan bedel.*

2.3.1.5. Su Bağlantı İzni

Su bağlantı izni için mücavir alan sınırları içerisinde ilgili Belediyelere ait su ve kanalizasyon idaresine, mücavir alan sınırları dışında ise ilgili İl Özel İdaresi'ne başvurulur. Başvurular aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler ile birlikte yapılır:

1. Yapı kullanma ruhsatı
2. Tesisat projesi
3. Arsa çapı ile ilgili belge
4. Kanal katılım makbuzu
5. İkametgâh ilmühaberi.

Yapılan başvuruların uygun bulunması hâlinde su bağlantı izni verilir.

2.3.1.6. Elektrik Bağlantı İzni

Yatırımcı tarafından ilgili elektrik dağıtım bölge müdürlüğüne bağlantı izin başvurusu yapılır. Başvurular aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler ile birlikte yapılır:

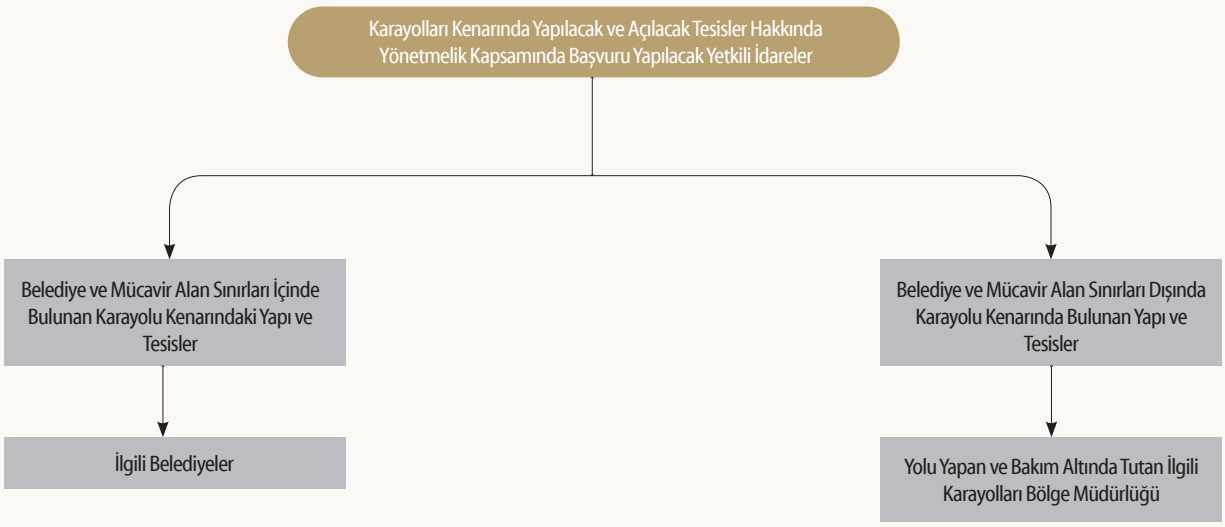
1. Tapu kaydı
2. Belediye ya da yapı denetim kuruluşu onaylı elektrik projesi.

Yapılan başvuruların uygun bulunması hâlinde; imarlı alanlarda 2, imar yerleşim dışı alanlarda ise 5 gün içerisinde bağlantı yapılır.

2.2.1.7. Karayolu Bağlantı İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi) Süreci

Planlanan yatırımlar kapsamında gerçek veya tüzel kişiler, karayoluna cephe konumda olan iş yerleri için 15.05.1997 tarih ve 22990 sayılı Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik kapsamında belediye sınırları içinde bulunan karayolu kenarındaki yapı ve tesisler için ilgili belediyelere, belediye sınırları dışında karayolu kenarında bulunan yapı ve tesisler için ise yolu yapan ve bakım altında tutan ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü'ne "Geçiş Yolu İzin Belgesi" müracaatında bulunur (*Şekil 4.6*).

Şekil 4.6. Geçiş Yolu izin Belgesi Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler



"Geçiş Yolu İzin Belgesi" sadece yol ve trafik güvenliğinin sağlanması ile ilgili olup 3194 Sayılı İmar Kanunu gereğince alınması gerekli ruhsatlar yönünden geçerli değildir. Ancak "Geçiş Yolu İzin Belgesi" alınmadan, 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun öngördüğü ruhsat alınsa dahi, yatırımlar kapsamında inşaata başlanılamaz.

Belediye ve mücavir alan sınırları içinde ve Karayolları Genel Müdürlüğü'nün yapım ve bakımından sorumlu olduğu karayolları kenarında yapılacak ve açılacak yapı, tesis ve iş yerlerine ilgili belediye tarafından "Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilmesinden önce tesise ait onaylı vaziyet planının bir örneğini de eklemek suretiyle ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü'nden uygun görüş alınması gerekmektedir.

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde yapılan başvurunun uygun bulunması durumunda "Geçiş Yolu İzin Belgesi"nin bir örneği Karayolları Genel Müdürlüğü'nün ilgili Bölge Müdürlüğü'ne gönderilir. Planlanan tesislerin yapılması ve işletilmesinin, verilen izne ve bu Yönetmelik şartlarına uygunluğu, ilgili belediyeler ve Karayolları Genel Müdürlüğü yetkililerince denetlenir.

Belediye sınırları dışında karayolu kenarında bulunan yapı ve tesisler için yapılması istenilen tesis yerini açık olarak gösteren bir dilekçe ile *Tablo 4.27*'de belirtilen belgeler ile birlikte ilgili Karayolu Bölge Müdürlüğü'ne başvurulur.

Tablo 4.27. Geçiş Yolu İzin Belgesi Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	15.05.1997 tarih ve 22990 sayılı Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Karayolları Bölge Müdürlükleri
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe 2. Tesis yapılacak yerin tapu tescil belgesi 3. Çaplı tasarruf belgesi 4. Kira kontratı (Kiralık işyerleri için) 5. Onaylı vaziyet plânı (imar müdürlüğünden) 6. Kadastro haritası 7. Tesis yerinin belediye sınırı veya mücavir alan dışında olduğuna dair ilgili belediyeden alınmış resmi yazı
Yapılan İşlem	Karayolu Bağlantı İzni
İşlem Süresi	30 gün
İşlem Ücreti*	Tesis Yeri Ön İnceleme Ücreti Ticari: 2.211,70 TL Mesken: 551,00 TL

** 2021 Yılı için https://www.kgm.gov.tr/sayfalar/kgm/sitetr/trafik/harctutarlari/ linkinde yayımlanan ücretlerdir.*

Başvuru sahibi, her bir inceleme için belirlenecek olan "Tesis Yeri Ön İnceleme Masrafı" karşılığı bedelini ilgili kuruluşun göstereceği banka hesabına en geç 15 (on beş) gün içinde yatırır. Tesis yeri ön inceleme masrafının yatırıldığına dair makbuzun ibraz edildiği tarihten itibaren de bir ay içinde ilgililerce gerekli inceleme mahallinde yapılarak inceleme sonucu başvuru sahibine bildirilir.

Belediye ve mücavir alan sınırları dışında, henüz yapılmamış olan yapı, tesis ve işyerleri için yapılan müracaatın uygun bulunması hâlinde "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi" düzenlenir. Belgenin süresi 1 (bir) yıldır. Bu süre içinde yapı izni alınması gerekmektedir. Yapımı tamamlanan yapı, tesis ve işyerleri için sahibince tekrar müracaat edilir. Bağlantı yolunun "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi"nde belirtilen koşullara uygun olarak yapıldığının tespit edilmesi hâlinde "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenir.

Belediye ve mücavir alan sınırları dışında, mevcut durumdaki yapı, tesis ve işyerleri için yapılan müracaatın uygun bulunması hâlinde, doğrudan "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenir.

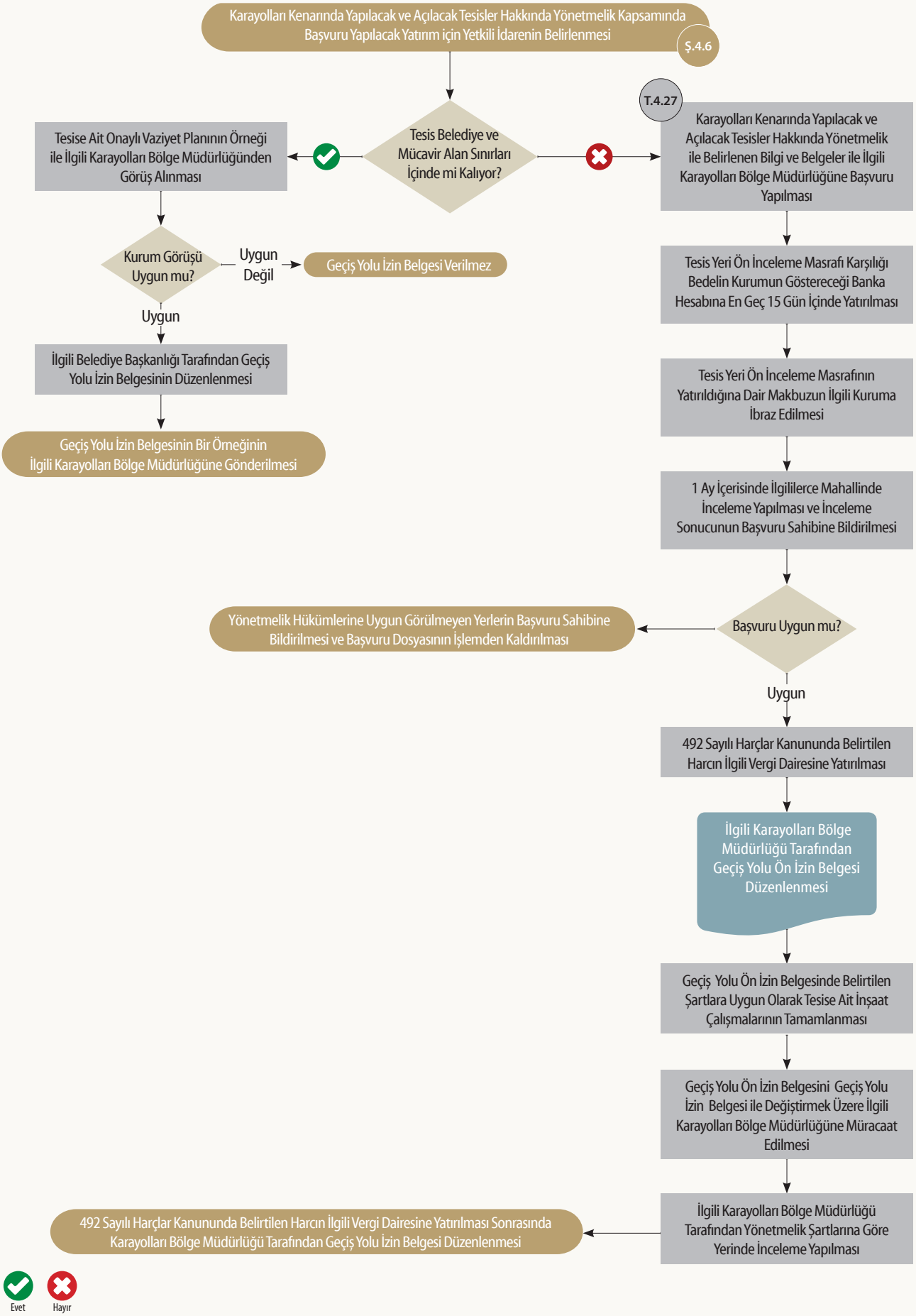
Belediye ve mücavir alan sınırları dışındaki yapı, tesis ve işyerlerine "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi" ve "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenebilmesi için, 492 Sayılı Harçlar Kanunu'nun 120. Maddesi gereğince, Kanun'a ekli 9 sayılı tarifede belirtilen harcın ilgili vergi dairesine yatırılması gerekmektedir.

Hem belediye sınırları içinde hem de belediye sınırları dışında karayolu kenarında yapılmak istenilen yapı, tesis ve iş yerinin incelemeye alınabilmesi için yolun trafiğe açılmış olması şarttır. Ancak projeleri onaylanarak kesinleşmiş, kamulaştırma işlemleri tamamlanmış, ancak inşaatı bitirilip tamamı trafiğe açılmadığı halde, başkaca bir alternatifi olmadığı için yöresel trafiğin zorunluluk nedeniyle kullandığı karayolu kenarında yapılmak istenen tesis başvuruları da incelemeye alınır.

"Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilen tesisler için 3194 sayılı İmar Kanunu ve buna bağlı yönetmeliklere göre ilgili Valilikten İşletme İzin Belgesi (Yapı Kullanma İzni) alınır. Bu yönetmelik hükümleri ile "Geçiş Yolu İzin Belgesi"nde belirtilen hususlara aykırı olarak inşaatı bitirilen tesislere "İşletme İzin Belgesi" verilemez.

İlgili yönetmelik kapsamında yapı, tesis ve iş yerlerine "Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilmesi sürecine ilişkin işlemler *Diyagram 4.24*'te sunulmuştur.

Diyagram 4.24. Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması Süreci



2.3.2. İşletme Dönemi[1]

Orman ürünlerinden faydalanılarak yürütülecek yatırımlarda işletme dönemi aşağıdaki süreçlerden oluşmaktadır:

- Kapasite Raporu alınması
- Sanayi Sicil Belgesinin alınması
- Çevre izin ve lisans süreci
- İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı süreci

2.3.2.1. Kapasite Raporu Alınması Süreci

Sanayi odalarına kaydolarak sanayi kuruluşu niteliği kazanan özel veya tüzel kişiliklerin irtibat bilgilerini, üretim konularını ve yıllık üretim kapasitelerini, teknolojilerini, makine parklarını, kullandıkları hammaddeleri, sermaye ve istihdam bilgilerini ve benzeri konuları içeren kapasite raporları, kuruluşların bağlı bulundukları sanayi odaları tarafından düzenlemektedir.

Üye olunan sanayi odası tarafından görevlendirilen ekspertiz heyeti aracılığıyla işyerinde yapılan inceleme ve belgelerin değerlendirilmesi sonucunda düzenlenen kapasite raporları, prosedür gereğince sanayi odaları tarafından hazırlandıktan sonra onay için TOBB'a sunulmak zorundadır.

Kapasite Raporları;

- Yatırım Teşvik Belgesi'nde,
- Dahilde İşleme İzin Belgesi'nde,
- Geçici Kabul İzin Belgesi başvurularında ve bu belgeler kapsamındaki taahhütlerin kapatılması aşamasında,
- Yasal bir zorunluluk olan ve indirimli tarifeden elektrik ve doğalgaz alımı için de gerekli görülen Sanayi Sicil Belgesi başvurularında,
- Muhtelif İthalat ve İhracat İşlemlerinde,
- Resmi ve Özel İhalelerde,
- Yurtiçi ve Yurtdışı Kredi Teminlerinde,
- Tahsisli veya İthalinde Tarife Kontenjanı Uygulanan Hammaddelerin Temininde,
- İmalatçı Belgesi Alımında,
- Vergi İncelemelerinde,
- Kamunun Muhtelif Amaçlı İncelemelerinde gerekli olan bir belgedir.

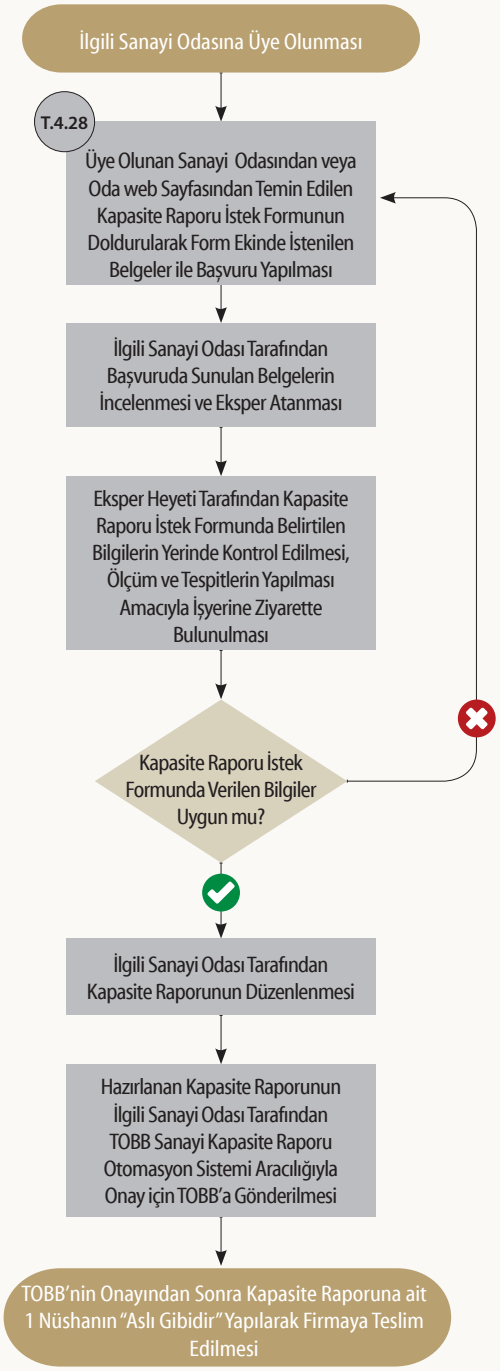
[1] Bu başlıkta yer alan süreçler yatırımın mevcudiyetini devam ettirmesi için zorunlu olan süreçlerle sınırlıdır.

Üretim yapan tüm kamu ve özel sektör kuruluşlarının üretim gücünü gösteren kapasite raporları düzenlendiği tarihten itibaren, firma tarafından değişiklik talebinde bulunulmaması veya odalarca değişiklik tespit edilmemesi halinde 2 yıl geçerli olan bir belgedir.

Kapasite raporu başvurusunda bulunabilmek için, firma üretim yeri veya merkez adresinden en az birinin bağlı olduğu odanın sınırları içinde bulunması ve ilgili odaya üye olunması gerekmektedir. Kapasite Raporu İstek Formu, odalardan ücretsiz temin edilebilmektedir. Temin edilen Kapasite Raporu İstek Formu doldurularak ilgili odaya dilekçe ile başvuru yapılır.

İşletme dönemi izinleri arasında yer alan "Kapasite Raporu" alınması sürecine ait iş ve işlemler *Diyagram 4.25*'te ve *Tablo 4.28*'de verilmiştir.

Diyagram 4.25. Kapasite Raporu Alınması Süreci



Evet Hayır

TOBB: Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Tablo 4.28. Kapasite Raporu Başvuru Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Kapasite Raporu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu - 6948 sayılı Sanayi Sicil kanunu, - Kapasite Raporlarının Düzenlenmesi Usul ve Esasları 2016/9-1
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi Odası
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Dilekçe - Kapasite Raporu Müracaat Formu - Makine ve Teçhizat Fatura Fotokopileri veya YMM/SMMM Onaylı Makine ve Teçhizat Listesi - Leasing ile Alınmış Olan Makinelerin Leasing Sözleşmeleri Proforma Faturaları ve Ödeme Planları - Makineler Kiralık ise Kira Mukavelesi (İmza Sirküleri ile Birlikte) - SGK e-Bildirge ve Tahakkuk Makbuzu - Onaylı Bilanço - İmza Sirküleri - Sanayi Sicil Belgesi Fotokopisi (Varsa) - Vergi Levhası Fotokopisi - İş Yeri Kiralık ise Kira Mukavelesi, Firmaya Aitse Tapu Fotokopisi - Son Aya Ait Elektrik Faturası Fotokopisi - Kalite Belgeleri Fotokopileri - TOBB Kapasite Raporu Onay Ücretinin Yatırıldığına Dair Dekont
Yapılan İşlem	Kapasite Raporu Başvurusu
İşlem Süresi	1 ay
İşlem Ücreti*	TOBB Kapasite Rapor Onay Ücreti: 575,00 TL - (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği hesabına yatırılması gerekmektedir.) Oda Hizmet Ücreti (Eksper Ücreti Dahil): 650,00 TL

**Sanayi ve Ticaret Odaları tarafından belirlenmekte olup, il bazında Kapasite Raporu Ücreti, Oda Hizmet Ücreti ve Eksper ücretleri değişiklik göstermektedir. Verilen işlem ücretleri Ankara Ticaret Odası tarafından 2021 yılı için belirlenen tutarlardır.*

2.3.2.2. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci

Gerçekleştirilen yatırımlar kapsamında faaliyet göstermek isteyen yatırımcıların, 6948 Sayılı Sanayi Sicil Kanunu kapsamında, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü'nden Sanayi Sicil Belgesi alması gerekmektedir.

6948 sayılı Sanayi Sicil Kanunun, 2. Maddesi gereği, sanayi işletmelerinin üretim faaliyetlerine başladıktan sonra 2 (iki) ay içinde "Sanayi Sicil Bilgi Sistemi'ne" kayıt olması zorunludur. Her üretim yapılan yerin ayrı ayrı kaydedilmesi gerekmektedir.

Sanayi Sicil Bilgi Sistemi'ne kayıt yapılan her işletme adına Sanayi Sicil Belgesi düzenlenir. Veriliş tarihi itibariyle Sanayi Sicil Belgesi 2 (iki) yılda bir vize yapılır.

Kanunun 4. Maddesi gereği sanayi işletmelerinin faaliyetlerine son vermeleri, ara vermeleri, yeniden üretime başlaması ve verilen bilgilerde değişiklik olması durumlarında 1 (bir) ay içinde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına (ilgili Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne) bilgi verilmesi zorunludur.

Sanayi Sicil Belgesi alınması kapsamında ilk kayıt işlemleri ve diğer işlemler, e-Devlet veya Bakanlık web sitesi "Sanayi Sicil Bilgi Sistemi" üzerinden elektronik ortamda yapılmaktadır. Bu doğrultuda işletme yetkilisi tarafından elektronik ortamda yapılan müracaat, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü tarafından ilgili mevzuat hükümleri ve ürün sınıflaması çerçevesinde incelenmektedir. Yapılan incelemeler neticesinde sanayi siciline kayıt için yapılan müracaatın uygun bulunması halinde Sanayi Sicil Belgesi, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü tarafından elektronik ortamda onaylanmaktadır. Yapılan başvurunun onaylandığına dair bilgi, işletme yetkilisine elektronik ortamda verilmektedir.

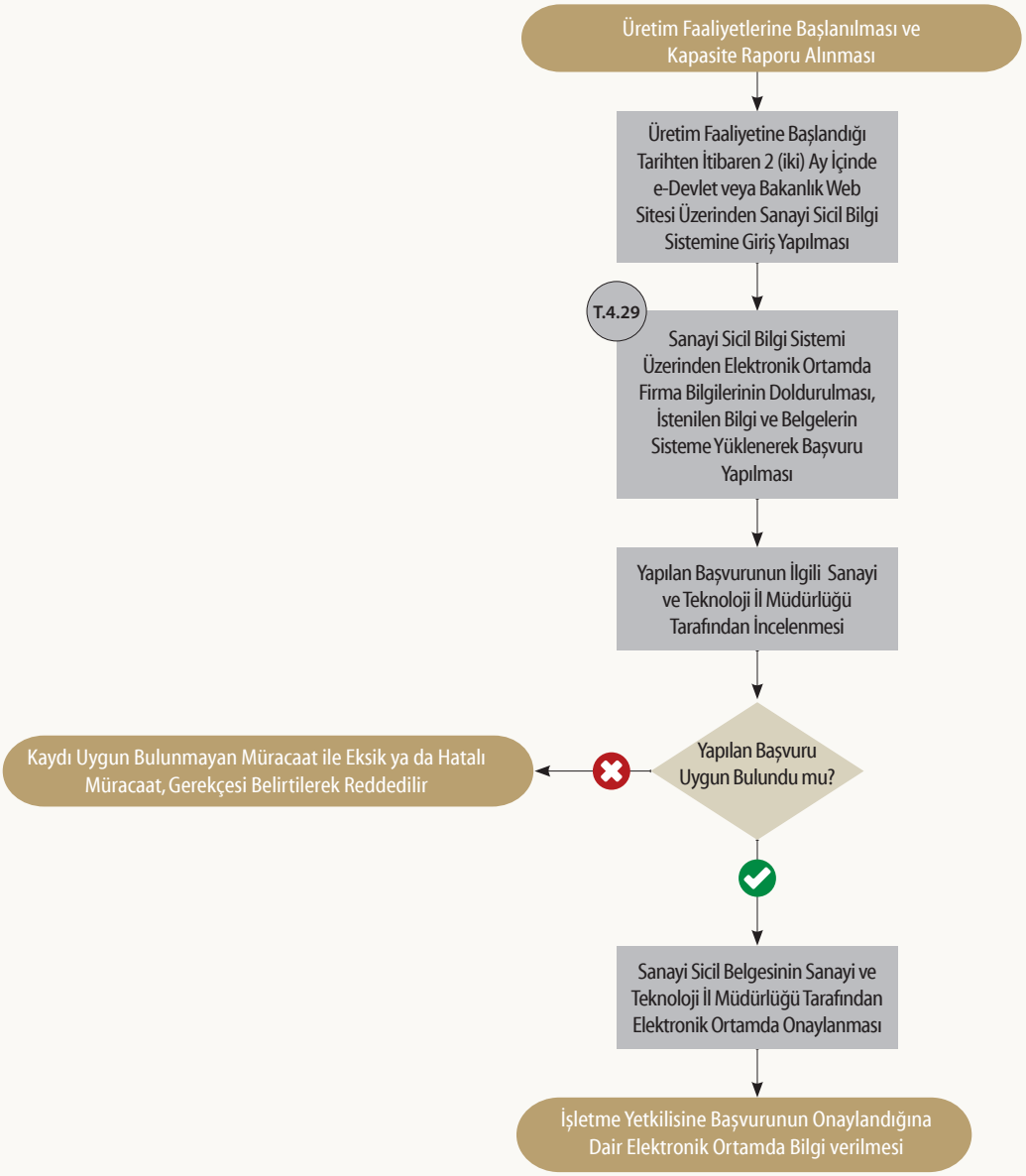
Kaydı uygun bulunmayan müracaat ile eksik ya da hatalı müracaat, gerekçesi belirtilerek reddedilmekte ve yine elektronik ortamda işletmeye bildirilmektedir.

Sanayi Sicil Belgesi'ne sahip olan işletmeler aşağıdaki imkânlardan yararlanma hakkına sahiptir:

- Sanayi Sicil Belgesinin bağlı bulunulan elektrik dağıtım firmasına ibraz edilerek, elektrik faturalarının sanayi abonesi tarifesinden ödenmesi
- Elektrik kullanımlarında %2 oranında TRT payından muaf olunması
- İhracat yapan işletmelerde, ihracat işlemleri tamamlanıncaya kadar KDV ödenmemesi
- Kamu İhale Kanununda yer alan yerli isteklilerin belirlenmesinde avantaj sağlaması
- Kamu kurum ve kuruluşlarının sağladığı desteklerden faydalanma

Sanayi Sicil Belgesi süreci işletme dönemi izinleri arasında yer almakta olup, sürece ait iş ve işlemler *Diyagram 4.26*'da ve *Tablo 4.28*'da verilmiştir.

Diyagram 4.26. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci



Evet Hayır

Tablo 4.29. Sanayi Sicil Belgesi Başvuru Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Sanayi Sicil Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	6948 Sayılı Sanayi Sicil Kanunu Sanayi Sicil Tebliği (SGM 2014/11)
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü (e-devlet veya https://sanayisicil.sanayi.gov.tr)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Başvuru Dilekçesi (e-Dilekçe) 2. Kapasite Raporu Sureti 3. Kobi Beyannamesi (Küçük ve Orta Ölçekli işletmeler için) 4. Taahhütname (Belgeler elektronik ortamda sisteme yüklenir.)
Yapılan İşlem	Sanayi Sicil Kaydı ve Belge Başvurusu
İşlem Süresi	5 Gün
İşlem Ücreti	Ücretsiz

2.3.2.3. Çevre İzin ve Lisans Süreci

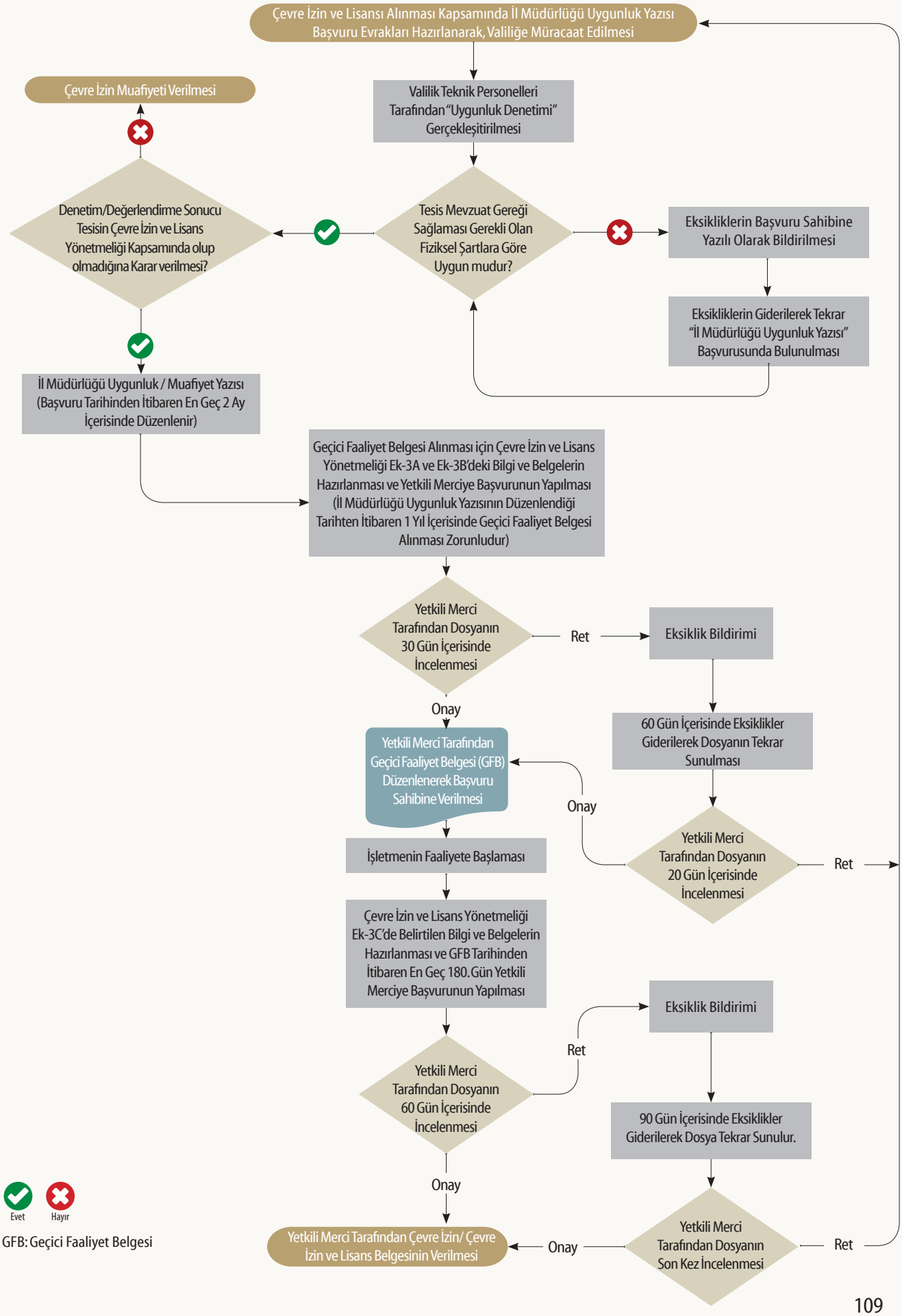
10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği'nde işletme döneminde çevre izni veya çevre izin ve lisansı alması gereken tesisler tanımlanmış olup çevresel etkilerine göre Ek-1 ve Ek-2 olarak iki liste verilmiştir.

Orman ve Orman Ürünleri sektöründe faaliyet göstermek isteyen yatırımcılar, 10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği kapsamında değerlendirilmekte olup Çevre İzin ve Lisans süreci işletme dönemi izinleri arasında yer almaktadır.

İşletmenin faaliyete/üretime geçebilmesi için öncelikle anılan yönetmelik kapsamında "Geçici Faaliyet Belgesi" (GFB) alması ve GFB alınma tarihinden itibaren en geç bir yıl içerisinde nihai izin olan Çevre İzin ve Lisans Belgesi alması zorunludur.

Çevre izin ve lisans süreci *Diyagram 4.27*'de, sürece ilişkin işlemler ise *Tablo 4.30*'da sunulmuştur.

Diyagram 4.27. Çevre İzin ve Lisans Süreci



GFB: Geçici Faaliyet Belgesi

Tablo 4.30. Çevre İzin ve Lisans Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Çevre İzin ve Lisans Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği **Ek-1/Ek-2**
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı / Valilikler
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	**İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı İçin;** - ÇED Kararı - Kapasite Raporu - Ticaret Sicil Gazetesi - İş Akım Şeması ve Proses Özeti - Tehlikeli Madde ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası. **Geçici Faaliyet Belgesi Başvurusu İçin;** - İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı - ÇED Kararı - Kapasite Raporu - Ticaret Sicil Gazetesi - İş Akım Şeması ve Proses Özeti - Tehlikeli Madde ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası - Sanayi Sicil Belgesi* - İşletme Planı* - Deneme Yakması Planı* - Düzenli Depolama Tesisi Onay Belgesi* - Maden Atığı Depolama Onay Belgesi* - Mali Teminat* - Maden Atığı Derine Enjeksiyon Onay Belgesi* - Değerlendirme Komisyonu Nihai Kararı* - Teminat Mektubu* - Sterilizasyon Cihazı Uygunluk Belgeleri* - Onaylı Vaziyet Planı* - Gemi Söküm Belgesi* - Atık Kabul Tesisi Onay Belgesi* - Tesis Onay Yazısı* **Çevre İzin ve Lisans Belgesi İçin;** - Emisyon Ölçüm Raporu* - Akustik Rapor* - Atıksu Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi* - AAT Proje Onayı* - AAT Giriş ve Çıkış Atık Su Analiz Sonuçları* - Derin Deniz Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi* - Derin Deniz Deşarjı Proje Onayı* - Teknik Uygunluk Raporu* - EPDK Madeni Yağ Lisansı veya Uygunluk Yazısı* - EPDK Biodizel İşletme Lisansı veya Uygunluk Yazısı* - Onaylı Deneme Yakma Planı* - Deneme Yakma Planı Sonuç Raporu* - İzleme Raporları* - Faaliyet Raporu*
Yapılan İşlem	Çevre İzin ve Lisans Belgesi
İşlem Süresi	İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı: 60 gün Geçici Faaliyet Belgesi: 30-110 gün Çevre İzin ve Lisans Belgesi: 60-180 gün
İşlem Ücreti**	Geçici Faaliyet Belgesi Bedeli: Ek-2 tesis için 1.700,00 TL, Ek-1 tesis için 3.000,00 TL Çevre İzin ve Lisans Belgesi Bedeli: min. 2.600,00 TL, max. 573.900,00 TL

**Çevre izin ve lisans konusuna göre ilgili olan doküman/dokümanlar gereklidir.*
***Çevre İzin ve Lisans konusuna göre değişkenlik göstermektedir.*

2.3.2.4. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci

Gayrisıhhi müessese açmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler, İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ekindeki Örnek 2'de yer alan başvuru/beyan formunu doldurarak yetkili idareye başvurur (*Şekil 4.7*). Yetkili idareye yönelik açıklamalar aşağıda verilmiştir:

- Büyükşehir Belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde Büyükşehir Belediyesi'nin yetkili olduğu konularda Büyükşehir Belediyesi
- Bunların dışında kalan hususlarda Büyükşehir İlçe Belediyesi
- Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde ilgili Belediye
- Organize sanayi bölgesi sınırları içinde organize sanayi bölgesi tüzel kişilik.

Şekil 4.7. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler



Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler

Birinci sınıf gayrisıhhi müesseseleri inceleme kurulu, ilgilinin başvurusundan itibaren en geç 7 (yedi) gün içinde tesisin kurulacağı yeri mahallinde inceleyerek "İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" eki Örnek-3'teki yer seçimi raporu formunu düzenler ve görüşünü bildirir. Yer seçimi inceleme kurulunun raporu, ilgili birimin teklifi üzerine yetkili idarenin en üst amiri veya amirin görevlendireceği yetkili tarafından 3 (üç) gün içinde değerlendirilerek yer seçimi ve tesis kurma izni kararı verilir.

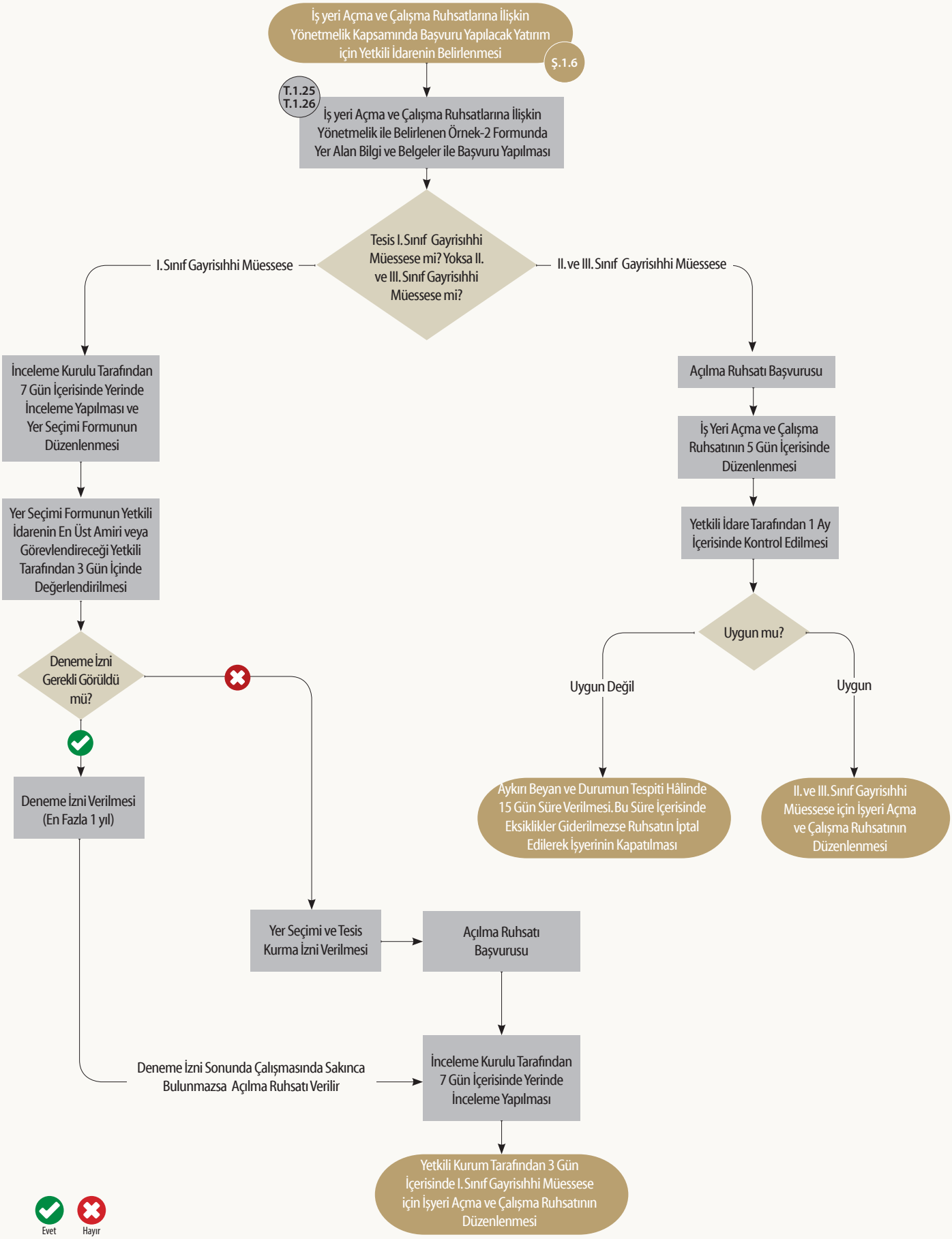
Yer seçimi ve tesis kurma izni, tesisin imara uygun olması şartıyla verildiği tarihten itibaren 5 (beş) yıl süreyle geçerlidir. Bu süre sonunda açılma izni alınmadığı takdirde, ilgilinin başvurusu üzerine yer seçimi ve tesis kurma izni 2 (iki) yıl daha uzatılır.

Projesine uygun olarak inşa edilmiş birinci sınıf gayrisıhhî müesseselere yetkili idarenin gerekli görmesi veya iş yeri sahibinin müracaatı hâlinde, inceleme kurulunun önerisi üzerine yetkili idarenin en üst amiri veya onun görevlendireceği yetkili tarafından süresi 1 (bir) yılı geçmemek üzere deneme izni verilebilir. Tesisin özelliğine göre inceleme kurulunun kararıyla bu süre 2 (iki) yıla kadar uzatılabilir. Deneme izni, bu süreçte açılma ve çalışma ruhsatı yerine geçer.

Yer seçimi ve tesis kurma izni verilmiş veya deneme izni sonunda çalışmasında sakınca bulunmadığı anlaşılan birinci sınıf gayrisıhhî müesseselerin çalışabilmesi için müracaatı takip eden 7 (yedi) gün içinde yetkili idarenin inceleme kurulu tarafından yerinde inceleme yapılır. Deşarj ve emisyon izin belgesi veya analizi, mevzuat hükümlerine uygun olan yerler için diğer tüm bilgi ve belgeler de dikkate alınmak suretiyle, "İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" eki Örnek 4'teki açılma izni raporu düzenlenir ve yetkili idareye sunulur. Yetkili idarenin en üst amiri veya amirin görevlendireceği yetkili tarafından 3 (üç) gün içerisinde iş yeri açma ruhsatı düzenlenir.

Birinci sınıf gayrisıhhi müesseseler için işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınması süreci *Diyagram 4.28*'de ve sürece ilişkin işlemler *Tablo 4.31*'de verilmiştir.

Diyagram 4.28. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci



Tablo 4.31. Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	Adım: İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Süreci (Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler)
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2005/9207 Sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	- Büyükşehir Belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde Büyükşehir Belediyesi'nin yetkili olduğu konularda Büyükşehir Belediyesi, - Bunların dışında kalan hususlarda Büyükşehir İlçe Belediyesi, - Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde belediye - Organize sanayi bölgesi sınırları içinde organize sanayi bölgesi tüzel kişiliği
Yapılan İşlem	Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar (Yer Seçimi Tesis Kurma)	1. Başvuru formu 2. Sanayi bölgeleri, organize sanayi bölgeleri ve endüstri bölgeleri içindekiler hariç işletmenin kurulacağı yeri gösteren plan örneği 3. İlgili inceleme kurulu tarafından hazırlanacak yer seçimi ve tesis kurma raporu 4. Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları veya yatırım sürecinin hızlandırılması amacı ile yetkili makamca uygun görülen durumlarda, bir yıl içerisinde üretim sürecinin gerektirdiği atık limitlerini sağlayacak projenin ve raporların hazırlatılmasına ilişkin müteşebbisçe verilen taahhütname 5. Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar (Ruhsat)	1. Başvuru formu, 2. Sağlık koruma bandının işaretlendiği vaziyet planı örneği, 3. Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu, 4. Sorumlu müdür sözleşmesi, 5. Emisyon izni veya analiz raporu, 6. Deşarj izni veya analiz raporu, 7. Kurul tarafından hazırlanacak açılma raporu.
İşlem Süresi	2005/9207 Sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile belirlenmiş başvuru ve inceleme süreleri
Başvuru Ücreti	3903 sayılı Harçlar Kanunu çerçevesinde ücretlendirme yapılmaktadır.

İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler

İkinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhi müessese açmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler, işin özelliğine göre İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kriterlerine uygun olarak iş yerini düzenledikten sonra bu Yönetmeliğin eki Örnek 2'de yer alan başvuru/ beyan formunu doldurarak yetkili idareye ibraz eder.

Yetkili idareler, ikinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhî müesseseler için yapılacak beyan ve incelemelerde; insan sağlığına zarar verilmemesi, çevre kirliliğine yol açılmaması, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması ile ilgili düzenlemeleri esas alır.

Başvurunun öngörülen kriterlere uygun olarak yapıldığının tespiti hâlinde, başka bir işleme gerek kalmaksızın iş yeri açma ve çalışma ruhsatı 5 (beş) gün içinde düzenlenerek ilgiliye verilir. İlgili, bu belgeye dayanarak işyeri açabilir. Beyana göre tanzim edilen ruhsat müktesep hak doğurmaz.

İkinci ve üçüncü sınıf iş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilen iş yerleri, yetkili idare tarafından 1 (bir) ay içinde kontrol edilir. Bu süre içinde kontrol edilmemesi hâlinde ilgili, çalışma ruhsatı almış sayılır ve kontrol görevini süresinde yerine getirmeyen kamu görevlileri hakkında yetkili idareler tarafından yasal hükümler uygulanır.

Ruhsat verilmesini takiben yapılacak kontrol ve denetimlerde, ikinci fıkrada belirtilen kriterlere aykırı beyan ve durumun tespiti hâlinde, iş yerine bir defaya mahsus olmak üzere 15 (on beş) günlük süre verilir. Verilen süre içinde noksanlık ve aykırılıklar giderilmediği takdirde verilmiş olan ruhsat, yetkili idare tarafından iptal edilerek iş yeri kapatılır ve ilgililer hakkında ruhsat vermeye yetkili idareler tarafından ayrıca yasal işlem yapılır.

İkinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhi müessesler için işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınması süreci *Diyagram 4.28*'de ve sürece ilişkin işlemler *Tablo 4.32*'de verilmiştir.

Tablo 4.32. İkinci ve Üçüncü İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Süreci (İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler)
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2005/9207 Sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	İlgili İlçe Belediyeleri
Yapılan İşlem	İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar	1. Beyanname (İlgili Belediyenin Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden temin edilecek.) 2. Maliye Vergi Levhası (Barkotlu) 3. Kira Kontratı ve Tapu Fotokopisi 4. Esnaf Sicil Tasdiknamesi 5. Bağlı Bulunduğu Oda Kaydı 6. Ustalık Belgesi 7. Çevre Temizlik-İlan Reklam-Emlak Vergisi ile ilgili Mali Hizmetler Müdürlüğünden “Borcu Yoktur.” yazısı. 8. Ticaret Oda Kaydı, Ticaret Sicil Gazetesi, İmza Sirküleri 9. Kapasite Raporu (Bağlı bulunduğu odadan alınacak.) 10. İş Akım Şeması 11. Çevre Kirliliğini Önleyici Tedbirler - Çevresel Gürültü Değerlendirme Raporu 12. Noterden Onaylı Mesul Müdür Sözleşmesi ve Diploma Örneği 13. İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı) 14. Emisyon iznine tabi olanlardan belge (Büyükşehir Belediyesi Sağlık Daire Başkanlığından veya Sağlık İl Müdürlüğü’nden alınacak.) 15. Deşarj İzni veya Bağlantı İzni 16. Motor Gücü Raporu (KW veya HP cinsinden) 17. Kapı Numarası Yazısı 18. Karayolu Trafik Güvenliği İzni (tabi olanlardan) 19. Yarım Kapak Dosya 20. 1 Adet Renkli Fotoğraf 21. Yapı Kullanma İzin Belgesi 22. İlaçlama Sözleşmesi
İşlem Süresi	2005/9207 Sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile belirlenmiş başvuru ve inceleme süreleri
Başvuru Ücreti	**2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu Madde 84/3 kapsamında aşağıdaki ücretler tahsis edilir:** 1. İş Yeri Açma İzni Harcı: (beher metrekare için işin mahiyetine göre) 0,10 - 1 TL (Ancak bu miktar hiçbir suretle beş bin metrekareye isabet edecek tutarı aşamaz.) 2. Çeşitli Ücretler Harcı: 100 TL (Ruhsat Belge Ücreti) 3. Damga Vergisi: 47.60 TL

2.4. Orman ve Orman Ürünleri Sektörü Teşvikleri

Yatırım teşvik sistemi; Türkiye'nin stratejik sektörleri için önem teşkil eden ara mallara olan ithalat bağımlılığını azaltma potansiyeli taşıyan yatırımları teşvik etmek amacıyla özel olarak tasarlanmıştır. Cari açığın azaltılması, az gelişmiş bölgelere sağlanan yatırım desteklerinin genişletilmesi, destek unsuru miktarlarının artırılması, kümelenme faaliyetlerinin teşvik edilmesi, teknoloji dönüşümü sağlayacak yatırımların desteklenmesi yeni yatırım teşvik sisteminin temel amaçları arasında yer almaktadır.[2]

1 Ocak 2012 tarihi itibarıyla geçerli olan yeni yatırım teşvik sistemi dört ayrı teşvik uygulamasından oluşmaktadır:

1. Bölgesel Teşvik: İller arasındaki gelişmişlik farkını azaltmayı ve illerin üretim ve ihracat potansiyellerini artırmayı hedefler.
2. Öncelikli Yatırım Konuları: Belirli yatırım konularının 5. Bölge destekleri ile desteklenmesi hedeflenmektedir.
3. Stratejik Yatırımlar: Cari açığın azaltılmasına katkı sağlayacak katma değeri yüksek yatırımlar desteklenmektedir.
4. Genel Teşvik: Teşvik edilmeyecek yatırım konuları dışında kalan tüm yatırımları kapsamaktadır.

2.4.1. Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nca başvuru süreçlerinin sadeleştirilmesi ve bürokratik işlemlerin hızlandırılması amacıyla geliştirilen ve Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü tarafından yönetilen e-TUYS adlı web tabanlı uygulama aracılığıyla başvurular, elektronik ortamda değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır.

e-TUYS'ta yatırımcı adına işlem yapmak isteyen kişiler, elektronik sertifika hizmet sağlayıcılarından temin edilecek nitelikli elektronik sertifikaya sahip olmalıdır (e-imza). Bu kişilerin e-TUYS'ta işlem yapabilmeleri için Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü tarafından kullanıcı olarak yetkilendirilmeleri gerekmektedir.

e-TUYS aracılığı ile tesis bilgileri sisteme eksiksiz olarak girilir ve yatırım teşvik belgesi başvurusu yapılır. Başvuru sürecine ilişkin bilgi ve belgeler *Tablo 4.33*'te verilmiştir.

[2] Kaynak: www. invest.gov.tr

Tablo 4.33. Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	20.06.2012 tarih ve 28329 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ (No: 2012/1)
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	Kapasite raporu Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Vergi levhası ÇED kararı SGK'den alınan "Borcu yoktur." yazısı Üretim Akış Şeması
Yapılan İşlem	Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu
İşlem Süresi	7 iş günü
İşlem Ücreti	**Ücretsiz**



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ



MADENCİLİK SEKTÖRÜ YATIRIM SÜREÇLERİ KILAVUZU

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ

SEKTÖR 05

MADENCİLİK SEKTÖRÜ YATIRIM SÜREÇLERİ KILAVUZU

2021

CUMHURBAŞKANLIĞI YATIRIM OFİSİ

ANKARA (Merkez):
Cumhurbaşkanlığı Çankaya Köşkü Yerleşkesi
Ziyaur Rahman Caddesi No:5
Çankaya/ANKARA 06700
+90 312 413 89 00

İSTANBUL (Ofis):
Muallim Naci Caddesi
No:73 Ortaköy
Beşiktaş/İSTANBUL 34347
+90 212 468 69 00

Bu kılavuz Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi tarafından

ÇINAR® MÜHENDİSLİK MÜŞAVİRLİK A.Ş.

İşbirliği ile hazırlanmıştır.

Kılavuz yasal olarak bağlayıcı bir belge olmayıp yol gösterici niteliktedir.
Bilgiler Mart 2021 itibarıyla günceldir.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ

ÖN SÖZ

Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi (Ofis), Türkiye'nin sunduğu yatırım fırsatlarını küresel iş dünyasına tanıtma ve yatırımcılara Türkiye'ye yapacakları yatırımın her aşamasında destek verme görevini üstlenmiş tek resmî kuruluştur. Doğrudan Cumhurbaşkanına bağlı olarak faaliyet gösteren Yatırım Ofisi, Türkiye'nin ekonomik kalkınmasını hızlandıracak yatırımları teşvik etmekle görevlidir. Bu amaçla Ofis, teknoloji yoğun, katma değeri yüksek ve istihdam yaratan yatırımları destekleyerek bu yatırımlara ilişkin tüm süreçleri yatırımcı adına takip edip hızlandırmaktadır.

Dünya genelinde pek çok ülkede faaliyet gösteren Ofis; Almanya, Birleşik Arap Emirlikleri, Güney Kore, İngiltere, İspanya, İtalya, Japonya, Katar, Singapur ve Suudi Arabistan gibi ülkelerde yerleşik yerel danışman ağıyla yatırımcılara hizmet sunmaktadır. Yatırım Ofisi, yatırımcıları "Tek Durak Ofis" yaklaşımıyla karşılamakta, geniş hizmet yelpazesi ile yatırımcıların Türkiye'deki yatırımlarından en yüksek düzeyde verim sağlamalarını kolaylaştırmaktadır.

Yukarıda belirtilen hedefler doğrultusunda Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi tarafından yatırımcılara sunmak üzere; aşağıdaki ana sektörlerde yapılacak yatırımlarda, şirket kuruluşundan yatırımın faaliyete geçtiği zamana kadar tamamlanması gereken izin, onay, ruhsat ve lisans gibi tüm bürokratik işlemlerin tespit edildiği, yatırımcılar için rehber niteliğinde olan **Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporunun Hazırlanması Projesi** kapsamında **8 kılavuz** hazırlanmıştır:

- Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü
- İmalat Sektörü
- Enerji Sektörü
- Orman ve Orman Ürünleri Sektörü
- **Madencilik (arama faaliyetleri ve işletme faaliyetleri) Sektörü**
- Lojistik Sektörü
- Hizmet Sektörü
- Tarım ve Hayvancılık Sektörü

Belirtilen sektörlere yapılacak yatırımlarda, yatırımların hayata geçirilmesi için gerekli tüm bürokratik süreçlere yönelik hazırlanan bu kılavuzlar; izin ve onaylar için atılması gereken adımlar, başvurulacak merci, yatırımcıdan istenen bilgi ve belgeler, işlem süreleri ve işlem ücretleri hakkında bilgi vermektedir.

Hazırlanan bu kılavuzlar yasal olarak bağlayıcı olmayıp yol gösterici niteliktedir.

CUMHURBAŞKANLIĞI YATIRIM OFİSİ

İÇİNDEKİLER

ÖN SÖZ 5
TABLOLAR DİZİNİ 9
DİYAGRAMLAR DİZİNİ 10
ŞEKİLLER DİZİNİ 11
KISALTMALAR 12
SEKTÖR DİYAGRAMLARINDA KULLANILAN ŞEKİLLER 13
1. MADENCİLİK SEKTÖRÜ 15
1.1. Sektördeki Projelerin Tanımlanması 15
1.2. Sektördeki Projelerin Aşamaları 17
2. SEKTÖREL YATIRIM SÜREÇLERİ 19
2.1. İzin ve Onay Süreçlerine Ait Adımlar 19
2.2. Maden Kanunu 7. Madde İzin ve Onay Süreçlerine Ait Adımlar 37
2.2.1. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Süreci 37
2.2.2. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci (Madencilik Faaliyetleri) 44
2.2.3. Mülkiyet İzinleri (Yatırım Yeri Temini ve Tahsisi) 46
2.2.3.1. Hazine Arazisi Yatırım İzni Süreci 47
2.2.3.2. Tarım Arazilerinin Tahsisi (Tarım Dışı Kullanım İzni) 52
2.2.3.3. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği / Mera Arazilerinin Tahsisi 58
2.2.3.4. Orman Arazilerinin Tahsisi 62
2.2.3.5. Endüstri Bölgelerinin Kuruluşu ve Endüstri Bölgelerinde Yatırım Yeri Tahsisi 65
2.2.3.6. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini 76
2.2.3.7. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi 79
2.2.3.8. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi 80
2.3. Madencilik Sektöründe Diğer İzin ve Onay Süreçlerine Ait Adımlar 83
2.3.1. Şirket Kuruluş Süreci 83
2.3.2. İmar Planı Süreci 90
2.3.3. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci 93

2.3.4. Karayolu Bağlantı İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi) Süreci 98
2.3.5. Kapasite Raporu Alınması Süreci 103
2.3.6. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci 105
2.3.7. Çevre İzin ve Lisans Süreci..... 108
2.4. Madencilik Sektörü Teşvikleri..... 111
2.4.1. Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu 111

TABLOLAR DİZİNİ

Tablo 5.1. MAPEG'den Boş Alan Sorgulama 26
Tablo 5.2. İhale Müracaatı (Gerçek Kişi) 26
Tablo 5.3. İhale Müracaatı (Tüzel Kişi) 27
Tablo 5.4. Ruhsat Devri 28
Tablo 5.5. Rödovans Süreci 30
Tablo 5.6. YTK Tarafından İşletme Projesi Hazırlanması 31
Tablo 5.7. YTK Tarafından Ön İnceleme Raporu ve Maden Arama Projesinin Hazırlanması 32
Tablo 5.8. İşletme Ruhsatının Alınması (İşletme Talep Harcı) 32
Tablo 5.9. 2021 Yılı için Ruhsat Grubuna ve Hektarına Göre Değişen Ruhsat Bedelleri 33
Tablo 5.10. Maden Kanunu 7. Madde Kapsamında Alınan İzinler 34
Tablo 5.11. Ön Arama Faaliyet Raporunun Hazırlanması 34
Tablo 5.12. Daimi Nezaretçi Ataması ve Sevk Fişi Alınması Süreci 35
Tablo 5.13. Genel Arama Faaliyet Raporunun Hazırlanması 35
Tablo 5.14. Detay Arama Faaliyet Raporunun Hazırlanması 36
Tablo 5.15. Devlet Hakkı Ödenmesi Süreci 36
Tablo 5.16. Fizibilite Raporunun Hazırlanması 37
Tablo 5.17. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri 41
Tablo 5.18. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri 43
Tablo 5.19. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin 2021 Yılı Proje Başvuru Bedelleri 43
Tablo 5.20. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri 45
Tablo 5.21. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Aşamaları 50
Tablo 5.22. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci) 58
Tablo 5.23. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği Süreci İşlemleri 62
Tablo 5.24. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci İşlemleri 65
Tablo 5.25. Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri 68
Tablo 5.26. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci İşlemleri 70
Tablo 5.27. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci İşlemleri 72
Tablo 5.28. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri 74
Tablo 5.29. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Satış) 78
Tablo 5.30. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Kiralama) 78
Tablo 5.31. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi İşlemleri 83
Tablo 5.32. Anonim Şirketi Kuruluşu 86
Tablo 5.33. Limited Şirket Kuruluşu 88
Tablo 5.34. Genel İmar Planı Süreci 93
Tablo 5.35. Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) Süreci İşlemleri 96
Tablo 5.36. Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci İşlemleri 98
Tablo 5.37. Geçiş Yolu İzin Belgesi Süreci İşlemleri 100
Tablo 5.38. Kapasite Raporu Başvuru Süreci İşlemleri 105
Tablo 5.39. Sanayi Sicil Belgesi Başvuru Süreci İşlemleri 108
Tablo 5.40. Çevre İzin ve Lisans Süreci 110
Tablo 5.41. Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci 112

DİYAGRAMLAR DİZİNİ

Diyagram 5.1. Maden Sektörü Yatırım Süreci 24
Diyagram 5.2. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD/ÇED Süreci..... 40
Diyagram 5.3. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci 42
Diyagram 5.4. Madencilik Faaliyetlerinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci..... 44
Diyagram 5.5. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Süreci 49
Diyagram 5.6. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci) 57
Diyagram 5.7. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği İzin Süreci 61
Diyagram 5.8. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci 64
Diyagram 5.9. Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci..... 69
Diyagram 5.10. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci..... 71
Diyagram 5.11. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci 73
Diyagram 5.12. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci 75
Diyagram 5.13. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım İzni Süreci 77
Diyagram 5.14. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi Süreci 80
Diyagram 5.15. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi Süreci 82
Diyagram 5.16. Anonim Şirket Kurulum Aşamaları 85
Diyagram 5.17. Limited Şirket Kurulum Aşamaları 87
Diyagram 5.18. Kollektif ve Komandit Şirketlerin Kurulum Aşamaları 89
Diyagram 5.19. Kooperatif Kurulum Aşamaları..... 90
Diyagram 5.20. Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya Belediye Nezdinde Yürütülen İmar Planı Süreci..... 91
Diyagram 5.21. Organize Sanayi Bölgeleri ve/veya Endüstri Bölgeleri İçin İmar Planı Süreci..... 92
Diyagram 5.22. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Alınması Süreçleri 95
Diyagram 5.23. Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması Süreci 102
Diyagram 5.24. Kapasite Raporu Alınması Süreci 104
Diyagram 5.25. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci.....107
Diyagram 5.26. Çevre İzin ve Lisans Süreci 109

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 5.1. Madencilik Sektörü Faaliyetleri 15
Şekil 5.2. Madencilik Sektörüne Ait Genel Yatırım Adımları 18
Şekil 5.3. Yatırım Yeri Temin ve Tahsisi Türleri 46
Şekil 5.4. Kuruluşlarına Göre Şirket Türleri 84
Şekil 5.5. Geçiş Yolu izin Belgesi Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler..... 99

KISALTMALAR

ÇED	:	Çevresel Etki Değerlendirmesi
HKT	:	Halkın Katılım Toplantısı
KEP	:	Kayıtlı Elektronik Adres
MAPEG	:	Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü
OFİS	:	Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi
OGM	:	Orman Genel Müdürlüğü
PROJE	:	Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporu'nun Hazırlanması Projesi
PTD	:	Proje Tanıtım Dosyası
YİKOB	:	Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığı
Yİ-ÜFE	:	Yurt İçi Üretici Fiyatları Endeksi
YTK	:	Yetkilendirilmiş Tüzel Kişilik (Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü (MAPEG) tarafından yetkilendirilerek Maden Kanunu kapsamında MAPEG'e verilmesi gereken rapor, proje ve her türlü teknik belgeyi hazırlamaya yetkili kılınmış, ilgili yönetmelik kapsamında faaliyetlerini yürütecek tüzel kurum)

SEKTÖR DİYAGRAMLARINDA KULLANILAN ŞEKİLLER

Başlangıç / Bitiş İşareti 	Bu şekil, işlemlerde ilk ve son adımı belirtmek için kullanılmıştır.
İşlem 	Bu şekil, işlemlere yönelik genel bilgilendirme amaçlı kullanılmıştır.
Karar	Bu şekil, bir kararın sonucunun bir sonraki adımı belirlediği noktayı belirtir. Birden fazla sonuç olabilir, ancak genellikle evet ve hayır sonuçları vardır. Karar gerektiren adımlarda bu şekil kullanılmıştır.
Belge 	Bu şekil, bir belgeyle sonuçlanan adımı göstermek için kullanılmıştır.
Sayfa İçi Başvuru 	Bu şekil, ilişkili kutucuğa ait başka bir tablo ve diyagram olduğunu gösterir. T ile başlayan işaret tabloya, D ile başlayan işaret diyagrama ve Ş ile başlayan işaret şekle yönlendirir.

Not: *Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporu'nun Hazırlanması Projesi kapsamında sektör diyagramlarının oluşturulması amacıyla uluslararası standartlara uygun şekilde temel akış çizelgeleri kullanılmıştır. Akış çizelgelerinde kullanılan her bir şekil, işlemdeki farklı türde bir adımı temsil etmektedir. Sektör diyagramlarında kullanılan şekiller ve temsil ettikleri adımlar yukarıdaki tabloda sunulmuştur.*

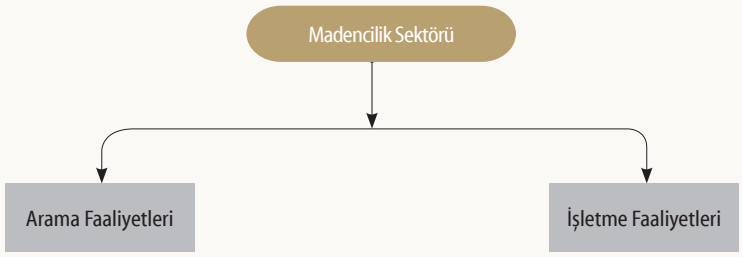
1. MADENCİLİK SEKTÖRÜ

Madencilik sektörü kapsamında yürütülen yatırım süreçlerine ait genel adımlar devam eden başlıklarda tanımlanmıştır.

1.1. Sektördeki Projelerin Tanımlanması

Maden yatırımlarının ele alındığı bu sektörde yatırımlar, arama faaliyetleri ve işletme faaliyetleri olmak üzere iki ana başlıkta incelenmiştir (*Şekil 5.1*).

Şekil 5.1. Madencilik Sektörü Faaliyetleri



Arama faaliyetleri, maden varlığının tespiti amacıyla jeokimya, jeofizik çalışmaları, jeolojik harita yapılması, numune alınması, kuyu, galeri, sondaj ve yarma şeklinde yapılmaktadır. Bu faaliyetlerle cevherin boyutu ve rezervi gibi değerler ortaya konmaktadır.

İşletme faaliyetleri ise arama sonucu boyut ve kalitesi ortaya konmuş cevherin boyutlandırma ve zenginleştirme ile işletilmesi süreçlerini kapsamaktadır.

Madencilik sektöründe ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında arama ve işletme faaliyetlerinde ele alınan maden grupları aşağıda tanımlanmıştır.

Maden Grupları

I. Grup Madenler:

a. İnşaat ve yol yapımında kullanılan, tabiatta doğal olarak bulunan kum ve çakıl, %80'in altında SiO_2 içeren kum, ariyet malzemesi ve SiO_2 oranına bakılmaksızın denizlerdeki ve akarsu yataklarındaki kum ve çakıllar

b. Tuğla-kiremit kili, çimento kili, baraj, gölet ve benzeri yapılarda kullanılan killer, marn, puzolanik kayaç (tras), çimento ve seramik sanayilerinde kullanılan ve diğer gruplarda yer almayan kayaçlar ile;

- %25'ten az Al_2O_3 içeren killer
- %50'den az montmorillonit minerali içeren killer

- %50'den az illit minerali içeren killer
- %50'den az zeolit minerali içeren kayaçlar
- Na_2O ve K_2O toplamı %5'ten az olan ve II. grupta yer almayan kayaçlar
- Kil grubunda ağırlıkça birinci sırada kaolinit minerali bulunmayan ve kaolinit minerali oranı %20'den az olan, %2'den fazla Fe_2O_3 ve K_2O, %1'den fazla Na_2O içeren ve %44tden az SiO_2 içeren killer bu grupta değerlendirilmektedir.

II. Grup Madenler:

a. Kalsit, dolomit, kalker, granit, andezit, bazalt gibi kayaçlardan agrega, mıcır; geometrik şekil verilmeden yol, baraj, gölet ve liman gibi alanlarda kullanılan taşlar; dolgu, istinat ve diğer yapı duvarı gibi yerlerde kullanılan yapı taşları (dekoratif amaçlı kullanılan taşlar hariç), hazır beton ve asfalt üretiminde kullanılan kayaçlar

b. Mermer, traverten, oniks mermeri, granit, andezit, bazalt, diyabaz gibi blok olarak üretilen taşlar, boyutlandırılarak geometrik şekil verilen taşlar ile kayraktaşı, arduvaz, tüf, ignimbirit ve benzeri dekoratif amaçla kullanılan doğal taşlar

c. Kalsit, dolomit, kalker, granit, andezit, bazalt gibi kayaçlardan entegre çimento, kireç ve kalsit öğütme, demir çelik tesisleri, enerji santrali ile metal üretimine yönelik tesislerde hammadde olarak kullanılan kayaçlar bu grupta yer alan madenler.

III. Grup Madenler:

Deniz, göl ve kaynak sularında eriyik hâlde bulunan tuzlar, jeotermal, doğal gaz ve petrol alanlarının dışında bulunan karbondioksit (CO_2) gazı, hidrojen sülfür (30.05.2013 tarih ve 6491 sayılı Türk Petrol Kanunu hükümleri mahfuz kalmak kaydıyla), IV. grup madenleri eriyik olarak içeren ve 03.06.2007 tarih ve 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu kapsamına girmeyen çeşitli amaçlarla kullanılan gaz ve sular bu grupta değerlendirilmektedir.

IV. Grup Madenler:

a. Endüstriyel hammaddeler: kaolen, dikit, nakrit, halloysit, endellit, anaksit, bentonit, montmorillonit (%50'den fazla montmorillonit minerali), baydilit, nontronit, saponit, hektorit, illit (%50'den fazla illit minerali), vermikülit, allofan, imalogit, klorit, sepiyolit, paligorskit (atapuljit), loglinit ve bunların karışımı killer, refrakter killer, şiferton, alçıtaşı (jips, anhidrit), alünit (şap), halit, sodyum, potasyum, lityum, kalsiyum, magnezyum, klor, nitrat, iyot, flor, brom ve diğer tuzlar, bor tuzları (kolemanit, uleksit, borasit, tinkal, pandermit veya bünyesinde en az %10 B_2O_3 içeren diğer bor mineralleri), stronsiyum tuzları (selestin, stronsiyanit), barit, vollastonit, talk, steattit, pirofillit, diatomit, olivin, dunit, sillimanit, andaluzit, dumortiorit, disten (kyanit), fosfat, apatit, asbest (amyant), manyezit, huntit, tabiî soda mineralleri (trona, nakolit, davsonit), zeolit (%50'den fazla zeolit minerali), pomza, pekştayn, perlit, obsidyen, grafit, kükürt, flüorit, kriyolit, zımpara taşı, korundum, diyasporit, kuvars, kuvarsit ve bileşiminde en az %80 SiO_2 ihtiva eden kuvars kumu, feldispat (feldispat ve feldispatoid grubu mineraller),

mika (biyotit, muskovit, serisit, lepidolit, flogopit), nefelinli siyenit, kalsedon (sileks, çört), harzburgit, radyolarit

b. Enerji hammaddeleri: turba, leonardit, linyit, taşkömürü, antrasit, asfaltit, bitümlü şist, bitümlü şeyl, kokolit-sapropel (Petrol Kanunu hükümleri mahfuz kalmak kaydıyla)

c. Metalik madenler; altın, gümüş, platin, osmiyum, bakır, kurşun, çinko, demir, pirit, manganez, krom, civa, antimuan, kalay, vanadyum, arsenik, molibden, tungsten (volframit, şelit), kobalt, nikel, kadmiyum, bizmut, titan (ilmenit, rutil), alüminyum (boksit, gipsit, böhmit), nadir toprak elementleri (seryum grubu, yitriyum grubu) ve nadir toprak mineralleri (bastnazit, monazit, ksenotim, serit, oyksenit, samarskit, fergusonit), sezyum, rubidyum, berilyum, indiyum, galyum, talyum, zirkonyum, hafniyum, germanyum, niobyum, tantalyum, selenyum, telluryum, renyum

ç. Uranyum, toryum, radyum gibi elementleri içeren radyoaktif mineraller ve diğer radyoaktif maddeler olarak sınıflandırılmaktadır.

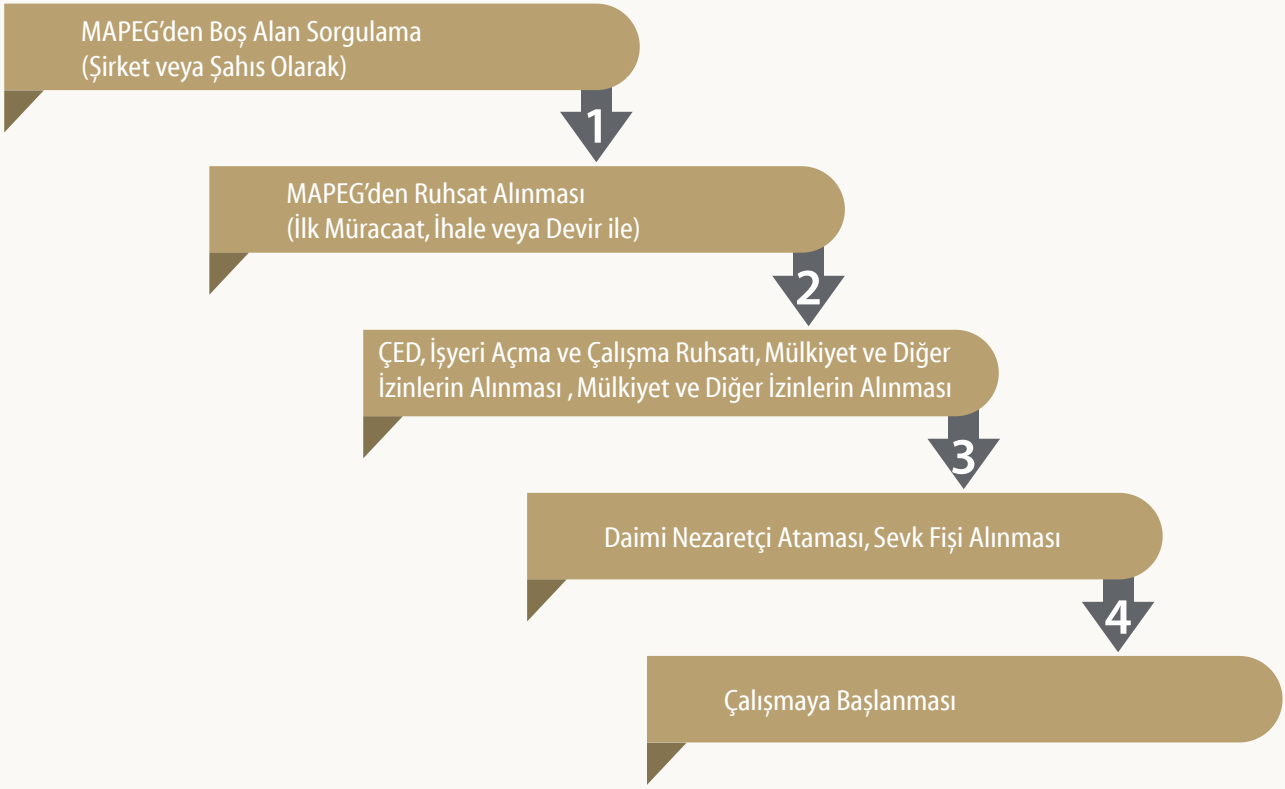
V. Grup Madenler:

Kıymetli ve yarı kıymetli mineraller: elmas, safir, yakut, beril, zümrüt, morganit, akuvamarin, heliodor, aleksandirit, agat, silis kökenli oniks, sardoniks, jasp, karnolin, heliotrop, kantaşı, krizopras, opal (irize opal, kırmızı opal, siyah opal, ağaç opal), kuvars kristalleri [ametist, sitrin, neceftaşı (dağ kristali), dumanlı kuvars, kedigözü, avanturin, venüstaşı, gül kuvars], turmalin (rubellit, vardelit, indigolit), topaz, aytaşı, turkuaz (firuze), spodümen, kehribar, lazurit (lapislazuli), oltutaşı, diopsit, amozonit, lületaşı, labrodorit, epidot (zeosit, tanzonit), spinel, jadeit, yeşim veya jad, rodonit, rodokrozit, granat minarelleri (spesartin, grosüllar hessanit, dermontoit, uvarovit, pirop, almandin), diaspor kristalleri, kemererit, krizoberil, fenakit, taaffeit, oyklas, krizolit, zebercet, uvit, siberit, akroit, safirin, praziolit, sarder, karneol, jaspis, moldavit, enstatit, aktinolit, ateş opal, brazilianit, vezüvyan (idokras), kordiyerit, sfen kristalleri, dioptas, apofillit, prehnit, petalit, fibrolit, benitoid, sanidin, bitovnit, andezin, adularya, skapolit, natrolit, hayün, pektolit, polusit (polluks), datolit, kornerupin, danburit, sinhalit, kurnokovit, lazlit, ambligonit, sodalit, krizokol, vardit, nefrit, sedef ve operkül.

1.2. Sektördeki Projelerin Aşamaları

Madencilik sektöründe yatırım öncesi dönem ve işletme dönemi iç içe bir şekilde yürütülmektedir. Yatırım öncesi dönemdeki boş alan sorgulama, ruhsat alma ve Maden Kanunu 7. Madde adımlarının tamamlanması sonrasında daimi nezaretçi ataması ve sevk fişi alınması ile üretime geçilebilmektedir *(Şekil 5.2)*.

Şekil 5.2. Madencilik Sektörüne Ait Genel Yatırım Adımları



Şekil 5.2'de görüldüğü üzere ilk olarak MAPEG'den boş alan sorgulaması yapılarak ruhsat alınması planlanan sahanın uygunluk durumu kontrol edilir.

Türkiye'de toprak altında ve üstünde bulunan tüm madenler Devlete ait olup, boş alan sorgulaması sonrasında ilgili sektörde her iki faaliyet için de (arama ve işletme faaliyetleri) Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü'nden (MAPEG) ruhsat alınması gerekmektedir.

Ruhsat alınması ile ilgili süreçler, 15 Haziran 1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3213 Sayılı "Maden Kanunu", 14 Şubat 2019 tarih ve 30700 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu ile Bazı Kanunlarda ve Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ve 21 Eylül 2017 tarih ve 30187 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği" çerçevesinde yürütülmekte olup, ön arama/işletme ruhsatı almak için MAPEG'e başvuru yapılması gerekmektedir. Yalnız I-a grubu ruhsatlar İl Özel İdare'leri tarafından verilmektedir.

Yapılan başvuru sonrasında Maden Kanunu'nun 7. Maddesi gereği; ÇED, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, Mülkiyet ve Diğer İzinlerin Alınması ile ilgili süreçler yürütülmektedir. Bu izinlerin tamamlanması sonrasında daimi nezaretçi ataması ve sevk fişi alınması ile üretime geçilir.

Yukarıda tanımlanan ve görsel olarak *Şekil 5.2*'de sunulan süreçlere ait bilgiler *2. Bölümde* detaylı bir şekilde verilmiştir.

2. SEKTÖREL YATIRIM SÜREÇLERİ

Bu kılavuzda Madencilik Sektörü kapsamında yapılacak yatırımların hayata geçirilmesi için gerekli bürokratik süreçler; izin ve onaylar için atılması gereken adımlar, başvurulacak merci, yatırımcılardan istenen bilgi ve belgeler, işlem süreleri ve işlem ücretleri hakkında bilgiler ayrı ayrı ele alınmıştır.

Madencilik Sektöründe yatırım öncesi dönem ve işletme dönemi iç içe bir şekilde yürütülmekte olup, izin ve onay süreçlerine ait adımlar 2.1. başlığı altında tanımlanmıştır.

Maden Kanunu'nun 7. Maddesi kapsamında yürütülmesi gerekli olan; Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED), İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve Mülkiyet İzinlerinin Alınması ile ilgili izin ve onay süreçlerine ait adımlar 2.2. başlığı altında, şirket kurulumu, imar planı, yapı ruhsatı ve yapı izin belgesi alınması, karayolu bağlantı izni, çevre izin ve lisans ile kapasite raporu süreçlerine ait adımlar ise 2.3. başlığı altında verilmiştir.

2.1. İzin ve Onay Süreçlerine Ait Adımlar

Boş Alan Sorgulama

MAPEG'den yapılan boş alan sorgulaması maden gruplarına göre gerçekleştirilir. Maden grubuna göre yapılan sorgulama sonrası alan eğer boş ise ve müracaat *II-a* ve *II-c* gruplarından birine yönelik ise; pafta, koordinat bilgilerinin yazılı olduğu dilekçe ve ekinde İşletme Ruhsat Taban Bedeli tutarındaki İhale İstek Bedeli makbuzu ile söz konusu alanının ihaleye çıkarılması için MAPEG'e başvuru yapılır. Başvuru yapılan alanın ihalelik saha konumunda olması durumunda ise İhale İstek Bedeli makbuzuna gerek kalmadan direkt olarak bu sahanın erişim numarasının yazılı olduğu bir dilekçe ile ihale listesine alınması için müracaatta bulunulur.

Yukarıda belirtilen boş alan sorgulaması sonrası, sorgulama yapılan alanda hukuku devam eden veya hükümden düşmüş *II-b* veya *IV.* grup ruhsat yok ise doğrudan ön arama ruhsatı için İşletme Ruhsat Taban Bedeli ile İlk Müracaat Formu doldurularak başvuru yapılır. Yapılan başvurularda öncelik hakkı esastır.

II-b veya *IV.* grup madenler için yapılan boş alan sorgulamasında, sorgulanan alan dolu ve bir kişi veya şirkete aitse ruhsat alınamaz. Talep edilen alanda ihalelik saha var ise ihalelik sahanın ihaleye çıkarılması için erişim numarasının yazılı olduğu bir dilekçe ile MAPEG'e müracaat edilir.

Ruhsat müracaatları da maden gruplarına göre değişmekte olup, *I-b*, *II-a* ve *II-c* grubu ruhsatlar doğrudan işletme ruhsatı olarak verilmektedir. *II-b*, *III.*, *IV.* ve *V.* grup ruhsatlar ise ön arama ruhsatı olarak verilmektedir.

Bu kapsamda arama ruhsat dönemleri; ön arama, genel arama, detaya arama ve fizibilite olarak 4 dönemden oluşmaktadır. Bu dönemlere ait bilgiler aşağıda ve devam eden bölümlerde verilmiştir:

Ön Arama Dönemi: *II-b* grubu, *III*. grup, *IV.* grup ve *V.* grup ruhsatlara ait bir dönemdir. Arama Ruhsatının ilk bir yıllık dönemini kapsar. Ön arama dönemine ait asgari faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve dönem sonuna kadar raporun Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü (MAPEG)'ne verilmesi durumunda Genel Arama Dönemine geçilir.

Genel Arama Dönemi: *II-b* grubu, *III*. ve *V.* grup ruhsatlarda süre bir yıl, *IV.* grup ruhsatlarda süre iki yıldır. Genel arama dönemine ait asgari faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve dönem sonuna kadar raporun MAPEG'e verilmesi halinde *IV.* grup ruhsatlar Detay Arama dönemine hak sağlar. *II-b* grubu ruhsatlar ile *III*. ve *V.* grup ruhsatlarda ise ilave olarak işletme projesinin de MAPEG'e verilmesi gereklidir.

Detay Arama Dönemi: *IV.* grup ruhsatlarda süre dört yıl olup, detay arama dönemine ait asgari faaliyetlerin gerçekleştirilmesi, dönem sonuna kadar raporun ve işletme projesinin MAPEG'e verilmesi gerekir. Ancak detay arama dönemine ait asgari faaliyetlerin gerçekleştirilmesi şartıyla, ihtiyaç duyulması ve talep edilmesi halinde *IV.* grup b, c ve ç bendi ruhsatlar fizibilite dönemine hak sağlar.

Fizibilite Dönemi: Süre iki yıl olup süre sonuna kadar fizibilite raporunun ve işletme projesinin MAPEG'e verilmesi gereklidir.

Ruhsat başvurusu MAPEG'e gerçek veya tüzel kişilik olarak yapılabilmektedir. Ruhsat başvurularında mali yeterlilik aranır. Örneğin IV. grup bir ruhsata başvurmak için banka referans mektubu olarak 520.844,00 TL mali yeterlilik istenmektedir. Tüzel kişilikte %30'u sermaye ile %70'i ise banka referans mektubu ile mali yeterlilik istenir. Ruhsat başvuruları sırasında başvuru yapan gerçek veya tüzel kişilerin MAPEG'e sunması gereken evraklar aşağıda listelenmiştir:

a. Gerçek kişiler

1. kimlik numarası beyanı
2. Onaylı imza beyanı
3. Ruhsat bedelinin yatırıldığına dair belge
4. Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği Ek-7'de yer alan ön inceleme raporu
5. Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği Ek-8'de yer alan maden arama projesi
6. Mali yeterlilik belgeleri
7. Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresi.

b. Tüzel kişiler

1. Müracaatçı tüzel kişiye ait güncel şirket ana sözleşmesini, yönetim kurulunu ve şirketin ortaklarının pay oranlarını içeren Ticaret Sicil Müdürlüğü'nden onaylı Ticaret Sicil Gazetesi örneği
2. Tüzel kişinin bağlı olduğu vergi dairesi, ili ve vergi numarasını gösterir belge
3. Tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili kişilerin onaylı imza sirküleri
4. Ruhsat bedelinin yatırıldığına dair belge
5. Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği Ek-7'de yer alan ön inceleme raporu
6. Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği Ek-8'de yer alan maden arama projesi
7. Mali yeterlilik belgeleri
8. Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresi.

I-b, *II-a*, *II-c*, *III.* ve *V.* maden grupları için ruhsatın ihaleden alınması sonrasında, *II-b* ve *IV.* grup ruhsatların ise ihaleden alınması veya doğrudan ruhsatlandırılması sonrasında bir Yetkilendirilmiş Tüzel Kişilik (YTK) ile sözleşme yapılması gerekmektedir. Sözleşme sonrasında YTK tarafından ruhsatı alınan maden sahası için işletme projesi hazırlanması ve MAPEG'e sunulması gerekmektedir.

Söz konusu ruhsat süreci *I-b*, *II-a* ve *II-c* grubuna giren sahalar için direkt olarak İşletme Ruhsatı şeklinde düzenlenmekte olup, *II-b*, *III.*, *IV.* ve *V.* grup ruhsatlarda ise yapılan başvuru neticesinde ilk olarak Ön Arama Ruhsatı verilmektedir. Ön arama döneminde yapılması gereken arama işlemleri (kuyu, yarma, sondaj ve jeofizik faaliyetleri) yapıldıktan sonra YTK tarafından ön arama faaliyet raporu hazırlanıp MAPEG'e sunulur. Sunulan raporun uygun bulunması hâlinde ruhsat Genel Arama dönemine geçer ve bu doğrultuda ruhsat sahibine Genel Arama Ruhsatı verilir.

II-b, *III.* ve *V.* grup ruhsatlarda genel arama dönemi asgari yapılması gerekenler yapıldıktan sonra YTK tarafından Genel Arama Faaliyet Raporu ve işletme projesi hazırlanarak MAPEG'e sunulur. Hazırlanan rapor ve projenin uygun bulunması hâlinde ise MAPEG tarafından İşletme Ruhsatı düzenlenir. Asgari yapılması gerekli olan faaliyetler maden arama projesi ve ön inceleme raporunda beyan edilen; kuyu açılması, sondaj yapılması, yarma yapılması ve jeofizik çalışmalarını içermektedir. Bu çalışmalar maden grubuna göre değişiklik göstermektedir.

IV. grup ruhsatlarda ise genel arama dönemi asgari yapılması gerekenler (kuyu, yarma ve sondaj faaliyetleri) yapıldıktan sonra YTK tarafından Genel Arama Faaliyet Raporu hazırlanarak MAPEG'e verilir. Hazırlanan raporun uygun bulunması hâlinde MAPEG tarafından Detay Arama Ruhsatı düzenlenir. Detay Arama Ruhsatı'nın alınması sonrasında *IV.* grup ruhsatlar için YTK tarafından Detay Arama Faaliyet Raporu ile birlikte işletme projesi hazırlanarak MAPEG'e sunulur. Sunulan rapor ve projenin uygun bulunması hâlinde İşletme Ruhsatı düzenlenir.

Ancak *IV-a* grubu hariç *IV.* grup (b), (c) ve (ç) bentlerindeki ruhsatlarda cevher kalitesinin ve boyutlarının tam olarak belirlenememesine bağlı olarak arama faaliyetlerine devam edilmesi durumunda Detay Arama Faaliyet Raporu ile birlikte Fizibilite Gerekçe Dilekçesi hazırlanıp MAPEG'e sunulabilir ve sunulan evrakların uygun bulunması hâlinde fizibilite dönemine geçilir. Fizibilite döneminden sonra Fizibilite Raporu ile işletme projesi hazırlanarak MAPEG'e sunulur. Uygun bulunması hâlinde İşletme Ruhsatı düzenlenir.

Tüm maden gruplarında İşletme Ruhsatı alındıktan sonra Maden Kanunu'nun 7. Maddesi kapsamında alınması gereken izinler için başvuru yapılır. Bu izinler Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) süreci, İşyeri Açma ve Çalışma ruhsat izinleri ve Mülkiyet izni ile Genel Müdürlüğün kayıtlarına işlenmiş alanlar ile ilgili izinlerdir. İzinler alındıktan sonra MAPEG'e sunulur. Bu izinlerin incelenmesi sonrasında MAPEG işletme izni düzenler. İşletme izni düzenlendikten sonra Daimi Nezaretçi ataması yapılıp sevk fişi alındıktan sonra üretime başlanır.

Yukarıda yapılan açıklamalar neticesinde, başvuru yapılacak ruhsatın grubuna göre işlemler aşağıda belirtilmektedir:

I-b, *II-a* ve *II-c* grup ise;

1. MAPEG boş alan sorgulama
2. MAPEG'e ihaleye çıkarılması için başvuru;
   a. Boş alan sorgulaması sonrası alan eğer boş ve başvuru türü II-a ve II-c ise Maden Sahaları İhale Yönetmeliği'nin 8. Maddesi gereği İşletme Ruhsat Taban Bedeli ile başvuru yapılır.
   b. Sorgulanan alanda ihalelik saha var ise ihalelik sahanın erişim numarası yazılı dilekçe ile ihaleye çıkarılması için MAPEG'e müracaat edilir.
3. Sahanın ihaleden alınması halinde, ihale bedelini yatırması için 1. müracaat sahibine 10 iş günü, sonraki müracaatçılara 5'er iş günü süre verilir. Bu süre içerisinde ihale bedelinin yatırılması halinde gerekli belgelerin MAPEG'e sunulması için 2 (iki) ay süre verilmesi
4. YTK tarafından İşletme Projesi hazırlanması
5. İşletme ruhsatının alınması
6. Maden Kanunu, 7. Madde kapsamında gerekli izinlerin alınması (ÇED Süreci, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve Mülkiyet İzinleri)
7. Alınan izinlerin MAPEG'e sunulması ve işletme izninin alınması
8. Daimi nezaretçi ataması ve sevk fişi alınması
9. Üretime geçilmesi.

II-b ve *IV.* grup ise;

1. MAPEG boş alan sorgulama
2. Alan boş ise ilk müracaatın yapılması
3. İhalelik saha ise sahanın ihale listesine alınması için MAPEG'e başvuru yapılması
4. Sahanın ihaleden alınması ve 2 (iki) ay içerisinde gerekli belgelerin MAPEG'e sunularak ihale bedelinin yatırılması
5. YTK tarafından ön inceleme raporu ve maden arama projesinin hazırlanması
6. Ön arama ruhsatı veya sertifikasının alınması (1 yıllık) (Bu dönemde YTK tarafından hazırlanan işletme projesi verilerek işletmeye geçilebilir.)
7. YTK tarafından ön arama faaliyet raporu hazırlanması
8. Genel arama ruhsatının alınması (2 yıllık) (Bu dönemde YTK tarafından hazırlanan işletme projesi verilerek işletmeye geçilebilir.)
9. YTK tarafından genel arama faaliyet raporu hazırlanması

10. Detay arama ruhsatının alınması (4 yıllık) (Bu dönemde YTK tarafından hazırlanan işletme projesi verilerek işletmeye geçilebilir.
11. YTK tarafından detay arama faaliyet raporu hazırlanması
12. YTK tarafından fizibilite raporu hazırlanması (Sadece 4. grup (b), (c) ve (ç) bendindeki madenlerde fizibilite dönemine geçebilir.)
13. YTK tarafından işletme projesinin hazırlanması
14. Maden Kanunu, 7. Madde kapsamında gerekli olan izinlerin alınması (ÇED Süreci, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve Mülkiyet İzinleri)
15. Alınan izinlerin MAPEG'e sunulması ve işletme izninin alınması
16. Daimi nezaretçi ataması ve sevk fişi alınması
17. Üretime geçilmesi.

III. ve *V.* grup ise:

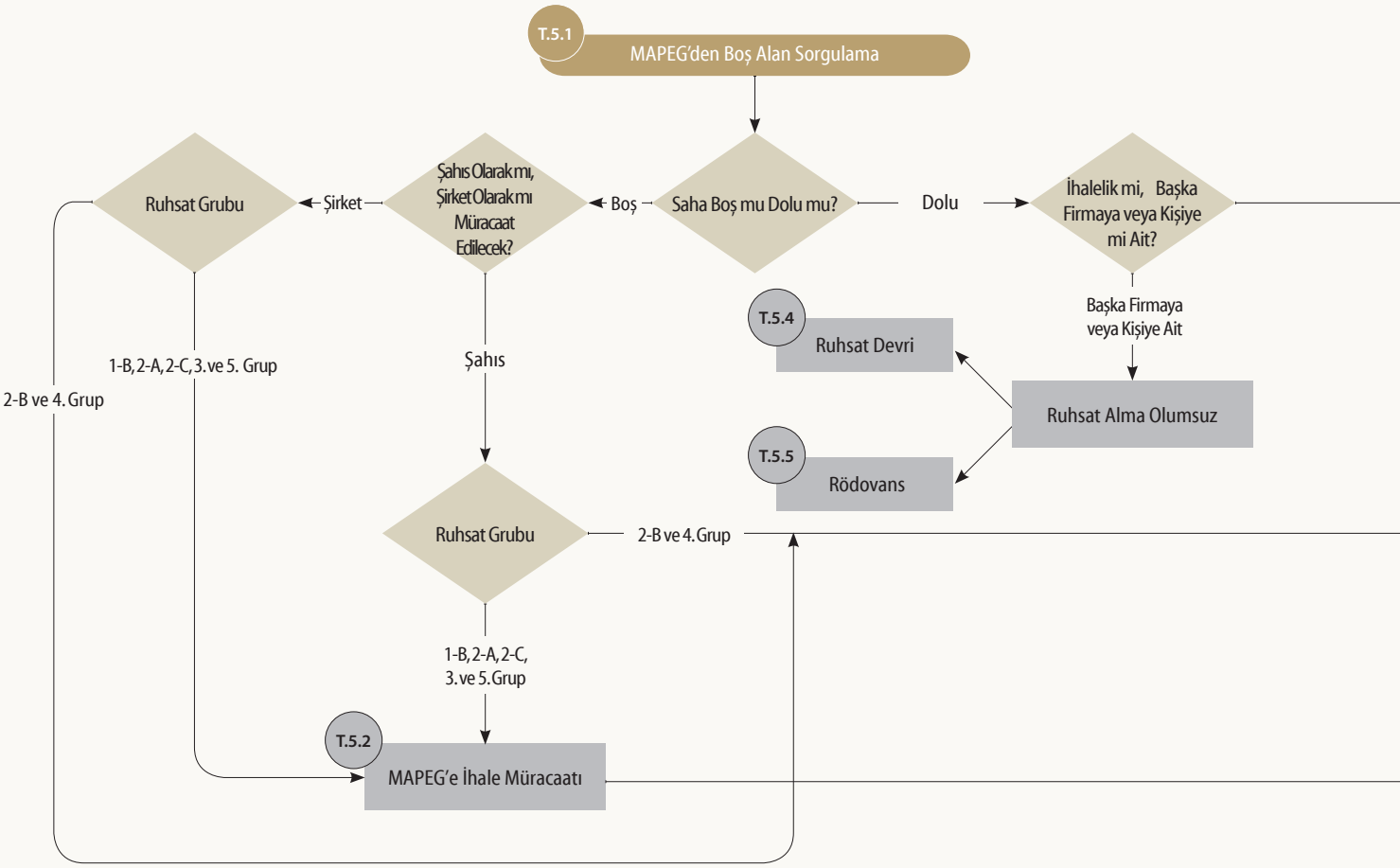
1. MAPEG boş alan sorgulama
2. MAPEG'e ihaleye çıkarılması için başvuru
3. Sahanın ihaleden alınması ve 2 (iki) ay içerisinde gerekli belgelerin MAPEG'e sunularak ihale bedelinin yatırılması
4. YTK tarafından ön inceleme raporu ve maden arama projesinin hazırlanması
5. Ön arama ruhsatının alınması
6. Ön arama faaliyet raporunun hazırlanması
7. Genel arama ruhsatının alınması (2 yıllık) (Bu dönemde YTK tarafından hazırlanan işletme projesi verilerek işletmeye geçilir).
8. İşletme ruhsatının alınması
9. Maden Kanunu, 7. Madde kapsamında gerekli olan izinlerin alınması (ÇED Süreci, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve Mülkiyet İzinleri)
10. Alınan izinlerinin MAPEG'e sunulması ve işletme izninin alınması
11. Daimi nezaretçi ataması ve sevk fişi alınması
12. Üretime geçilmesi adımları gerçekleştirilir.

V. gruplarda genel arama faaliyet raporu verilerek işletme ruhsatı düzenlenir ve işletme izni düzenlenmesine gerek olmadan üretim safhasına geçilir. Ancak yarma, galeri vs. açılarak üretim yapılacak ise işletme projesi verilmesi zorunludur.

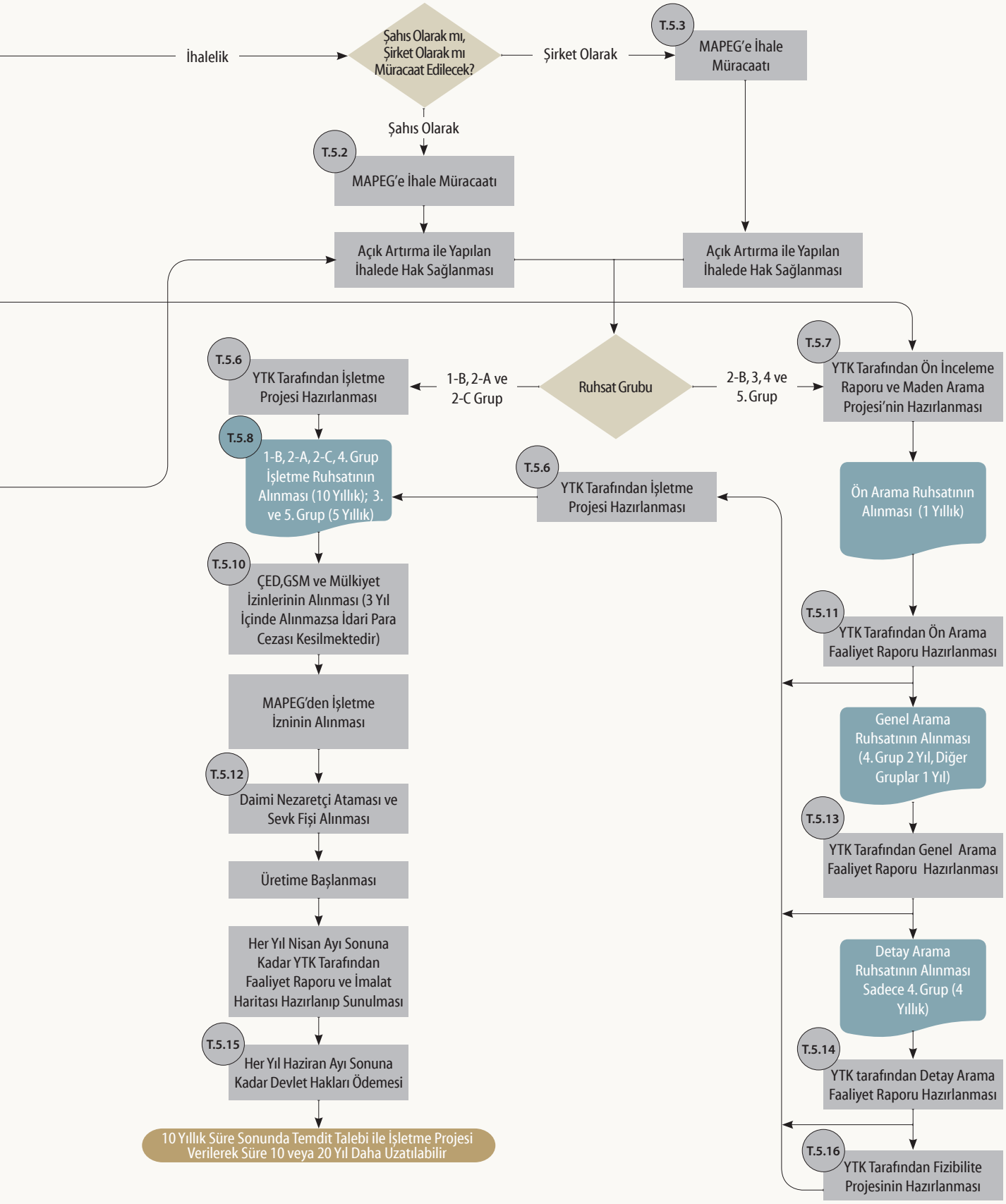
Yapılan sorgulamada ruhsat başka tüzel kişiye veya gerçek kişiye ait ise ruhsat sahibi ile anlaşarak ruhsat devri yapılabilmekte ya da rödovans yoluna gidilebilmektedir. Rödovans, MAPEG'in de onayladığı bir kiralama sözleşmesi olup çıkarılan maden üzerinden ruhsat sahibine pay verilerek maden sahasının işletilmesidir.

Madencilik sektörü kapsamında yukarıda tanımlanan süreçler *Diyagram 5.1*'de ve bu diyagramda tanımlı olan adımlara ait açıklama ve işlemler ise sırasıyla *Tablo 5.1* ve *Tablo 5.16 arasında* sunulmuştur.

Diyagram 5.1. Maden Sektörü Yatırım Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
MAPEG: Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü
YTK: Yetkilendirilmiş Tüzel Kişilik


İhalelik
Şahıs Olarak mı, Şirket Olarak mı Müracaat Edilecek?
Şirket Olarak
T.5.3
MAPEG'e İhale Müracaatı
Şahıs Olarak
T.5.2
MAPEG'e İhale Müracaatı
Açık Artırma ile Yapılan İhalede Hak Sağlanması
Açık Artırma ile Yapılan İhalede Hak Sağlanması
Ruhsat Grubu
1-B, 2-A ve 2-C Grup
2-B, 3, 4 ve 5. Grup
T.5.6
YTK Tarafından İşletme Projesi Hazırlanması
T.5.7
YTK Tarafından Ön İnceleme Raporu ve Maden Arama Projesi'nin Hazırlanması
T.5.8
1-B, 2-A, 2-C, 4. Grup İşletme Ruhsatının Alınması (10 Yıllık); 3. ve 5. Grup (5 Yıllık)
T.5.6
YTK Tarafından İşletme Projesi Hazırlanması
Ön Arama Ruhsatının Alınması (1 Yıllık)
T.5.10
ÇED,GSM ve Mülkiyet İzinlerinin Alınması (3 Yıl İçinde Alınmazsa İdari Para Cezası Kesilmektedir)
T.5.11
YTK Tarafından Ön Arama Faaliyet Raporu Hazırlanması
MAPEG'den İşletme İzninin Alınması
Genel Arama Ruhsatının Alınması (4. Grup 2 Yıl, Diğer Gruplar 1 Yıl)
T.5.12
Daimi Nezaretçi Ataması ve Sevk Fişi Alınması
T.5.13
YTK Tarafından Genel Arama Faaliyet Raporu Hazırlanması
Üretime Başlanması
Her Yıl Nisan Ayı Sonuna Kadar YTK Tarafından Faaliyet Raporu ve İmalat Haritası Hazırlanıp Sunulması
Detay Arama Ruhsatının Alınması Sadece 4. Grup (4 Yıllık)
T.5.15
Her Yıl Haziran Ayı Sonuna Kadar Devlet Hakları Ödemesi
T.5.14
YTK tarafından Detay Arama Faaliyet Raporu Hazırlanması
10 Yıllık Süre Sonunda Temdit Talebi ile İşletme Projesi Verilerek Süre 10 veya 20 Yıl Daha Uzatılabilir
T.5.16
YTK Tarafından Fizibilite Projesinin Hazırlanması

Tablo 5.1. MAPEG'den Boş Alan Sorgulama

Aşama: Yatırım Öncesi Dönemi	Adım: Ruhsat Alma Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	15 Haziran 1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "3213 Sayılı Maden Kanunu", 14 Şubat 2019 tarih ve 30700 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu ile Bazı Kanunlarda ve Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ve 21 Eylül 2017 tarih ve 30187 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği"
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü
Yapılan İşlem	Boş Alan Sorgulama
İşlem Süresi	Mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. Uygulamada 1 iş günü
İşlem Ücreti	Boş Alan Sorgulama işlem ücreti,155 TL (ilk 5 saha için) + diğer çıkacak her saha başına 34 TL
Gerekli Belgeler	1. Koordinatlı dilekçe 2. Sorgulama ücretinin makbuzu (e-Devlet üzerinden yapılmaktadır.)

Tablo 5.2. İhale Müracaatı (Gerçek Kişi)

Aşama: Yatırım Öncesi Dönemi	Adım: Ruhsat Alma Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	15 Haziran 1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "3213 sayılı Maden Kanunu", 14 Şubat 2019 tarih ve 30700 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu ile Bazı Kanunlarda ve Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ve 21 Eylül 2017 tarih ve 30187 sayılı Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Yönetmeliği" ve "Maden Sahaları İhale Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü
Yapılan İşlem	İhale Müracaatı
İşlem Süresi	Mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. Uygulamada 60-120 gün
İşlem Ücreti	İşletme Ruhsat Taban Bedeli tutarındaki İhale İstek Bedeli: 20.766,00 TL
Gerekli Evraklar	1. Genel Müdürlük'çe hazırlanan ihale müracaat formu 2. kimlik numarasını içeren noter tasdikli imza beyannamesi 3. Vekaleten katılacakların noter tasdikli vekaletnamesi ile kimlik numarasını içeren imza beyannamesi 4. 6183 no'lu Kanun 22A'ya göre alınmış "Borcu yoktur." yazısı 5. İhale teminatının bankaya yatırıldığına dair makbuz veya teminat mektubu 6. İşletme ruhsat taban bedelinin yatırıldığına dair makbuz 7. Teklif mektubu

Tablo 5.3. İhale Müracaatı (Tüzel Kişi)

Aşama: Yatırım Öncesi Dönemi	Adım: Ruhsat Alma Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	15 Haziran 1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3213 sayılı "Maden Kanunu", 14 Şubat 2019 tarih ve 30700 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu ile Bazı Kanunlarda ve Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ve 21 Eylül 2017 tarih ve 30187 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Yönetmeliği" ve "Maden Sahaları İhale Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü
Yapılan İşlem	İhale Müracaatı
İşlem Süresi	Mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. Uygulamada 60-120 gün
İşlem Ücreti	İşletme Ruhsat Taban Bedeli tutarındaki İhale İstek Bedeli: 20.766,00 TL
Gerekli Evraklar	1. Genel Müdürlükçe hazırlanan ihale müracaat formu 2. Müracaatçı tüzel kişiye ait güncel şirket ana sözleşmesini, yönetim kurulunu ve şirketin ortaklarının pay oranlarını içeren Ticaret Sicil Müdürlüğünden onaylı Ticaret Sicil Gazetesi örneği 3. Tüzel kişiyi temsile ve ilzama yetkili kişilerin onaylı imza sirküleri 4. Vekaleten katılacakların noter tasdikli vekaletnameleri ve imza sirküleri, yetkili olarak ihaleye katılacakların yetki belgeleri 5. 6183 no'lu Kanun 22A'ya göre alınmış "Borcu yoktur." yazısı 6. İhale teminatının bankaya yatırıldığına dair makbuz veya teminat mektubu 7. İşletme ruhsat taban bedelinin yatırıldığına dair makbuz 8. İmza sirküleri 9- Teklif mektubu

Tablo 5.4. Ruhsat Devri

Aşama: Yatırım Öncesi Dönemi	Adım: Ruhsat Alma Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	15 Haziran 1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3213 sayılı "Maden Kanunu", 14 Şubat 2019 tarih ve 30700 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu ile Bazı Kanunlarda ve Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ve 21 Eylül 2017 tarih ve 30187 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği"
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü
Yapılan İşlem	Ruhsat Devri
İşlem Süresi	Mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. Uygulamada gerekli tüm belge ve mali yükümlülüklerin tamamlanması, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Onayı alınması durumunda 60 gün (Süreç, Bakanlık onayı alınmasına bağlı olarak süre değişmektedir.)
İşlem Ücreti	20.766,00 TL taban bedeli ve devir işleminin onaylanması halinde ruhsat için tahakkuk eden işletme ruhsat bedelinin iki katı tutarında devir bedeli
Gerekli Belgeler	Devreden ve devralan tarafından imzalanan Ek-Form 21 (Her iki tarafın KEP adresinin bildirilmesi zorunludur.) ile müracaat edilmesi gerekmektedir. **Devreden** taraf için: • Talebe konu işletme ruhsatının tüm işletme ruhsat harçlarının, çevre ile uyum teminatlarının, ruhsat bedellerinin tam olarak yatırılmış olması • İşletme izinli olan ruhsatlarda, tahakkuk etmiş ve son ödeme tarihi geçmiş ve devir tarihine kadar tahakkuk edecek Devlet Hakkı Borcu bulunmaması • İşletme izni olan ruhsatlarda talep tarihi itibarıyla daimi nezaretçi atamasının yapılmış olması • Ruhsat sahibine ait yetkilendirilmiş tüzel kişi sözleşmesinin bulunması ve Genel Müdürlük sistem kayıtlarında yürürlükte olması • Ruhsat sahibinin şirkete ait aktif edilmiş tebligata esas kayıtlı elektronik posta adresinin (KEP) verilmesi • Ruhsat sahibinin 6183 Sayılı Kanun'un 22/A maddesi kapsamında borcunun bulunmadığına dair GİB. İnternet Vergi Dairesi sistemi üzerinden alınan, dilekçe talep tarihi ile dilekçe numarasının okunur şekilde belirtildiği belgenin verilmesi (Alındığı tarihten itibaren 15 gün içinde Genel Müdürlüğe verilmesi gerekmektedir.) • Talebe konu yıl için belirlenen Devir Talep Bedeli'nin Genel Müdürlük muhasebe birimi hesabına yatırılması (İşletme ruhsatları için 2021 yılı Devir Talep Bedeli 20.766,00 TL'dir.) • Devreden gerçek kişi ise e-Devlet üzerinden alınacak nüfus kayıt örneği • Devreden gerçek kişi ise ıslak imzalı noter onaylı imza beyanı, tüzel kişi ise ıslak imzalı noter onaylı imza sirküleri • Devreden tüzel kişi ise şirket kararı (Şirket kararı, Anonim Şirketlerde yönetim kurulu tarafından, Limited Şirketlerde ortaklar tarafından alınacak ve ruhsatı devretmeye karar verildiği ibaresi mutlaka bulunacak. Örnek: … ili dâhilinde bulunan Sicil:…. (ER:….) sayılı ruhsatın …. unvanlı firmaya devredilmesine karar verilmiştir.) • Devri vekil imzalayacaksa ıslak imzalı noter onaylı vekaletname (Ruhsat sicil numarası belirtilerek ruhsat devretmeye yetki verildiğine ilişkin ibarenin bulunması gerekir.) ve vekilin noter onaylı imza beyanı • Ruhsat sahibinin ortaklarını (Limited şirketler için), güncel yönetim kurulu üyelerini (Anonim Şirketler için), kimlik numaralarını veya yabancılar için pasaport numaralarını gösterir ilgili Ticaret Sicil Müdürlüğü'nden veriliş tarihi itibarıyla son 15 gün içerisinde alınacak olan Firma Durum Belgesi (şirket tecil bilgileri, vergi dairesi ve vergi kimlik numarası, sermaye, son adres, ortaklık yapısı, pay durumu ve kimlik bilgileri, yönetim kurulu yapısı ve kimlik bilgileri, yetkilileri bilgilerini içeren)

Aşama: Yatırım Öncesi Dönemi	Adım: Ruhsat Alma Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
Gerekli Belgeler	**Devralan** taraf için: • Devralan gerçek kişi ise e-devlet üzerinden alınacak nüfus kayıt örneği • Devralan gerçek kişi ise ıslak imzalı noter onaylı imza beyanı, tüzel kişi ise noter onaylı imza sirküleri • Devralan tüzel kişi ise şirket kararı (Devralmaya karar verildiği ibaresinin - hacizli ise hacizleri ile birlikte devralmaya karar verildiği ibaresinin bulunması gerekir. Örnek: … unvanlı firma uhdesinde ve … ili dâhilinde bulunan Sicil:…. (ER:….) sayılı ruhsatın devralınmasına karar verilmiştir.) • Devri vekil imzalayacaksa noter onaylı vekaletname (Ruhsat sicil numarası belirtilerek ruhsat devralmaya yetki verildiğine ilişkin ibarenin bulunması gerekir. Hacizli ise ruhsat sicil numarası belirtilerek hacizleri ile birlikte ruhsat devralmaya yetki verildiğine ilişkin ibarenin bulunması gerekir.) ve vekilin noter onaylı imza beyanı • Ruhsat sahibinin ortaklarını (Limited şirketler için), güncel yönetim kurulu üyelerini (Anonim Şirketler için), kimlik numaralarını veya yabancılar için pasaport numaralarını gösterir ilgili Ticaret Sicil Müdürlüğü'nden veriliş tarihi itibarıyla son 15 gün içerisinde alınacak olan Firma Durum Belgesi (şirket tecil bilgileri, vergi dairesi ve vergi kimlik numarası, sermaye, son adres, ortaklık yapısı, pay durumu ve kimlik bilgileri, yönetim kurulu yapısı ve kimlik bilgileri, yetkilileri bilgilerini içeren) Devir talebi, Maden Kanunu'nun 5. Maddesi kapsamında Bakanlık onayına sunulur ve Bakanlık'ça uygun bulunması durumunda Genel Müdürlüğün web adresinde ilan edilir. Genel Müdürlük'çe yapılacak inceleme neticesinde ruhsatın tahakkuk eden ve devir tarihine kadar tahakkuk edecek Devlet Hakkı borcu bulunmaması; ruhsat harcı, çevre ile uyum teminatı, ruhsat bedellerinin tam olarak yatırılmış olması, varsa idari para cezasının yatırılması, işletme izni olan sahalar için son bir yıl içerisinde mahallinde denetiminin yapılmış olması, ruhsat üzerine konulmuş ihtiyati tedbirin olmaması ve aşağıdaki listelenen belgelerin Genel Müdürlük'e verilmesi ve devir zaptının sicil memurunun huzurunda taraflarca imzalanması hâlinde devir işlemi gerçekleştirilir. **Devir işlemleri için Devreden tarafından;** 1. Ruhsat aslı ve izin aslının verilmesi 2. Devir müracaatı tarihinden sonra ortaklık veya yönetim kurulu yapısında değişiklik olmuş ise Ticaret Sicil Müdürlüğü'nden alınacak Firma Durum Belgesi'nin yeniden verilmesi 3. Devreden tarafından en son heyetten sonra kullanılan ve kullanılmayan sevk fişlerinin devralana verildiğine ilişkin devreden ve devralan tarafından imzalanmış tutanak aslının verilmesi **Devir işlemleri için Devralan tarafından;** 1. Devir bedelinin (ruhsat bedelinin iki katı) yatırılması 2. Devir müracaatı tarihinden sonra ortaklık veya yönetim kurulu yapısında değişiklik olmuş ise Ticaret Sicil Müdürlüğü'nden alınacak Firma Durum Belgesi'nin yeniden verilmesi 3. İşletme izinli ruhsatlarda devir taahhütnamesi 4. Sicile şerh edilmiş rödovansçı olması durumunda, devralanın bunu kabul ettiğine dair taahhütname 5. Devralacak şirketin mali yeterlilik şartlarını sağladığına dair ilgili finans kurumlarından alınan belge aslı veya ıslak imzalı noter onaylı örneği, belgeyi imzalayan kurum yetkililerine ait imza sirküleri fotokopileri [Devralacak şirket için mali yeterlilik, Yönetmeliğin Ek-2'sinde yer alan mali yeterlilik tablosunda ruhsat gruplarına göre belirtilen ve 2021 yılı yeniden değerleme oranına göre güncellenmiş hâli www.mapeg.gov.tr adresinde mali duyurular kısmında yer alan mali yeterlilik tablosunda belirtilen tutarın %30'unun şirket sermayesi, %70'inin de banka referans mektubuyla (vadeli/vadesiz mevduat veya "kullanılmamış nakdi kredi limitini belirten) sağlanması, devralacak şahıs için mali yeterlilik tutarının %100'ünün banka referans mektubuyla sağlanması ve söz konusu referans mektubunun Genel Müdürlüğe veriliş tarihi itibarıyla son 15 gün içinde alınmış olması gerekmektedir. Banka referans mektubunda mevduat hesabında bulunan tutarın yazılması hâlinde şirkete veya şahsa ait IBAN numarasının yer alması zorunludur. Ayrıca mevduat veya kullanılmamış nakdi kredi limitinin yabancı para birimi üzerinden beyan edilmesi durumunda, TCMB güncel kuru üzerinden hesaplanan "TL" tutarının da yazılması zorunludur.]

Tablo 5.5. Rödovans Süreci

Aşama: Yatırım Öncesi Dönemi	Adım: Ruhsat Alma Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	15 Haziran 1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3213 sayılı "Maden Kanunu", 14 Şubat 2019 tarih ve 30700 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu ile Bazı Kanunlarda ve Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ve 21 Eylül 2017 tarih ve 30187 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği"
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü
Yapılan İşlem	Rödovans
İşlem Süresi	Mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. Uygulamada gerekli tüm belgelerin tamamlanması ve Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı onayı alınması durumunda 60 gün (Bakanlık onayı alınmasına bağlı olarak süre değişmektedir.)
İşlem Ücreti	Talep bedeli (20.766,00 TL 2021 yılı)
Gerekli Belgeler	- İşletme ruhsat harçlarının, çevre ile uyum teminatlarının, ruhsat bedellerinin tam olarak yatırılmış olması - İşletme izinli olan ruhsatlarda, tahakkuk etmiş ve son ödeme tarihi geçmiş Devlet Hakkı orcu bulunmaması - İşletme izni olan ruhsatlarda talep tarihi itibarıyla daimi nezaretçi atamasının yapılmış olması - Ruhsat sahibine ait yetkilendirilmiş tüzel kişi sözleşmesinin bulunması ve Genel Müdürlük sistem kayıtlarında yürürlükte olması - Ruhsat sahibi ve rödovansçı şirketlere ait aktif edilmiş tebligata esas kayıtlı elektronik posta adresinin (KEP) verilmesi - Ruhsat sahibi ve rödovansçı şirketlerin 6183 Sayılı Kanun'un 22/A maddesi kapsamında borcunun bulunmadığına dair GİB İnternet Vergi Dairesi sistemi üzerinden alınan, dilekçe talep tarihi ve dilekçe numarası okunur şekilde olan belgelerin verilmesi (Söz konusu belgenin Genel Müdürlüğe veriliş tarihi itibarıyla son 15 gün içinde alınmış olması gerekmektedir.) - Talebe konu yıl için belirlenen İşletme Ruhsatı Taban Bedeli kadar Rödovans Talep Bedeli'nin Genel Müdürlük muhasebe birimi hesabına yatırılması (İşletme ruhsatları için 2021 yılı rödovans talep bedeli 20.766,00 TL'dir.) - Başlangıç ve bitiş tarihi gün/ay/yıl olarak belirtilen rödovans sözleşmesi aslı veya ıslak imzalı noter onaylı örneğinin verilmesi - Rödovans sözleşmesine imza atan ruhsat sahibi ve rödovansçı şirket yetkililerine ait imza sirküleri asılları veya ıslak imzalı noter onaylı örneği, rödovans sözleşmesine konu tarafların şahıs olması halinde imza atan şahıslara ait imza beyannameleri aslı veya noter onaylı örneği verilmesi - Rödovans sözleşmesine imza atan kişi vekil ise, söz konusu kişinin vekil olarak tayin edildiğine dair vekaletname aslı veya ıslak imzalı noter onaylı örneği ile vekilin imza beyannamesi aslı veya ıslak imzalı noter onaylı verilmesi - Rödovansçı ve ruhsat sahibinin ortaklarını (Limited şirketler için), güncel yönetim kurulu üyelerini (Anonim Şirketler için), kimlik numaralarını veya yabancılar için pasaport numaralarını gösterir ilgili Ticaret Sicil Müdürlüğü'nden veriliş tarihi itibarıyla son 15 gün içerisinde alınacak olan Firma Durum Belgesi'nin (şirket tecil bilgileri, vergi dairesi ve vergi kimlik numarası, sermaye, son adres, ortaklık yapısı, pay durumları ve kimlik bilgileri, yönetim kurulu yapısı ve kimlik bilgileri, yetkilileri bilgilerini içeren) verilmesi

Aşama: Yatırım Öncesi Dönemi	Adım: Ruhsat Alma Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
Gerekli Belgeler	- Maden Yönetmeliği'nin 101. maddesinde yer alan hükümlerde belirlenen rödovansçı şirketin mali yeterlilik şartlarını sağladığına dair ilgili finans kurumlarından alınan belge aslı veya ıslak imzalı noter onaylı örneği, belgeyi imzalayan kurum yetkililerine ait imza sirküleri fotokopilerinin verilmesi gerekmektedir. (Rödovansçı şirket için mali yeterlilik; Yönetmeliğin Ek-2'sinde yer alan mali yeterlilik tablosunda ruhsat gruplarına göre belirtilen ve 2021 yılı yeniden değerleme oranına göre güncellenmiş hâli adresinde mali duyurular kısmında yer alan mali yeterlilik tablosunda belirtilen tutarın; %30'unun şirket sermayesi, %70'inin de banka referans mektubuyla (vadeli vadesiz mevduat veya "kullanılmamış nakdi kredi limitini belirten) sağlanması, rödovansçı şahıs için mali yeterlilik tutarının %100'ünün banka referans mektubuyla sağlanması ve söz konusu referans mektubunun Genel Müdürlüğe veriliş tarihi itibarıyla son 15 gün içinde alınmış olması gerekmektedir. Banka referans mektubunda mevduat hesabında bulunan tutarın yazılması halinde şirkete veya şahsa ait IBAN numarasının yer alması zorunludur. Ayrıca mevduat veya kullanılmamış nakdi kredi limitinin yabancı para birimi üzerinden beyan edilmesi durumunda, TCMB güncel kuru üzerinden hesaplanan "TL" tutarının da yazılması zorunludur.)

Tablo 5.6. YTK Tarafından İşletme Projesi Hazırlanması

Aşama: Yatırım Öncesi Dönemi	Adım: Ruhsat Alma Süreci	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	15 Haziran 1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3213 sayılı "Maden Kanunu", 14 Şubat 2019 tarih ve 30700 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu ile Bazı Kanunlarda ve Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ve 21 Eylül 2017 tarih ve 30187 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği"	
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	İşletme Projesi Hazırlanması	
İşlem Süresi	Bu süreç ile ilgili mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. Uygulamada 10 iş günü	
İşlem Ücreti	İşletme Projesi hazırlanması (YTK)	14.000 TL + KDV
	İşletme Ruhsat Talep Harcı	20.766,00 TL
Gerekli Belgeler	1. Mali yeterlilik belgeleri 2. İşletme ruhsat talep harcının makbuzu 3. Ticaret sicil gazetesi 4. İmza sirküleri	

Tablo 5.7. YTK Tarafından Ön İnceleme Raporu ve Maden Arama Projesinin Hazırlanması

Aşama: Yatırım Öncesi Dönemi	Adım: Ruhsat Alma Süreci	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	15 Haziran 1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3213 sayılı "Maden Kanunu", 14 Şubat 2019 tarih ve 30700 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu ile Bazı Kanunlarda ve Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ve 21 Eylül 2017 tarih ve 30187 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği"	
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü	
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	Ön İnceleme Raporu ve Maden Arama Projesinin Hazırlanması	
İşlem Süresi	Bu süreç ile ilgili mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. Uygulamada 10 iş günü	
İşlem Ücreti	Ön İnceleme Raporu ve Maden Arama Projesi (YTK)	7.500 TL + KDV

Tablo 5.8. İşletme Ruhsatının Alınması (İşletme Talep Harcı)

Aşama: Yatırım Öncesi Dönemi	Adım: Ruhsat Alma Süreci	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	15 Haziran 1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3213 sayılı "Maden Kanunu", 14 Şubat 2019 tarih ve 30700 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu ile Bazı Kanunlarda ve Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ve 21 Eylül 2017 tarih ve 30187 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği"	
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	İşletme Ruhsatı Alınması	
İşlem Süresi	Mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. Uygulamada 60-90 gün	
İşlem Ücreti	İhale Listesine Alınma Talep Harcı	20.766,00 TL taban bedeli ve heryıl ruhsat grubu ile hektarına göre değişen ruhsat bedeli yatırılır (Bkz. Tablo 5.9).

Tablo 5.8'de verilen işlem ücretleri kapsamında 2021 yılı için ruhsat grubuna ve hektarına göre değişen ruhsat bedelleri aşağıda, *Tablo 5.9*'da sunulmuştur. *Tablo 5.9*'da sunulan bedeller her yıl Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü (MAPEG) tarafından güncellenmektedir. Söz konusu ruhsat bedelleri yatırımcı tarafından belirlenen ücretler üzerinden her yıl ödenir.

Tablo 5.9. 2021 Yılı için Ruhsat Grubuna ve Hektarına Göre Değişen Ruhsat Bedelleri

Tür	2021 Yılı
Arama Ruhsat Taban Bedeli	2.077
İşletme Ruhsat Taban Bedeli	20.766
(1) Sayılı Tablo Arama Ruhsat Bedelleri	
Grubu	Hektar Başına Alınacak Bedel (TL)
II (b)	53
III	20
IV (a)	13
IV (b)	13
IV (c)	13
IV (ç)	13
V	13
Denizlerdeki III. ve IV. Gruplar	1,3
(2) Sayılı Tablo İşletme Ruhsat Bedelleri	
Grubu	Hektar Başına Alınacak Bedel (TL)
I (a)	2.007
I (b)	695
II (a)	357
II (b)	508
II (c)	357
III	73
IV (a)	48
IV (b)	48
IV (c)	48
IV (ç)	27
V	134
Tamamı Denizlerdeki III	37
Tamamı Denizlerdeki IV	24

Tablo 5.10. Maden Kanunu 7. Madde Kapsamında Alınan İzinler

Aşama: Yatırım Öncesi Dönemi	Adım: Ruhsat Alma Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	15 Haziran 1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3213 sayılı "Maden Kanunu", 14 Şubat 2019 tarih ve 30700 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu ile Bazı Kanunlarda ve Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ve 21 Eylül 2017 tarih ve 30187 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği"
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü
Yapılan İşlem	ÇED, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve Mülkiyet (Orman, Mera, Şahıs veya Hazine)
İşlem Süresi	3-18 ay
İşlem Ücreti	Mülkiyete göre değişmektedir. Orman ise orman izni, hazine ise hazine olduğuna dair yazı alınmalıdır. Mera ise mera tahsis değişikliği yapılmalı, şahıs arazisi ise şahısla anlaşılmalıdır.

Tablo 5.10.'da tanımlanan 7. Madde izinlerine ait süreçler *Bölüm 2.2*'de sunulmuştur.

Tablo 5.11. Ön Arama Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Aşama: Yatırım Öncesi Dönemi	Adım: Ruhsat Alma Süreci	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	15 Haziran 1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3213 sayılı "Maden Kanunu", 14 Şubat 2019 tarih ve 30700 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu ile Bazı Kanunlarda ve Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ve 21 Eylül 2017 tarih ve 30187 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği"	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Ön Arama Faaliyet Raporunun Hazırlanması	
İşlem Süresi	Bu süreç ile ilgili mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. Uygulamada 10 iş günü	
İşlem Ücreti	Ön Arama Faaliyet Raporunun hazırlanması (YTK)	4.500 TL + KDV

Tablo 5.12. Daimi Nezaretçi Ataması ve Sevk Fişi Alınması Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	Adım: Ruhsat Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	15 Haziran 1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3213 sayılı "Maden Kanunu", 14 Şubat 2019 tarih ve 30700 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu ile Bazı Kanunlarda ve Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ve 21 Eylül 2017 tarih ve 30187 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği"
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü
Yapılan İşlem	Daimi Nezaretçi Ataması ve Sevk Fişi Alınması
İşlem Süresi	Bu süreç ile ilgili mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. Uygulamada 5 iş günü
İşlem Ücreti	Daimi Nezaretçi SSK girişi yapılır. Sevk fişi 1 adeti (1 kontör) 0,76 TL

Tablo 5.13. Genel Arama Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Aşama: Yatırım Dönemi	Adım: Ruhsat Alma Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	15 Haziran 1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3213 sayılı "Maden Kanunu", 14 Şubat 2019 tarih ve 30700 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu ile Bazı Kanunlarda ve Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ve 21 Eylül 2017 tarih ve 30187 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği"
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	Genel Arama Faaliyet Raporunun Hazırlanması
İşlem Süresi	Bu süreç ile ilgili mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. Uygulamada 10 iş günü
İşlem Ücreti	Genel Arama Faaliyet Raporunun hazırlanması (YTK) 6.000 TL + KDV

Tablo 5.14. Detay Arama Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Aşama: Yatırım Dönemi	Adım: Ruhsat Alma Süreci	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	15 Haziran 1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3213 sayılı "Maden Kanunu", 14 Şubat 2019 tarih ve 30700 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu ile Bazı Kanunlarda ve Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ve 21 Eylül 2017 tarih ve 30187 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği"	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Detay Arama Faaliyet Raporunun Hazırlanması	
İşlem Süresi	Bu süreç ile ilgili mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. Uygulamada 10 iş günü	
İşlem Ücreti	Detay Arama Faaliyet Raporunun Hazırlanması (YTK)	7.500 TL + KDV

Tablo 5.15. Devlet Hakkı Ödenmesi Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	Adım: Ruhsat Süreci	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	15 Haziran 1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3213 sayılı "Maden Kanunu", 14 Şubat 2019 tarih ve 30700 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu ile Bazı Kanunlarda ve Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ve 21 Eylül 2017 tarih ve 30187 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği"	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Devlet Hakkı	
İşlem Zamanı	Her Yıl haziran ayı sonuna kadar ödenir.	
İşlem Ücreti	**Devlet Hakkı**	a. I. Grup (a) bendi madenlerin valilik veya il özel idaresince belirlenen ve ilan edilen boyutlandırılmış ve/veya yıkanmış piyasa satış fiyatı üzerinden %4 oranında b. I. Grup (b) bendi madenlerden %4 oranında c. II. Grup (a) ve (c) bendi madenlerden %4 (Kaba inşaat, baraj, gölet, liman gibi yapılarda kullanılan tüvenan hammadde dışında bu maddedeki Devlet hakkı boyutlandırılmış fiyat üzerinden alınır.) oranında ç. II. Grup (b) bendi madenlerde doğal taşın özelliklerine ve bulunduğu bölgeye göre ocakta oluşan piyasa satış fiyatı üzerinden %4,5 oranında d. III. Grup kaynak tuzlarından %1 oranında, bu grubun diğer madenlerinden %5 oranında e. IV. Grup madenlerden; altın, gümüş, platin, bakır, kurşun, çinko, krom, alüminyum ve uranyum oksit madenlerinden "Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği"ne ekli (3) sayılı tabloda belirtilen oranlarda; uranyum oksit dışındaki radyoaktif mineraller ve diğer radyoaktif maddelerden %8 oranında; diğerlerinden ise %3 oranında f. V. Grup madenlerden %4 oranında

Tablo 5.16. Fizibilite Raporunun Hazırlanması

Aşama: Yatırım Dönemi	Adım: Ruhsat Alma Süreci	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	15 Haziran 1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3213 sayılı "Maden Kanunu", 14 Şubat 2019 tarih ve 30700 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu ile Bazı Kanunlarda ve Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ve 21 Eylül 2017 tarih ve 30187 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği"	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Fizibilite Raporunun Hazırlanması	
İşlem Süresi	Bu süreç ile ilgili yasal bir işlem süresi bulunmamaktadır Uygulamada 30 iş günü	
İşlem Ücreti	Fizibilite Raporunun Hazırlanması (YTK)	21.000 TL + KDV

2.2. Maden Kanunu 7. Madde İzin ve Onay Süreçlerine Ait Adımlar

Maden Kanunu'nun 7. Maddesi kapsamında işletme izni alınmadan önce aşağıdaki işlemlerin yapılması gerekmektedir:

- Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) sürecinin tamamlanması
- İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı sürecinin tamamlanması
- Mülkiyet İzinlerinin alınarak arazi ediniminin sağlanması.

2.2.1. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Süreci

2872 Sayılı Çevre Kanunu'nun 10. maddesi gereğince, gerçekleştirilmesi planlanan faaliyet sonucu çevre sorunlarına yol açabilecek kurum, kuruluş ve işletmeler, Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) raporu veya Proje Tanıtım Dosyası (PTD) hazırlamakla yükümlüdürler.

"ÇED Olumlu" veya "ÇED Gerekli Değildir" kararı alınmadıkça bu projelerle ilgili onay, izin, teşvik, yapı ve kullanım ruhsatı verilemez; proje için yatırıma başlanamaz ve ihale yapılamaz. Çevre Kanunu'nun 20. maddesinin (e) bendi gereğince ÇED sürecine başlamadan veya bu süreci tamamlamadan inşaata başlayan ya da faaliyete geçenlere, yapılan proje bedelinin %2'si oranında idari para cezası verilmektedir.

2872 Sayılı Çevre Kanunu'nun 10. maddesine yönelik olarak hazırlanan ve 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği'nin 6. maddesi gereğince ÇED Yönetmeliği kapsamındaki (Ek-1 ve Ek-2 listesi) bir projeyi gerçekleştirmeyi planlayan gerçek veya tüzel kişiler; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca yeterlik verilmiş kurum/kuruluşlar aracılığıyla, Ek-1 listesinde ise ÇED raporu, Ek-2 listesinde ise PTD hazırlamak ve proje kapsamında verdikleri taahhütlere uymakla yükümlüdürler.

Söz konusu Yönetmelik kapsamında PTD, ÇED Başvuru Dosyası, ÇED raporu ve proje ilerleme raporu hazırlayacak kurum ve kuruluşlara ilişkin usul ve esasların düzenlenmesi amacıyla 29.11.2019 tarih ve 30963 sayılı Resmî Gazete'de Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi Tebliği yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Tebliğin 5. maddesinde aranan şartları sağlayan kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan başvuru neticesinde Bakanlık tarafından ÇED Yeterlik Belgesi düzenlenmektedir. Yeterlik Belgesine sahip kurum ve kuruluşlar; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ÇED İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü internet sayfasında yayımlanmış olup PTD veya ÇED raporu hazırlığında söz konusu firmalar aracılığıyla ÇED kararı alınabilmektedir.

ÇED Yönetmeliği'nin Ek-1 ve Ek-2 listesinde yer alan ancak eşik değerler altında planlanan projeler ile ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 listesinde yer almayan projeler için "ÇED Kapsam Dışı/ÇED Muafiyeti" kararı alınmakta olup, bu sürecin yönetimi doğrudan proje sahibi tarafından yapılabilmektedir.

ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci İçin Tanımlanan Süreler

1. ÇED başvuru dosyasında yer alan bilgi ve belgelerin uygunluğunun Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
2. Halkın Katılımı Toplantısı (HKT) için tarih, saat, yeri ve konu belirten ilanın projenin gerçekleştirileceği yörede yayımlanan yerel süreli yayın ile birlikte yaygın süreli yayın olarak tanımlanan en az birer gazetede toplantı tarihinden en az 10 takvim günü önce yayımlanması
3. ÇED Raporu özel format bedelinin halkın katılımı toplantısı/toplantılarından sonra 1 ay içerisinde yatırılması
4. ÇED raporu özel formatının veriliş tarihinden itibaren 12 ay içinde ÇED raporunun sunulması (Talep edilmesi durumunda 6 ay ek süre verilebilir.)
5. ÇED raporunun özel formata uygunluğu ve belirlenen çalışma grubunda yer alması gereken meslek uzmanlarınca hazırlanıp hazırlanmadığının Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
6. ÇED raporu özel formatına uygun olmayan ve/veya belirlenen çalışma grubunca hazırlanmadığı belirlenen projeler için iade tarihinden itibaren 1 ay içinde yeniden ÇED raporunun Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulması
7. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu üyelerinin ÇED raporunu, ilk inceleme ve değerlendirme toplantısından itibaren 10 iş günü içinde incelemesi

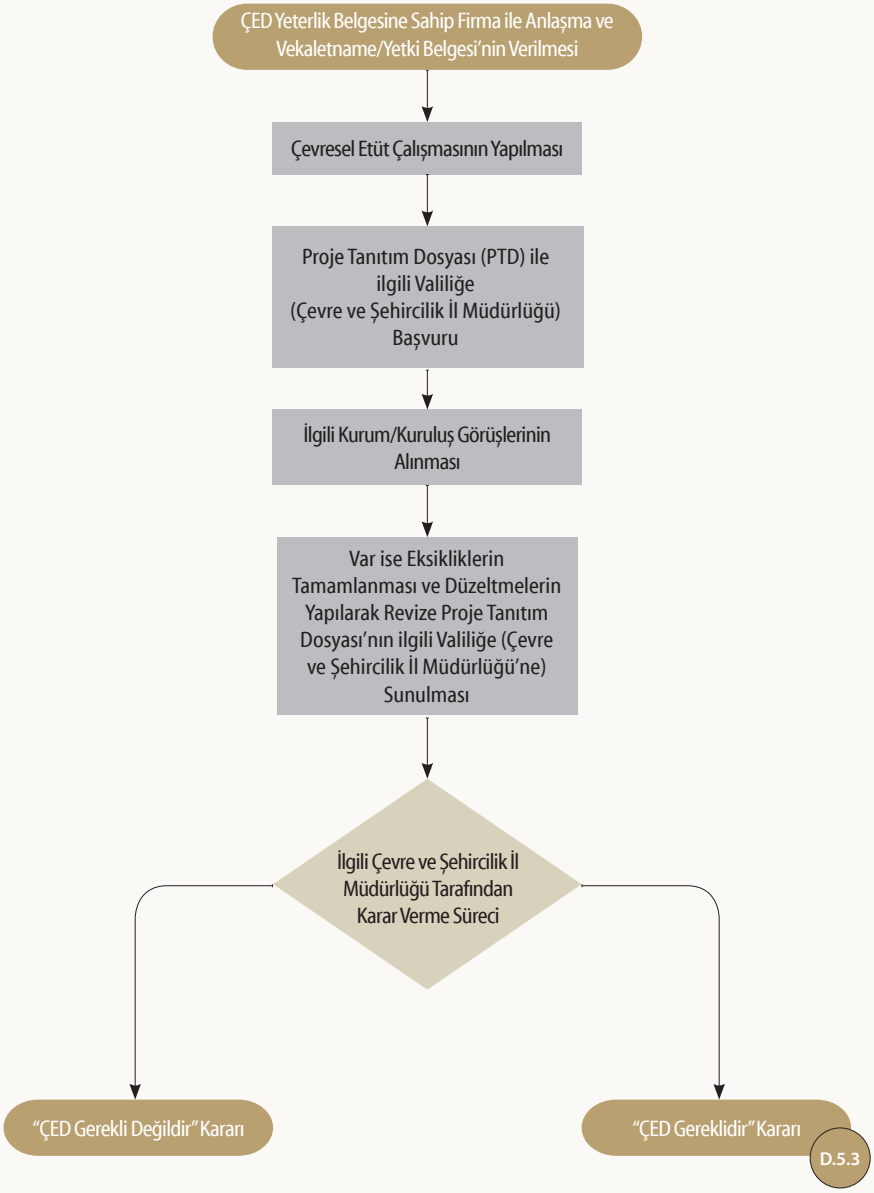
8. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenerek son şekli verilen ÇED raporunun toplantıdan sonraki 10 takvim günü içinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulması
9. Son şekli verilen ÇED raporunda eksiklik tespit edilmesi durumunda iade edilen kurum ve kuruluşlar tarafından rapordaki eksikliklerin 90 takvim günü içinde tamamlanması
10. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenerek son şekli verilen ÇED raporunun halkın görüş ve önerilerini almak üzere, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve/veya Valilik tarafından 10 takvim günü askıda ilan edilmesi ve internet aracılığıyla duyurulması
11. Nihai ÇED raporunun askıda ilan süreci sonrasındaki 5 iş günü içinde sunulması
12. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 10 iş günü içinde ÇED Olumlu ya da ÇED Olumsuz kararının verilmesi
13. ÇED Olumlu kararı verilen projeler için mücbir sebep yok ise 7 yıl içinde yatırıma başlanılması.

ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD Süreci İçin Tanımlanan Süreler

1. Proje için hazırlanan Proje Tanıtım Dosyası'nın ÇED Yönetmeliği Ek-4'te yer alan kriterler çerçevesinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
2. PTD'deki eksikliklerin (var ise) 6 ay içerisinde tamamlanması
3. Eksiklikleri tamamlanan dosyanın Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 15 iş günü içinde inceleme ve değerlendirmesinin tamamlanması
4. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 5 iş günü içinde "ÇED Gereklidir/ÇED Gerekli Değildir" kararının verilmesi
5. "ÇED Gerekli Değildir" kararı verilen projeler için mücbir sebep yok ise 5 yıl içinde yatırıma başlanılması.

Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği'ne göre Ek-2 listesinde yer alan projeler için projenin yürütüldüğü il valiliği tarafından "ÇED Gerekli Değildir/ÇED Gereklidir" kararı, Ek-1 listesinde yer alan projeler için ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından "ÇED Olumlu/ÇED Olumsuz" kararı verilmektedir. Bu kapsamda madencilik sektörü için ÇED süreci, ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesi'nde tanımlanmış faaliyetler için iki ayrı aşamada değerlendirilmiştir. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesi'nde yer alan projelere ilişkin süreç, *Diyagram 5.2*'de ve izin süreci işlemleri *Tablo 5.17*'de; ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesi'nde yer alan projelere ilişkin süreç ise *Diyagram 5.3*'te ve izin süreci işlemleri *Tablo 5.18*'de verilmiştir.

Diyagram 5.2. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD/ÇED Süreci

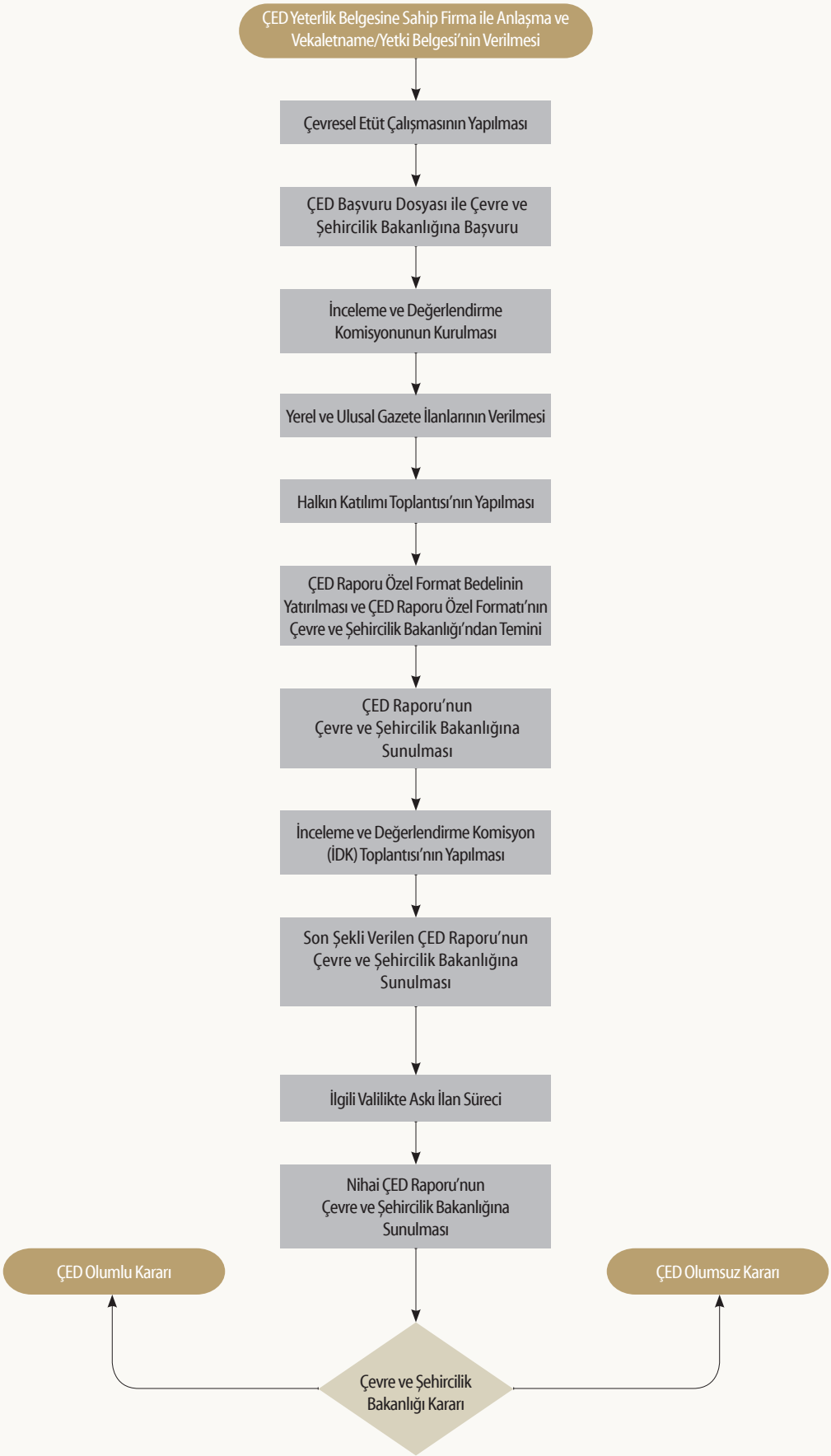


ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
PTD: Proje Tanıtım Dosyası

Tablo 5.17. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** ÇED Kararının Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	2872 Sayılı Çevre Kanunu, 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Yapılan İşlem	ÇED gerekli değildir/ÇED gereklidir kararının alınması
İşlem Süresi	3-30 hafta
İşlem Ücreti	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Tarafından Her Yıl Belirlenen Birim Fiyat Tarifesine göre yatırılacak olan Proje Başvuru Bedeli (Bkz. *Tablo 5.19*)
Gerekli Evraklar	Proje Tanıtım Dosyası

Diyagram 5.3. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
İDK: İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu

Tablo 5.18. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** ÇED Kararının Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	2872 Sayılı Çevre Kanunu, 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
Yapılan İşlem	ÇED olumlu/ÇED olumsuz kararının alınması
İşlem Süresi	3-18 ay
İşlem Ücreti	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Tarafından Her Yıl Belirlenen Birim Fiyat Tarifesine göre yatırılacak olan Proje Başvuru Bedeli (Bkz. *Tablo 5.19*)
Gerekli Evraklar	ÇED Raporu

2021 Yılına ait Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü birim fiyat tarifesi Tablo 5.19'de verilmiştir.

Tablo 5.19. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin 2021 Yılı Proje Başvuru Bedelleri

Kapsam	Gelir Kod No.	Hizmetin Adı	2021 Yılı Birim Fiyat (TL) (K.D.V. Hariç)	K.D.V. (%18)	2021 Yılı Birim Fiyat (TL) (K.D.V. Dâhil)
Ek-1 Listesi	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 0 TL - 10 Milyon TL arası	20.000,00	3.600,00	23.600,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyon TL - 100 Milyon TL arası	40.000,00	7.200,00	47.200,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 100 Milyon TL - 500 Milyon TL arası	79.661,02	14.338,98	94.000,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 500 Milyon TL - 1 Milyar TL arası	125.000,00	22.500,00	147.500,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 1 Milyar TL - 5 Milyar TL arası	250.000,00	45.000,00	295.000,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 5 Milyar TL - 10 Milyar TL arası	500.000,00	90.000,00	590.000,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyar TL ve üzeri	1.000.000,00	180.000,00	1.180.000,00
Ek-2 Listesi	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 0 TL - 10 Milyon TL arası	20.000,00	3.600,00	23.600,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyon TL - 100 Milyon TL arası	40.000,00	7.200,00	47.200,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 100 Milyon TL - 500 Milyon TL arası	79.661,02	14.338,98	94.000,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 500 Milyon TL - 1 Milyar TL arası	125.000,00	22.500,00	147.500,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 1 Milyar TL - 5 Milyar TL arası	250.000,00	45.000,00	295.000,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 5 Milyar TL - 10 Milyar TL arası	500.000,00	90.000,00	590.000,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyar TL ve üzeri	1.000.000,00	180.000,00	1.180.000,00

Not: Tabloda yer alan ücretler her yıl Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından güncellenmektedir.

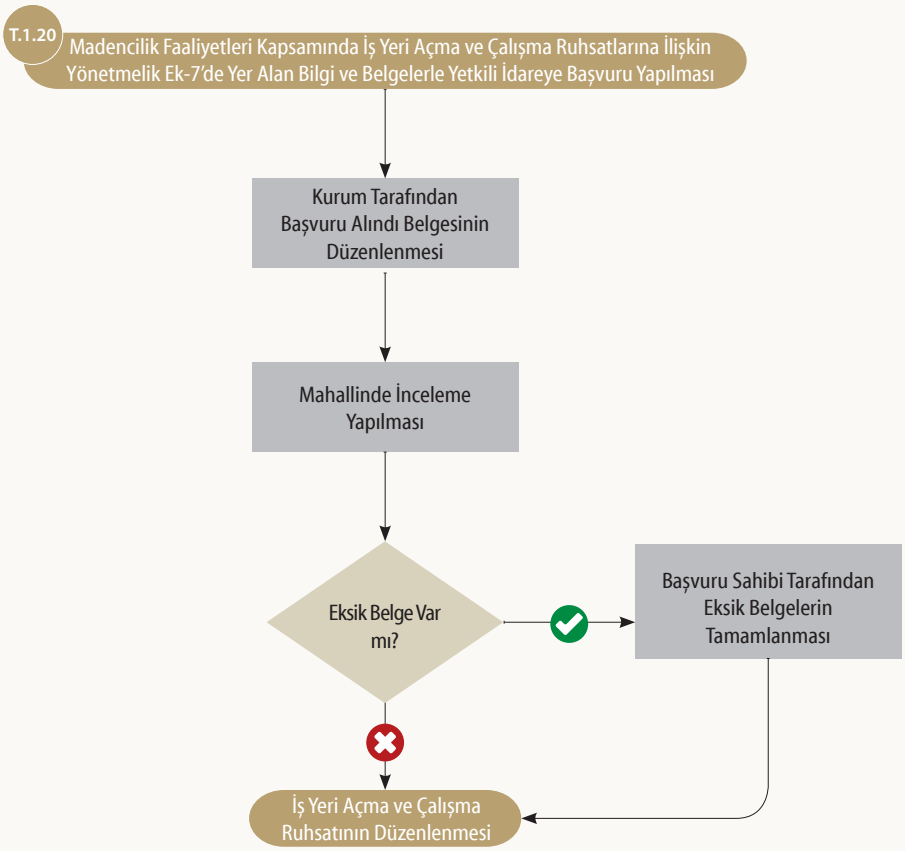
2.2.2. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci (Madencilik Faaliyetleri)

3213 sayılı "Maden Kanunu"nun 7. maddesinin 9. fıkrasında yer alan "Maden üretim faaliyetleri ile bu faaliyetlere dayalı ruhsat sahasındaki tesisler için iş yeri açma ve çalışma ruhsatları il özel idareleri veya yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığı tarafından verilir." hükmü gereğince madencilik faaliyetleri için işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenleme yetkisi Büyükşehir Belediyesi olan illerde Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı'nın, diğer illerde Belediye mücavir alan ayrımı olmaksızın İl Özel İdareleri'ndedir.

Ruhsat başvurusu İş yeri Açma ve Çalışma Yönetmeliği'nin Ek-7 Formu doldurularak yapılır.

İş yeri açma ve çalışma ruhsatı süreci *Diyagram 5.4*'te ve sürece ilişkin iş ve işlemler ise *Tablo 5.20*'de verilmiştir.

Diyagram 5.4. Madencilik Faaliyetlerinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci



Evet Hayır

Tablo 5.20. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri

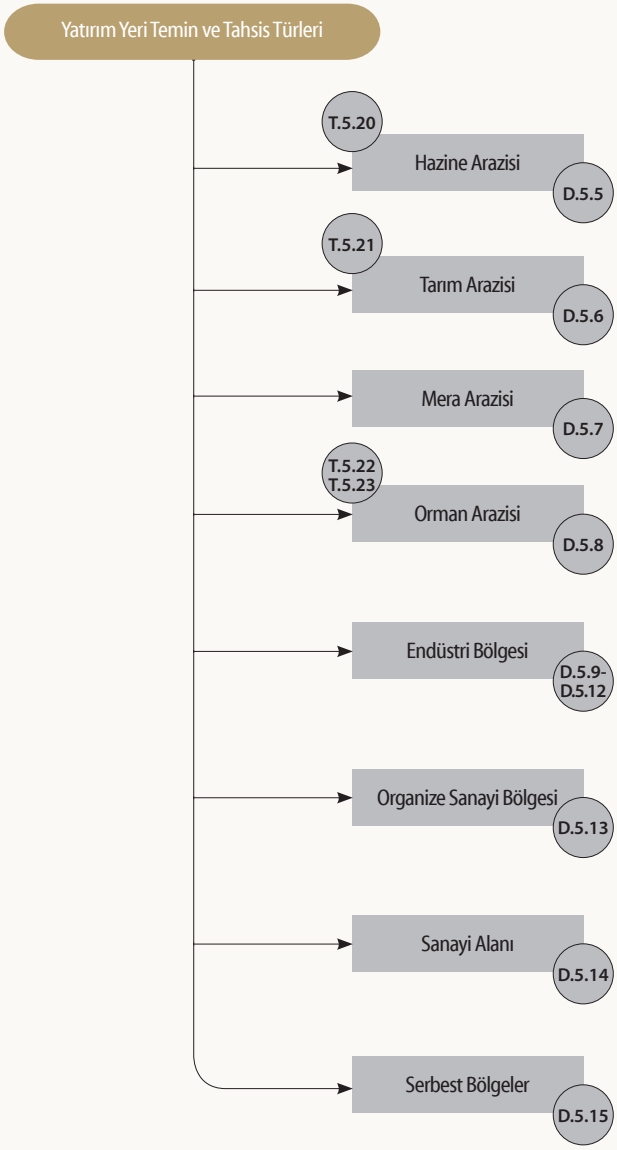
Aşama: Yatırım Dönemi	Adım: Madencilik Faaliyetleri İçin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	3213 Sayılı Maden Kanunu'nun 7. maddesinin 9. fıkrası 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Büyükşehir Belediyesi olan illerde Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı, diğer illerde İl Özel İdaresi
Yapılan İşlem	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar (1. Sınıf İş Yerleri İçin Ruhsat)	1. Başvuru beyan formu 2. Maden işletme ruhsatı 3. MAPEG tetkik heyeti raporu 4. ÇED kararı 5. ÇED Raporu/Proje tanıtım dosyası 6. İmar durum belgesi 7. Geçiş yolu izin belgesi 8. İş sağlığı ve güvenliği taahhütnamesi 9. İtfaiye yangın emniyet raporu 10. İzin harcı dekontu 11. Sağlık koruma bandı işaretli vaziyet planı 12. İmza sirküsü/imza beyannamesi
Başvuru İçin Gerekli Evraklar (2.sınıf İş Yerleri İçin Ruhsat.	1. Başvuru beyan formu 2. Maden işletme ruhsatı 3. MAPEG tetkik heyeti raporu 4. ÇED kararı 5. ÇED Raporu/Proje tanıtım dosyası 6. İmar durum belgesi 7. Geçiş yolu izin belgesi 8. İş sağlığı ve güvenliği taahhütnamesi 9. İş yeri izin harcı için banka dekontu 10. İmza sirküsü/İmza beyannamesi
İşlem Süresi	- 1. sınıf iş yerleri için 10 gün - 2. ve 3. sınıf iş yerleri için 5 gün
Başvuru Ücreti	5.000 TL (3213 Sayılı Maden Kanunu'nun 7. maddesinin 9. fıkrası ile 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre ücretlendirme yapılmaktadır.)

2.2.3. Mülkiyet İzinleri (Yatırım Yeri Temini ve Tahsisi)

Madencilik sektöründe faaliyetin yürütüleceği, zenginleştirme veya depolama işlemlerinin gerçekleştirileceği alanlara ait yer seçimi ve tahsis işlemleri 8 alt başlıkta değerlendirilmiştir *(Şekil 5.3)*:

1. Hazine Arazisi
2. Tarım Arazisi
3. Mera Arazisi
4. Orman Alanı
5. Endüstri Bölgesi
6. Organize Sanayi Bölgesi
7. Sanayi Alanı
8. Serbest Bölgeler

Şekil 5.3. Yatırım Yeri Temin ve Tahsisi Türleri



Şekil 5.3'te sunulan yer tahsis süreçlerinden hazine arazilerinin tahsisi, tarım arazilerinin tahsisi (tarım dışı kullanım izni) ve mera arazilerinin tahsisi için vasıf değişikliği işlemleri için öncelikle yatırımcı tarafından Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü'ne (MAPEG) müracaat edilir. Bu müracaat neticesinde MAPEG'den kurum görüşü alınarak arazi edinimi için devam eden bölümlerde tanımlanan diğer süreçlerin yürütülmesi için ilgili kurum ve kuruluşlara müracaat edilerek süreçler yürütülür.

2.2.3.1. Hazine Arazisi Yatırım İzni Süreci

Hazine taşınmazlarının tahsisi süreci Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Millî Emlak Genel Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Yatırımcı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na veya taşınmazın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) vereceği bir dilekçe ile yapmak istediği yatırıma uygun taşınmazı kendisi belirleyerek, bu taşınmaz üzerinde kendisi lehine irtifak hakkı tesis edilmesi veya kullanma izni verilmesi talebinde bulunabilir ya da Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından belirlenen ve ilan edilen taşınmazlardan, yapmak istediği yatırım için uygun olan taşınmaz üzerinde kendisi lehine irtifak hakkı tesis edilmesi veya kullanma izni verilmesi talebinde de bulunabilir.

Hazine taşınmazlarının tahsis yöntemleri şu şekildedir;

- Teşvik Yoluyla Tahsis
- Satış işlemleri
- Kiralama işlemleri ve
- İrtifak hakkı işlemleri ile de hazine arazisi tahsisi yapılabilmektedir.

Bu tahsis yöntemlerine ilişkin detaylar aşağıda verilmiştir.

Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi

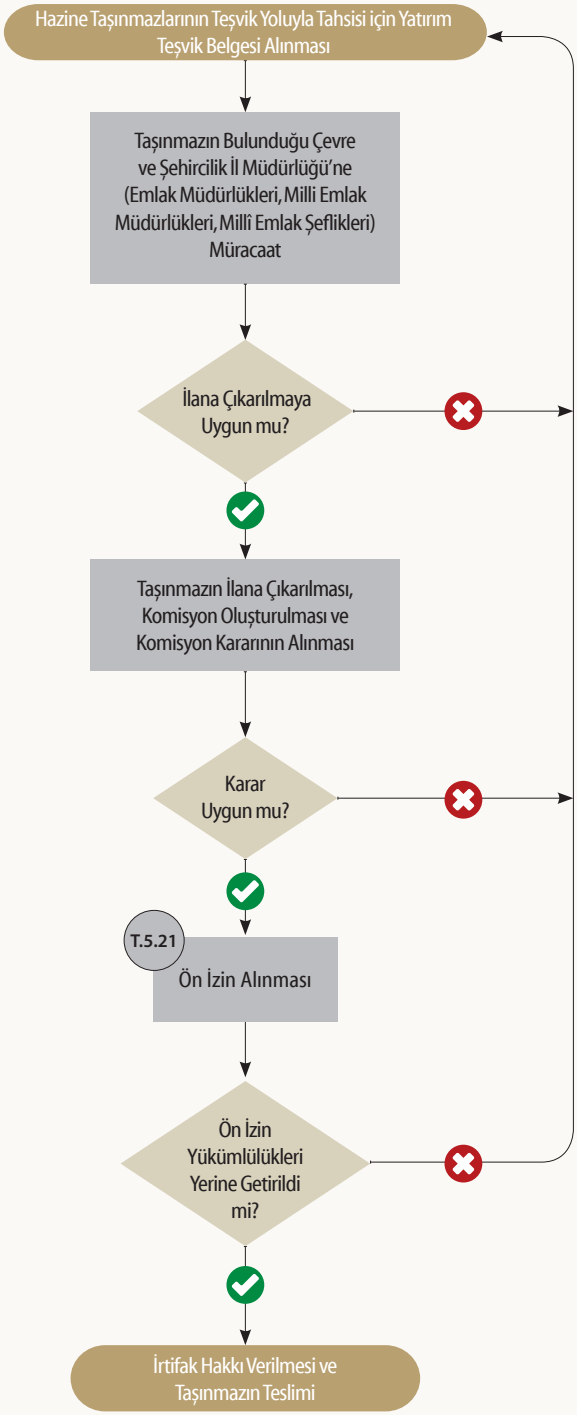
Hazine taşınmazlarının teşvik yoluyla tahsis sürecinde ilk olarak yatırım teşvik belgesi alınması gerekmektedir. Yatırımı 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar gereğince, teşviki mümkün olmayan yatırımlar için arazi tahsisi yapılamamaktadır.

Teşvik mevzuatı kapsamında yatırımcılar tarafından, ilana çıkarılan taşınmazlar için Kamu Taşınmazlarının Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul ve Esasların eki form dilekçenin (Ek-1) doldurularak, bu Usul ve Esasların ekinde (Ek-2) yer alan belgeler ve Yatırım Bilgi Formu'nun üzerine adı, soyadı ve tebligat adresinin yazılı olduğu kapalı zarf içinde, tutanak düzenlenmek suretiyle komisyon başkanlığına, komisyon değerlendirme saatine kadar teslim edilmesi gerekmektedir.

Komisyonca uygun görülen ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca onaylanan yatırımcıya, öncelikle plan ve projelerin hazırlanması ve onaylatılması için 1 (bir) yıl süreli ön izin verilmekte olup, bu süre ihtiyaç duyulması hâlinde en fazla bir yıl daha uzatılabilmektedir. Ön izin süresince yatırımcıdan herhangi bir bedel alınmamaktadır. Ön izin şartlarını yerine getiren yatırımcı lehine emlak vergi değerleri üzerinden hesaplanacak bedel karşılığında 49 (kırk dokuz) yıl süreli bağımsız ve sürekli nitelikli "irtifak hakkı" tesis edilir. Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunması ve tapuya tescil edilememesi nedeniyle irtifak hakkı tesis edilemeyen taşınmazlar üzerinde ise, taşınmazın emlak vergi değeri üzerinden takdir edilen bedel karşılığında 49 (kırk dokuz) yıl süreli "kullanma izni" verilir.

Madencilik sektöründe ruhsat sahası içerisinde bulunan hazine arazilerinden madencilik faaliyetleri için bir bedel alınmaz. Ruhsat sahası dışında kalan hazine taşınmazlarının teşvik yoluyla tahsisine ilişkin süreç *Diyagram 5.5* ve tahsis aşamaları ise *Tablo 5.21*'de verilmiştir.

Diyagram 5.5. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Süreci



Evet Hayır

Tablo 5.21. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Aşamaları

Aşama: Yatırım Dönemi		**Adım:** Hazine Taşınmazlarının Tahsisi
Kapsam		**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun		Kamu Taşınmazlarının Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul ve Esaslar
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş		Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Millî Emlak Genel Müdürlüğü
Yapılan İşlem		İrtifak Hakkı, Kullanma İzni
İşlem Süresi		60-120 gün
İlk Başvuru İşlem Ücreti	İlk başvuru	I. bölgede bulunan illerde 2500 (ikibinbeşyüz), II. bölgede bulunan illerde 2000 (ikibin), III. bölgede bulunan illerde 1500 (binbeşyüz), IV ve V. bölgelerde bulunan illerde 1000 (bin), VI. bölgede bulunan illerde ise 500 (beşyüz) Türk Lirasını taşınmaz maliki idarelerin bütçelerine gelir kaydedilmek üzere ilgili muhasebe birimine yatırılmalıdır.
İrtifak Hakkı, Kullanma İzni Ücreti	49 (kırk dokuz) yıl süreli kullanma izni	1. I. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %2,5'u 2. II. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %2'si 3. III. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %1,5'i 4. IV. ve V. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %1'i 5. VI. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %0,5'i.
Gerekli Evraklar		1. Yatırım bilgi formu 2. Organize sanayi bölgesinde boş parsel bulunmadığına ve yatırımın bu alanlarda yapılamayacağına ilişkin belge 3. Endüstri bölgesinde boş parsel bulunmadığına ve yatırımın bu alanlarda yapılamayacağına ilişkin belge 4. Başvuru ücretinin yatırıldığına ilişkin makbuz 5. Vaziyet planı 6. Oda sicil kayıt örneği 7. Vergi borcu bulunmadığına ilişkin belge 8. İşletme hesabı özeti 9. İşletmenin son üç yıllık bilançosu 10. Son üç yıllık malî tablolar 11. Halka açık anonim şirketlerde, halka açılma oranını gösteren belge (tüzel kişilik ise) 12. Şirket ana sözleşmesi (tüzel kişilik ise) 13. Kanuni temsilcilerin imza sirküleri ve adresleri (tüzel kişilik ise) 14. Fizibilite raporu ve finans tablosu (50 milyon TL'yi aşan yatırımlarda) 15. Yatırım teşvik belgesi veya yazı (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü)

Hazine Taşınmazlarının Satış İşlemleri

Hazinenin özel mülkiyetinde bulunan, herhangi bir kamu hizmeti için gerekli olmayan ve hukuken ihaleye çıkarılmasında herhangi bir sakınca bulunmayan taşınmazlar satışa çıkarılabilmektedir.

Özel mevzuatı gereğince satışı mümkün olmayan taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlar, kıyıda kalan taşınmazlar, ormanlar, meralar, kamu hizmetine tahsisli taşınmazlar, imar planı ile kullanım amacı kamu hizmeti niteliği taşıyan taşınmazlar (park, yeşil alan, resmî kurum alanı vb.), ilgili kamu idaresince satışına izin verilmeyen taşınmazlar, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde bulunan ancak nazım veya uygulama imar planı dışında (plansız alanda) kalan taşınmazların satış işlemleri yapılamamaktadır.

Hazineye ait taşınmazlar re'sen ya da talep üzerine ihaleye çıkarılabilmektedir. Türkiye genelinde satışa çıkarılan taşınmazların ihale ve diğer bilgileri ile varsa resimlerine www.milliemlak.gov.tr web adresinden ve taşınmazın bulunduğu Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü web adreslerinden ulaşılabilmektedir.

Satın alma talepleri için, il, ilçe, mahalle, ada ve parsel numarasının da belirtildiği bir dilekçe ile taşınmazın bulunduğu illerde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerine (Milli Emlak Dairesi Başkanlığı veya Milli Emlak Müdürlüğü) ve ilçelerde ise Kaymakamlıklara (Milli Emlak Müdürlüğü veya Milli Emlak Şefliği) müracaat edilebilmektedir.

Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ihaleye çıkarılırken tespit edilen tahmini bedel, taşınmazın bulunduğu yerdeki piyasa alım satım rayici dikkate alınarak tespit ve takdir edilmektedir.

Hazine Taşınmazlarının Kiralama İşlemleri

Hazineye ait taşınmazlar, üzerine sabit tesis yapılmamak şartıyla (üzerinde yapı olan taşınmazlar hariç) tarımsal, ticari, spor ve sosyal nitelikli vb. amaçlarda kullanılmak üzere on yıla kadar kiraya verilebilir. Kira süresi sonunca yükümlülüklerini yerine getirdiği tespit edilen ve talepte bulunan kiracıların kira süresi, ilk sözleşme tarihinden itibaren toplam kira süresi yirmi yılı geçmemek üzere, yeniden bedel belirlemek suretiyle on yıl daha uzatılabilir.

Kiraya verilecek taşınmazların kira süresi on yıldan çok olamaz. Turistik tesis kurulacak yerlerin ve turistik tesislerin ve enerji üretimi tesisleri ile iletim ve dağıtım tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin ve doğal gaz iletim, dağıtım ve depolama tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin on yıldan fazla süre ile kiraya verilmesi mümkündür.

Talep sahibi tarafından, kiralama talebini içeren bir dilekçeyle taşınmasın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Milli Emlak Dairesi Başkanlığı veya Emlak/ Milli Emlak Müdürlüğü, ilçelerde varsa Milli Emlak Müdürlüğü, yoksa Milli Emlak Şeflikleri) müracaat edilir.

Hazine Taşınmazlarının İrtifak Hakkı İşlemleri

İrtifak hakkı, sahibine konusu olan taşınmazı doğrudan doğruya kullanma veya ondan yararlanma veya her ikisine birden sahip olma yetkisini veren sınırlı bir ayni haktır. İrtifak hakkı sahibi, başka birinin (maliğin) taşınmazını kullanma ve/veya yararlanma hakkına sahip olmaktadır.

Yatırım yapılacak taşınmaz, talep sahibi tarafından belirlenerek taşınmazın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) sadece talep amacını içeren bir dilekçe ile başvurulur (Bu aşamada plan ve proje sunulmasına gerek yoktur.).

Talep konusu taşınmazın fiilî ve hukuki durumuna ilişkin bilgi ve belgeler Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) tarafından hazırlanarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na iletilir. İrtifak hakkı tesisi/kullanma izni verilmesi yönünden değerlendirilmesinde sakınca bulunmayan taşınmazlar için gerekli izinler alınarak ihale süreci başlatılır.

İrtifak hakkına ilişkin işlemler, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 17. maddesine göre ilan edilmek suretiyle aynı Kanun'un 51 (g) bendine göre pazarlık usulü ile irtifak hakkı/kullanma izni ihalesiyle yapılmaktadır (istisnalar hariç). Taşınmaz, en yüksek bedeli teklif eden yatırımcıya ihale edilir.

İhaleyi alan yatırımcıya, gerekmesi hâlinde planladığı yatırıma ilişkin projelerin yaptırılması, imar planı değişiklikleri ve ilgili kurumlardan gerekli izinlerin alınması amacıyla 1 (bir) yıl süreyle bedeli karşılığında ön izin verilir. Gerekli hâllerde bu süre toplamı 4 (dört) yılı geçmemek üzere uzatılabilir. Ön izin süresi sonunda yükümlülüklerin yerine getirilmesi hâlinde tapuya tescil edilmek suretiyle irtifak hakkı tesis edilir veya kullanma izni sözleşmesi düzenlenir.

Özel kanunlarda belirtilen süreler hariç, Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazları üzerinde 30 yıla kadar irtifak hakkı tesis edilmekte, devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlar üzerinde ise 30 yıla kadar kullanma izni verilmektedir.

2.2.3.2. Tarım Arazilerinin Tahsisi (Tarım Dışı Kullanım İzni)

Toprağın korunması, geliştirilmesi, tarım arazilerinin sınıflandırılması, asgari tarımsal arazi ve yeter gelirli tarımsal arazi büyüklüklerinin belirlenmesi ve bölünmelerinin önlenmesi, tarımsal arazi ve yeter gelirli tarımsal arazilerin çevre öncelikli sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak planlı kullanımını sağlayacak usul ve esasları belirlemek amacıyla 19.07.2005 tarih ve 25880 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu yürürlüğe girmiştir.

Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Uygulama Talimatı Ek-2'ye göre tarım arazilerinin sınıflandırılması; mutlak tarım arazisi, özel ürün arazisi, dikili tarım arazisi, marjinal tarım arazisi, sulu tarım arazisi ve tarım dışı alanlar olarak yapılmıştır. Bu arazi türlerinin Kanun'daki tanımlamaları aşağıda verilmiştir:

Tarım Arazisi: Toprak, topografya ve iklimsel özellikleri tarımsal üretim için uygun olup hâlihazırda tarımsal üretim yapılan veya yapılmaya uygun olan veya imar, ihya, ıslah edilerek tarımsal üretim yapılmaya uygun hâle dönüştürülebilen arazilerdir.

Mutlak Tarım Arazisi: Bitkisel üretimde; toprağın fiziksel, kimyasal ve biyolojik özelliklerinin kombinasyonu yöre ortalamasında ürün alınabilmesi için sınırlayıcı olmayan; topoğrafik sınırlamaları yok veya çok az olan; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan, hâlihazır tarımsal üretimde kullanılan veya bu amaçla kullanıma elverişli olan arazilerdir.

Özel Ürün Arazisi: Mutlak tarım arazileri dışında kalan, toprak ve topoğrafik sınırlamaları nedeniyle yöreye adapte olmuş bitki türlerinin tamamının tarımının yapılamadığı ancak özel bitkisel ürünlerin yetiştiriciliği ile su ürünleri yetiştiriciliğinin ve avcılığının yapılabildiği; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan arazilerdir.

Dikili Tarım Arazisi: Mutlak ve özel ürün arazileri dışında kalan ve üzerinde yöre ekolojisine uygun çok yıllık ağaç, ağaççık ve çalı formundaki bitkilerin tarımı yapılan; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan arazilerdir.

Marjinal Tarım Arazisi: Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri ve dikili tarım arazileri dışında kalan, toprak ve topoğrafik sınırlamalar nedeniyle üzerinde sadece geleneksel toprak işlemeli tarımın yapıldığı arazilerdir.

Sulu Tarım Arazisi: Tarımı yapılan bitkilerin büyüme devresinde ihtiyaç duyduğu suyun, su kaynağından alınarak yeterli miktarda ve kontrollü bir şekilde karşılandığı arazilerdir.

Tarım Dışı Alanlar: Üzerinde toprak bulunmayan çıplak kayalar, daimi karla kaplı alanlar, ırmak yatakları, sahil kumulları, sazlık ve bataklıklar, askerî alanlar; endüstriyel, turizm, rekreasyon, iskân, altyapı ve benzeri amaçlarla plânlanmış arazilerdir.

5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanım Kanunu ile 3083 Sayılı Sulama Alanlarında Arazi Düzenlenmesine Dair Tarım Reformu Kanunu kapsamında tarımsal ve/veya tarım dışı arazi kullanım talepleri, müracaatların yönetilmesi, kayıt altına alınması, kayıtların güncel ve sağlıklı bir şekilde takip edilerek sonuçlandırılabilmesi işlemleri, Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından yürütülen Tarım Arazileri Değerlendirme ve Bilgilendirme Sistemi (TAD Portal) (http://tad.tarim.gov.tr) üzerinden sağlanmaktadır.

Tarım arazilerinin tarım dışı amaçlı kullanımı kapsamında yapılan müracaatlar, plan yapma yetkisine sahip kamu kurum ve kuruluşları veya EPDK aracılığı ile yapılmaktadır.

Planlamayı yapacak kamu kurum/kuruluşları ve/veya bu kurum/kuruluşlarca yetkilendirilen plan müellifleri tarafından yapılan tarım dışı amaçla kullanım talepleri ile gerçek veya tüzel kişiler tarafından talep konusu arazinin belediye sınırları içerisinde olması durumunda belediyelere, belediye sınırları dışında olması durumunda ise il özel idarelerine veya diğer plan yapma yetkisine sahip kuruluşlara yapılan müracaatlar, ilgili kurum/kuruluşlar tarafından TAD Portal üzerinden İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne intikal ettirilmektedir.

Petrol ve doğal gaz arama ve işletme, madencilik, yenilenebilir enerji ve elektrik iletim hatlarıyla ilgili yatırım yapacak gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılacak tarım dışı amaçlarla kullanım talepleri, TAD Portal üzerinden İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne intikal ettirilecektir.

02.11.1985 tarih ve 18916 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği'ne göre yapılan, plan gerektirmeyen ve Bakanlık'ça kabul edilen tarımsal amaçlı yapılarla ilgili talepler, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü tarafından TAD Portal'a yüklenecektir.

Yapılan başvurular, ay içerisinde en az bir kere toplanan Toprak Koruma Kurulu tarafından değerlendirilir.

Tarım Arazilerinin Amaç Dışı Kullanımı

Tarım arazilerinin amaç dışı kullanımıyla ilgili 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanım Kanunu'nun 13. Maddesinde yer alan hususlar aşağıda belirtilmektedir:

1. Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri, dikili tarım arazileri, sulu tarım arazileri alternatif alan bulunmaması ve Kurulun uygun görmesi şartıyla;
   a. Savunmaya yönelik stratejik ihtiyaçlar
   b. Doğal afet sonrası ortaya çıkan geçici yerleşim yeri ihtiyacı
   c. Petrol ve doğal gaz arama ve işletme faaliyetleri
   ç. İlgili Bakanlık tarafından kamu yararı kararı alınmış madencilik faaliyetleri
   d. Bakanlıklarca kamu yararı kararı alınmış plan ve yatırımlar
   e. Kamu yararı gözetilerek yol, altyapı ve üstyapı faaliyetlerinde bulunacak yatırımlar
   f. Enerji Piyasası Düzenleme Kurulunun talebi üzerine 14.3.2013 tarih ve 6446 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu uyarınca yenilenebilir enerji kaynak alanlarının kullanımı ile ilgili yatırımlar
   g. Jeotermal kaynaklı teknolojik sera yatırımları

için bu arazilerin amaç dışı kullanım taleplerine, toprak koruma projesine uyulması kaydıyla Bakanlık tarafından izin verilebilir. Bakanlık bu yetkisini valiliklere devredebilir.

5403 Sayılı Kanun'da belirtilen kamu yararı kararı; Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Yönetmelik'in 3. maddesinin (h) bendinde tanımlanmıştır. Bu kapsamda, kamu yararı kararı belgesinin ilgili Bakan tarafından imzalı olması zorunludur. Ayrıca, 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu'na dayalı Bakan veya Cumhurbaşkanı Kararı ile alınan kamu yararı kararı belgeleri de Kanun kapsamında kabul edilmektedir. Bakan veya Cumhurbaşkanı tarafından alınan kamu yararı kararı, ortaklaşa kamu yararı kararı kabul edilmektedir.

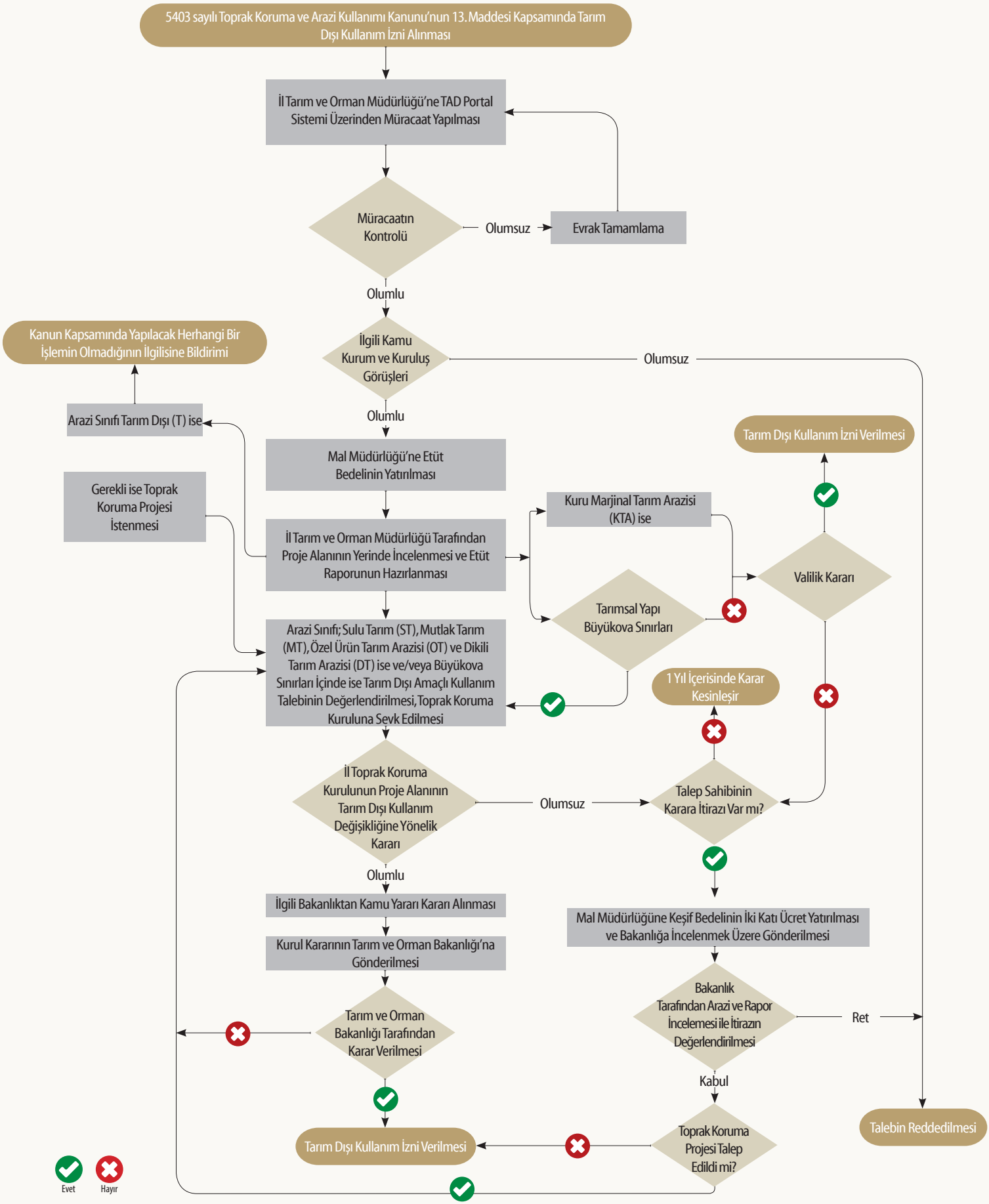
2. Jeotermal enerji kaynaklı arama faaliyetleri geçici bir kullanım kabul edilerek, yapılacak jeotermal enerji kaynaklı arama faaliyetleri için; alternatif alan bulunmaması, Kurulun uygun görmesi, toprak koruma projesine uyulması kaydıyla valilik tarafından bir yıla kadar geçici süre ile izin verilebilir. Bu süre gerekçeli talep doğrultusunda en fazla bir yıla kadar daha uzatılabilir. Başvuru sahiplerine arama faaliyeti ile ilgili geri dönüşüm projesi hazırlatılır. Arama yapılacak arazinin eski hâline getirileceğine ve çevresinde yapılan tarımsal üretime yönelik zararların tazmin edileceğine dair noter onaylı taahhütname alınır.
3. Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Yönetmelik, ikinci fıkra hükümlerine göre arama sonucu bulunan jeotermal kaynak için işletmeye geçilmesi halinde izinlendirme işlemleri bu madde kapsamında değerlendirilir.
4. Arazi kullanım planlarında tarım dışı amaçlı kullanımlar için ayrılan alanlar, arazi kullanım planları yapılmamış alanlarda ise yapılacak faaliyetin içeriği ve teknik özellikleri dikkate alınarak toprak ve topoğrafik özellikleri itibarıyla tarımsal verimi düşük olan ve tarımsal kullanım bütünlüğünü bozmayan araziler ile tarım dışı amaçlı kullanılmak üzere izinlendirilmiş ancak hâlihazırda kullanılmayan araziler alternatif alan olarak kabul edilir.
5. Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri, dikili tarım arazileri ile sulu tarım arazileri dışında kalan tarım arazileri için toprak koruma projesine uyulması ve çevre arazilerdeki tarımsal kullanım bütünlüğünü bozmaması kaydıyla valilikler tarafından tarım dışı amaçla kullanım izni verilebilir.
6. Tarımsal amaçlı yapılarla ilgili olarak yapılan arazi kullanımına ilişkin başvurular il müdürlüğüne intikal ettirilir. İl müdürlüğü tarafından bu talepler incelenir ve bu tesislerin tarımsal amaçlı yapılardan olması ve toprak koruma projesine uyulması şartı ile arazi niteliklerine ve sınıfına bakılmaksızın projede öngörülen miktarda alana valilikçe kullanım izni verilebilir. Tarımsal amaçlı yapılara ilişkin arazi kullanım müracaatlarında, talep sahiplerinden amacı dışında kullanılmayacağına dair noter onaylı taahhütname alınır.
7. Kamu kurum ve kuruluşları tarafından çevre düzeni planları ve imar planlarının yapılması ve değiştirilmesinde tarım arazilerinin tarım dışı amaçlı faaliyetlere ayrılmasına Kurulun uygun görüşü alınarak Bakanlıkça izin verilebilir.
8. Arazi kullanımına ilişkin verilen izinler; izin tarihinden itibaren 2 yıl içerisinde tarım dışı amaçlı kullanımlarda planların onaylanmaması, tarımsal amaçlı yapılarda ise

ruhsata bağlanmaması durumunda geçersiz kabul edilir. Verilen izinler amacı dışında kullanılamaz. Amacı dışında kullanımın tespit edilmesi hâlinde, Kanun'un 20 ve 21. maddelerine göre işlemler yapılır.

9. Birinci fıkranın (c) ve (ç) bentleri kapsamında izin alan işletmeciler, faaliyetlerini çevre ve tarım arazilerine zarar vermeyecek şekilde yürütmekle ve kendilerine tahsis edilen yerleri tahsis süresi bitiminde eski vasfına getirmekle yükümlüdürler.

Tarım arazilerinin tarım dışı kullanım amacı kapsamında tahsis işlemlerine ilişkin izin süreci işlemleri *Diyagram 5.6*'da ve *Tablo 5.22*'te verilmiştir.

Diyagram 5.6. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci)



TAD: Tarım Arazileri Değerlendirme ve Bilgilendirme Portalı

Tablo 5.22. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci)

Aşama: Yatırım Dönemi	Adım: Tarım Dışı Kullanım İzni	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Tarım ve Orman Bakanlığı, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Tarım Dışı Kullanım İzni	
İşlem Süresi	Mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. İşlem süresi alanın özelliklerine göre yapılan inceleme ve değerlendirme çerçevesinde değişkenlik göstermektedir.	
Etüt Ücreti*	Tarım Dışı Amaçlı Arazi Kullanımı/ Arazi Sınıfı Tespiti	**Etüt ücreti** 0 - 1 hektar: 875 TL **İtiraz Ücreti** 0 - 1 hektar: 1.750 TL
	Tarımsal Amaçlı Yapı Talepleri	**Etüt Ücreti** 0 - 0,05 hektar: 165 TL 0,05 - 1 hektar: 380 TL **İtiraz Ücreti** 0 - 0,05 hektar: 330 TL 0,05 - 1 hektar: 730 TL
	İlave her 1 hektar için tarımsal amaçlı yapı taleplerinde 165 TL, tarım dışı amaçlı arazi kullanımı ve arazi sınıfı tespiti taleplerinde 330 TL ilave edilecektir (1 hektar üzerindeki taleplerde alan küsuratları tam olarak alınacaktır). Aynı alanlar için itiraz yapılması hâlinde bu ücretlerin 2 katı alınacaktır.	
Gerekli Evraklar	İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne Başvuru	Gerekli ise Toprak Koruma Projesi

** 2021 yılı fiyatları*

2.2.3.3. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği / Mera Arazilerinin Tahsisi

Mera arazilerinin amacı dışı kullanımına ait süreçler 25.02.1998 tarih ve 4342 sayılı Mera Kanunu'nda belirtilen hususlar doğrultusunda yürütülmektedir. Mera arazilerinin amacı dışında kullanılması için yapılan başvuruya tahsis amacı değişikliği başvurusu adı verilmektedir.

Mera, yaylak ve kışlaklarda 4342 sayılı Mera Kanunu ile 31.07.1998 tarih ve 23419 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mera Yönetmeliği'nin 8. maddesinde belirlenen alan kullanımları ve yatırımlar için tahsis amacı değişikliği başvurusu yapılabilir.

Buna göre mera, yaylak ve kışlaklarda tahsis amacı değişikliği talep eden başvuru sahibi; talebin amacını, yerini, büyüklüğünü belirten yazı ve ekinde Mera Yönetmeliği gereği istenen belgelerle birlikte İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne talepte bulunur.

Mera Komisyonunca yapılan değerlendirme sonucunda, eksik belge yoksa ve talep 4342 sayılı Kanuna uygunsa "Mera Teknik Ekip (MTE)" görevlendirmesi yapılır ve bu konu ile ilgili Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü veya Defterdarlık görüşü istenir.

İstenen belgeler tam ise MTE görevlendirilmesi, teknik ekipçe mera inceleme raporunun tanzimi ve bu raporun Mera Komisyonuna sunulması en geç 30 gün içinde tamamlanır.

Tahsis amacı değişikliği talep edilen alan için teknik ekip tarafından hazırlanan "Mera İnceleme Raporunda" tahsis amacı değişikliğine olumlu görüş verilmiş ise 20 yıllık ot geliri de hesaplanır ve "Çiftçi Hane Reisleri Görüş Formu" ile birlikte Mera Komisyonuna teslim edilir.

MTE bu sürede çalışmaların tamamlanamaması halinde; sebebi ve çalışmalara başlanacağı tarihi içeren bir yazı ile başvuru sahibini bilgilendirir.

Büyükşehir olan illerde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, diğer illerde ise Defterdarlık nihai görüşünün alınması amacıyla "Mera İnceleme Raporu" ve "Çiftçi Hane Reisler Görüş Formu" ile birlikte başvuru yapılır.

Alınan Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü veya Defterdarlık görüşü, İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne ulaştıktan sonra 2018/8 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında Tarım ve Orman Bakanlığından görüş almak üzere:

- Mera İnceleme raporu,
- Çiftçi Hane Reisler Görüş formu
- Mera Yönetmenliği Gereği İstenen Belgeler ve
- 2018/8 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında Bakanlıkça istenen; özel tüzel kişilerde Ticaret Sicil Kayıt örneği, gerçek kişilerde ise kimlik fotokopisi ile birlikte başvuru yapılır.

2018/8 sayılı Genelge kapsamında görüş geldikten sonra, "Mera Komisyonu" 15 gün içerisinde "Mera İnceleme Raporu" ve dosyadaki diğer belgelere göre, gerekirse mahallinde inceleme yaparak "Mera Komisyon" görüşünü oluşturur ve Valilik onayına sunar.

Valilik onayından sonra talep sahibine ot bedelinin yatırılması ve kadastro tekniğine uygun ifraz beyannamesinin hazırlanması, ayrıca geri dönüşümlü tahsis amacı değişikliklerinde de "Mera Geri Dönüşüm Projesi" hazırlanması için talep sahibine tebligat yapılır.

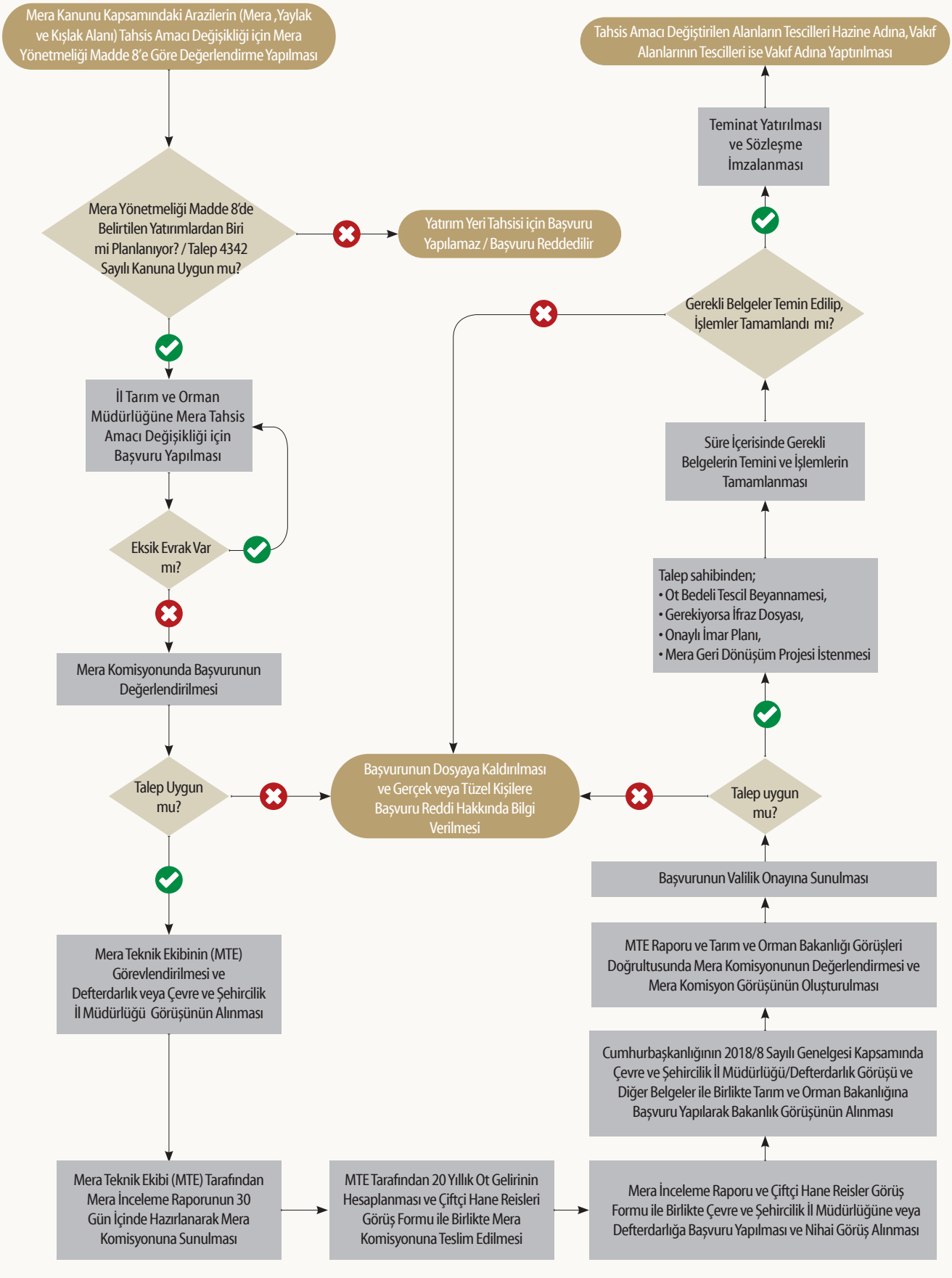
Geri dönüşümü olmayan tahsis amacı değişikliklerinde, ot bedelinin yatılmasını ve kadastro tekniğine uygun tescil beyannamesinin sunulmasını takiben tahsis amacı değiştirilen alanların tescilleri hazine adına, vakıf meralarının tescilleri ise vakıf adına yaptırılır.

Geri dönüşüme tabı tahsis amacı değişikliklerinde ise talep sahibince "Mera Geri Dönüşüm Projesi" sunulduktan sonra, Mera Komisyonu tarafından mera geri dönüşüm teminat bedeli belirlenir. Mera Komisyonunca belirlen mera geri dönüşüm teminat bedelinin yatırılması için talep sahibine tebligat yapılır.

Geri dönüşümlü tahsis amacı değişikliklerinde ot bedeli, kadastro tekniğine uygun beyanname, "Geri Dönüşüm Projesi" hazırlanır ve teminat bedeli yatırılır. Tahsis amacı değiştirilen alanların tescilleri hazine adına, vakıf meralarının tescilleri ise vakıf adına yapılması amacıyla gereği için ilgili Kadastro Müdürlüğüne ve bilgi için Milli Emlak Müdürlüğüne yazı yazılır.

Mera, yaylak ve kışlakların tahsis amacı değişikliği süreci ve işlemleri *Diyagram 5.7* ve *Tablo 5.23*'te verilmiştir.

Diyagram 5.7. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği İzin Süreci



MTE: Mera Teknik Ekibi

Tablo 5.23. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Öncesi	Adım: Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği Başvurusu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	- 4342 sayılı Mera Kanunu - 31.07.1998 tarih ve 23419 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mera Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	İlgili İl Tarım ve Orman Müdürlüğü
Yapılan İşlem	Mera Arazilerinin Amacı Dışında Tahsis Edilmesi
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	3213 sayılı Maden Kanunu ve 6326 sayılı Petrol Kanunu hükümlerine göre Arama Ruhsatı ve İşletme Ruhsatı Alınan Alanlar için gerekli belgeler; a. MAPEG'den koordinat değerleri belli; varsa 1/5000, yoksa 1/25000 ölçekli harita, vaziyet planı, arama ruhsatının onaylı örneği ile Mera Komisyonu tarafından istenecek diğer bilgi ve belgeler, b. MAPEG tarafından; onaylı işletme projesi, işletme ruhsatı, işletme izin alanlarını gösterir 1/1000 veya 1/2000 ölçekli imalat haritaları, rezerv durumu, vaziyet planı ile Mera Komisyonu tarafından istenecek diğer bilgi ve belgeler ÇED (Çevresel Etki Değerlendirme) Olumlu belgesi,
İşlem Süresi	3 ay
İşlem Ücreti	Tahsis amacı değişikliği talebinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerden, tahsis amacı değiştirilen mera, yaylak ve kışlaklardan elde olunacak yirmi yıllık ot geliri esas alınarak, Mera Komisyonunca tespit edilecek miktarda alınacak ücret, tahsis amacının Valilikçe değiştirilmesinden sonra peşin olarak tahsil edilir. Geri dönüşümlü tahsis amacı değişikliği taleplerinde ise, Valilikçe tahsis amacı değiştirildikten sonra, Mera Komisyonunca belirlen geri dönüşüm teminat nakit ve mektup halinde İl Muhasebe Müdürlüğüne yatırılır. Arazide inceleme yapacak Mera Komisyonu ve teknik ekip üyelerinin 6245 sayılı Harcırah Kanunu gereği her türlü yol gideri ve gündelikleri ile Mera Komisyonu uygun görülen diğer giderler talep sahiplerince karşılanır.

2.2.3.4. Orman Arazilerinin Tahsisi

Tabii olarak yetişen veya emekle yetiştirilen ağaç ve ağaççık toplulukları yerleriyle birlikte orman arazisi sayılır.

Orman arazilerinin tahsisi için ilgili Orman Bölge Müdürlüklerine müracaat edilir. Bu kapsamda ilk olarak *Tablo 5.24*'te belirtilen bilgi ve belgeler ile ön izin başvurusu yapılır.

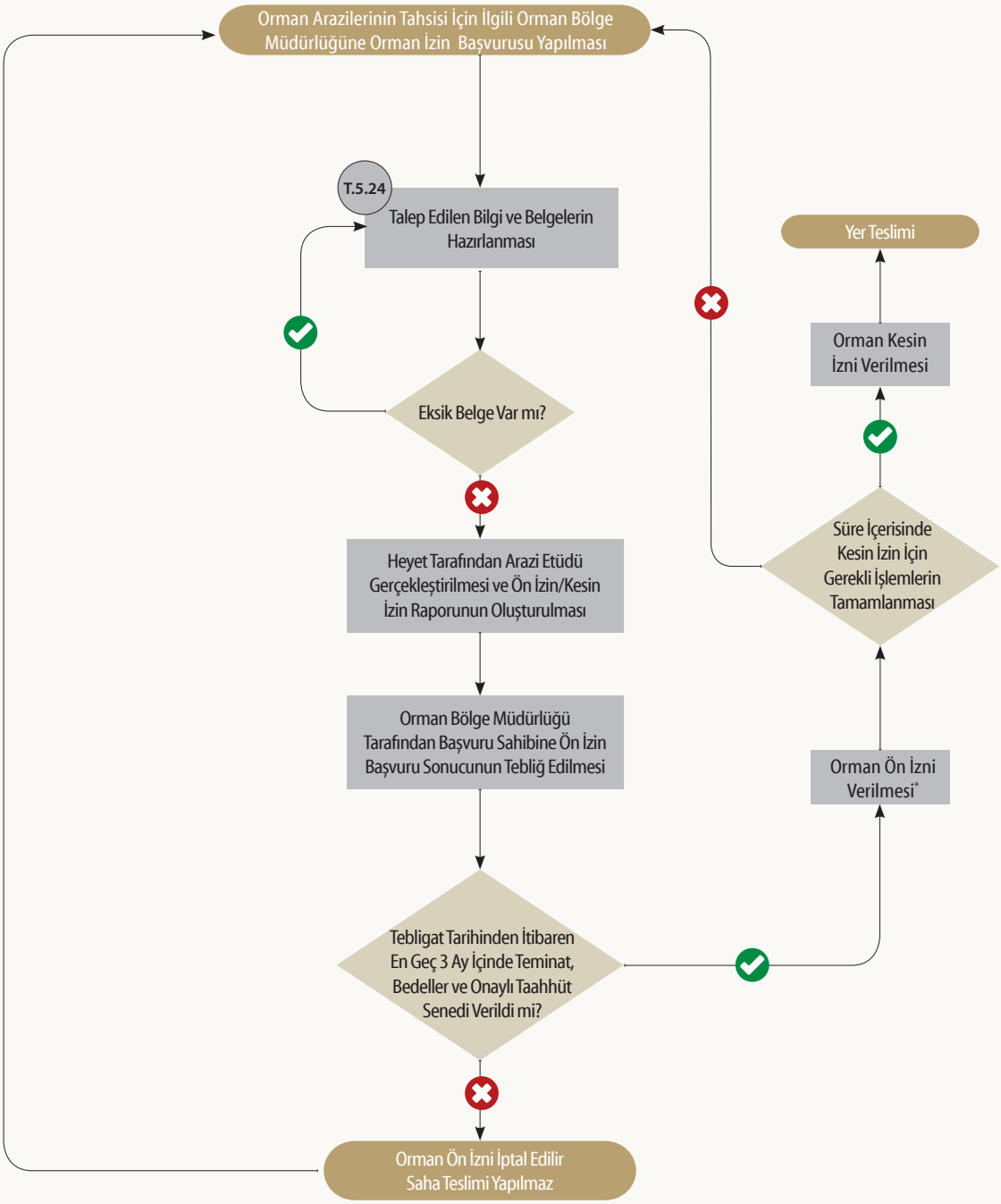
Müracaat sonrasında:

- İlgili Orman Bölge Müdürlüğü yapılan müracaatı öncelikle evrak üzerinde inceler.
- Eksiklikler varsa 10 (on) iş günü içinde müracaat sahibine bildirir.
- Eksiklikler tamamlanıncaya kadar talep değerlendirmeye alınmaz.
- Evrakın tam olması hâlinde heyet tarafından arazi üzerinde gerekli incelemeler yapılarak talebin Devlet ormanlarına isabet eden kısımları için ön izin veya kesin izin raporu düzenlenir.

- Akabinde, verilen izin müracaat sahibine tebliğ edilir. Tebligat tarihinden itibaren en geç 3 (üç) ay içerisinde izin sahibinden teminat, bedeller ve onaylı taahhüt senedi alınır. Bu süre içerisinde bedellerin yatırılmaması, teminatın veya onaylı taahhüt senedinin verilmemesi hâllerinde ise saha teslimi yapılmaz, herhangi bir bildirime gerek kalmaksızın izin iptal edilir. İptal işlemi ilgiliye bildirilir.
- Aynı yerle ilgili yeniden izin talep edilmesi yeni izin talebi olarak değerlendirilir.
- İzin başlangıç tarihi, izin olurunda ayrıca izin başlangıç tarihi belirtilmemiş ise izin olurunun verildiği tarihtir. İznin uzatıldığı durumlarda izin başlangıç tarihi ilk iznin verildiği tarihtir.

Madencilik sektöründe beş hektarı geçmeyen orman arazisi izinlerinde ağaçlandırma bedeli haricinde başka bir bedel alınmamakta olup, orman arazilerinin tahsisine ilişkin süreç ve işlemler *Diyagram 5.8* ve *Tablo 5.24*'te verilmiştir.

Diyagram 5.8. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci



Evet Hayır

*Uygun Görülen Taleplere 24 Ay'a Kadar İzin Verilebilir. Ek Süre Alınabilir, Süreç En Fazla 36 Aydır

Tablo 5.24. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Orman Arazilerinin Tahsisi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Orman Kanunu'nun 17/3 ve 18. Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Orman Bölge Müdürlükleri
Yapılan İşlem	Orman Arazisi Yatırım Ön/Kesin İzni
İşlem Süresi	3 ay
İzin Ücreti	Verilen ön izinlerde ön izin bedeli, kesin izinlerde ise; a. Ağaçlandırma bedeli (Orman Genel Müdürlüğünce, Asgari Ücret Tespit Komisyonu tarafından yılın ikinci yarısı için tespit edilen 16 yaşını doldurmuş işçilerin bir günlük normal çalışma karşılığı asgari ücretlerinin 294 gün/ hektar katsayısıyla çarpımı sonucu belirlenen ağaçlandırma birim hektar bedelinin, izin alanı ile çarpımı sonucu hesaplanır), b. Arazi izin bedeli (İzin alanının metrekaresi, cari yıl ağaçlandırma birim metrekare bedeli, Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği ekinde yer alan izin türü katsayısı, ekolojik denge katsayısı ve il katsayısının çarpımlarının sonucu hesaplanır), c. Orköy bedeli (Toplam proje bedelinin yüzde üçü alınarak hesaplanır), ç. Erozyon bedeli (Toplam proje bedelinin yüzde ikisi alınarak hesaplanır) alınır.
Gerekli Evraklar	a. 1/25.000 ölçekli harita veya krokisi b. Meşcere haritası c. 1/1.000 veya uygun ölçekli vaziyet planı ç. Koordinat özet çizelgesi d. Orman kadastro haritası e. 1/1.000 veya uygun ölçekli ağaç rölöve planı f. 1/1.000 ölçekli imar planı veya ilgili idareden alınacak imar planı gerektiren yapı ve tesislerden olmadığına dair yazı g. Depolama öncesi ve depolama sonrası nihai kodları gösterir çevresindeki topoğrafik yapı ile uyumlu ve orman idaresinin kabul edeceği kademeli kapatma planı ğ. ÇED kararı h. Bedelli izinlerde talep edilen sahada yapılacak tesislerin metraj cetveli ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ilgili Devlet idareleri veya kamu kurum ve kuruluşlarınca belirlenecek cari yıl birim fiyatlarına veya proforma faturalarına göre hazırlanmış keşif özetleri.

2.2.3.5. Endüstri Bölgelerinin Kuruluşu ve Endüstri Bölgelerinde Yatırım Yeri Tahsisi

19.01.2002 tarih ve 24645 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu'nda endüstri bölgesi aşağıdaki gibi tanımlanmıştır:

"Ülke ekonomisini uluslararası rekabet edebilir bir yapıya kavuşturmak, teknoloji transferini sağlamak, üretim ve istihdamı artırmak, yabancı sermaye girişini hızlandırmak ve özellikle üretim maliyetleri açısından büyük ölçekli yatırımlar için uygun sanayi alanı oluşturmak üzere bu Kanun uyarınca kurulacak üretim bölgeleridir."

Endüstri Bölgelerinin Sağladığı Avantajlar/Teşvikler

Endüstri bölgelerinde faaliyette bulunan gelir ve kurumlar vergisi mükelleflerine yönelik teşviklere 5084 Sayılı Yatırımların ve İstihdamın Teşviki Kanunu'nda yer verilmiştir. Bu bölgelerde faaliyette bulunan mükelleflere gelir vergisi stopajı teşviki, sigorta primi işveren hissesi teşviki, bedelsiz yatırım yeri tahsisi ve enerji desteği gibi sağlanan avantajlar aşağıda sıralanmıştır:

- Projesine göre bölgenin yatırımlara hazır hâle gelmesi için gereken altyapıya ilişkin masraflar Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından karşılanabilir (Yalnızca yönetici şirket tarafından yönetilen karma/ihtisas endüstri bölgelerine sağlanan bir avantajdır. Münferit yatırım yeri ve özel endüstri bölgelerindeki tüm altyapı harcamaları başvuru sahibi tarafından karşılanır).
- Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından özel mülkiyete konu alanlar kamulaştırılabilir. Projesine göre kamulaştırmaya ilişkin masraflar da Bakanlık tarafından karşılanabilir.
- Hâlihazır harita, jeolojik- Jeoteknik etüt raporu, imar ve parselasyon planları, altyapı ve üstyapı projeleri Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından onaylanır. Bu işlemler için herhangi bir bedel alınmaz.
- Yapı ruhsatı, yapı kullanma izni, işyeri açma ve çalışma ruhsatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilir. Söz konusu izin ve ruhsatlar için herhangi bir harç alınmaz.
- Yatırım için gerekli "ÇED Gerekli Değildir" veya "ÇED Olumlu" kararı en geç 2 ay içerisinde verilir.
- Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen onay ve izinler ile ÇED izni dışındaki yatırımın tamamlanıp tesisin üretime geçebilmesi için alınması gereken diğer izin, onay ve ruhsatlar ilgili kurumlarca 15 gün içinde verilir.
- Hazine arazileri üzerinde 49 yıllığına irtifak hakkı veya kullanma izni verilir (Endüstri bölgesi dışında bu süre en fazla 30 yıl olarak uygulanmaktadır).
- İrtifak hakkı veya kullanma izni bedeli, taşınmazın emlak vergisine esas asgari metrekare birim değeri toplamının binde beşi (stratejik yatırım olması durumunda binde biri) oranında belirlenir (Endüstri bölgesi dışında rayiç bedelin minimum yüzde ikisi olarak uygulanmaktadır. Endüstri bölgesi dışındaki hazine arazilerine göre minimum 8 kat daha indirimli irtifak hakkı tesis edilebilmektedir.).
- Yatırım teşvik belgesi alan yatırımlar, vergi indirimi ve sigorta primi işveren hissesi desteği açısından bulundukları bölgenin bir alt bölgesinde sağlanan oran ve sürelerde bu desteklerden yararlanabilir.
- Bölge içerisinde yer alan bütün binalar emlak vergisinden muaftır.
- Arsaların tahsisine yönelik düzenlenen sözleşme ve taahhütnameler damga vergisinden muaftır.
- Bölgede yer alan gayrimenkullerin ifraz, taksim veya birleştirme işlemleri, söz konusu bölgelerde bulunan arsaların tahsisi nedeniyle şerhi gerektiren işlemleri ile bu arsa ve üzerine inşa edilen binaların tahsis edilene devir ve tescil işlemleri ve cins değişikliği işlemleri harçtan muaftır.
- 4737 Sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu 4/ç maddesi gereği özel endüstri bölgelerine yönelik Cumhurbaşkanı'nca ek teşvikler belirlenebilir (Yalnızca özel endüstri bölgesine

sağlanan bir avantajdır. Diğer sanayi bölgelerindeki yatırımcılar mevcut yatırım teşvik kararı çerçevesinde teşviklerden yararlanabilir).

Endüstri Bölgeleri yer seçimi etüt sürecinde görüşü talep edilen kurum ve kuruluşlar:

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
- Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
- Tarım ve Orman Bakanlığı
- Kültür ve Turizm Bakanlığı
- Millî Savunma Bakanlığı
- Sağlık Bakanlığı
- Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı
- İlgili Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliği
- İl Özel İdaresi veya Büyükşehir Statüsünde Olan İllerde Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı
- Talep edilen alanların belediye sınırları içerisinde olması hâlinde ise ilgili belediye/büyükşehir belediyesidir.

Gerekli görülmesi hâlinde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından diğer kurum ve kuruluşların da görüşleri alınabilir.

Yönetici Şirkete İlişkin Bilgiler

Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği'nde yönetici şirket tanımı aşağıdaki gibi yapılmıştır:

"Kanuna uygun ve anonim şirket olarak kurulan, karma/ihtisas endüstri bölgelerinin yönetimi ve işletilmesinden sorumlu şirket."

Karma/ihtisas endüstri bölgelerinin yönetilmesi ve işletilmesinden anonim şirket statüsündeki yönetici şirket sorumludur. Münferit yatırım yeri ve özel endüstri bölgesi olarak tahsis edilen alanların yönetim ve işletmesinden başvuru sahibi gerçek ya da tüzel kişiler sorumludur. Ayrıca bir şirket kurulmasına gerek yoktur.

Yönetici şirkete; Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'ne bağlı odalar, yerel yönetimler, bankalar ve finans kurumları, bölgede sınai faaliyet yürüten yerli ve yabancı özel hukuk tüzel kişileri; konuyla ilgili vakıf, kooperatif, ziraat odaları, üretici birlikleri, yetiştirici birlikleri ve dernekler, ilgili kamu kuruluşları ve ihracatçı birlikleri kurucu ya da sonradan ortak olabilirler. Yabancı özel hukuk tüzel kişileri 05.06.2003 tarih ve 4875 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yönetici şirkete iştirak edebilir.

Endüstri bölgeleri; karma/ihtisas endüstri bölgesi, münferit yatırım yeri ve özel endüstri bölgesi olmak üzere 3 başlık altında değerlendirilmektedir.

Karma/İhtisas Endüstri Bölgeleri

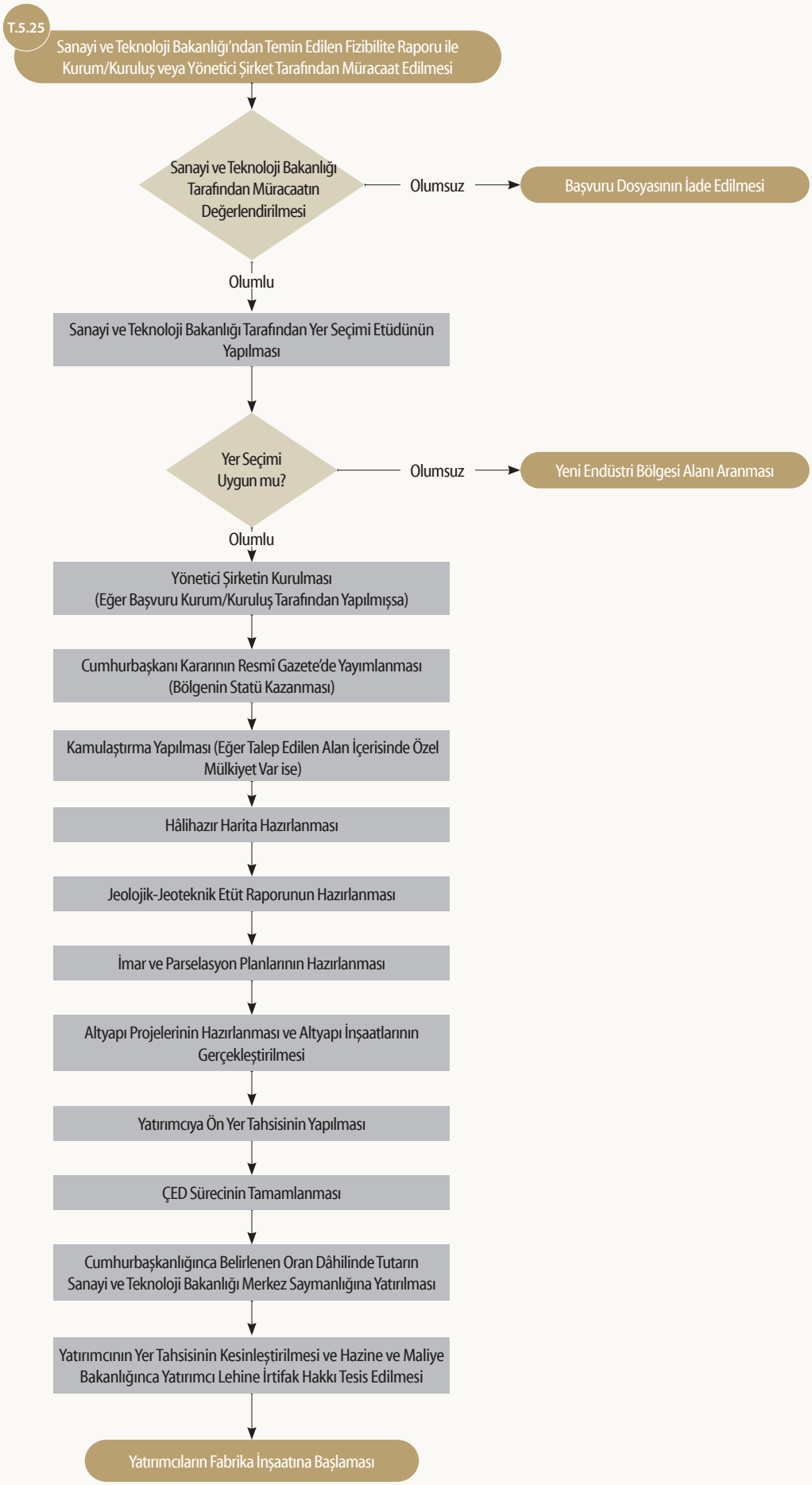
Kalkınma planlarında belirtilen ileri teknoloji sektörlerinden birini kullanan ve araştırma, geliştirmeye imkân tanıyan bilişim teknolojisi, tıp teknolojisi ve tarımsal endüstri gibi aynı alanlarda faaliyet gösteren bölgedir. Karma/ihtisas endüstri bölgelerinde yatırım için başvuru şartları ve bu süreçte istenen belgeler *Tablo 5.25*'te belirtilmiştir.

Tablo 5.25.Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Başvuru Şartları	Başvuru esnasında aşağıdaki şartlar aranmaktadır: - Yeni kurulacak bölge olması (üzerinde sanayi tesislerinin bulunmaması) - Bölgede yer alacak sektörlerin belirlenmiş olması - Başvuru sahibi tarafından anonim şirket statüsündeki yönetici şirketin kurulmuş olması
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Formatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - Cumhurbaşkanı kararından önce yönetici şirketin kurulacağının taahhüt edilmesi (Eğer başvuru kurum/kuruluşlar tarafından yapılmış ise) - Talep edilen endüstri bölgesi alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita - Formatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - Cumhurbaşkanı kararından önce yönetici şirketin kurulacağının taahhüt edilmesi (Eğer başvuru kurum/kuruluşlar tarafından yapılmış ise) - Talep edilen endüstri bölgesi alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita - Var ise alana ait havadan çekilmiş fotoğraf ve video
Yapılan İşlem	Karma/İhtisas Endüstri Bölgesi Kurulması
İşlem Süresi	Mevzuat kapsamında herhangi bir süre tanımı bulunmamakla birlikte uygulamada 3 ay (Fizibilite raporunun hazırlanması, incelenmesi, yer seçimi etüdünün yapılması, uygun bulunması)
İşlem Ücreti	-

Yeni bir karma/ihtisas endüstri bölgesinin kurulmasında yapılacak iş ve işlemlerle ilgili süreç *Diyagram 5.9*'da verilmiştir.

Diyagram 5.9. Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

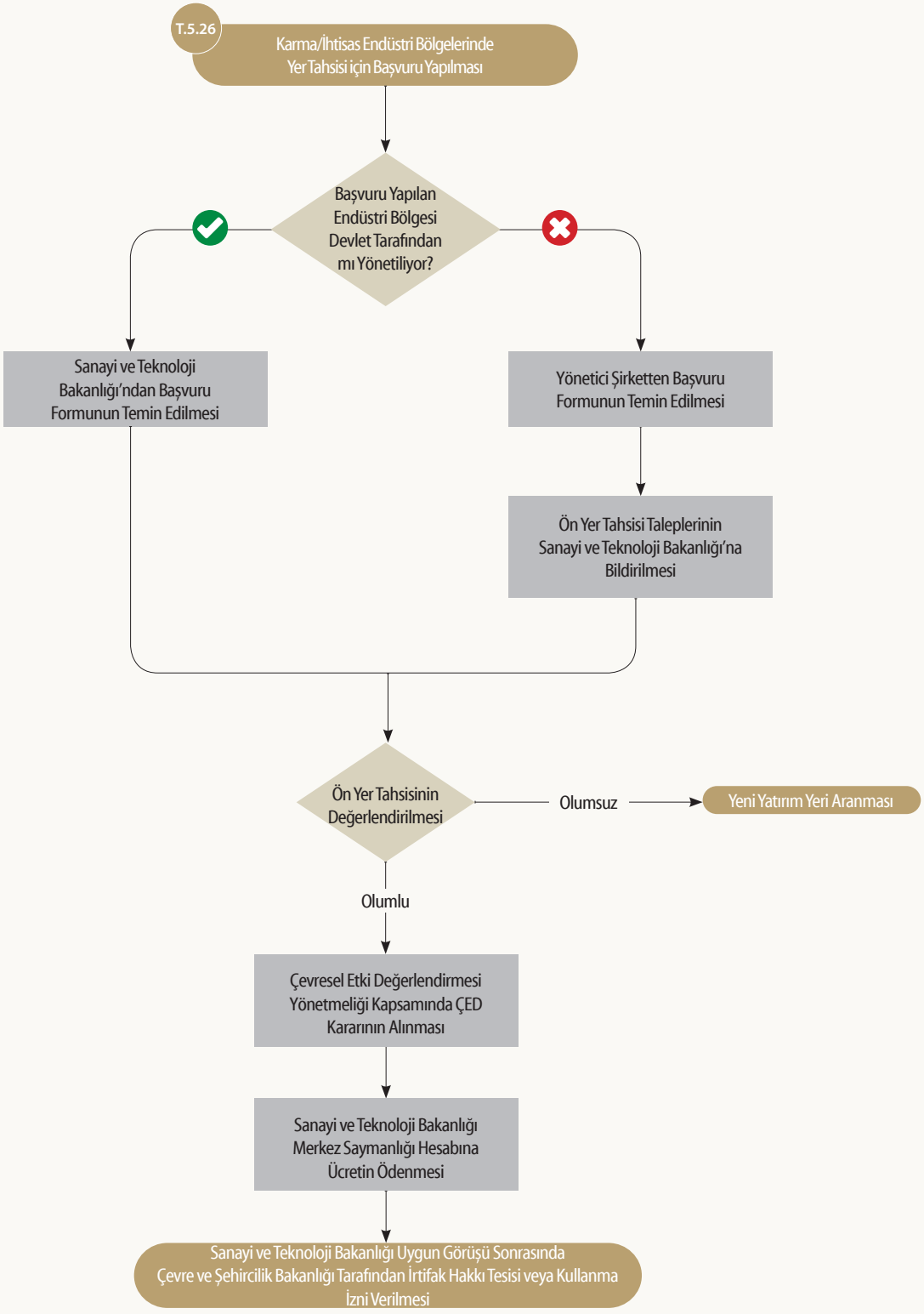
Diyagram 5.9'da yeni kurulması planlanan karma/ihtisas endüstri bölgelerinde yapılacak çalışmalara ilişkin süreç tanımlanmış olup mevcut bir karma/ihtisas endüstri bölgesinde yatırım izni süreci ise *Tablo 5.26* ve *Diyagram 5.10*'da verilmiştir.

Tablo 5.26. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yatırım İzni Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı veya Yönetici Şirket
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığından ve/veya Yönetici Şirketten temin edilecek başvuru formunun doldurulması
Yapılan İşlem	Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgesinde Yatırım
İşlem Süresi	3 ay (Yatırımcı başvuru formunun doldurulması, başvurunun değerlendirilmesi, ÇED kararının alınması*)
İşlem Ücreti	Sabit yatırım tutarının binde beşini geçmemek üzere Cumhurbaşkanı'nca belirlenen oran dâhilinde hesaplanan tutarın Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü hesabına yatırılması

** Projenin ÇED Yönetmeliği kapsamındaki duruma göre süreç değişkenlik göstermektedir.*

Diyagram 5.10. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci



Evet Hayır

ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci

Yatırımcılar tarafından talep edilmesi durumunda, kalkınma planlarında belirtilen öncelikli sektörler içerisinde yer alan ya da yüksek veya orta yüksek teknoloji kapsamına giren ve belli kriterleri karşılayan yatırımlar için tahsis edilebilecek alandır. Münferit yatırım yeri tahsisi için başvuru şartları ve bu süreçte istenen belgeler *Tablo 5.27*'de belirtilmiştir.

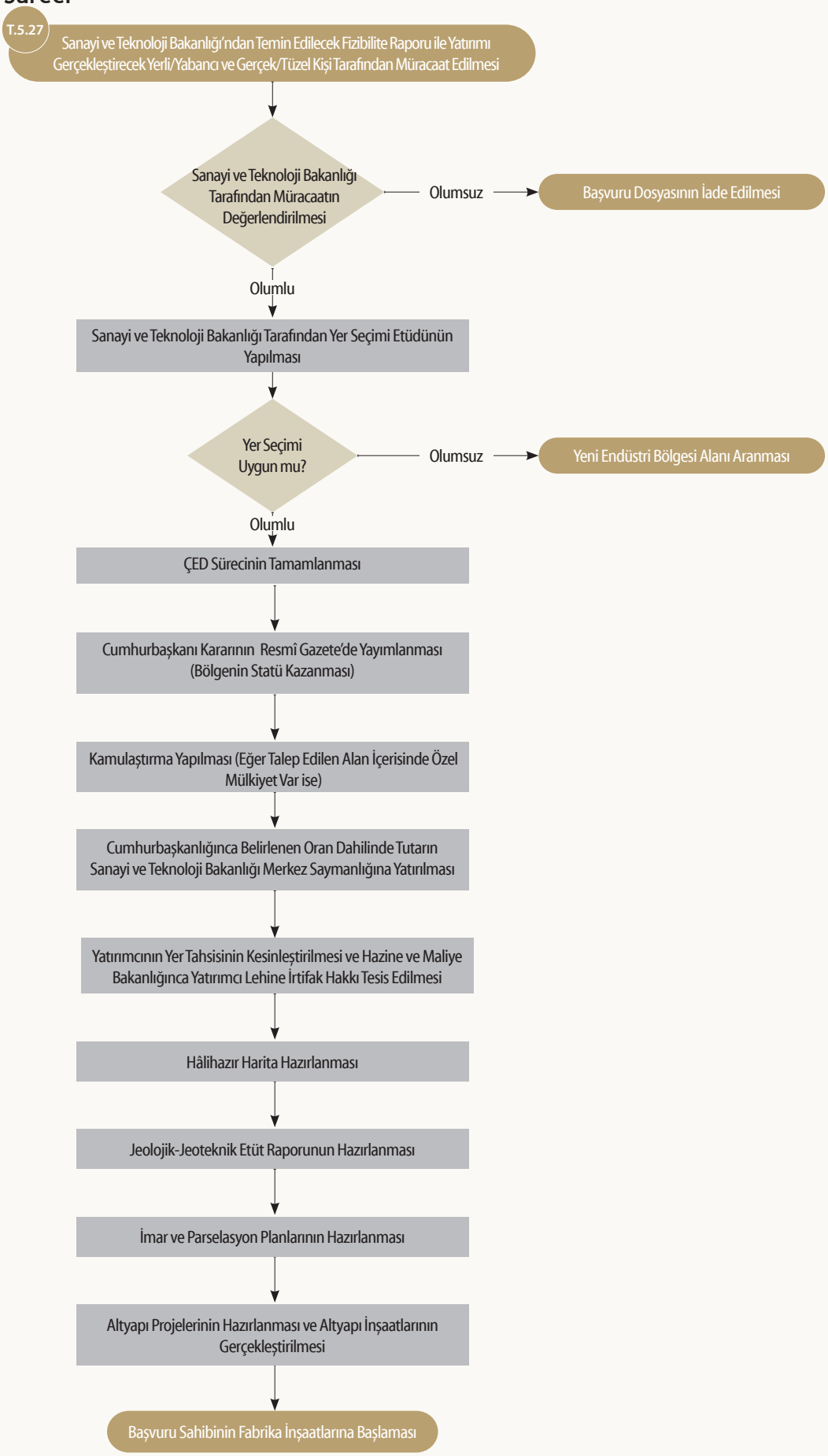
Tablo 5.27. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Başvuru Şartları	Başvuru esnasında aşağıdaki şartlar aranmaktadır: - Yeni kurulacak bölge olması (üzerinde sanayi tesislerinin bulunmaması) - Gerçekleştirme süresi beş yılı geçmemek üzere her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerleme oranına göre güncellenmek kaydıyla en az 369.000.000 TL tutarında sabit yatırım taahhüdünün bulunması (2021 yılı için) - Kalkınma planlarında belirtilen öncelikli sektörler içerisinde yer alan ya da yüksek veya orta yüksek teknoloji kapsamına giren yatırımların yapılması - Talep edilen alanın en az 150.000 m^2 büyüklüğünde olması - Başvuru sahibinin talep edilen alanın tamamına yönelik yatırım taahhüdünün bulunması
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Formatı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - 5 yıl içerisinde en az 369.000.000 TL (2021 yılı için) yatırım yapılacağının taahhüt edildiği noter onaylı Yönetim Kurulu Kararı - Talep edilen münferit yatırım yeri alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita - Yapılması planlanan tesislere ait yerleşim planı - Yapılacak yatırımlara ilişkin detaylı iş planı - Var ise alana ait havadan çekilmiş fotoğraf ve video
Yapılan İşlem	Münferit Yatırım Yeri Kurulması
İşlem Süresi	Mevzuat kapsamında herhangi bir süre tanımı bulunmamakla birlikte uygulamada 4-12 ay (Fizibilite raporunun hazırlanması, incelenmesi, yer seçimi etüdünün yapılması, uygun bulunması ve ÇED Kararının alınması*)
İşlem Ücreti	Sabit yatırım tutarının binde beşini geçmemek üzere Cumhurbaşkanı'nca belirlenen oran dâhilinde tutarın Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Merkez Saymanlığına yatırılması

** Projenin ÇED Yönetmeliği'ne göre kapsamı dâhilinde işlem süreci değişkenlik gösterebilecektir.*

Münferit yatırım yeri kurulmasında yapılacak iş ve işlemlere ait süreç *Diyagram 5.11*'de verilmiştir.

Diyagram 5.11. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci

Önerilen alanın en az %51'inin mülkiyetine ve/veya varsa süreleri ile sınırlı olmak kaydıyla irtifak hakkına veya kullanma iznine sahip gerçek ya da tüzel kişilerin başvurusu üzerine ilan edilebilecek endüstri bölgeleridir. Özel endüstri bölgelerinde yatırım için başvuru şartları ve bu süreçte istenen belgeler *Tablo 5.28*'de belirtilmiştir.

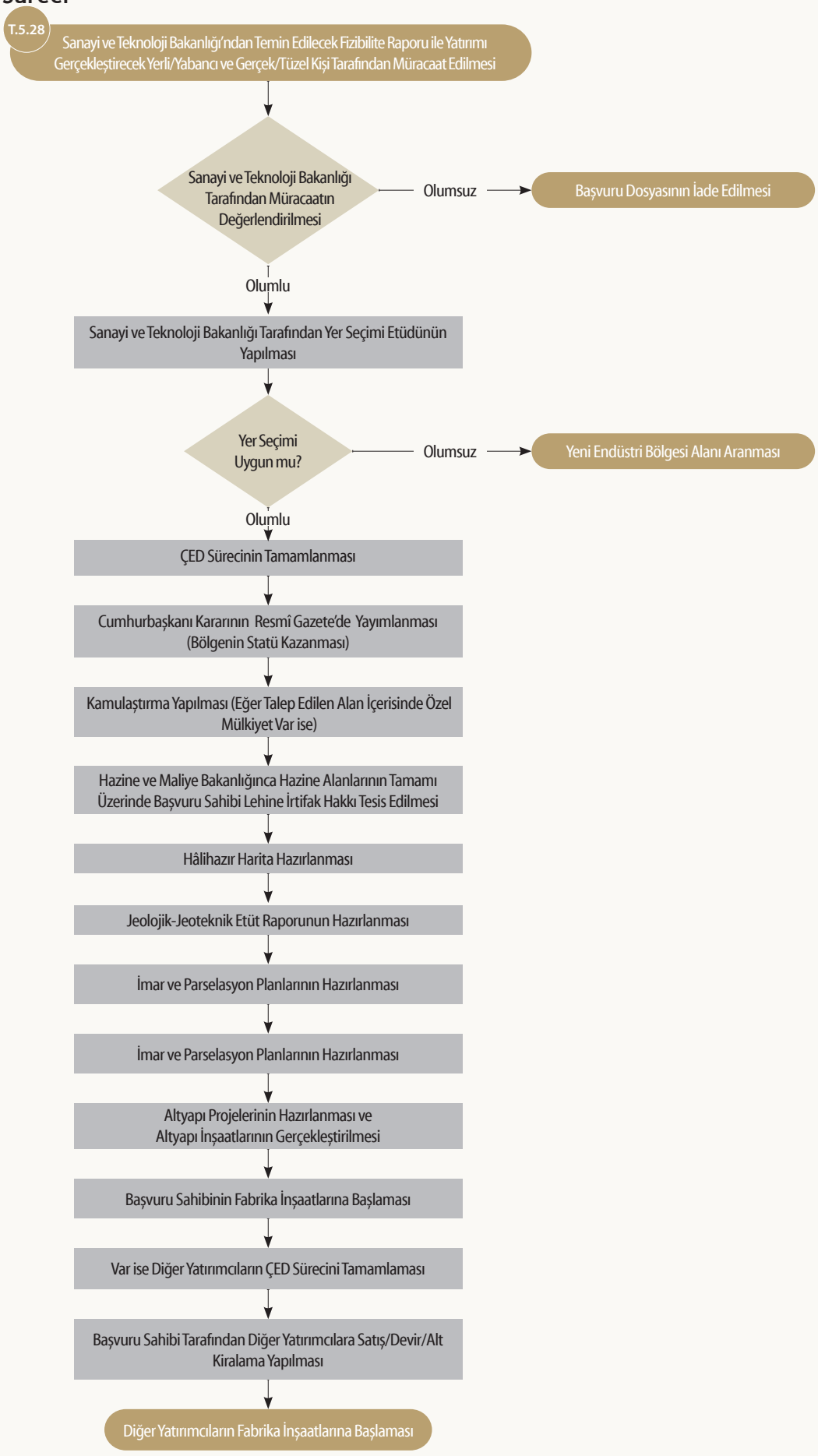
Tablo 5.28. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Başvuru Şartları	Başvuru esnasında aşağıdaki şartlar aranmaktadır: - Üzerinde kurulu sanayi tesisi bulunması durumunda, arazi alanının 150.000 m2'den büyük olması, kurulduğu dönemde geçerli olan imar planları uyarınca gerekli izinleri alarak faaliyete geçmiş olması ve yeni yapılacak yatırım yeri için en az 50.000 m^2 tevsi imkânının bulunması - Üzerinde kurulu sanayi tesisi bulunmaması durumunda arazi alanının 200.000 m2'den büyük olması - Gerçekleştirme süresi beş yılı geçmemek üzere her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerleme oranına göre güncellenmek kaydıyla en az 758.000.000 TL tutarında yeni yatırım taahhüdünün bulunması (2021 yılı için) - Başvuru sahibi gerçek veya tüzel kişilerin, önerilen alanın en az %51'inin mülkiyetine ve/veya varsa süreleri ile sınırlı olmak kaydıyla irtifak hakkına veya kullanma iznine sahip olması
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Formatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - 5 yıl içerisinde en az 758.000.000 TL (2021 yılı için) yatırım yapılacağının taahhüt edildiği noter onaylı Yönetim Kurulu Kararı - Talep edilen özel endüstri bölgesi alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita (%51'lik durumu açık bir şekilde gösterecek.) - Talep edilen alanın en az %51'inin mülkiyetine ve/veya varsa süreleri ile sınırlı olmak kaydıyla irtifak hakkına veya kullanma iznine sahip olunduğunu gösteren tapu ve izin belgeleri - Alan üzerindeki mevcut tüm yapıların gösterildiği ölçekli yerleşim planı - Üretime geçmiş her bir tesis adına yapı kullanma izin belgeleri - Yatırımı devam eden her bir tesis adına yapı ruhsatları - Üzerinde kurulu bina bulunan alanlara ilişkin ilgili idareden onaylı imar planı - Üzerinde kurulu sanayi tesisi bulunan alanlara ilişkin her türlü hukuki yaptırımın ve yasal sorumluluğun başvuru sahibine ait olduğuna dair noter onaylı taahhütname (formatı Bakanlık tarafından verilen) - Yapılması planlanan yeni yatırımlara ilişkin yerleşim planı (mevcut ve yeni yapılacak yapıların açık bir şekilde gösterildiği) - Yapılacak yatırımlara ilişkin detaylı iş planı - Var ise alana ait havadan çekilmiş fotoğraf ve video
Yapılan İşlem	Özel Endüstri Bölgesi Kurulması
İşlem Süresi	Mevzuat kapsamında herhangi bir süre tanımı bulunmamakla birlikte uygulamada 4-12 ay (Fizibilite raporunun hazırlanması, incelenmesi, yer seçimi etüdünün yapılması, uygun bulunması ve ÇED Kararının alınması*)
İşlem Ücreti	-

** Projenin ÇED Yönetmeliği'ne göre kapsamı dâhilinde işlem süreci değişkenlik gösterebilecektir.*

Özel endüstri bölgelerinin kurulmasında yapılacak iş ve işlemlere ait süreç *Diyagram 1.14*'te verilmiştir.

Diyagram 5.12. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

2.2.3.6. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini

Organize Sanayi Bölgesi; sanayi yatırımlarının uygun görülen alanlarda yapılanmasını sağlamak, çarpık sanayileşme ve çevre sorunlarını önlemek, sanayi türlerinin belirli bir plan dâhilinde yerleştirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla, kurulan, planlanan ve işletilen, kaynak kullanımında verimliliği hedefleyen mal ve hizmet üretim bölgeleri olarak tanımlanmaktadır.

OSB'ler içinde faaliyet gösterecek yatırımcılar, Türkiye'de mevcut teşvik uygulamalarına (genel yatırım teşvikleri, büyük ölçekli yatırım teşvikleri, bölgesel ve sektörel teşvikler, istihdama yönelik teşvikler, Ar-Ge faaliyetlerine yönelik destekler vb.) ek olarak, aşağıdaki avantajlardan da faydalanabilmektedirler;

- Emlak vergisi muafiyeti
- İlgili OSB Müteşebbis Heyeti veya genel kurulu tarafından belirlenen bütçe kapsamında düşük su, doğal gaz ve iletişim giderleri (*doğal gaz giderleri konusunda tedarikçi firmaların belirlediği uygulamalar bire bir de yansıtabilmektedir*)
- Parsellerin bölümü/birleştirilmesi işlemlerinde vergi muafiyeti. Tesis inşası ve işletiminde yerel yönetimler vergisi muafiyeti
- OSB'nin belediye hizmetlerinden yararlanmıyor olması durumunda katı atık vergisi muafiyeti

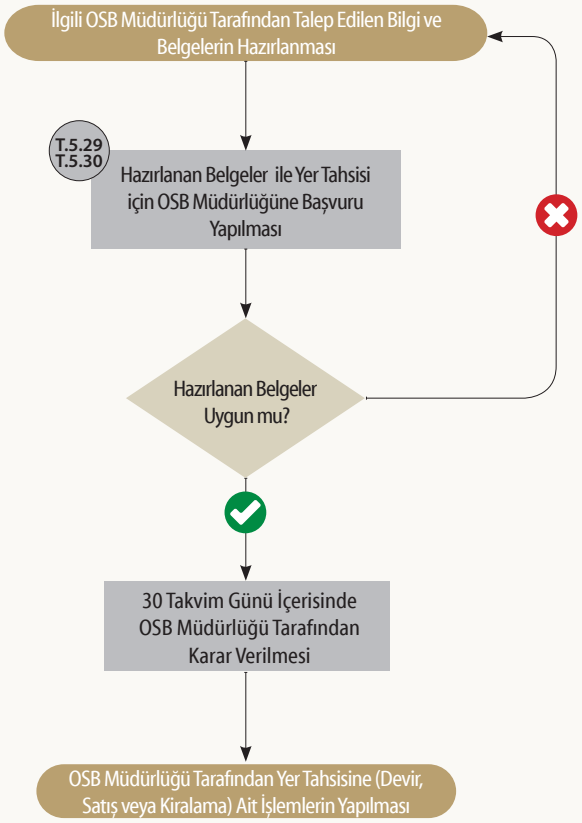
OSB'lerde arsa tahsisleri, onaylı parselasyon planına göre altyapısı tamamlanmış alanlarda müteşebbis heyet veya genel kurulun belirlediği prensipler çerçevesinde yönetim kurulu tarafından yapılır. Ancak onaylı parselasyon planına göre altyapısı tamamlanmamış alanlarda; altyapının tamamlanmamış olmasına rağmen "Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği"nin 60. maddesinde belirtilen sürelere de uyulacağına ilişkin muvafakat alınması koşuluyla arsa tahsisi yapılabilir. İlgili yönetmeliğin 3. maddesinde tanımlanan hizmet ve destek alanları için 60. maddede belirtilen hükümler geçerli değildir.

Arsa tahsis talebinde bulunan gerçek veya tüzel kişiler OSB'ye yazılı olarak başvururlar. Tahsis talepleri 30 gün içerisinde sonuçlandırılır. Reddedilen talepler gerekçeli ve yazılı olarak Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (genel kurul süreci tamamlanan Organize Sanayi Bölgeleri hariç) ve talep sahibine en geç 15 gün içerisinde bildirilir.

Taleplerin uygun bulunması hâlinde, başvuru tarihindeki parsel tahsis fiyatı esas alınır ve yatırımın ihtiyaç duyduğu alan büyüklüğüne göre parsel tahsis edilerek ilgililere yazılı olarak bildirilir. Arsa tahsisi, yönetim kurulunun tahsis kararını müteakip OSB tarafından 10 (on) iş günü içerisinde ilgililere yazılı olarak bildirilir ve tebliğ tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde tip arsa tahsis sözleşmesinin imzalanması ile kesinleşir. Bu sürede talep sahibince sözleşme imzalanmaması durumunda tahsis kararı geçersiz sayılır.

OSB'lerde yer tahsis işlemleri "Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği"nin 55., 61. ve 63. maddelerinde belirtildiği üzere arsa tahsisi, devir ve kiralama şeklinde gerçekleştirilmektedir. OSB'de yatırım yeri teminine ilişkin süreç *Diyagram 5.13*'te, satış yoluyla tahsis işlemleri *Tablo 5.29*'da ve kiralama yoluyla tahsis işlemleri *Tablo 5.30*'da verilmiştir. Devir yoluyla tahsis işlemleri taraflara göre; firmadan firmaya, şahıstan firmaya veya firmadan şahsa göre gerçekleştirilmekte olup, bu işlemler sırasında ilgili OSB Müdürlüğü tarafından belirlenen belgeler ile başvuru yapılır.

Diyagram 5.13. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım İzni Süreci



Evet Hayır

Tablo 5.29. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Satış)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** OSB Yer Tahsis Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	02.02.2019 tarih ve 30674 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Yatırımın planlandığı ilgili Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler*	- Satın almaya ilişkin talep dilekçesi, - Satın almaya ilişkin yönetim kurulu kararı (noter suret tasdikli), - Güncel imza sirküleri, - Ticaret Sicil Tasdiknamesi - Oda Kayıt ve Faaliyet Belgesi - Vergi Levhası - Katılımcı Bilgi Formu (İlgili OSB Müdürlüğü tarafından verilecektir) - İş Akım Şeması ve Proses Özeti Raporu - Taahhütname(İlgili OSB Müdürlüğü tarafından verilecektir) - Arsa Tahsis Sözleşmesi
Yapılan İşlem	Satış Kapsamında Yer Temini Başvurusu
İşlem Süresi	Başvuru değerlendirme süreci 30 takvim günüdür.
İşlem Ücreti**	m^2 başı 10 TL hizmet bedeli alınmaktadır.

** Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği'nde belirtilen gerekli evraklar dışında OSB Müdürlükleri tarafından Yatırım Özelinde bilgi ve belge talep edilebilmektedir.*

*** İlgili OSB Müdürlükleri tarafından belirlenmekte olup, Ankara, Anadolu OSB Müdürlüğü tarafından 2021 yılı için belirlenen işlem ücretidir.*

Tablo 5.30. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Kiralama)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** OSB Yer Tahsis Süreci	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	02.02.2019 tarih ve 30674 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Yatırımın planlandığı ilgili Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü	
Ön Onay Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Yapı sahibi tarafından verilecek uygunluk talep yazısı, - Kiralama uygunluk talep yazısı, - Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınan yetki belgesi, - Ticaret Sicil Gazetesi, - Yetkili kişi kimlik fotokopisi, - Güncel imza sirküleri, - Vergi Levhası - Oda Kayıt Belgesi ve Oda Faaliyet Belgesi, - Kiracı Bilgi Formu(İlgili OSB Müdürlüğü tarafından verilecektir) - İş Akım Şeması ve Proses Özeti Raporu - Taahhütname (İlgili OSB tarafından verilecektir.)	
Kesin Onay Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	**Yapı Sahibi** - Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınan yetki belgesi, - Yetkili kişi kimlik fotokopisi, - İmza Sirküleri/Beyannamesi, - Tapu - Kiralama ile ilgili şirket yönetim kurulu kararı, - Kiralama İşlemleri Hizmet Bedeli - Genel borç durumu sorgulaması (İlgili OSB Müdürlüğü'nden alınacaktır)	**Kiracı** - Yapı sahibi ve kiracı tarafından imzalı noter onaylı taahhütname, - Kiralama ile ilgili şirket yönetim kurulu kararı ve kira sözleşmesi, - ÇED Yönetmeliği kapsamında alınacak belge, - Kiralama işlemleri hizmet bedeli - Elektrik Abonelik Sözleşmesi, - Doğalgaz Abonelik Sözleşmesi, - Su Abonelik Sözleşmesi
Yapılan İşlem	Kiralama Kapsamında Yer Temini Başvurusu	
İşlem Süresi	Başvuru değerlendirme süreci 30 takvim günüdür.	
İşlem Ücreti*	Yapı Sahibi ve Kiracıdan ayrı ayrı olmak üzere 2.003,76 TL + KDV ücret alınır.	

** İlgili OSB Müdürlükleri tarafından belirlenmekte olup, Ankara, Anadolu OSB Müdürlüğü tarafından 2021 yılı için belirlenen işlem ücretidir.*

2.2.3.7. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi

Yatırımın sanayi alanı içinde gerçekleştirilmesi durumunda yatırımcının valiliklere/ belediyelere yer tahsisi için başvuruda bulunması gerekmektedir.

Sanayi parselleri, içerisinde sanayi tesisleri ile sanayiye hizmet vermek üzere diğer yapı ve tesislerin de yapılabileceği alanlardır.

Sanayi parselleri; sanayi alanı amaçlı hazırlanan ve onaylanan imar planları ile oluşturulmakta ve yapılaşma koşulları da (emsal, TAKS/KAKS, yükseklik, çekme mesafeleri, ayrık/bitişik nizam vb.) bu planlarla belirlenmektedir.

Sanayi alanı amaçlı imar planı hazırlama ve onaylama yetkisi ilgili idarelere (valilik/ belediye) aittir.

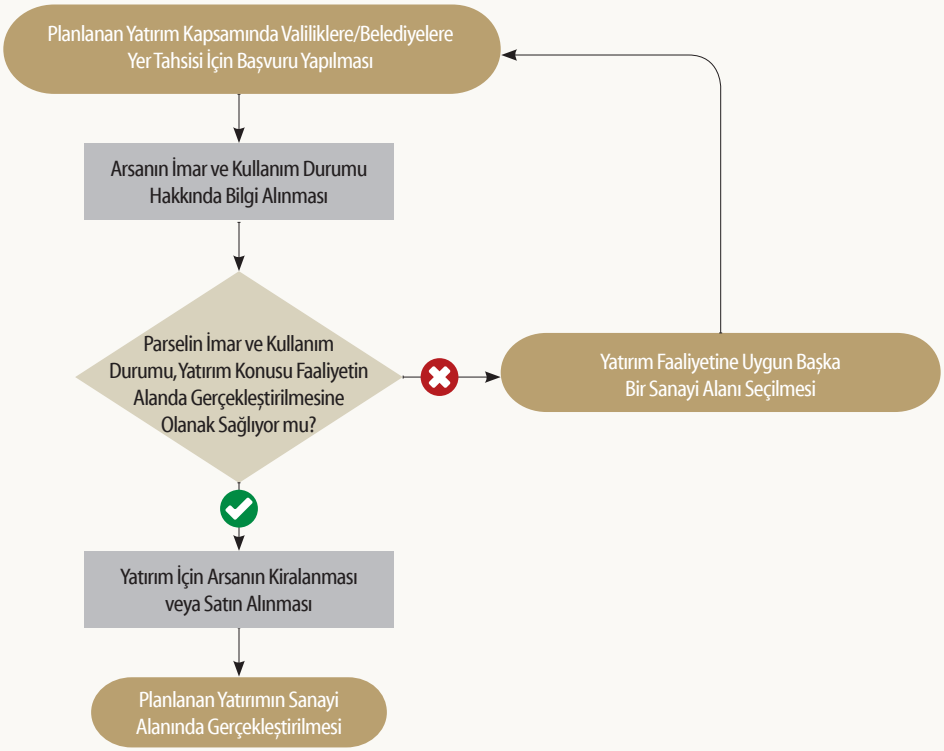
Bu alanlarda aşağıdaki durumlar söz konusudur.

Arsanın imar belgesinde "sanayi+lojistik" ibaresi mevcut ise o araziyi lojistik alanında da kullanmak mümkündür. Bu sebeple bu gibi durumlar için öncelikle yer seçimi yapılan sanayi alanının bağlı olduğu belediyede yer alan imar birimine başvuruda bulunmak, arsanın imarı ve kullanım durumu hakkında bilgi edinmek gerekmektedir.

Arsanın imarı ve kullanım durumu yatırım konusu faaliyetin alanda gerçekleştirilmesine olanak sağlıyorsa arsaya yatırım yapılır. Sanayi alanı olarak imar kararı alınan bir alanın tahsisi için alan sahibinden kiralama veya satın alınma yoluna gidilir. Sanayi alanlarının tahsisi için özel bir prosedür bulunmamakla beraber arsa mülkiyet durumuna göre (şahıs, kurum vb.) yapılacak iş ve işlemler değişmektedir.

Sanayi alanlarında yapılacak yer tahsisi ile ilgili süreç *Diyagram 5.14*'te verilmiştir.

Diyagram 5.14. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi Süreci



2.2.3.8. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi

Türkiye'deki serbest bölgelerle ilgili yasal düzenlemeler, 15.06.1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3218 Sayılı Serbest Bölgeler Kanunu ve bu Kanun'a dayanılarak hazırlanan 10.03.1993 tarih ve 21520 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği'yle belirlenmiştir.

Serbest bölge; ülkenin siyasi sınırları içinde olmakla beraber gümrük bölgesi dışında sayılan; ülkede geçerli ticari, mal ve iktisadi alanlara ilişkin hukuki ve idari düzenlemelerin uygulanmadığı veya kısmen uygulandığı: sınai ve ticari faaliyetler için daha geniş teşviklerin tanındığı ve fiziki olarak ülkenin diğer kısımlarından ayrılan yerler olarak tanımlanabilir.

Serbest bölgelerde yatırım yapmanın avantajları aşağıda sıralanmıştır:

- %100 Kurumlar Vergisi İstisnası

Serbest bölgede üretim yapan firmalar, Türkiye'de dönem sonunda ödemekle mükellef oldukları kurumlar vergisinden istisna edilirler.

- KKDF Muafiyeti

Kabul kredili ithalatlarda uygulanan %3 oranındaki Kaynak Kullanımı Destekleme Fonu (KKDF) serbest bölge içinde uygulanmaz.

- Ucuz Enerji Kullanımı

Serbest bölgelerde elektrik ve yakıt KDV'den muaf olduğu için ucuz enerji kullanımı mümkündür.

- Minimum Bürokrasi

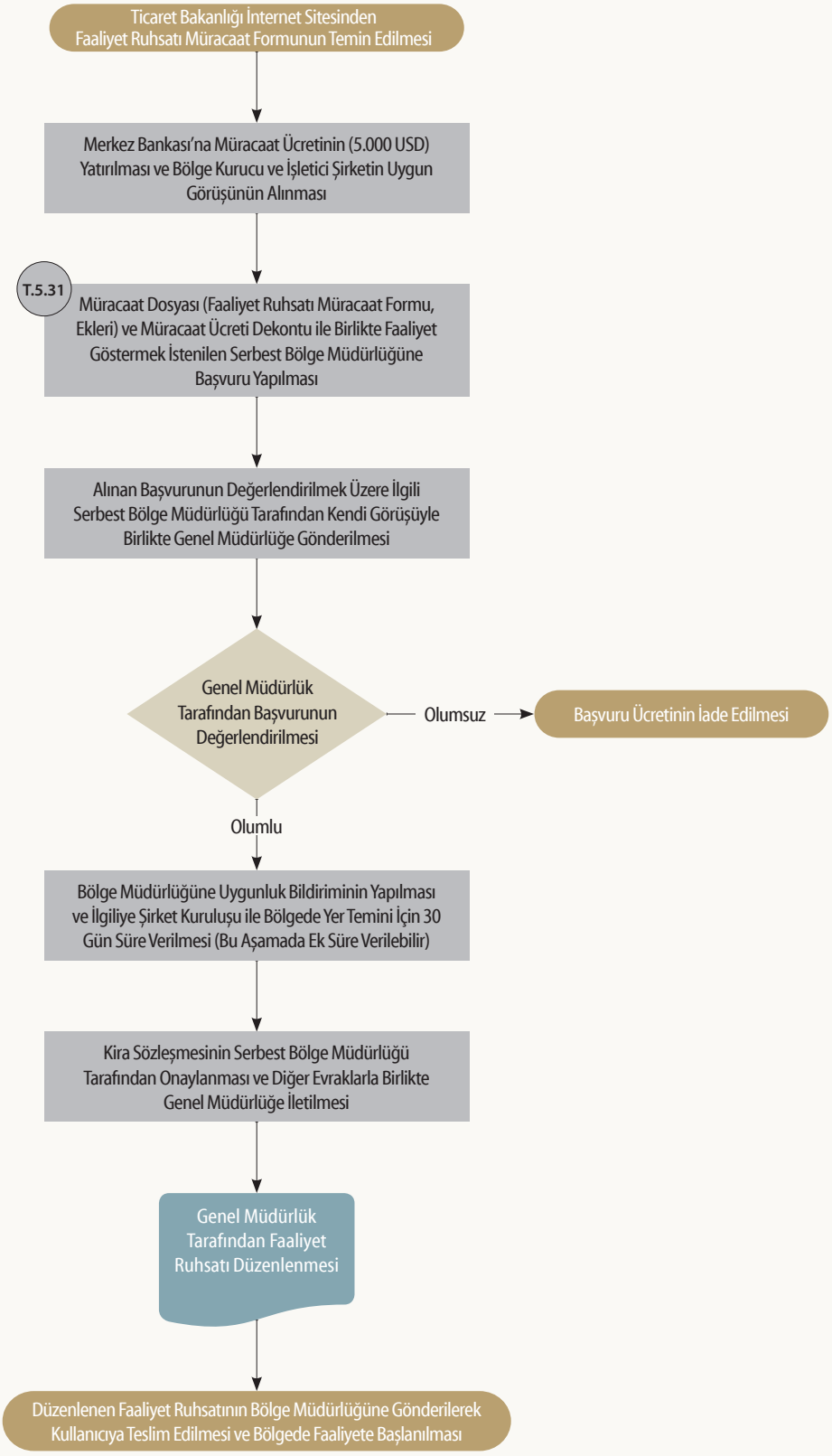
Serbest bölgelerde bürokrasi en aza indirgenmiştir.

- Diğer Muafiyetler

Serbest bölgelere mal girişinde fiyat kalite standartları uygulanmaz.

Yatırımın Serbest Bölge içerisinde gerçekleştirilmesi durumunda; yatırımcı tarafından Ticaret Bakanlığı web sayfasından temin edilecek olan Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formu ile birlikte Serbest Bölge Müdürlüğü'ne yer tahsisi başvurusunda bulunması gerekmektedir. Serbest bölgelerde yer tahsis işlemlerine ait süreç *Diyagram 5.15*'te ve *Tablo 5.32*'de verilmiştir.

Diyagram 5.15. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi Süreci



Tablo 5.31. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım: Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsis Süreci**
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu - Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Serbest Bölge Müdürlüğü
Yapılan İşlem	Serbest Bölgelerde Yatırım Yerinin Tahsis Edilmesi
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Serbest Bölgeler Genel Müdürlüğü, Serbest Bölge Müdürlüğü veya serbest bölgenin işletici/kurucu-işletici şirketinden temin edilecek Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formu ve bir fotokopisi, - Müracaatçı ve serbest bölgede yapacağı faaliyet hakkında tanıtıcı bilgi, - İmza sahibinin yetki belgesi ve imza sirküleri ile (varsa) firma temsilcisinin yetki belgesi ve imza beyannamesi, - Müracaatçı firmanın kuruluş ilanı ile son sermaye ve ortaklık yapısının yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicil Gazeteleri ve Ticaret ve/veya Sanayi Odası kaydı (Yabancı firmalar için kendi ülkelerinde geçerli olan kuruluş belgesinin Türkiye'nin o ülkedeki temsilciliğince onaylı örneği), - Firmanın son üç yıla ilişkin bilânçosu, kar ve zarar cetveli, - Müracaat ücretinin Merkez Bankası'na yatırıldığını gösterir banka dekontunun aslı ve bir fotokopisi ve - Son üç yılda Türkiye'ye getirilen döviz tutarını gösterir belgeler (Varsa).
Açıklamalar	Faaliyet Ruhsatı alması uygun görülmeyenlere, Faaliyet Ruhsatı için ödedikleri müracaat ücretleri iade edilir.
İşlem Süresi	30 gün
İşlem Ücreti	5.000 ABD Doları (Müracaat Ücreti)

2.3. Madencilik Sektöründe Diğer İzin ve Onay Süreçlerine Ait Adımlar

Madencilik sektörü kapsamında gerçekleştirilecek olan yatırımlarda diğer izin ve onay süreçlerine ait adımlar aşağıda verilmiştir:

- Şirket kuruluş süreci
- İmar planı süreci
- Yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesinin alınması
- Karayolu bağlantı izni (geçiş yolu izin belgesi) süreci
- Kapasite raporu alınması
- Sanayi sicil belgesi alınması
- Çevre izin ve lisans süreci

2.3.1. Şirket Kuruluş Süreci

Ortakların şirket içindeki konumlarına göre şirketler; şahıs şirketi ve sermaye şirketi olarak ikiye ayrılır. Şahıs şirketleri, kişi unsurunun ağır bastığı ve kişilerin son derece önem arz ettiği şirketlerdir. Bunlar;

- Kollektif şirket, ticari bir işletmeyi bir ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, gerçek kişiler arasında kurulan ve ortaklarından hiçbirinin sorumluluğu şirket alacaklılarına karşı sınırlanmamış olan şirkettir.

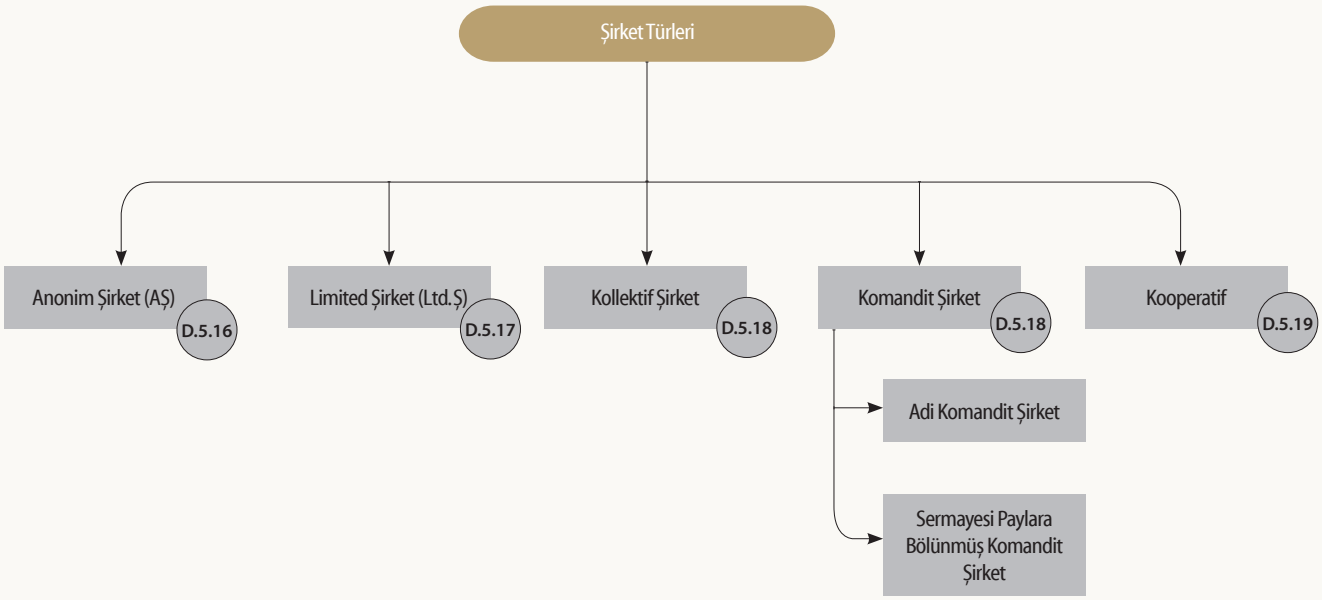
- Komandit Şirket, Bir ticari işletmeyi müşterek ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, bir sözleşmeyle kurulan ve şirket alacaklılarına karşı ortaklardan bir kısmının sorumluluğu sınırlanmamış ve diğer bir kısım ortaklarının sorumluluğu belirli bir miktar ile sınırlanmış olan, tüzel kişiliğe sahip şirketlerdir.

Sermaye şirketleri ise sermaye kavramının önem arz ettiği şirketlerdir:

- Anonim Şirket, sermayesi belirli ve paylara bölünmüş olan, borçlarından yalnızca malvarlığıyla sorumlu bulunan şirketler,
- Limited Şirket, sermayesi belirli ve paylara bölünmüş olan ve borçlarından yalnızca malvarlığıyla sorumlu olan şirketler ve
- Kooperatifler, ortakların belirli ekonomik menfaatlerini ve özellikle meslek veya geçimlerine ait ihtiyaçlarını işgücü ve parasal katkılarıyla karşılıklı yardım, dayanışma ve kefalet suretiyle sağlayıp korumak amacıyla gerçek ve tüzel kişiler tarafından kurulan değişir ortaklı ve değişir sermayeli ortaklıklardır.

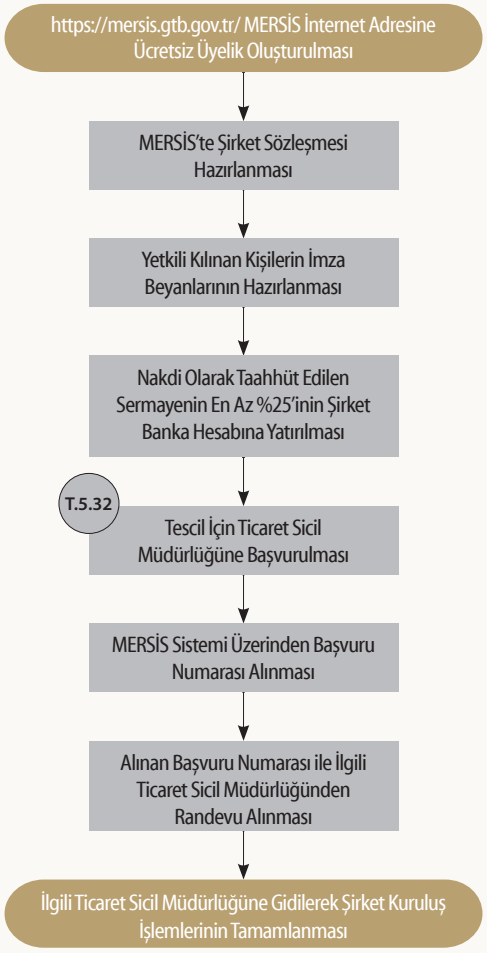
Kuruluş türlerine göre şirket çeşitleri *Şekil 5.4*'te verilmiştir. Bu şirket türleri arasında anonim ve limited şirketler yaygın olan ve büyük ölçekli yatırımlar için uygun olan şirket türleridir.

Şekil 5.4. Kuruluşlarına Göre Şirket Türleri



Anonim şirket ile limited şirketin kuruluş süreçlerine ait diyagramlar sırasıyla *Diyagram 5.16* ve *Diyagram 5.17*'de verilmiştir. Ayrıca kuruluş süreçlerinin tanımlandığı tablolar ise *Tablo 5.32* ve *Tablo 5.33*'te yer almaktadır.

Diyagram 5.16. Anonim Şirket Kurulum Aşamaları

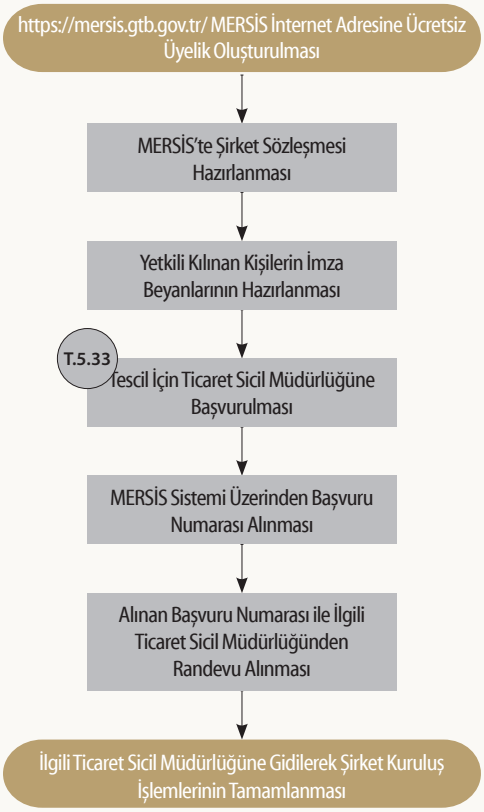


MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Tablo 5.32. Anonim Şirketi Kuruluşu

Aşama: Anonim Şirket Kuruluşu	**Adım:** Tüzel Kişiliğin Kazanılması (Tescil ve İlan Edilmesi)	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Türk Ticaret Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Ticaret Sicil Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Şirket Kuruluşu	
İşlem Süresi	Ticaret Sicil Müdürlüğü Tarafından Tescil ve İlan Edilmesi	Yarım Gün
İşlem Ücreti	1. Tescil Haçları	Harçtan Muaf
	2. Ticaret Sicil Gazetesi İlan Ücreti	266 TL (İlan ve 1 Gazete)
	3. Ticaret Odası Kayıt Ücreti	On altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgarî ücretin brüt tutarının yüzde onundan az, yarısından fazla olamaz.
	4. Hizmet Bedeli	Asgarî ücretin %15'inden fazla olamaz.
	5. Rekabet Kurumu payı	Sermaye tutarının onbinde 4'ü
	6. Nakdi olarak taahhüt edilen sermayenin en az yüzde yirmi beşinin bankaya yatırıldığını gösterir belge	Asgari sermaye tutarının 50.000,00 TL olduğu düşünürse bu miktarın %25'i olan 12.500,00 TL'nin ödenmiş olması
Gerekli Evraklar	1. Kurucuların imzaları tasdik edilmiş esas sözleşme. 2. Nakdi olarak taahhüt edilen sermayenin en az %25'inin bankaya yatırıldığını gösterir belge. 3. Rekabet Kurumu payının ödendiğini gösterir ödeme belgesi (Sermaye tutarının onbinde 4'ü Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından tahsil edilmektedir.). 4. Varsa, konulan ayni sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayni varlıkların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerleme raporları. 5. Ayni sermaye konulmuşsa, konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı. 6. Ayni sermaye konulmuşsa, ayni sermaye olarak konulan taşınmazın, fikri mülkiyet haklarının ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge. 7. Varsa, ayni varlıkların ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlar da dâhil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler. 8. Kuruluşu Bakanlık veya diğer resmî kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı. 9. Varsa, pay sahibi olmayan yönetim kurulu üyelerinin bu görevi kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları. 10. Yönetim kurulunda bir tüzel kişinin bulunması hâlinde, tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı ve soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği. 11. Şirketi temsile yetkili kılınan kişilerin TTK M. 40 uyarınca düzenlenmiş imza beyannameleri.	

Diyagram 5.17. Limited Şirket Kurulum Aşamaları



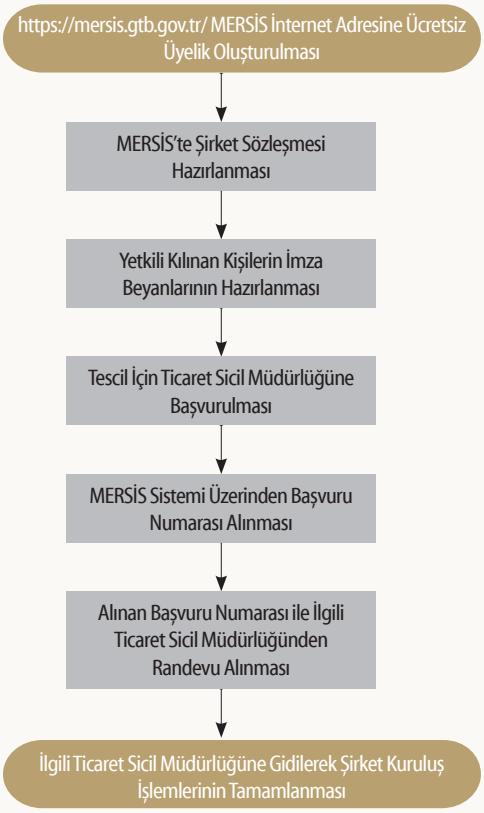
MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Tablo 5.33. Limited Şirket Kuruluşu

Aşama: Limited Şirket Kuruluşu	**Adım:** Tüzel Kişiliğin Kazanılması (Tescil ve İlan Edilmesi)	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Türk Ticaret Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	İlgili Ticaret Sicil Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Şirket Kuruluşu	
İşlem Süresi	Ticaret Sicil Müdürlüğü Tarafından Tescil ve İlan Edilmesi	Yarım Gün
İşlem Ücreti	1. Tescil Harçları	Harçtan Muaf
	2. Ticaret Sicil Gazetesi İlan Ücreti	266 TL (İlan ve 1 Gazete)
	3. Ticaret Odası Kayıt Ücreti	On altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgarî ücretin brüt tutarının %10'undan az, yarısından fazla olamaz.
	4. Hizmet Bedeli	Asgarî ücretin %15'inden fazla olamaz.
	5. Rekabet Kurumu payı	Sermaye tutarının onbinde 4'ü.
Gerekli Evraklar	1. Kurucuların imzaları tasdik edilmiş şirket sözleşmesi. 2. Ortak olmayan müdürler kurulu üyelerinin bu görevi kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları. 3. Müdürler kurulunda bir tüzel kişinin bulunması hâlinde, tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı ve soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği. 4. Varsa, konulan ayni sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayni varlıkların değerinin tespitime ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerleme raporları. 5. Ayni sermaye konulmuşsa, konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı. 6. Ayni sermaye konulmuşsa, ayni sermaye olarak konulan taşınmaz, fikri mülkiyet hakları ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge. 7. Varsa, ayni varlıkların ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlara da dâhil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler. 8. Şirket müdürlerinin TTK m. 40 uyarınca düzenlenmiş imza beyannameleri. 9. Rekabet Kurumu payının ödendiğini gösterir ödeme belgesi (Sermaye tutarının onbinde 4'ü Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından tahsil edilmektedir.).	

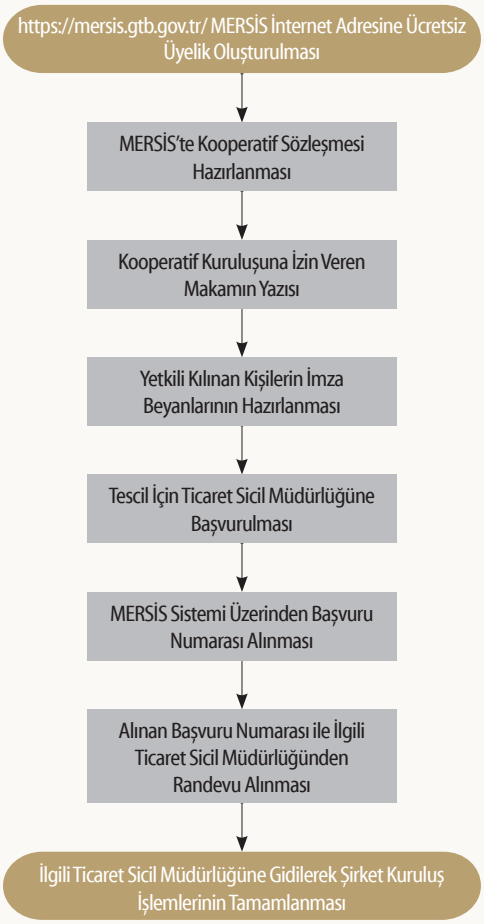
Şekil 5.4'te verilen şirket türlerinden kollektif şirket ve komandit şirketlerin kuruluş süreçleri *Diyagram 5.18*'de ve kooperatiflerin kuruluş süreçleri ise *Diyagram 5.19*'da verilmiş olup, bu şirket türleri özellikle küçük ve orta çapta perakende, yarı toptancı ticaret işletmeleri ile orta çapta işletmeler için uygundur.

Diyagram 5.18. Kollektif ve Komandit Şirketlerin Kurulum Aşamaları



MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Diyagram 5.19. Kooperatif Kurulum Aşamaları



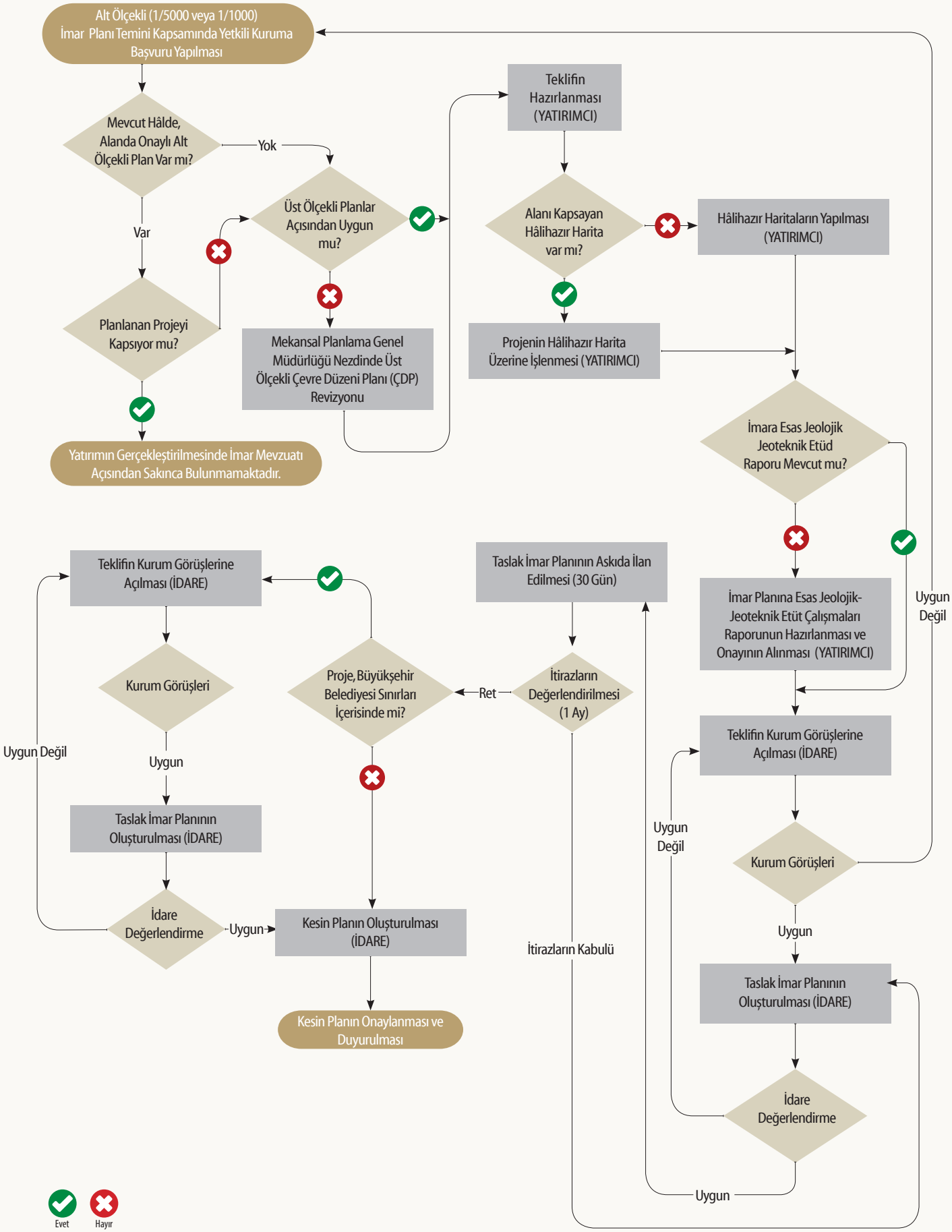
MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

2.3.2. İmar Planı Süreci

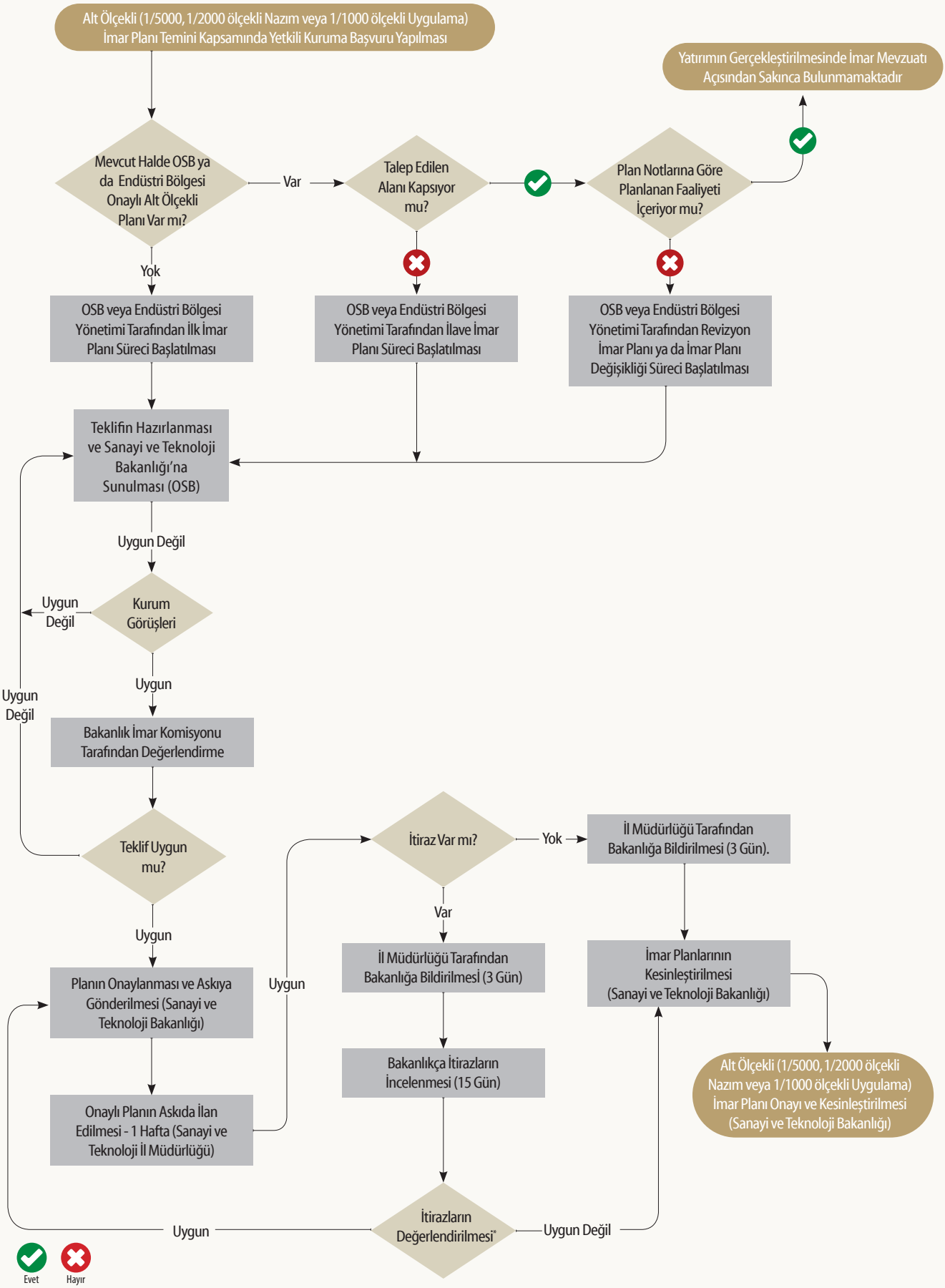
Planlanacak proje kapsamında yatırım kararı alınmasına müteakip 1/5.000 ölçekli nazım ve 1/1.000 ölçekli uygulama imar planlarının yapılması gerekmektedir. Söz konusu imar planları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya ilgili Belediyelerce hazırlanabileceği gibi; Organize Sanayi Bölgeleri için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, kendi hüküm ve tasarrufları dâhilinde bulunan alanlar için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı, İl Özel İdareleri, Toplu Konut İdaresi Genel Müdürlüğü (TOKİ), İller Bankası gibi Kurumların da ilgili mevzuatta tanımlanan süreçler dâhilinde imar planı hazırlama/hazırlatma ve onay yetkileri bulunmaktadır.

Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü, Belediyeler ve Organize Sanayi Bölgelerinde yapılacak imar planları için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yürütülen İmar Planı süreçleri, *Diyagram 5.20* ve *Diyagram 5.21*'de, işlemler için detaylı bilgiler ise *Tablo 5.34*'te verilmiştir.

Diyagram 5.20. Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya Belediye Nezdinde Yürütülen İmar Planı Süreci



Diyagram 5.21. Organize Sanayi Bölgeleri ve/veya Endüstri Bölgeleri İçin İmar Planı Süreci



OSB: Organize Sanayi Bölgesi

* İtiraz sonucu, onaylı planda maddi hataların düzeltilmesi veya itiraz eden dışındaki katılımcıları doğrudan etkilemeyen hususlarda yapılan düzeltmeler yeniden askı işlemine tabi olmaz.

Tablo 5.34. Genel İmar Planı Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** İmar Planı Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	3194 Sayılı İmar Kanunu, 7121 Sayılı Kıyı Kanunu, 4971 Sayılı Bazı Kanunlarda ve Millî Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'de Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Kıyı Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik (03.08.1990 tarih ve 20594 sayılı Resmî Gazete), Kıyı Yapı ve Tesislerinde Planlama ve Uygulama Süreçlerine İlişkin Tebliğ (06.07.2011 tarih ve 27986 sayılı Resmî Gazete).
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	- Endüstri Bölgesi veya Organize Sanayi Bölgelerinde gerçekleştirilecek projeler için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı - Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'nın hüküm ve tasarrufundaki alanlarda gerçekleştirilecek projeler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Toplu Konut İdaresi (TOKİ) Başkanlığı - Tabiat varlığı veya doğal sit alanlarında yapılması planlanan projeler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü - Korunması gerekli Taşınmaz Kültür Varlığı ile bunların korunma alanları ile sit (doğal sitler hariç) olarak tanımlanmış alanlarda yapılması planlanan projeler için Kültür ve Turizm Bakanlığı - Özelleştirme kapsamındaki kuruluşların kullanımında bulunan ve 4971 Sayılı Kanun'un 6. maddesi kapsamında kıyıda yer alan arazi ve yapılar için Hazine ve Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı - Diğer tüm projeler için ilgili yerel Belediye ya da İl Özel İdareleri (Büyükşehir Belediyesi olmayan iller için) - Projenin en az iki ilde gerçekleştirilmesi ya da ilgili yerel Belediye (veya İl Özel İdaresi) tarafından talebe cevap verilmemesi hâlinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Hâlihazır harita - Kurum görüşleri - ÇED Kararı - Orman İzni - Mera İzni - Tarım Dışı Kullanım İzni - Jeolojik Jeoteknik Etüt Raporu Onayı ve Plan açıklama raporu
İşlem Süresi	**90 Gün**
İşlem Ücreti*	Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü nezdinde yürütülen işlem ücretleri Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermayesi İşletmesi Genel Müdürlüğü tarafından her yıl güncellenmektedir*. Diğer Kurum ve Kuruluşların nezdinde yürütülen işlemlere ait ücretler faaliyetin türüne, konumuna büyüklüğüne göre farklılık gösterebilmektedir.

**2021 Yılı için yayımlanan ücretlere; https://donersermaye.csb.gov.tr/ linkinden ulaşılabilir.*

2.3.3. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci

Planlanan yatırımlar kapsamında inşaat çalışmalarına başlanabilmesi için öncelikle Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) alınması gerekmektedir. Yatırımcı, ilgili il/ilçe belediyesine imar durumu için başvuru yapar. Yatırımcının müracaatı ilgili idarede bulunan komisyon tarafından ilgili kanun, imar planı ve yönetmelikler doğrultusunda incelenir. İmar durumu hazırlanarak yatırımcıya verilir.

Yatırımcı tarafından, söz konusu işi yapacak olan; mimari proje, statik-betonarme proje, mekanik-tesisat proje, elektrik proje müellifleri ile zemin etüdü, yapı denetim, yüklenici firma ve arıtma tesisi firması veya müşaviri belirlenir.

Proje müellifleri, projeleri ile birlikte *Tablo 5.35*'te belirtilen belgeleri projesinin ekinde ilgili idareye vermek durumundadır.

Başvuruda eksik veya yanlış bulunması durumunda, müracaat tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde yatırımcıya, ilgili bütün eksik ve yanlışlıkları yazı ile bildirilir. Eksik ve yanlışlıklar giderildikten sonra yapılacak müracaattan itibaren en geç 15 (on beş) gün içinde yapı ruhsatı verilir.

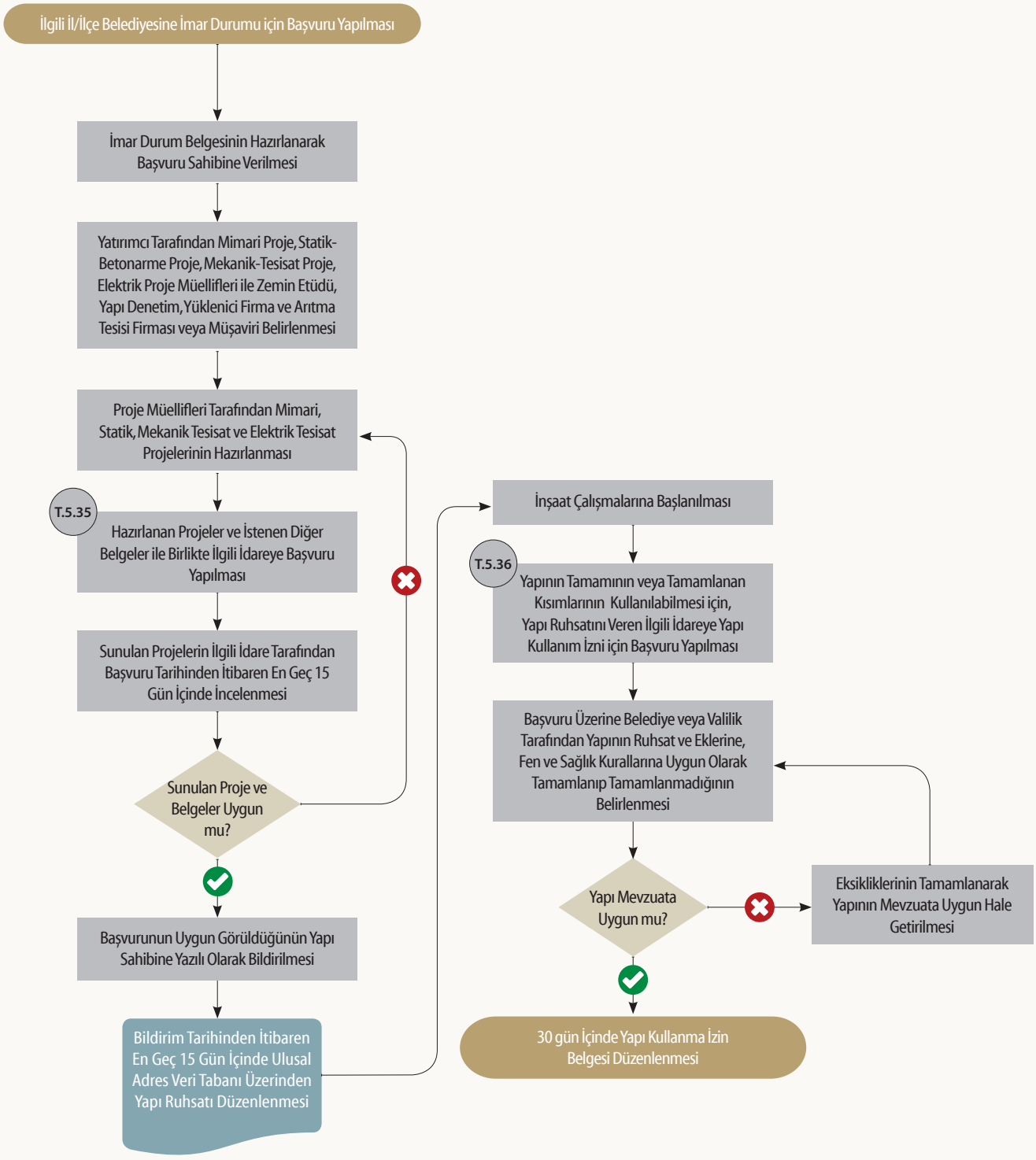
Yapı ruhsatı alındıktan sonraki süreçte inşaat çalışmalarına başlanır ve devam eden süreçte Yapı Kullanma İzin Belgesi alınır. Yapı Kullanma İzin Belgesi, inşası tamamlanmış bir yapının tamamının veya kısmen kullanılması mümkün bölümlerinin kullanılabilmesi için, inşaat ruhsatını veren Belediye veya Valiliğe bağlı İl Özel İdaresi'nden alınan belgedir.

Yapı sahibinin müracaatı üzerine belediye veya valilik, yapının ruhsat ve eklerine, fen ve sağlık kurallarına uygun olarak tamamlanıp tamamlanmadığını, Türk Standartları Enstitüsü standartlarına uygun malzeme kullanılıp kullanılmadığını belirler.

Yapının mevzuata uygun bulunması halinde, 30 (otuz) gün içinde yapı kullanma izin belgesi düzenlenir. Aksi halde, eksikliklerinin tamamlanarak yapının mevzuata uygun hale getirilmesi istenir. Eksikliklerin tamamlanmasından sonra, aynı süreç izlenerek yapı kullanma izin belgesi düzenlenip, yapı kullanma izni verilir. Yapı kullanma izin belgesinin birer örneği, yapı sahibi ve/veya sahiplerine, yapının müteahhidine, proje müelliflerine ve fenni mesullere verilir.

Yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi süreçlerine ilişkin işlemler *Diyagram 5.22*'de ve *Tablo 5.35* ile *Tablo 5.36*'da verilmiştir.

Diyagram 5.22. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Alınması Süreçleri



Evet Hayır

Tablo 5.35. Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Ruhsatı
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	03.07.2017 tarih ve 30113 sayılı Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Belediye veya Valilik (Özel İdare)
Yapılan İşlem	Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe, 2. Tapu kayıt belgesi, İmar Durum Belgesi, Yol Kotu, Aplikasyon Krokisi 3. Mimari proje müellifinin, "proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli diğer belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 4. Statik-Betonarme proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 5. Mekanik-Tesisat proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 6. Elektrik proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza), 7. Yüklenici firmanın noter tarafından onaylanmış imza sirküleri ve gerekli belge suretleri ile taahhütname 8. Yüklenici firma ve şantiye şefi arasındaki sözleşme ve gerekli belge suretleri ile taahhütnamesi 9. Yapı denetim firmasınca "Yapıya İlişkin Bilgi Formu" almak üzere Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na başvuru yapılması gerekmekte olup; yapı denetim firmasına ait gerekli belgeler10. 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 23. Maddesine göre Yol Teknik Altyapı bedeli tahsis yazıları
İşlem Süresi	15 gün + 15 gün

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Ruhsatı
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**

İşlem Ücreti

ALINACAK KALEM	CİNSİ	B. FİYAT (TL)	M²	
Ruhsat Dosya Kontrol	Konut Dışı Yapılar (m² x birim fiyat)	2,31		5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 59. Maddesinin 1. fıkrasının e. bendi gereği*.
	Konut (m² x birim fiyat)	1,82		

		B. FİYAT (TL)	M²	
Plan ve Proje Tasdik Harcı	Ticaret (m² x b.fiyat)	0,12		2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun 80. Maddesinin 1. fıkrasının (c) bendine göre alınan, 13.04.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı Kararname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar.
	Konut (m² x b.fiyat)	0,09		
	Proje Adeti			

BİNA İNŞAAT HARCI	Konut (m² x b.fiyat)	100 m² ye kadar	0,75		2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun Mükerrer Yedinci Bölümü Ek-6 Maddesine göre alınan, 13.04.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı kararname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar.
		101-120	1,50		
		121-150	2,25		
		151-200	3,00		
		200 m² den yukarı	3,75		
	Ticaret (m² x b.fiyat)	25 m² kadar	3,00		
		26-50	4,50		
		51-100	6,00		
		100 m² den yukarı	7,50		

** Sincan Belediye Meclisi'nin 04.12.2020 tarih ve 223 sayılı Meclis Kararı ile belirlenen 2021 yılı içerisinde uygulanacak hizmet karşılığı ücret tarifesinden alınan bedel.*

Tablo 5.36. Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci İşlemleri

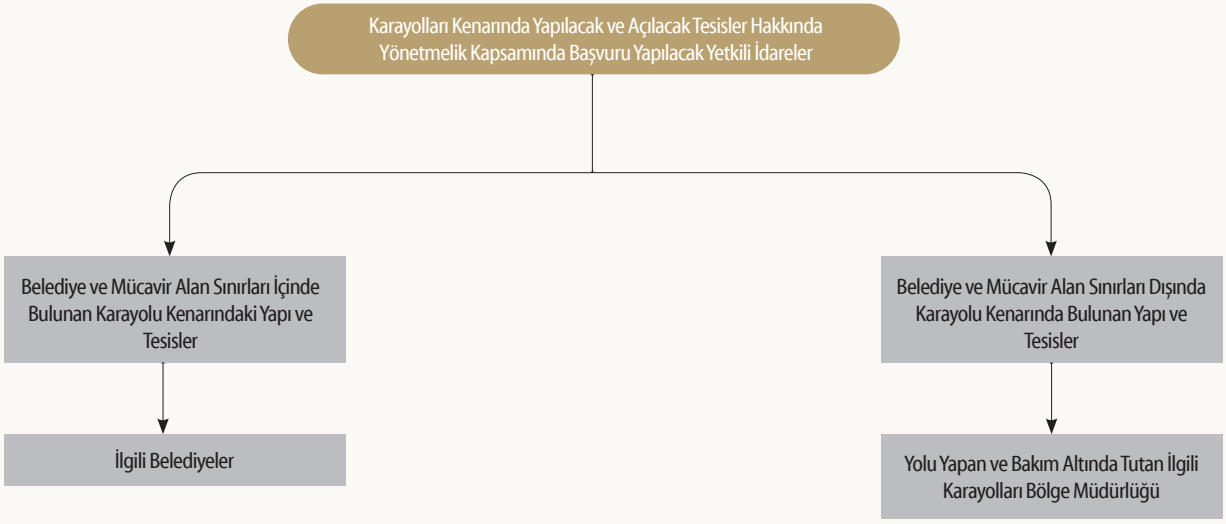
Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Kullanma İzin Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	3194 sayılı İmar Kanunu ve/veya 03.07.2017 tarih ve 30113 sayılı Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Belediye veya Valilik (Özel İdare)
Yapılan İşlem	Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskân Ruhsatı)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe 2. Tapu kayıt belgesi 3. 492 Sayılı Harçlar Kanunu kapsamında Gelir İdaresi Başkanlığı cins değişikliği harcı belgesi 4. 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında SGK ilişiksizlik yazısı 5. Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği kapsamında zorunluluğu bulunan yapılar için enerji kimlik belgesi, 6. Dış kanal vize belgesi 7. Telekom ankastre yazısı 8. Fennî Mesul (yapı denetim kuruluşu) belge ve raporları 9. Yapı cephe fotoğrafları 10. "Borcu yoktur." belgesi 11. Enerji kimlik belgesi 12. Asansör tescil belgesi 13. SGK İlişiksiz belgesi
İşlem Süresi	10 - 30 gün
İşlem Ücreti	Belediye Meclisi'nin belirlemiş olduğu birim fiyatlar çerçevesinde m^2 alan kullanımları üzerinden bedel alınmaktadır. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 59. Maddesinin 1. fıkrasının e bendi gereği*. Ticari: m^2 x 1,73 — Konut: m^2 x 1,18 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun 80. Maddesinin (e) bendine göre alınan, 13.4.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı Karaname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar. Ticari: m^2 x 0,13 — Konut: m^2 x 0,11

** Sincan Belediye Meclisi'nin 04.12.2020 tarih ve 223 sayılı Meclis Kararı ile belirlenen 2021 yılı içerisinde uygulanacak hizmet karşılığı ücret tarifesinden alınan bedel.*

2.3.4. Karayolu Bağlantı İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi) Süreci

Planlanan yatırımlar kapsamında gerçek veya tüzel kişiler, karayoluna cephe konumda olan iş yerleri için 15.05.1997 tarih ve 22990 sayılı Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik kapsamında belediye sınırları içinde bulunan karayolu kenarındaki yapı ve tesisler için ilgili belediyelere, belediye sınırları dışında karayolu kenarında bulunan yapı ve tesisler için ise yolu yapan ve bakım altında tutan ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü'ne "Geçiş Yolu İzin Belgesi" müracaatında bulunur (*Şekil 5.5*).

Şekil 5.5. Geçiş Yolu izin Belgesi Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler



"Geçiş Yolu İzin Belgesi" sadece yol ve trafik güvenliğinin sağlanması ile ilgili olup 3194 Sayılı İmar Kanunu gereğince alınması gerekli ruhsatlar yönünden geçerli değildir. Ancak "Geçiş Yolu İzin Belgesi" alınmadan, 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun öngördüğü ruhsat alınsa dahi, yatırımlar kapsamında inşaata başlanılamaz.

Belediye ve mücavir alan sınırları içinde ve Karayolları Genel Müdürlüğü'nün yapım ve bakımından sorumlu olduğu karayolları kenarında yapılacak ve açılacak yapı, tesis ve iş yerlerine ilgili belediye tarafından "Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilmesinden önce tesise ait onaylı vaziyet planının bir örneğini de eklemek suretiyle ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü'nden uygun görüş alınması gerekmektedir.

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde yapılan başvurunun uygun bulunması durumunda "Geçiş Yolu İzin Belgesi"nin bir örneği Karayolları Genel Müdürlüğü'nün ilgili Bölge Müdürlüğü'ne gönderilir. Planlanan tesislerin yapılması ve işletilmesinin, verilen izne ve bu Yönetmelik şartlarına uygunluğu, ilgili belediyeler ve Karayolları Genel Müdürlüğü yetkililerince denetlenir.

Belediye sınırları dışında karayolu kenarında bulunan yapı ve tesisler için yapılması istenilen tesis yerini açık olarak gösteren bir dilekçe ile *Tablo 5.37*'de belirtilen belgeler ile birlikte ilgili Karayolu Bölge Müdürlüğü'ne başvurulur.

Tablo 5.37. Geçiş Yolu İzin Belgesi Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	15.05.1997 tarih ve 22990 sayılı Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Karayolları Bölge Müdürlükleri
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe 2. Tesis yapılacak yerin tapu tescil belgesi 3. Çaplı tasarruf belgesi 4. Kira kontratı (Kiralık işyerleri için) 5. Onaylı vaziyet plânı (imar müdürlüğünden) 6. Kadastro haritası 7. Tesis yerinin belediye sınırı veya mücavir alan dışında olduğuna dair ilgili belediyeden alınmış resmi yazı
Yapılan İşlem	Karayolu Bağlantı İzni
İşlem Süresi	30 gün
İşlem Ücreti*	Tesis Yeri Ön İnceleme Ücreti Ticari: 2.211,70 TL Mesken: 551,00 TL

** 2021 Yılı için https://www.kgm.gov.tr/sayfalar/kgm/sitetr/trafik/harctutarlari/ linkinde yayımlanan ücretlerdir.*

Başvuru sahibi, her bir inceleme için belirlenecek olan "Tesis Yeri Ön İnceleme Masrafı" karşılığı bedelini ilgili kuruluşun göstereceği banka hesabına en geç 15 (on beş) gün içinde yatırır. Tesis yeri ön inceleme masrafının yatırıldığına dair makbuzun ibraz edildiği tarihten itibaren de bir ay içinde ilgililerce gerekli inceleme mahallinde yapılarak inceleme sonucu başvuru sahibine bildirilir.

Belediye ve mücavir alan sınırları dışında, henüz yapılmamış olan yapı, tesis ve işyerleri için yapılan müracaatın uygun bulunması hâlinde "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi" düzenlenir. Belgenin süresi 1 (bir) yıldır. Bu süre içinde yapı izni alınması gerekmektedir. Yapımı tamamlanan yapı, tesis ve işyerleri için sahibince tekrar müracaat edilir. Bağlantı yolunun "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi"nde belirtilen koşullara uygun olarak yapıldığının tespit edilmesi hâlinde "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenir.

Belediye ve mücavir alan sınırları dışında, mevcut durumdaki yapı, tesis ve işyerleri için yapılan müracaatın uygun bulunması hâlinde, doğrudan "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenir.

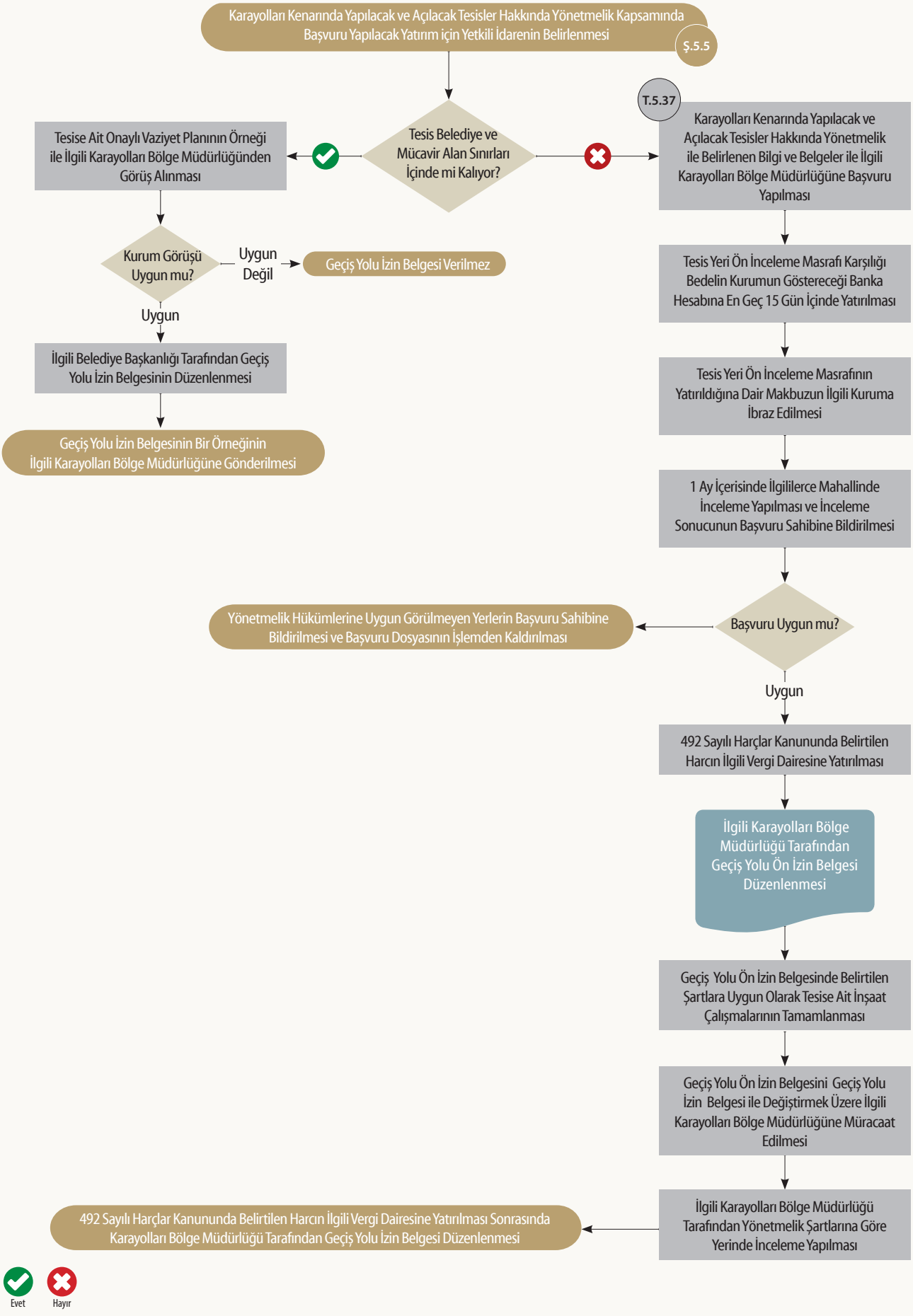
Belediye ve mücavir alan sınırları dışındaki yapı, tesis ve işyerlerine "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi" ve "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenebilmesi için, 492 Sayılı Harçlar Kanunu'nun 120. Maddesi gereğince, Kanun'a ekli 9 sayılı tarifede belirtilen harcın ilgili vergi dairesine yatırılması gerekmektedir.

Hem belediye sınırları içinde hem de belediye sınırları dışında karayolu kenarında yapılmak istenilen yapı, tesis ve iş yerinin incelemeye alınabilmesi için yolun trafiğe açılmış olması şarttır. Ancak projeleri onaylanarak kesinleşmiş, kamulaştırma işlemleri tamamlanmış, ancak inşaatı bitirilip tamamı trafiğe açılmadığı halde, başkaca bir alternatifi olmadığı için yöresel trafiğin zorunluluk nedeniyle kullandığı karayolu kenarında yapılmak istenen tesis başvuruları da incelemeye alınır.

"Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilen tesisler için 3194 sayılı İmar Kanunu ve buna bağlı yönetmeliklere göre ilgili Valilikten İşletme İzin Belgesi (Yapı Kullanma İzni) alınır. Bu yönetmelik hükümleri ile "Geçiş Yolu İzin Belgesi"nde belirtilen hususlara aykırı olarak inşaatı bitirilen tesislere "İşletme İzin Belgesi" verilemez.

İlgili yönetmelik kapsamında yapı, tesis ve iş yerlerine "Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilmesi sürecine ilişkin işlemler *Diyagram 5.23*'te sunulmuştur.

Diyagram 5.23. Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması Süreci



2.3.5. Kapasite Raporu Alınması Süreci

Sanayi odalarına kaydolarak sanayi kuruluşu niteliği kazanan özel veya tüzel kişiliklerin irtibat bilgilerini, üretim konularını ve yıllık üretim kapasitelerini, teknolojilerini, makine parklarını, kullandıkları hammaddeleri, sermaye ve istihdam bilgilerini ve benzeri konuları içeren kapasite raporları, kuruluşların bağlı bulundukları sanayi odaları tarafından düzenlemektedir.

Üye olunan sanayi odası tarafından görevlendirilen ekspertiz heyeti aracılığıyla işyerinde yapılan inceleme ve belgelerin değerlendirilmesi sonucunda düzenlenen kapasite raporları, prosedür gereğince sanayi odaları tarafından hazırlandıktan sonra onay için TOBB'a sunulmak zorundadır.

Kapasite Raporları;

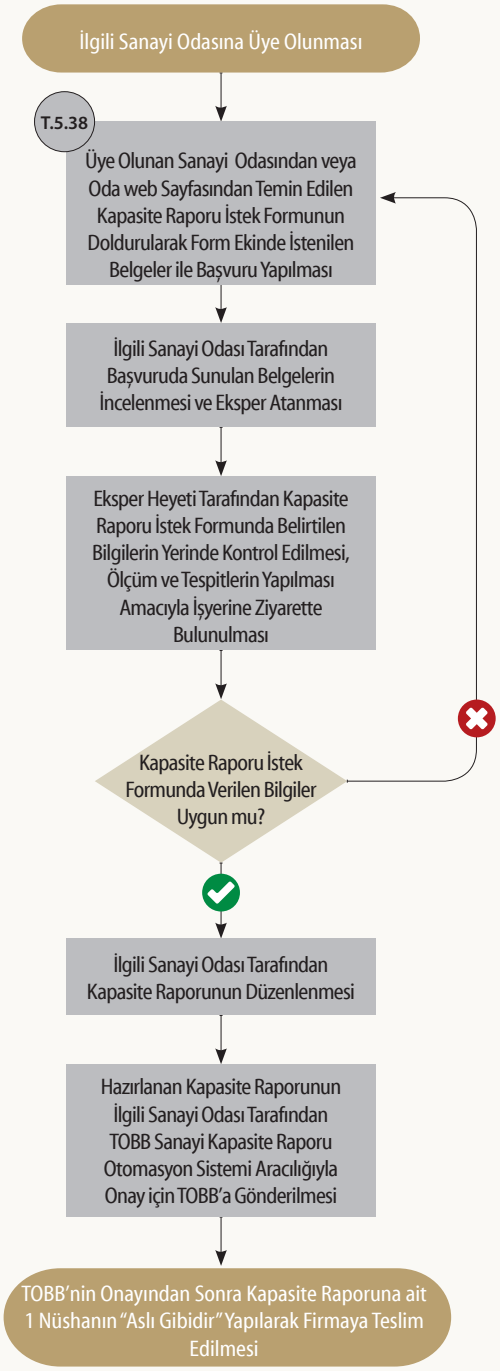
- Yatırım Teşvik Belgesi'nde,
- Dahilde İşleme İzin Belgesi'nde,
- Geçici Kabul İzin Belgesi başvurularında ve bu belgeler kapsamındaki taahhütlerin kapatılması aşamasında,
- Yasal bir zorunluluk olan ve indirimli tarifeden elektrik ve doğalgaz alımı için de gerekli görülen Sanayi Sicil Belgesi başvurularında,
- Muhtelif İthalat ve İhracat İşlemlerinde,
- Resmi ve Özel İhalelerde,
- Yurtiçi ve Yurtdışı Kredi Teminlerinde,
- Tahsisli veya İthalinde Tarife Kontenjanı Uygulanan Hammaddelerin Temininde,
- İmalatçı Belgesi Alımında,
- Vergi İncelemelerinde,
- Kamunun Muhtelif Amaçlı İncelemelerinde gerekli olan bir belgedir.

Üretim yapan tüm kamu ve özel sektör kuruluşlarının üretim gücünü gösteren kapasite raporları düzenlendiği tarihten itibaren, firma tarafından değişiklik talebinde bulunulmaması veya odalarca değişiklik tespit edilmemesi halinde 2 yıl geçerli olan bir belgedir.

Kapasite raporu başvurusunda bulunabilmek için, firma üretim yeri veya merkez adresinden en az birinin bağlı olduğu odanın sınırları içinde bulunması ve ilgili odaya üye olunması gerekmektedir. Kapasite Raporu İstek Formu, odalardan ücretsiz temin edilebilmektedir. Temin edilen Kapasite Raporu İstek Formu doldurularak ilgili odaya dilekçe ile başvuru yapılır.

İşletme dönemi izinleri arasında yer alan "Kapasite Raporu" alınması sürecine ait iş ve işlemler *Diyagram 5.24*'te ve *Tablo 5.38*'te verilmiştir.

Diyagram 5.24. Kapasite Raporu Alınması Süreci



Evet Hayır

TOBB: Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Tablo 5.38. Kapasite Raporu Başvuru Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Kapasite Raporu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu - 6948 sayılı Sanayi Sicil kanunu, - Kapasite Raporlarının Düzenlenmesi Usul ve Esasları 2016/9-1
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi Odası
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Dilekçe - Kapasite Raporu Müracaat Formu - Makine ve Teçhizat Fatura Fotokopileri veya YMM/SMMM Onaylı Makine ve Teçhizat Listesi - Leasing ile Alınmış Olan Makinelerin Leasing Sözleşmeleri Proforma Faturaları ve Ödeme Planları - Makineler Kiralık ise Kira Mukavelesi (İmza Sirküleri ile Birlikte) - SGK e-Bildirge ve Tahakkuk Makbuzu - Onaylı Bilanço - İmza Sirküleri - Sanayi Sicil Belgesi Fotokopisi (Varsa) - Vergi Levhası Fotokopisi - İş Yeri Kiralık ise Kira Mukavelesi, Firmaya Aitse Tapu Fotokopisi - Son Aya Ait Elektrik Faturası Fotokopisi - Kalite Belgeleri Fotokopileri - TOBB Kapasite Raporu Onay Ücretinin Yatırıldığına Dair Dekont
Yapılan İşlem	Kapasite Raporu Başvurusu
İşlem Süresi	1 ay
İşlem Ücreti*	TOBB Kapasite Rapor Onay Ücreti: 575,00 TL - (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği hesabına yatırılması gerekmektedir.) Oda Hizmet Ücreti (Eksper Ücreti Dahil): 650,00 TL

**Sanayi ve Ticaret Odaları tarafından belirlenmekte olup, il bazında Kapasite Raporu Ücreti, Oda Hizmet Ücreti ve Eksper ücretleri değişiklik göstermektedir. Verilen işlem ücretleri Ankara Ticaret Odası tarafından 2021 yılı için belirlenen tutarlardır.*

2.3.6. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci

Gerçekleştirilen yatırımlar kapsamında faaliyet göstermek isteyen yatırımcıların, 6948 Sayılı Sanayi Sicil Kanunu kapsamında, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü'nden Sanayi Sicil Belgesi alması gerekmektedir.

6948 sayılı Sanayi Sicil Kanunun, 2. Maddesi gereği, sanayi işletmelerinin üretim faaliyetlerine başladıktan sonra 2 (iki) ay içinde "Sanayi Sicil Bilgi Sistemi'ne" kayıt olması zorunludur. Her üretim yapılan yerin ayrı ayrı kaydedilmesi gerekmektedir.

Sanayi Sicil Bilgi Sistemi'ne kayıt yapılan her işletme adına Sanayi Sicil Belgesi düzenlenir. Veriliş tarihi itibariyle Sanayi Sicil Belgesi 2 (iki) yılda bir vize yapılır.

Kanunun 4. Maddesi gereği sanayi işletmelerinin faaliyetlerine son vermeleri, ara vermeleri, yeniden üretime başlaması ve verilen bilgilerde değişiklik olması durumlarında

1 (bir) ay içinde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına (ilgili Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne) bilgi verilmesi zorunludur.

Sanayi Sicil Belgesi alınması kapsamında ilk kayıt işlemleri ve diğer işlemler, e-Devlet veya Bakanlık web sitesi "Sanayi Sicil Bilgi Sistemi" üzerinden elektronik ortamda yapılmaktadır. Bu doğrultuda işletme yetkilisi tarafından elektronik ortamda yapılan müracaat, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü tarafından ilgili mevzuat hükümleri ve ürün sınıflaması çerçevesinde incelenmektedir. Yapılan incelemeler neticesinde sanayi siciline kayıt için yapılan müracaatın uygun bulunması halinde Sanayi Sicil Belgesi, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü tarafından elektronik ortamda onaylanmaktadır. Yapılan başvurunun onaylandığına dair bilgi, işletme yetkilisine elektronik ortamda verilmektedir.

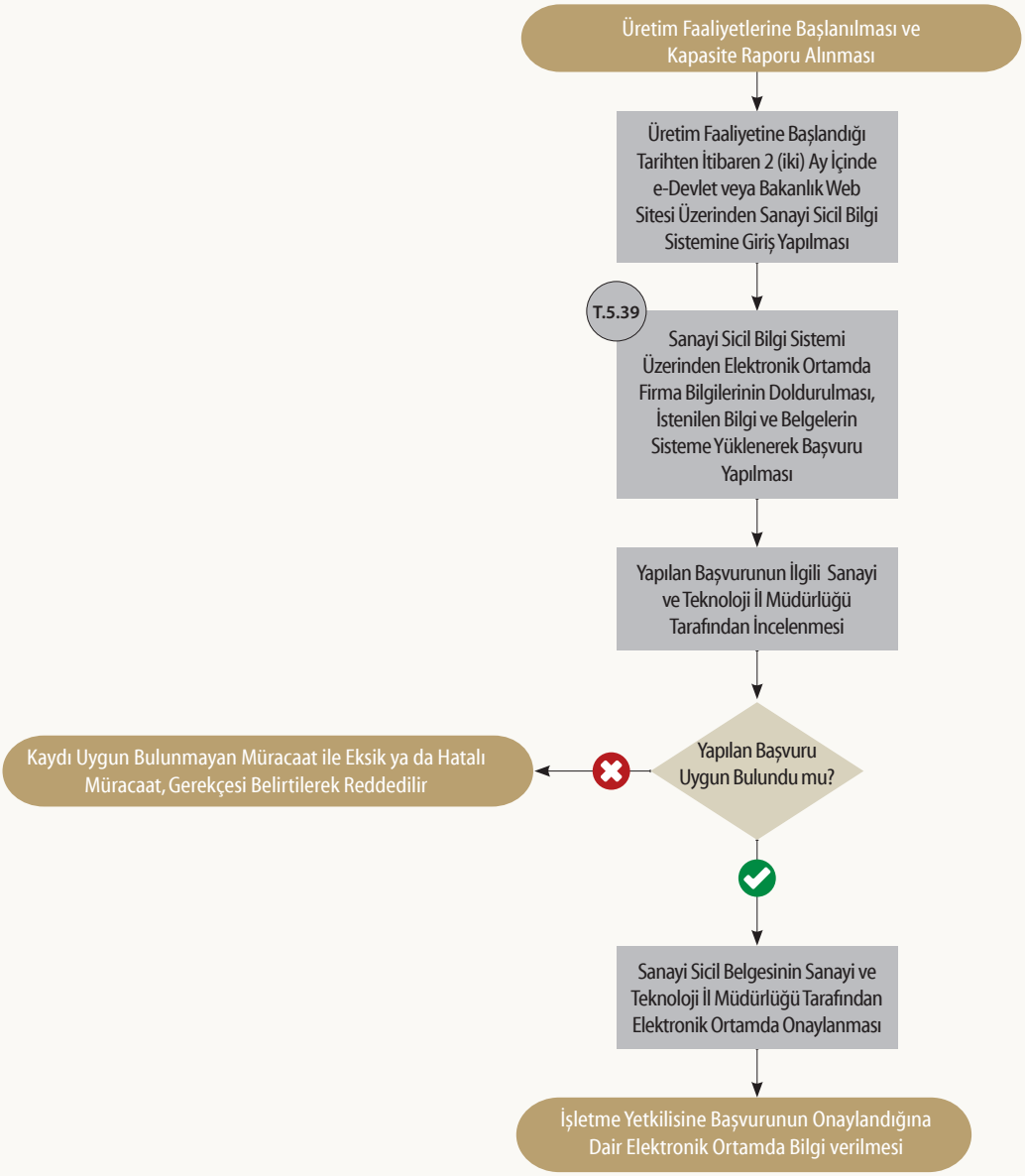
Kaydı uygun bulunmayan müracaat ile eksik ya da hatalı müracaat, gerekçesi belirtilerek reddedilmekte ve yine elektronik ortamda işletmeye bildirilmektedir.

Sanayi Sicil Belgesi'ne sahip olan işletmeler aşağıdaki imkânlardan yararlanma hakkına sahiptir:

- Sanayi Sicil Belgesinin bağlı bulunulan elektrik dağıtım firmasına ibraz edilerek, elektrik faturalarının sanayi abonesi tarifesinden ödenmesi
- Elektrik kullanımlarında %2 oranında TRT payından muaf olunması
- İhracat yapan işletmelerde, ihracat işlemleri tamamlanıncaya kadar KDV ödenmemesi
- Kamu İhale Kanununda yer alan yerli isteklilerin belirlenmesinde avantaj sağlaması
- Kamu kurum ve kuruluşlarının sağladığı desteklerden faydalanma

Sanayi Sicil Belgesi süreci işletme dönemi izinleri arasında yer almakta olup, sürece ait iş ve işlemler *Diyagram 5.25*'te ve *Tablo 5.39*'da verilmiştir.

Diyagram 5.25. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci



Evet Hayır

Tablo 5.39. Sanayi Sicil Belgesi Başvuru Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Sanayi Sicil Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	6948 Sayılı Sanayi Sicil Kanunu Sanayi Sicil Tebliği (SGM 2014/11)
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü (e-devlet veya https://sanayisicil.sanayi.gov.tr)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Başvuru Dilekçesi (e-Dilekçe) 2. Kapasite Raporu Sureti 3. Kobi Beyannamesi (Küçük ve Orta Ölçekli işletmeler için) 4. Taahhütname (Belgeler elektronik ortamda sisteme yüklenir.)
Yapılan İşlem	Sanayi Sicil Kaydı ve Belge Başvurusu
İşlem Süresi	5 Gün
İşlem Ücreti	Ücretsiz

2.3.7. Çevre İzin ve Lisans Süreci

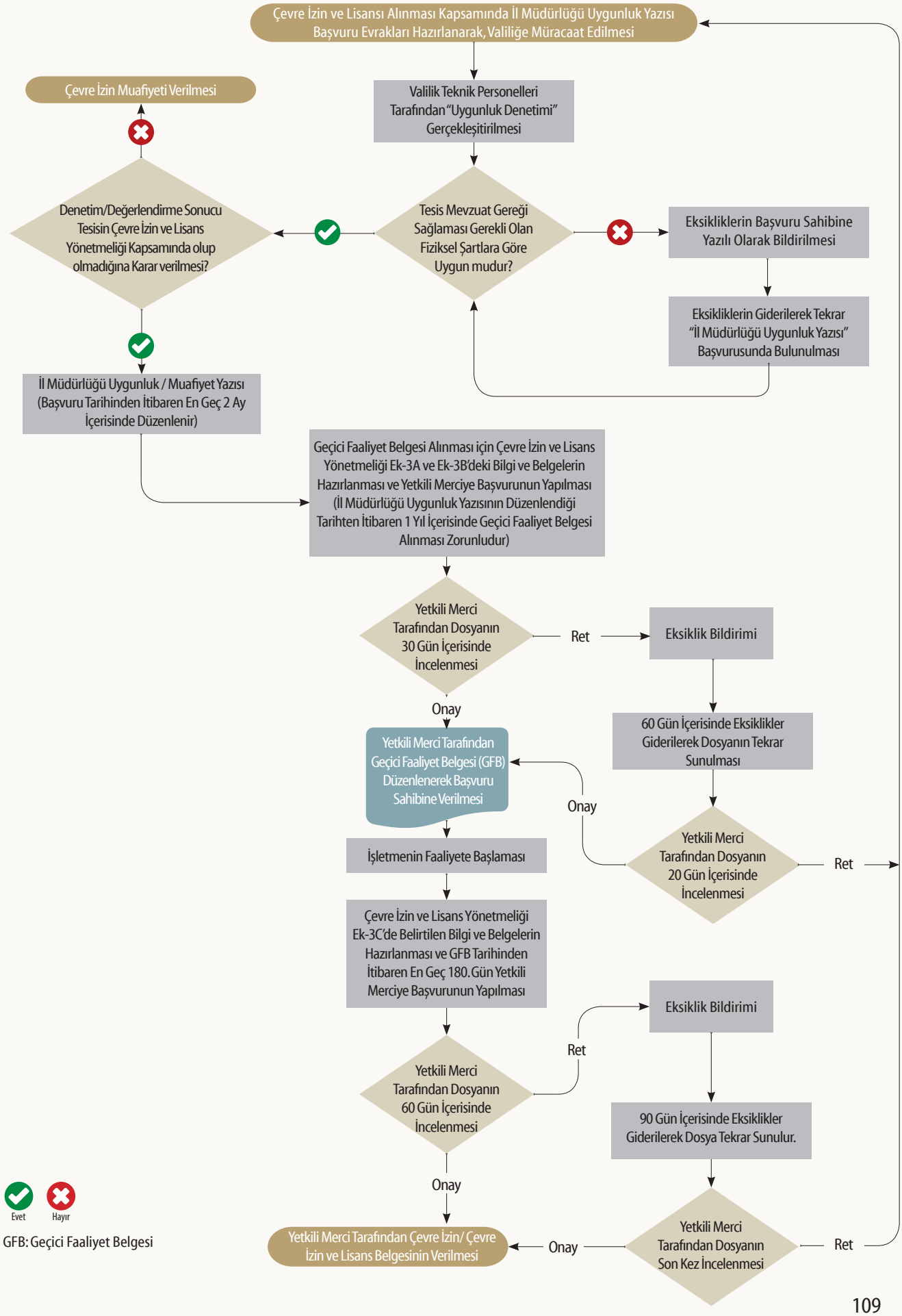
10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği'nde işletme döneminde çevre izni veya çevre izin ve lisansı alması gereken tesisler tanımlanmış olup çevresel etkilerine göre Ek-1 ve Ek-2 olarak iki liste verilmiştir.

Madencilik sektöründe faaliyet göstermek isteyen yatırımcılar, 10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği kapsamında değerlendirilmekte olup Çevre İzin ve Lisans süreci işletme dönemi izinleri arasında yer almaktadır.

İşletmenin faaliyete/üretime geçebilmesi için öncelikle anılan yönetmelik kapsamında "Geçici Faaliyet Belgesi" (GFB) alması ve GFB alınma tarihinden itibaren en geç bir yıl içerisinde nihai izin olan Çevre İzin ve Lisans Belgesi alması zorunludur.

Çevre izin ve lisans süreci *Diyagram 5.26*'da, sürece ilişkin işlemler ise *Tablo 5.40*'ta sunulmuştur.

Diyagram 5.26. Çevre İzin ve Lisans Süreci



GFB: Geçici Faaliyet Belgesi

Tablo 5.40. Çevre İzin ve Lisans Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Çevre İzin ve Lisans Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği **Ek-1/Ek-2**
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı / Valilikler
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	**İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı İçin;** - ÇED Kararı - Kapasite Raporu - Ticaret Sicil Gazetesi - İş Akım Şeması ve Proses Özeti - Tehlikeli Madde ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası. **Geçici Faaliyet Belgesi Başvurusu İçin;** - İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı - ÇED Kararı - Kapasite Raporu - Ticaret Sicil Gazetesi - İş Akım Şeması ve Proses Özeti - Tehlikeli Madde ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası - Sanayi Sicil Belgesi* - İşletme Planı* - Deneme Yakması Planı* - Düzenli Depolama Tesisi Onay Belgesi* - Maden Atığı Depolama Onay Belgesi* - Mali Teminat* - Maden Atığı Derine Enjeksiyon Onay Belgesi* - Değerlendirme Komisyonu Nihai Kararı* - Teminat Mektubu* - Sterilizasyon Cihazı Uygunluk Belgeleri* - Onaylı Vaziyet Planı* - Gemi Söküm Belgesi* - Atık Kabul Tesisi Onay Belgesi* - Tesis Onay Yazısı* **Çevre İzin ve Lisans Belgesi İçin;** - Emisyon Ölçüm Raporu* - Akustik Rapor* - Atıksu Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi* - AAT Proje Onayı* - AAT Giriş ve Çıkış Atık Su Analiz Sonuçları* - Derin Deniz Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi* - Derin Deniz Deşarjı Proje Onayı* - Teknik Uygunluk Raporu* - EPDK Madeni Yağ Lisansı veya Uygunluk Yazısı* - EPDK Biodizel İşletme Lisansı veya Uygunluk Yazısı* - Onaylı Deneme Yakma Planı* - Deneme Yakma Planı Sonuç Raporu* - İzleme Raporları* - Faaliyet Raporu*
Yapılan İşlem	Çevre İzin ve Lisans Belgesi
İşlem Süresi	İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı: 60 gün Geçici Faaliyet Belgesi: 30-110 gün Çevre İzin ve Lisans Belgesi: 60-180 gün
İşlem Ücreti**	Geçici Faaliyet Belgesi Bedeli: Ek-2 tesis için 1.700,00 TL, Ek-1 tesis için 3.000,00 TL Çevre İzin ve Lisans Belgesi Bedeli: min. 2.600,00 TL, max. 573.900,00 TL

**Çevre izin ve lisans konusuna göre ilgili olan doküman/dokümanlar gereklidir.*
***Çevre İzin ve Lisans konusuna göre değişkenlik göstermektedir.*

2.4. Madencilik Sektörü Teşvikleri

Yatırım teşvik sistemi; Türkiye'nin stratejik sektörleri için önem teşkil eden ara mallara olan ithalat bağımlılığını azaltma potansiyeli taşıyan yatırımları teşvik etmek amacıyla özel olarak tasarlanmıştır. Cari açığın azaltılması, az gelişmiş bölgelere sağlanan yatırım desteklerinin genişletilmesi, destek unsuru miktarlarının artırılması, kümelenme faaliyetlerinin teşvik edilmesi, teknoloji dönüşümü sağlayacak yatırımların desteklenmesi yeni yatırım teşvik sisteminin temel amaçları arasında yer almaktadır.[1]

1 Ocak 2012 tarihi itibarıyla geçerli olan yeni yatırım teşvik sistemi dört ayrı teşvik uygulamasından oluşmaktadır:

1. Bölgesel Teşvik: İller arasındaki gelişmişlik farkını azaltmayı ve illerin üretim ve ihracat potansiyellerini artırmayı hedefler.
2. Öncelikli Yatırım Konuları: Belirli yatırım konularının 5. Bölge destekleri ile desteklenmesi hedeflenmektedir.
3. Stratejik Yatırımlar: Cari açığın azaltılmasına katkı sağlayacak katma değeri yüksek yatırımlar desteklenmektedir.
4. Genel Teşvik: Teşvik edilmeyecek yatırım konuları dışında kalan tüm yatırımları kapsamaktadır.

2.4.1. Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nca başvuru süreçlerinin sadeleştirilmesi ve bürokratik işlemlerin hızlandırılması amacıyla geliştirilen ve Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü tarafından yönetilen e-TUYS adlı web tabanlı uygulama aracılığıyla başvurular, elektronik ortamda değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır.

e-TUYS'ta yatırımcı adına işlem yapmak isteyen kişiler, elektronik sertifika hizmet sağlayıcılarından temin edilecek nitelikli elektronik sertifikaya sahip olmalıdır (e-imza). Bu kişilerin e-TUYS'ta işlem yapabilmeleri için Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü tarafından kullanıcı olarak yetkilendirilmeleri gerekmektedir.

e-TUYS aracılığı ile tesis bilgileri sisteme eksiksiz olarak girilir ve yatırım teşvik belgesi başvurusu yapılır. Başvuru sürecine ilişkin bilgi ve belgeler *Tablo 5.41*'de verilmiştir.

[1] Kaynak: www. invest.gov.tr

Tablo 5.41. Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	20.06.2012 tarih ve 28329 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ (No: 2012/1)
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Kapasite raporu - Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi - Vergi levhası - ÇED kararı - SGK'den alınan "Borcu yoktur." yazısı - Üretim Akış Şeması
Yapılan İşlem	Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu
İşlem Süresi	7 iş günü
İşlem Ücreti	Ücretsiz

Yatırım teşvik sisteminde madencilik yatırımları ile bazı madenlerin girdi olarak kullanıldığı (linyit vb.) enerji yatırımları öncelikli yatırımlar kapsamında yer almaktadır. Bu yatırımlara asgari 5. Bölge teşviki verilmekte olup maden ocakları veya maden işleme ve zenginleştirme tesisleri olmak üzere diğer II. gurup ve üstü madenlerin ocakları veya işleme tesisleri teşvik kapsamı içerisindedir.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ



LOJİSTİK SEKTÖRÜ YATIRIM SÜREÇLERİ KILAVUZU

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM
OFİSİ

SEKTÖR 06

LOJİSTİK SEKTÖRÜ YATIRIM SÜREÇLERİ KILAVUZU

2021

CUMHURBAŞKANLIĞI YATIRIM OFİSİ

ANKARA (Merkez):
Cumhurbaşkanlığı Çankaya Köşkü Yerleşkesi
Ziyaur Rahman Caddesi No:5
Çankaya/ANKARA 06700
+90 312 413 89 00

İSTANBUL (Ofis):
Muallim Naci Caddesi
No:73 Ortaköy
Beşiktaş/İSTANBUL 34347
+90 212 468 69 00

Bu kılavuz Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi tarafından

ÇINAR® MÜHENDİSLİK MÜŞAVİRLİK A.Ş.

İşbirliği ile hazırlanmıştır.

Kılavuz yasal olarak bağlayıcı bir belge olmayıp yol gösterici niteliktedir.
Bilgiler Mart 2021 itibarıyla günceldir.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ

ÖN SÖZ

Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi (Ofis), Türkiye'nin sunduğu yatırım fırsatlarını küresel iş dünyasına tanıtma ve yatırımcılara Türkiye'ye yapacakları yatırımın her aşamasında destek verme görevini üstlenmiş tek resmî kuruluştur. Doğrudan Cumhurbaşkanına bağlı olarak faaliyet gösteren Yatırım Ofisi, Türkiye'nin ekonomik kalkınmasını hızlandıracak yatırımları teşvik etmekle görevlidir. Bu amaçla Ofis, teknoloji yoğun, katma değeri yüksek ve istihdam yaratan yatırımları destekleyerek bu yatırımlara ilişkin tüm süreçleri yatırımcı adına takip edip hızlandırmaktadır.

Dünya genelinde pek çok ülkede faaliyet gösteren Ofis; Almanya, Birleşik Arap Emirlikleri, Güney Kore, İngiltere, İspanya, İtalya, Japonya, Katar, Singapur ve Suudi Arabistan gibi ülkelerde yerleşik yerel danışman ağıyla yatırımcılara hizmet sunmaktadır. Yatırım Ofisi, yatırımcıları "Tek Durak Ofis" yaklaşımıyla karşılamakta, geniş hizmet yelpazesi ile yatırımcıların Türkiye'deki yatırımlarından en yüksek düzeyde verim sağlamalarını kolaylaştırmaktadır.

Yukarıda belirtilen hedefler doğrultusunda Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi tarafından yatırımcılara sunmak üzere; aşağıdaki ana sektörlerde yapılacak yatırımlarda, şirket kuruluşundan yatırımın faaliyete geçtiği zamana kadar tamamlanması gereken izin, onay, ruhsat ve lisans gibi tüm bürokratik işlemlerin tespit edildiği, yatırımcılar için rehber niteliğinde olan **Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporunun Hazırlanması Projesi** kapsamında **8 kılavuz** hazırlanmıştır:

- Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü
- İmalat Sektörü
- Enerji Sektörü
- Orman ve Orman Ürünleri Sektörü
- Madencilik (arama faaliyetleri ve işletme faaliyetleri) Sektörü
- **Lojistik Sektörü**
- Hizmet Sektörü
- Tarım ve Hayvancılık Sektörü

Belirtilen sektörlere yapılacak yatırımlarda, yatırımların hayata geçirilmesi için gerekli tüm bürokratik süreçlere yönelik hazırlanan bu kılavuzlar; izin ve onaylar için atılması gereken adımlar, başvurulacak merci, yatırımcıdan istenen bilgi ve belgeler, işlem süreleri ve işlem ücretleri hakkında bilgi vermektedir.

Hazırlanan bu kılavuzlar yasal olarak bağlayıcı olmayıp yol gösterici niteliktedir.

CUMHURBAŞKANLIĞI YATIRIM OFİSİ

İÇİNDEKİLER

ÖN SÖZ 5
TABLOLAR DİZİNİ 9
DİYAGRAMLAR DİZİNİ 11
ŞEKİLLER DİZİNİ 13
TANIM VE KISALTMALAR 14
SEKTÖR DİYAGRAMLARINDA KULLANILAN ŞEKİLLER 15
1. LOJİSTİK SEKTÖRÜ 17
1.1. Sektördeki Projelerin Tanımlanması 17
1.2. Sektördeki Projelerin Aşamaları 20
2. SEKTÖREL YATIRIM SÜREÇLERİ 22
2.1. Taşımacılık Alt Sektörüne Ait İzin ve Onay Süreçleri 22
2.1.1. Yük Taşımacılığı 26
2.1.1.1. Kara Yolu Yük Taşımacılığı 26
2.1.1.2. Demir Yolu Yük Taşımacılığı 48
2.1.1.3. Deniz Yolu Yük Taşımacılığı 53
2.1.1.4. Hava Yolu Yük Taşımacılığı 57
2.1.2. Yolcu Taşımacılığı 65
2.1.2.1. Kara Yolu Yolcu Taşımacılığı 65
2.1.2.2. Demir Yolu Yolcu Taşımacılığı 76
2.1.2.3. Hava Yolu Yolcu Taşımacılığı 78
2.1.3. Taşımacılık Teşvikleri 82
2.2. Kıyı Yatırımları Alt Sektörüne Ait İzin ve Onay Süreçlerine Ait Adımlar 85
2.2.1. Yatırım Öncesi Dönem 85
2.2.2.Yatırım Dönemi 87
2.2.2.1. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Süreci 89
2.2.2.2. Proje ve Hesap Raporu Onay Süreci 93
2.2.2.3. Liman İşletme İzni Süreci 96
2.3. Depolama Alt Sektörüne Ait İzin ve Onay Süreçlerine Ait Adımlar 99
2.3.1. Antrepo Açma ve İşletme İzin Süreci 101
2.3.2. Geçici Depolama Yeri Açma ve İşletme İzin Belgesi 105

2.3.3. Gümrüksüz Depo Açma ve İşletme İzin Süreci 107
2.4. İzin ve Onay Süreçlerine Ait Ortak Adımlar 110
2.4.1. Şirket Kuruluş Süreci 111
2.4.2. Yatırım Yeri Temini ve Tahsisi 118
2.4.2.1. Endüstri Bölgelerinin Kuruluşu ve Endüstri Bölgelerinde Yatırım Yeri Tahsisi 118
2.4.2.2. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini 129
2.4.2.3. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi 132
2.4.2.4. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi 133
2.4.2.5. Tarım Arazilerinin Tahsisi (Tarım Dışı Kullanım İzni).....136
2.4.2.6. Orman Arazilerinin Tahsisi 141
2.4.2.7. Hazine Taşınmazlarının Tahsis Yöntemleri 144
2.4.3. İmar Planı Süreci 149
2.4.4. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci.....152
2.4.5. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci 158
2.4.6. Karayolu Bağlantı İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi) Süreci 164
2.4.7. Kapasite Raporu Alınması Süreci.....168
2.4.8. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci 170
2.4.9. Çevre İzin ve Lisans Süreci 173
2.5. Lojistik Sektörü Teşvikleri 176
2.5.1. Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu.....176

TABLOLAR DİZİNİ

Tablo 6.1. Karayolu Taşıma Yönetmeliği'ne Göre Yük Taşımacılığı İçin Temin Edilecek Belgeler ve Kapsamları 27
Tablo 6.2. Kara Yolu Yük Taşımacılığı Yetki Belgesi Temini (C) 36
Tablo 6.3. Kara Yolu Yurt İçi Eşya Taşımacılığı veya Hususi Taşımacılık Yetki Belgesi Temini (K) ... 37
Tablo 6.4. Kara Yolu Ticari Amaçla Yük Taşımacılığı Acentelik Yetki Belgesi Temini (G) 38
Tablo 6.5. Kara Yolu Ticari Amaçla Yurt içi ve Uluslararası Eşya Taşımacılığı Alanında Komisyonculuk Yetki Belgesi Temini (H) 39
Tablo 6.6. Ticari Amaçla Lojistik İşletmeciliği Yetki Belgesi Temini (L) 40
Tablo 6.7. Ticari Amaçla Kargo İşletmeciliği Yetki Belgesi Temini (M) 41
Tablo 6.8. Ticari Amaçla Nakliyat Ambarı İşletmeciliği Yetki Belgesi Temini (N) 42
Tablo 6.9. Ticari Amaçla Dağıtım İşletmeciliği Yetki Belgesi Temini (P) 43
Tablo 6.10. Terminal İşletmeciliği Yetki Belgesi Temini (T) 44
Tablo 6.11. Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi Temini (TMFB) 46
Tablo 6.12. Taşıma İşleri Organizatörü (TİO) Yetki Belgesi Temini 47
Tablo 6.13. Demir Yolu Yük Taşımacılığı İçin Temin Edilecek Belgeler ve Kapsamları 48
Tablo 6.14. Demir Yolu Yük Treni İşletmecisi Yetki Belgesi Temini (DB2) 49
Tablo 6.15. Demir Yolu Yük Taşımacılığı Acentesi Yetki Belgesi Temini (DE2) 50
Tablo 6.16. Demir Yolu Komisyoncu Yetki Belgesi Temini (DF) 51
Tablo 6.17. Gar veya İstasyon İşletmecisi Yetki Belgesi Temini (DC) 52
Tablo 6.18. Demir Yolu Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi Temini (TMFB_Dmr Demir Yolu) 53
Tablo 6.19. Gemi Acentesi Yetki Belgesi Temini 54
Tablo 6.20. Tehlikeli Madde Uygunluk Belgesi (TMUB) Temini 55
Tablo 6.21. Dolu Konteyner Brüt Ağırlık Tespiti (Yöntem-1) Yetki Belgesi Temini 56
Tablo 6.22. Dolu Konteyner Brüt Ağırlık Tespiti (Yöntem-2) Yetki Belgesi Temini 57
Tablo 6.23. Hava Yolu İşletme Ruhsatı Temini (AOC) 58
Tablo 6.24. A Grubu ve B Grubu Yetkili Acente Belgesi Temini 60
Tablo 6.25. Bilinen Gönderici Belgesi Temini 62
Tablo 6.26. Hava Yoluyla Tehlikeli Madde Taşıma Yetki Belgesi Temini 64
Tablo 6.27. Kara Yolu Yolcu Taşımacılığı İçin Temin Edilecek Belgeler ve Kapsamları 66
Tablo 6.28. Otomobille Yolcu Taşımacılığı Yetki Belgesi Temini (A) 71
Tablo 6.29. Otobüsle Yolcu Taşımacılığı Yetki Belgesi Temini (B) 72
Tablo 6.30. Otobüsle Yolcu Taşımacılığı Yetki Belgesi Temini (D) 73
Tablo 6.31. Yolcu Taşımacılığı Acentelik Yetki Belgesi Temini (F) 74
Tablo 6.32. Terminal İşletmeciliği Yetki Belgesi Temini (T) 75
Tablo 6.33. Demir Yolu Yolcu Taşımacılığı İçin Temin Edilecek Belgeler ve Kapsamları 76
Tablo 6.34. Demiryolu Yolcu Treni İşletmecisi Yetki Belgesi Temini (DB1) 77
Tablo 6.35. Demir Yolu Yolcu Acente Yetki Belgesi Temini (DE1) 78
Tablo 6.36. Hava Yolu İşletme Ruhsatı Temini (AOC) 79
Tablo 6.37. Kıyı Yatırımları Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Süreci 93
Tablo 6.38. Kıyı Yapıları Proje ve Hesap Raporu Onayı Süreci 95

Tablo 6.39. Kıyı Yapıları İşletme İzin Süreci 97
Tablo 6.40. Antrepo İzin Süreci 103
Tablo 6.41. Geçici Depolama Yeri Açma ve İşletme İzin Süreci 106
Tablo 6.42. Tarım Ürünleri Lisanslı Depo İzin Süreci 108
Tablo 6.43. Tarım Ürünleri Lisanslı Depo Lisans Bedelleri 109
Tablo 6.44. Anonim Şirketi Kuruluşu 113
Tablo 6.45. Limited Şirket Kuruluşu 115
Tablo 6.46. Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri 121
Tablo 6.47. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci İşlemleri 123
Tablo 6.48. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci İşlemleri 125
Tablo 6.49. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri 127
Tablo 6.50. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Satış) 131
Tablo 6.51. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Kiralama) 131
Tablo 6.52. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi İşlemleri 136
Tablo 6.53. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci) 141
Tablo 6.54. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci İşlemleri 144
Tablo 6.55. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Aşamaları 147
Tablo 6.56. Genel İmar Planı Süreci 152
Tablo 6.57. Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) Süreci İşlemleri 155
Tablo 6.58. Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci İşlemleri 157
Tablo 6.59. Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri 161
Tablo 6.60. İkinci ve Üçüncü İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri 163
Tablo 6.61. Geçiş Yolu İzin Belgesi Süreci İşlemleri 165
Tablo 6.62. Kapasite Raporu Başvuru Süreci İşlemleri 170
Tablo 6.63. Sanayi Sicil Belgesi Başvuru Süreci İşlemleri 173
Tablo 6.64. Çevre İzin ve Lisans Süreci 175
Tablo 6.65. Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci 177

DİYAGRAMLAR DİZİNİ

Diyagram 6.1. Yük Taşımacılığı Sektörü Yatırım Dönemi 32
Diyagram 6.2. Kara Yolu Yük Taşımacılığı Sektörü Belge Temini Süreci-I 33
Diyagram 6.3. Kara Yolu Yük Taşımacılığı Sektörü Belge Temini Süreci-II 34
Diyagram 6.4. Kara Yolu Yük Taşımacılığı Sektörü Belge Temini Süreci-III 35
Diyagram 6.5. A Grubu Yetki Belgesi Temini Süreci 61
Diyagram 6.6. B Grubu Yetki Belgesi Temini Süreci 61
Diyagram 6.6. Bilinen Gönderici Belgesi Temini Süreci 63
Diyagram 6.7. Yolcu Taşımacılığı Yatırım Dönemi Süreci 69
Diyagram 6.8. Kara Yolu Yolcu Taşımacılığı Yatırım Dönemi Süreci 70
Diyagram 6.9. Kıyı Yatırımları Sektörü Yatırım Öncesi Süreci 87
Diyagram 6.10. Kıyı Yatırımları Sektörü Yatırım Dönemi Süreci 88
Diyagram 6.11. Kıyı Yatırımları Sektörü ÇED Süreci 92
Diyagram 6.12. Proje ve Hesap Raporu Onayı Süreci 94
Diyagram 6.13. Kıyı Yatırımları Sektörü Liman İşletme İzni Süreci 96
Diyagram 6.14. Antrepo Açma ve İşletme İzni Süreci 104
Diyagram 6.15. Geçici Depolama Yeri Açma ve İşletme İzin Süreci 105
Diyagram 6.16. Tarım Ürünleri Lisanslı Depo Şirket Kuruluş ve Faaliyet İzni Süreci 110
Diyagram 6.17. Anonim Şirket Kurulum Aşamaları 112
Diyagram 6.18. Limited Şirket Kurulum Aşamalar 114
Diyagram 6.19. Kollektif ve Komandit Şirketlerin Kurulum Aşamaları 116
Diyagram 6.20. Kooperatif Kurulum Aşamaları 117
Diyagram 6.21. Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci 122
Diyagram 6.22. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci 124
Diyagram 6.23. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci 126
Diyagram 6.24. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci 128
Diyagram 6.25. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım İzni Süreci 130
Diyagram 6.26. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi Süreci 133
Diyagram 6.27. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi Süreci 135
Diyagram 6.28. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci) 140
Diyagram 6.29. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci 143
Diyagram 6.30. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Süreci 146
Diyagram 6.31. Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya Belediye Nezdinde Yürütülen İmar Planı Süreci 150
Diyagram 6.32. Organize Sanayi Bölgeleri ve/veya Endüstri Bölgeleri İçin İmar Planı Süreci 151
Diyagram 6.33. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Alınması Süreçleri 154
Diyagram 6.34. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci 160

Diyagram 6.35. Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması Süreci 167
Diyagram 6.36. Kapasite Raporu Alınması Süreci 169
Diyagram 6.37. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci 172
Diyagram 6.38. Çevre İzin ve Lisans Süreci 174

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 6.1. Lojistik Sektöründe Yatırımlar 17
Şekil 6.2. Taşımacılık Sektörü Genel Yatırım Adımları 20
Şekil 6.3. Kıyı Yatırımları Sektörü Genel Yatırım Adımları 21
Şekil 6.4. Depolama Sektörü Genel Yatırım Adımları 21
Şekil 6.5. Taşımacılık Sektörü Yapılanması 24
Şekil 6.6. Depolama Sektörü Yapılanması 99
Şekil 6.7. Kuruluşlarına Göre Şirket Türleri 112
Şekil 6.8. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler .. 158
Şekil 6.9. Geçiş Yolu izin Belgesi Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler..... 164

TANIM VE KISALTMALAR

ABD	:	Amerika Birleşik Devletleri
ADR	:	Tehlikeli Malların Karayolu ile Uluslararası Taşımacılığına İlişkin Avrupa Anlaşması
AOC	:	Hava Yolu İşletme Ruhsatı
BKK	:	Bakanlar Kurulu Kararı
CIM	:	Uluslararası Demir Yolu Eşya Taşıma Sözleşmesine İlişkin Tektip Kurallar (COTIF B Ana Eki)
CIV	:	Demir Yoluyla Uluslararası Yolcu Taşıma Sözleşmesine İlişkin Tektip Kurallar (COTIF A Ana Eki)
CMR	:	Uluslararası Kara Yolu Taşımacılığında Kamyonla Yapılan Taşımalarda Uluslararası CMR Anlaşması Gereğince Düzenlenen, Koşulları Standardize Ederek Taşıyıcının Sorumluluklarını Belirleyen Mal Taşıma Belgesi (Convention Merchandise Router)
COTIF	:	Uluslararası Demir Yolu Taşımalarına İlişkin Sözleşme
CTU Kodu	:	Yük Taşıma Birimlerinin Yüklenmesi İçin Uygulama Kodu
IATA	:	Uluslararası Havayolu Taşımacılığı Organizasyonu (International Air Transport Association)
DWT	:	Detveyt Ton, Bir Geminin Yük ve Diğer Ağırlıklar (Yakıt, Yağ, Kumanya vb.) Dâhil, Longton (1 Longton = 1.016 kg) Cinsinden Taşıyabileceği En Fazla Ağırlık
GGM	:	Gümrükler Genel Müdürlüğü
IATA	:	Uluslararası Havayolu Taşımacılığı Organizasyonu (International Air Transport Association)
ICAO	:	Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation)
IMO	:	Uluslararası Denizcilik Organizasyonu (International Maritime Organization)
IRU	:	Uluslararası Karayolu Taşımacılığı Birliği
İŞL.	:	İşletme
KDV	:	Katma Değer Vergisi
OFİS	:	Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi
ÖZMAL	:	Araç tescil belgesinde yetki belgesi sahibi adına kayıtlı taşıt
RG	:	Resmî Gazete
RID	:	Tehlikeli Maddelerin Demir Yolu ile Uluslararası Taşımacılığına İlişkin Yönetmelik (COTIF C Ana Eki) (The Regulation concerning the International
SHGM	:	Sivil havacılık Genel Müdürlüğü
SHY-6A	:	Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği
TIR Karnesi	:	Uluslararası kara taşımacılığı gümrük transit belgesi
TİO	:	Taşıma İşleri Organizatörü
TMFB	:	Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi
UHDGM	:	Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü
YMM	:	Yeminli Mali Müşavir

SEKTÖR DİYAGRAMLARINDA KULLANILAN ŞEKİLLER

Başlangıç / Bitiş İşareti 	Bu şekil, işlemlerde ilk ve son adımı belirtmek için kullanılmıştır.
İşlem 	Bu şekil, işlemlere yönelik genel bilgilendirme amaçlı kullanılmıştır.
Karar	Bu şekil, bir kararın sonucunun bir sonraki adımı belirlediği noktayı belirtir. Birden fazla sonuç olabilir, ancak genellikle evet ve hayır sonuçları vardır. Karar gerektiren adımlarda bu şekil kullanılmıştır.
Alt İşlem 	Bu şekil, diyagramın çok uzun ve karmaşık olduğu aşamalarda devam eden alt adımların gösteriminde kullanılmıştır.
Belge 	Bu şekil, bir belgeyle sonuçlanan adımı göstermek için kullanılmıştır.
Sayfa İçi Başvuru 	Bu şekil, ilişkili kutucuğa ait başka bir tablo, diyagram ve şekil olduğunu gösterir. T ile başlayan işaret tabloya, D ile başlayan işaret diyagrama ve Ş ile başlayan işaret şekle yönlendirir.

Not: *Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporu'nun Hazırlanması Projesi kapsamında sektör diyagramlarının oluşturulması amacıyla uluslararası standartlara uygun şekilde temel akış çizelgeleri kullanılmıştır. Akış çizelgelerinde kullanılan her bir şekil, işlemdeki farklı türde bir adımı temsil etmektedir. Sektör diyagramlarında kullanılan şekiller ve temsil ettikleri adımlar yukarıdaki tabloda sunulmuştur.*

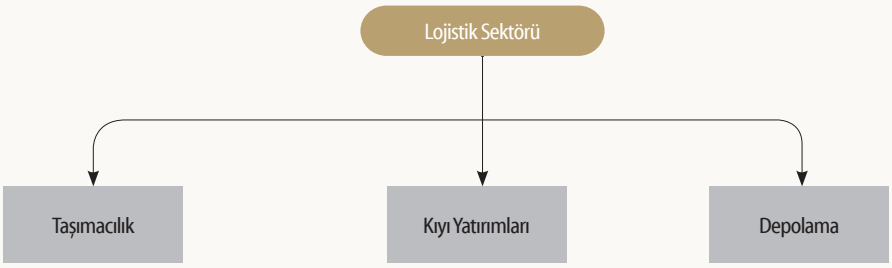
1. LOJİSTİK SEKTÖRÜ

Lojistik sektöründe yer alan ve faaliyete konu olan yatırımlar kapsamında yürütülen süreçlere ait adımlar aşağıdaki başlıklarda tanımlanmıştır.

1.1. Sektördeki Projelerin Tanımlanması

Lojistik sektörüne ait yatırımların ele alındığı bu başlıkta yatırımlar; taşımacılık, kıyı yatırımları ve depolama olmak üzere üç ana başlık altında ele alınmaktadır *(Şekil 6.1)*.

Şekil 6.1. Lojistik Sektöründe Yatırımlar



Taşımacılık sektörü gerek ulusal gerekse uluslararası mevzuata göre temel anlamda yük ve yolcu taşınması olarak ikiye ayrılmaktadır. Ticari yük ve yolcu taşımaları, kapsamları dolayısıyla "yurt içi, uluslararası ve transit" olmak üzere üç ana başlıkta; her bir taşıma kapsamı da "kara yolu, demir yolu, deniz yolu, hava yolu ve kombine" olmak üzere beş alt başlıkta ele alınmaktadır.

Taşımacılık sektörünün genel yapılanması aşağıda verilmiştir:

A. Yük Taşımacılığı

a. Yurt İçi Yük Taşımacılığı

- Kara Yolu Yurt İçi Yük Taşımacılığı
- Kara Yolu Yurt İçi Ticari Yük Taşımacılığı
- Kara Yolu Yurt İçi Hususi Yük Taşımacılığı
- Kara Yolu Yurt İçi Taşınma Eşyası Taşımacılığı
- Kara Yolu Yurt İçi Kargo İşletmeciliği
- Kara Yolu Nakliyat Ambarı İşletmeciliği
  - Kara Yolu İl İçi Nakliyat Ambarı İşletmeciliği
  - Kara Yolu Yurt İçi Nakliyat Ambarı İşletmeciliği
- Kara Yolu Ticari Dağıtım İşletmeciliği
  - Kara Yolu İl İçi Ticari Dağıtım İşletmeciliği

  - Kara Yolu Yurt İçi Ticari Dağıtım İşletmeciliği
- Kara Yolu Yurt İçi Ticari Taşıma İşleri Organizatörlüğü
- Terminal İşletmeciliği
  - Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde Terminal İşletmeciliği
  - Büyükşehir Belediyesi Sınırları Dışında Terminal İşletmeciliği
  - Eşya Terminali İşletmeciliği
- Demir Yolu Yurt İçi Yük Taşımacılığı
- Deniz Yolu Yurt İçi Yük Taşımacılığı
  - Kuru Yük Taşımacılığı
  - Konteyner Taşımacılığı
  - Tanker Taşımacılığı
- Hava Yolu Yurt İçi Yük Taşımacılığı
- Kombine Yurt İçi Yük Taşımacılığı

b. Uluslararası Yük Taşımacılığı

- Kara Yolu Uluslararası Yük Taşımacılığı
  - Kara Yolu Uluslararası Hususi Yük Taşımacılığı
  - Kara Yolu Uluslararası Ticari Yük Taşımacılığı
  - Kara Yolu Uluslararası Taşınma Eşyası Taşımacılığı
  - Kara Yolu Uluslararası Kargo İşletmeciliği
  - Kara Yolu Uluslararası Ticari Taşıma İşleri Organizatörlüğü
- Demir Yolu Uluslararası Yük Taşımacılığı
- Deniz Yolu Uluslararası Yük Taşımacılığı
  - Kuru Yük Taşımacılığı
  - Ro-Ro Taşımacılığı
  - Konteyner Taşımacılığı
  - Tanker Taşımacılığı
- Hava Yolu Uluslararası Yük Taşımacılığı
- Kombine Uluslararası Yük Taşımacılığı
- Transit Yük Taşımacılığı
  - Kara Yolu Transit Yük Taşımacılığı
  - Demir Yolu Transit Yük Taşımacılığı
  - Deniz Yolu Transit Yük Taşımacılığı
  - Hava Yolu Transit Yük Taşımacılığı
  - Kombine Transit Yük Taşımacılığı
- Yük Taşımacılığı Acentelik ve Komisyonculuk Hizmetleri
  - Acentelik Hizmeti
    - Yurt İçi Yük Taşımacılığı Acentelik Hizmetleri
    - Uluslararası Yük Taşımacılığı Acentelik Hizmetleri

- Komisyonculuk Hizmeti
  - Yurt İçi Yük Taşımacılığı Komisyonculuk Hizmetleri
  - Uluslararası Yük Taşımacılığı Komisyonculuk Hizmetleri

B. Yolcu Taşımacılığı

a. Yurt İçi Yolcu Taşımacılığı

- Kara Yolu Yurt İçi Yolcu Taşımacılığı
  - Otomobille Kara Yolu Yurt İçi Yolcu Taşımacılığı
  - Otobüsle Kara Yolu Yurt İçi Yolcu Taşımacılığı
    - Otobüsle Kara Yolu Yurt İçi Hususi Yolcu Taşımacılığı
    - Otobüsle Kara Yolu Yurt İçi Ticari Yolcu Taşımacılığı
- Deniz Yolu Yurt İçi Yolcu Taşımacılığı
- Demir Yolu Yurt İçi Yolcu Taşımacılığı
- Hava Yolu Yurt İçi Yolcu Taşımacılığı
- Kombine Yurt İçi Yolcu Taşımacılığı

b. Uluslararası Yolcu Taşımacılığı

- Kara Yolu Uluslararası Yolcu Taşımacılığı
  - Otomobille Kara Yolu Uluslararası Yolcu Taşımacılığı
  - Otobüsle Kara Yolu Uluslararası Yolcu Taşımacılığı
    - Otobüsle Kara Yolu Uluslararası Hususi Yolcu Taşımacılığı
    - Otobüsle Kara Yolu Uluslararası Ticari Yolcu Taşımacılığı
- Hava Yolu Uluslararası Yolcu Taşımacılığı
- Demir Yolu Uluslararası Yolcu Taşmacılığı
- Yolcu Taşımacılığı Acentelik ve Komisyonculuk Hizmetleri
  - Yurt İçi Yolcu Taşımacılığı Acentelik ve Komisyonculuk Hizmetleri
  - Uluslararası Yolcu Taşımacılığı Acentelik ve Komisyonculuk Hizmetleri

Kıyı yatırımları sektörünün genel yapılanması aşağıda verilmiştir:

- Liman (Dökme, Kuru Yük, Konteyner, Sıvı Yük, Kruvaziyer)
- İskele
- Rıhtım
- Platform
- Şamandıra
- Marina
- Gemi Söküm Yerleri
- Barınak
- Çekek Yeri

- Tekne İmal Yeri
- Tersane

Depolama sektörünün genel yapılanması aşağıda verilmiştir:

- Gümrüklü Depolama
- Gümrüksüz Depolama

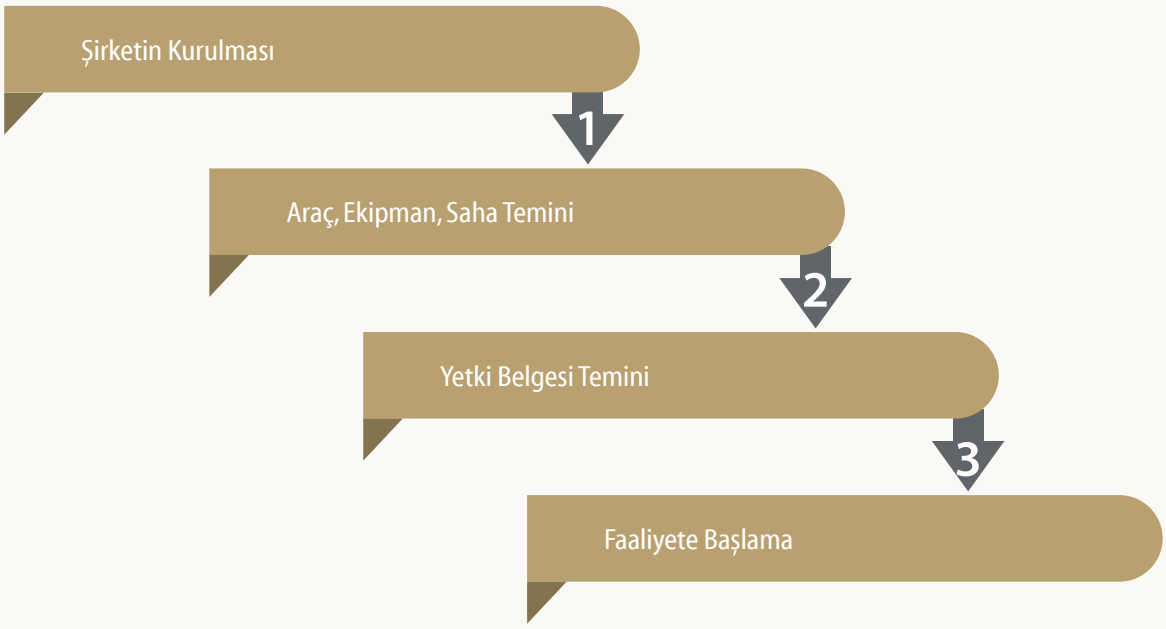
1.2. Sektördeki Projelerin Aşamaları

Lojistik sektörüne ait aşamalar; yatırım öncesi, yatırım dönemi ve işletme dönemi olmak üzere 3 aşamada tanımlanmıştır. İşletme dönemi için belirtilen süreçler yatırımın mevcudiyetini devam ettirmesi için zorunlu olan süreçlerle sınırlıdır.

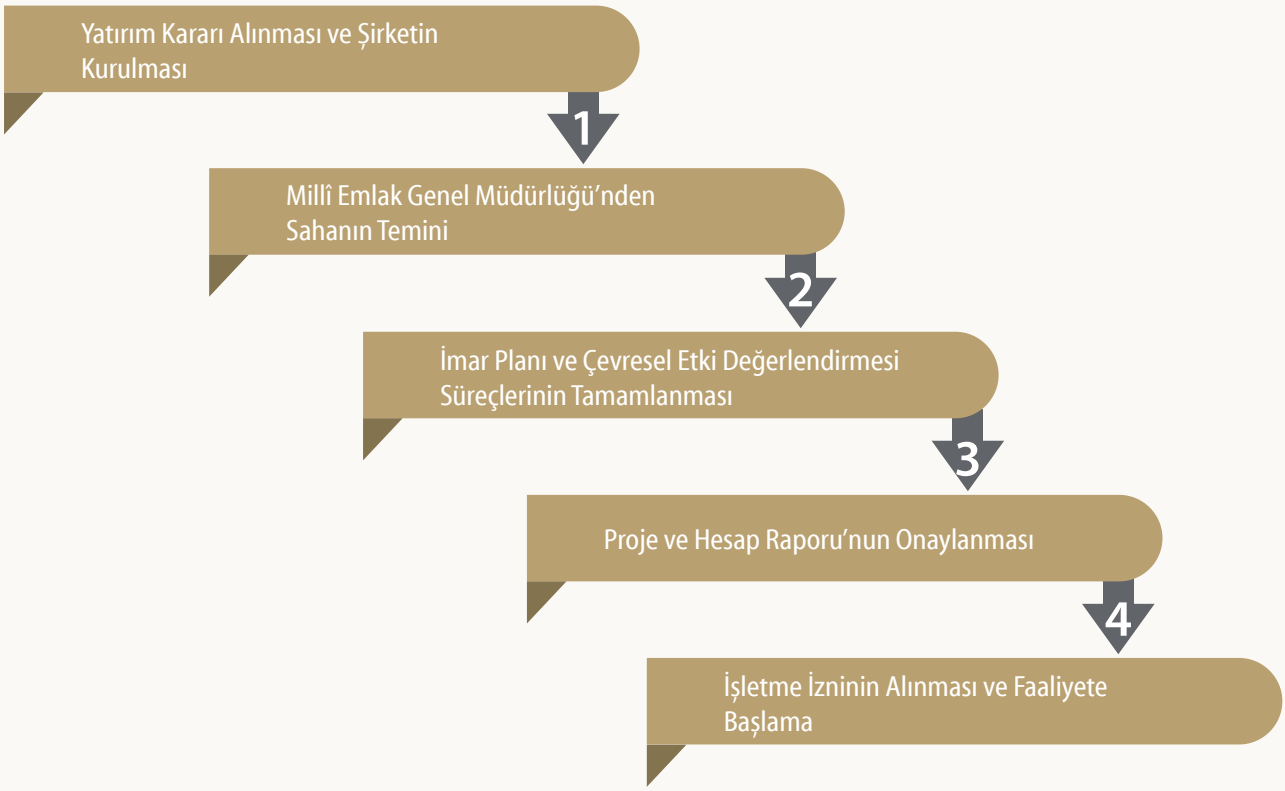
Taşımacılık için şirketin kurulmasının ardından araç ekipman ve sahanın temini ve için gerekli yetki belgesinin alınmasıyla faaliyete başlanmaktadır (*Şekil 6.2*). Kıyı yatırımı kararı alınması hâlinde ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Millî Emlak Genel Müdürlüğü'nden ön izin alınmasının ardından Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü (Yerel belediye de olabilir.) nezdinde imar planı ile Çevresel Etki Değerlendirmesi İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü nezdinde çevresel etki değerlendirmesi süreçlerinin yürütülmesi önem arz etmektedir (*Şekil 6.3*).

Depolama yatırımlarında ise yatırım kararı sonrasında gümrüklü depolar için Gümrük Müsteşarlığı'ndan izin alınması ve sonrasında işyeri açma ve çalışma ruhsatının temini gerekmektedir (*Şekil 6.4*).

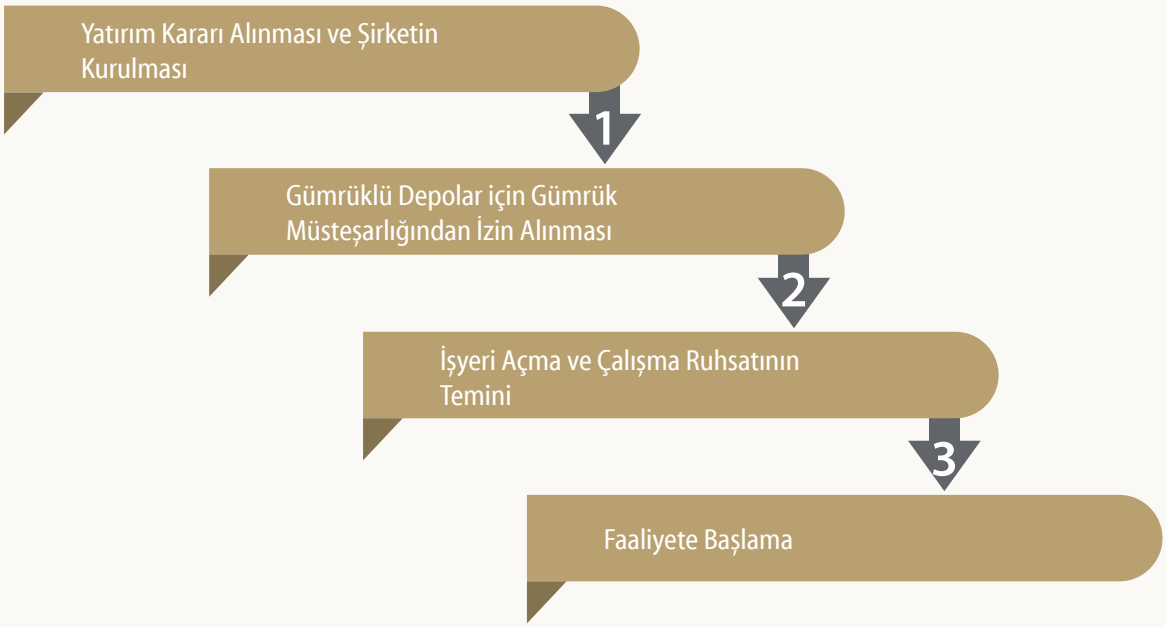
Şekil 6.2. Taşımacılık Sektörü Genel Yatırım Adımları



Şekil 6.3. Kıyı Yatırımları Sektörü Genel Yatırım Adımları



Şekil 6.4. Depolama Sektörü Genel Yatırım Adımları



2. SEKTÖREL YATIRIM SÜREÇLERİ

Lojistik sektörü kapsamında yapılacak yatırımlarda, yatırımların hayata geçirilmesi için gerekli tüm bürokratik süreçler, izin ve onaylar için atılması gereken tüm adımlar, başvurulacak merci, yatırımcılardan istenen bilgi ve belgeler, işlem süreleri ve işlem ücretleri hakkında bilgiler ayrı ayrı ele alınmıştır.

Bu kapsamda lojistik sektöründe gerçekleştirilecek yatırımlar için izin ve onay süreçlerine ait adımlar; taşımacılık, kıyı yatırımları ve depolama olmak üzere 3 ayrı alt başlıkta tanımlanmıştır.

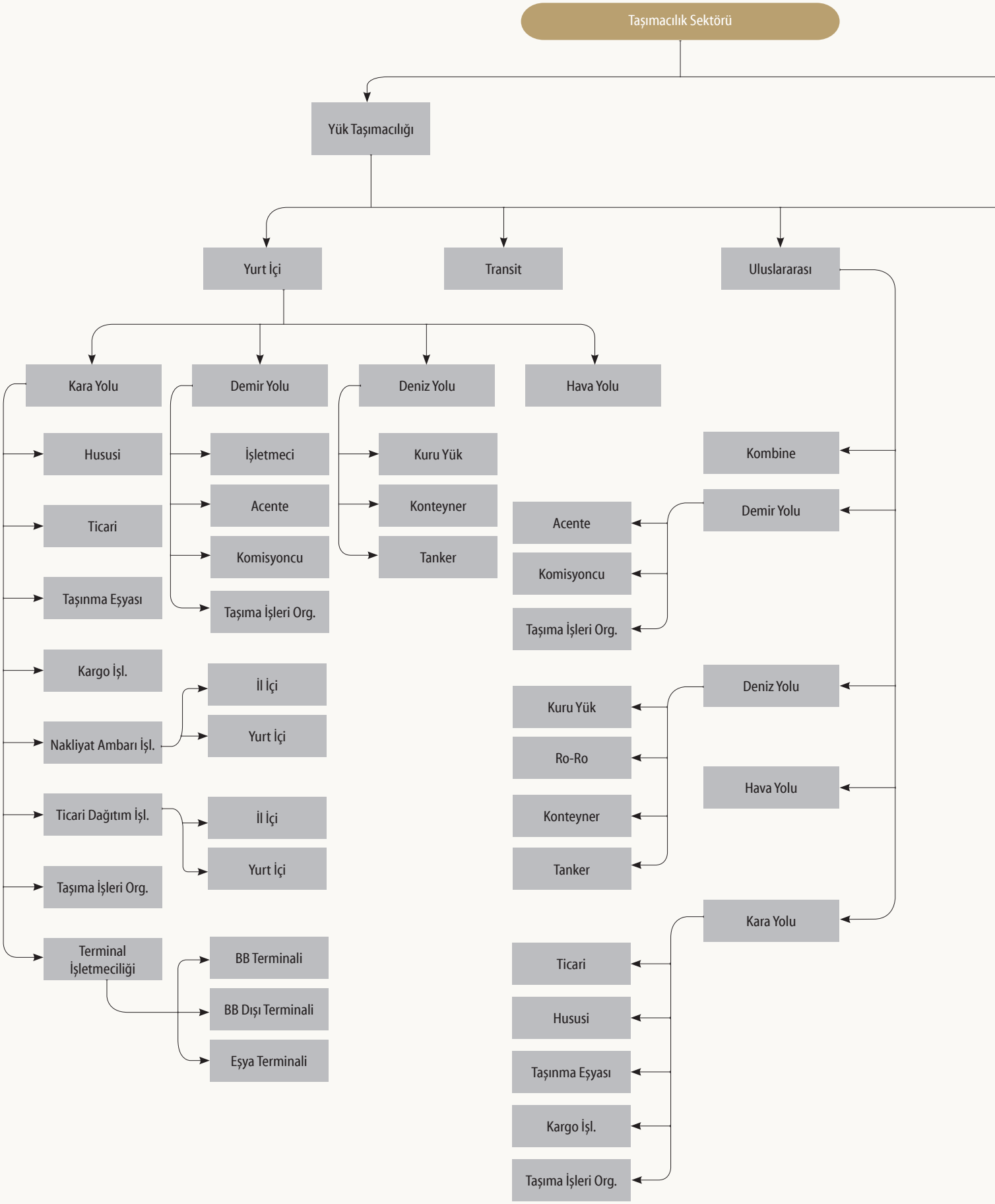
Ayrıca lojistik sektöründe gerçekleştirilecek yatırımlarda; şirket kurulumu, mülkiyet izinlerinin alınması, imar planı, yapı ruhsatı ve yapı izin belgesi alınması, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı alınması, karayolu bağlantı izni ile çevre izin ve lisans süreçlerine ait ortak adımlar ise 2.4 başlığı altında verilmiştir.

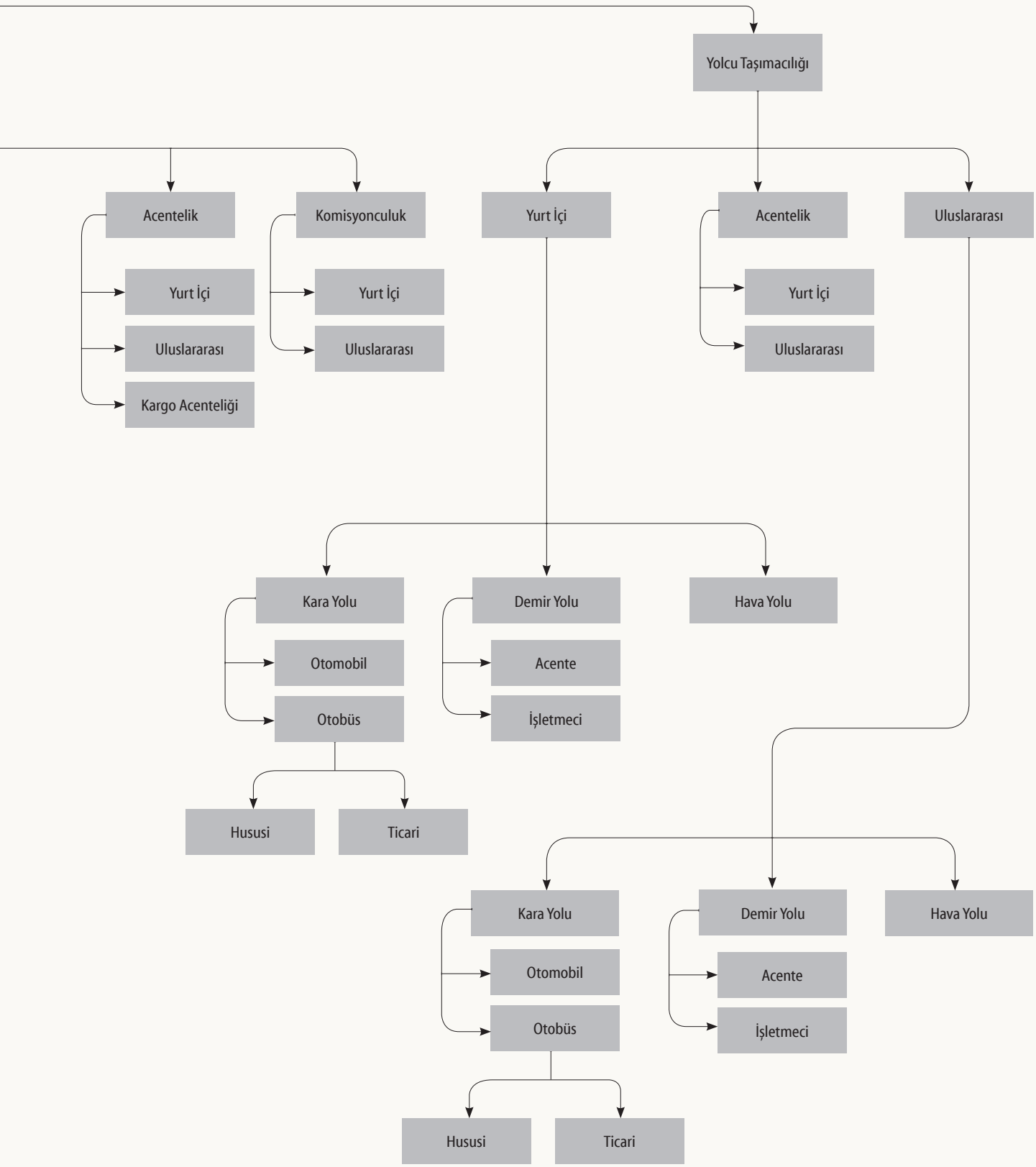
2.1. Taşımacılık Alt Sektörüne Ait İzin ve Onay Süreçleri

Kara yolu taşımacılığı için 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği (08.01.2018 tarih ve 30295 sayılı Resmî Gazete), demir yolu taşımacılığı için Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliği (19.08.2016 tarih ve 29806 sayılı Resmî Gazete), deniz yolu taşımacılığı için Gemi Acenteliği Yönetmeliği (05.03.2012 tarih ve28224 sayılı Resmî Gazete) ve hava yolu taşımacılığı için Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği (SHY6A) (RG Tarih: 16.11.2013, 28823 Resmî Gazete) hükümleri çerçevesinde işlem gerçekleştirilmektedir.

Bunun yanı sıra, Türkiye'de Taşıma İşleri Organizatörlüğü faaliyetleri "06.07.2018 tarih ve 30470 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Taşıma İşleri Organizatörlüğü Yönetmeliği" çerçevesinde yürütülmektedir. Söz konusu Yönetmeliğin amacı; kara yolu, demir yolu, deniz yolu veya hava yolu taşımacılığında ve/veya kombine taşımacılık alanında faaliyet gösterecek taşıma işleri organizatörlerinin hizmet esasları ve koşullarının belirlenmesi ile bu faaliyetlerde bulunanların, alıcıların, gönderenlerin hak, sorumluluk ve yükümlülüklerini tespit etmek; taşıma türlerinin birlikte ve birbirlerini tamamlayıcı olarak hizmet vermesini, denetimini ve mevcut imkânların daha yararlı bir şekilde kullanılmasını temin etmek; etkin hizmet temini için gerekli olan düzeyde profesyonel eğitim ve denetim sistemi geliştirmek, taşıma işleri organizatörlerinin ulusal ve uluslararası mevzuata uygun olarak faaliyet göstermelerini sağlamaktır. Taşımacılık sektörüne ilişkin sektör/alt sektör yapılanması *Şekil 6.5*'te verilmiştir.

Şekil 6.5. Taşımacılık Sektörü Yapılanması




Yolcu Taşımacılığı
Acentelik
Yurt İçi
Uluslararası
Kargo Acenteliği
Komisyonculuk
Yurt İçi
Uluslararası
Yurt İçi
Kara Yolu
Otomobil
Otobüs
Hususi
Ticari
Demir Yolu
Acente
İşletmeci
Hava Yolu
Acentelik
Yurt İçi
Uluslararası
Uluslararası
Kara Yolu
Otomobil
Otobüs
Hususi
Ticari
Demir Yolu
Acente
İşletmeci
Hava Yolu

Yatırım Öncesi Dönem

Kara yolu yük taşımasında uluslararası Convention Merchandise Router (CMR), demir yolu yük taşımasında uluslararası Railway Bill (CIM), hava yolu yük taşımasında International Air Transport Association (IATA) ve deniz yolu yük taşımasında International Maritime Organization (IMO) hükümleri kapsamında işlem gerçekleştirilmektedir.

Yatırım Dönemi

2.1.1. Yük Taşımacılığı

Yük taşımacılığını; kara yolu, demir yolu, deniz yolu ve hava yolu taşımacılığı ile bunların birbiri arasında bileşkelerinden oluşan kombine taşımacılık olarak tanımlamak mümkündür. Yük taşımacılığı yatırım dönemine ait süreç *Diyagram 6.1*'de verilmiştir.

2.1.1.1. Kara Yolu Yük Taşımacılığı

Belirlenen kapsam dâhilinde araç tedarikinin yapılması ve gerekli izinlerin alınması bu aşamada gerçekleştirilmektedir. Karayolu Taşıma Yönetmeliği'ne göre özel hükümler hariç olmak üzere birden çok kapsamda faaliyetin yürütülmesinde bir sakınca bulunmamaktadır. Kara yolu yük taşımacılığı için gerekli belgeler ve kapsamları *Tablo 6.1*'de verilmiştir.

Tablo 6.1. Karayolu Taşıma Yönetmeliği'ne Göre Yük Taşımacılığı İçin Temin Edilecek Belgeler ve Kapsamları

Tür	Alt Tür	Açıklama
C		Yurt içi ve/veya uluslararası eşya taşımacılığı veya hususi taşımacılık yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir.
	C1	*Hususi taşımacılık yapacaklara verilir.* *C1 yetki belgesi için başvuranların en az 1 adet özmal birim taşıta sahip olmaları gerekmektedir.*
	C2	*Ticari amaçla yapacaklara verilir.* *C2 yetki belgesi için başvuranların en az 10 adet özmal birim taşıt ve 400 tonluk asgari kapasite ile 100.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları gerekmektedir.*
	C3	*Ticari amaçla taşınma eşyası taşımacılığı yapacaklara verilir.* *C3 yetki belgesi için başvuranların en az 3 adet özmal birim taşıt ve 75 tonluk asgari kapasite ile 25.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları gerekmektedir.*
G		Ticari amaçla eşya veya kargo taşımacılığı alanında acentelik yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir. *G1, G2 veya G3 yetki belgesi için başvuranların yetki belgeleri süresince en az 20 m²'lik kapalı ve bağımsız bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olmaları gerekmektedir.*
	G1	*Yurt içi eşya acenteliği yapacaklara verilir.* *G1 yetki belgesi için başvuranların 20.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları gerekmektedir. G1 yetki belgesi sahipleri en fazla 10 firmayla olmak üzere, sadece L1, N1, N2 ve/veya K1 yetki belgesi sahipleriyle acentelik sözleşmesi yapabilir.*
	G2	*Yurt içi ve/veya uluslararası eşya acenteliği yapacaklara verilir.* *G2 yetki belgesi için başvuranların 30.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları gerekmektedir. G2 yetki belgesi sahipleri en fazla 10 firmayla olmak üzere, sadece C2 ve/veya L2 yetki belgesi sahipleriyle acentelik sözleşmesi yapabilir.*
	G3	*Yurt içi ve/veya uluslararası kargo acenteliği yapacaklara verilir.* *G3 yetki belgesi için başvuranların 20.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları gerekmektedir. G3 yetki belgesi sahipleri en fazla 2 firmayla olmak üzere, sadece M2, P1 ve/veya P2 yetki belgesi sahipleriyle acentelik sözleşmesi yapabilir.* *Büyükşehir olmayan illerde merkez ilçe dışındaki ilçe, belde, kasaba ve köylerde faaliyette bulunmak üzere G3 yetki belgesi almak isteyenlerden sermaye veya işletme sermayesi şartı aranmaz ve yetki belgesi ücretinde %75 indirim uygulanır.*
H		Ticari amaçla yurt içi ve uluslararası eşya taşımacılığı alanında komisyonculuk yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir.
	H1	*Yurt içi yapacaklara verilir.* *H1 yetki belgesi için başvuranların 20.000 TL sermaye veya işletme sermayesi ile bu işe elverişli bağımsız bir büronun kullanım hakkına sahip olmaları gerekmektedir.*
	H2	*Yurt içi ve/veya uluslararası yapacaklara verilir.* *H2 yetki belgesi için başvuranların 40.000 TL sermaye veya işletme sermayesi ile bu işe elverişli bağımsız bir büronun kullanım hakkına sahip olmaları gerekmektedir.*
K		Yurt içi eşya taşımacılığı veya hususi taşımacılık yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir.

Tür	Alt Tür	Açıklama
	K1	***Ticari amaçla eşya taşımacılığı yapacaklara verilir.*** *Gerçek kişilerin en az 1 birim taşıt ve 25 tonluk asgari kapasiteye sahip olmaları,* tüzel kişilerin en az 2 birim taşıt ve 50 tonluk asgari kapasiteye sahip olmaları *gerekmektedir.* *K1 yetki belgesi için başvuran gerçek veya tüzel kişilerden trafik tescil belgesinde özel amaçlı olarak tescil edilmiş taşıt/taşıtlar için yetki belgesi almak isteyenlerden 1 birim taşıt dışında asgari kapasite şartı aranmaz.* *Sadece kamyonetlerle taşımacılık yapmak üzere K1 veya K2 yetki belgesi almak için başvuran gerçek ve tüzel kişilerden en az 1 birim taşıt dışında asgari kapasite ile 40. maddenin otuz dördüncü fıkrasının (b) bendinde (A türü ile B2, C3, D2, K3, M1, N1, P1, T2 ve T3 yetki belgesi sahipleri ile tüzel kişiliği haiz K1 yetki belgesi sahiplerinin, en az birer adet orta düzey yönetici türü mesleki yeterlilik belgesine sahip olmaları veya bu nitelikleri haiz kişiyi istihdam etmeleri) yer alan şart aranmaz ve bunların yetki belgesi ücretlerinde %75 indirim uygulanır.*
	K2	***Hususi taşımacılık yapacaklara verilir.*** *K2 yetki belgesi için başvuranların en az 1 birim taşıta sahip olmaları şarttır.* *Sadece kamyonetlerle taşımacılık yapmak üzere K1 veya K2 yetki belgesi almak için başvuran gerçek ve tüzel kişilerden en az 1 birim taşıt dışında asgari kapasite ile 40.maddenin otuz dördüncü fıkrasının (b) bendinde (A türü ile B2, C3, D2, K3, M1, N1, P1, T2 ve T3 yetki belgesi sahipleri ile tüzel kişiliği haiz K1 yetki belgesi sahiplerinin, en az birer adet orta düzey yönetici türü mesleki yeterlilik belgesine sahip olmaları veya bu nitelikleri haiz kişiyi istihdam etmeleri) yer alan şart aranmaz ve bunların yetki belgesi ücretlerinde %75 indirim uygulanır.*
	K3	***Ticari amaçla taşınma eşyası taşımacılığı yapacaklara verilir.*** *K3 yetki belgesi için başvuranların en az 2 birim taşıt ve 35 tonluk asgari kapasiteye sahip olmaları gerekmektedir.*
L		**Ticari amaçla lojistik işletmeciliği yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir.**
	L1	**Yurt içi yapacaklara verilir.** En az 3 birim taşıt ve 75 tonluk asgari kapasiteye sahip olmaları ile 75.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları; merkezinde veya şubesinde lojistik işletmeciliği faaliyetine uygun en az 500 m^2'lik açık, kapalı veya taşıt park alanı olarak kullanılabilecek bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olmaları; her bir şube için bir önceki bentte belirtilen nitelikleri haiz en az 100 m^2'lik kapalı ve/veya açık alana sahip bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olmaları gerekmektedir.
	L2	***Yurt içi ve/veya uluslararası yapacaklara verilir.*** *En az 5 birim taşıt ve 200 tonluk asgari kapasiteye sahip olmaları ile 300.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları; merkezinde veya şubesinde lojistik işletmeciliği faaliyetine uygun en az 1.000 m^2'lik açık, kapalı veya taşıt park alanı olarak kullanılabilecek bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olmaları; her bir şube için bir önceki bentte belirtilen nitelikleri haiz en az 100 m^2'lik kapalı ve/veya açık alana sahip bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olmaları gerekmektedir.*
M		**Ticari amaçla tarifeli olarak kargo işletmeciliği yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir.**

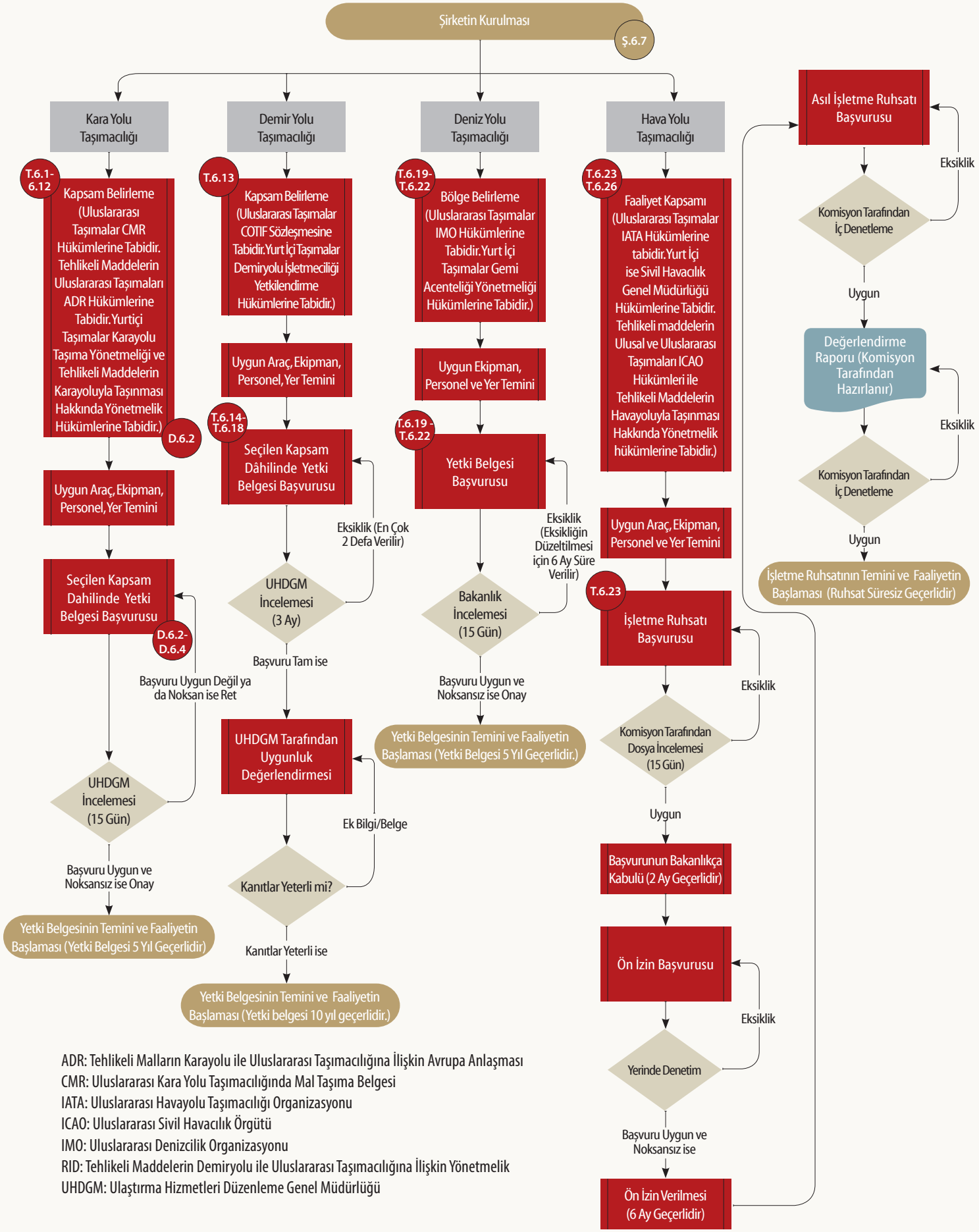
Tür	Alt Tür	Açıklama
	M1	*İl içi yapacaklara verilir.* *En az 3 birim taşıtla asgari kapasiteye sahip olmaları ve 25.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları; merkezinde veya merkezinin bulunduğu il sınırları içinde şube olarak tescil edilmiş en az 200 m²'lik kapalı ve yükleme, boşaltma, aktarma, istifleme, tasnif, etiketleme ile depolama gibi hizmetlere elverişli yapı ve donanımda, trafiği engellemeyen ve eşya taşımaya mahsus taşıtların yanaşıp yükleme, boşaltma yapabileceği bağımsız bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olmaları; her bir şubenin, bir önceki bentte belirtilen nitelikleri haiz en az 20 m²'lik kapalı alana sahip bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olmaları gerekmektedir.*
	M2	*Yurt içi ve/veya uluslararası yapacaklara verilir.* *En az 30 birim taşıtla asgari kapasiteye sahip olmaları ve 250.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları; merkezinde veya şubesinde en az 400 m²'lik kapalı ve yükleme, boşaltma, aktarma, istifleme, tasnif, etiketleme ile depolama gibi hizmetlere elverişli yapı ve donanımda, trafiği engellemeyen ve eşya taşımaya mahsus taşıtların yanaşıp yükleme, boşaltma yapabileceği bağımsız bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olmaları; her bir şube için bir önceki bentte belirtilen nitelikleri haiz en az 20 m²'lik kapalı alana sahip bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olmaları; merkezi ve/veya şubesi ve/veya acenteliği şeklinde 7 coğrafi bölgede ve her bir bölgede en az 3 ilde olmak üzere örgütlenmelerini tamamlamış olmaları gerekmektedir.*
N		**Ticari amaçla nakliyat ambarı işletmeciliği yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir.**
	N1	*İl içi yapacaklara verilir.* *En az 3 birim taşıtla asgari kapasiteye ve 15.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları; merkezinde veya merkezinin bulunduğu il sınırları içinde şube olarak tescil edilmiş en az 75 m²'lik kapalı ve yükleme, boşaltma, aktarma, istifleme, tasnif, etiketleme ile depolama gibi hizmetlere elverişli yapı ve donanımda, trafiği engellemeyen ve eşya taşımaya mahsus taşıtların yanaşıp yükleme, boşaltma yapabileceği bağımsız bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olmaları; her bir şube için bir önceki alt bentte belirtilen nitelikleri haiz en az 25 m²'lik kapalı alana sahip bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olmaları gerekmektedir.*
	N2	*Yurt içi yapacaklara verilir.* *En az 8 birim taşıtla asgari kapasiteye ve 40.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları; merkezinde veya şubesinde en az 150 m²'lik kapalı ve yükleme, boşaltma, aktarma, istifleme, tasnif, etiketleme ile depolama gibi hizmetlere elverişli yapı ve donanımda, trafiği engellemeyen ve eşya taşımaya mahsus taşıtların yanaşıp yükleme, boşaltma yapabileceği bağımsız bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olmaları; her bir şube için bir önceki alt bentte belirtilen nitelikleri haiz en az 25 m²'lik kapalı alana sahip bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olmaları; merkezi ve/veya şubesi ve/veya acenteliği şeklinde en az 2 coğrafi bölgede ve her bir bölgede en az 2 ilde olmak üzere örgütlenmelerini tamamlamış olmaları gerekmektedir.*
P		**Ticari amaçla dağıtım işletmeciliği yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir.**
	P1	*İl içi yapacaklara verilir.* *En az 5 adet özmal motorlu taşıta ve 12.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları; merkezinde veya merkezinin bulunduğu il sınırları içinde en az 100 m²'lik kapalı ve yükleme, boşaltma, aktarma, istifleme, tasnif, etiketleme ile depolama gibi hizmetlere elverişli yapı ve donanımda, trafiği engellemeyen ve eşya taşımaya mahsus taşıtların yanaşıp yükleme, boşaltma yapabileceği bağımsız bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olmaları; her bir şube için bir önceki alt bentte belirtilen nitelikleri haiz en az 20 m²'lik kapalı alanın kullanım hakkına sahip olmaları; en az 5 dağıtıcı elemana sahip olmaları gerekmektedir.*

Tür	Alt Tür	Açıklama
	P2	***Yurt içi yapacaklara verilir.*** *En az 30 özmal motorlu taşıta sahip olmaları ve 25.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları; merkezinde veya şubesinde en az 100 m²'lik kapalı ve yükleme, boşaltma, aktarma, istifleme, tasnif, etiketleme ile depolama gibi hizmetlere elverişli yapı ve donanımda, trafiği engellemeyen ve eşya taşımaya mahsus taşıtların yanaşıp yükleme, boşaltma yapabileceği bağımsız bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olmaları; her bir şube için bir önceki alt bentte belirtilen nitelikleri haiz en az 20 m²'lik kapalı alanın kullanım hakkına sahip olmaları; en az 30 dağıtıcı elemana sahip olmaları, merkezi ve/veya şubesi ve/veya acenteliği şeklinde 7 coğrafi bölgede ve her bir bölgede en az 2 ilde olmak üzere örgütlenmelerini tamamlamış olmaları gerekmektedir.*
T		**Terminal işletmeciliği yapacak gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarına verilir.** *Nüfusu 50.000 kişinin altında bulunan merkez ilçe veya ilçeler için bu fıkrada istenen alan şartı 500 m² olarak uygulanır.* *Bu Yönetmelik kapsamında* şehirler *arası, yurt içi ve uluslararası alanda faaliyet gösteren yetki belgesi sahipleri, bu Yönetmelik'te belirtilen terminal şartlarını haiz olmak kaydıyla kendine mahsus özel terminaller inşa edebilir veya bu durumda olan terminalleri kiralayarak terminal işletmeciliği yetki belgesi almak suretiyle işletebilirler.* *Bir önceki bentte belirtilen terminaller hariç olmak üzere yolcu terminallerinde kara yolu taşımacılık faaliyetinde bulunacak bir gerçek veya tüzel kişiye, söz konusu terminalin karayolu taşımacılık faaliyetlerine ayrılan toplam alanının en çok % 20'sine kadar olan kısmı tahsis edilebilir.* *Her bir şube için bu fıkrada öngörülen alan şartının sağlanması zorunludur.*
	T1	***Büyükşehir belediyesi sınırları içinde yolcu terminali işletmeciliği yapacaklara verilir.*** *T1 yetki belgesi için başvuranların en az 300.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları şarttır.* *T1 veya T2 yetki belgesi için başvuranların en az 2.000 m²* alan üzerinde kurulmuş, sıcaktan ve soğuktan korunmuş bir ortamda, yolcular için bilet satış yeri, yeterli sayıda bay ve bayan tuvaleti ile oturma yerleri, güvenlik, beslenme, ibadet, emanet ve benzeri asgari ihtiyaçları karşılayacak şekil*de ve engellilerin ihtiyaçları da gözetilmiş rahat, sağlıklı ve güvenli ortamı sağlaması gerekmektedir. Ayrıca bu terminallerde yolcuların şehir içi ulaşımını sağlayan servis araçları, ticari taksiler ile özel otomobiller için indirme ve bindirme yapabilecekleri yeterli bir alan ile yolcuları terminale getirmek veya terminalden almak üzere kullanılan özel ve resmî otomobillerin 25 dakikayı geçmeyen giriş ve çıkışlarında da kullanılabilecek terminal içinde yeterli bir alana sahip genel parkın bulunması gerekmektedir.*
	T2	***Büyükşehir belediyesi sınırları dışında kalan yerleşim birimlerinde yolcu terminali işletmeciliği yapacaklara verilir.*** *T2 veya T3 belgesi için başvuranların en az 100.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları gerekmektedir.* *T1 veya T2 yetki belgesi için başvuranların en az 2.000 m²* alan üzerinde kurulmuş, sıcaktan ve soğuktan korunmuş bir ortamda, yolcular için bilet satış yeri, yeterli sayıda bay ve bayan tuvaleti ile oturma yerleri, güvenlik, beslenme, ibadet, emanet ve benzeri asgari ihtiyaçları karşılayacak şekil*de ve engellilerin ihtiyaçları da gözetilmiş rahat, sağlıklı ve güvenli ortamı sağlaması gerekmektedir. Ayrıca bu terminallerde yolcuların şehir içi ulaşımını sağlayan servis araçları, ticari taksiler ile özel otomobiller için indirme ve bindirme yapabilecekleri yeterli bir alan ile yolcuları terminale getirmek veya terminalden almak üzere kullanılan özel ve resmî otomobillerin 25 dakikayı geçmeyen giriş ve çıkışlarında da kullanılabilecek terminal içinde yeterli bir alana sahip genel parkın bulunması gerekmektedir.*

Tür	Alt Tür	Açıklama
		Eşya terminali işletmeciliği yapacaklara verilir. *T2 veya T3 belgesi için başvuranların en az 100.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları gerekmektedir.* *Yolcu terminallerinden yararlanacak taşıtlar için ücret tarifesinin veya hizmetin ücretsiz olduğuna dair belgeye "Bakanlıktan görülmüştür." şerhinin* düşülmesi *gerekmektedir.*
	T3	*T3 yetki belgesi için başvuranların en az 2.000 m²* alan üzerinde kurulmuş, taşımacıların/gönderenlerin/çalışanların kullanacakları üst yapıların, sıcaktan ve soğuktan korunmuş bir ortamda, yeterli sayıda bay ve bayan tuvaleti ile oturma yerleri, güvenlik, beslenme, ibadet, emanet ve benzeri asgari ihtiyaçları karşılayacak şekil*de ve engellilerin ihtiyaçları da gözetilmiş rahat, sağlıklı ve güvenli ortamı sağlaması gerekmektedir.* *Ayrıca bu terminallerde taşımacıların/gönderenlerin/çalışanların şehir içi ulaşımını sağlayan servis araçları, ticari taksiler ile özel otomobiller için indirme, bindirme ve park yapacakları yeterli bir alanın da bulunması gerekir.*
TİO Yetki Belgesi		***Taşıma İşleri Organizatörlüğü (TİO) Yönetmeliği kapsamında yetkilendirilecek taşıma işleri organizatörlerine verilir.***

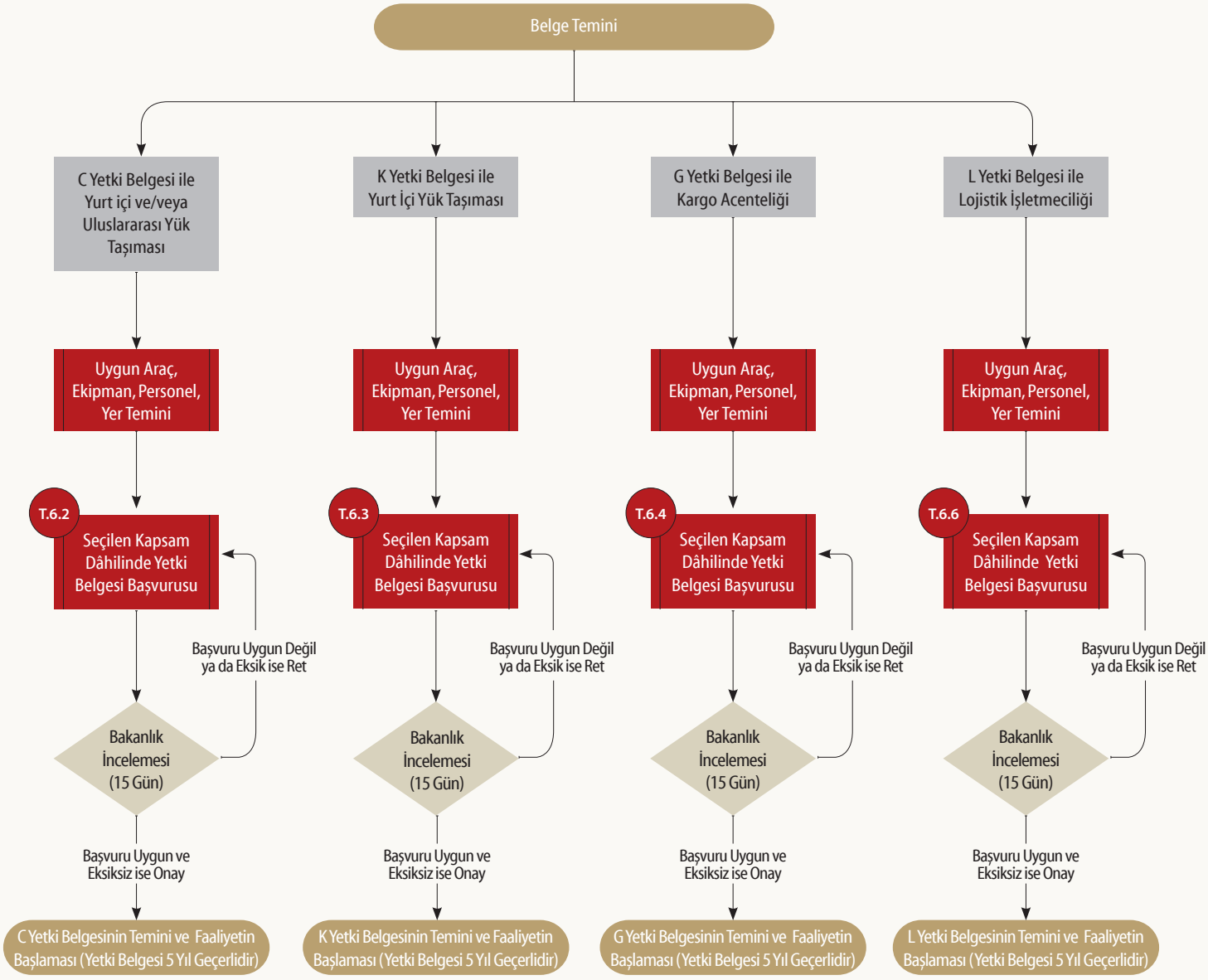
Belge temin süreçleri genel hatlarıyla *Diyagram 6.1*'de, detaylı olarak ise *Diyagram 6.2*, *Diyagram 6.3* ve *Diyagram 6.4*'te verilmiştir.

Diyagram 6.1. Yük Taşımacılığı Sektörü Yatırım Dönemi



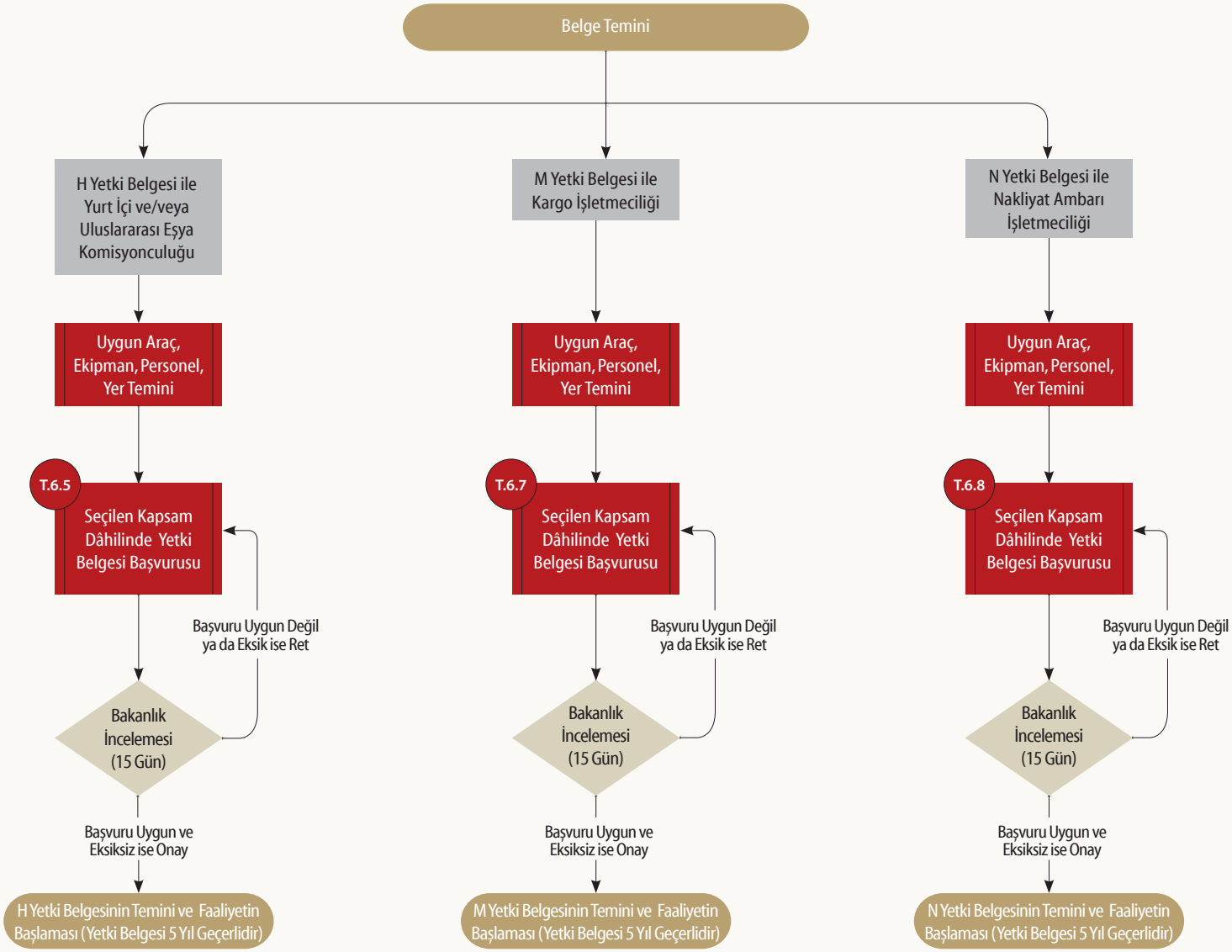
ADR: Tehlikeli Malların Karayolu ile Uluslararası Taşımacılığına İlişkin Avrupa Anlaşması
CMR: Uluslararası Kara Yolu Taşımacılığında Mal Taşıma Belgesi
IATA: Uluslararası Havayolu Taşımacılığı Organizasyonu
ICAO: Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü
IMO: Uluslararası Denizcilik Organizasyonu
RID: Tehlikeli Maddelerin Demiryolu ile Uluslararası Taşımacılığına İlişkin Yönetmelik
UHDGM: Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü

Diyagram 6.2. Kara Yolu Yük Taşımacılığı Sektörü Belge Temini Süreci-I



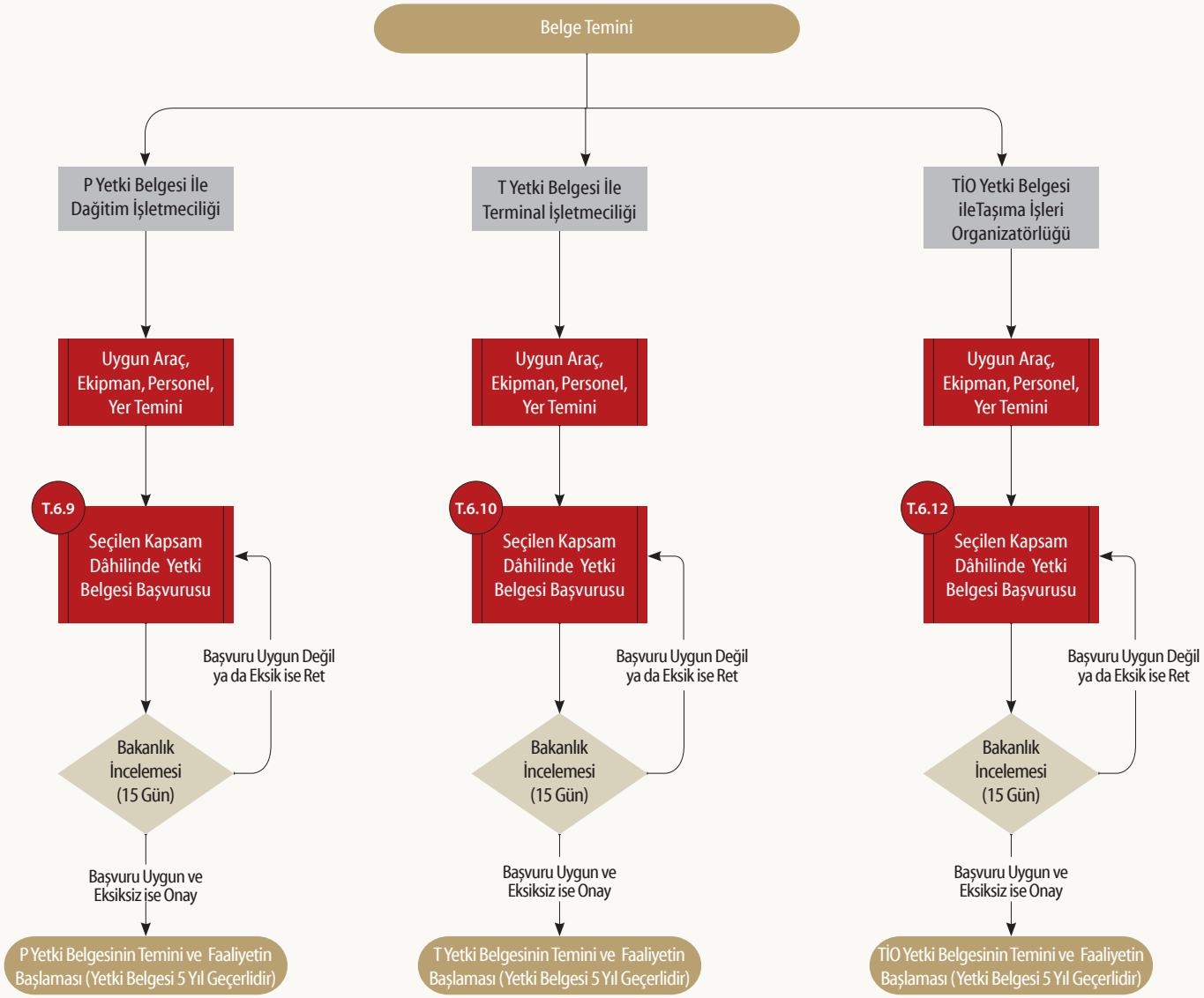
Bakanlık: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı

Diyagram 6.3. Kara Yolu Yük Taşımacılığı Sektörü Belge Temini Süreci-II



Bakanlık: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı

Diyagram 6.4. Kara Yolu Yük Taşımacılığı Sektörü Belge Temini Süreci-III



Bakanlık: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı
TİO: Taşıma İşleri Organizatörlüğü (TİO)

Diyagram 6.2, *Diyagram 6.3* ve *Diyagram 6.4* kapsamında C, H, G, K, L, M, N, P, T ve TİO türü yetki belgesi ile yapılacak işlemler için Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı'na ilgili kapsam dâhilinde yeterlik belgesi başvurusunda bulunulur.

Başvurular 15 gün içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırılır. Belge temin süreçlerinde sunulacak belgeler ve ödenecek bedeller aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

Tablo 6.2. Kara Yolu Yük Taşımacılığı Yetki Belgesi Temini (C)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** C Türü Yetki Belgesi Temini			
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**			
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Karayolu Taşıma Yönetmeliği (08.01.2018 tarih ve 30295 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)			
Yetki Belgesi Kapsamı	Yurt içi ve/veya uluslararası eşya taşımacılığı veya hususi taşımacılık yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir.			
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü			
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen kişilerin kimlik numarası beyanları veya yabancı uyruklu kişiler için noter onaylı pasaport örnekleri ile temsil ve ilzama yetkili olanların noter onaylı imza sirküleri - Ticaret odaları, ticaret ve sanayi odaları, esnaf ve sanatkârlar odaları veya ziraat odalarından birine kayıtlı olunduğunu gösteren belge - Ticaret veya ticaret ve sanayi odalarına kayıtlı olanlar için Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi/gazeteleri - Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinde yer alan ve sahip olunması zorunlu/şart olan hususlara ilişkin belgeler			
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	**Belge Tipi**	**Bulunması Gereken Asgari Özmal Araç Sayısı**	**Asgari Yük Kapasitesi**	**Asgari Sermaye**
	C1	1	-	-
	C2	8	320 ton	100.000 TL
	C3	3	75 ton	25.000 TL
İşlem Süresi	**15 gün**			
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	**Belge Tipi**	**Belge Bedeli**		
	C1	20.062 TL		
	C2	66.193 TL		
	C3	16.547 TL		

Tablo 6.3. Kara Yolu Yurt İçi Eşya Taşımacılığı veya Hususi Taşımacılık Yetki Belgesi Temini (K)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** K Türü Yetki Belgesi Temini		
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**		
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Karayolu Taşıma Yönetmeliği (08.01.2018 tarih ve 30295 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)		
Yetki Belgesi Kapsamı	Yurt içi eşya taşımacılığı veya hususi taşımacılık		
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü		
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen kişilerin kimlik numarası beyanları veya yabancı uyruklu kişiler için noter onaylı pasaport örnekleri ile temsil ve ilzama yetkili olanların noter onaylı imza sirküleri - Ticaret odaları, ticaret ve sanayi odaları, esnaf ve sanatkârlar odaları veya ziraat odalarından birine kayıtlı olunduğunu gösteren belge - Ticaret veya ticaret ve sanayi odalarına kayıtlı olanlar için Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi/gazeteleri Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinde yer alan ve sahip olunması zorunlu/şart olan hususlara ilişkin belgeler		
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	**Belge Tipi**	**Bulunması Gereken Asgari Özmal Araç Sayısı**	**Asgari Yük Kapasitesi**
	K1 (Gerçek Kişi)	1	25 ton
	K1 (Tüzel Kişi)	2	50 ton
	K2	1	-
	K3	2	35 ton
İşlem Süresi	**15 gün**		
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	**Belge Tipi**	**Belge Bedeli**	
	K1	16.547 TL	
	K2	4.137 TL	
	K3	8.272 TL	

Tablo 6.4. Kara Yolu Ticari Amaçla Yük Taşımacılığı Acentelik Yetki Belgesi Temini (G)

<table>
<tr><td>Aşama: Yatırım Dönemi</td><td colspan="4">Adım: G Türü Yetki Belgesi Temini</td></tr>
<tr><th>Kapsam</th><th colspan="4">Açıklama / Süre / Bütçe</th></tr>
<tr><td>İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun</td><td colspan="4">Karayolu Taşıma Yönetmeliği
(08.01.2018 tarih ve 30295 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)</td></tr>
<tr><td>Yetki Belgesi Kapsamı</td><td colspan="4">Ticari amaçla eşya veya kargo taşımacılığı alanında acentelik</td></tr>
<tr><td>Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş</td><td colspan="4">Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü</td></tr>
<tr><td>Başvuru Sırasında İstenen Belgeler</td><td colspan="4">- Başvuru dilekçesi
- Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen kişilerin kimlik numarası beyanları veya yabancı uyruklu kişiler için noter onaylı pasaport örnekleri ile temsil ve ilzama yetkili olanların noter onaylı imza sirküleri
- Ticaret odaları, ticaret ve sanayi odaları, esnaf ve sanatkârlar odaları veya ziraat odalarından birine kayıtlı olunduğunu gösteren belge
- Ticaret veya ticaret ve sanayi odalarına kayıtlı olanlar için Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi/gazeteleri
- Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinde yer alan ve sahip olunması zorunlu/şart olan hususlara ilişkin belgeler</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar</td><td>Belge Tipi</td><td>Sözleşme Yapılabilecek Azami Firma Sayısı</td><td>Sözleşme Yapılabilecek Yetki Belgesi Türü</td><td>Asgari Sermaye</td></tr>
<tr><td>G1</td><td>10</td><td>L1, N1, N2, K1</td><td>20.000 TL</td></tr>
<tr><td>G2</td><td>10</td><td>C2, L2</td><td>30.000 TL</td></tr>
<tr><td>G3</td><td>2</td><td>M2, P1, P2</td><td>20.000 TL</td></tr>
<tr><td colspan="4">En az 20 m^2'lik kapalı ve bağımsız bir taşınmazın hakkına sahip olunduğuna dair belge</td></tr>
<tr><td>İşlem Süresi</td><td colspan="4">15 gün</td></tr>
<tr><td rowspan="4">İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)</td><td>Belge Tipi</td><td>Belge Bedeli</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>G1</td><td>6.618 TL</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>G2</td><td>9.927 TL</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>G3</td><td>6.618 TL</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Tablo 6.5. Kara Yolu Ticari Amaçla Yurt içi ve Uluslararası Eşya Taşımacılığı Alanında Komisyonculuk Yetki Belgesi Temini (H)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** H Türü Yetki Belgesi Temini	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Karayolu Taşıma Yönetmeliği (08.01.2018 tarih ve 30295 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)	
Yetki Belgesi Kapsamı	Ticari amaçla yurt içi ve uluslararası eşya taşımacılığı alanında komisyonculuk yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir.	
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü	
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen kişilerin kimlik numarası beyanları veya yabancı uyruklu kişiler için noter onaylı pasaport örnekleri ile temsil ve ilzama yetkili olanların noter onaylı imza sirküleri - Ticaret odaları, ticaret ve sanayi odaları, esnaf ve sanatkârlar odaları veya ziraat odalarından birine kayıtlı olunduğunu gösteren belge - Ticaret veya ticaret ve sanayi odalarına kayıtlı olanlar için Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi/gazeteleri, - Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinde yer alan ve sahip olunması zorunlu/şart olan hususlara ilişkin belgeler	
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	**Belge Tipi**	**Asgari Sermaye**
	H1	20.000 TL
	H2	40.000 TL
İşlem Süresi	15 gün	
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	**Belge Tipi**	**Asgari Sermaye**
	H1	6.618 TL
	H2	9.927 TL

Tablo 6.6. Ticari Amaçla Lojistik İşletmeciliği Yetki Belgesi Temini (L)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** L Türü Yetki Belgesi Temini

Kapsam	Açıklama / Süre / Bütçe
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Karayolu Taşıma Yönetmeliği (08.01.2018 tarih ve 30295 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)
Yetki Belgesi Kapsamı	Ticari amaçla lojistik işletmeciliği yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir.
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen kişilerin kimlik numarası beyanları veya yabancı uyruklu kişiler için noter onaylı pasaport örnekleri ile temsil ve ilzama yetkili olanların noter onaylı imza sirküleri - Ticaret odaları, ticaret ve sanayi odaları, esnaf ve sanatkârlar odaları veya ziraat odalarından birine kayıtlı olunduğunu gösteren belge - Ticaret veya ticaret ve sanayi odalarına kayıtlı olanlar için Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi/gazeteleri, - Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinde yer alan ve sahip olunması zorunlu/şart olan hususlara ilişkin belgeler

Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	Belge Tipi	Bulunması Gereken Asgari Araç Sayısı	Asgari Taşınmaz Alanı	Asgari Yük Kapasitesi	Asgari Sermaye
	L1	3	500 m² (Merkez) 100 m² (Şube)	75 ton	75.000 TL
	L2	5	1000 m² (Merkez) 100 m² (Şube)	200 ton	300.000 TL

İşlem Süresi	15 gün	
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	Belge Tipi	Belge Bedeli
	L1	165.484 TL
	L2	330.969 TL

Tablo 6.7. Ticari Amaçla Kargo İşletmeciliği Yetki Belgesi Temini (M)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** M Türü Yetki Belgesi Temini

Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Karayolu Taşıma Yönetmeliği (08.01.2018 tarih ve 30295 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)
Yetki Belgesi Kapsamı	Ticari amaçla tarifeli olarak kargo işletmeciliği yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir.
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen kişilerin kimlik numarası beyanları veya yabancı uyruklu kişiler için noter onaylı pasaport örnekleri ile temsil ve ilzama yetkili olanların noter onaylı imza sirküleri - Ticaret odaları, ticaret ve sanayi odaları, esnaf ve sanatkârlar odaları veya ziraat odalarından birine kayıtlı olunduğunu gösteren belge - Ticaret veya ticaret ve sanayi odalarına kayıtlı olanlar için Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi/gazeteleri, - Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinde yer alan ve sahip olunması zorunlu/şart olan hususlara ilişkin belgeler
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	**Belge Tipi** / **Bulunması Gereken Asgari Araç Sayısı** / **Asgari Taşınmaz Alanı** / **Asgari Sermaye** **M1** / 3 / 200 m² (Merkez) 20 m² (Şube) / 25.000 TL **M2** / 30 / 400 m² (Merkez) 20 m² (Şube) / 250.000 TL M1 yetki belgesi için: - Merkezinde veya merkezinin bulunduğu il sınırları içinde şube olarak tescil edilmiş en az 200 m²'lik kapalı ve yükleme, boşaltma, aktarma, istifleme, tasnif, etiketleme ile depolama gibi hizmetlere elverişli yapı ve donanımda, trafiği engellemeyen ve eşya taşımaya mahsus taşıtların yanaşıp yükleme, boşaltma yapabileceği bağımsız bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olunduğuna dair belge M2 yetki belgesi için: - Merkezinde veya şubesinde en az, 400 m²'lik kapalı ve yükleme, boşaltma, aktarma, istifleme, tasnif, etiketleme ile depolama gibi hizmetlere elverişli yapı ve donanımda, trafiği engellemeyen ve eşya taşımaya mahsus taşıtların yanaşıp yükleme, boşaltma yapabileceği bağımsız bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olunduğuna dair belge M2 Yetki Belgesi için:; Merkezi ve/veya/ şubesi ve/veya /acenteliklerden en az biri şeklinde 7 coğrafi bölgede ve her bir bölgede en az 3 ilde olmak üzere örgütlenmelerini tamamlanmış olmaları
İşlem Süresi	**15 gün**
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	**Belge Tipi** / **Belge Bedeli** **M1** / 33.096 TL **M2** / 248.227 TL

Tablo 6.8. Ticari Amaçla Nakliyat Ambarı İşletmeciliği Yetki Belgesi Temini (N)

<table>
<tr><td colspan="2">Aşama: Yatırım Dönemi</td><td colspan="4">Adım: N Türü Yetki Belgesi Temini</td></tr>
<tr><th>Kapsam</th><th colspan="5">Açıklama / Süre / Bütçe</th></tr>
<tr><td>İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun</td><td colspan="5">Karayolu Taşıma Yönetmeliği
(08.01.2018 tarih ve 30295 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)</td></tr>
<tr><td>Yetki Belgesi Kapsamı</td><td colspan="5">Ticari amaçla nakliyat ambarı işletmeciliği yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir.</td></tr>
<tr><td>Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş</td><td colspan="5">Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü</td></tr>
<tr><td>Başvuru Sırasında İstenen Belgeler</td><td colspan="5">- Başvuru dilekçesi
- Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen kişilerin kimlik numarası beyanları veya yabancı uyruklu kişiler için noter onaylı pasaport örnekleri ile temsil ve ilzama yetkili olanların noter onaylı imza sirküleri,
- Ticaret odaları, ticaret ve sanayi odaları, esnaf ve sanatkârlar odaları veya ziraat odalarından birine kayıtlı olunduğunu gösteren belge
- Ticaret veya ticaret ve sanayi odalarına kayıtlı olanlar için Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi/gazeteleri,
- Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinde yer alan ve sahip olunması zorunlu/şart olan hususlara ilişkin belgeler</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar</td><td>Belge Tipi</td><td>Bulunması Gereken Asgari Araç Sayısı</td><td>Asgari Taşınmaz Alanı</td><td>Asgari Sermaye</td></tr>
<tr><td>N1</td><td>3</td><td>75 m² (Merkez)
25 m² (Şube)</td><td>15.000 TL</td></tr>
<tr><td>N2</td><td>8</td><td>150 m² (Merkez)
25 m² (Şube)</td><td>40.000 TL</td></tr>
<tr><td colspan="3">N1 yetki belgesi için:
- Merkezinde veya merkezinin bulunduğu il sınırları içinde şube olarak tescil edilmiş en az 75 m²'lik kapalı ve yükleme, boşaltma, aktarma, istifleme, tasnif, etiketleme ile depolama gibi hizmetlere elverişli yapı ve donanımda, trafiği engellemeyen ve eşya taşımaya mahsus taşıtların yanaşıp yükleme, boşaltma yapabileceği bağımsız bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olunması.
- Her bir şube için yukarıda belirtilen nitelikleri haiz en az 25 m²'lik kapalı alana sahip bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olunması

N2 yetki belgesi için:
- Merkezinde veya şubesinde en az 150 m²'lik kapalı ve yükleme, boşaltma, aktarma, istifleme, tasnif, etiketleme ile depolama gibi hizmetlere elverişli yapı ve donanımda, trafiği engellemeyen ve eşya taşımaya mahsus taşıtların yanaşıp yükleme, boşaltma yapabileceği bağımsız bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olunması
- Her bir şube için yukarıda belirtilen nitelikleri haiz en az 25 m²'lik kapalı alana sahip bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olunması
- Merkez/şubesi/acenteliklerden en az birinin en az 2 coğrafi bölgede ve her bir bölgede en az 2 ilde olmak üzere örgütlenmenin tamamlanmış olması</td></tr>
<tr><td>İşlem Süresi</td><td colspan="5">15 gün</td></tr>
<tr><td>İşlem Ücreti
(2021 yılı için geçerlidir.)</td><td colspan="5"><table><tr><th>Belge Tipi</th><th>Belge Bedeli</th></tr><tr><td>N1</td><td>16.547 TL</td></tr><tr><td>N2</td><td>33.096 TL</td></tr></table></td></tr>
</table>

Tablo 6.9. Ticari Amaçla Dağıtım İşletmeciliği Yetki Belgesi Temini (P)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** P Türü Yetki Belgesi Temini
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Karayolu Taşıma Yönetmeliği (08.01.2018 tarih ve 30295 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)
Yetki Belgesi Kapsamı	Ticari amaçla dağıtım işletmeciliği yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir.
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	Başvuru dilekçesi - Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen kişilerin kimlik numarası beyanları veya yabancı uyruklu kişiler için noter onaylı pasaport örnekleri ile temsil ve ilzama yetkili olanların noter onaylı imza sirküleri - Ticaret odaları, ticaret ve sanayi odaları, esnaf ve sanatkârlar odaları veya ziraat odalarından birine kayıtlı olunduğunu gösteren belge - Ticaret veya ticaret ve sanayi odalarına kayıtlı olanlar için Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi/gazeteleri - Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinde yer alan ve sahip olunması zorunlu/şart olan hususlara ilişkin belgeler
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	**Belge Tipi** / **Bulunması Gereken Asgari Özmal Araç Sayısı** / **Asgari Taşınmaz Alanı** / **Asgari Sermaye** **P1** / 5 / 100 m² (Merkez) 20 m² (Şube) / 12.000 TL **P2** / 30 / 100 m² (Merkez) 20 m² (Şube) / 25.000 TL P1 yetki belgesi için: - Merkezinde veya merkezinin bulunduğu il sınırları içinde en az 100 m²'lik kapalı ve yükleme, boşaltma, aktarma, istifleme, tasnif, etiketleme ile depolama gibi hizmetlere elverişli yapı ve donanımda, trafiği engellemeyen ve eşya taşımaya mahsus taşıtların yanaşıp yükleme, boşaltma yapabileceği bağımsız bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olunması - Her bir şube için yukarıda belirtilen nitelikleri haiz en az 20 m²'lik kapalı alanın kullanım hakkına sahip olunması - En az 5 dağıtıcı elemana sahip olunması P2 yetki belgesi için: - Merkezinde veya şubesinde en az 100 m²'lik kapalı ve yükleme, boşaltma, aktarma, istifleme, tasnif, etiketleme ile depolama gibi hizmetlere elverişli yapı ve donanımda, trafiği engellemeyen ve eşya taşımaya mahsus taşıtların yanaşıp yükleme, boşaltma yapabileceği bağımsız bir taşınmazın kullanım hakkına sahip olunması - Her bir şube için yukarıda belirtilen nitelikleri haiz en az 20 m²'lik kapalı alanın kullanım hakkına sahip olunması - En az 30 dağıtıcı elemana sahip olunması - Merkez/şube/acenteliklerden en az birinin 7 coğrafi bölgede ve her bir bölgede en az 2 ilde olmak üzere örgütlenmenin tamamlanmış olması
İşlem Süresi	**15 gün**
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	**Belge Tipi** / **Belge Bedeli** **P1** / 33.096 TL **P2** / 248.227 TL

Tablo 6.10. Terminal İşletmeciliği Yetki Belgesi Temini (T)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** T Türü Yetki Belgesi Temini
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Karayolu Taşıma Yönetmeliği (08.01.2018 tarih ve 30295 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)
Yetki Belgesi Kapsamı	Terminal işletmeciliği yapacak gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarına verilir.
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen kişilerin kimlik numarası beyanları veya yabancı uyruklu kişiler için noter onaylı pasaport örnekleri ile temsil ve ilzama yetkili olanların noter onaylı imza sirküleri - Ticaret odaları, ticaret ve sanayi odaları, esnaf ve sanatkârlar odaları veya ziraat odalarından birine kayıtlı olunduğunu gösteren belge - Ticaret veya ticaret ve sanayi odalarına kayıtlı olanlar için Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi/gazeteleri - Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinde yer alan ve sahip olunması zorunlu/şart olan hususlara ilişkin belgeler

Belge Tipi	Asgari Alan	Asgari Sermaye
T1	2.000 m²	300.000 TL
T2	2.000 m²	100.000 TL
T3	2.000 m²	100.000 TL

T1 veya T2 yetki belgesi için başvuranların en az 2.000 m² alan üzerinde kurulmuş, sıcaktan ve soğuktan korunmuş bir ortamda, yolcular için bilet satış yeri, yeterli sayıda bay ve bayan tuvaleti ile oturma yerleri, güvenlik, beslenme, ibadet, emanet ve benzeri asgari ihtiyaçların karşılanabileceği, engellilerin ihtiyaçlarının da gözetildiği rahat, sağlıklı ve güvenli ortamı sağlaması gerekmektedir.

Ayrıca bu terminallerde yolcuların şehir içi ulaşımını sağlayan servis araçları, ticari taksiler ile özel otomobiller için indirme ve bindirme yapabilecekleri yeterli bir alan ile yolcuları terminale getirmek veya terminalden almak üzere kullanılan özel ve resmî otomobillerin 25 dakikayı geçmeyen giriş ve çıkışlarında da kullanılabilecek terminal içinde yeterli bir alana sahip genel parkın bulunması gerekmektedir. Nüfusu 50.000 kişinin altında bulunan merkez ilçe veya ilçeler için bu fıkrada istenen alan şartı 500 m²olarak uygulanır.

Bu Yönetmelik kapsamında şehirler arası, yurt içi ve uluslararası alanda faaliyet gösteren yetki belgesi sahipleri, bu Yönetmelik'te belirtilen terminal şartlarını haiz olmak kaydıyla kendine mahsus özel terminaller inşa edebilir veya bu durumda olan terminalleri kiralayarak terminal işletmeciliği yetki belgesi almak suretiyle işletebilirler.

Yolcu terminallerinde kara yolu taşımacılık faaliyetinde bulunacak bir gerçek veya tüzel kişiye, söz konusu terminalin kara yolu taşımacılık faaliyetlerine ayrılan toplam alanının en çok % 20'sine kadar olan kısmı tahsis edilebilir.

Her bir şube için bu fıkrada öngörülen alan şartının sağlanması zorunludur.

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** T Türü Yetki Belgesi Temini	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
	T3 yetki belgesi için yolcu terminallerinden yararlanacak taşıtlar için ücret tarifesinin veya hizmetin ücretsiz olduğuna dair belgeye "Bakanlıktan görülmüştür." şerhinin düşülmesi gerekmektedir.	
	T3 yetki belgesi için başvuranların en az 2.000 m² alan üzerinde kurulmuş, taşımacıların/gönderenlerin/çalışanların kullanacakları üst yapıların, sıcaktan ve soğuktan korunmuş bir ortamda, yeterli sayıda bay ve bayan tuvaleti ile oturma yerleri, güvenlik, beslenme, ibadet, emanet ve benzeri asgari ihtiyaçları karşılanabileceği engellilerin ihtiyaçlarının da gözetildiği rahat, sağlıklı ve güvenli ortamı sağlaması gerekmektedir.	
	T3 yetki belgesi için bu terminallerde taşımacıların/gönderenlerin/çalışanların şehir içi ulaşımını sağlayan servis araçları, ticari taksiler ile özel otomobiller için indirme, bindirme ve park yapacakları yeterli bir alanın da bulunması gerekmektedir.	
İşlem Süresi	**15 gün**	
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	**Belge Tipi**	**Belge Bedeli**
	T1	8.272 TL
	T2	8.272 TL
	T3	8.272 TL

Tablo 6.11. Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi Temini (TMFB)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi Temini
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Tehlikeli Maddelerin Karayoluyla Taşınması Hakkında Yönetmelik (24/04/2019 tarih ve 30754 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.) Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi Düzenlemesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge (11/06/2019 tarih ve 44011 sayılı Bakanlık Makamının Oluru ile yürürlüğe girmiştir.)
Yetki Belgesi Kapsamı	Kara yolu ile yapılan tehlikeli madde taşımacılığı faaliyetinde yer alan taşımacılar, dolduranlar, paketleyenler, yükleyenler, gönderenler, alıcılar, boşaltanlar ve tank konteyner/portatif tank işletmecilerine verilir.
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı (Bölge Müdürlükleri)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - İşletmenin unvanını, adresini, iştigalini, temsile yetkili kişilerini, sermayesini, kurucularını ve ortaklarını gösteren en son yayımlanmış olan Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin aslının www.ticaretsicil.gov.tr adresinden sorgulanıp doğrulanması, adı geçen gazetenin www.ticaretsicil.gov.tr adresinde bulunmaması hâlinde ise gazetenin noter onayına gerek duyulmadan kopyasının veya Ticaret Sicil Müdürlüklerinden alınmış işletmenin güncel durumu gösterir yazının ibrazı - Kamu kurum ve kuruluş mevzuatlarında kuruluşlarının Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde tescili ön görülmüş ise kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili bu fıkranın (b) bendinde yer alan hükmün uygulanması, söz konusu kuruluşlarının kuruluş mevzuatlarında Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ile ilgili herhangi bir hüküm yok ise bu hususun başvuru dilekçesinde belirtilmesi - Tüzel kişilerde unvan, adres, kayıt tarihi, çalışma konusu ve sermayenin yazılı olduğu son altı ay içerisinde alınmış ticaret odası/sanayi odası faaliyet belgesinin, gerçek kişilerde ise kişinin bağlı olduğu esnaf ve sanatkârlar odasından alınan oda kayıt/faaliyet belgesinin aslı - Tüzel kişilerde temsile ve ilzama yetkili kişileri gösterir imza sirkülerinin aslı veya noter onaylı sureti, gerçek kişilerde ise imza beyannamesinin aslı veya noter onaylı sureti (işletmenin ortaklarının tamamının yabancı olması hâlinde, işletme adına başvuru yapan kişinin imza sirkülerinin aslı veya noter onaylı suretinde "Aslı görülmüştür." ifadesi yazılarak imza sirkülerinin veya beyannamelerinin iade edilmesi) - İşletmenin, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmamış ve tescil edilmemiş merkezî ticari adresinin haricindeki şube, temsilcilik, bayi, fabrika, imalathane, irtibat bürosu, şantiye, maden ocağı veya atölye ve benzeri işletmeleri için bu fıkranın (d) bendinde istenen belgeler yerine, söz konusu işletmelerin kayıtlı olduğu sendikalardan, odalardan alınmış kayıt veya faaliyet belgesi, bahse konu işletmeler için herhangi bir kamu kurum ve kuruluşundan alınmış herhangi bir izin, ruhsat veya çalışanlar için düzenlenmiş Sosyal Güvenlik Kurumu Bildirimi belgesinin ibrazı - Adi ortaklık adı altında kurulup faaliyette bulunan işletmelerin, adi ortaklığa ortak olan gerçek veya tüzel kişilerin mevzuat kapsamında yükümlülük ve sorumluluklarının müteselsil olarak ortaklar arasında paylaşım bilgisinin yer aldığı noter onaylı adi ortaklık sözleşmesinin ibrazı
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- İşletmenin faaliyet konusunun/konularının hangileri ile iştigal ettiğine dair bulunduğu bölgede yetkilendirilmiş TMGDK'den alacakları rapor
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	-
İşlem Süresi	**30 gün**
İşlem Ücreti (2019* yılı için geçerlidir.)	852 TL

**Yürürlükte olan işlem ücreti 2019 yılında yayımlanmış olup, bu tarihten sonra güncelleme yapılmamıştır.*

Tablo 6.12. Taşıma İşleri Organizatörü (TİO) Yetki Belgesi Temini

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** TİO Yetki Belgesi Temini
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Taşıma İşleri Organizatörlüğü Yönetmeliği (06.07.2018 tarih ve 30470 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak 01.07.2019 tarihinde yürürlüğe girmiştir.)
Yetki Belgesi Kapsamı	Tüm taşıma türlerinde (kara yolu, demir yolu, deniz yolu, hava yolu) veya bu taşıma türlerinin entegrasyonuna dayanan kombine taşımacılık alanında faaliyet gösterecek taşıma işleri organizatörlerine verilir.
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı (Bölge Müdürlükleri)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru formu, - Yetki belgesi ücreti - Ticaret ve/veya oda sicil kaydı - Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi - Adli sicil kayıtları (mesleki saygınlık) - İmza sirküleri - Mesleki yeterlikle ilgili belgeler (ÜDY-TİO veya ODY-TİO: 2021 yılına kadar geçiş süresi tanınmıştır.) - Mali yeterlik ile ilgili belgeler (300.000 TL sermaye şartı)
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	Yetki belgesi için başvuranların en az 300.000 TL sermaye veya işletme sermayesi ile merkezinde veya şubesinde, taşıma işleri organizatörlüğü faaliyetine uygun, şube veya merkezi iş yeri adresi olarak tescil edilmiş bağımsız taşınmazın kullanım hakkına sahip olmaları gerekmektedir.
İşlem Süresi	**60 gün**
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	Yetki Belgesi Ücreti: 200.620,00 TL

Ayrıca; Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin, 40'ıncı maddesi (Yetki belgesi sahiplerinin ortak Yükümlülükleri) başlığı altında 34'üncü alt bent ile yetki belgesi türlerine göre "mesleki yeterlilik belgesi alma şartları" belirlenmiştir. Yetki belgesi sahipleri, ilk yetki belgesi aldıkları tarihten itibaren 6 ay içinde, mesleki yeterlilik ile ilgili aşağıdaki yükümlülüklerini yerine getirmek ve faaliyetleri süresince muhafaza etmekle yükümlüdürler. Buna göre; B1, C2, D1, L1, L2, M2, N2, P2, R1, R2 ve T1 yetki belgesi sahiplerinin, en az birer adet üst düzey yönetici ve orta düzey yönetici türü mesleki yeterlilik belgesine sahip olmaları veya bu nitelikleri haiz kişileri istihdam etmeleri, A türü ile B2, C3, D2, K3, M1, N1, P1, T2 ve T3 yetki belgesi sahipleri ile tüzel kişiliği haiz K1 yetki belgesi sahiplerinin, en az birer adet orta düzey yönetici türü mesleki yeterlilik belgesine sahip olmaları veya bu nitelikleri haiz kişiyi istihdam etmeleri zorunludur.

2.1.1.2. Demir Yolu Yük Taşımacılığı

Belirlenen kapsam dâhilinde donanım tedarikinin yapılması ve gerekli izinlerin alınması bu aşamada gerçekleştirilmektedir. Yetki belgesi sahipleri, almış oldukları yetki belgesi kapsamına giren hizmetlerden ayrım yapmaksızın herkesin yararlanmasını ve hizmetin sürekliliğini sağlamak zorundadır. Yetki belgesi sahipleri, tehlikeli madde ve tehlikeli atık taşımalarını ilgili ulusal mevzuata ve RID'e uygun olarak yapmak zorundadır. Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliği'ne göre alınması gereken ve temin süreçleri *Diyagram 6.1.'de* detaylı olarak gösterilmiş olan belgelerin kapsamları *Tablo 6.13.'te* verilmiştir.

DB2, DE2 ve DF türü yetki belgesi ile yapılacak işlemler için Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü'ne, ilgili kapsam dâhilinde yeterlik belgesi başvurusunda bulunulur. Başvurular 3 ay içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırılır. Belge temin süreçlerinde sunulacak belgeler ve ödenecek bedeller ise tablolar hâlinde verilmiştir.

Tablo 6.13. Demir Yolu Yük Taşımacılığı İçin Temin Edilecek Belgeler ve Kapsamları

Tür	Açıklama
DB2 Yetki Belgesi	*Yük treni işletmecisi yetki belgesi* Ulusal demir yolu ağı üzerinde yük taşımacılığı yapacak kamu tüzel kişilerine ve şirketlere verilir.
DE2 Yetki Belgesi	Yük taşımacılığı alanında acente hizmeti verecek gerçek kişilere, kamu tüzel kişilerine ve şirketlere verilir. DB2 yetki belgesi alan yük treni işletmecileri sadece kendi işletmeleri için acente işleri yapacaklarsa DE2 yetki belgesini almış sayılır; ancak diğer demiryolu tren işletmecileri için acente işleri yapacaklarsa ayrıca DE2 yetki belgesi almak zorundadırlar.
DF Yetki Belgesi	*Komisyoncu yetki belgesi* Ticari amaçla yük taşımacılığı alanında komisyoncu olarak hizmet verecek gerçek kişilere, kamu tüzel kişilerine ve şirketlere verilir. DF yetki belgesi sahibi komisyoncular organizatörlük veya kendi nam ve hesabına taşıma yapamazlar.
DC Yetki Belgesi	*Gar veya istasyon işletmecisi yetki belgesi* Demir yolu altyapı işletmecisi yönetimi dışında kalan yerlerde kamu tüzel kişileri ve şirketler tarafından kendilerine ve/veya başka şirketlere ait gar/istasyon işletmeciliği yapacak kamu tüzel kişilerine ve şirketlere verilir. DA yetki belgesi alan demir yolu altyapı işletmeleri DC yetki belgesini almış sayılır.
TMFBDmr Demir yolu	Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi Temini (TMFB_Dmr Demir yolu) Demir yolu tehlikeli madde taşımacılığı zinciri içerisinde yer alan dolduranları, paketleyenleri, yükleyenleri, gönderenleri, alıcıları, boşaltanları, tank-konteyner/ portatif tank işletmecilerini, sarnıç-vagon sahiplerini veya işletmecilerini, demir yolu tren işletmecilerini ve demir yolu altyapı işletmecilerini kapsar.

Tablo 6.14. Demir Yolu Yük Treni İşletmecisi Yetki Belgesi Temini (DB2)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** DB2 Türü Yetki Belgesi Temini
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliği (19.08.2016 tarih ve 29806 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)
Yetki Belgesi Kapsamı	Ulusal demir yolu ağı üzerinde yük taşımacılığı yapacak kamu tüzel kişilerine ve şirketlere verilir.
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü (UHDGM)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru formu - Yetki belgesi ücretinin yatırıldığına dair belge - Ticaret ve/veya oda sicil kaydı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi - Adli sicil kayıtları - İmza sirküleri - Sigorta poliçesi/Sigorta poliçesi teklifi - Mesleki saygınlık ile ilgili belgeler - Mali yeterlik ile ilgili belgeler - Mesleki yeterlikle ilgili belgeler
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	Asgari kapasite bilgisi: Bakanlık tarafından tescili yapılmış vagon üzerinde yazılı kapasitesine göre "1500 ton yük taşıma kapasiteli vagonlar" ile "2 (iki) adet ana hat lokomotif" (özmal veya kiralık) Asgari sermaye: 10.000.000 TL
İşlem Süresi	**3 ay**
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	**196.686 TL**

Tablo 6.15. Demir Yolu Yük Taşımacılığı Acentesi Yetki Belgesi Temini (DE2)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** DE2 Türü Yük Taşımacılığı Acente Yetki Belgesi Temini
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliği (19.08.2016 tarih ve 29806 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)
Yetki Belgesi Kapsamı	Yük taşımacılığı alanında acentelik yapacaklara verilir.
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü (UHDGM)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru formu - Yetki belgesi ücretinin yatırıldığına dair belge - Ticaret ve/veya oda sicil kaydı - Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi - Adli sicil kayıtları - İmza sirküleri - Mesleki saygınlık ile ilgili belgeler - Mali yeterlik ile ilgili belgeler
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	DB2 yetki belgesi alan yük treni işletmecileri sadece kendi işletmeleri için acente işleri yapacaklarsa DE2 yetki belgesini almış sayılır; ancak diğer demir yolu tren işletmecileri için acente işleri yapacaklarsa ayrıca DE2 yetki belgesi almak zorundadırlar. Asgari sermaye: 50.000 TL
İşlem Süresi	**3 ay**
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	**49.172 TL**

Tablo 6.16. Demir Yolu Komisyoncu Yetki Belgesi Temini (DF)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** DE2 Türü Yetki Belgesi Temini
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliği (19.08.2016 tarih ve 29806 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)
Yetki Belgesi Kapsamı	Ticari amaçla yük taşımacılığı alanında komisyoncu olarak hizmet verecek gerçek kişilere, kamu tüzel kişilerine ve şirketlere verilir.
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü (UHDGM)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru formu - Yetki belgesi ücretinin yatırıldığına dair belge - Ticaret ve/veya oda sicil kaydı - Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi - Adli sicil kayıtları - İmza sirküleri - Mesleki saygınlık ile ilgili belgeler - Mali yeterlik ile ilgili belgeler
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	DF yetki belgesi sahibi komisyoncular organizatörlük veya kendi nam ve hesabına taşıma yapamaz. Asgari sermaye: 50.000 TL
İşlem Süresi	**3 ay**
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	**49.172 TL**

Tablo 6.17. Gar veya İstasyon İşletmecisi Yetki Belgesi Temini (DC)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** DC Türü Yetki Belgesi Temini
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliği (19.08.2016 tarih ve 29806 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)
Yetki Belgesi Kapsamı	Demir yolu altyapı işletmecisi yönetimi dışında kalan yerlerde kamu tüzel kişileri ve şirketler tarafından kendilerine ve/veya başka şirketlere ait gar/istasyon işletmeciliği yapacak kamu tüzel kişilerine ve şirketlere verilir. DA yetki belgesi alan demir yolu altyapı işletmeleri DC yetki belgesini almış sayılır.
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü (UHDGM)
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Başvuru formu - Yetki belgesi ücretinin yatırıldığına dair belge - Ticaret ve/veya oda sicil kaydı - Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi - Adli sicil kayıtları - İmza sirküleri - Mesleki saygınlık ile ilgili belgeler - Mali yeterlik ile ilgili belgeler
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	DA yetki belgesi alan demir yolu altyapı işletmeleri DC yetki belgesini almış sayılırlar. Asgari sermaye: 300.000 TL
İşlem Süresi	**3 ay**
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	196.686 TL

Tablo 6.18. Demir Yolu Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi Temini (TMFB_Dmr Demir Yolu)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi Temini (TMFB_Dmr Demiryolu)
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Tehlikeli Maddelerin Demiryolu İle Taşınması Hakkında Yönetmelik (06/07/2015 tarih ve 29418 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.) Demiryolu Taşımalarında Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında (24/12/2015 tarih ve 86498 sayılı Bakanlık Makamının Oluru ile yürürlüğe girmiştir.)
Yetki Belgesi Kapsamı	Demir yolu tehlikeli madde taşımacılığı zinciri içerisinde yer alan dolduranları, paketleyenleri, yükleyenleri, gönderenleri, alıcıları, boşaltanları, tank-konteyner/portatif tank işletmecilerini, sarnıç-vagon sahiplerini veya işletmecilerini, demir yolu tren işletmecilerini ve demir yolu alt yapı işletmecilerini kapsar.
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı (Bölge Müdürlükleri)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - İşletmenin unvanını, adresini, iştigalini, temsile yetkili kişilerini, sermayesini, kurucularını ve ortaklarını gösteren kuruluş Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi veya değişiklikleri gösteren Türkiye Ticaret Sicili Gazetelerinin aslının ibrazı - Tüzel kişilerde unvan, adres, kayıt tarihi, çalışma konusu ve sermayesinin yazılı olduğu ticaret odası faaliyet belgesi, gerçek kişilerde ise bağlı olunan odadan alınan oda kayıt/faaliyet belgesi - Tüzel kişilerde temsil ve ilzama yetkili kişilerin imza sirkülerinin aslının ibrazı veya noter onaylı sureti, gerçek kişilerde ise imza beyannamesi - Aynı ticari unvan altında faaliyet gösteren işletmelere ait temsilciliklerin adreslerinin bulunduğu Bölge Müdürlüklerinden her bir temsilcilik için ayrı ayrı tehlikeli madde faaliyet belgesi almaları gerekmektedir.
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	-
İşlem Süresi	30 gün
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	1.182 TL

2.1.1.3. Deniz Yolu Yük Taşımacılığı

Deniz yolu Taşımacılığında temel olarak kısaca Roterdam Kuralları olarak bilinen "Kısmen veya Tamamen Deniz Yoluyla Uluslararası Yük Taşınmasına İlişkin Sözleşmeler Hakkında Birleşmiş Milletler Konvansiyonu" kuralları geçerlidir. Detaylı veriler Deniz Ticaret Odası'nın internet sitesinden elde edilebilir *(https://www.denizticaretodasi.org.tr)*.

05.03.2012 tarih ve 28224 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Gemi Acenteleri Yönetmeliği"ne göre Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Denizcilik Genel Müdürlüğü'nden alınacak yetki belgesi ile faaliyette bulunulabilir.

Ekipman tedarikinin yapılması ve gerekli izinlerin alınması bu aşamada gerçekleştirilmektedir. Gemi Acenteleri Yönetmeliği'ne göre gemi acenteliği için gerekli belgelerin temin süreçleri *Diyagram 6.1*'de detaylı olarak verilmiştir.

Gemi acenteliği yetki belgesi temini için Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Denizcilik Genel Müdürlüğü'ne başvuruda bulunulur. Belge temin süreçlerinde sunulacak belgeler ve ödenecek bedeller *Tablo 6.19.'da* verilmiştir.

Tablo 6.19. Gemi Acentesi Yetki Belgesi Temini

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Gemi Acentesi Yetki Belgesi Temini
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Gemi Acenteleri Yönetmeliği (06.03.2012 tarih ve 28224 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)
Yetki Belgesi Kapsamı	Gemi acenteliği faaliyetinde bulunacak gerçek ve tüzel kişilere verilir.
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Denizcilik Genel Müdürlüğü (DGM)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru Formu (Bakanlığın resmî internet sitesinde mevcuttur.) - Acente yetkilisine ait imza sirkülerinin aslı veya noter tasdikli örneği İşyeri açma izin belgesinin tasdikli sureti veya firma adına düzenlenmiş güncel elektrik, su, doğalgaz, sabit telefon faturalarından birinin aslı ya da e-fatura - Son 1 ayda alınmış deniz ticaret odası kayıt belgesinin aslı veya tasdikli sureti - Banka dekontu - Adli sicil kaydı ve mahkeme kararının aslı veya tasdikli sureti - Görev yapacak acente personeline ait belgeler
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	Yetki belgesi almak için başvuran;- Gerçek kişilerin; Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmaları, fiil ehliyetine sahip olmaları, 26/9/2004 tarih ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 53'üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş ve kasten işlenen bir suçtan dolayı beş yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa dahi devletin güvenliğine, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine, millî savunmaya ve devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, terör finansmanı, basit ve nitelikli zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama, hapis cezasının ertelendiği veya adli para cezasına çevrildiği hükümler hariç olmak üzere hürriyeti bağlayıcı cezaya mahkumiyeti gerektiren kaçakçılık veya vergi kaçakçılığı suçlarından mahkûm olmamaları, deniz ticaret odasına üye olmaları, - Tüzel kişilerin; Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre kurulan şirketlerden olmaları, deniz ticaret odasına üye olmaları, şirket ana sözleşmesinde gemi acenteliği faaliyetinin belirtilmiş olması zorunludur.
İşlem Süresi	-
İşlem Ücreti (2020* yılı için geçerlidir.)	**5.000 TL**

**Yürürlükte olan işlem ücreti 2020 yılında yayımlanmış olup, bu tarihten sonra güncelleme yapılmamıştır.*

Kıyı tesisinde tehlikeli yük elleçlenmesi için kıyı tesisi tehlikeli madde uygunluk belgesi (TMUB) ve kıyı tesislerinde dolu konteynerlere tartım hizmeti verilebilmesi için dolu konteyner brüt ağırlık tespiti (Yöntem-1) veya (Yöntem-2) yetki belgesine sahip olunması zorunludur. Belge temin süreçleri ve süreler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

Tablo 6.20. Tehlikeli Madde Uygunluk Belgesi (TMUB) Temini

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Kıyı Tesisi Tehlikeli Madde Uygunluk Belgesi (TMUB) Temini	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Kıyı Tesisi Tehlikeli Madde Uygunluk Belgesi Düzenlenmesi Hakkında Yönerge (10 Nisan 2017 tarih ve 30296 sayılı Bakan Oluru ile yürürlüğe girmiştir.)	
Yetki Belgesi Kapsamı	Bu Yönerge tehlikeli yüklerle ilgili faaliyette bulunan kıyı tesislerini kapsar.	
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Tehlikeli Mal ve Kombine Taşımacılık Düzenleme Genel Müdürlüğü	
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Başvuru formu - Kıyı tesisini temsil ve ilzama yetkili olanların noter onaylı imza sirkülerinin sureti - Kıyı tesisince hazırlanan Tehlikeli Madde Rehberi'nin 1'inci bölümünde yer alan ve uygun olarak doldurulmuş tesis bilgi formu - Varsa mevcut kıyı tesisi işletme izin veya geçici işletme izin belgesinin sureti	
İşlem Süresi	-	
İşlem Ücreti (2020* yılı için geçerlidir.)	**Belge Tipi**	**Belge Bedeli**
	TMUB	1.801,00 TL

**Yürürlükte olan işlem ücreti 2020 yılında yayımlanmış olup, bu tarihten sonra güncelleme yapılmamıştır.*

Tablo 6.21. Dolu Konteyner Brüt Ağırlık Tespiti (Yöntem-1) Yetki Belgesi Temini

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Dolu Konteyner Brüt Ağırlık Tespiti (Yöntem-1) Yetki Belgesi Temini	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Denizyoluyla Taşınacak Dolu Konteyner Brüt Ağırlık Tespiti ve Bildirimi Hakkında Yönerge (26 Mart 2019 tarih ve 24216 sayılı Bakan Oluru ile yürürlüğe girmiştir.)	
Yetki Belgesi Kapsamı	Bu Yönerge, deniz yoluyla taşınmak üzere kıyı tesislerimizde gemilere yüklenecek dolu konteynerleri, yükletenleri, hat operatörlerini, taşıma işleri organizatörlerini, kıyı tesisi işleticilerini, taşıyanları ve tartı aleti operatörlerini, Denizde Can Emniyeti Uluslararası Sözleşmesi (SOLAS 74) Bölüm 6 hükümlerine tabi olan ve dolu konteynerlerin yükleneceği gemileri, Türk Silahlı Kuvvetleri, Jandarma Genel Komutanlığı, Emniyet Genel Müdürlüğü ve Sahil Güvenlik Komutanlığı adına üçüncü şahıslar tarafından yapılan taşımacılığı ve bu taşımalara yönelik olarak kullanılan kıyı tesislerini kapsar.	
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Tehlikeli Mal ve Kombine Taşımacılık Düzenleme Genel Müdürlüğü	
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Başvuru formu - İmza sirküleri - Tartı aleti muayene belgesi - Konteyner iç yüklemesi yapılıyorsa ilgili personele ait CTU Kod Eğitim sertifikası	
İşlem Süresi	-	
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	**Belge Tipi**	**Belge Bedeli**
	Yetki Belgesi	56.828,00 TL

Tablo 6.22. Dolu Konteyner Brüt Ağırlık Tespiti (Yöntem-2) Yetki Belgesi Temini

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Dolu Konteyner Brüt Ağırlık Tespiti (Yöntem-2) Yetki Belgesi Temini
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Denizyoluyla Taşınacak Dolu Konteyner Brüt Ağırlık Tespiti ve Bildirimi Hakkında Yönerge (26 Mart 2019 tarih ve 24216 sayılı Bakan Oluru ile yürürlüğe girmiştir.)
Yetki Belgesi Kapsamı	Bu Yönerge, deniz yoluyla taşınmak üzere kıyı tesislerimizde gemilere yüklenecek dolu konteynerleri, yükletenleri, hat operatörlerini, taşıma işleri organizatörlerini, kıyı tesisi işleticilerini, taşıyanları ve tartı aleti operatörlerini, Denizde Can Emniyeti Uluslararası Sözleşmesi (SOLAS 74) Bölüm 6 hükümlerine tabi olan ve dolu konteynerlerin yükleneceği gemileri, Türk Silahlı Kuvvetleri, Jandarma Genel Komutanlığı, Emniyet Genel Müdürlüğü ve Sahil Güvenlik Komutanlığı adına üçüncü şahıslar tarafından yapılan taşımacılığı ve bu taşımalara yönelik olarak kullanılan kıyı tesislerini kapsar.
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Tehlikeli Mal ve Kombine Taşımacılık Düzenleme Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Başvuru formu - İmza sirküleri - Tartı aleti muayene belgesi - Konteyner iç yüklemesi yapılıyorsa ilgili personele ait CTU Kod Eğitim sertifikası - TS En ISO:9001 Kalite Yönetim Sistemi sertifikasının sureti - En az aşağıdaki hususları içerecek şekilde hazırlanmış bir prosedür: 1. Tartımlarda oluşabilecek tutarsızlıklar 2. Hatalı tartı aletlerinin raporlanması ve kullanımdan çekilmesi 3. Tartım kayıtlarının muhafazası
İşlem Süresi	-

2.1.1.4. Hava Yolu Yük Taşımacılığı

Ekipman tedarikinin yapılması ve gerekli izinlerin alınması bu aşamada gerçekleştirilmektedir. Ticari Hava İşletmeleri Yönetmeliği'ne göre hava yolu taşıma işleri yapacak işletmeler için işletme ruhsatı temin süreci *Diyagram 6.1*'de detaylı olarak verilmiştir.

İşletme belgesi temini için Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü, Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı, Uçuş Operasyon Müdürlüğü'ne başvuruda bulunulur. Başvurular 60 gün içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırılır. Belge temin süreçlerinde sunulacak belgeler ve ödenecek bedellere ait bilgiler *Tablo 6.23*'te verilmiştir.

Tablo 6.23. Hava Yolu İşletme Ruhsatı Temini (AOC)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım: İşletme Ruhsatı** (AOC) Temini

Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği (SHY-6A) Uçak Pilotu Lisans Yönetmeliği (SHY-1) Sürekli Uçuşa Elverişlilik ve Bakım Sorumluluğu Yönetmeliği (SHY-M) Türk Hava Sahasında Uçuş Yapan Türk ve Yabancı Sivil Hava Araçlarının Yaptırması Gereken Üçüncü Şahıs Mali Mesuliyet Sigortası Yönetmeliği
Yetki Belgesi Kapsamı	Hava yolu ile yük taşımacılığı faaliyetlerinde bulunmak üzere gerçek ve/veya tüzel kişilere SHGM tarafından verilir.
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı Uçuş Operasyon Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Hava yolu ön İzin kontrol formu - Hava yolu asıl ruhsat kontrol formu - İşletilecek hava aracı tescili ile ilgili işlemler ve gerekli formlar (http://web.shgm.gov.tr/tr/s/2205-tescil-islemleri) - Uçuşa elverişlilik ile ilgili işlemler ve gerekli formlar (http://web.shgm.gov.tr/tr/hava-araci-islemleri/2221-ucusa-elverislilik-islemleri)

Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar		**Mülkiyet veya Kiralık Olarak Uçak Sayısı**	**Asgari Sermaye**
	Tarifeli ve tarifesiz seferlerle yolcu ve yük taşımacılığı yapacak hava yolu işletmeleri (Koltuk kapasitesi 100 ve daha fazla)	5	15.000.000 $
	Sadece tarifesiz seferlerle yolcu ve yük taşımacılığı yapacak hava yolu işletmeleri (Koltuk kapasitesi 100 ve daha fazla)	3	10.000.000 $
	Tarifeli ve tarifesiz seferlerle sadece yük taşımacılığı yapacak hava yolu işletmeleri	2	5.000.000 $

İşlem Süresi	**İlk değerlendirme süresi: 60 gün (en çok)**		
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	Havacılık Güvenliği Hizmetleri	Güvenlik Planı Onayı	600 TL
	Uçuş Operasyon Hizmetleri	Uçuşa Elverişlilik El Kitabı	370 TL
		Özel Yetki Onayı	300 TL
		Manuel ve Doküman Onayı	370 TL
		İşletme Ruhsatı	125.000 TL-1.800.000 TL (Yetki kapsamı ve uçak sayısına göre değişmektedir.)

Aşama: Yatırım Dönemi		**Adım: İşletme Ruhsatı** (AOC) Temini	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**		
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	Uçuşa Elverişlilik Hizmetleri	Uçuşa Elverişlilik El Kitabı ve Teknik Doküman Onayı	370 TL
		Hava Taşıma İşletmeleri Donatım ve İşletim Malzemeleri İzni	600 TL
		SHY-M Hizmeti (Standart)	3.750 TL
		SHY-M Hizmeti (Gözden Geçirme Yetkisi Dâhil)	6.000 TL
		Uçuşa Elverişlilik Sertifikası	180 TL
		Hava Aracı Teknik Uygunluk İzni	120 TL
		Gürültü Sertifikası	120 TL
		Özel Uçuş İzni ve Uçuş Koşulları Onayı	120 TL

Havayolu ile kargo ve posta taşımacılığı yapan işletmeler, A/B Grubu Yetkili Acente Sertifikası almak zorundadır. Buna göre:

- Entegre depolama ve nakil hizmetlerinden sorumlu lojistik sağlayıcılar, havayolu işletmeleri, taşıma işleri organizatörleri ve yer hizmetleri kuruluşlarından kargo ve postanın güvenlik kontrollerini yerine getiren, taramasını gerçekleştiren ve/veya güvenli tedarik zincirinde yer alan işletmeler A Grubu Yetkili Acente,
- Havayolu işletmelerine kargo ve posta teslim eden ancak kargo ve postayla ilgili güvenlik uygulamalarını yerine getirmeyen, kargo ve posta taramasını gerçekleştirmeyen taşıma işleri organizatörleri ise B Grubu Yetkili Acente sertifikası almak zorundadır.

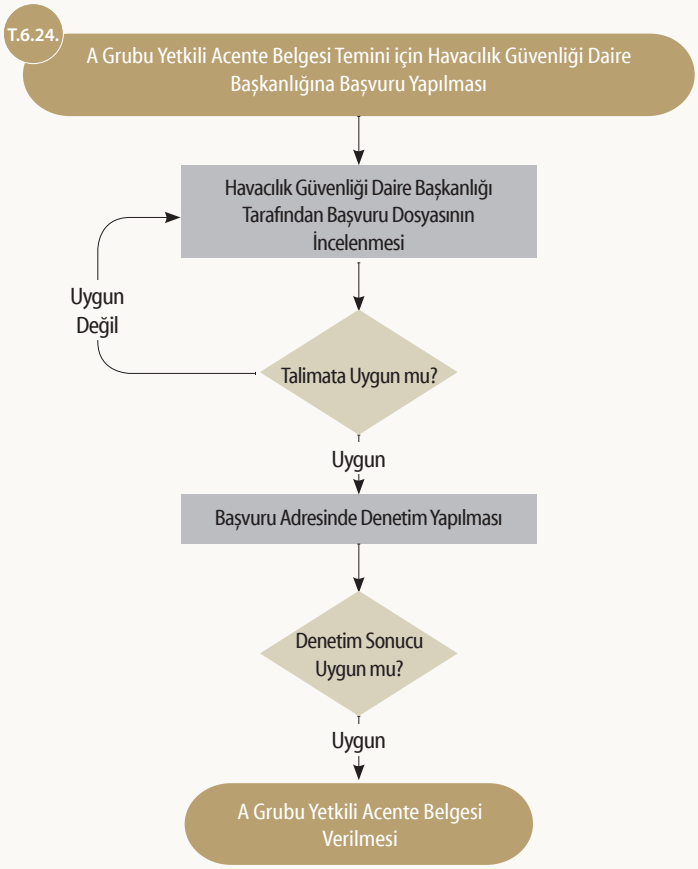
Sertifikanın temini için Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü, Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığı'na başvuruda bulunulur. Başvurular 60 gün içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırılır. Belge temin süreçlerinde sunulacak belgeler ve ödenecek bedellere ait bilgiler *Tablo 6.24*'te, belge temin süreçleri *Diyagram 6.5* ve *Diyagram 6.6*'da verilmiştir.

Tablo 6.24. A Grubu ve B Grubu Yetkili Acente Belgesi Temini

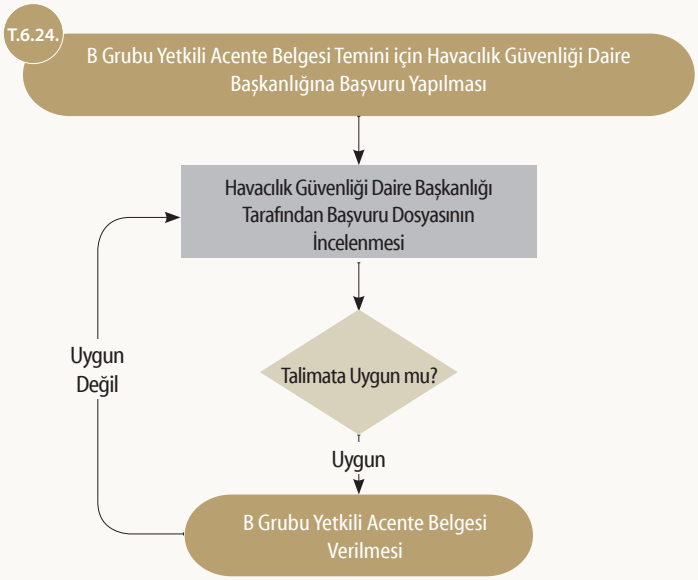
Aşama: Yatırım Dönemi			**Adım:** Acente Belgesi Temini
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**		
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	2920 Sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu Milli Sivil Havacılık Güvenlik Programı SHT - 17.6 Hava Kargo ve Posta Güvenliği Talimatı		
Yetki Belgesi Kapsamı	Hava yolu ile yük taşımacılığı faaliyetlerinde bulunmak üzere tüzel kişilere SHGM tarafından verilir.		
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığı		
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru formu, - Güvenlikten Sorumlu Yetkili Yönetici onay belgesi, - Güvenlik programı, - Taahhüt beyanı, - TPSS sertifikası - SGK sigortalı hizmet listesi (sistemden), - Kuruluşun ticari unvanını, en son ortak yapısı ve hisse dağılımı ile iştigal alanını gösteren ticaret sicil gazetesi, - Arşiv kayıtlı adli sicil belgesi (sistemden), - Kuruluşun vergi borcu ve sigorta prim borcu bulunmadığını gösteren belge (sistemden) - Genel Müdürlük hizmet tarifesinde belirtilen ücretin yatırıldığına dair belge (sistemden)		
İşlem Süresi	**İlk değerlendirme süresi: 15 gün (en çok)** **İlave değerlendirmeler için: İlave 5 gün (en çok) (Dosyada eksiklik varsa)**		
İşlem Ücreti* (2021 yılı için geçerlidir.)	Yetkili Acente Sertifikası (Her Bir Tesis İçin)	Güvenlik Yetkilendirme ve Onay Hizmeti - İlk veriliş	2.500 TL
		Güvenlik Yetkilendirme ve Onay Hizmeti - Temdit	1.250 TL
		Güvenlik Yetkilendirme Ve Onay Hizmeti - İlave Değişiklik	300 TL
		Güvenlikten Sorumlu Yetkili Yönetici Onayı	600 TL

** Sertifika geçerlilik süresi 5 yıldır. Hizmet bedeli de 5 yıl da bir ödenir.*

Diyagram 6.5. A Grubu Yetki Belgesi Temini Süreci



Diyagram 6.6. B Grubu Yetki Belgesi Temini Süreci



A/B Grubu Yetkili Acente Sertifikası dışında kendi hesabına kargo veya postayı üreten, meydana getiren ve prosedürleri herhangi bir hava aracında taşıma yapmayı sağlayacak şekilde genel güvenlik kurallarını ve standartlarını karşılayan göndericilere Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından Bilinen Gönderici Belgesi verilmektedir.

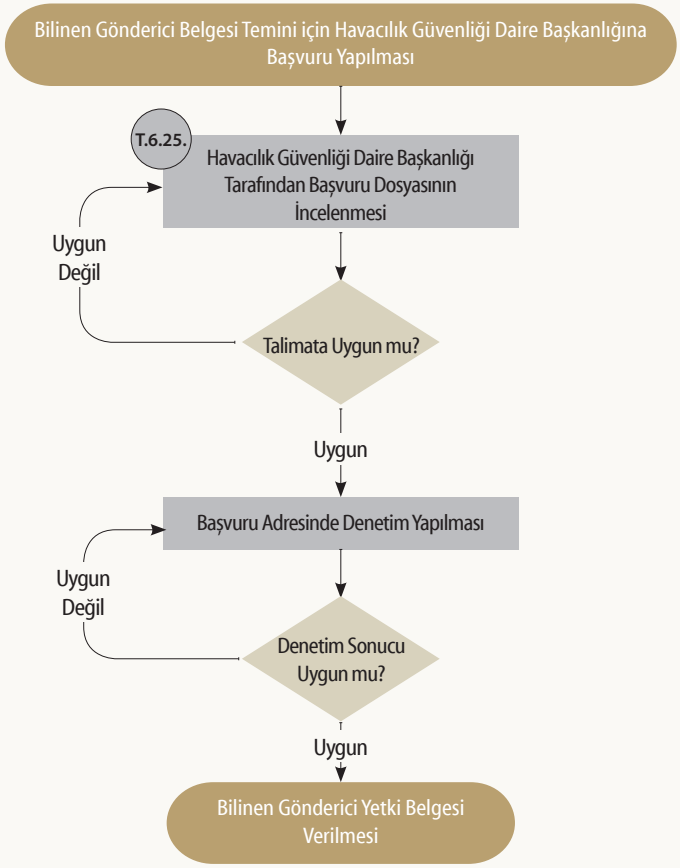
Bilinen Gönderici Belgesi temini süreci *Tablo 6.25* ve Diyagram 6.7'de verilmiştir.

Tablo 6.25. Bilinen Gönderici Belgesi Temini

Aşama: Yatırım Dönemi		**Adım:** Bilinen Gönderici Belgesi Temini	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**		
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	2920 Sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu Milli Sivil Havacılık Güvenlik Programı SHT - 17.6 Hava Kargo ve Posta Güvenliği Talimatı		
Yetki Belgesi Kapsamı	Hava yolu ile yük taşımacılığı faaliyetlerinde bulunmak üzere gerçek ve/veya tüzel kişilere SHGM tarafından verilir.		
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığı		
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru formu, - Güvenlikten Sorumlu Yetkili Yönetici onay belgesi, - Güvenlik programı, - Taahhüt beyanı, - SGK sigortalı hizmet listesi (sistemden), - Kuruluşun ticari unvanı, en son ortak yapısı ve hisse dağılımı ile iştigal alanını gösteren ticaret sicil gazetesi, - Arşiv kayıtlı adli sicil belgesi (sistemden), - Kuruluşun vergi borcu ve sigorta prim borcu bulunmadığını gösteren belge (sistemden) - Genel Müdürlük hizmet tarifesinde belirtilen ücretin yatırıldığına dair belge (sistemden)		
İşlem Süresi	**İlk değerlendirme süresi: 15 gün (en çok)** **İlave değerlendirmeler için: İlave 5 gün (en çok) (Dosyada eksiklik varsa)**		
İşlem Ücreti* (2021 yılı için geçerlidir.)	Yetkili Acente Sertifikası (Her Bir Tesis İçin)	Güvenlik Yetkilendirme Ve Onay Hizmeti - İlk veriliş	1.250 TL
		Güvenlik Yetkilendirme Ve Onay Hizmeti - Temdit	600 TL
		Güvenlik Yetkilendirme Ve Onay Hizmeti - İlave Değişiklik	300 TL
		Güvenlikten Sorumlu Yetkili Yönetici Onayı	600 TL

** Sertifika geçerlilik süresi 5 yıldır. Hizmet bedeli de 5 yıl da bir ödenir.*

Diyagram 6.6. Bilinen Gönderici Belgesi Temini Süreci



Tehlikeli madde taşıma yetki belgesi temini için Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü, Havayolu Tehlikeli Yük Taşımacılığı ve Eğitim Daire Başkanlığı, Havayolu Tehlikeli Yük Taşımacılığı Şube Müdürlüğü'ne başvuruda bulunulur. Başvurular 45 gün içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırılır. Belge temin süreçlerinde sunulacak belgeler ve ödenecek bedellere ait bilgiler *Tablo 6.26*'da verilmiştir.

Tablo 6.26. Hava Yoluyla Tehlikeli Madde Taşıma Yetki Belgesi Temini

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Hava Yoluyla Tehlikeli Madde Taşıma Yetki Belgesi Temini
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	26/9/2011 tarih ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname 14/10/1983 tarih ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu 10/11/2005 tarih ve 5431 sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunu, 7/12/1944 tarihinde Şikago'da akit ve imza edilmiş olan Milletlerarası Sivil Havacılık Anlaşması ile Sivil Havacılık Geçici Sözleşmesi ve Bunların Eklerinin Onanması Hakkında 5/6/1945 tarih ve 4749 sayılı Kanun Tehlikeli Maddelerin Havayoluyla Güvenli Taşınmasına ilişkin ICAO Ek 18 ile Teknik Talimatlar (Doc 9284) hükümleri, Tehlikeli Maddelerin Havayoluyla Taşınması Hakkında Yönetmelik
Yetki Belgesi Kapsamı	Ticari hava taşıma işletmesine ruhsatına sahip olan iç ve dış hatlarda tarifeli/ tarifesiz seferlerle tehlikeli madde taşımacılığı faaliyetinde bulunacak işletmelere verilmektedir.
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Hava yolu İşleticisinin temsil ve ilzama yetkili olanların onaylı imza sirkülerinin sureti - Ticari Hava Taşıma İşletmesi Ruhsatı'nın (AOC-Air Operator Certificate) sureti Mali mesuliyet sigortası sureti - Havaalanları için Türkiye Atom Enerjisi Kurumunca radyasyon kaynaklarının yurda girişi, yurt dışına çıkışı, transit geçişi ve taşınması faaliyetlerinde radyasyon güvenliğinin sağlanmasına yönelik lisans ve izin alınmalarına ilişkin usul ve esasları kapsamında alınan lisans ve izin belgesi, ayrıca taşımayacaklar için taahhütname62 - İdare tarafından hava yoluyla tehlikeli madde taşıma yetki belgesi talebinin uygun görülmesini müteakip söz konusu belge ücretinin yatırıldığına dair belge/dekont - Tehlikeli madde taşıma yetki belgesi almak üzere idareye başvuracak hava yolu işletmeleri aşağıda belirtilen şartları sağlamak zorundadır: - İşletmede görevli personelin görevleri gereği tehlikeli madde eğitimine yönelik temel ve yenileme eğitimlerine ilişkin DGR sertifikalarını bulundurmak - Tehlikeli Maddeler El Kitabı'nı hazırlayarak İdare tarafından onaylanmış el kitabını bulundurmak - Kabin El Kitabı'nı (CCM) onaylı olarak bulundurmak - Kabin Ekibi Eğitimi El Kitabı'nı (CCTM) onaylı olarak bulundurmak - İşletme El Kitabı Bölüm A'yı (OM Part A) bulundurmak - İşletme El Kitabı Bölüm D'yi (OM Part D) bulundurmak - Yer İşletme El Kitabı'nı (GOM) bulundurmak - Uçakta tehlikeli madde kiti bulundurmak - Acil durum prosedürlerinin sağlanmasına yönelik uçakta ve tehlikeli maddelerle ilgili işlem yapılan noktalarda ICAO Doc.9481-AN/928 Acil Durum Müdahale Rehberi'ni, onaylı Tehlikeli Maddeler El Kitabı'nı ve ilgili diğer belgeleri bulundurmak

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Hava Yoluyla Tehlikeli Madde Taşıma Yetki Belgesi Temini
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	- Tehlikeli maddelerin hava yoluyla taşınmasına ilişkin referans yayınların güncel hâlini bulundurmak (örnek: ICAO-TI / IATA-DGR) - Tehlikeli madde faaliyetleri ile görevli tüm personelin ilgili ulusal mevzuata ve uluslararası referans dökümanlarının güncel basımına erişimini sağlamak - Tehlikeli madde kaynaklı kaza ve olayları, ilgili mevzuat kapsamında belirtilen sürede ilgili havaalanı otoritesi ile Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'ne ve Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü'ne bildirilme prosedürlerini hazırlamak - Teknik talimatlarda belirtilen şekilde İdare tarafından onaylanacak olan personel eğitim programlarını temin etmek ve bunları uygulamak. İşleticinin, personelin sorumluluklarına uygun olarak belirleyeceği konuyla ilgili çalışan tüm personelin sorumluluk alanına uygun kategorilerde 2 (iki) yıldan uzun olmayan aralıklarla tazeleme eğitimi almasını sağlamak - Yönetmeliğin "Operatörün Sorumlulukları" başlıklı 17'nci maddesinde tanımlanan sorumlulukları ile teknik talimatlarda belirtilen kuralların uygulanmasının yanı sıra aşağıda belirtilen hususların uygulanmasını da içerecek prosedürleri oluşturulmak veya ilgili dokümanı tanımlamak, Kargo kabul noktasında tehlikeli madde ikaz bildirim işaretlerini bulundurmak - Bilet satış noktası, check-in kontuarı ve boarding alanında tehlikeli madde bildirim levhalarını bulundurmak
İşlem Süresi	**30 gün**
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	26.749,00 TL

2.1.2. Yolcu Taşımacılığı

Yolcu taşımacılığı alt sektörü kara yolu, demir yolu ve hava yolu taşımacılığı olarak 3 alt başlıkta tanımlanmıştır. Yolcu taşımacılığı alt sektörü yatırım dönemi süreci *Diyagram 6.7*'de verilmiştir.

2.1.2.1. Kara Yolu Yolcu Taşımacılığı

Araç tedarikinin yapılması ve gerekli izinlerin alınması bu aşamada gerçekleştirilmektedir. Karayolu Taşıma Yönetmeliği'ne göre özel hükümler hariç olmak üzere birden çok kapsamda faaliyetin yürütülmesinde bir sakınca bulunmamaktadır. Kara yolu yolcu taşımacılığı için gerekli belgeler ve kapsamları *Tablo 6.27*'te verilmiştir.

Tablo 6.27. Kara Yolu Yolcu Taşımacılığı İçin Temin Edilecek Belgeler ve Kapsamları

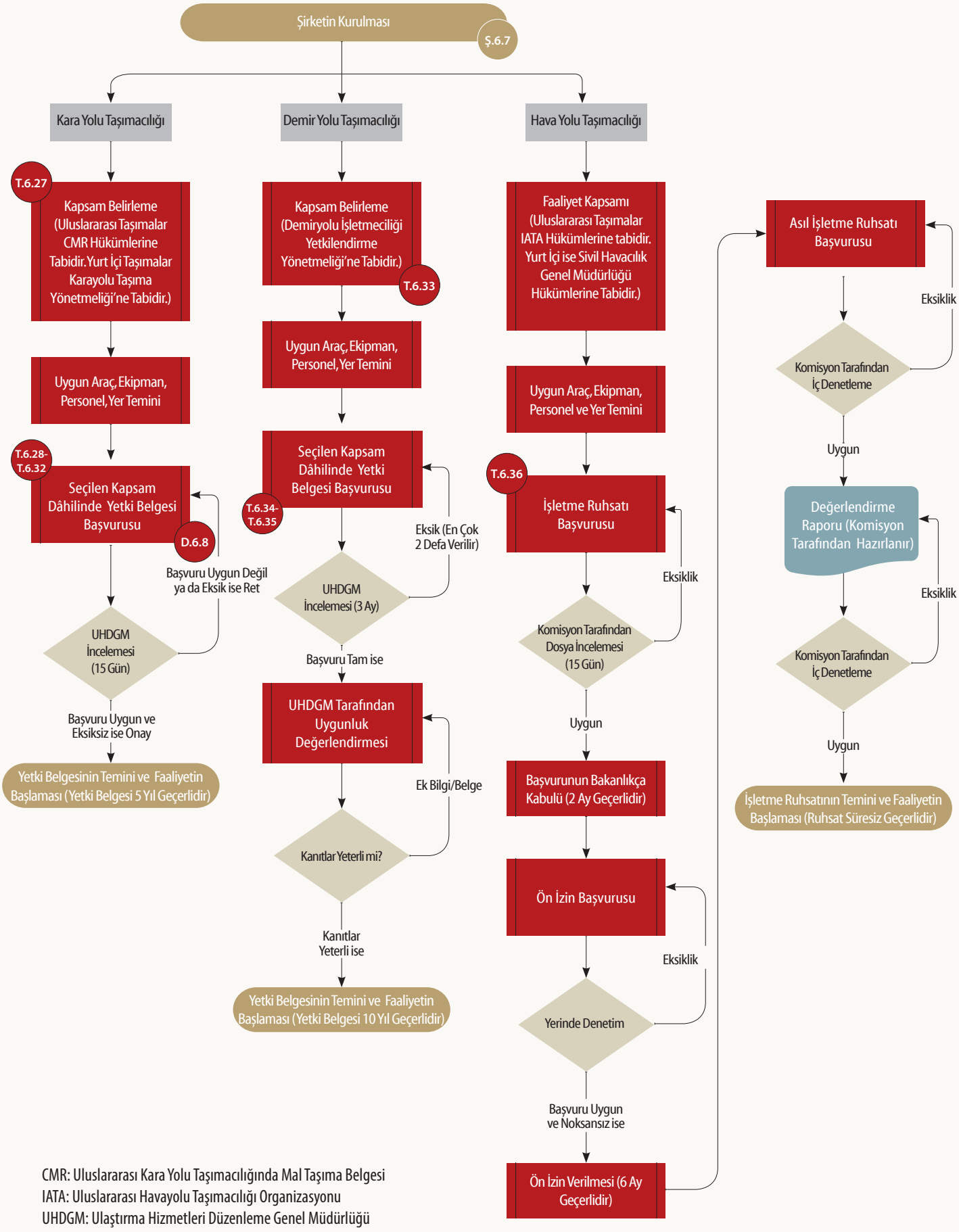
Tür	Alt Tür	Açıklama
A		Otomobille ticari tarifeli ve tarifesiz olarak yurt içi veya uluslararası yolcu taşımacılığı yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir.
	A1	*Yurt içi tarifesiz yapacaklara verilir.* *A1 yetki belgesi için başvuranların ticari olarak kayıt ve tescil edilmiş en az 4 adet özmal otomobil ile 20.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları gerekmektedir.* *A1 yetki belgesine başvuranlardan kamu kurum ve kuruluşlarına da hizmet vermek isteyenlerin ayrıca kamu kurum/kuruluşuyla yapılmış asgari 4 taşıt için geçerli taşıma hizmet alımı sözleşmesine sahip olması ve Bakanlığa sunulan sözleşmede/sözleşmelerde belirtilen taşıt sayısının toplamda 4 taşıtın altına düşmemesi gerekmektedir. Bu çerçevede yetki belgesi ekindeki taşıt belgesine kayıtlı taşıtların hizmet verecekleri kamu kurum/kuruluşları haricinde taşımacılıkta kullanılması yasaktır. Söz konusu taşıtlara ilişkin yasağa uymayan yetki belgesi sahiplerine 50 uyarma verilir.*
	A2	***Uluslararası tarifesiz yapacaklara verilir.*** *A2 yetki belgesi için başvuranların ticari olarak kayıt ve tescil edilmiş en az 5 adet özmal otomobil ile 40.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları gerekmektedir.* *Kara sınır kapısı bulunan illerimizde faaliyette bulunmak üzere A2 yetki belgesi taleplerine ilişkin müracaatlar, Bakanlık evrak kayıt tarihi ve sırası esas alınarak değerlendirilir. Bu kapsamda ilk defa A2 yetki belgesi alacak gerçek ve tüzel kişilerin yetki belgesi müracaat tarihleri itibarıyla, yetki belgesini kullanabilecekleri sınır kapısının bulunduğu il sınırları içinde en az bir yıl süreyle faal vergi kayıtlarının bulunması ve bu yetki belgesi kapsamındaki taşımacılık faaliyetine aynı ilde devam etmeleri gerekmektedir. Ayrıca her bir kara sınır kapısı için düzenlenecek yetki belgesi sayısı 12'den fazla olamaz.*
B		Otobüsle yurt içi ve/veya uluslararası yolcu taşımacılığı veya hususi taşımacılık yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir (Bu belgelere Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 24'üncü maddesinin ikinci fıkrasının (m) bendindeki şartları haiz otomobiller de kaydedilebilir.).
	B1	***Ticari ve tarifeli olarak yapacaklara verilir.*** *B1 yetki belgesi için başvuranların en az 150 adet koltuk kapasitesine ve 100.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları gerekmektedir.*
	B2	***Ticari ve tarifesiz yapacaklara verilir.*** *B2 yetki belgesi için başvuranların en az 90 adet koltuk kapasitesine ve 50.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları gerekmektedir.*
	B3	***Hususi taşımacılık faaliyetinde bulunarak kendi personelinin taşımasını yapacaklara verilir.*** *B3 yetki belgesi için başvuranların en az 1 adet özmal otobüse sahip olmaları gerekmektedir.*
D		Otobüsle tarifeli veya tarifesiz yurt içi yolcu taşımacılığı veya hususi taşımacılık yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir (Bu belgelere Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 24'üncü maddesinin ikinci fıkrasının (m) bendindeki şartları haiz otomobiller de kaydedilebilir.).
	D1	***Ticari ve tarifeli olarak yapacaklara verilir.*** *D1 yetki belgesi için başvuranların en az 150 adet koltuk kapasitesine ve 60.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları gerekmektedir.*

Tür	Alt Tür	Açıklama
	D2	***Ticari ve tarifesiz olarak yapacaklara verilir.*** *D2 yetki belgesi için başvuranların en az 75 adet koltuk kapasitesine ve 30.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları gerekmektedir. Ancak sadece engelli ve diyaliz hastalarını taşımak üzere D2 yetki belgesi almak için başvuran gerçek ve tüzel kişilerden en az 1 adet otobüs dışında asgari kapasite şartı aranmaz. Bunlardan yalnızca 1 adet taşıtı bulunanlar için yetki belgesi ücretlerinde %75 indirim uygulanır.*
	D3	***Hususi taşımacılık faaliyetinde bulunarak kendi personelinin taşımasını yapacaklara verilir.*** *D3 yetki belgesi için başvuranların en az 1 adet özmal otobüse sahip olmaları şarttır.*
	D4	***Ticari olarak taşıma mesafesine bakılmaksızın il içi ve 100 kilometreye kadar olan*** şehirler ***arası tarifeli ve tarifesiz olarak yapacaklara verilir.*** *Başvuranların en az 1 adet otobüsle asgari kapasiteye ve tüzel kişilerin 5.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları gerekmektedir.* *Karayolu Taşıma Yönetmeliği'ne göre düzenlenecek D4 yetki belgeleri; Yönetmeliğin getirdiği sorumluluk, yükümlülük ve yetki belgesi alma zorunluluğu dikkate alınarak Bakanlığın, seyahatin başladığı ve seyahatin bittiği illerde taşınacak yolcu bakımından arz/talep dengesi ile kullanılacak güzergâh ve kalkış/varış noktaları ile o ildeki mevcut diğer taşımacıların trafik bakımından taşıma düzenini etkilemeyeceğine dair alacağı karara istinaden düzenlenir. Bu maddenin uygulanmasına ilişkin hususlar Bakanlıkça düzenlenir.* *Sadece tarifesiz taşımacılık yapmak üzere D4 yetki belgesi düzenlenemez. Düzenlenmiş olan yetki belgelerinde geçerli bir hattın bulunması şarttır.* *Adlarına D4 yetki belgesi düzenlenen gerçek veya tüzel kişiler, merkezî adreslerini, faaliyette bulundukları ilin dışındaki bir ile taşıyamazlar.* *Sadece 1 adet otobüsle D4 yetki belgesi alacak olan gerçek kişiler için yetki belgesi ücretinde % 75 indirim uygulanır.*
F		**Ticari amaçla yolcu taşımacılığı alanında acentelik yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir.** *F1 ve F2 yetki belgesi sahiplerinin açacakları her şube için sermaye veya işletme sermayesi miktarı aynı miktarda katlanarak artar.*
	F1	***Yurt içi acentelik yapacaklara verilir.*** *F1 yetki belgesi için başvuranların faaliyet gösterilen yer ilçe ise 2.000 TL, il ise 6.000 TL sermaye veya işletme sermayesi ile acentelik hizmetine elverişli müstakil bir büroya veya faaliyette bulunduğu yerleşim biriminde kalkış yerindeki terminaller birleştirilmiş ise bu terminallerdeki bürolardan birinde yeterli bir alanın kullanım hakkına sahip olmaları gerekmektedir. F1 yetki belgesi sahipleri en fazla 10 adet firmayla olmak üzere sadece D1, D2 ve/veya D4 yetki belgesi sahipleriyle acentelik sözleşmesi yapabilir. Ancak D4 yetki belgesi sahipleriyle yapılan sözleşmeler bu sayıya dâhil edilmez.* *Köy, kasaba ve beldelerde faaliyette bulunmak üzere F1 yetki belgesi almak isteyenlerden sermaye veya işletme sermayesi şartı aranmaz ve yetki belgesi ücretinde % 75 indirim uygulanır.*
	F2	***Yurt içi ve/veya uluslararası acentelik yapacaklara verilir.*** *F2 yetki belgesi için başvuranların 6.000 TL sermaye veya işletme sermayesi ile acentelik hizmetine elverişli müstakil bir büroya veya faaliyette bulunduğu yerleşim biriminde kalkış yerindeki terminaller birleştirilmiş ise bu terminallerdeki bürolardan birinde yeterli bir alanın kullanım hakkına sahip olmaları gerekmektedir. F2 yetki belgesi sahipleri en fazla 10 adet firmayla olmak üzere sadece tarifeli olarak faaliyet gösterecek A1 ile B1, B2, D1, D2 ve/veya D4 yetki belgesi sahipleriyle acentelik sözleşmesi yapabilir. Ancak D4 yetki belgesi sahipleriyle yapılan sözleşmeler bu sayıya dâhil edilmez.*

Tür	Alt Tür	Açıklama
T		**Terminal işletmeciliği yapacak gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarına verilir.** *Nüfusu 50.000 kişinin altında bulunan merkez ilçe veya ilçeler için bu "T" Yetki Belgesi kapsamında istenilen alan şartı 500 m² olarak uygulanır.* *Karayolu Taşıma Yönetmeliği kapsamında şehirler arası, yurt içi ve uluslararası alanda faaliyet gösteren yetki belgesi sahipleri, Yönetmelikte belirtilen terminal şartlarını haiz olmak kaydıyla kendine mahsus özel terminaller inşa edebilir veya bu durumda olan terminalleri kiralayarak terminal işletmeciliği yetki belgesi almak suretiyle işletebilirler.* *Bir önceki paragrafta belirtilen terminaller hariç; yolcu terminallerinde kara yolu taşımacılık faaliyetinde bulunacak bir gerçek veya tüzel kişiye, söz konusu terminalin kara yolu taşımacılık faaliyetlerine ayrılan toplam alanının en çok %20'sine kadar olan kısmı tahsis edilebilir.* *Her bir şube için bu fıkrada öngörülen alan şartının sağlanması zorunludur.*
	T1	***Büyükşehir belediyesi sınırları içinde yolcu terminali işletmeciliği yapacaklara verilir.*** *T1 yetki belgesi için başvuranların en az 300.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları gerekmektedir.* *T1 veya T2 yetki belgesi için başvuranların en az 2.000 m² alan üzerinde kurulmuş, sıcaktan ve soğuktan korunmuş bir ortamda, yolcular için bilet satış yeri, yeterli sayıda bay ve bayan tuvaleti ile oturma yerleri, güvenlik, beslenme, ibadet, emanet ve benzeri asgari ihtiyaçların karşılanabileceği ve engellilerin ihtiyaçlarının da gözetildiği rahat, sağlıklı ve güvenli ortamı sağlaması gerekmektedir. Ayrıca bu terminallerde yolcuların şehir içi ulaşımını sağlayan servis araçları, ticari taksiler ile özel otomobiller için indirme ve bindirme yapabilecekleri yeterli bir alan ile yolcuları terminale getirmek veya terminalden almak üzere kullanılan özel ve resmî otomobillerin 25 dakikayı geçmeyen giriş ve çıkışlarında da kullanılabilecek terminal içinde yeterli bir alana sahip genel parkın bulunması gerekmektedir.*
	T2	***Büyükşehir belediyesi sınırları dışında kalan yerleşim birimlerinde yolcu terminali işletmeciliği yapacaklara verilir.*** *T2 veya T3 belgesi için başvuranların en az 100.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları gerekmektedir.* *T1 veya T2 yetki belgesi için başvuranların en az 2.000 m² alan üzerinde kurulmuş, sıcaktan ve soğuktan korunmuş bir ortamda, yolcular için bilet satış yeri, yeterli sayıda bay ve bayan tuvaleti ile oturma yerleri, güvenlik, beslenme, ibadet, emanet ve benzeri asgari ihtiyaçların karşılanabileceği ve engellilerin ihtiyaçlarının da gözetildiği rahat, sağlıklı ve güvenli ortamı sağlaması gerekmektedir. Ayrıca bu terminallerde yolcuların şehir içi ulaşımını sağlayan servis araçları, ticari taksiler ile özel otomobiller için indirme ve bindirme yapabilecekleri yeterli bir alan ile yolcuları terminale getirmek veya terminalden almak üzere kullanılan özel ve resmî otomobillerin 25 dakikayı geçmeyen giriş ve çıkışlarında da kullanılabilecek terminal içinde yeterli bir alana sahip genel parkın bulunması gerekmektedir.*
	T3	***Eşya terminali işletmeciliği yapacaklara verilir.*** *T2 veya T3 belgesi için başvuranların en az 100.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları gerekmektedir.* *Yolcu terminallerinden yararlanacak taşıtlar için ücret tarifesinin veya hizmetin ücretsiz olduğuna dair belgeye "Bakanlıktan görülmüştür." şerhinin düşülmesi gerekmektedir.* *T3 yetki belgesi için başvuranların en az 2.000 m² alan üzerinde kurulmuş, taşımacıların/gönderenlerin/çalışanların kullanacakları üst yapıların, sıcaktan ve soğuktan korunmuş bir ortamda, yeterli sayıda bay ve bayan tuvaleti ile oturma yerleri, güvenlik, beslenme, ibadet, emanet ve benzeri asgari ihtiyaçlarının karşılanabileceği ve engellilerin ihtiyaçlarının da gözetildiği rahat, sağlıklı ve güvenli ortamı sağlaması gerekmektedir.* *Ayrıca bu terminallerde taşımacıların/gönderenlerin/çalışanların şehir içi ulaşımını sağlayan servis araçları, ticari taksiler ile özel otomobiller için indirme, bindirme ve park yapacakları yeterli bir alanın da bulunması gerekmektedir.*

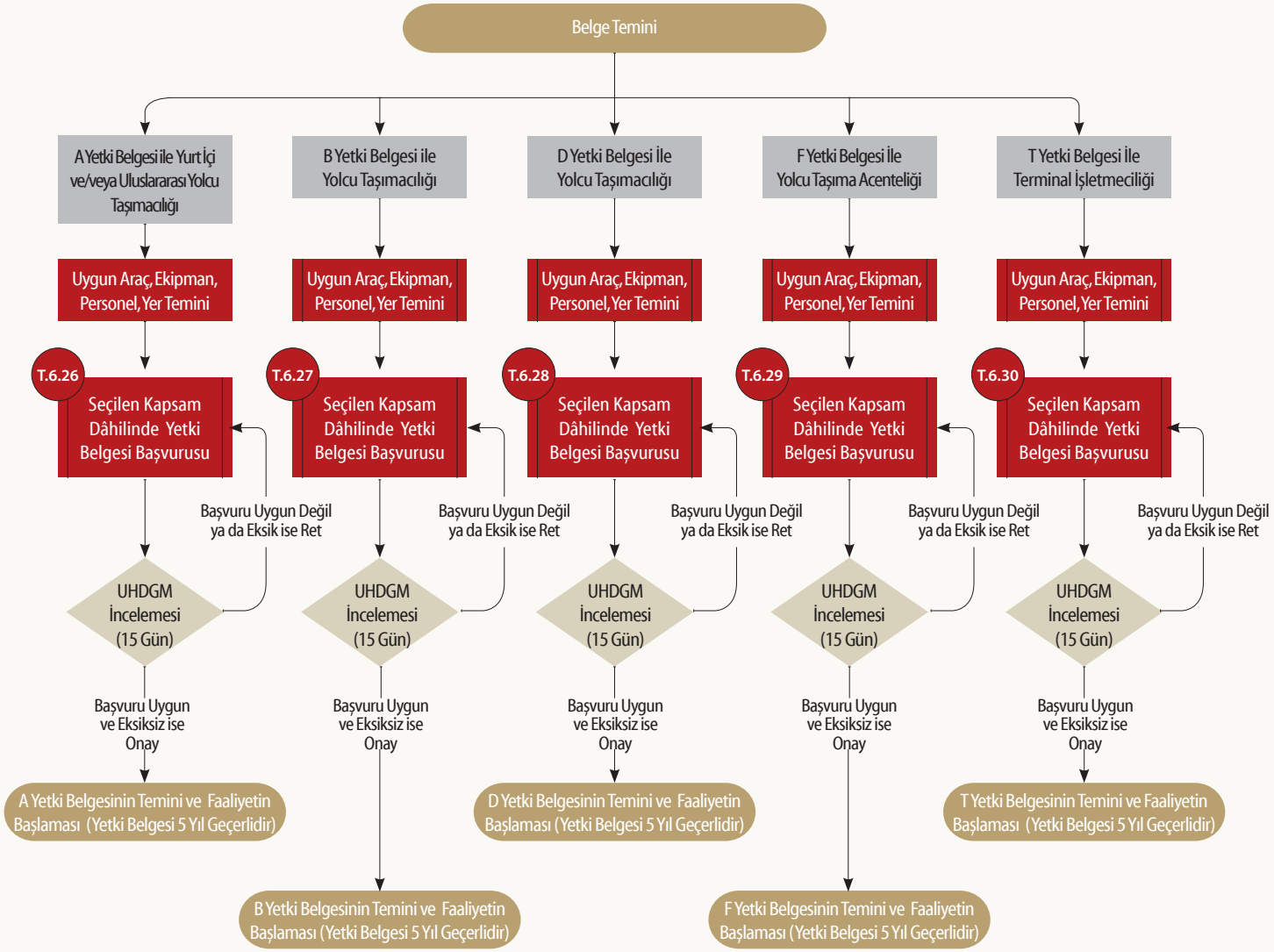
Yolcu taşımacılığı alt sektörü yatırım dönemi süreci *Diyagram 6.7*'de, kara yolu yolcu taşımacılığı alt sektörü yatırım dönemi süreci ise *Diyagram 6.8*'de verilmiştir.

Diyagram 6.7. Yolcu Taşımacılığı Yatırım Dönemi Süreci



CMR: Uluslararası Kara Yolu Taşımacılığında Mal Taşıma Belgesi
IATA: Uluslararası Havayolu Taşımacılığı Organizasyonu
UHDGM: Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü

Diyagram 6.8. Kara Yolu Yolcu Taşımacılığı Yatırım Dönemi Süreci



UHDGM: Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü

Diyagram 6.8'de tanımlanan A, B, D, F ve T türü yetki belgesi ile yapılacak işlemler için Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı'na ilgili kapsam dâhilinde yeterlik belgesi başvurusunda bulunulur.

Başvurular 15 gün içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırılır. Belge temin süreçlerinde sunulacak belgeler ve ödenecek bedeller ise *Tablo 6.28* ve *Tablo 6.32* arasında verilmiştir.

Tablo 6.28. Otomobille Yolcu Taşımacılığı Yetki Belgesi Temini (A)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** A Türü Yetki Belgesi Temini		
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**		
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Karayolu Taşıma Yönetmeliği (08.01.2018 tarih ve 30295 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)		
Yetki Belgesi Kapsamı	Otomobille ticari ve tarifesiz olarak yurt içi veya uluslararası yolcu taşımacılığı yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir.		
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü		
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen kişilerin kimlik numarası beyanları veya yabancı uyruklu kişiler için noter onaylı pasaport örnekleri ile temsil ve ilzama yetkili olanların noter onaylı imza sirküleri - Ticaret odaları, ticaret ve sanayi odaları, esnaf ve sanatkârlar odaları veya ziraat odalarından birine kayıtlı olunduğunu gösteren belge - Ticaret veya ticaret ve sanayi odalarına kayıtlı olanlar için Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi/gazeteleri - Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinde yer alan ve sahip olunması zorunlu/şart olan hususlara ilişkin belgeler		
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	**Belge Tipi**	**Asgari Özmal Araç Sayısı**	**Asgari Sermaye**
	A1	4	20.000 TL
	A2	5	40.000 TL
	A1 yetki belgesine başvuranlardan kamu kurum ve kuruluşlarına da hizmet vermek isteyenlerin ayrıca kamu kurum/kuruluşuyla yapılmış asgari 4 taşıt için geçerli taşıma hizmet alımı sözleşmesine sahip olması ile Bakanlığa sunulan sözleşmede/sözleşmelerde belirtilen taşıt sayısının toplamda 4 taşıtın altına düşmemesi gerekmektedir. Bu çerçevede yetki belgesi ekindeki taşıt belgesine kayıtlı taşıtların hizmet verecekleri kamu kurum/kuruluşları haricinde taşımacılıkta kullanılması yasaktır.		
	A2 yetki belgesi için başvuranların ticari olarak kayıt ve tescil edilmiş en az 5 adet özmal otomobil ile 40.000 TL sermaye veya işletme sermayesine sahip olmaları gerekmektedir.		
	Kara sınır kapısı bulunan illerimizde faaliyette bulunmak zere A2 yetki belgesi taleplerine ilişkin müracaatlar Bakanlık evrak kayıt tarihi ve sırası esas alınarak değerlendirilir. Bu kapsamda ilk defa A2 yetki belgesi alacak gerçek ve tüzel kişilerin yetki belgesi müracaat tarihleri itibarıyla, yetki belgesini kullanabilecekleri sınır kapısının bulunduğu il sınırları içinde en az bir yıl süreyle faal vergi kayıtlarının bulunması ve bu yetki belgesi kapsamındaki taşımacılık faaliyetine aynı ilde devam etmeleri gerekmektedir. Ayrıca her bir kara sınır kapısı için düzenlenecek yetki belgesi sayısı 12'den fazla olamaz.		
İşlem Süresi	**15 gün**		
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	**Belge Tipi**	**Belge Bedeli**	
	A1	16.547 TL	
	A2	24.821 TL	

Tablo 6.29. Otobüsle Yolcu Taşımacılığı Yetki Belgesi Temini (B)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** B Türü Yetki Belgesi Temini			
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**			
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Karayolu Taşıma Yönetmeliği (08.01.2018 tarih ve 30295 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)			
Yetki Belgesi Kapsamı	Otobüsle yurt içi ve/veya uluslararası yolcu taşımacılığı veya hususi taşımacılık yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir.			
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü			
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen kişilerin kimlik numarası beyanları veya yabancı uyruklu kişiler için noter onaylı pasaport örnekleri ile temsil ve ilzama yetkili olanların noter onaylı imza sirküleri - Ticaret odaları, ticaret ve sanayi odaları, esnaf ve sanatkârlar odaları veya ziraat odalarından birine kayıtlı olunduğunu gösteren belge - Ticaret veya ticaret ve sanayi odalarına kayıtlı olanlar için Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi/gazeteleri - Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinde yer alan ve sahip olunması zorunlu/şart olan hususlara ilişkin belgeler			
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	**Belge Tipi**	**Asgari Özmal Araç Sayısı**	**Asgari Koltuk Sayısı**	**Asgari Sermaye**
	B1	-	150	100.000 TL
	B2	-	90	50.000 TL
	B3	1	-	-
İşlem Süresi	**15 gün**			
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	**Belge Tipi**	**Belge Bedeli**		
	B1	272.775 TL		
	B2	196.398 TL		
	B3	8.272 TL		

Tablo 6.30. Otobüsle Yolcu Taşımacılığı Yetki Belgesi Temini (D)

Aşama: Yatırım Dönemi	Adım: D Türü Yetki Belgesi Temini
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Karayolu Taşıma Yönetmeliği (08.01.2018 tarih ve 30295 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir)
Yetki Belgesi Kapsamı	Otobüsle tarifeli veya tarifesiz yurt içi yolcu taşımacılığı veya hususi taşımacılık yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir.
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen kişilerin kimlik numarası beyanları veya yabancı uyruklu kişiler için noter onaylı pasaport örnekleri ile temsil ve ilzama yetkili olanların noter onaylı imza sirküleri - Ticaret odaları, ticaret ve sanayi odaları, esnaf ve sanatkarlar odaları veya ziraat odalarından birine kayıtlı olunduğunu gösteren belge Ticaret veya ticaret ve sanayi odalarına kayıtlı olanlar için Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi/gazeteleri - Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinde yer alan ve sahip olunması zorunlu/şart olan hususlara ilişkin belgeler
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	**Belge Tipi** / **Asgari Özmal Araç Sayısı** / **Asgari Koltuk Sayısı** / **Asgari Sermaye** **D1** - 150 60.000 TL **D2** - 75 30.000 TL **D3** 1 - - **D4** 1 - 5.000 TL Sadece engelli ve diyaliz hastalarını taşımak üzere D2 yetki belgesi almak için başvuran gerçek ve tüzel kişilerden en az 1 adet otobüs dışında asgari kapasite şartı aranmaz ve bunlardan yalnızca 1 adet taşıtı bulunanlar için yetki belgesi ücretlerinde %75 indirim uygulanır. D4 yetki belgeleri; Yönetmeliğin getirdiği sorumluluk, yükümlülük ve yetki belgesi alma zorunluluğu dikkate alınarak Bakanlığın, seyahatin başladığı ve seyahatin bittiği illerde taşınacak yolcu bakımından arz/talep dengesi ile kullanılacak güzergâh ve kalkış/varış noktaları ile o ildeki mevcut diğer taşımacıların trafik bakımından taşıma düzenini etkilemeyeceğine dair alacağı karara istinaden düzenlenir. Bu maddenin uygulanmasına ilişkin hususlar Bakanlıkça düzenlenir. Sadece tarifesiz taşımacılık yapmak üzere D4 yetki belgesi düzenlenemez. Düzenlenmiş olan yetki belgelerinde geçerli bir hattın bulunması şarttır. Adlarına D4 yetki belgesi düzenlenen gerçek veya tüzel kişiler, merkezi adresini faaliyette bulundukları ilin dışındaki bir ile taşıyamazlar. Sadece 1 adet otobüsle D4 yetki belgesi alacak olan gerçek kişiler için yetki belgesi ücretinde %75 indirim uygulanır.
İşlem Süresi	**15 gün**
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	**Belge Tipi** / **Belge Bedeli** **D1** 218.220 TL **D2** 180.031 TL **D3** 8.272 TL **D4** 6.618 TL

Tablo 6.31. Yolcu Taşımacılığı Acentelik Yetki Belgesi Temini (F)

<table>
<tr><td>Aşama: Yatırım Dönemi</td><td colspan="5">Adım: F Türü Yetki Belgesi Temini</td></tr>
<tr><th>Kapsam</th><th colspan="5">Açıklama / Süre / Bütçe</th></tr>
<tr><td>İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun</td><td colspan="5">Karayolu Taşıma Yönetmeliği
(08.01.2018 tarih ve 30295 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)</td></tr>
<tr><td>Yetki Belgesi Kapsamı</td><td colspan="5">Ticari amaçla yolcu taşımacılığı alanında acentelik yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir.</td></tr>
<tr><td>Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş</td><td colspan="5">Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü</td></tr>
<tr><td>Başvuru Sırasında İstenen Belgeler</td><td colspan="5">- Başvuru dilekçesi
- Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen kişilerin kimlik numarası beyanları veya yabancı uyruklu kişiler için noter onaylı pasaport örnekleri ile temsil ve ilzama yetkili olanların noter onaylı imza sirküleri
- Ticaret odaları, ticaret ve sanayi odaları, esnaf ve sanatkârlar odaları veya ziraat odalarından birine kayıtlı olunduğunu gösteren belge
- Ticaret veya ticaret ve sanayi odalarına kayıtlı olanlar için Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi/gazeteleri
- Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinde yer alan ve sahip olunması zorunlu/şart olan hususlara ilişkin belgeler</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar</td><td colspan="5"><table>
<tr><th rowspan="2">Belge Tipi</th><th rowspan="2">Sözleşme Yapılabilecek Yetki Kapsamları</th><th rowspan="2">Sözleşme Yapılabilecek Azami Firma Sayısı</th><th colspan="2">Asgari Sermaye*</th></tr>
<tr><th>Faaliyet Yeri İlçe ise</th><th>Faaliyet Yeri İl ise</th></tr>
<tr><td>F1</td><td>D1, D2 ve/veya D4</td><td>10</td><td>2.000 TL</td><td>6.000 TL</td></tr>
<tr><td>F2</td><td>B1, B2, D1, D2 ve/veya D4</td><td>10</td><td>-</td><td>6.000 TL</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="5">* F1 veya F2 yetki belgesi için belirlenen asgari sermaye veya işletme sermayesi ile acentelik hizmetine elverişli müstakil bir büroya veya faaliyette bulunduğu yerleşim biriminde kalkış yerindeki terminaller birleştirilmiş ise bu terminallerdeki bürolardan birinde yeterli bir alanın kullanım hakkına sahip olmaları gerekmektedir.
F1 ve F2 yetki belgesi sahiplerinin açacakları her şube için sermaye veya işletme sermayesi miktarı aynı miktarda katlanarak artar.
Köy, kasaba ve beldelerde faaliyette bulunmak üzere F1 yetki belgesi almak isteyenlerden sermaye veya işletme sermayesi şartı aranmaz ve yetki belgesi ücretinde %75 indirim uygulanır.
D4 yetki belgesi sahipleriyle yapılan sözleşmeler, sözleşme yapılabilecek azami firma sayısına dâhil edilmez.</td></tr>
<tr><td>İşlem Süresi</td><td colspan="5">15 gün</td></tr>
<tr><td>İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)</td><td colspan="5"><table>
<tr><th>Belge Tipi</th><th>Belge Bedeli</th></tr>
<tr><td>F1</td><td>6.618 TL</td></tr>
<tr><td>F2</td><td>9.927 TL</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Tablo 6.32. Terminal İşletmeciliği Yetki Belgesi Temini (T)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** T Türü Yetki Belgesi Temini
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Karayolu Taşıma Yönetmeliği (08.01.2018 tarih ve 30295 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)
Yetki Belgesi Kapsamı	Terminal işletmeciliği yapacak gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarına verilir.
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen kişilerin kimlik numarası beyanları veya yabancı uyruklu kişiler için noter onaylı pasaport örnekleri ile temsil ve ilzama yetkili olanların noter onaylı imza sirküleri - Ticaret odaları, ticaret ve sanayi odaları, esnaf ve sanatkârlar odaları veya ziraat odalarından birine kayıtlı olunduğunu gösteren belge - Ticaret veya ticaret ve sanayi odalarına kayıtlı olanlar için Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi/gazeteleri - Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinde yer alan ve sahip olunması zorunlu/şart olan hususlara ilişkin belgeler
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	**Belge Tipi** / **Asgari Alan** / **Asgari Sermaye** **T1** / 2.000 m² / 300.000 TL **T2** / 2.000 m² / 100.000 TL **T3** / 2.000 m² / 100.000 TL T1 veya T2 yetki belgesi için başvuranların en az 2.000 m² alan üzerinde kurulmuş, sıcaktan ve soğuktan korunmuş bir ortamda, yolcular için bilet satış yeri, yeterli sayıda bay ve bayan tuvaleti ile oturma yerleri, güvenlik, beslenme, ibadet, emanet ve benzeri asgari ihtiyaçların karşılanabileceği ve engellilerin ihtiyaçlarının da gözetildiği rahat, sağlıklı ve güvenli ortamı sağlaması gerekmektedir. Ayrıca bu terminallerde yolcuların şehir içi ulaşımını sağlayan servis araçları, ticari taksiler ile özel otomobiller için indirme ve bindirme yapabilecekleri yeterli bir alan ile yolcuları terminale getirmek veya terminalden almak üzere kullanılan özel ve resmî otomobillerin 25 dakikayı geçmeyen giriş ve çıkışlarında da kullanılabilecek terminal içinde yeterli bir alana sahip genel parkın bulunması gerekmektedir. Nüfusu 50.000 kişinin altında bulunan merkez ilçe veya ilçeler için bu fıkrada istenilen alan şartı 500 m² olarak uygulanır. Bu Yönetmelik kapsamında şehirler arası, yurt içi ve uluslararası alanda faaliyet gösteren yetki belgesi sahipleri, Yönetmelik'te belirtilen terminal şartlarını haiz olmak kaydıyla kendine mahsus özel terminaller inşa edebilir veya bu durumda olan terminalleri kiralayarak terminal işletmeciliği yetki belgesi almak suretiyle işletebilirler. Yolcu terminallerinde kara yolu taşımacılık faaliyetinde bulunacak bir gerçek veya tüzel kişiye, söz konusu terminalin kara yolu taşımacılık faaliyetlerine ayrılan toplam alanının en çok % 20'sine kadar olan kısmı tahsis edilebilir. Her bir şube için bu fıkrada öngörülen alan şartının sağlanması zorunludur. T3 yetki belgesi için yolcu terminallerinden yararlanacak taşıtlar için ücret tarifesinin veya hizmetin ücretsiz olduğuna dair belgeye "Bakanlıktan görülmüştür." şerhinin düşülmesi gerekmektedir.

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** T Türü Yetki Belgesi Temini	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	T3 yetki belgesi için başvuranların en az 2.000 m² alan üzerinde kurulmuş, taşımacıların/gönderenlerin/çalışanların kullanacakları üst yapıların, sıcaktan ve soğuktan korunmuş bir ortamda, yeterli sayıda bay ve bayan tuvaleti ile oturma yerleri, güvenlik, beslenme, ibadet, emanet ve benzeri asgari ihtiyaçlarını karşılanabileceği ve engellilerin ihtiyaçlarının da gözetildiği rahat, sağlıklı ve güvenli ortamı sağlaması gerekmektedir.	
	T3 yetki belgesi için bu terminallerde taşımacıların/gönderenlerin/çalışanların şehir içi ulaşımını sağlayan servis araçları, ticari taksiler ile özel otomobiller için indirme, bindirme ve park yapacakları yeterli bir alanın da bulunması gerekmektedir.	
İşlem Süresi	**15 gün**	
İşlem Ücreti (2021 Yılı için geçerlidir)	**Belge Tipi**	**Belge Bedeli**
	T1	8.272 TL
	T2	8.272 TL
	T3	8.272 TL

2.1.2.2. Demir Yolu Yolcu Taşımacılığı

Donanım tedarikinin yapılması ve gerekli izinlerin alınması bu aşamada gerçekleştirilmektedir. Yetki belgesi sahipleri, almış oldukları yetki belgesi kapsamına giren hizmetlerden ayrım yapmaksızın herkesin yararlanmasını ve hizmetin sürekliliğini sağlamak zorundadır. Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliği'ne göre yolcu taşımacılığı için alınması gereken belgeler ve kapsamları *Tablo 6.33*'te, belge temin süreçleri ise *Diyagram 6.7*'de detaylı olarak verilmiştir.

DB1 ve DE1 türü yetki belgesi ile yapılacak işlemler için Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü'ne, ilgili kapsam dâhilinde yeterlik belgesi başvurusunda bulunulur. Başvurular 3 ay içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırılır. Belge temin süreçlerinde sunulacak belgeler ve ödenecek bedeller *Tablo 6.34* ve *Tablo 6.35*'te verilmiştir.

Tablo 6.33. Demir Yolu Yolcu Taşımacılığı İçin Temin Edilecek Belgeler ve Kapsamları

Tür	Açıklama
DB1 Yetki Belgesi	***Yolcu Treni İşletmecisi Yetki Belgesi*** Ulusal demir yolu ağı üzerinde yolcu taşımacılığı yapacak kamu tüzel kişilerine ve şirketlere verilir.
DE1 Yetki Belgesi	Yolcu taşımacılığı alanında acente hizmeti verecek gerçek kişilere, kamu tüzel kişilerine ve şirketlere verilir. DB1 yetki belgesi alan yolcu treni işletmecileri sadece kendi işletmeleri için acente işleri yapacaklarsa DE1 yetki belgesini almış sayılırlar ancak diğer demir yolu tren işletmecileri için acente işleri yapacaklarsa ayrıca DE1 yetki belgesi almak zorundadırlar.

Tablo 6.34. Demiryolu Yolcu Treni İşletmecisi Yetki Belgesi Temini (DB1)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** DB1 Türü Yetki Belgesi Temini
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliği (19.08.2016 tarih ve 29806 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)
Yetki Belgesi Kapsamı	Ulusal demir yolu ağı üzerinde yolcu taşımacılığı yapacak kamu tüzel kişilerine ve şirketlere verilir.
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü (UHDGM)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru formu - Yetki belgesi ücretinin yatırıldığına dair belge - Ticaret ve/veya oda sicil kaydı, - Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi - Adli sicil kayıtları, - İmza sirküleri - Sigorta poliçesi/Sigorta poliçesi teklifi - Mesleki saygınlık ile ilgili belgeler - Mali yeterlik ile ilgili belgeler - Mesleki yeterlikle ilgili belgeler
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	Asgari kapasite bilgisi: Bakanlık tarafından tescili yapılmış 6 adet yolcu vagonu ve bu diziyi çekebilecek 2 adet lokomotif veya 2 adet tren seti (özmal veya kiralık) Asgari sermaye: 10.000.000 TL
İşlem Süresi	**3 ay**
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	**196.686 TL**

Tablo 6.35. Demir Yolu Yolcu Acente Yetki Belgesi Temini (DE1)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** DE1 Türü Yolcu Acente Yetki Belgesi Temini
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliği (19.08.2016 tarih ve 29806 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)
Yetki Belgesi Kapsamı	Yolcu taşımacılığı alanında acentelik yapacaklara verilir.
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü (UHDGM)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Başvuru formu, - Yetki belgesi ücretinin yatırıldığına dair belge - Ticaret ve/veya oda sicil kaydı, - Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi - Adli sicil kayıtları - İmza sirküleri - Mesleki saygınlık ile ilgili belgeler - Mali yeterlik ile ilgili belgeler
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar	DB1 yetki belgesi alan yolcu treni işletmecileri sadece kendi işletmeleri için acente işleri yapacaklarsa DE1 yetki belgesini almış sayılırlar ancak diğer demir yolu tren işletmecileri için acente işleri yapacaklarsa ayrıca DE1 yetki belgesi almak zorundadırlar. Faaliyet gösterilen yer il ise asgari sermaye: 15.000 TL Faaliyet gösterilen yer ilçe ise asgari sermaye: 5.000 TL
İşlem Süresi	**3 ay**
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	**6.687,00 TL**

2.1.2.3. Hava Yolu Yolcu Taşımacılığı

Donanım tedarikinin yapılması ve gerekli izinlerin alınması bu aşamada gerçekleştirilmektedir. Ticari Hava İşletmeleri Yönetmeliği'ne göre hava yolu taşıma işleri yapacak işletmeler için işletme ruhsatı temin süreci *Diyagram 6.7*'de detaylı olarak verilmiştir. Bu kapsamda işletme belgesi temini için Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü, Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı, Uçuş Operasyon Müdürlüğü'ne başvuruda bulunulur. Başvurular 60 gün içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırılır. Belge temin süreçlerinde sunulacak belgeler ve ödenecek bedeller *Tablo 6.36*'da verilmiştir.

Tablo 6.36. Hava Yolu İşletme Ruhsatı Temini (AOC)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Havayolu İşletme Ruhsatı Temini		
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**		
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	2920 Sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği (SHY-6A) Uçak Pilotu Lisans Yönetmeliği (SHY-1) Sürekli Uçuşa Elverişlilik ve Bakım Sorumluluğu Yönetmeliği (SHY-M) Türk Hava Sahasında Uçuş Yapan Türk ve Yabancı Sivil Hava Araçlarının Yaptırması Gereken Üçüncü Şahıs Mali Mesuliyet Sigortası Yönetmeliği		
Yetki Belgesi Kapsamı	Havacılık faaliyetlerinde bulunmak üzere gerçek ve/veya tüzel kişilere SHGM tarafından verilir. Bu belgeye sahip olan kişi, kurum veya kuruluşun, ilgili mevzuatta yer alan tüm gereklilikleri karşılar durumda olduğunu ve emniyetli uçuşlar gerçekleştirebilecek yeterli bilgi ve donanıma sahip olduğunu ifade etmektedir.		
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı Uçuş Operasyon Müdürlüğü		
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Hava yolu ön izin kontrol formu - Hava yolu asıl ruhsat kontrol formu - İşletilecek hava aracı tescili ile ilgili işlemler ve gerekli formlar (http://web.shgm.gov.tr/tr/s/2205-tescil-islemleri) - Uçuşa elverişlilik ile ilgili işlemler ve gerekli formlar (http://web.shgm.gov.tr/tr/hava-araci-islemleri/2221-ucusa-elverislilik-islemleri)		
Yetki Belgesi Almak İsteyenlerde Aranan Özel Şartlar		**Uçak Sayısı**	**Asgari Sermaye**
	Tarifeli ve tarifesiz seferlerle yolcu ve yük taşımacılığı yapacak hava yolu işletmeleri (Koltuk kapasitesi 100 ve daha fazla)	5	15.000.000 $
	Sadece tarifesiz seferlerle yolcu ve yük taşımacılığı yapacak hava yolu işletmeleri (Koltuk kapasitesi 100 ve daha fazla)	3	10.000.000 $
	Tarifeli ve tarifesiz seferlerle sadece yük taşımacılığı yapacak hava yolu işletmeleri	2	5.000.000 $
İşlem Süresi	İlk değerlendirme süresi: 60 gün (en çok)		

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Havayolu İşletme Ruhsatı Temini		
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**		
İşlem Ücreti (2021 yılı için geçerlidir.)	Havacılık Güvenliği Hizmetleri	Güvenlik Planı Onayı	600 TL
	Uçuş Operasyon Hizmetleri	Uçuşa Elverişlilik El Kitabı	370 TL
		Özel Yetki Onayı	300 TL
		Manuel ve Doküman Onayı	370 TL
		İşletme Ruhsatı	125.000 TL-1.800.000 TL (Yetki kapsamı ve uçak sayısına göre değişmektedir.)
	Uçuşa Elverişlilik Hizmetleri	Uçuşa Elverişlilik El Kitabı ve Teknik Doküman Onayı	370 TL
		Hava Taşıma İşletmeleri Donatım ve İşletim Malzemeleri İzni	600 TL
		SHY-M Hizmeti (Standart)	3.750 TL
		SHY-M Hizmeti (Gözden Geçirme Yetkisi Dâhil)	6.000 TL
		Uçuşa Elverişlilik Sertifikası	180 TL
		Hava Aracı Teknik Uygunluk İzni	120 TL
		Gürültü Sertifikası	120 TL
		Özel Uçuş İzni ve Uçuş Koşulları Onayı	120 TL

İşletme Dönemi

Uluslararası Taşımacılık "Gümrük Kanunu", yurt içi taşımacılık ise "ulusal ticaret mevzuatı" kapsamında kontrol edilmektedir.

İşletme süresinde araç/ekipman bakımlarının düzenli olarak yaptırılması gerekmektedir. Bunun haricinde kara yolu taşımacılığı için ilgili Yönetmeliğin 19. maddesinde belirtildiği üzere;

(1) Yetki belgesi sahipleri, yetki belgelerinin yenilenmesi için yetki belgesinin geçerlilik süresinin bitim tarihinin doksan gün öncesinden itibaren Bakanlığa yazılı olarak müracaat edebilirler. Yetki belgesi, yenileme ücretinin ödendiği tarih esas alınarak yenilenir. Yenileme ücretinin, yetki belgesinin bitim tarihinden önce ve ödeme tarihindeki geçerli yenileme ücreti olarak ödenmesi şarttır.

(2) Yetki belgesi sahipleri tarafından yetki belgelerinin yenilenmesi için yetki belgesinin geçerlilik süresinin sona erdiği tarihten itibaren 540 takvim günü içinde Bakanlığa yazılı olarak müracaat edilmesi hâlinde; yetki belgesi, yenileme ücretinin ödendiği tarih esas alınarak yenilenir. Yenileme ücretinin söz konusu 540 günlük süre içinde ve ödeme tarihindeki geçerli yenileme ücreti olarak ödenmesi şarttır.

(3) Yetki belgesi sahipleri tarafından yetki belgesinin geçerlilik süresinin sona erdiği tarihten itibaren, birinci ve ikinci fıkralarda belirtilen süreler içinde müracaat edilmemesi veya müracaat edildiği hâlde yetki belgesi yenilemenin şartlarının yerine getirilmemesi hâlinde yetki belgesi yenileme hakkı kaybedilir.

(4) Yetki belgesi üzerinde bulunan tüm uyarmalar kaldırılmadan ve yenilenecek yetki belgesi için bu Yönetmelik'te öngörülen şartlar sağlanmadan yetki belgesi yenilenmez.

*(5) Yenilenen yetki belgeleri için 14'*üncü maddede belirtilen süreler, yenilenme öncesi kullanılan süreler dikkate alınmaksızın yeniden başlar.

(6) Bu maddeye göre yetki belgesi yenileme işleminin yapılabilmesi için yetki belgesinin bu Yönetmelik kapsamında faaliyeti durdurulmamış veya iptal durumuna gelmemiş olması şarttır.

(7) İkinci fıkrada yer alan süre, sadece yetki belgesi yenileme hakkı olup bu süre, bu durumdakilere faaliyette bulunma hakkı vermez. Bu fıkraya aykırı hareket edenlere Kanun'un 26'ncı maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen miktarda idari para cezası uygulanır.

Demir yolu taşımacılığı için ilgili Yönetmeliğin 19. maddesinde belirtildiği üzere;

(1) Yetki belgesi sahipleri, yetki belgelerinin yenilenmesi için yetki belgesinin geçerlilik süresi ve 17'nci maddede belirtilen süreler dikkate alınarak yetki belgesi geçerlilik süresi bitmeden önce Bakanlığa yazılı olarak müracaat eder. Yetki belgesi, başvurunun uygun olması hâlinde düzenleme tarihi esas alınarak yenilenir.

(2) Yenileme ücreti yetki belgesi ücretinin %10 (yüzde on)'udur.

(3) Yetki belgesi sahipleri tarafından yetki belgesinin geçerlilik süresinin sona erdiği tarihten sonra müracaat etmeleri hâlinde yetki belgesi yenileme hakkını kaybederler.

Hava yolu taşımacılığı için ilgili Yönetmeliğin 37. maddesinde belirtildiği üzere; işletme ruhsatı alan ya da alacak olan işletmelerin, 20/12/2012 tarih ve 28503 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sürekli Uçuşa Elverişlilik ve Bakım Sorumluluğu Yönetmeliği (SHY-M)'nin asgari gerekliliklerini sağlaması gereklidir. Ayrıca aynı Yönetmeliğin 46. maddesinde "İşletmelerin bakım sistemleri ile işletmenin filosunda yer alan hava araçlarının tüm bakım ve teknik denetimleri ulusal ve uluslararası mevzuat çerçevesinde yapılır." hükmü çerçevesinde işletme süresince işlem tesis edilmek zorundadır.

2.1.3. Taşımacılık Teşvikleri

Taşımacılık Vergi İstisnası Uygulaması

3065 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinin (1) numaralı fıkrasında Bakanlar Kuruluna verilen yetkiye dayanarak yayımlanan 24/12/1984 tarih ve 84/8889 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile transit ve Türkiye ile yabancı ülkeler arasında deniz, hava, kara ve demir yolu ile yapılan yük ve yolcu taşıma işlemleri KDV'den istisna edilmiştir. İstisna kapsamına;

- Yabancı bir ülkede başlayıp Türkiye'den geçerek yabancı bir ülkede sona eren
- Yabancı bir ülkede başlayıp Türkiye'de sona eren
- Türkiye'de başlayıp yabancı bir ülkede sona eren taşıma işleri girmektedir.

İstisna kapsamına giren taşıma faaliyetlerinin tamamının veya bir kısmının başka taşımacılara yaptırılması hâlinde, gerek taşıma işini yaptıran firmaya karşı muhatap olarak işi yüklenen organizatör firmanın gerekse ikinci derece yüklenici olarak fiili nakliyeyi gerçekleştiren firmanın bu faaliyetleri istisna kapsamına girdiğinden her iki faaliyet de vergiye tabi değildir. Ancak ikinci derece yüklenicinin taşıma faaliyetinin Türkiye içinde başlayıp bitmesi hâlinde bu işler KDV'ye tabidir.

İstisna kapsamında beyan edilen uluslararası taşımacılık faaliyetinde taşıma işinin niteliğine göre;

- Deniz taşımacılığında manifesto veya konşimento, transit beyannamesi
- Hava taşımacılığında manifesto veya hava konşimentosu, transit beyannamesi
- Kara taşımacılığında kara manifestosu, transit beyannamesi, TIR karnesi veya yük senedi (CMR), Form 302 belgesi
- Demir yolu taşımacılığında transit beyannamesi, CIV belgesi, CİM belgesi belgelerinden birisi kullanılabilir.

İstisna kapsamındaki taşımacılığın tevsikinde kullanılabilecek belgelerin aslı veya noter, gümrük idaresi ya da Yeminli Mali Müşavir (YMM) tarafından onaylı örnekleri ibraz edilir.

TIR karnesinin birinci sayfasının ve Türkiye sınır kapılarından giriş veya çıkışlarda kapı gümrüklerine bırakılan nüshasının dip koçanının noterden tasdikli birer fotokopisinin ibrazı da mümkündür. Ayrıca uluslararası taşımacılık istisnasının belgelendirilmesinde 3/5/1985 tarih ve 85/9449 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile TIR karnelerini vermeye ve lüzumu hâlinde bunları büyükşehirlerdeki ticaret odaları kanalı ile tevzi edebilmeye yetkili kılınan Türkiye ticaret odaları, sanayi odaları ve Ticaret Borsaları Birliğinin TIR işlemlerini yapmakla görevlendirdiği ticaret ve sanayi odalarınca tasdik edilmiş olan TIR karnesi suretleri de kabul edilir.

İstisna kapsamına giren taşımalarda TIR karnesi kullanılması hâlinde TIR karnesinin birinci sayfasının ve gümrük kapılarında bırakılan nüshasının dipkoçanlarının tasdikli fotokopileri tevsik işlemi için yeterli sayılır ve tüm dip koçan fotokopileri tek sayfa olarak istenmez.

İstisna kapsamına giren taşıma faaliyetlerinin tamamının veya bir kısmının başka taşımacılara yaptırılması hâlinde taşıma işini yaptıran firmaya karşı muhatap olarak işi yüklenen organizatör firma tarafından taşımanın tamamının yüklenildiğine ilişkin sözleşmenin aslı veya noter onaylı örneği de tevsik için ibraz edilir.

Ayrıca taşımayı fiilen yapanlara ait fatura bilgilerini içeren liste ile bunlardan temin edilen taşımacılığı tevsik eden yukarıdaki belgelere ilişkin bilgileri içeren liste de aranır.

Yurt Dışına Çıkış Yapan Araçlara Motorin Teslimlerinde İstisna Uygulaması

3065 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinin (3) numaralı fıkrasıyla 4054 Sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanun ile 5015 Sayılı Petrol Piyasası Kanunu hükümleri çerçevesinde, Bakanlar Kurulunca belirlenen sınır kapılarında 4458 sayılı Gümrük Kanunu'nun ihracat rejimi kapsamında yurtdışına çıkarılacak eşyayı taşıyan kamyon, çekici ve soğutucu ünitesine sahip yarı römorkların depolarına (araçların ve soğutucu ünitelerin standart yakıt deposu miktarlarını aşmamak kaydıyla) yalnızca yurt dışına çıkışlarında yapılacak motorin teslimleri KDV'den istisna edilmiş, istisnanın uygulamasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesi konusunda Maliye Bakanlığı yetkili kılınmıştır.

İstisna, Bakanlar Kurulu'nca belirlenen sınır kapılarındaki gümrüklü sahalarda uygulanmaktadır. 26/6/2006 tarih ve 2006/10784 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı (BKK) ile söz konusu istisnanın Ambarlı, Pendik, İpsala, Tekirdağ, Kapıkule ve Hamzabeyli sınır kapılarındaki gümrüklü sahalarda uygulanması kararlaştırılmıştır. Daha sonra 30/10/2006 tarih ve 2006/11167 sayılı BKK ile Çeşme, 15/12/2006 tarih ve 2006/11453 sayılı BKK ile Çanakkale Kepez, 13/8/2007 tarih ve 2007/12574 sayılı BKK ile Gürbulak (Resmî Gazete, 29/8/2007 – 26628) ve 31/5/2011 tarih ve 2011/1819 sayılı BKK ile Mersin sınır kapılarındaki gümrüklü sahalar da kapsama alınmıştır.

İstisna kapsamına yurt dışına çıkarılacak eşyayı taşıyan kamyon, çekici ve soğutucu ünitesine sahip yarı römorkların depolarına (araçların ve soğutucu ünitelerin standart yakıt deposu miktarlarını aşmamak kaydıyla) 11 Seri No.lu Özel Tüketim Vergisi (ÖTV) Genel Tebliği'nde belirtilen bayiler tarafından yine aynı Genel Tebliğ kapsamında yapılacak motorin teslimleri girmektedir.

11 Seri No.lu Özel Tüketim Vergisi (ÖTV) Genel Tebliği'nin "Tanımlar" başlıklı birinci bölümünde söz konusu istisnadan yararlanacak araçların alabilecekleri akaryakıt miktarlarını belirleyen standart yakıt deposunun 4458 sayılı Gümrük Kanunu'nun 167'nci

maddesinin (9) numaralı fıkrasının (c) bendindeki hüküm kapsamında gümrük vergisi istisnası uygulanan standart depolarını ifade ettiği belirtilmiştir.

İstisna, Bakanlar Kurulu kararlarıyla belirlenmiş olan sınır kapılarında, ihracat rejimi kapsamında yurt dışına çıkarılacak olan eşyayı taşıyan kamyon, çekici ve soğutucu ünitesine sahip yarı römorklara yapılacak motorin teslimi, gümrük vergisi istisnası uygulanan standart yakıt deposu miktarı ile sınırlı olarak uygulandığından bu araçlara 4458 Sayılı Kanun hükümlerine göre belirlenen standart yakıt deposu miktarının üzerinde yapılacak olan akaryakıt teslimlerinde istisna uygulanması mümkün değildir.

Yukarıda belirtilen miktar ve uygulamalarla ilgili olarak 4458 Sayılı Kanun ve 4760 Sayılı Kanun uygulamaları hakkında yapılacak olan düzenlemeler, söz konusu KDV istisnası uygulaması için de geçerlidir.

Bu istisna kapsamındaki teslimler KDV beyannamesinde yer alan *"İstisnalar-Diğer İade Hakkı Doğuran İşlemler"* kulakçığının, "Tam İstisna Kapsamına Giren İşlemler" tablosunda 315 kod numaralı *"İhraç konusu eşyayı taşıyan kamyon, çekici ve yarı römorklara yapılan motorin teslimleri"* satırı aracılığıyla beyan edilir.

2.2. Kıyı Yatırımları Alt Sektörüne Ait İzin ve Onay Süreçlerine Ait Adımlar

Kıyı yatırımları sektörünün genel yapılanması aşağıda verilmiştir:

- Liman (Dökme, Kuru Yük, Konteyner, Sıvı Yük, Kruvaziyer)
- İskele
- Rıhtım
- Platform
- Şamandıra
- Marina
- Gemi Söküm Yerleri
- Barınak
- Çekek Yeri
- Tekne İmal Yeri
- Tersane.

2.2.1. Yatırım Öncesi Dönem

15.03.2009 tarih ve 27170 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 2009/2 Sayılı Kıyı Tesisi Yapım Taleplerinin Değerlendirilmesine Dair Tebliğ kapsamında yatırımcı tarafından kıyı ve dolgu alanında yapılacak tesisler ile ilgili olarak yatırımın gerekçesini, maliyetini ve finansmanını, kapasitesini, konumunu ve tesisin ülke ve bölge ekonomisine ve istihdama katkısını, yatırımın tamamlanma sürecini, iş akış planını ve diğer teknik açıklamaları içerecek şekilde fizibilite raporunu bu tebliğ kapsamında yeterlik almış kurum ve kuruluşlara hazırlatmakla mükelleftir. Fizibilite raporunun içeriği aşağıda verilmiştir:

a. Proje ile ilgili genel bilgiler
    1. Projenin yeri
    2. Projenin tanımı, amacı ve hizmet sağlayacağı alanlar
    3. Komşu tesisler (mevcut tesisler, imar planı onaylanmış potansiyel komşu tesisler)
    4. Projenin genel özellikleri ve kapasite seçimi
b. Proje sahasının tanıtılması
    1. Coğrafî konumu
    2. Topoğrafik ve batimetrik durumu
    3. Genel jeoloji ve deprem durumu
    4. Meteorolojik özellikleri ve iklim durumu
    5. Tesisin ulaşım ağına (kara yolu, demir yolu, hava yolu ve diğer deniz yolları) irtibatı
    6. Arazi mülkiyeti ve araziden yararlanma durumu
c. Bölgedeki ulusal ve uluslararası deniz ticareti

1. Dünya ve Türkiye ekonomisinde yaşanan gelişmeler
2. Piyasa beklentileri
3. İstihdam durumu
4. Liman hinterlandının genel yapısı
5. Bölgedeki yük (yolcu veya yat sayısı) dağılımı
6. Bölgedeki mevcut yük (yolcu veya yat) trafiği
7. Bölgenin gelecekteki yükleme boşaltma (yolcu veya yat sayısı) talep tahmini
8. Bölgedeki yat turizmi ve yat limanları

ç. Planlanan kıyı tesisinin özellikleri

1. Deniz yapılarının tasarımı, liman konfigürasyonunun uygunluğu (rıhtım, iskele ve mendireklerin tasarımı, saha kullanımının verimliliği)
2. Kara tesislerinin tasarımı (iskele/rıhtım üzerindeki yolların transfer için yeterliliği)
3. Alt/üst yapı özellikleri
4. Planlanan liman elleçleme, transfer ve istifleme ekipmanları
5. Ekipmanların kapasite ve özellikleri
6. Gümrükleme, dokümantasyon ve yük bilgileri
7. Yük elleçleme ve depolama teknolojileri
8. Açık/kapalı depolama imkânları
9. Enerji planlaması
10. Bakım imkânları
11. Kıyı tesisinin değişik gemi tipine göre derinlik (draft) konfigürasyonu

d. Yatırımın maliyeti

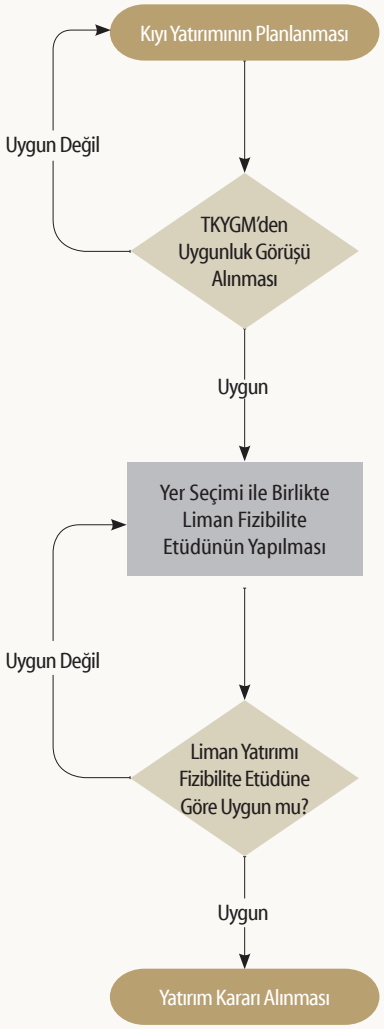
1. Genel kabuller
2. Yatırım planı ve iş takvimi
3. Yatırım giderleri

e. Sonuç ve öneriler ile yönetici özeti

(Not: Fizibilite raporunun (c) ve (ç) bölümünde istenen bilgiler, araştırma ve inceleme konuları; kıyı tesisinin tipine, kullanım amacına, yanaşacak gemiye ve elleçlenecek yük cinsine göre değişiklik gösterebilir.)

Kıyı yatırımlarına ilişkin yatırım öncesi süreci *Diyagram 6.9*'da verilmiştir.

Diyagram 6.9. Kıyı Yatırımları Sektörü Yatırım Öncesi Süreci

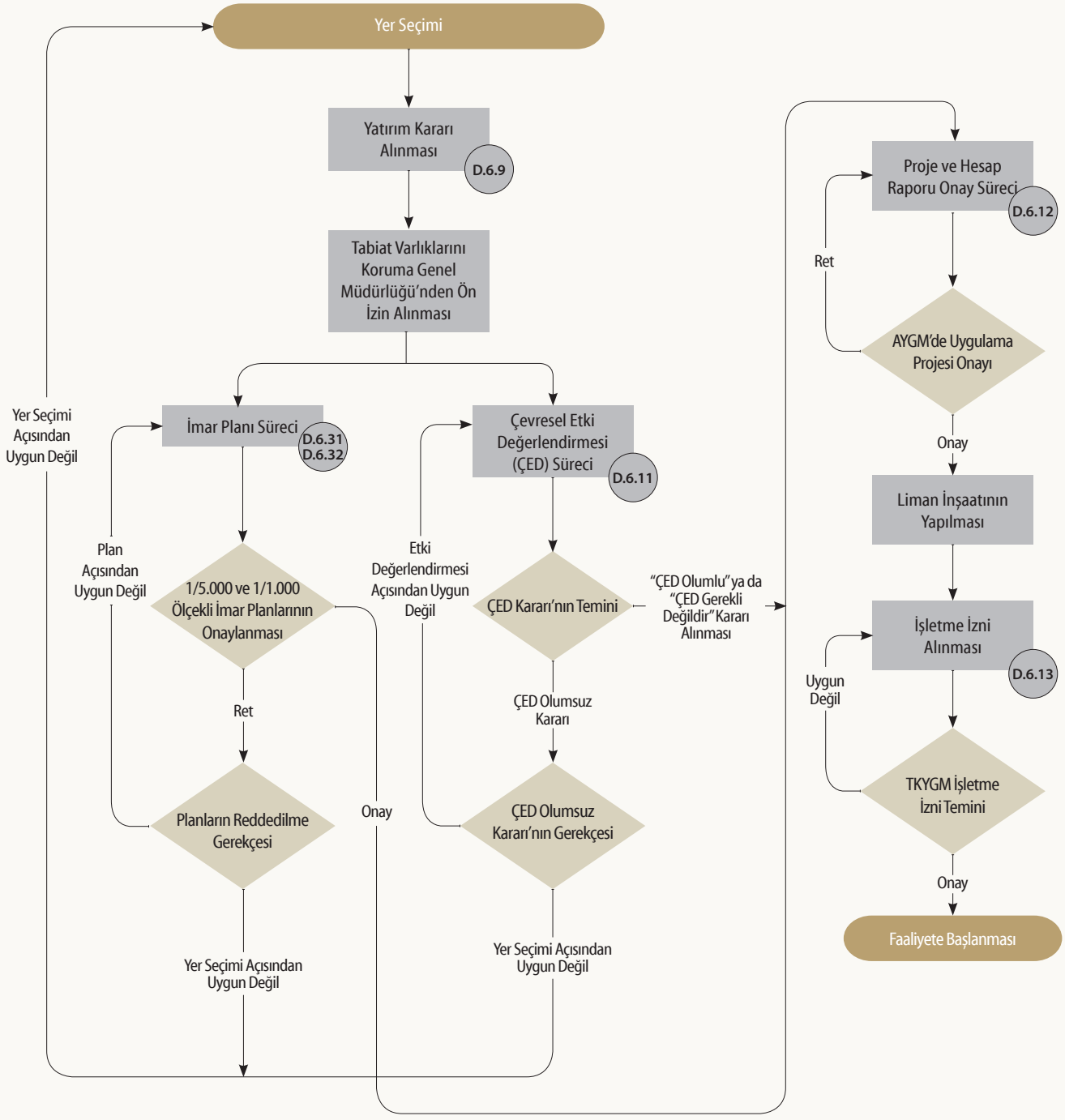


TKYGM: Tersaneler ve Kıyı Yapıları Genel Müdürlüğü

2.2.2. Yatırım Dönemi

Planlanan kıyı yatırımının bölgenin mevcut limanlarının kapasite kullanım durumu, bölge limanlarının kapasite artış planlarının olup olmadığı vb. kriterler yönünden incelenmesi amacıyla Tersaneler ve Kıyı Yapıları Genel Müdürlüğü'nden uygunluk görüşünün alınması, uygunluk görüşünün alınmasının ardından yapılacak olan fizibilite etüdü sonucunda yatırım kararı alınması hâlinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tabiat Varlıkları Koruma Genel Müdürlüğü'nden "ön izin" alınır ve "imar planı" başvurusu gerçekleştirilir. Kıyı yatırımlarının tesisinde taslak imar planının ilgili kuruma sunulmasının ardından Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) süreci başlatılır. İmar planı onayı ve ÇED sürecinin tamamlanması ile birlikte Proje ve Hesap Raporu Altyapı Yatırımları Genel Müdürlüğü'ne sunulur. Kıyı yatırımlarının onaylanmasının ardından inşaat çalışmalarına başlanır. Kıyı yatırımları sektörü yatırım dönemi süreci *Diyagram 6.10*'da verilmiştir.

Diyagram 6.10. Kıyı Yatırımları Sektörü Yatırım Dönemi Süreci



AYGM: Altyapı Yatırımları Genel Müdürlüğü
ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
TKYGM: Tersaneler ve Kıyı Yapıları Genel Müdürlüğü

2.2.2.1. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Süreci

2872 Sayılı Çevre Kanunu'nun 10. maddesi gereğince, gerçekleştirilmesi planlanan faaliyet sonucu çevre sorunlarına yol açabilecek kurum, kuruluş ve işletmeler, Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) raporu veya Proje Tanıtım Dosyası (PTD) hazırlamakla yükümlüdürler.

"ÇED Olumlu" veya "ÇED Gerekli Değildir" kararı alınmadıkça bu projelerle ilgili onay, izin, teşvik, yapı ve kullanım ruhsatı verilemez; proje için yatırıma başlanamaz ve ihale yapılamaz. Çevre Kanunu'nun 20. maddesinin (e) bendi gereğince ÇED sürecine başlamadan veya bu süreci tamamlamadan inşaata başlayan ya da faaliyete geçenlere, yapılan proje bedelinin %2'si oranında idari para cezası verilmektedir.

2872 Sayılı Çevre Kanunu'nun 10. maddesine yönelik olarak hazırlanan ve 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği'nin 6. maddesi gereğince ÇED Yönetmeliği kapsamındaki (Ek-1 ve Ek-2 listesi) bir projeyi gerçekleştirmeyi planlayan gerçek veya tüzel kişiler; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca yeterlik verilmiş kurum/kuruluşlar aracılığıyla, Ek-1 listesinde ise ÇED raporu, Ek-2 listesinde ise PTD hazırlamak ve proje kapsamında verdikleri taahhütlere uymakla yükümlüdürler.

Söz konusu Yönetmelik kapsamında PTD, ÇED Başvuru Dosyası, ÇED raporu ve proje ilerleme raporu hazırlayacak kurum ve kuruluşlara ilişkin usul ve esasların düzenlenmesi amacıyla 29.11.2019 tarih ve 30963 sayılı Resmî Gazete'de Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi Tebliği yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Tebliğin 5. maddesinde aranan şartları sağlayan kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan başvuru neticesinde Bakanlık tarafından ÇED Yeterlik Belgesi düzenlenmektedir. Yeterlik Belgesine sahip kurum ve kuruluşlar; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ÇED İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü internet sayfasında yayımlanmış olup PTD veya ÇED raporu hazırlığında söz konusu firmalar aracılığıyla ÇED kararı alınabilmektedir.

ÇED Yönetmeliği'nin Ek-1 ve Ek-2 listesinde yer alan ancak eşik değerler altında planlanan projeler ile ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 listesinde yer almayan projeler için "ÇED Kapsam Dışı/ÇED Muafiyeti" kararı alınmakta olup, bu sürecin yönetimi doğrudan proje sahibi tarafından yapılabilmektedir.

ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci İçin Tanımlanan Süreler

1. ÇED başvuru dosyasında yer alan bilgi ve belgelerin uygunluğunun Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
2. Halkın Katılımı Toplantısı (HKT) için tarih, saat, yeri ve konu belirten ilanın projenin gerçekleştirileceği yörede yayımlanan yerel süreli yayın ile birlikte yaygın süreli yayın olarak tanımlanan en az birer gazetede toplantı tarihinden en az 10 takvim günü önce yayımlanması
3. ÇED Raporu özel format bedelinin halkın katılımı toplantısı/toplantılarından sonra 1 ay içerisinde yatırılması
4. ÇED raporu özel formatının veriliş tarihinden itibaren 12 ay içinde ÇED raporunun sunulması (Talep edilmesi durumunda 6 ay ek süre verilebilir.)
5. ÇED raporunun özel formata uygunluğu ve belirlenen çalışma grubunda yer alması gereken meslek uzmanlarınca hazırlanıp hazırlanmadığının Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
6. ÇED raporu özel formatına uygun olmayan ve/veya belirlenen çalışma grubunca hazırlanmadığı belirlenen projeler için iade tarihinden itibaren 1 ay içinde yeniden ÇED raporunun Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulması
7. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu üyelerinin ÇED raporunu, ilk inceleme ve değerlendirme toplantısından itibaren 10 iş günü içinde incelemesi
8. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenerek son şekli verilen ÇED raporunun toplantıdan sonraki 10 takvim günü içinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulması
9. Son şekli verilen ÇED raporunda eksiklik tespit edilmesi durumunda iade edilen kurum ve kuruluşlar tarafından rapordaki eksikliklerin 90 takvim günü içinde tamamlanması
10. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenerek son şekli verilen ÇED raporunun halkın görüş ve önerilerini almak üzere, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve/veya Valilik tarafından 10 takvim günü askıda ilan edilmesi ve internet aracılığıyla duyurulması
11. Nihai ÇED raporunun askıda ilan süreci sonrasındaki 5 iş günü içinde sunulması
12. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 10 iş günü içinde ÇED Olumlu ya da ÇED Olumsuz kararının verilmesi
13. ÇED Olumlu kararı verilen projeler için mücbir sebep yok ise 7 yıl içinde yatırıma başlanılması.

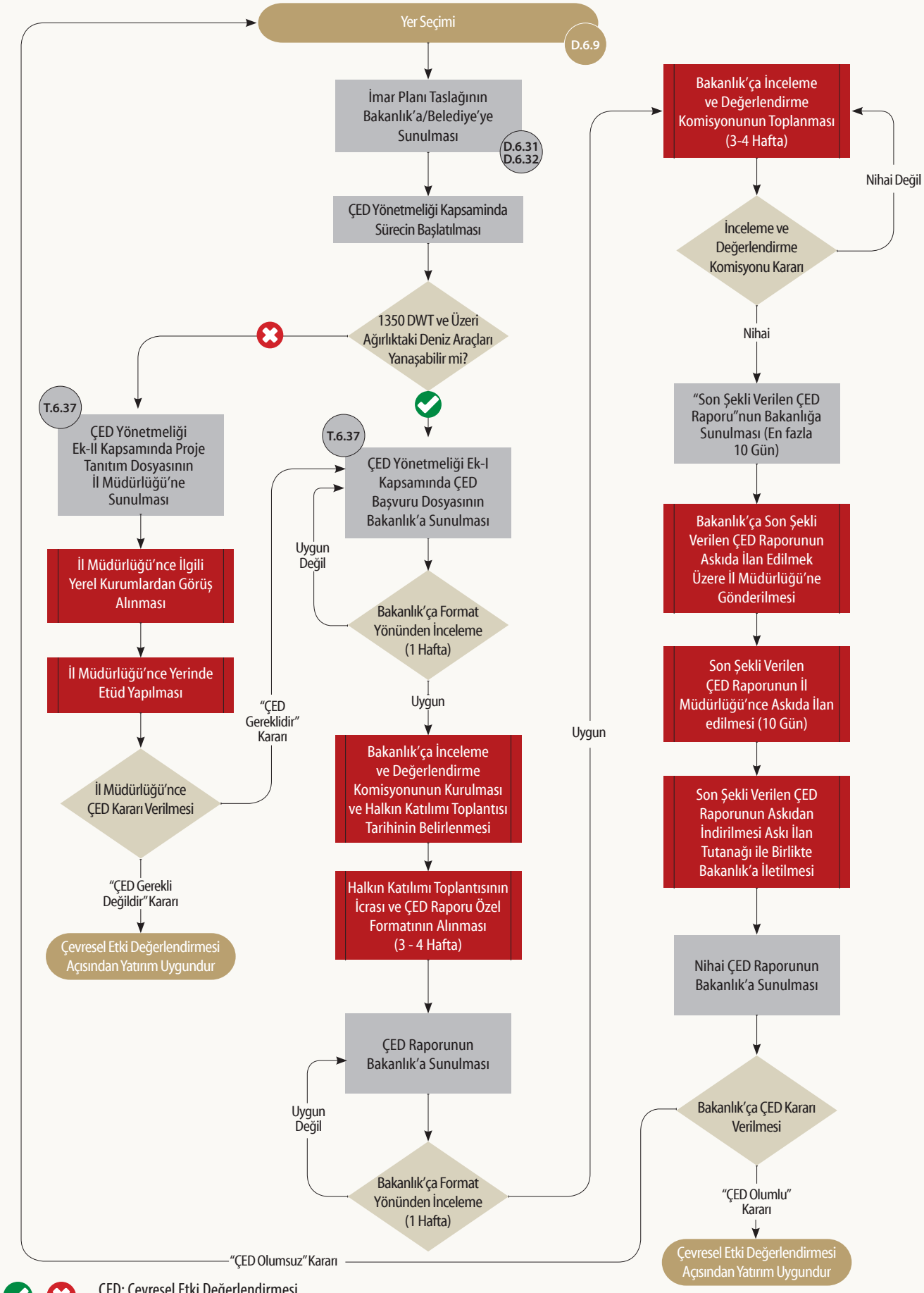
ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD Süreci İçin Tanımlanan Süreler

1. Proje için hazırlanan Proje Tanıtım Dosyası'nın ÇED Yönetmeliği Ek-4'te yer alan kriterler çerçevesinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
2. PTD'deki eksikliklerin (var ise) 6 ay içerisinde tamamlanması

3. Eksiklikleri tamamlanan dosyanın Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 15 iş günü içinde inceleme ve değerlendirmesinin tamamlanması
4. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 5 iş günü içinde "ÇED Gereklidir/ÇED Gerekli Değildir" kararının verilmesi
5. "ÇED Gerekli Değildir" kararı verilen projeler için mücbir sebep yok ise 5 yıl içinde yatırıma başlanılması.

Kıyı yatırımları kapsamında imar planı taslağının ilgili kuruma sunulmasının ardından Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği kapsamında ÇED süreci başlatılabilir. Kıyı yatırımları sektörü ÇED sürecine ilişkin süreç *Diyagram 6.11*'de, detaylı bilgiler ise *Tablo 6.37*'de verilmiştir.

Diyagram 6.11. Kıyı Yatırımları Sektörü ÇED Süreci



Evet Hayır

ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi,
DWT: Detveyt Ton

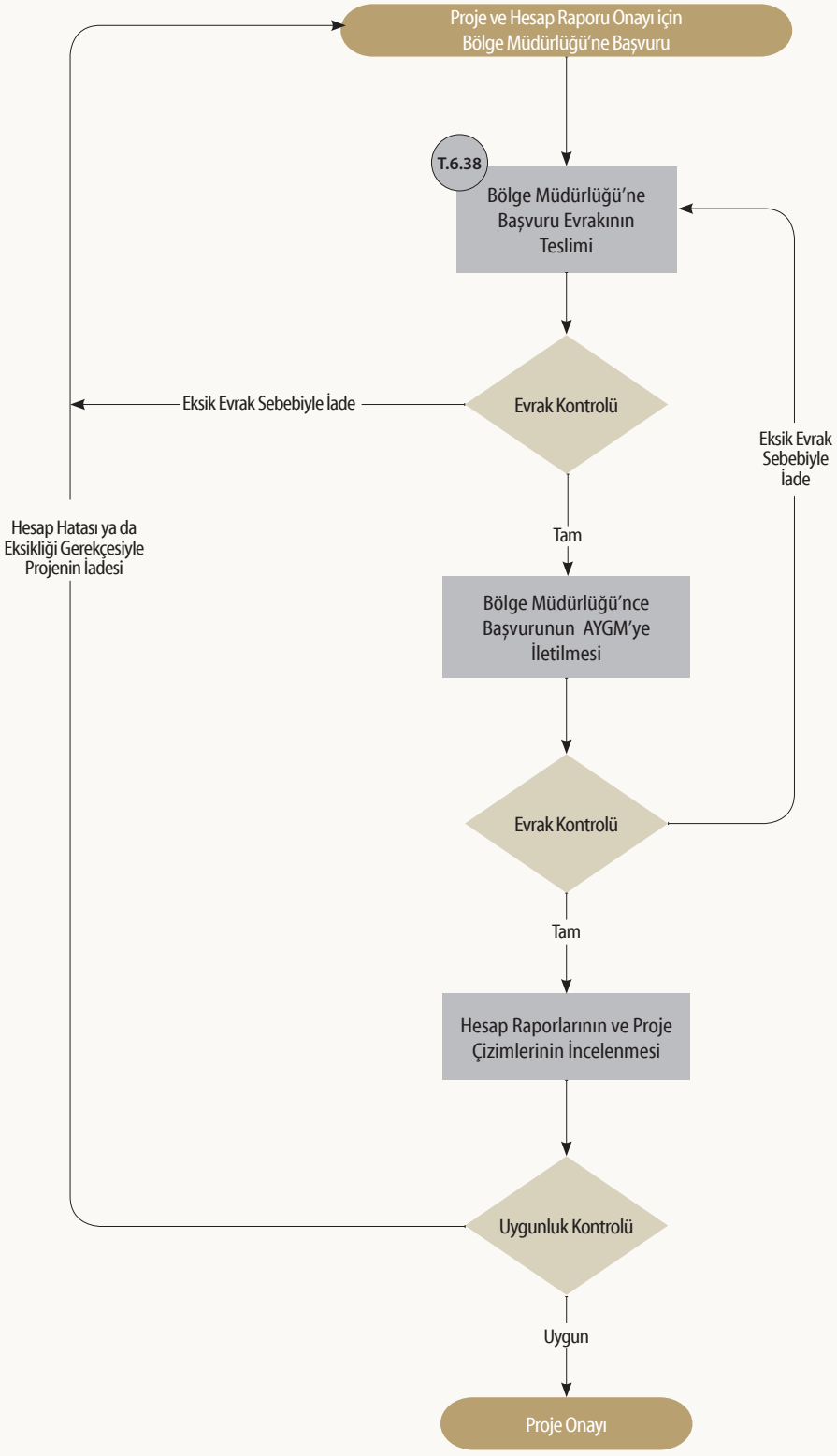
Tablo 6.37. Kıyı Yatırımları Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Kıyı Yapısı ÇED Kararı Alınması	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği (25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)	
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	Yönetmeliğin Ek-1 listesinde tanımlanan projeler için ÇED başvuru dosyası Yönetmeliğin Ek-2 listesinde tanımlanan projeler için proje tanıtım dosyası	
İşlem Süresi	**2-18 ay**	
ÇED Raporu Özel Format Bedeli (2021 yılı için geçerlidir.)	Proje bedeli 0 TL -10 milyon TL arası	23.600 TL
	Proje bedeli 10 milyon TL - 100 milyon TL arası	47.200 TL
	Proje bedeli 100 milyon TL - 500 milyon TL arası	94.000 TL
	Proje bedeli 500 milyon TL - 1 milyar TL arası	147.500 TL
	Proje bedeli 1 milyar TL - 5 milyar TL arası	295.000 TL
	Proje bedeli 5 milyar TL - 10 milyar TL arası	590.000 TL
	Proje bedeli 10 milyar ve üzeri	1.180.000 TL

2.2.2.2. Proje ve Hesap Raporu Onay Süreci

Planlanan kıyı yatırımı kapsamında imar planı ve ÇED süreçlerinin olumlu sonuçlanması hâlinde kıyı yatırımları planlarının ve hesap raporunun Altyapı Yatırımları Genel Müdürlüğü'ne sunulması ve onaylarının temini gerekmektedir. Bu kapsamda hazırlanmış proje ve hesap raporu onayı süreci *Diyagram 6.12*'de, detaylı bilgiler *Tablo 6.38*'de verilmiştir.

Diyagram 6.12. Proje ve Hesap Raporu Onayı Süreci



AYGM: Altyapı Yatırımları Genel Müdürlüğü

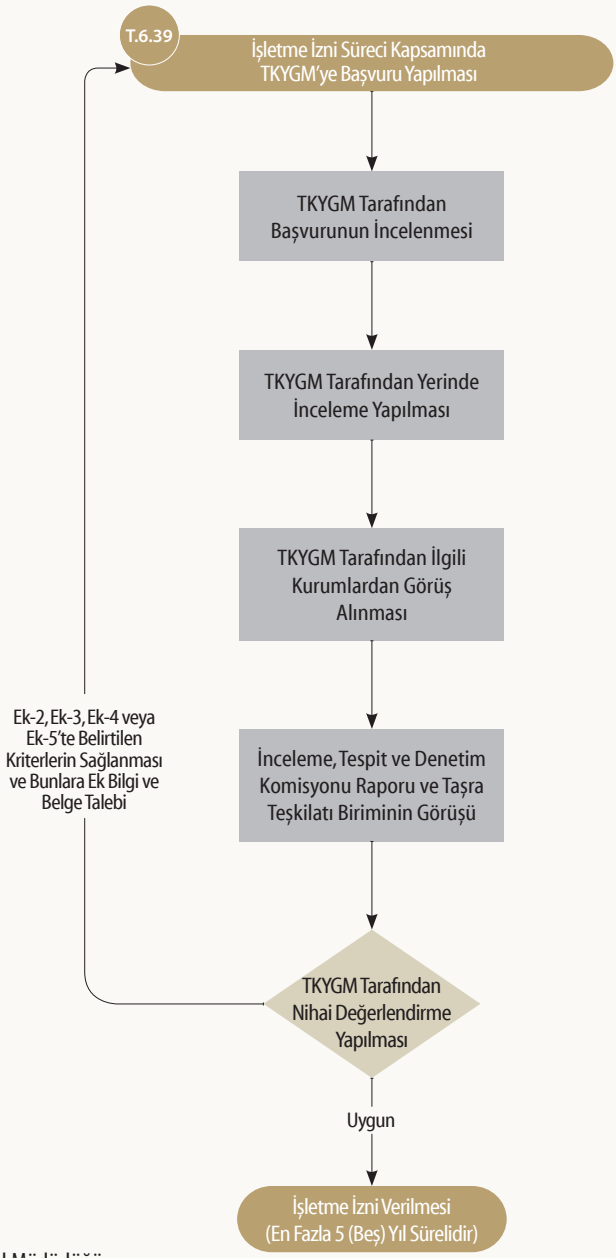
Tablo 6.38. Kıyı Yapıları Proje ve Hesap Raporu Onayı Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Proje Onayı
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Kıyı Yapı ve Tesislerinde Planlama ve Uygulama Sürecine İlişkin Tebliğ (06.07.2011 tarih ve 27986 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Altyapı Yatırımları Genel Müdürlüğü, İlgili Bölge Müdürlükleri
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Onaylı 1/1.000 ölçekli uygulama imar planı - Plan, kesit ve detayları ile birlikte uygulama mühendislik projeleri - Teknik dayanakları ile birlikte statik, betonarme ve stabilite hesabı da dâhil olmak üzere her türlü hesabı - Kıyı yatırımına ilişkin onaylı jeolojik-jeoteknik etüd raporu - AYGM tarafından istenmesi hâlinde "Hidrolik Model Deneyi Raporu" (çalkantı, kumlama, stabilite vb.) - "ÇED Olumlu" veya "ÇED Gerekli Değildir" kararı Yapılacak yatırıma ait ilgili defterdarlıktan alınmış ön izin belgesi ve var ise MEGM'den alınmış kullanma izin belgesi ve eki olan kroki Yapılacak yatırımın tersane, tekne imal ve çekek yeri olması hâlinde onaylı imar planına uygun 28.06.2015 gün ve 29400 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tersane, Tekne İmal ve Çekek Yeri Hakkında Yönetmelik'te belirtilen kriterler dikkate alınarak hazırlanan Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı'nca onaylı tesis alanı organizasyonu ve yerleşim planı
İşlem Süresi	**0 - 45 gün**
İşlem Ücreti	**-**

2.2.2.3. Liman İşletme İzni Süreci

Planlanan kıyı yatırımı kapsamında kıyı yatırımı planlarının ve hesap raporunun onaylarının alınmasının ardından liman inşaatı başlatılabilir. Limanın faaliyetine başlayabilmesi için işletme izninin temin edilmesi gerekmektedir. Kıyı yatırımları sektörü liman işletme izin süreci *Diyagram 6.13*'te, detaylı bilgiler ise *Tablo 6.39*'da verilmiştir.

Diyagram 6.13. Kıyı Yatırımları Sektörü Liman İşletme İzni Süreci



TKYGM: Tersaneler ve Kıyı Yapıları Genel Müdürlüğü

Tablo 6.39. Kıyı Yapıları İşletme İzin Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım: İşletme İzin Süreci**
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Kıyı Tesislerine İşletme İzni Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (18.02.2007 tarih ve 26438 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Tersaneler ve Kıyı Yapıları Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Tesis Bilgi Formu (Yönetmelik Ek-1.A) - Gerçek veya tüzel kişiler için bu Yönetmelik kapsamında faaliyet konusunu içeren Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinin aslı veya noter onaylı sureti - Tesisin büyüklüğü ile orantılı uygun ölçekte hazırlanmış genel yerleşim planı (Ölçekli, lejant gösterimi yapılmış, tesis üniteleri, baba, anele, aydınlatma yerlerini ve yangın hidrant ve dolaplarını içeren söz konusu genel yerleşim planı, TMMOB mühendis odalarına kayıtlı mühendis veya mimar tarafından imzalı olacaktır.) - İlgili kurum yazısı veya kullanma izni, irtifak hakkı ya da işletme hakkı devir sözleşmesinin (geçici işletme izni için ön izin) aslı veya ilgili kurumdan tasdikli sureti ya da noter onaylı sureti - Kıyı tesisine ait Kıyı Kanunu kapsamında onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar planı veya onay işlemine ait ilgili yazı örneği (Geçici işletme izin talepleri, bu Yönetmeliğin 11'inci maddesinin ikinci fıkrası göz önünde bulundurularak İdarece değerlendirilir.) - Kıyı tesisine ilişkin Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğü'nce (KEGM) düzenlenmiş fener gereklilik analizi, fener gerekli ise fenerin uygunluğu ve yeterliliğine ilişkin KEGM'den alınmış yazı - Gerçek veya özel tüzel kişilerin işleteceği kıyı tesislerinde, tesis tipi, yanaşacak deniz aracının özellikleri/sayısı, yolcu durumu, tahmil/tahliye edilecek ve/ veya depolanacak yükün cinsi, tesisin kapasitesi/özellikleri göz önüne alınmak ve öngörülen standartlar doğrultusunda ekipman/donanım seçimi yapılmak suretiyle boru hattı ve şamandıra/platform ile kıyıdan uzak depolama tesisleri hariç, TMMOB Makine Mühendisleri Odasına kayıtlı mühendis tarafından hazırlanan yangın planı/projesi (KKÇ'nin kara tarafındaki tesisler ile ortak yangın planı ibraz edilmesi hâlinde bu plan kabul edilecektir.) - Hurda elleçleyecek tesisler için radyasyon ölçüm cihazlarına ilişkin Türkiye Atom Enerjisi Kurumundan alınmış belgenin aslı veya belgeyi veren kurumca tasdikli sureti ya da noter onaylı sureti - Tesisin işletme izni veya geçici işletme izni talebine ilişkin yapılacak sörvey hizmeti bedellerinin ödendiğini gösterir ücret makbuzu
İşlem Süresi	-
İşlem Ücreti (2020 yılı için geçerlidir.)	2.500 TL sörvey hizmet bedeli

Yatırımcısı tarafından talep edilmesi halinde, aşağıda belirtilen şartlar ile sınırlı kalmak kaydıyla, İdare tarafından kıyı tesislerine seyir emniyeti ve deniz güvenliği kapsamında altı aydan bir yıla kadar sürede geçici işletme izni verilebilir. Geçici işletme izin süreleri, tesisin durumu göz önüne alınarak İdarece gerekli görüldüğünde uzatılabilir veya iptal edilebilir.

Geçici işletme izinleri;

a. 3621 sayılı Kıyı Kanunundan önce yapımı gerçekleştirilmiş ve bir kamu kuruluşunca işletilmekte iken özelleştirme kapsamına alınan kıyı tesislerinde, halen tahmil/tahliye edilmekte olan yük cinslerinin tahmil/tahliyesine devam edilebilmesi veya mevcut yük tahmil/tahliyesine ilave olarak özel önlem gerektiren tehlikeli yüklerin tahmil/tahliye edilebilmesi yahut depolanması gayesiyle, talep halinde; 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun kapsamında Özelleştirme Yüksek Kurulunca 1/1000 ölçekli uygulama imar planının ve DLHİ'nin yetki alanına giren işlemlerin tamamlanmasına imkan tanımak,

b. b) (Değişik:RG-1/7/2009-27275) Kamu tarafından işletilmekte iken özelleştirilen veya bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce inşa edilerek lehlerine ön izin, kullanma izni, irtifak hakkı veya işletme hakkı devir işlemleri yapılmış olan kıyı tesislerinin faaliyetlerini aksatmamak ve 3621 sayılı Kıyı Kanununun gereklerini yerine getirmek,

c. 1/1000 ölçekli uygulama imar planı ve uygulama projeleri onaylanmış bulunan ve MEGM tarafından irtifak hakkı tesis edilen ve/veya kullanma izni verilen, 1/1000 ölçekli uygulama imar planına göre inşaatı kısmen tamamlanmış ve gemilerin yanaşmasında, tahmil/tahliye yapılmasında seyir emniyeti ve deniz güvenliği bakımından bir sakınca bulunmadığı İdare tarafından tespit edilen tesisin; inşaatın gerçekleşme aşamasını gösterir asıl veya onaylı termin planının İdareye ibraz edilerek, tesisin onaylı imar planındaki şekliyle tamamlanmasına imkan sağlamak,"

d. Gerekli izinleri alarak faaliyet gösteren kıyı tesislerinde, mevcut tahmil/tahliye edilen yüklere ilave olarak, tahmil/tahliyesi talep edilen tehlikeli yükler kapsamında olup özel tedbirler alınmasını gerektiren yüklerin, mer'i mevzuatta yer alan emniyet tedbirlerine uyulması kaydıyla, kıyı tesisi içerisinde ayrılmış bir bölümde müstakilen ve/veya supalan olarak tahmil/tahliyesine imkan tanımak,

e. İdareden işletme izni veya geçici işletme izni alınarak faaliyetine devam etmekte iken, başka bir tüzel kişiliğe devredilen veya tüzel kişiliğinin değiştirilmesi talep edilen ve yeni duruma göre işletme izni alma çalışmaları devam eden kıyı tesislerinin faaliyetini aksatmamak, amacına yönelik olmak üzere, bu Yönetmeliğin 7, 8 ve 9 uncu maddeleri gözönüne alınarak verilir.

Geçici işletme izninde, kıyı tesisinde tahmil/tahliyesine izin verilen yük cinsleri ve gerektiğinde diğer ayrıntılar belirtilir. Belirtilmeyen yük cinslerinin tahmil/tahliye edilmesinin amaçlanması halinde, bu yükler için İdareden yeniden izin talep edilir.

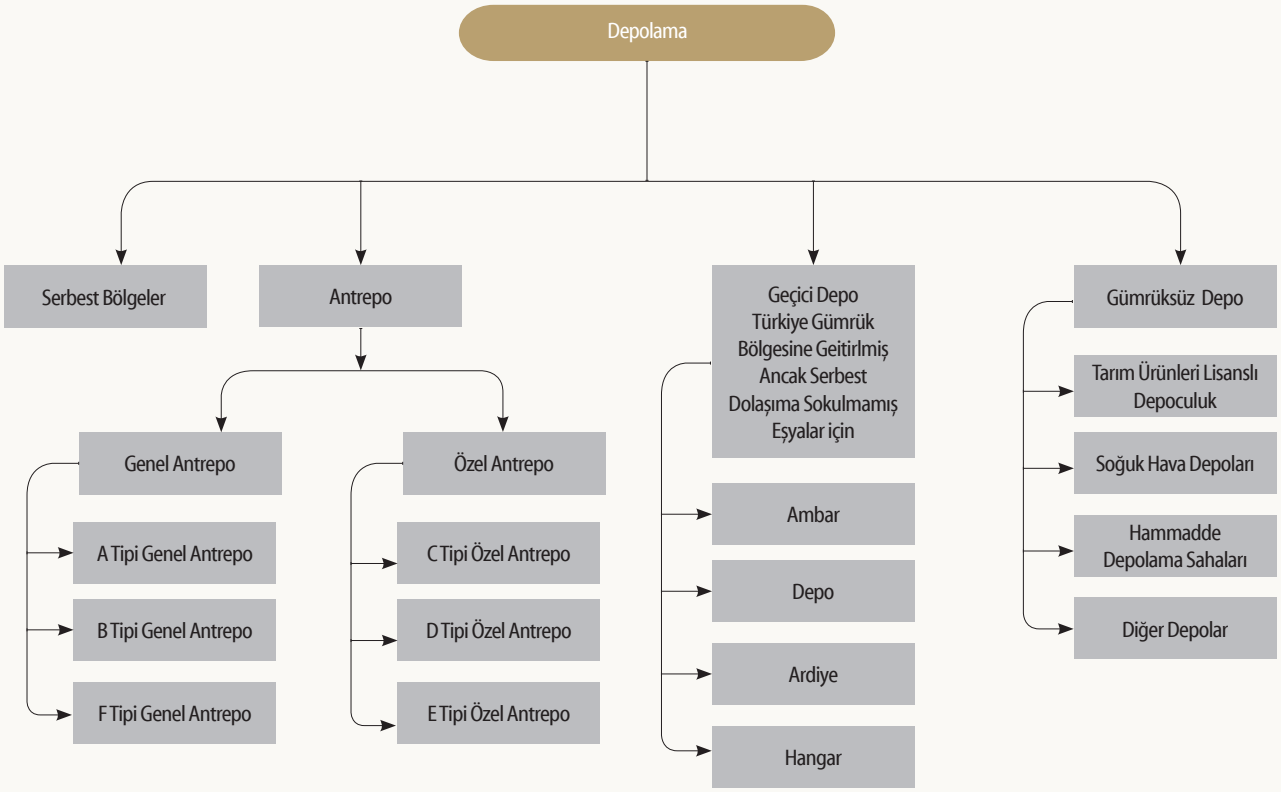
2.3. Depolama Alt Sektörüne Ait İzin ve Onay Süreçlerine Ait Adımlar

Depo; bir yerden gelen yük, eşya ya da ürünlerin, başka bir noktaya sevk edilmesine kadar korunduğu alan olarak tanımlanabilmektedir.

Yurt içinde üretilen her türlü ürün ve/veya hammadde için depolama faaliyeti ilgili mevzuat kapsamında gerçekleştirilmektedir. Uluslararası dolaşımda bulunan bir yükün/eşyanın depolanması için ise Türkiye Gümrük Bölgesi sınırları içerisinde serbest dolaşımda bulunup bulunmadığına göre farklı yükümlülükler tanımlanmıştır.

Depolama sektörü genel yapılanması *Şekil 6.6*'da verilmiştir.

Şekil 6.6. Depolama Sektörü Yapılanması



Türkiye Gümrük Bölgesi sınırları içerisinde "eşyanın gümrükçe onaylanmış bir işlem veya kullanıma tabi tutulması" demek:

a) Bir gümrük rejimine tabi tutulması

b) Bir serbest bölgeye girmesi

c) Türkiye Gümrük Bölgesi dışına yeniden ihracı

d) İmhası ya da

e) Gümrüğe terk edilmesi

anlamı taşımaktadır.

Gümrük Rejimi ise;

a) Serbest dolaşıma giriş rejimi

b) Transit rejimini

c) Gümrük antrepo rejimini

d) Dâhilde işleme rejimini

e) Gümrük kontrolü altında işleme rejimini

f) Geçici ithalat rejimini

g) Hariçte işleme rejimini ya da

h) İhracat rejimini

ifade etmektedir.

Türkiye Gümrük Bölgesi sınırları içerisinde serbest dolaşıma tabi tutuluncaya kadar eşyanın depolanması için ilgili Gümrük İdaresinin Deposunda bulunan ambar, depo, ardiye veya hangarlar kullanılabileceği gibi, genel ya da özel antrepolarda da kullanılabilmektedir.

Genel Antrepolar, eşyanın konulması için herkes tarafından kullanılabilmekle birlikte Özel Antrepolar ise yalnız antrepo işleticisine ait eşyanın konulması amacıyla kurulmuş Gümrük antrepolarıdır.

Parlayıcı ve patlayıcı veya bir arada bulundukları eşya için tehlikeli olan veya korunmaları özel düzenek ve yapılara gerek gösteren eşya, ancak bu niteliklerine uygun genel veya özel antrepolara konulabilir.

Serbest dolaşımda olmayan eşyanın sergilendiği fuar ve sergiler de antrepo sayılır.

Posta idaresinin sorumluluğu ve gümrüğün denetlemesi altında yabancı menşeli kolilerin konulması için ayrılmış kapalı yerler de genel antrepo sayılır.

Gümrük antrepoları ile gümrük kapılarında eşya satışı yapmak üzere özel antrepo statüsünde mağaza ve bunların depolarının açılması ve işletilmesine izin vermeye Gümrükler Genel Müdürlüğü yetkilidir. İznin verilmesine, bu iznin geçici veya sürekli geri alınmasına, faaliyet, belge ve kayıt düzenine ilişkin usul ve esaslar ile eşya alabilecek kişiler ve bu kişilere satılabilecek eşyanın cins ve miktarı yönetmelikle belirlenir.

Gümrük antreposu işletmek isteyen kişiler, izin verilmesi için gerekli bilgileri ihtiva eden ve özellikle antrepoculuğa ekonomik yönden ihtiyaç bulunduğunu belirten yazılı bir talepte bulunmak zorundadır. Gümrük antreposunun işletilmesine ilişkin şartlar verilen izinde gösterilir.

Kamu kuruluşlarına, belediyelere, gerçek ve tüzel kişilere, Gümrükler Genel Müdürlüğü'nce antrepo açma ve işletme izni verilebilir. Antrepo izni yalnızca Türkiye'de yerleşik kişilere verilir. Antrepo işleticisinin hak ve yükümlülükleri, Gümrükler Genel Müdürlüğünün izni ile başka bir kişiye devredilebilir.

Gümrük antrepoları, genel ve özel antrepo olmak üzere ikiye ayrılır. Uygulamadaki özellikleri sebebiyle, genel antrepoların, A, B ve F tipleri; özel antrepoların, C, D ve E tipleri bulunur.

Geçici depolama yerleri, aynı zamanda A, B, C ve D tipi antrepo olarak Müsteşarlıkça onaylanabilir veya buralar F tipi antrepo olarak işletilebilir.

2.3.1. Antrepo Açma ve İşletme İzin Süreci

Antrepo tipleri aşağıda açıklanmıştır;

A Tipi Genel Antrepo: İşleticisinin, stok kayıtlarını tuttuğu ve antrepoya konulan eşyada herhangi bir noksanlık olması halinde gümrük vergilerini ödemekten sorumlu olduğu genel antrepo tipidir.

B Tipi Genel Antrepo: Antrepoya konulan eşyadan, Gümrük Kanunu'nun 97'nci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen kullanıcının sorumlu olduğu, antrepo beyannamesini kullanıcının verdiği genel antrepo tipidir. Antrepo işleticisinin sorumluluğu sınırlıdır. Antrepo işleticisi sadece antrepoyu kiralar. Antrepo stok kayıtları tutulmadığından, beyanname ve belgeler gümrük kontrolüne esas teşkil eder.

F Tipi Genel Antrepo: Gümrük idarelerince işletilen genel antrepo tipidir.

C Tipi Özel Antrepo: İşleticisi ve kullanıcısı aynı kişi olan ve antrepoya alınan eşyadan bu kişinin sorumlu olduğu özel antrepo tipidir.

D Tipi Özel Antrepo: İşleticisi ve kullanıcının aynı kişi olduğu, Gümrük Kanunu'nun 104'üncü maddesinin üçüncü fıkrasının uygulandığı özel antrepo tipidir.

E Tipi Özel Antrepo: İşleticisi ve kullanıcısının aynı kişi olduğu, Gümrük Kanunu'nun 93'üncü maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca, izin hak sahibinin depolama yerinin antrepo addedildiği veya depolama yeri olmazsa dahi eşyaya antrepo rejimi hükümlerini uygulandığı özel antrepo tipidir.

Gümrük idaresi, verilen izinde A, B, C veya D tipi gümrük antreposu olarak onaylanan bina, eklentileri veya diğer her türlü yeri tanımlar. Aynı yer birden fazla gümrük antreposu olarak tanımlanamaz.

Eşyanın tehlike arz etmesi, diğer eşyaya zarar verme ihtimalinin bulunması veya diğer nedenlerle özel yapılar gerektirmesi durumunda, izin belgesinde bunların yalnızca bu eşyaya yönelik olarak özel bir şekilde donatılmış mekanlarda depolanabileceği hususu yer alabilir.

A, C, D ve E tipi gümrük antrepoları, tarım ürünleri lisanslı depoları olarak onaylanabilir.

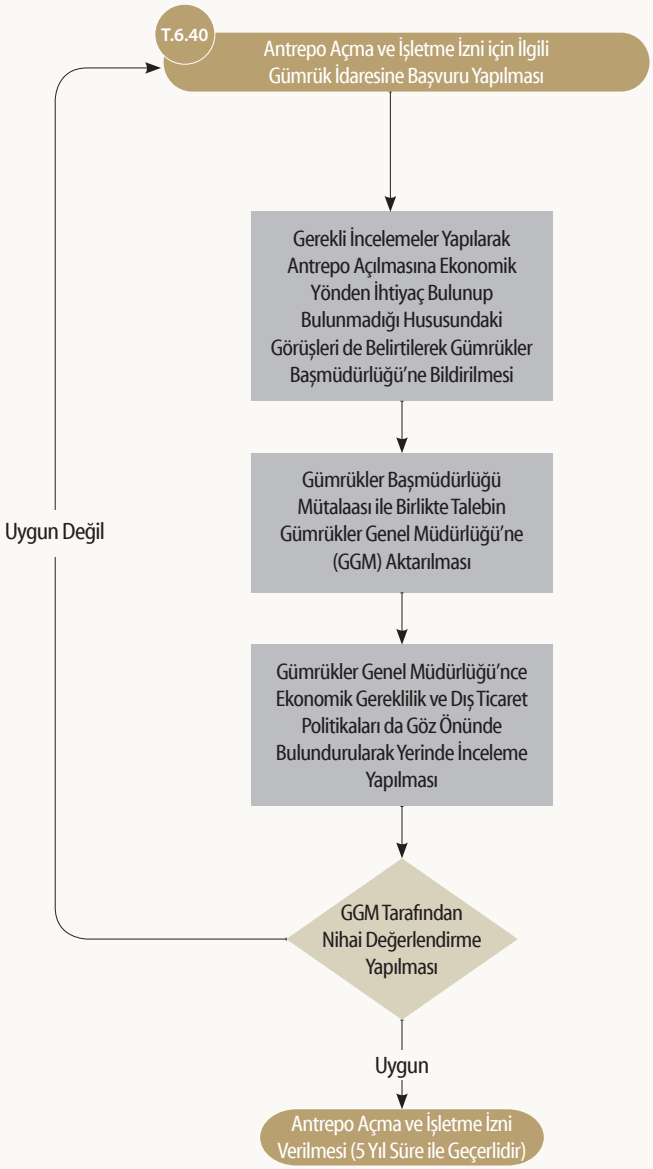
Antrepo izin süreci ve bu süreçte başvuru yapılacak kurum kuruluşlar ile talep edilen bilgi/belgeler *Tablo 6.40*'ta ve antrepo açma ve işletme izni süreci ise *Diyagram 6.14*'te verilmiştir.

Tablo 6.40. Antrepo İzin Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Antrepo Açma ve İşletme Yatırım İzni
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Gümrük Kanunu, Gümrük Antrepoları Açılması ve İşletilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Ticaret Bakanlığı, Gümrükler Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Antrepo binasının ve eklentilerinin yerini, cinsini, alanını ve hacmini, tank ve büroların iç ve dış tertiplerini gösteren plan veya krokileri ile antrepo bina ve eklentilerinin iç ve dış fotoğrafları, - Antrepo olarak açılıp işletilecek yerin başvuru sahibine ait olmaması durumunda tasarruf ve intifa senetlerinin veya kira sözleşmelerinin aslı veya Noterden onaylı örnekleri, - Antrepo olarak açılması talep edilen yerin yapım ve işletme izni bulunduğu ve yangına karşı gerekli önlemlerin alındığı hususlarında ilgili Belediyeden alınacak belge. - Kamu kuruluşu veya belediyeler ayrıca bu durumlarını tevsik edici bir belge ibraz ederler. Diğer gerçek ve tüzel kişiler ise, Gümrük Antrepoları Açılması Ve İşletilmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 5 ve 6'ncı maddelerde belirtilen şartların varlığını kanıtlayan bilgi ve belgeler ile örneği Gümrükler Genel Müdürlüğünce belirlenecek olan Noterden onaylı bir taahhütnameyi ayrıca ibraz etmek zorundadır. - Gümrükler Genel Müdürlüğünce gerekli görülen hallerde ilave bilgi ve belge istenilebilir.
Antrepo açma izni almak üzere başvuracak gerçek ve tüzel kişilerde aranan şartlar	- Antrepo açma izni almak üzere başvuracak gerçek ve tüzel kişilerin yönetim kurulu üyeleri ile şirket sermayesinin %10'undan fazlasına sahip gerçek kişilerin affa uğramış olsalar dahi hırsızlık, emniyeti suiistimal, dolandırıcılık, yalan yere şahitlik, yalan yere yemin, suç tasni, iftira, irtikap, rüşvet ve ihtilas cürümlerinden biri nedeniyle hapis cezası almamış olmaları, 1918 sayılı Kaçakçılığın Men ve Takibine Dair Kanun ile 1567 sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkında Kanun'a muhalefetten ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 359 uncu maddesinde (1/1/1999 tarihinden önceki dönem için aynı Kanunun 344 üncü maddesinin 1-6 numaralı bentlerinde) belirtilen fiillerden mahkum olmamaları şarttır. - Limited şirketlerde kurucular ile şirket müdürünün ve imza sirkülerindeki (A) grubu imzaya yetkililerin birinci fıkrada belirtilen suçları işlememiş olmaları şarttır. - Şirketin yönetim kurulu üyeleri ile sermayesinin %10'undan fazlasına sahip ortaklar arasında yabancı şahsın veya yabancı bir firmanın bulunması halinde firmanın yazılı beyanına itibar edilir. Ancak, genel antrepo ve her nev'i petrol ürünü depolanan özel antrepoları açma izni almak üzere başvuracak, yukarıda belirtilen şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişiler; yatırım yapmadan önce, bağlı oldukları ticaret odası veya ticaret ve sanayi odasına başvurarak bölgenin iç ve dış ticaret hacmine göre ekonomik yönden ihtiyaç olduğunu belirten rapor alırlar. Bu rapor ile, "Antrepo Açma ve İşletme Yatırım İzni" almak üzere Gümrükler Genel Müdürlüğüne başvururlar. - Gümrükler Genel Müdürlüğü, antrepo açılmasına ekonomik yönden ihtiyaç bulunup bulunmadığı hususunu ve talepte bulunulan yerdeki mevcut antrepo miktar ve hacmini dikkate alarak yatırım izni taleplerini karşılar. - Genel antrepo olarak açılıp işletilmesi istenen yerlerin mutat yolların izlenmesi kaydıyla gümrük müdürlüğüne en fazla 50 km. mesafede olması gereklidir.
Antrepo açma izni almak üzere başvuracak gerçek ve tüzel kişilerde aranan şartlar	- Genel antrepo olarak açılıp işletilmesi istenen yerlerin açık ve/veya kapalı alanları toplamı büyükşehir belediyesi sınırları içerisinde 5.000 m^2'den, diğer yerlerde ise 3.000 m^2'den küçük olamaz *(Soğuk hava tertibatı ya da yanıcı, parlayıcı, patlayıcı nitelikteki eşya için özel tertibat gerektiren eşyanın konulduğu antrepolarda, antrepo alanının en az yarısı bu nitelikte eşyanın depolanacağı bölümlerden oluşan antrepolar ile havalimanı, demiryolu istasyonu/aktarma tesisi ve deniz limanı sahasında bulunan, havayolu ile kargo taşımacılığında kullanılan antrepolar bu şarta tabi değildir).*
İşlem Süresi	Mevzuatta Süre Belirtilmemiştir

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Antrepo Açma ve İşletme Yatırım İzni	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İşlem Ücreti	Gelişmiş Yöre Kapsamındaki İller için	2.500.000 TL
	Normal Yöre Kapsamındaki İller İçin	1.000.000 TL
	Kalkınmada Öncelikli Yöre Kapsamındaki İller İçin	500.000 TL

Diyagram 6.14. Antrepo Açma ve İşletme İzni Süreci



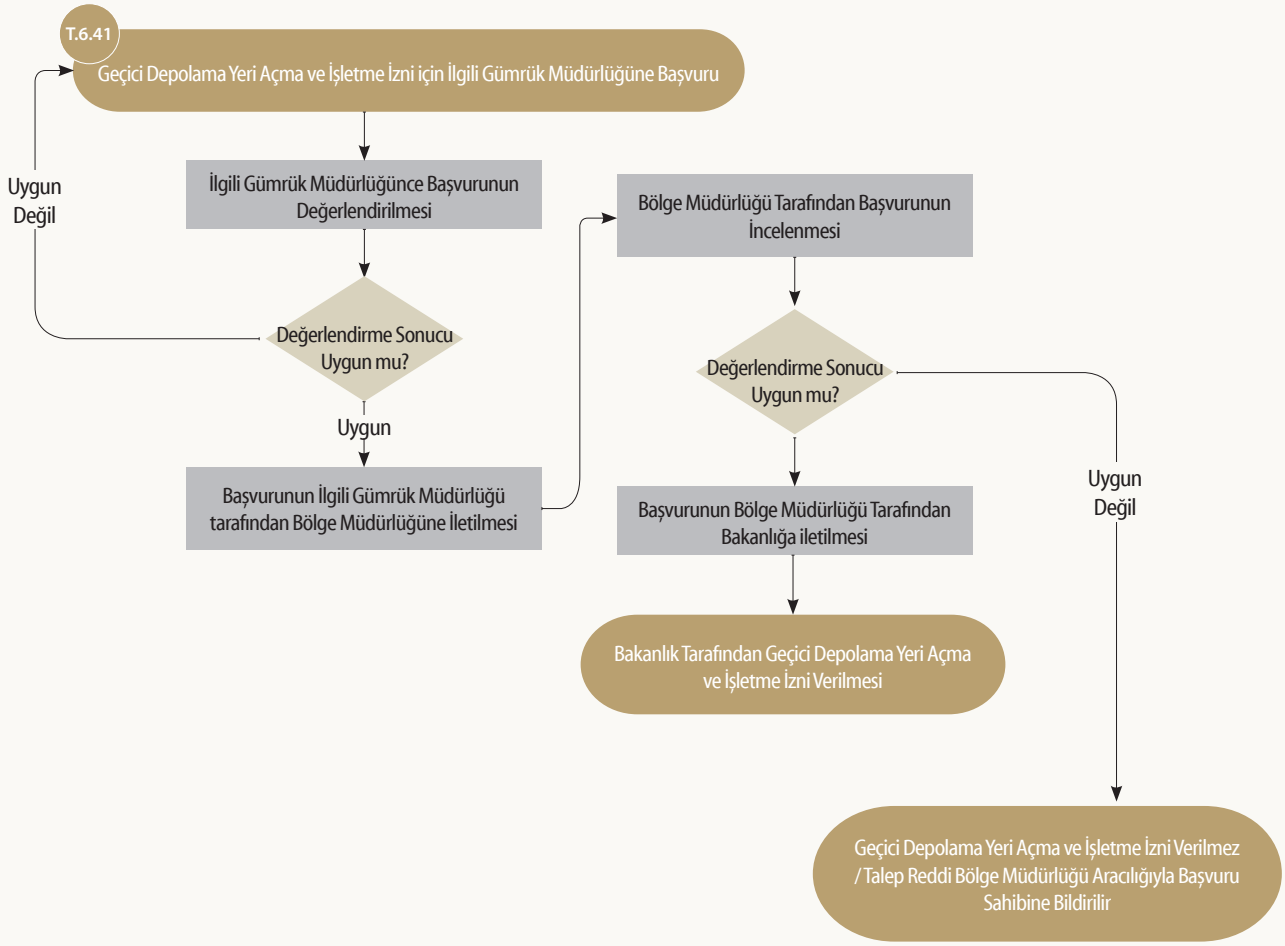
GGM: Gümrükler Genel Müdürlüğü

2.3.2. Geçici Depolama Yeri Açma ve İşletme İzin Belgesi

Geçici depolama yeri açmak ve işletmek için 07.10.2009 tarih ve 27369 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Gümrük Yönetmeliği'nin 512, 513, 514, 515, 516 ve 517'nci maddeleri kapsamında iş ve işlemlerin yürütülmesi gerekmektedir.

Geçici Depolama Yeri Açma ve İşletme İzin Süreci *Diyagram 6.15*'te ve bu süreçte başvuru yapılacak kurum kuruluşlar ile talep edilen bilgi/belgeler *Tablo 6.41*'de verilmiştir.

Diyagram 6.15. Geçici Depolama Yeri Açma ve İşletme İzin Süreci



Tablo 6.41. Geçici Depolama Yeri Açma ve İşletme İzin Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Geçici Depolama Yeri Açma ve İşletme İzin Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Gümrük Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Gümrük Müdürlükleri
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Yönetmeliğin 512'nci maddesinde sayılan suçlardan mahkûm olunmadığına dair adli sicil belgesi, - Geçici depolama yeri olarak açılıp işletilecek yerin mülkiyetinin veya üzerindeki sınırlı ayni hakkın başvuru sahibine ait olduğunu belgeleyen onaylı tapu sicil örneği veya kira sözleşmelerinin aslı veya örnekleri, - İlgili Ticaret Sicili Gazetesinin (firmanın ortaklık yapısı ve sermaye dağılımının son halini gösteren) aslı veya gümrük müdürlüğünce onaylanmış örneği, - Noterden tasdikli imza sirküleri, - Geçici depolama yeri alanının tümünü gösteren, resmi kurum ve kuruluşlar, belediyeler veya ilgili odalara kayıtlı mühendis ve mimarlarca onaylanmış plan veya kroki, - Geçici depolama yeri olarak açılmak istenilen yer; belediye sınırları içerisinde ise ilgili belediye başkanlığından alınacak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, diğer yerlerde ise ilgili yerden (valilikler ya da konusu ile ilgili yetkili Kurum veya Kuruluş) alınacak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı veya buna karşılık gelen belge, - Geçici depolama yerini ve eklentilerini içten, dıştan ve her bir cepheden ayrıntılı bir şekilde gösteren ilgili gümrük müdürlüğünce onaylı fotoğraflar, - Vergi mükellefiyet belgesi, - Geçici depolama yerinde yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığını gösteren itfaiye raporu, - Taahhütname (örneği Yönetmeliğin Ek-79'unda verilmiştir). - İmza sirküleri hariç yukarıda sayılan belgelerin asıllarının gümrük idaresine gösterilmesi halinde gümrükçe onaylanmış bir örneklerinin dosyasında bulundurulması yeterlidir. Gümrük idarelerince bu belgeler yanında gerekli görülen hallerde ilave bilgi ve belge istenilebilir.
Geçici Depolama Yerinin Asgari Nitelikleri	- Eşyanın güvenli bir şekilde muhafazasını sağlayacak nitelikte, - Gümrüklü sahada veya gümrük idaresi bulunan deniz ve hava limanı içerisinde veya iç gümrük idarelerinde gümrük müdürlüğüne bitişik (Bu yerler dışında geçici depolama yeri açma talepleri ile ilgili olarak, açılması düşünülen geçici depolama yerinde gümrük gözetimi ve denetimini olumsuz etkileyecek bir durumun olup olmadığı, geçici depolama yeri açılmasına ekonomik yönden ihtiyaç bulunup bulunmadığı ve yatırım yapılacak yere eşya sevkiyatının gümrük denetimi altında güvenli bir şekilde yapılıp yapılamayacağı hususlarına ilişkin Bölge Müdürlüğünce yapılacak değerlendirme dikkate alınarak Bakanlıkça ön izin verilebilir. Ekonomik yönden ihtiyaç bulunup bulunmadığına dair değerlendirme; geçici depolama yeri açılacak yerdeki diğer geçici depolama yerlerinin fiziki kapasiteleri, dönemsel doluluk oranları, başvurunun yapıldığı gümrük müdürlüğünün işlem hacmi, gümrük müdürlüğünün idari kapasitesi ve geçici depolama yeri açılmasının öngörüldüğü yerdeki ticari ve sınai yatırımları da dikkate alacak şekilde yapılır. Gümrüklü sahada veya gümrük idaresi bulunan deniz ve hava limanı içerisinde veya iç gümrük idarelerinde gümrük müdürlüğüne bitişik yerler dışında geçici depolama yeri olarak açılıp işletilmek istenilen yerlerin, en az 3.000 m2'si kapalı olmak üzere 10.000 m2'den küçük olmaması ve mutat yolların izlenmesi kaydıyla gümrük müdürlüğüne en fazla 10 km mesafede olması gerekir. Taşıt depolanacak geçici depolama yerlerinde kapalı alan ile havayolu ile hızlı kargo taşımacılığına ilişkin açılacak geçici depolama yerlerinde alan şartı aranmaz), - Eşya giriş ve çıkışına uygun açık ve/veya kapalı alanı, - Eşya miktarının tespiti ile eşyanın boşaltılması ve yüklenilmesine yönelik gerekli teknik donanıma sahip, - Yangın söndürme ve aydınlatma tesisatı, - Memur çalışma yerine sahip olması gerekmektedir.

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Geçici Depolama Yeri Açma ve İşletme İzin Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İşlem Süresi	Mevzuatta Süre Belirtilmemiştir
Geçici Depolama Yeri Açma Harcı	66.844,90 TL (2021 Yılı için geçerlidir)
Geçici Depolama Yeri Yıllık İşletme Bedeli	22.279,20 TL (2021 Yılı için geçerlidir)

2.3.3. Gümrüksüz Depo Açma ve İşletme İzin Süreci

Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk

Tarım ürünleri ticaretini kolaylaştırmak, depolanması için yaygın bir sistem oluşturmak, ürün sahiplerinin mallarının emniyetini sağlamak ve kalitesini korumak, ürünlerin sınıf ve derecelerinin yetkili sınıflandırıcılar tarafından saptanmasını sağlamak amacıyla "lisanslı depo işletmeciliği" sistemi uygulanmaya başlanmıştır. Kişiler arasında ayrım yapmaksızın tarım ürünlerini kabul etmelerini temin etmek, ürünlerin mülkiyetini temsil eden ve finansmanını, satışını ve teslimini sağlayan ürün senedi çıkartmak ve standartları belirlenmiş tarım ürünlerinin ticaretini geliştirmek üzere, tarım ürünleri lisanslı depoculuk sisteminin kuruluş, işleyiş ve denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla 5300 sayılı Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk Kanunu yürürlüğe girmiştir.

Tarım ürünleri lisanslı depo izin süreci ve bu süreçte başvuru yapılacak kurum kuruluşlar ile talep edilen bilgi/belgeler aşağıda *Tablo 6.42* ve *Tablo 6.43*'te verilmiştir.

Tablo 6.42. Tarım Ürünleri Lisanslı Depo İzin Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Antrepo Açma ve İşletme Yatırım İzni
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	**Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk Kanunu**
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	**Ticaret Bakanlığı**
Lisanslı Depo Kuruluş ve Faaliyet İzni Almak Üzere Başvuracak Gerçek ve Tüzel Kişilerde Aranan Şartlar	- Tarım ürünleri lisanslı depo işletmeleri, ekonomik ihtiyaç ve etkinlik şartları göz önünde bulundurularak Bakanlıkça verilecek izinle anonim şirket şeklinde kurulur. Şirketin kuruluşunda, bir trilyon liradan az olmamak üzere depolama kapasitesine göre Bakanlıkça belirlenen tutarda ödenmiş sermayeye sahip olunması ile ilgili yönetmelikte gösterilen belgelerin ibraz edilmesi koşulları da aranır. Bu şirketlerin ana sözleşmeleri ve kuruluş işlemleri, bu Kanuna ve ilgili diğer mevzuata uygun şekilde yapılmak zorundadır. Bakanlık, bu tür şirketlerin ana sözleşmelerini matbu olarak da düzenleyebilir. - Şirketin pay senetleri nama yazılı olarak düzenlenir. Şirket anasözleşmesinin, ortaklarının ve ortaklık paylarının değişikliği Bakanlık iznine tâbidir. - Kuruluş izni alan şirkete ancak bu Kanunun öngördüğü şartları taşıdığının tespiti halinde faaliyet izni verilir. Şirket faaliyet izni almadan ürün kabul edemez, ürün senedi düzenleyemez. - Bu şekilde faaliyette bulunacak şirketlerin unvanlarında “Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk” ibaresinin bulunması zorunludur. - Tarım ürünleri lisanslı depo işletmesinin şube açması ve lisans kapsamını değiştirmesi de Bakanlığın iznine tâbidir. - Bu Kanuna göre lisanslı depo işletmek üzere lisans almak için müracaat edenler, depo kapasitesinin ürün rayiç bedelinin %15’inden az olmamak üzere Bakanlıkça belirlenen tutarda lisanslı depo teminatı vermek zorundadır. Toplam teminat tutarı içerisinde gayrimenkul rehni oranı, yönetmelikle düzenlenir. - Bakanlık, lisanslı depo teminat tutarlarını tamamlatmaya yetkilidir. - Lisanslı depo işleticileri, lisans koşulu olarak işletme tesisleri ve lisanslı depoculuk faaliyeti kapsamında depoladığı ürünler için yönetmelikte belirlenen rizikolara karşı sigorta yaptırmak zorundadır. Depolanan ürün için düzenlenen sigorta poliçesinde, poliçe lehdarı, hasarın meydana geldiği tarihteki mudîdir. - Lisanslı bir depoda sigorta kapsamına giren bir hasar meydana gelmesi durumunda, lisanslı depo işleticisi bu durumu ve muhtemel zarar miktarını derhal Bakanlığa ve ilgili sigorta şirketine bildirir. Zarar hesabında, ilgili ürünün hasar gördüğü tarihte borsada oluşan ortalama fiyat; borsa ortalama fiyatı tespit edilemiyorsa Bakanlıkça ilgili ürün için belirlenen yurt içi ve/veya yurt dışı referans borsa veya borsalarda oluşan ortalama fiyat esas alınır. - Lisanslı depo işleticisi hukuken geçerli bir mazereti olmadıkça hasarın tespitini takiben en geç beş iş gününde istenen tüm belgeleri ilgili sigorta şirketine iletmek, sigorta şirketi de belgelerin ulaşmasını takiben en geç on iş gününde mudîye ödemek zorundadır. - Bu Kanun kapsamında öngörülen sigorta sözleşmelerinin feshedilmesi sonucunu doğuracak bir nedenin ortaya çıkması durumunda, ilgili sigorta şirketi bunu derhal Bakanlığa ve lisanslı depo işletmesine bildirmekle yükümlüdür. Sigorta sözleşmesinin feshi, ancak söz konusu bildirimin Bakanlığa ulaştığı tarihten itibaren otuz günlük sürenin dolmasından sonra hüküm ifade eder. - Hazine ve Maliye Bakanlığı, bu Kanun kapsamında sigorta yapacak sigorta şirketlerinde aranılacak nitelikleri ve bu niteliklere uyan sigorta şirketlerini her yıl nisan ayında belirler ve Bakanlığa bildirir. - Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı beş yıl veya daha fazla süreyle ya da devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, kaçakçılık veya vergi kaçakçılığı suçlarından hapis cezasına mahkûm olanlar lisanslı depo işletemezler, bunlara ortak olamazlar, yönetici ve denetçi görevlerinde bulunamazlar (Bu kapsamda hüküm giymemekle birlikte kendi isteği ve iradesi dışında depoculuk lisansı iptal edilenler de üç yıl süreyle lisanslı depo işletemezler, bunlara ortak olamazlar, yönetici ve denetçi görevlerinde bulunamazlar).

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Antrepo Açma ve İşletme Yatırım İzni
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
Lisanslı Depo Kuruluş ve Faaliyet İzni Almak Üzere Başvuracak Gerçek ve Tüzel Kişilerde Aranan Şartlar	- Lisanslı depoculuk faaliyetinde bulunmak için Bakanlıktan depoculuk lisansı alınması zorunludur. Bakanlıktan lisans alınmadan lisanslı depoculuk faaliyetinde bulunulamaz, lisanslı depo veya lisanslı depo işletmesi izlenimini verecek hiçbir isim, unvan, işaret ve benzerleri kullanılamaz. - Bir lisanslı depo işletmesinde iki ya da daha fazla çeşit ürünün depolanması için bir lisans düzenlenebilir. Lisansta hangi ürünlerin depolanabileceği ve bunların azamî kapasiteleri gösterilir. - Bu lisans, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilân edilir. - Depoculuk lisansı devredilemez ve lisanslı depo işletmesinin tüm şubeleri aynı lisans kapsamında çalışır. - Lisanslı depo işletmesi aynı zamanda yetkili sınıflandırıcılık faaliyetinde de bulunmak isterse, yetkili sınıflandırıcı lisansı depoculuk lisansından ayrı olarak düzenlenir. - Şirket unvanının ve depolama kapasitesinin değiştiği hallerde lisans değişikliği yapılması zorunludur. - Lisansın değiştirilmesi ve yenilenmesi de lisans alınmasıyla aynı esas ve usule tâbidir. - Depo işleticisine, faaliyet iznini gösterir lisans verilirken aranılacak belge ve bilgiler yönetmelikte gösterilir.
İşlem Süresi	**Mevzuatta Süre Belirtilmemiştir**
Lisans Ücreti	- **Lisans bedelleri her yıl 1 Ocak tarihinden geçerli olmak üzere Bakanlıkça belirlenir. Lisans bedelleri belirlenirken depolama kapasitesi dikkate alınır (*Tablo 6.43*).**

Tablo 6.43. Tarım Ürünleri Lisanslı Depo Lisans Bedelleri*

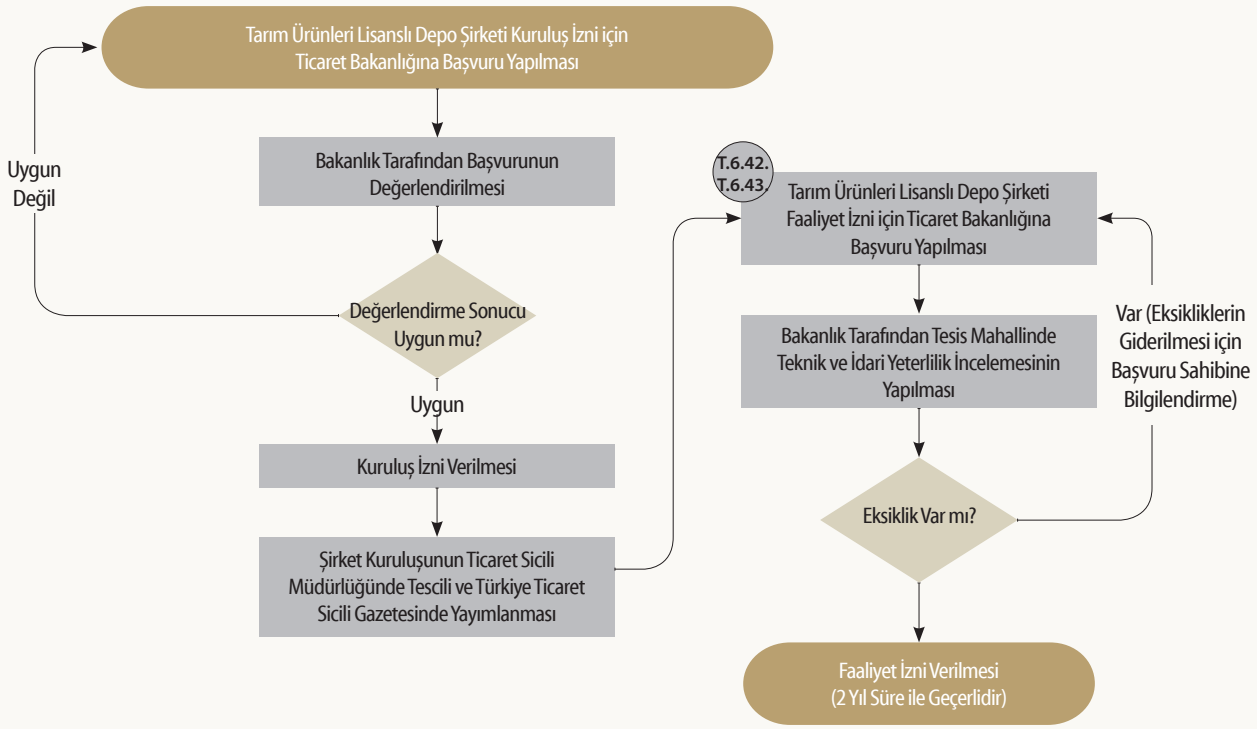
Lisanslı Depo İşletmesi Lisansı										
Depo Kapasitesi (Ton)										
Hububat, Baklagiller ve Yağlı Tohumlar	Pamuk	Fındık	Zeytin	Zeytinyağı	Kuru Kayısı	Antep Fıstığı	Kuru Üzüm	Süt Ürünleri		Tutar (TL)
								Süt Tozu ve Peynir Altı Suyu Tozu	Tereyağı ve Çedar Peyniri	
20.000	10.000	10.000	5.000	4.000	5.000	2.000	5.000	10.000	7.000	2.000.-
20.001-40.000	10.001-20.000	10.001-20.000	5.001-10.000	4.001-8.000	5.001-10.000	2.001-3.000	5.001-10.000	10.001-20.000	7.001-14.000	2.500.-
40.001-70.000	20.001-40.000	20.001-35.000	10.001-25.000	8.001-16.000	10.001-15.000	3.001-4.000	10.001-15.000	20.001-30.000	14.001-28.000	3.000.-
70.001-110.000	40.001-70.000	35.001-50.000	25.001-50.000	16.001-30.000	15.001-20.000	4.001-5.000	15.001-20.000	30.000 ve Üzeri	28.001-56.000	3.500.-
110.001 ve Üzeri	70.001 ve Üzeri	50.001 ve Üzeri	50.001 ve Üzeri	30.001 ve Üzeri	20.001 ve Üzeri	5.001 ve Üzeri	20.001 ve Üzeri		56.000 ve Üzeri	4.000.-

Diğer Lisanslar		Tüm Lisanslar İçin	
Konu	Tutar (TL)	Konu	Tutar (TL)
Yetkili Sınıflandırıcı Lisansı	1.000.-	Lisansta Değişiklik Yapılması	Lisans Bedelinin %25'i
Referans Yetkili Sınıflandırıcı Lisansı	2.000.-	Lisansta Sureti Verilmesi	Lisans Bedelinin %3'ü
Elektronik Kayıt Kuruluşu Lisansı	5.000.-	Zayi Olma Halinde Yeni Belge Verilmesi	Lisans Bedelinin %3'ü

** 2021 yılı için geçerlidir.*

Tarım ürünleri lisanslı depo şirket kuruluşu ve faaliyet izni verilmesi süreçleri *Diyagram 6.16*'da verilmiştir.

Diyagram 6.16. Tarım Ürünleri Lisanslı Depo Şirket Kuruluş ve Faaliyet İzni Süreci



Yukarıda verilen antrepo veya tarım ürünleri lisanslı depolama faaliyeti için yürütülecek süreçler haricinde gümrüksüz diğer depolar için mevzuat açısından bir kısıtlama bulunmamakta, "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı" ve depolanacak olan eşyanın türüne göre özel bilgi/belgeler ile başvuru yapılarak depolama faaliyeti gerçekleştirilebilmektedir.

Atık Depolama Faaliyetleri için 1 numaralı "Atık Bertaraf ve Geri Kazınım Sektörü Yatırım Süreçleri Klavuzu"nda detaylı bilgilendirme yapılmıştır.

2.4. İzin ve Onay Süreçlerine Ait Ortak Adımlar

Lojistik sektörü kapsamında planlanan yatırımlarda yatırım öncesi, yatırım ve işletme dönemlerinde yapılması gereken çalışmalara ve alınması gereken izinlere ait ortak adımlar aşağıda sıralanmıştır.

- Şirket Kuruluş Süreci
- Yatırım Yeri Temini ve Tahsisi Süreçleri
  - Endüstri Bölgelerinde Yatırım Yeri Tahsisi Süreci
  - Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini
  - Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi
  - Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi

  - Tarım Arazilerinin Tahsisi Süreci
  - Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci
  - Hazine Taşınmazlarının Tahsisi Süreci
- İmar Planı Süreci
- Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesinin Alınması Süreci
- İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci
- Karayolu Bağlantı İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi) Süreci
- Kapasite Raporu Alınması Süreci
- Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci
- Çevre İzin ve Lisans Süreci

2.4.1. Şirket Kuruluş Süreci

Genel İmalat Sektörü yatırım öncesi dönem izinleri arasında şirket kuruluş süreci gelmektedir. Ortakların şirket içindeki konumlarına göre şirketler; şahıs şirketi ve sermaye şirketi olarak ikiye ayrılır. Şahıs şirketleri, kişi unsurunun ağır bastığı ve kişilerin son derece önem arz ettiği şirketlerdir. Bunlar;

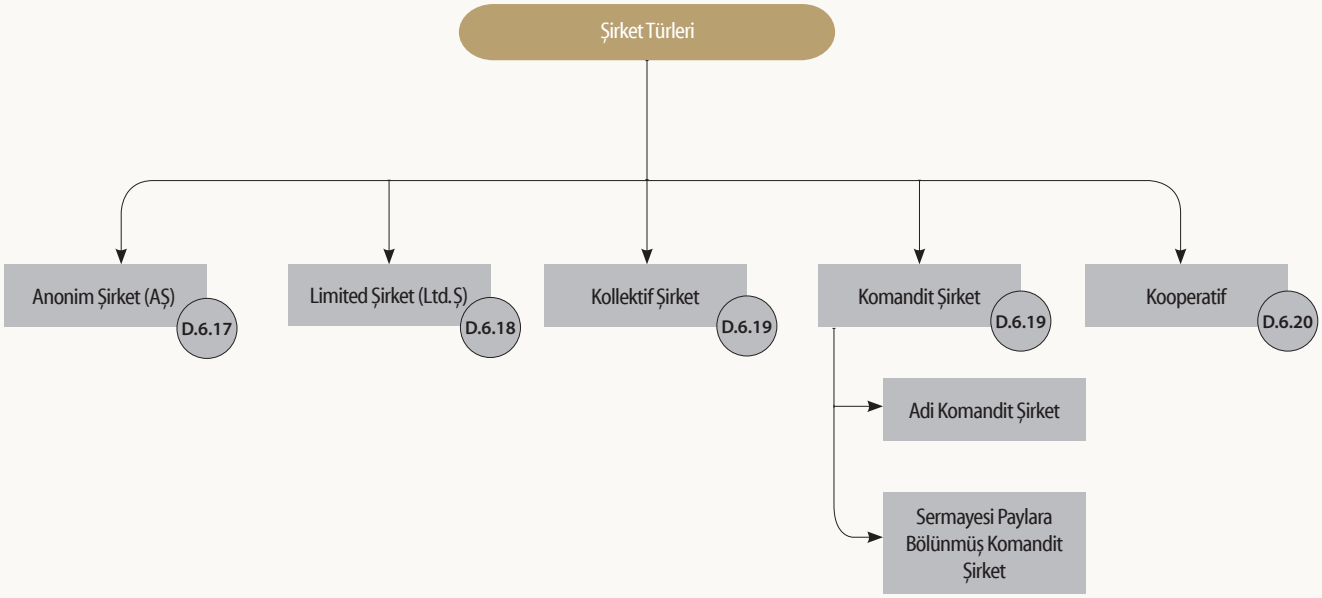
- Kollektif şirket, ticari bir işletmeyi bir ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, gerçek kişiler arasında kurulan ve ortaklarından hiçbirinin sorumluluğu şirket alacaklılarına karşı sınırlanmamış olan şirkettir.
- Komandit Şirket, Bir ticari işletmeyi müşterek ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, bir sözleşmeyle kurulan ve şirket alacaklılarına karşı ortaklardan bir kısmının sorumluluğu sınırlanmamış ve diğer bir kısım ortaklarının sorumluluğu belirli bir miktar ile sınırlanmış olan, tüzel kişiliğe sahip şirketlerdir.

Sermaye şirketleri ise sermaye kavramının önem arz ettiği şirketlerdir:

- Anonim Şirket, sermayesi belirli ve paylara bölünmüş olan, borçlarından yalnızca malvarlığıyla sorumlu bulunan şirketler,
- Limited Şirket, sermayesi belirli ve paylara bölünmüş olan ve borçlarından yalnızca malvarlığıyla sorumlu olan şirketler ve
- Kooperatifler, ortakların belirli ekonomik menfaatlerini ve özellikle meslek veya geçimlerine ait ihtiyaçlarını işgücü ve parasal katkılarıyla karşılıklı yardım, dayanışma ve kefalet suretiyle sağlayıp korumak amacıyla gerçek ve tüzel kişiler tarafından kurulan değişir ortaklı ve değişir sermayeli ortaklıklardır.

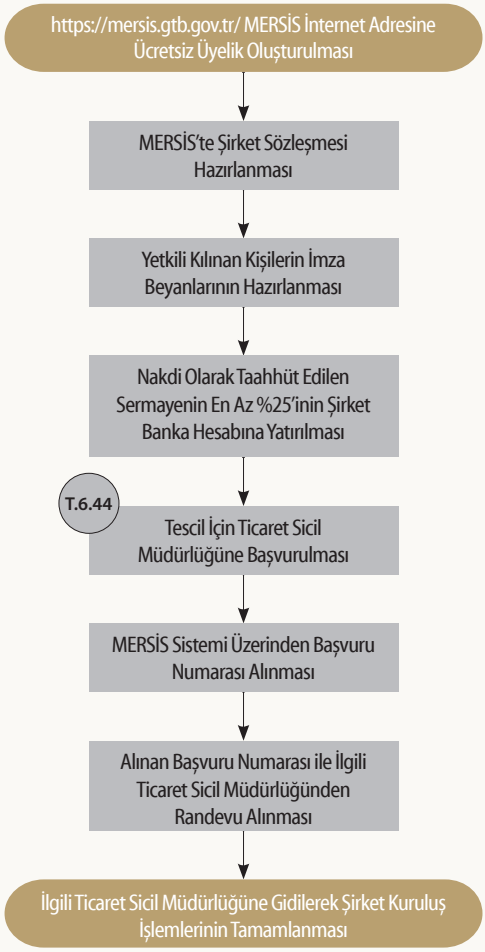
Kuruluş türlerine göre şirket çeşitleri *Şekil 6.7*'de verilmiştir. Bu şirket türleri arasında anonim ve limited şirketler yaygın olan ve büyük ölçekli yatırımlar için uygun olan şirket türleridir.

Şekil 6.7. Kuruluşlarına Göre Şirket Türleri



Anonim şirket ile limited şirketin kuruluş süreçlerine ait diyagramlar sırasıyla *Diyagram 6.17* ve *Diyagram 6.18*'de verilmiştir. Ayrıca kuruluş süreçlerinin tanımlandığı tablolar ise *Tablo 6.44* ve *Tablo 6.45*'te yer almaktadır.

Diyagram 6.17. Anonim Şirket Kurulum Aşamaları

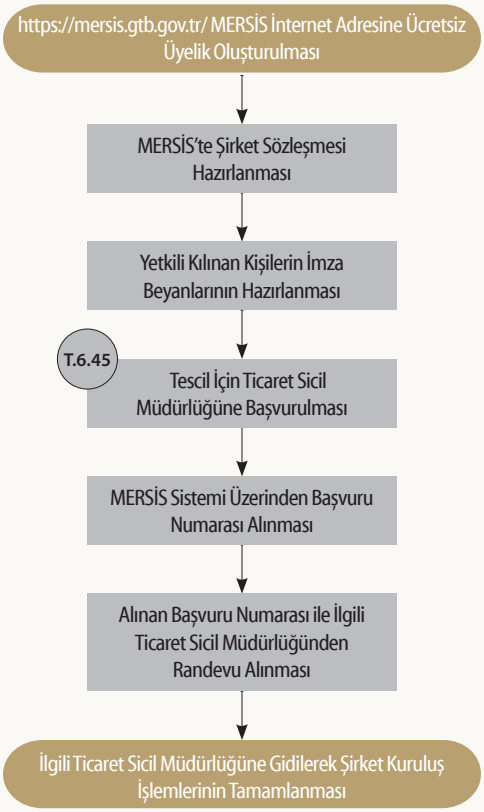


MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Tablo 6.44. Anonim Şirketi Kuruluşu

Aşama: Anonim Şirket Kuruluşu	**Adım:** Tüzel Kişiliğin Kazanılması (Tescil ve İlan Edilmesi)	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Türk Ticaret Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Ticaret Sicil Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Şirket Kuruluşu	
İşlem Süresi	Ticaret Sicil Müdürlüğü Tarafından Tescil ve İlan Edilmesi	Yarım Gün
İşlem Ücreti	1. Tescil Haçları	Harçtan Muaf
	2. Ticaret Sicil Gazetesi İlan Ücreti	266 TL (İlan ve 1 Gazete)
	3. Ticaret Odası Kayıt Ücreti	On altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgarî ücretin brüt tutarının yüzde onundan az, yarısından fazla olamaz.
	4. Hizmet Bedeli	Asgarî ücretin %15'inden fazla olamaz.
	5. Rekabet Kurumu payı	Sermaye tutarının onbinde 4'ü
	6. Nakdi olarak taahhüt edilen sermayenin en az yüzde yirmi beşinin bankaya yatırıldığını gösterir belge	Asgari sermaye tutarının 50.000,00 TL olduğu düşünürse bu miktarın %25'i olan 12.500,00 TL'nin ödenmiş olması
Gerekli Evraklar	1. Kurucuların imzaları tasdik edilmiş esas sözleşme. 2. Nakdi olarak taahhüt edilen sermayenin en az %25'inin bankaya yatırıldığını gösterir belge. 3. Rekabet Kurumu payının ödendiğini gösterir ödeme belgesi (Sermaye tutarının onbinde 4'ü Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından tahsil edilmektedir.). 4. Varsa, konulan ayni sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayni varlıkların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerleme raporları. 5. Ayni sermaye konulmuşsa, konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı. 6. Ayni sermaye konulmuşsa, ayni sermaye olarak konulan taşınmazın, fikri mülkiyet haklarının ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge. 7. Varsa, ayni varlıkların ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlar da dâhil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler. 8. Kuruluşu Bakanlık veya diğer resmî kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı. 9. Varsa, pay sahibi olmayan yönetim kurulu üyelerinin bu görevi kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları. 10. Yönetim kurulunda bir tüzel kişinin bulunması hâlinde, tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı ve soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği. 11. Şirketi temsile yetkili kılınan kişilerin TTK M. 40 uyarınca düzenlenmiş imza beyannameleri.	

Diyagram 6.18. Limited Şirket Kurulum Aşamaları



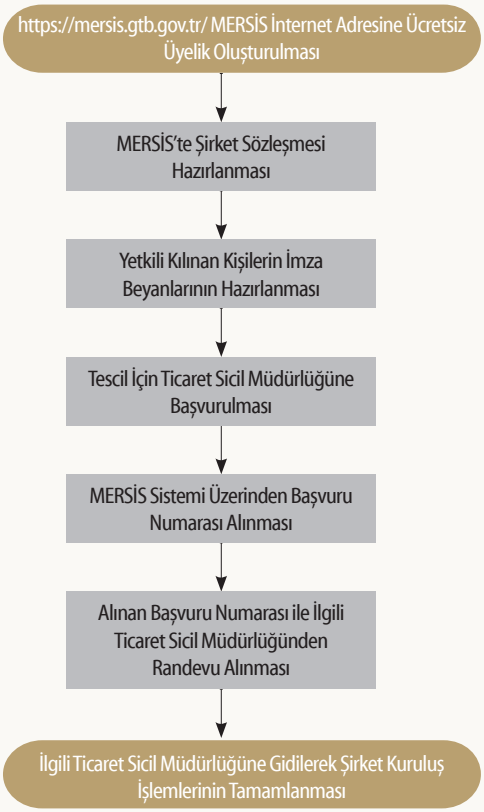
MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Tablo 6.45. Limited Şirket Kuruluşu

Aşama: Limited Şirket Kuruluşu	**Adım:** Tüzel Kişiliğin Kazanılması (Tescil ve İlan Edilmesi)	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Türk Ticaret Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	İlgili Ticaret Sicil Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Şirket Kuruluşu	
İşlem Süresi	Ticaret Sicil Müdürlüğü Tarafından Tescil ve İlan Edilmesi	Yarım Gün
İşlem Ücreti	1. Tescil Harçları	Harçtan Muaf
	2. Ticaret Sicil Gazetesi İlan Ücreti	266 TL (İlan ve 1 Gazete)
	3. Ticaret Odası Kayıt Ücreti	On altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgarî ücretin brüt tutarının %10'undan az, yarısından fazla olamaz.
	4. Hizmet Bedeli	Asgarî ücretin %15'inden fazla olamaz.
	5. Rekabet Kurumu payı	Sermaye tutarının onbinde 4'ü.
Gerekli Evraklar	1. Kurucuların imzaları tasdik edilmiş şirket sözleşmesi. 2. Ortak olmayan müdürler kurulu üyelerinin bu görevi kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları. 3. Müdürler kurulunda bir tüzel kişinin bulunması hâlinde, tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı ve soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği. 4. Varsa, konulan ayni sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayni varlıkların değerinin tespitime ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerleme raporları. 5. Ayni sermaye konulmuşsa, konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı. 6. Ayni sermaye konulmuşsa, ayni sermaye olarak konulan taşınmaz, fikri mülkiyet hakları ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge. 7. Varsa, ayni varlıkların ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlara da dâhil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler. 8. Şirket müdürlerinin TTK m. 40 uyarınca düzenlenmiş imza beyannameleri. 9. Rekabet Kurumu payının ödendiğini gösterir ödeme belgesi (Sermaye tutarının onbinde 4'ü Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından tahsil edilmektedir.).	

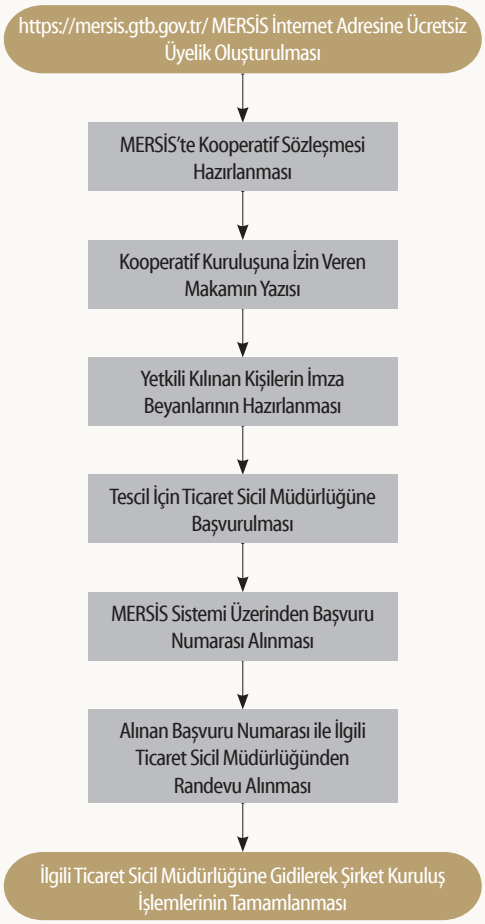
Şekil 6.7'de verilen şirket türlerinden kollektif şirket ve komandit şirketlerin kuruluş süreçleri *Diyagram 6.19*'da ve kooperatiflerin kuruluş süreçleri ise *Diyagram 6.20*'de verilmiş olup, bu şirket türleri özellikle küçük ve orta çapta perakende, yarı toptancı ticaret işletmeleri ile orta çapta işletmeler için uygundur.

Diyagram 6.19. Kollektif ve Komandit Şirketlerin Kurulum Aşamaları



MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Diyagram 6.20. Kooperatif Kurulum Aşamaları



MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

2.4.2. Yatırım Yeri Temini ve Tahsisi

Lojistik sektöründe yer seçimi ve tahsis işlemleri 7 alt başlıkta değerlendirilmiştir:

1. Endüstri Bölgeleri (*Diyagram 6.21 - Diyagram 6.24, Tablo 6.46 - Tablo 6.49*)
2. Organize Sanayi Bölgeleri (*Diyagram 6.25, Tablo 6.50 ve Tablo 6.51*)
3. Sanayi Alanları (*Diyagram 6.26*)
4. Serbest Bölgeler (*Diyagram 6.27, Tablo 6.52*)
5. Tarım Arazileri (*Diyagram 6.28, Tablo 6.53*)
6. Orman Arazileri (*Diyagram 6.29, Tablo 6.54*)
7. Hazine Taşınmazları (*Diyagram 6.30, Tablo 6.55*)

2.4.2.1. Endüstri Bölgelerinin Kuruluşu ve Endüstri Bölgelerinde Yatırım Yeri Tahsisi

19.01.2002 tarih ve 24645 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu'nda endüstri bölgesi aşağıdaki gibi tanımlanmıştır:

"Ülke ekonomisini uluslararası rekabet edebilir bir yapıya kavuşturmak, teknoloji transferini sağlamak, üretim ve istihdamı artırmak, yabancı sermaye girişini hızlandırmak ve özellikle üretim maliyetleri açısından büyük ölçekli yatırımlar için uygun sanayi alanı oluşturmak üzere bu Kanun uyarınca kurulacak üretim bölgeleridir."

Endüstri Bölgelerinin Sağladığı Avantajlar/Teşvikler

Endüstri bölgelerinde faaliyette bulunan gelir ve kurumlar vergisi mükelleflerine yönelik teşviklere 5084 Sayılı Yatırımların ve İstihdamın Teşviki Kanunu'nda yer verilmiştir. Bu bölgelerde faaliyette bulunan mükelleflere gelir vergisi stopajı teşviki, sigorta primi işveren hissesi teşviki, bedelsiz yatırım yeri tahsisi ve enerji desteği gibi sağlanan avantajlar aşağıda sıralanmıştır:

- Projesine göre bölgenin yatırımlara hazır hâle gelmesi için gereken altyapıya ilişkin masraflar Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından karşılanabilir (Yalnızca yönetici şirket tarafından yönetilen karma/ihtisas endüstri bölgelerine sağlanan bir avantajdır. Münferit yatırım yeri ve özel endüstri bölgelerindeki tüm altyapı harcamaları başvuru sahibi tarafından karşılanır).
- Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından özel mülkiyete konu alanlar kamulaştırılabilir. Projesine göre kamulaştırmaya ilişkin masraflar da Bakanlık tarafından karşılanabilir.
- Hâlihazır harita, jeolojik- Jeoteknik etüt raporu, imar ve parselasyon planları, altyapı ve üstyapı projeleri Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından onaylanır. Bu işlemler için herhangi bir bedel alınmaz.
- Yapı ruhsatı, yapı kullanma izni, işyeri açma ve çalışma ruhsatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilir. Söz konusu izin ve ruhsatlar için herhangi bir harç alınmaz.
- Yatırım için gerekli "ÇED Gerekli Değildir" veya "ÇED Olumlu" kararı en geç 2 ay içerisinde verilir.
- Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen onay ve izinler ile ÇED izni dışındaki yatırımın tamamlanıp tesisin üretime geçebilmesi için alınması gereken diğer izin, onay ve ruhsatlar ilgili kurumlarca 15 gün içinde verilir.
- Hazine arazileri üzerinde 49 yıllığına irtifak hakkı veya kullanma izni verilir (Endüstri bölgesi dışında bu süre en fazla 30 yıl olarak uygulanmaktadır).
- İrtifak hakkı veya kullanma izni bedeli, taşınmazın emlak vergisine esas asgari metrekare birim değeri toplamının binde beşi (stratejik yatırım olması durumunda binde biri) oranında belirlenir (Endüstri bölgesi dışında rayiç bedelin minimum yüzde ikisi olarak uygulanmaktadır. Endüstri bölgesi dışındaki hazine arazilerine göre minimum 8 kat daha indirimli irtifak hakkı tesis edilebilmektedir.).
- Yatırım teşvik belgesi alan yatırımlar, vergi indirimi ve sigorta primi işveren hissesi desteği açısından bulundukları bölgenin bir alt bölgesinde sağlanan oran ve sürelerde bu desteklerden yararlanabilir.
- Bölge içerisinde yer alan bütün binalar emlak vergisinden muaftır.
- Arsaların tahsisine yönelik düzenlenen sözleşme ve taahhütnameler damga vergisinden muaftır.
- Bölgede yer alan gayrimenkullerin ifraz, taksim veya birleştirme işlemleri, söz konusu bölgelerde bulunan arsaların tahsisi nedeniyle şerhi gerektiren işlemleri ile bu arsa ve üzerine inşa edilen binaların tahsis edilene devir ve tescil işlemleri ve cins değişikliği işlemleri harçtan muaftır.
- 4737 Sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu 4/ç maddesi gereği özel endüstri bölgelerine yönelik Cumhurbaşkanı'nca ek teşvikler belirlenebilir (Yalnızca özel endüstri bölgesine

sağlanan bir avantajdır. Diğer sanayi bölgelerindeki yatırımcılar mevcut yatırım teşvik kararı çerçevesinde teşviklerden yararlanabilir).

Endüstri Bölgeleri yer seçimi etüt sürecinde görüşü talep edilen kurum ve kuruluşlar:

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
- Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
- Tarım ve Orman Bakanlığı
- Kültür ve Turizm Bakanlığı
- Millî Savunma Bakanlığı
- Sağlık Bakanlığı
- Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı
- İlgili Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliği
- İl Özel İdaresi veya Büyükşehir Statüsünde Olan İllerde Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı
- Talep edilen alanların belediye sınırları içerisinde olması hâlinde ise ilgili belediye/büyükşehir belediyesidir.

Gerekli görülmesi hâlinde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından diğer kurum ve kuruluşların da görüşleri alınabilir.

Yönetici Şirkete İlişkin Bilgiler

Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği'nde yönetici şirket tanımı aşağıdaki gibi yapılmıştır:

"Kanuna uygun ve anonim şirket olarak kurulan, karma/ihtisas endüstri bölgelerinin yönetimi ve işletilmesinden sorumlu şirket."

Karma/ihtisas endüstri bölgelerinin yönetilmesi ve işletilmesinden anonim şirket statüsündeki yönetici şirket sorumludur. Münferit yatırım yeri ve özel endüstri bölgesi olarak tahsis edilen alanların yönetim ve işletmesinden başvuru sahibi gerçek ya da tüzel kişiler sorumludur. Ayrıca bir şirket kurulmasına gerek yoktur.

Yönetici şirkete; Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'ne bağlı odalar, yerel yönetimler, bankalar ve finans kurumları, bölgede sınai faaliyet yürüten yerli ve yabancı özel hukuk tüzel kişileri; konuyla ilgili vakıf, kooperatif, ziraat odaları, üretici birlikleri, yetiştirici birlikleri ve dernekler, ilgili kamu kuruluşları ve ihracatçı birlikleri kurucu ya da sonradan ortak olabilirler. Yabancı özel hukuk tüzel kişileri 05.06.2003 tarih ve 4875 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yönetici şirkete iştirak edebilir.

Endüstri bölgeleri; karma/ihtisas endüstri bölgesi, münferit yatırım yeri ve özel endüstri bölgesi olmak üzere 3 başlık altında değerlendirilmektedir.

Karma/İhtisas Endüstri Bölgeleri

Kalkınma planlarında belirtilen ileri teknoloji sektörlerinden birini kullanan ve araştırma, geliştirmeye imkân tanıyan bilişim teknolojisi, tıp teknolojisi ve tarımsal endüstri gibi aynı alanlarda faaliyet gösteren bölgedir. Karma/ihtisas endüstri bölgelerinde yatırım için başvuru şartları ve bu süreçte istenen belgeler *Tablo 6.46*'da belirtilmiştir.

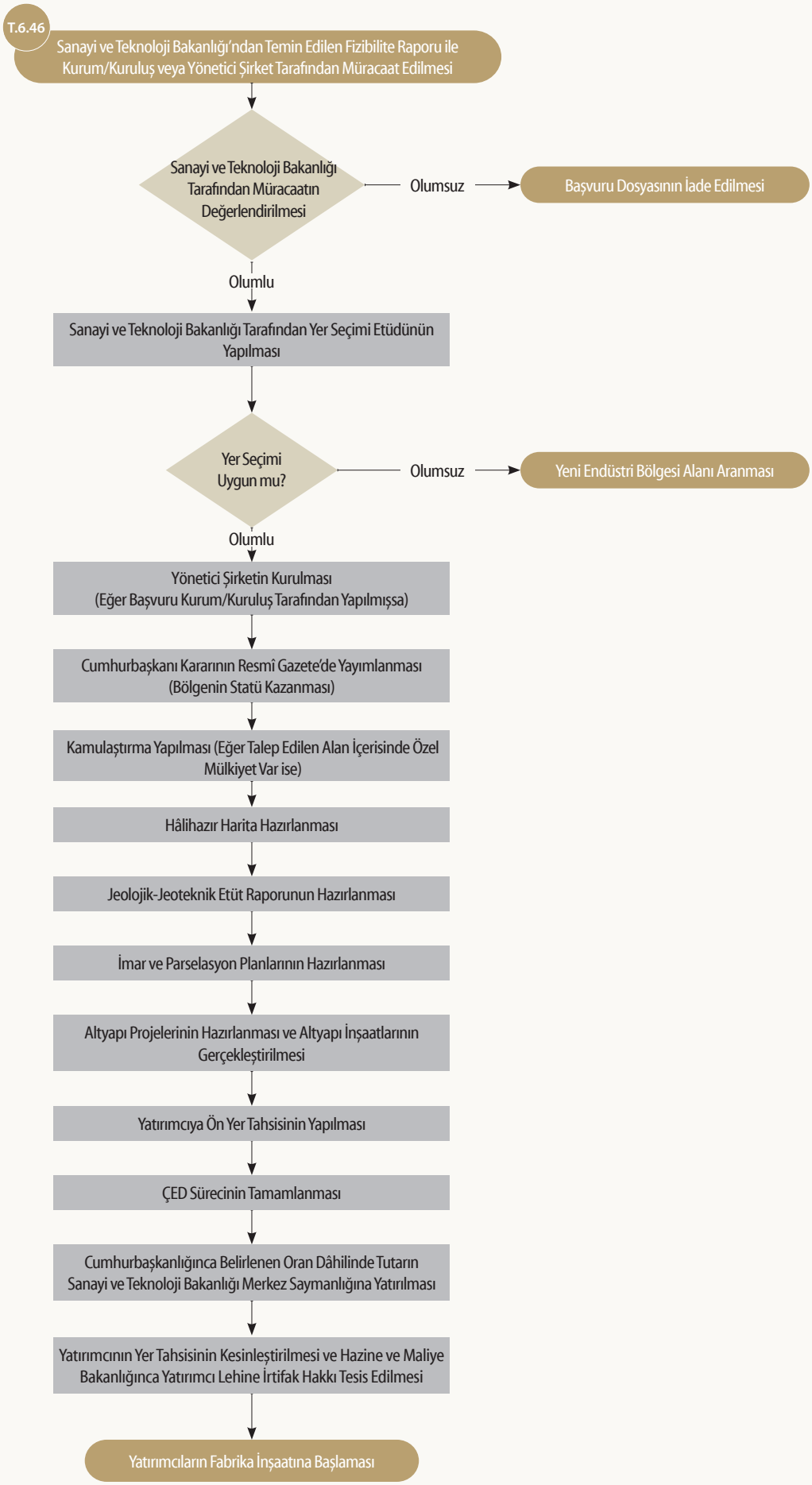
Tablo 6.46. Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Başvuru Şartları	Başvuru esnasında aşağıdaki şartlar aranmaktadır: - Yeni kurulacak bölge olması (üzerinde sanayi tesislerinin bulunmaması) - Bölgede yer alacak sektörlerin belirlenmiş olması - Başvuru sahibi tarafından anonim şirket statüsündeki yönetici şirketin kurulmuş olması
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Formatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - Cumhurbaşkanı kararından önce yönetici şirketin kurulacağının taahhüt edilmesi (Eğer başvuru kurum/kuruluşlar tarafından yapılmış ise) - Talep edilen endüstri bölgesi alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita - Formatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - Cumhurbaşkanı kararından önce yönetici şirketin kurulacağının taahhüt edilmesi (Eğer başvuru kurum/kuruluşlar tarafından yapılmış ise) - Talep edilen endüstri bölgesi alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita - Var ise alana ait havadan çekilmiş fotoğraf ve video
Yapılan İşlem	Karma/İhtisas Endüstri Bölgesi Kurulması
İşlem Süresi	Mevzuat kapsamında herhangi bir süre tanımı bulunmamakla birlikte uygulamada 3 ay (Fizibilite raporunun hazırlanması, incelenmesi, yer seçimi etüdünün yapılması, uygun bulunması)
İşlem Ücreti	-

Yeni bir karma/ihtisas endüstri bölgesinin kurulmasında yapılacak iş ve işlemlerle ilgili süreç *Diyagram 6.21*'de verilmiştir.

Diyagram 6.21'de yeni kurulması planlanan karma/ihtisas endüstri bölgelerinde yapılacak çalışmalara ilişkin süreç tanımlanmış olup mevcut bir karma/ihtisas endüstri bölgesinde yatırım izni süreci ise *Tablo 6.47* ve *Diyagram 6.22*'de verilmiştir.

Diyagram 6.21. Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci



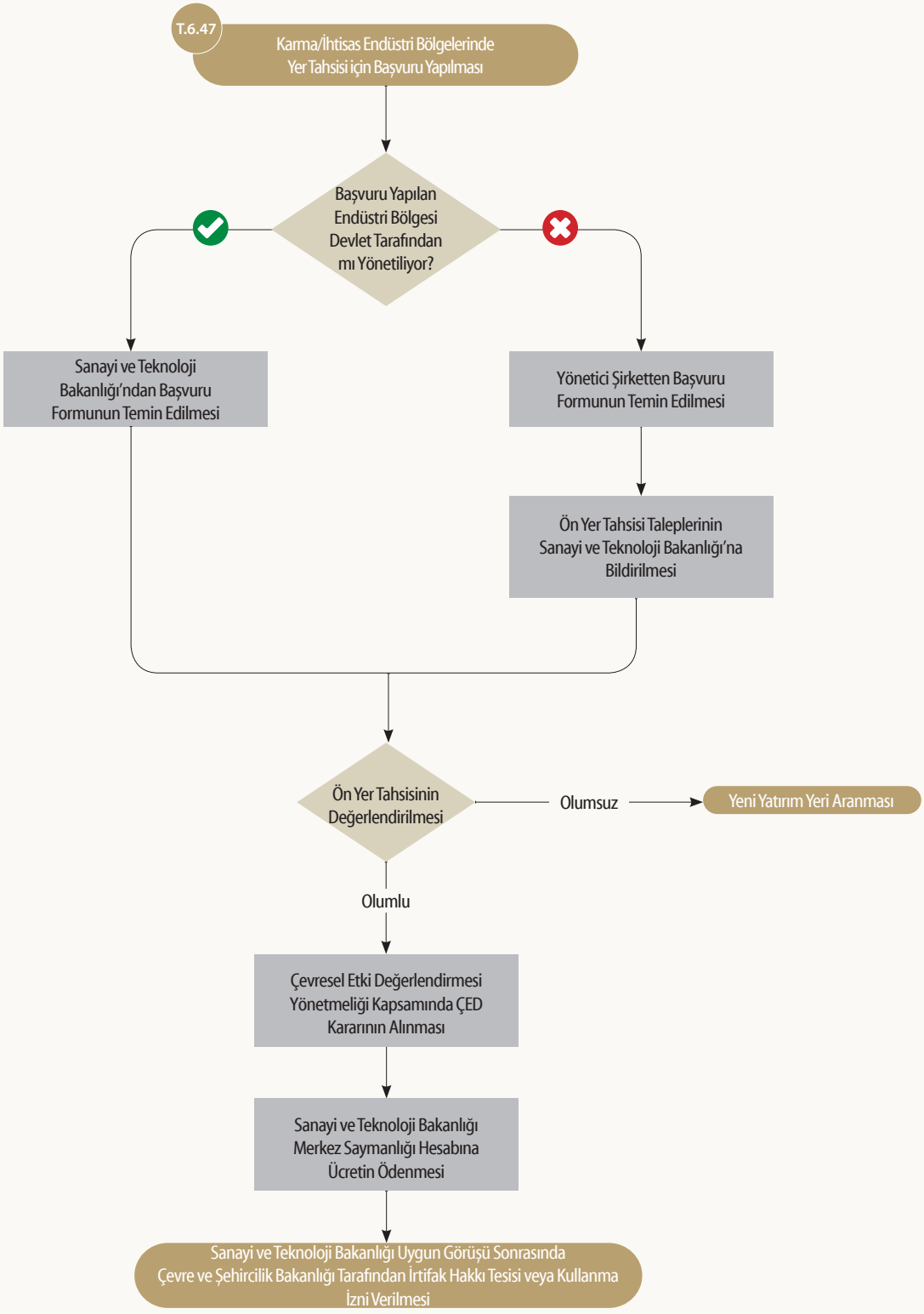
ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

Tablo 6.47. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yatırım İzni Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı veya Yönetici Şirket
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığından ve/veya Yönetici Şirketten temin edilecek başvuru formunun doldurulması
Yapılan İşlem	Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgesinde Yatırım
İşlem Süresi	3 ay (Yatırımcı başvuru formunun doldurulması, başvurunun değerlendirilmesi, ÇED kararının alınması*)
İşlem Ücreti	Sabit yatırım tutarının binde beşini geçmemek üzere Cumhurbaşkanı'nca belirlenen oran dâhilinde hesaplanan tutarın Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü hesabına yatırılması

** Projenin ÇED Yönetmeliği kapsamındaki duruma göre süreç değişkenlik göstermektedir.*

Diyagram 6.22. Mevcut Karma/İhtisas Endüstri Bölgelerinde Yer Tahsisi Süreci



Evet Hayır

ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci

Yatırımcılar tarafından talep edilmesi durumunda, kalkınma planlarında belirtilen öncelikli sektörler içerisinde yer alan ya da yüksek veya orta yüksek teknoloji kapsamına giren ve belli kriterleri karşılayan yatırımlar için tahsis edilebilecek alandır. Münferit yatırım yeri tahsisi için başvuru şartları ve bu süreçte istenen belgeler *Tablo 6.48*'de belirtilmiştir.

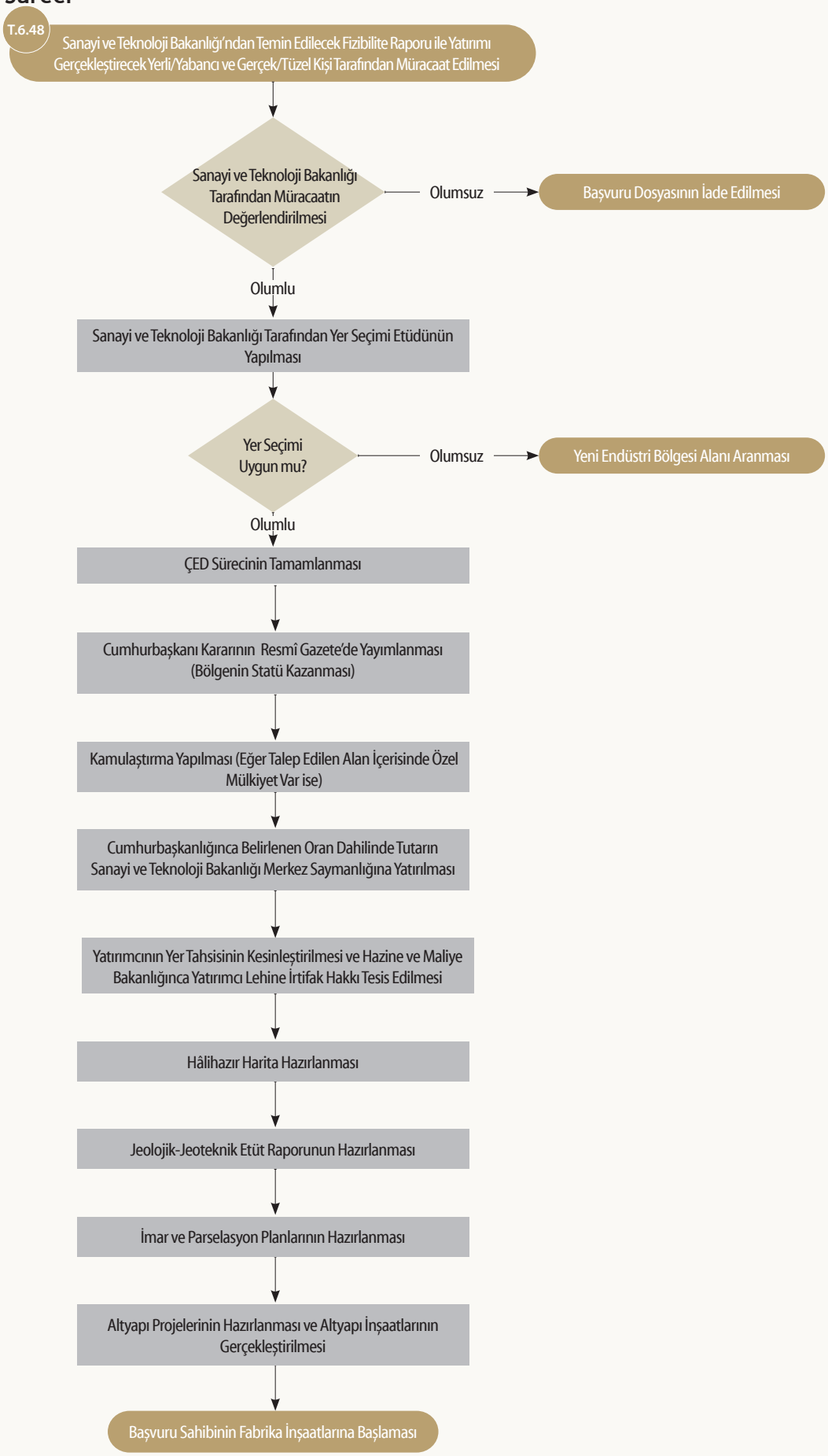
Tablo 6.48. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Başvuru Şartları	Başvuru esnasında aşağıdaki şartlar aranmaktadır: - Yeni kurulacak bölge olması (üzerinde sanayi tesislerinin bulunmaması) - Gerçekleştirme süresi beş yılı geçmemek üzere her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerleme oranına göre güncellenmek kaydıyla en az 369.000.000 TL tutarında sabit yatırım taahhüdünün bulunması (2021 yılı için) - Kalkınma planlarında belirtilen öncelikli sektörler içerisinde yer alan ya da yüksek veya orta yüksek teknoloji kapsamına giren yatırımların yapılması - Talep edilen alanın en az 150.000 m^2 büyüklüğünde olması - Başvuru sahibinin talep edilen alanın tamamına yönelik yatırım taahhüdünün bulunması
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Formatı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - 5 yıl içerisinde en az 369.000.000 TL (2021 yılı için) yatırım yapılacağının taahhüt edildiği noter onaylı Yönetim Kurulu Kararı - Talep edilen münferit yatırım yeri alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita - Yapılması planlanan tesislere ait yerleşim planı - Yapılacak yatırımlara ilişkin detaylı iş planı - Var ise alana ait havadan çekilmiş fotoğraf ve video
Yapılan İşlem	Münferit Yatırım Yeri Kurulması
İşlem Süresi	Mevzuat kapsamında herhangi bir süre tanımı bulunmamakla birlikte uygulamada 4-12 ay (Fizibilite raporunun hazırlanması, incelenmesi, yer seçimi etüdünün yapılması, uygun bulunması ve ÇED Kararının alınması*)
İşlem Ücreti	Sabit yatırım tutarının binde beşini geçmemek üzere Cumhurbaşkanı'nca belirlenen oran dâhilinde tutarın Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Merkez Saymanlığına yatırılması

** Projenin ÇED Yönetmeliği'ne göre kapsamı dâhilinde işlem süreci değişkenlik gösterebilecektir.*

Münferit yatırım yeri kurulmasında yapılacak iş ve işlemlere ait süreç *Diyagram 6.23*'te verilmiştir.

Diyagram 6.23. Münferit Yatırım Yeri Kuruluş Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci

Önerilen alanın en az %51'inin mülkiyetine ve/veya varsa süreleri ile sınırlı olmak kaydıyla irtifak hakkına veya kullanma iznine sahip gerçek ya da tüzel kişilerin başvurusu üzerine ilan edilebilecek endüstri bölgeleridir. Özel endüstri bölgelerinde yatırım için başvuru şartları ve bu süreçte istenen belgeler *Tablo 6.49*'da belirtilmiştir.

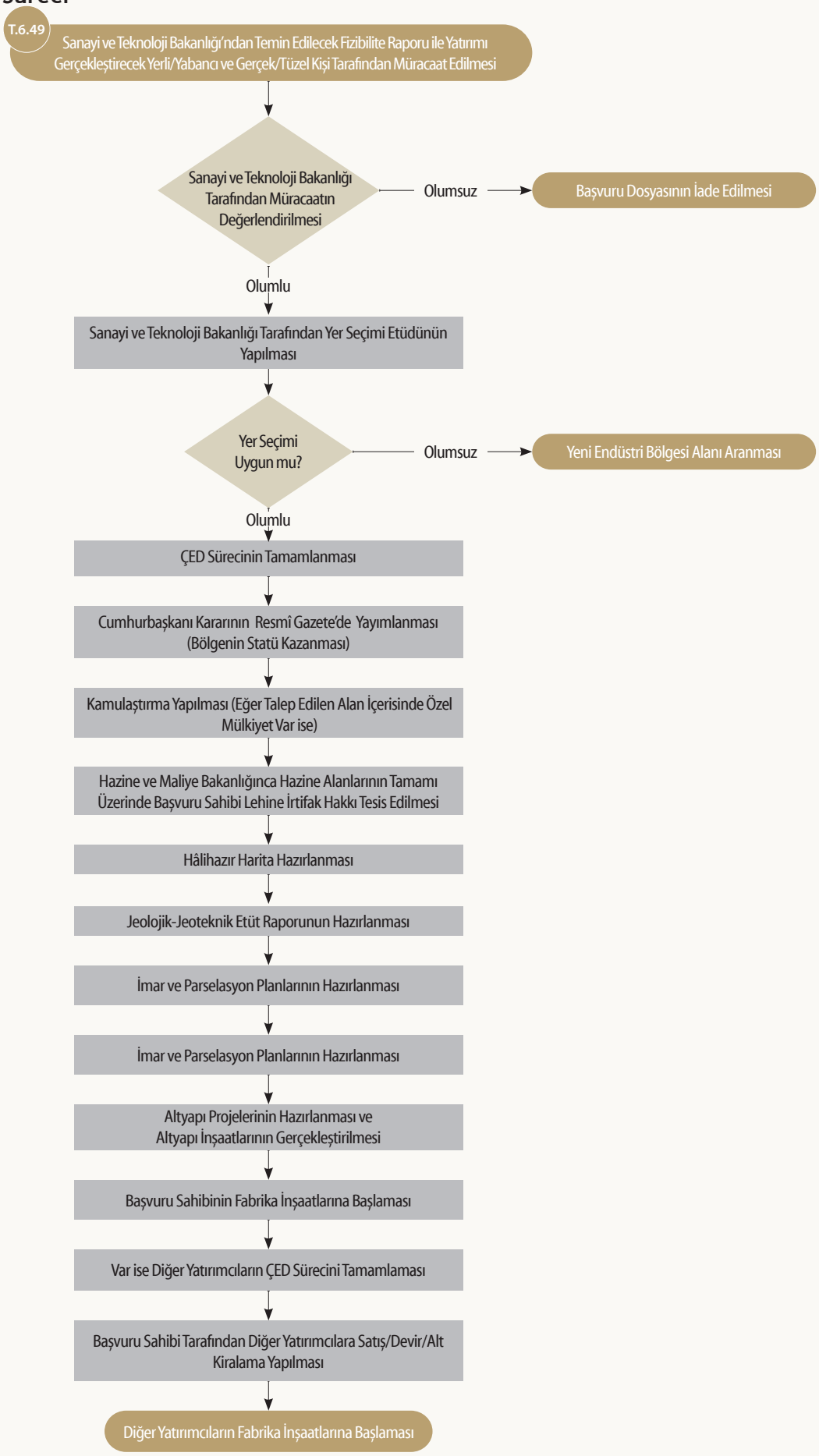
Tablo 6.49. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu - Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Başvuru Şartları	Başvuru esnasında aşağıdaki şartlar aranmaktadır: - Üzerinde kurulu sanayi tesisi bulunması durumunda, arazi alanının 150.000 m^2'den büyük olması, kurulduğu dönemde geçerli olan imar planları uyarınca gerekli izinleri alarak faaliyete geçmiş olması ve yeni yapılacak yatırım yeri için en az 50.000 m^2 tevsi imkânının bulunması - Üzerinde kurulu sanayi tesisi bulunmaması durumunda arazi alanının 200.000 m^2'den büyük olması - Gerçekleştirme süresi beş yılı geçmemek üzere her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerleme oranına göre güncellenmek kaydıyla en az 758.000.000 TL tutarında yeni yatırım taahhüdünün bulunması (2021 yılı için) - Başvuru sahibi gerçek veya tüzel kişilerin, önerilen alanın en az %51'inin mülkiyetine ve/veya varsa süreleri ile sınırlı olmak kaydıyla irtifak hakkına veya kullanma iznine sahip olması
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Formatı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen fizibilite raporu - 5 yıl içerisinde en az 758.000.000 TL (2021 yılı için) yatırım yapılacağının taahhüt edildiği noter onaylı Yönetim Kurulu Kararı - Talep edilen özel endüstri bölgesi alanını gösterir harita (koordinatlı sayısal halleri dâhil) - Onaylı kadastral pafta - Talep edilen alana ait mülkiyet dokusunu gösterir harita (%51'lik durumu açık bir şekilde gösterecek.) - Talep edilen alanın en az %51'inin mülkiyetine ve/veya varsa süreleri ile sınırlı olmak kaydıyla irtifak hakkına veya kullanma iznine sahip olunduğunu gösteren tapu ve izin belgeleri - Alan üzerindeki mevcut tüm yapıların gösterildiği ölçekli yerleşim planı - Üretime geçmiş her bir tesis adına yapı kullanma izin belgeleri - Yatırımı devam eden her bir tesis adına yapı ruhsatları - Üzerinde kurulu bina bulunan alanlara ilişkin ilgili idareden onaylı imar planı - Üzerinde kurulu sanayi tesisi bulunan alanlara ilişkin her türlü hukuki yaptırımın ve yasal sorumluluğun başvuru sahibine ait olduğuna dair noter onaylı taahhütname (formatı Bakanlık tarafından verilen) - Yapılması planlanan yeni yatırımlara ilişkin yerleşim planı (mevcut ve yeni yapılacak yapıların açık bir şekilde gösterildiği) - Yapılacak yatırımlara ilişkin detaylı iş planı - Var ise alana ait havadan çekilmiş fotoğraf ve video
Yapılan İşlem	Özel Endüstri Bölgesi Kurulması
İşlem Süresi	Mevzuat kapsamında herhangi bir süre tanımı bulunmamakla birlikte uygulamada 4-12 ay (Fizibilite raporunun hazırlanması, incelenmesi, yer seçimi etüdünün yapılması, uygun bulunması ve ÇED Kararının alınması*)
İşlem Ücreti	-

** Projenin ÇED Yönetmeliği'ne göre kapsamı dâhilinde işlem süreci değişkenlik gösterebilecektir.*

Özel endüstri bölgelerinin kurulmasında yapılacak iş ve işlemlere ait süreç *Diyagram 6.24*'te verilmiştir.

Diyagram 6.24. Özel Endüstri Bölgelerinin Kuruluş Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

2.4.2.2. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini

Organize Sanayi Bölgesi; sanayi yatırımlarının uygun görülen alanlarda yapılanmasını sağlamak, çarpık sanayileşme ve çevre sorunlarını önlemek, sanayi türlerinin belirli bir plan dâhilinde yerleştirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla, kurulan, planlanan ve işletilen, kaynak kullanımında verimliliği hedefleyen mal ve hizmet üretim bölgeleri olarak tanımlanmaktadır.

OSB'ler içinde faaliyet gösterecek yatırımcılar, Türkiye'de mevcut teşvik uygulamalarına (genel yatırım teşvikleri, büyük ölçekli yatırım teşvikleri, bölgesel ve sektörel teşvikler, istihdama yönelik teşvikler, Ar-Ge faaliyetlerine yönelik destekler vb.) ek olarak, aşağıdaki avantajlardan da faydalanabilmektedirler;

- Emlak vergisi muafiyeti
- İlgili OSB Müteşebbis Heyeti veya genel kurulu tarafından belirlenen bütçe kapsamında düşük su, doğal gaz ve iletişim giderleri (*doğal gaz giderleri konusunda tedarikçi firmaların belirlediği uygulamalar bire bir de yansıtabilmektedir*)
- Parsellerin bölümü/birleştirilmesi işlemlerinde vergi muafiyeti. Tesis inşası ve işletiminde yerel yönetimler vergisi muafiyeti
- OSB'nin belediye hizmetlerinden yararlanmıyor olması durumunda katı atık vergisi muafiyeti

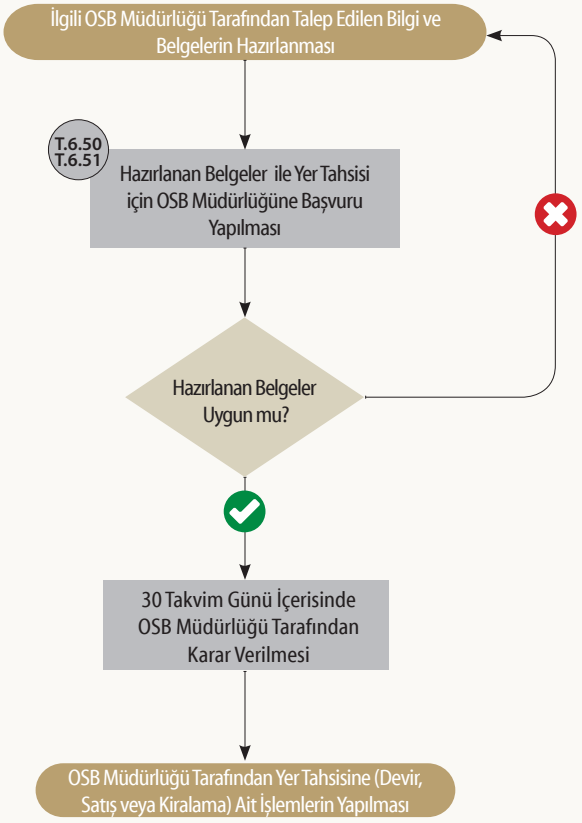
OSB'lerde arsa tahsisleri, onaylı parselasyon planına göre altyapısı tamamlanmış alanlarda müteşebbis heyet veya genel kurulun belirlediği prensipler çerçevesinde yönetim kurulu tarafından yapılır. Ancak onaylı parselasyon planına göre altyapısı tamamlanmamış alanlarda; altyapının tamamlanmamış olmasına rağmen "Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği"nin 60. maddesinde belirtilen sürelere de uyulacağına ilişkin muvafakat alınması koşuluyla arsa tahsisi yapılabilir. İlgili yönetmeliğin 3. maddesinde tanımlanan hizmet ve destek alanları için 60. maddede belirtilen hükümler geçerli değildir.

Arsa tahsis talebinde bulunan gerçek veya tüzel kişiler OSB'ye yazılı olarak başvururlar. Tahsis talepleri 30 gün içerisinde sonuçlandırılır. Reddedilen talepler gerekçeli ve yazılı olarak Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (genel kurul süreci tamamlanan Organize Sanayi Bölgeleri hariç) ve talep sahibine en geç 15 gün içerisinde bildirilir.

Taleplerin uygun bulunması hâlinde, başvuru tarihindeki parsel tahsis fiyatı esas alınır ve yatırımın ihtiyaç duyduğu alan büyüklüğüne göre parsel tahsis edilerek ilgililere yazılı olarak bildirilir. Arsa tahsisi, yönetim kurulunun tahsis kararını müteakip OSB tarafından 10 (on) iş günü içerisinde ilgililere yazılı olarak bildirilir ve tebliğ tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde tip arsa tahsis sözleşmesinin imzalanması ile kesinleşir. Bu sürede talep sahibince sözleşme imzalanmaması durumunda tahsis kararı geçersiz sayılır.

OSB'lerde yer tahsis işlemleri "Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği"nin 55., 61. ve 63. maddelerinde belirtildiği üzere arsa tahsisi, devir ve kiralama şeklinde gerçekleştirilmektedir. OSB'de yatırım yeri teminine ilişkin süreç *Diyagram 6.25*'te, satış yoluyla tahsis işlemleri *Tablo 6.50*'de ve kiralama yoluyla tahsis işlemleri *Tablo 6.51*'de verilmiştir. Devir yoluyla tahsis işlemleri taraflara göre; firmadan firmaya, şahıstan firmaya veya firmadan şahsa göre gerçekleştirilmekte olup, bu işlemler sırasında ilgili OSB Müdürlüğü tarafından belirlenen belgeler ile başvuru yapılır.

Diyagram 6.25. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım İzni Süreci



Evet Hayır

Tablo 6.50. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Satış)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** OSB Yer Tahsis Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	02.02.2019 tarih ve 30674 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Yatırımın planlandığı ilgili Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler*	- Satın almaya ilişkin talep dilekçesi, - Satın almaya ilişkin yönetim kurulu kararı (noter suret tasdikli), - Güncel imza sirküleri, - Ticaret Sicil Tasdiknamesi - Oda Kayıt ve Faaliyet Belgesi - Vergi Levhası - Katılımcı Bilgi Formu (İlgili OSB Müdürlüğü tarafından verilecektir) - İş Akım Şeması ve Proses Özeti Raporu - Taahhütname(İlgili OSB Müdürlüğü tarafından verilecektir) - Arsa Tahsis Sözleşmesi
Yapılan İşlem	Satış Kapsamında Yer Temini Başvurusu
İşlem Süresi	Başvuru değerlendirme süreci 30 takvim günüdür.
İşlem Ücreti**	m^2 başı 10 TL hizmet bedeli alınmaktadır.

** Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği'nde belirtilen gerekli evraklar dışında OSB Müdürlükleri tarafından Yatırım Özelinde bilgi ve belge talep edilebilmektedir.*

*** İlgili OSB Müdürlükleri tarafından belirlenmekte olup, Ankara, Anadolu OSB Müdürlüğü tarafından 2021 yılı için belirlenen işlem ücretidir.*

Tablo 6.51. Organize Sanayi Bölgelerinde Yatırım Yeri Temini İşlemleri (Kiralama)

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** OSB Yer Tahsis Süreci	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	02.02.2019 tarih ve 30674 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Yatırımın planlandığı ilgili Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü	
Ön Onay Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Yapı sahibi tarafından verilecek uygunluk talep yazısı, - Kiralama uygunluk talep yazısı, - Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınan yetki belgesi, - Ticaret Sicil Gazetesi, - Yetkili kişi kimlik fotokopisi, - Güncel imza sirküleri, - Vergi Levhası - Oda Kayıt Belgesi ve Oda Faaliyet Belgesi, - Kiracı Bilgi Formu(İlgili OSB Müdürlüğü tarafından verilecektir) - İş Akım Şeması ve Proses Özeti Raporu - Taahhütname (İlgili OSB tarafından verilecektir.)	
Kesin Onay Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	**Yapı Sahibi** - Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınan yetki belgesi, - Yetkili kişi kimlik fotokopisi, - İmza Sirküleri/Beyannamesi, - Tapu - Kiralama ile ilgili şirket yönetim kurulu kararı, - Kiralama İşlemleri Hizmet Bedeli - Genel borç durumu sorgulaması (İlgili OSB Müdürlüğü'nden alınacaktır)	**Kiracı** - Yapı sahibi ve kiracı tarafından imzalı noter onaylı taahhütname, - Kiralama ile ilgili şirket yönetim kurulu kararı ve kira sözleşmesi, - ÇED Yönetmeliği kapsamında alınacak belge, - Kiralama işlemleri hizmet bedeli - Elektrik Abonelik Sözleşmesi, - Doğalgaz Abonelik Sözleşmesi, - Su Abonelik Sözleşmesi
Yapılan İşlem	Kiralama Kapsamında Yer Temini Başvurusu	
İşlem Süresi	Başvuru değerlendirme süreci 30 takvim günüdür.	
İşlem Ücreti*	Yapı Sahibi ve Kiracıdan ayrı ayrı olmak üzere 2.003,76 TL + KDV ücret alınır.	

** İlgili OSB Müdürlükleri tarafından belirlenmekte olup, Ankara, Anadolu OSB Müdürlüğü tarafından 2021 yılı için belirlenen işlem ücretidir.*

2.4.2.3. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi

Yatırımın sanayi alanı içinde gerçekleştirilmesi durumunda yatırımcının valiliklere/ belediyelere yer tahsisi için başvuruda bulunması gerekmektedir.

Sanayi parselleri, içerisinde sanayi tesisleri ile sanayiye hizmet vermek üzere diğer yapı ve tesislerin de yapılabileceği alanlardır.

Sanayi parselleri; sanayi alanı amaçlı hazırlanan ve onaylanan imar planları ile oluşturulmakta ve yapılaşma koşulları da (emsal, TAKS/KAKS, yükseklik, çekme mesafeleri, ayrık/bitişik nizam vb.) bu planlarla belirlenmektedir.

Sanayi alanı amaçlı imar planı hazırlama ve onaylama yetkisi ilgili idarelere (valilik/ belediye) aittir.

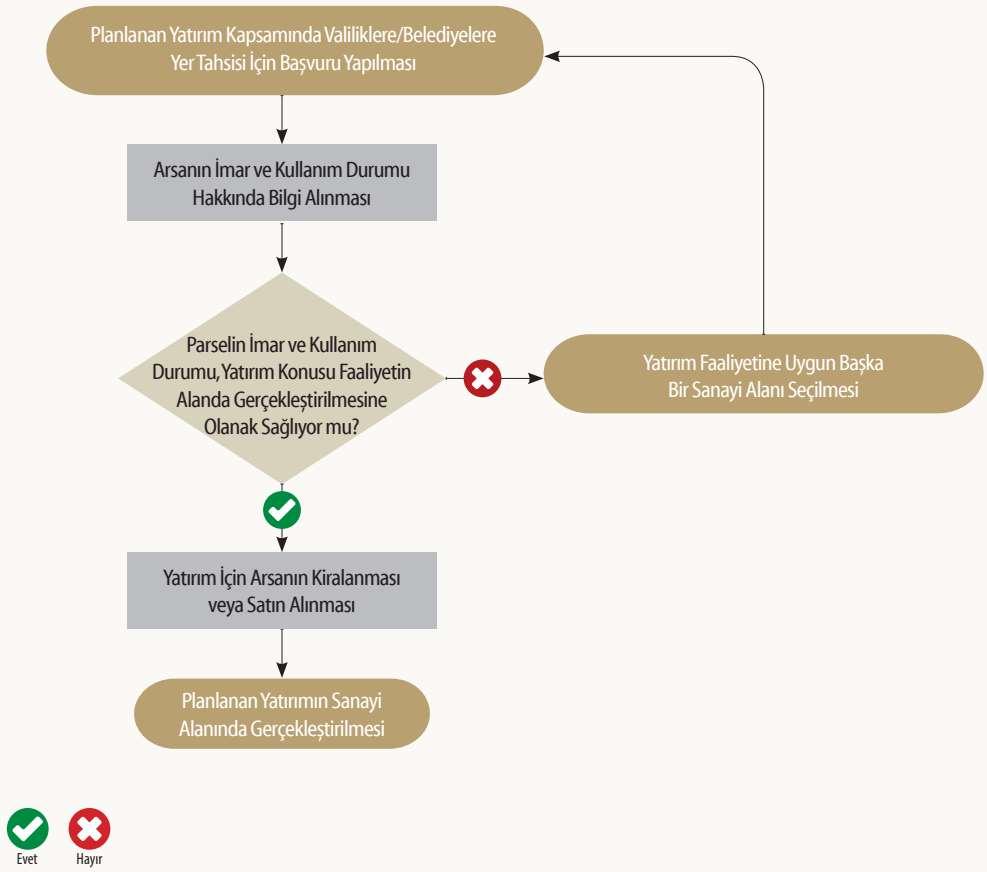
Bu alanlarda aşağıdaki durumlar söz konusudur.

Arsanın imar belgesinde "sanayi+lojistik" ibaresi mevcut ise o araziyi lojistik alanında da kullanmak mümkündür. Bu sebeple bu gibi durumlar için öncelikle yer seçimi yapılan sanayi alanının bağlı olduğu belediyede yer alan imar birimine başvuruda bulunmak, arsanın imarı ve kullanım durumu hakkında bilgi edinmek gerekmektedir.

Arsanın imarı ve kullanım durumu yatırım konusu faaliyetin alanda gerçekleştirilmesine olanak sağlıyorsa arsaya yatırım yapılır. Sanayi alanı olarak imar kararı alınan bir alanın tahsisi için alan sahibinden kiralama veya satın alınma yoluna gidilir. Sanayi alanlarının tahsisi için özel bir prosedür bulunmamakla beraber arsa mülkiyet durumuna göre (şahıs, kurum vb.) yapılacak iş ve işlemler değişmektedir.

Sanayi alanlarında yapılacak yer tahsisi ile ilgili süreç *Diyagram 6.26*'da verilmiştir.

Diyagram 6.26. Sanayi Alanlarında Yer Tahsisi Süreci



2.4.2.4. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi

Türkiye'deki serbest bölgelerle ilgili yasal düzenlemeler, 15.06.1985 tarih ve 18785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3218 Sayılı Serbest Bölgeler Kanunu ve bu Kanun'a dayanılarak hazırlanan 10.03.1993 tarih ve 21520 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği'yle belirlenmiştir.

Serbest bölge; ülkenin siyasi sınırları içinde olmakla beraber gümrük bölgesi dışında sayılan; ülkede geçerli ticari, mal ve iktisadi alanlara ilişkin hukuki ve idari düzenlemelerin uygulanmadığı veya kısmen uygulandığı: sınai ve ticari faaliyetler için daha geniş teşviklerin tanındığı ve fiziki olarak ülkenin diğer kısımlarından ayrılan yerler olarak tanımlanabilir.

Serbest bölgelerde yatırım yapmanın avantajları aşağıda sıralanmıştır:

- %100 Kurumlar Vergisi İstisnası

Serbest bölgede üretim yapan firmalar, Türkiye'de dönem sonunda ödemekle mükellef oldukları kurumlar vergisinden istisna edilirler.

- %100 Gelir Vergisi istisnası

Gerçek ve tüzel kişilerin serbest bölgelerde gerçekleştirdikleri üretim faaliyetleri sonucu elde ettikleri kazanç ve iratlar gelir vergisine tabi değildir.

- Muhtasar Ödemesi Muafiyeti

Personel için gelir vergisi ödemediğinden üretiminin %85'ini ihraç eden kullanıcılar, %25-40 oranında daha düşük işçilik maliyeti sağlamış olur.

- KDV Muafiyeti

Türkiye'den serbest bölgeye yapılan mal ve hizmet satışı ihracat sayıldığından, söz konusu mal ve hizmetler katma değer vergisinden muaftır.

- Serbest Kâr Transferi

Serbest bölgede elde edilen kâr ve iratlar, Türkiye dâhil istenilen herhangi bir ülkeye, kambiyo mevzuatına uygun olarak, vergilendirilmeden serbestçe transfer edilebilir.

- Gümrük Vergisi Muafiyeti

Serbest bölgelere giren mallar gümrük vergisinden muaftır.

- KKDF Muafiyeti

Kabul kredili ithalatlarda uygulanan %3 oranındaki Kaynak Kullanımı Destekleme Fonu (KKDF) serbest bölge içinde uygulanmaz.

- Ucuz Enerji Kullanımı

Serbest bölgelerde elektrik ve yakıt KDV'den muaf olduğu için ucuz enerji kullanımı mümkündür.

- Minimum Bürokrasi

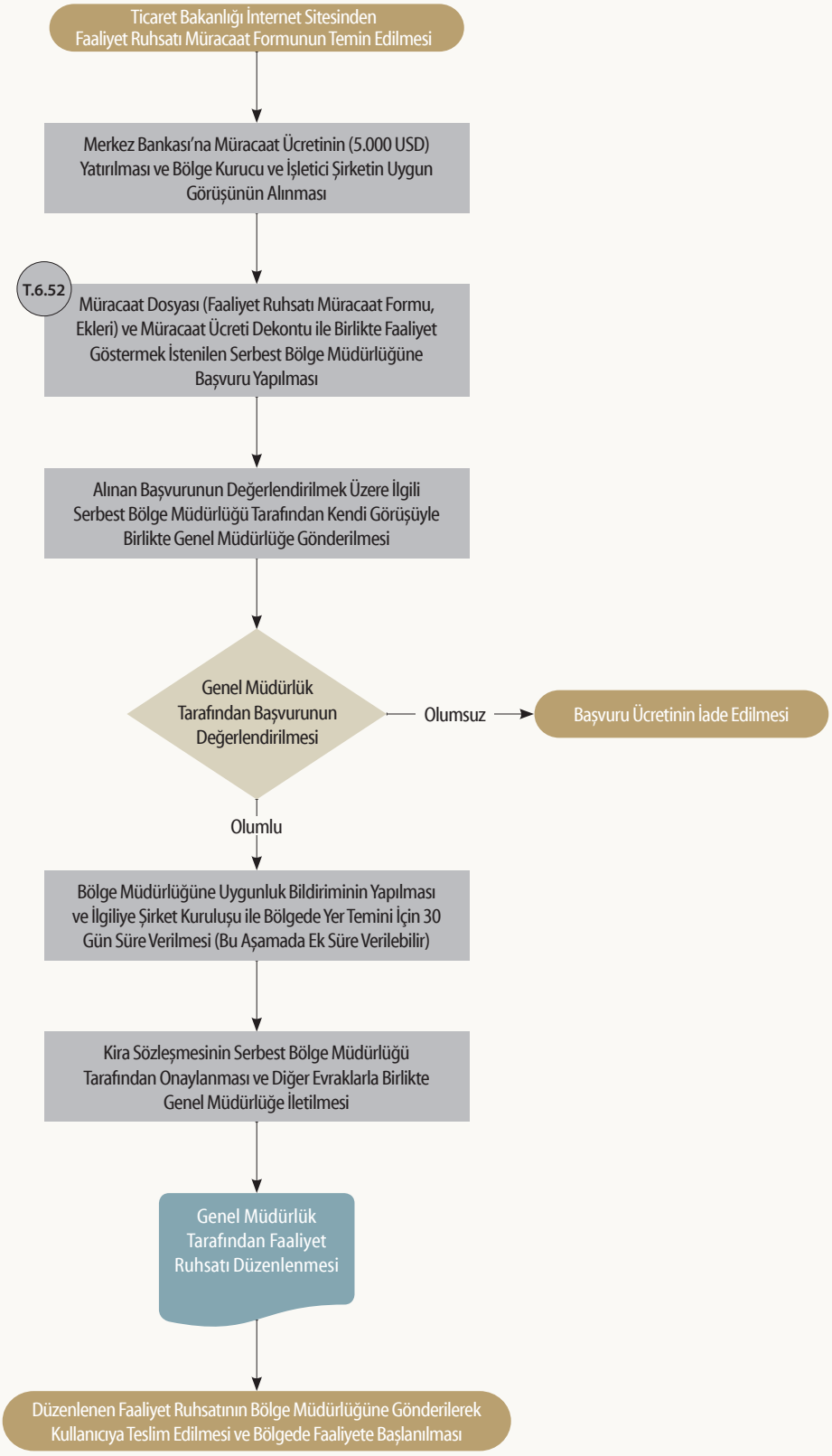
Serbest bölgelerde bürokrasi en aza indirgenmiştir.

- Diğer Muafiyetler

Serbest bölgelere mal girişinde fiyat kalite standartları uygulanmaz.

Yatırımın Serbest Bölge içerisinde gerçekleştirilmesi durumunda; yatırımcı tarafından Ticaret Bakanlığı web sayfasından temin edilecek olan Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formu ile birlikte Serbest Bölge Müdürlüğü'ne yer tahsisi başvurusunda bulunması gerekmektedir. Serbest bölgelerde yer tahsis işlemlerine ait süreç *Diyagram 6.27*'de ve *Tablo 6.52*'de verilmiştir.

Diyagram 6.27. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi Süreci



Tablo 6.52. Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsisi İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Serbest Bölgelerde Yatırım Yeri Tahsis Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu - Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Serbest Bölge Müdürlüğü
Yapılan İşlem	Serbest Bölgelerde Yatırım Yerinin Tahsis Edilmesi
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Serbest Bölgeler Genel Müdürlüğü, Serbest Bölge Müdürlüğü veya serbest bölgenin işletici/kurucu-işletici şirketinden temin edilecek Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formu ve bir fotokopisi, - Müracaatçı ve serbest bölgede yapacağı faaliyet hakkında tanıtıcı bilgi, - İmza sahibinin yetki belgesi ve imza sirküleri ile (varsa) firma temsilcisinin yetki belgesi ve imza beyannamesi, - Müracaatçı firmanın kuruluş ilanı ile son sermaye ve ortaklık yapısının yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicil Gazeteleri ve Ticaret ve/veya Sanayi Odası kaydı (Yabancı firmalar için kendi ülkelerinde geçerli olan kuruluş belgesinin Türkiye'nin o ülkedeki temsilciliğince onaylı örneği), - Firmanın son üç yıla ilişkin bilânçosu, kar ve zarar cetveli, - Müracaat ücretinin Merkez Bankası'na yatırıldığını gösterir banka dekontunun aslı ve bir fotokopisi ve - Son üç yılda Türkiye'ye getirilen döviz tutarını gösterir belgeler (Varsa).
Açıklamalar	Faaliyet Ruhsatı alması uygun görülmeyenlere, Faaliyet Ruhsatı için ödedikleri müracaat ücretleri iade edilir.
İşlem Süresi	30 gün
İşlem Ücreti	5.000 ABD Doları (Müracaat Ücreti)

2.4.2.5. Tarım Arazilerinin Tahsisi (Tarım Dışı Kullanım İzni)

Toprağın korunması, geliştirilmesi, tarım arazilerinin sınıflandırılması, asgari tarımsal arazi ve yeter gelirli tarımsal arazi büyüklüklerinin belirlenmesi ve bölünmelerinin önlenmesi, tarımsal arazi ve yeter gelirli tarımsal arazilerin çevre öncelikli sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak planlı kullanımını sağlayacak usul ve esasları belirlemek amacıyla 19.07.2005 tarih ve 25880 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu yürürlüğe girmiştir.

Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Uygulama Talimatı Ek-2'ye göre tarım arazilerinin sınıflandırılması; mutlak tarım arazisi, özel ürün arazisi, dikili tarım arazisi, marjinal tarım arazisi, sulu tarım arazisi ve tarım dışı alanlar olarak yapılmıştır. Bu arazi türlerinin Kanun'daki tanımlamaları aşağıda verilmiştir:

Tarım Arazisi: Toprak, topografya ve iklimsel özellikleri tarımsal üretim için uygun olup hâlihazırda tarımsal üretim yapılan veya yapılmaya uygun olan veya imar, ihya, ıslah edilerek tarımsal üretim yapılmaya uygun hâle dönüştürülebilen arazilerdir.

Mutlak Tarım Arazisi: Bitkisel üretimde; toprağın fiziksel, kimyasal ve biyolojik özelliklerinin kombinasyonu yöre ortalamasında ürün alınabilmesi için sınırlayıcı

olmayan; topoğrafik sınırlamaları yok veya çok az olan; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan, hâlihazır tarımsal üretimde kullanılan veya bu amaçla kullanıma elverişli olan arazilerdir.

Özel Ürün Arazisi: Mutlak tarım arazileri dışında kalan, toprak ve topoğrafik sınırlamaları nedeniyle yöreye adapte olmuş bitki türlerinin tamamının tarımının yapılamadığı ancak özel bitkisel ürünlerin yetiştiriciliği ile su ürünleri yetiştiriciliğinin ve avcılığının yapılabildiği; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan arazilerdir.

Dikili Tarım Arazisi: Mutlak ve özel ürün arazileri dışında kalan ve üzerinde yöre ekolojisine uygun çok yıllık ağaç, ağaççık ve çalı formundaki bitkilerin tarımı yapılan; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan arazilerdir.

Marjinal Tarım Arazisi: Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri ve dikili tarım arazileri dışında kalan, toprak ve topoğrafik sınırlamalar nedeniyle üzerinde sadece geleneksel toprak işlemeli tarımın yapıldığı arazilerdir.

Sulu Tarım Arazisi: Tarımı yapılan bitkilerin büyüme devresinde ihtiyaç duyduğu suyun, su kaynağından alınarak yeterli miktarda ve kontrollü bir şekilde karşılandığı arazilerdir.

Tarım Dışı Alanlar: Üzerinde toprak bulunmayan çıplak kayalar, daimi karla kaplı alanlar, ırmak yatakları, sahil kumulları, sazlık ve bataklıklar, askerî alanlar; endüstriyel, turizm, rekreasyon, iskân, altyapı ve benzeri amaçlarla plânlanmış arazilerdir.

5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanım Kanunu ile 3083 Sayılı Sulama Alanlarında Arazi Düzenlenmesine Dair Tarım Reformu Kanunu kapsamında tarımsal ve/veya tarım dışı arazi kullanım talepleri, müracaatların yönetilmesi, kayıt altına alınması, kayıtların güncel ve sağlıklı bir şekilde takip edilerek sonuçlandırılabilmesi işlemleri, Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından yürütülen Tarım Arazileri Değerlendirme ve Bilgilendirme Sistemi (TAD Portal) (http://tad.tarim.gov.tr) üzerinden sağlanmaktadır.

Tarım arazilerinin tarım dışı amaçlı kullanımı kapsamında yapılan müracaatlar, plan yapma yetkisine sahip kamu kurum ve kuruluşları veya EPDK aracılığı ile yapılmaktadır.

Planlamayı yapacak kamu kurum/kuruluşları ve/veya bu kurum/kuruluşlarca yetkilendirilen plan müellifleri tarafından yapılan tarım dışı amaçla kullanım talepleri ile gerçek veya tüzel kişiler tarafından talep konusu arazinin belediye sınırları içerisinde olması durumunda belediyelere, belediye sınırları dışında olması durumunda ise il özel idarelerine veya diğer plan yapma yetkisine sahip kuruluşlara yapılan müracaatlar, ilgili kurum/kuruluşlar tarafından TAD Portal üzerinden İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne intikal ettirilmektedir.

Petrol ve doğal gaz arama ve işletme, madencilik, yenilenebilir enerji ve elektrik iletim hatlarıyla ilgili yatırım yapacak gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılacak tarım dışı amaçlarla kullanım talepleri, TAD Portal üzerinden İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne intikal ettirilecektir.

02.11.1985 tarih ve 18916 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği'ne göre yapılan, plan gerektirmeyen ve Bakanlık'ça kabul edilen tarımsal amaçlı yapılarla ilgili talepler, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü tarafından TAD Portal'a yüklenecektir.

Yapılan başvurular, ay içerisinde en az bir kere toplanan Toprak Koruma Kurulu tarafından değerlendirilir.

Tarım Arazilerinin Amaç Dışı Kullanımı

Tarım arazilerinin amaç dışı kullanımıyla ilgili 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanım Kanunu'nun 13. Maddesinde yer alan hususlar aşağıda belirtilmektedir:

1. Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri, dikili tarım arazileri, sulu tarım arazileri alternatif alan bulunmaması ve Kurulun uygun görmesi şartıyla;
   a. Savunmaya yönelik stratejik ihtiyaçlar
   b. Doğal afet sonrası ortaya çıkan geçici yerleşim yeri ihtiyacı
   c. Petrol ve doğal gaz arama ve işletme faaliyetleri
   ç. İlgili Bakanlık tarafından kamu yararı kararı alınmış madencilik faaliyetleri
   d. Bakanlıklarca kamu yararı kararı alınmış plan ve yatırımlar
   e. Kamu yararı gözetilerek yol, altyapı ve üstyapı faaliyetlerinde bulunacak yatırımlar
   f. Enerji Piyasası Düzenleme Kurulunun talebi üzerine 14.3.2013 tarih ve 6446 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu uyarınca yenilenebilir enerji kaynak alanlarının kullanımı ile ilgili yatırımlar
   g. Jeotermal kaynaklı teknolojik sera yatırımları

için bu arazilerin amaç dışı kullanım taleplerine, toprak koruma projesine uyulması kaydıyla Bakanlık tarafından izin verilebilir. Bakanlık bu yetkisini valiliklere devredebilir.

5403 Sayılı Kanun'da belirtilen kamu yararı kararı; Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Yönetmelik'in 3. maddesinin (h) bendinde tanımlanmıştır. Bu kapsamda, kamu yararı kararı belgesinin ilgili Bakan tarafından imzalı olması zorunludur. Ayrıca, 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu'na dayalı Bakan veya Cumhurbaşkanı Kararı ile alınan kamu yararı kararı belgeleri de Kanun kapsamında kabul edilmektedir. Bakan veya Cumhurbaşkanı tarafından alınan kamu yararı kararı, ortaklaşa kamu yararı kararı kabul edilmektedir.

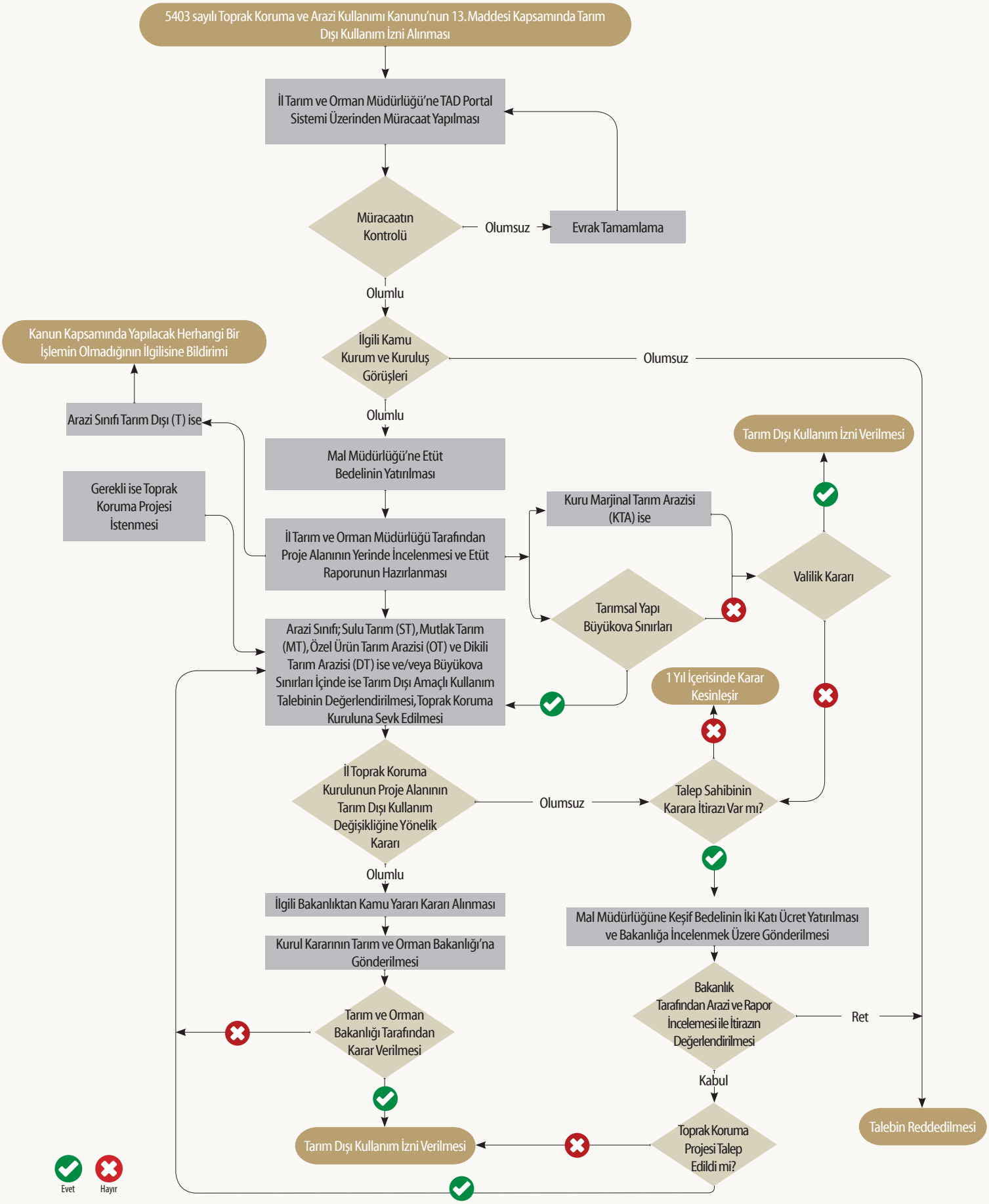
2. Jeotermal enerji kaynaklı arama faaliyetleri geçici bir kullanım kabul edilerek, yapılacak jeotermal enerji kaynaklı arama faaliyetleri için; alternatif alan

bulunmaması, Kurulun uygun görmesi, toprak koruma projesine uyulması kaydıyla valilik tarafından bir yıla kadar geçici süre ile izin verilebilir. Bu süre gerekçeli talep doğrultusunda en fazla bir yıla kadar daha uzatılabilir. Başvuru sahiplerine arama faaliyeti ile ilgili geri dönüşüm projesi hazırlatılır. Arama yapılacak arazinin eski hâline getirileceğine ve çevresinde yapılan tarımsal üretime yönelik zararların tazmin edileceğine dair noter onaylı taahhütname alınır.

3. Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Yönetmelik, ikinci fıkra hükümlerine göre arama sonucu bulunan jeotermal kaynak için işletmeye geçilmesi halinde izinlendirme işlemleri bu madde kapsamında değerlendirilir.
4. Arazi kullanım planlarında tarım dışı amaçlı kullanımlar için ayrılan alanlar, arazi kullanım planları yapılmamış alanlarda ise yapılacak faaliyetin içeriği ve teknik özellikleri dikkate alınarak toprak ve topoğrafik özellikleri itibarıyla tarımsal verimi düşük olan ve tarımsal kullanım bütünlüğünü bozmayan araziler ile tarım dışı amaçlı kullanılmak üzere izinlendirilmiş ancak hâlihazırda kullanılmayan araziler alternatif alan olarak kabul edilir.
5. Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri, dikili tarım arazileri ile sulu tarım arazileri dışında kalan tarım arazileri için toprak koruma projesine uyulması ve çevre arazilerdeki tarımsal kullanım bütünlüğünü bozmaması kaydıyla valilikler tarafından tarım dışı amaçla kullanım izni verilebilir.
6. Tarımsal amaçlı yapılarla ilgili olarak yapılan arazi kullanımına ilişkin başvurular il müdürlüğüne intikal ettirilir. İl müdürlüğü tarafından bu talepler incelenir ve bu tesislerin tarımsal amaçlı yapılardan olması ve toprak koruma projesine uyulması şartı ile arazi niteliklerine ve sınıfına bakılmaksızın projede öngörülen miktarda alana valilikçe kullanım izni verilebilir. Tarımsal amaçlı yapılara ilişkin arazi kullanım müracaatlarında, talep sahiplerinden amacı dışında kullanılmayacağına dair noter onaylı taahhütname alınır.
7. Kamu kurum ve kuruluşları tarafından çevre düzeni planları ve imar planlarının yapılması ve değiştirilmesinde tarım arazilerinin tarım dışı amaçlı faaliyetlere ayrılmasına Kurulun uygun görüşü alınarak Bakanlıkça izin verilebilir.
8. Arazi kullanımına ilişkin verilen izinler; izin tarihinden itibaren 2 yıl içerisinde tarım dışı amaçlı kullanımlarda planların onaylanmaması, tarımsal amaçlı yapılarda ise ruhsata bağlanmaması durumunda geçersiz kabul edilir. Verilen izinler amacı dışında kullanılamaz. Amacı dışında kullanımın tespit edilmesi hâlinde, Kanun'un 20 ve 21. maddelerine göre işlemler yapılır.
9. Birinci fıkranın (c) ve (ç) bentleri kapsamında izin alan işletmeciler, faaliyetlerini çevre ve tarım arazilerine zarar vermeyecek şekilde yürütmekle ve kendilerine tahsis edilen yerleri tahsis süresi bitiminde eski vasfına getirmekle yükümlüdürler.

Tarım arazilerinin tarım dışı kullanım amacı kapsamında tahsis işlemlerine ilişkin izin süreci işlemleri *Diyagram 6.28*'de ve *Tablo 6.53*'te verilmiştir.

Diyagram 6.28. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci)



TAD: Tarım Arazileri Değerlendirme ve Bilgilendirme Portalı

Tablo 6.53. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci)

Aşama: Yatırım Dönemi	Adım: Tarım Dışı Kullanım İzni	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Tarım ve Orman Bakanlığı, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Tarım Dışı Kullanım İzni	
İşlem Süresi	Mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. İşlem süresi alanın özelliklerine göre yapılan inceleme ve değerlendirme çerçevesinde değişkenlik göstermektedir.	
Etüt Ücreti*	Tarım Dışı Amaçlı Arazi Kullanımı/ Arazi Sınıfı Tespiti	**Etüt ücreti** 0 - 1 hektar: 875 TL **İtiraz Ücreti** 0 - 1 hektar: 1.750 TL
	Tarımsal Amaçlı Yapı Talepleri	**Etüt Ücreti** 0 - 0,05 hektar: 165 TL 0,05 - 1 hektar: 380 TL **İtiraz Ücreti** 0 - 0,05 hektar: 330 TL 0,05 - 1 hektar: 730 TL
	İlave her 1 hektar için tarımsal amaçlı yapı taleplerinde 165 TL, tarım dışı amaçlı arazi kullanımı ve arazi sınıfı tespiti taleplerinde 330 TL ilave edilecektir (1 hektar üzerindeki taleplerde alan küsuratları tam olarak alınacaktır). Aynı alanlar için itiraz yapılması hâlinde bu ücretlerin 2 katı alınacaktır.	
Gerekli Evraklar	İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne Başvuru	Gerekli ise Toprak Koruma Projesi

** 2021 yılı fiyatları*

2.4.2.6. Orman Arazilerinin Tahsisi

Tabii olarak yetişen veya emekle yetiştirilen ağaç ve ağaççık toplulukları yerleriyle birlikte orman arazisi sayılır.

Orman arazilerinin tahsisi için ilgili Orman Bölge Müdürlüklerine müracaat edilir. Bu kapsamda ilk olarak *Tablo 6.54*'te belirtilen bilgi ve belgeler ile ön izin başvurusu yapılır.

Müracaat sonrasında:

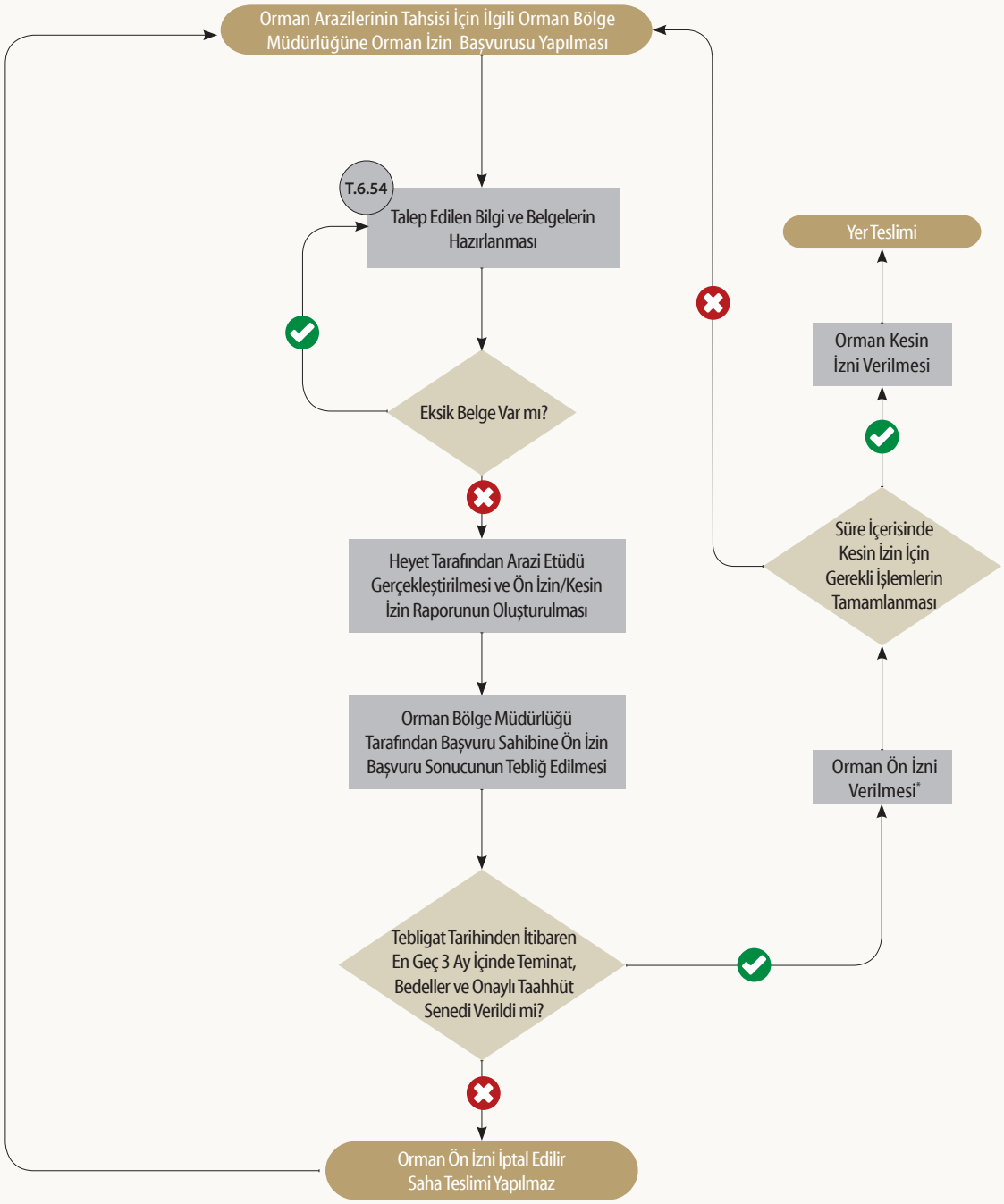
- İlgili Orman Bölge Müdürlüğü yapılan müracaatı öncelikle evrak üzerinde inceler.
- Eksiklikler varsa 10 (on) iş günü içinde müracaat sahibine bildirir.
- Eksiklikler tamamlanıncaya kadar talep değerlendirmeye alınmaz.
- Evrakın tam olması hâlinde heyet tarafından arazi üzerinde gerekli incelemeler yapılarak talebin Devlet ormanlarına isabet eden kısımları için ön izin veya kesin izin raporu düzenlenir.
- Akabinde, verilen izin müracaat sahibine tebliğ edilir. Tebligat tarihinden itibaren en geç 3 (üç) ay içerisinde izin sahibinden teminat, bedeller ve onaylı taahhüt senedi alınır. Bu süre içerisinde bedellerin yatırılmaması, teminatın veya onaylı taahhüt

senedinin verilmemesi hâllerinde ise saha teslimi yapılmaz, herhangi bir bildirime gerek kalmaksızın izin iptal edilir. İptal işlemi ilgiliye bildirilir.

- Aynı yerle ilgili yeniden izin talep edilmesi yeni izin talebi olarak değerlendirilir.
- İzin başlangıç tarihi, izin olurunda ayrıca izin başlangıç tarihi belirtilmemiş ise izin olurunun verildiği tarihtir. İznin uzatıldığı durumlarda izin başlangıç tarihi ilk iznin verildiği tarihtir.

Orman arazilerinin tahsisine ilişkin süreç ve işlemler *Diyagram 6.29* ve *Tablo 6.54*'de verilmiştir.

Diyagram 6.29. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci



Evet Hayır

*Uygun Görülen Taleplere 24 Ay'a Kadar İzin Verilebilir. Ek Süre Alınabilir, Süreç En Fazla 36 Aydır

Tablo 6.54. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Orman Arazilerinin Tahsisi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Orman Kanunu'nun 17/3 ve 18. Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Orman Bölge Müdürlükleri
Yapılan İşlem	Orman Arazisi Yatırım Ön/Kesin İzni
İşlem Süresi	3 ay
İzin Ücreti	Verilen ön izinlerde ön izin bedeli, kesin izinlerde ise; a. Ağaçlandırma bedeli (Orman Genel Müdürlüğünce, Asgari Ücret Tespit Komisyonu tarafından yılın ikinci yarısı için tespit edilen 16 yaşını doldurmuş işçilerin bir günlük normal çalışma karşılığı asgari ücretlerinin 294 gün/ hektar katsayısıyla çarpımı sonucu belirlenen ağaçlandırma birim hektar bedelinin, izin alanı ile çarpımı sonucu hesaplanır), b. Arazi izin bedeli (İzin alanının metrekaresi, cari yıl ağaçlandırma birim metrekare bedeli, Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği ekinde yer alan izin türü katsayısı, ekolojik denge katsayısı ve il katsayısının çarpımlarının sonucu hesaplanır), c. Orköy bedeli (Toplam proje bedelinin yüzde üçü alınarak hesaplanır), ç. Erozyon bedeli (Toplam proje bedelinin yüzde ikisi alınarak hesaplanır) alınır.
Gerekli Evraklar	a. 1/25.000 ölçekli harita veya krokisi b. Meşcere haritası c. 1/1.000 veya uygun ölçekli vaziyet planı ç. Koordinat özet çizelgesi d. Orman kadastro haritası e. 1/1.000 veya uygun ölçekli ağaç rölöve planı f. 1/1.000 ölçekli imar planı veya ilgili idareden alınacak imar planı gerektiren yapı ve tesislerden olmadığına dair yazı g. Depolama öncesi ve depolama sonrası nihai kodları gösterir çevresindeki topoğrafik yapı ile uyumlu ve orman idaresinin kabul edeceği kademeli kapatma planı ğ. ÇED kararı h. Bedelli izinlerde talep edilen sahada yapılacak tesislerin metraj cetveli ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ilgili Devlet idareleri veya kamu kurum ve kuruluşlarınca belirlenecek cari yıl birim fiyatlarına veya proforma faturalarına göre hazırlanmış keşif özetleri.

2.4.2.7. Hazine Taşınmazlarının Tahsis Yöntemleri

Hazine taşınmazlarının tahsisi süreci Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Millî Emlak Genel Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Yatırımcı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na veya taşınmazın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) vereceği bir dilekçe ile yapmak istediği yatırıma uygun taşınmazı kendisi belirleyerek, bu taşınmaz üzerinde kendisi lehine irtifak hakkı tesis edilmesi veya kullanma izni verilmesi talebinde bulunabilir ya da Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından belirlenen ve ilan edilen taşınmazlardan, yapmak istediği yatırım için uygun

olan taşınmaz üzerinde kendisi lehine irtifak hakkı tesis edilmesi veya kullanma izni verilmesi talebinde de bulunabilir.

Hazine taşınmazlarının tahsis yöntemleri şu şekildedir;

- Teşvik Yoluyla Tahsis
- Satış işlemleri
- Kiralama işlemleri ve
- İrtifak hakkı işlemleri ile de hazine arazisi tahsisi yapılabilmektedir.

Bu tahsis yöntemlerine ilişkin detaylar aşağıda verilmiştir.

Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi

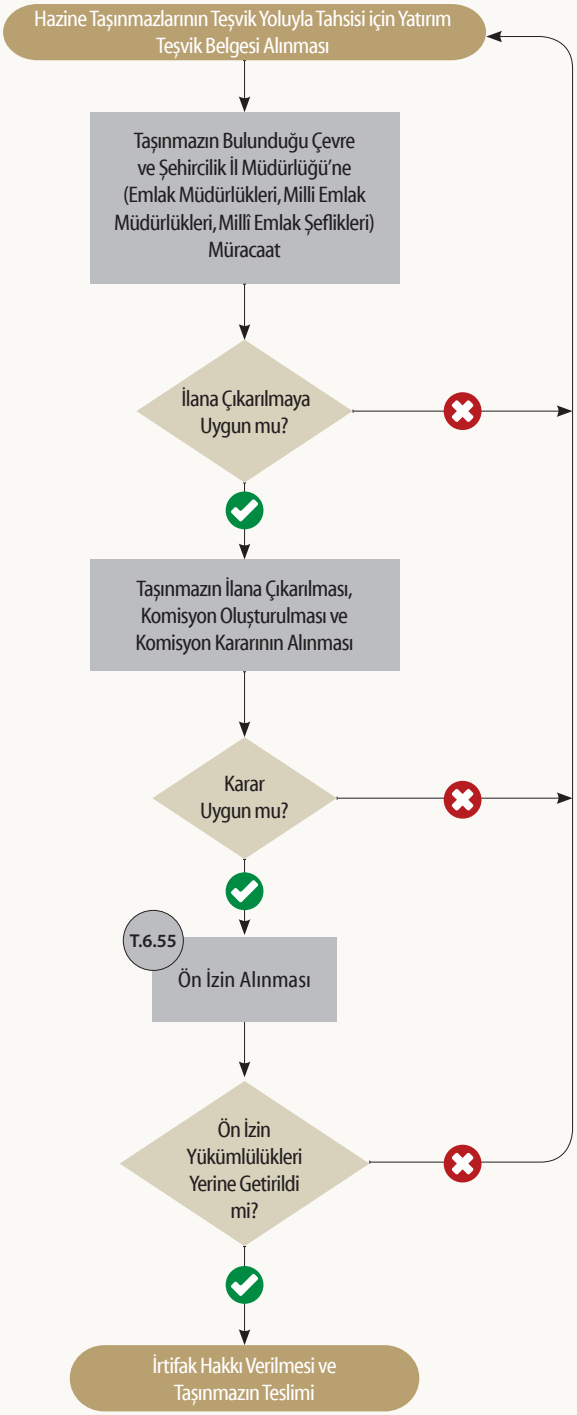
Hazine taşınmazlarının teşvik yoluyla tahsis sürecinde ilk olarak yatırım teşvik belgesi alınması gerekmektedir. Yatırımı 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar gereğince, teşviki mümkün olmayan yatırımlar için arazi tahsisi yapılamamaktadır.

Teşvik mevzuatı kapsamında yatırımcılar tarafından, ilana çıkarılan taşınmazlar için Kamu Taşınmazlarının Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul ve Esasların eki form dilekçenin (Ek-1) doldurularak, bu Usul ve Esasların ekinde (Ek-2) yer alan belgeler ve Yatırım Bilgi Formu'nun üzerine adı, soyadı ve tebligat adresinin yazılı olduğu kapalı zarf içinde, tutanak düzenlenmek suretiyle komisyon başkanlığına, komisyon değerlendirme saatine kadar teslim edilmesi gerekmektedir.

Komisyonca uygun görülen ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca onaylanan yatırımcıya, öncelikle plan ve projelerin hazırlanması ve onaylatılması için 1 (bir) yıl süreli ön izin verilmekte olup, bu süre ihtiyaç duyulması hâlinde en fazla bir yıl daha uzatılabilmektedir. Ön izin süresince yatırımcıdan herhangi bir bedel alınmamaktadır. Ön izin şartlarını yerine getiren yatırımcı lehine emlak vergi değerleri üzerinden hesaplanacak bedel karşılığında 49 (kırk dokuz) yıl süreli bağımsız ve sürekli nitelikli "irtifak hakkı" tesis edilir. Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunması ve tapuya tescil edilememesi nedeniyle irtifak hakkı tesis edilemeyen taşınmazlar üzerinde ise, taşınmazın emlak vergi değeri üzerinden takdir edilen bedel karşılığında 49 (kırk dokuz) yıl süreli "kullanma izni" verilir.

Hazine taşınmazlarının teşvik yoluyla tahsisine ilişkin süreç *Diyagram 6.30* ve tahsis aşamaları ise *Tablo 6.55*'te verilmiştir.

Diyagram 6.30. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Süreci



Evet Hayır

Tablo 6.55. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Aşamaları

Aşama: Yatırım Dönemi		**Adım:** Hazine Taşınmazlarının Tahsisi
Kapsam		**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun		Kamu Taşınmazlarının Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul ve Esaslar
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş		Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Millî Emlak Genel Müdürlüğü
Yapılan İşlem		İrtifak Hakkı, Kullanma İzni
İşlem Süresi		60-120 gün
İlk Başvuru İşlem Ücreti	İlk başvuru	I. bölgede bulunan illerde 2500 (ikibinbeşyüz), II. bölgede bulunan illerde 2000 (ikibin), III. bölgede bulunan illerde 1500 (binbeşyüz), IV ve V. bölgelerde bulunan illerde 1000 (bin), VI. bölgede bulunan illerde ise 500 (beşyüz) Türk Lirasını taşınmaz maliki idarelerin bütçelerine gelir kaydedilmek üzere ilgili muhasebe birimine yatırılmalıdır.
İrtifak Hakkı, Kullanma İzni Ücreti	49 (kırk dokuz) yıl süreli kullanma izni	1. I. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %2,5'u 2. II. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %2'si 3. III. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %1,5'i 4. IV. ve V. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %1'i 5. VI. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %0,5'i.
Gerekli Evraklar		1. Yatırım bilgi formu 2. Organize sanayi bölgesinde boş parsel bulunmadığına ve yatırımın bu alanlarda yapılamayacağına ilişkin belge 3. Endüstri bölgesinde boş parsel bulunmadığına ve yatırımın bu alanlarda yapılamayacağına ilişkin belge 4. Başvuru ücretinin yatırıldığına ilişkin makbuz 5. Vaziyet planı 6. Oda sicil kayıt örneği 7. Vergi borcu bulunmadığına ilişkin belge 8. İşletme hesabı özeti 9. İşletmenin son üç yıllık bilançosu 10. Son üç yıllık malî tablolar 11. Halka açık anonim şirketlerde, halka açılma oranını gösteren belge (tüzel kişilik ise) 12. Şirket ana sözleşmesi (tüzel kişilik ise) 13. Kanuni temsilcilerin imza sirküleri ve adresleri (tüzel kişilik ise) 14. Fizibilite raporu ve finans tablosu (50 milyon TL'yi aşan yatırımlarda) 15. Yatırım teşvik belgesi veya yazı (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü)

Hazine Taşınmazlarının Satış İşlemleri

Hazinenin özel mülkiyetinde bulunan, herhangi bir kamu hizmeti için gerekli olmayan ve hukuken ihaleye çıkarılmasında herhangi bir sakınca bulunmayan taşınmazlar satışa çıkarılabilmektedir.

Özel mevzuatı gereğince satışı mümkün olmayan taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlar, kıyıda kalan taşınmazlar, ormanlar, meralar, kamu hizmetine tahsisli taşınmazlar, imar planı ile kullanım amacı kamu hizmeti niteliği taşıyan taşınmazlar (park, yeşil alan, resmî kurum alanı vb.), ilgili kamu idaresince satışına izin verilmeyen taşınmazlar, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde bulunan ancak nazım veya uygulama imar planı dışında (plansız alanda) kalan taşınmazların satış işlemleri yapılamamaktadır.

Hazineye ait taşınmazlar re'sen ya da talep üzerine ihaleye çıkarılabilmektedir. Türkiye genelinde satışa çıkarılan taşınmazların ihale ve diğer bilgileri ile varsa resimlerine www.milliemlak.gov.tr web adresinden ve taşınmazın bulunduğu Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü web adreslerinden ulaşılabilmektedir.

Satın alma talepleri için, il, ilçe, mahalle, ada ve parsel numarasının da belirtildiği bir dilekçe ile taşınmazın bulunduğu illerde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerine (Milli Emlak Dairesi Başkanlığı veya Milli Emlak Müdürlüğü) ve ilçelerde ise Kaymakamlıklara (Milli Emlak Müdürlüğü veya Milli Emlak Şefliği) müracaat edilebilmektedir.

Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ihaleye çıkarılırken tespit edilen tahmini bedel, taşınmazın bulunduğu yerdeki piyasa alım satım rayici dikkate alınarak tespit ve takdir edilmektedir.

Hazine Taşınmazlarının Kiralama İşlemleri

Hazineye ait taşınmazlar, üzerine sabit tesis yapılmamak şartıyla (üzerinde yapı olan taşınmazlar hariç) tarımsal, ticari, spor ve sosyal nitelikli vb. amaçlarda kullanılmak üzere on yıla kadar kiraya verilebilir. Kira süresi sonunca yükümlülüklerini yerine getirdiği tespit edilen ve talepte bulunan kiracıların kira süresi, ilk sözleşme tarihinden itibaren toplam kira süresi yirmi yılı geçmemek üzere, yeniden bedel belirlemek suretiyle on yıl daha uzatılabilir.

Kiraya verilecek taşınmazların kira süresi on yıldan çok olamaz. Turistik tesis kurulacak yerlerin ve turistik tesislerin ve enerji üretimi tesisleri ile iletim ve dağıtım tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin ve doğal gaz iletim, dağıtım ve depolama tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin on yıldan fazla süre ile kiraya verilmesi mümkündür.

Talep sahibi tarafından, kiralama talebini içeren bir dilekçeyle taşınmasın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Milli Emlak Dairesi Başkanlığı veya Emlak/ Milli Emlak Müdürlüğü, ilçelerde varsa Milli Emlak Müdürlüğü, yoksa Milli Emlak Şeflikleri) müracaat edilir.

Hazine Taşınmazlarının İrtifak Hakkı İşlemleri

İrtifak hakkı, sahibine konusu olan taşınmazı doğrudan doğruya kullanma veya ondan yararlanma veya her ikisine birden sahip olma yetkisini veren sınırlı bir ayni haktır. İrtifak hakkı sahibi, başka birinin (maliğin) taşınmazını kullanma ve/veya yararlanma hakkına sahip olmaktadır.

Yatırım yapılacak taşınmaz, talep sahibi tarafından belirlenerek taşınmazın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) sadece talep amacını içeren bir dilekçe ile başvurulur (Bu aşamada plan ve proje sunulmasına gerek yoktur.).

Talep konusu taşınmazın fiilî ve hukuki durumuna ilişkin bilgi ve belgeler Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) tarafından hazırlanarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na iletilir. İrtifak hakkı tesisi/kullanma izni verilmesi yönünden değerlendirilmesinde sakınca bulunmayan taşınmazlar için gerekli izinler alınarak ihale süreci başlatılır.

İrtifak hakkına ilişkin işlemler, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 17. maddesine göre ilan edilmek suretiyle aynı Kanun'un 51 (g) bendine göre pazarlık usulü ile irtifak hakkı/kullanma izni ihalesiyle yapılmaktadır (istisnalar hariç). Taşınmaz, en yüksek bedeli teklif eden yatırımcıya ihale edilir.

İhaleyi alan yatırımcıya, gerekmesi hâlinde planladığı yatırıma ilişkin projelerin yaptırılması, imar planı değişiklikleri ve ilgili kurumlardan gerekli izinlerin alınması amacıyla 1 (bir) yıl süreyle bedeli karşılığında ön izin verilir. Gerekli hâllerde bu süre toplamı 4 (dört) yılı geçmemek üzere uzatılabilir. Ön izin süresi sonunda yükümlülüklerin yerine getirilmesi hâlinde tapuya tescil edilmek suretiyle irtifak hakkı tesis edilir veya kullanma izni sözleşmesi düzenlenir.

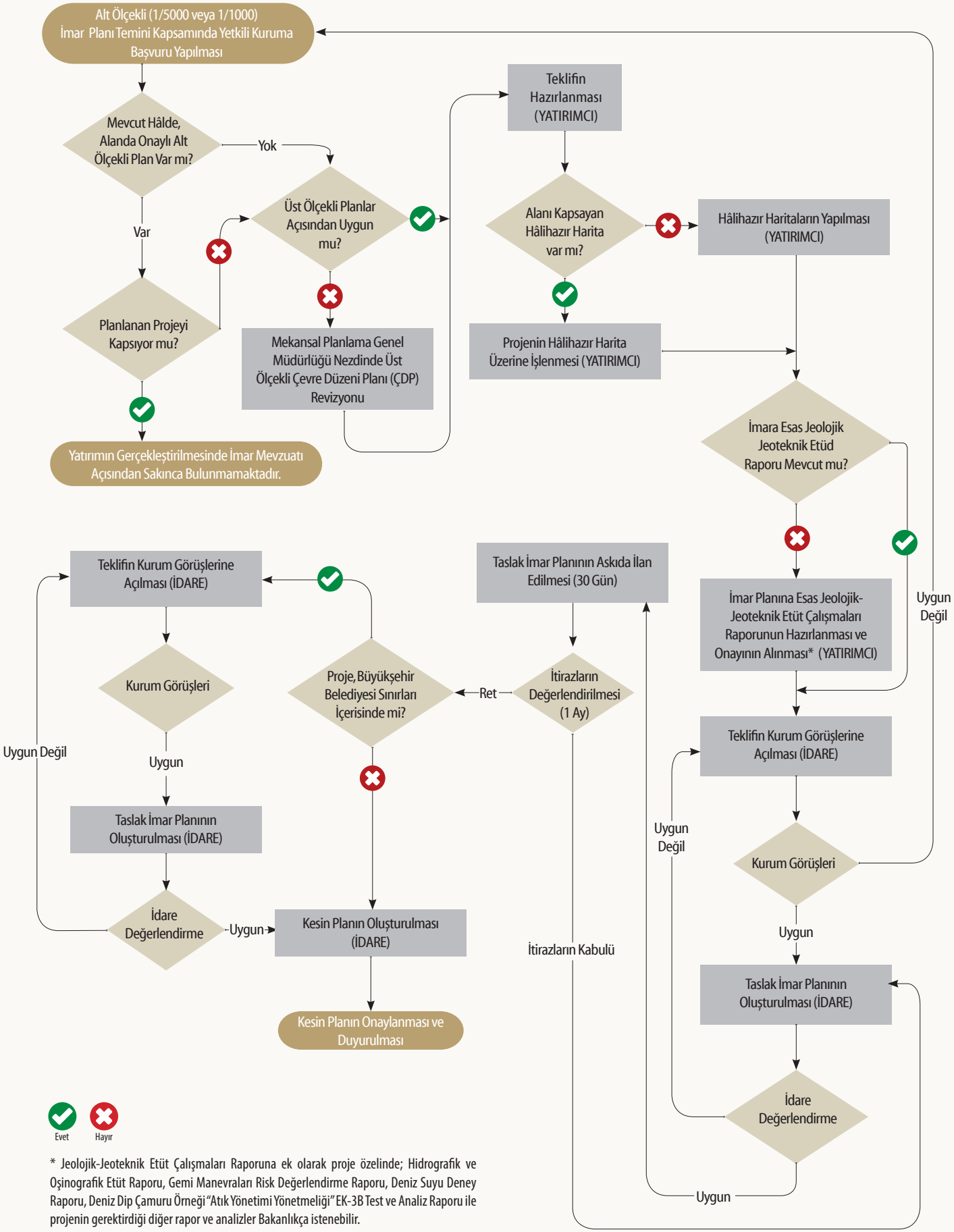
Özel kanunlarda belirtilen süreler hariç, Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazları üzerinde 30 yıla kadar irtifak hakkı tesis edilmekte, devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlar üzerinde ise 30 yıla kadar kullanma izni verilmektedir.

2.4.3. İmar Planı Süreci

Planlanacak proje kapsamında yatırım kararı alınmasına müteakip 1/5.000 ölçekli nazım ve 1/1.000 ölçekli uygulama imar planlarının yapılması gerekmektedir. Söz konusu imar planları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya ilgili Belediyelerce hazırlanabileceği gibi; Organize Sanayi Bölgeleri için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, kendi hüküm ve tasarrufları dâhilinde bulunan alanlar için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı, İl Özel İdareleri, Toplu Konut İdaresi Genel Müdürlüğü (TOKİ), İller Bankası gibi Kurumların da ilgili mevzuatta tanımlanan süreçler dâhilinde imar planı hazırlama/hazırlatma ve onay yetkileri bulunmaktadır.

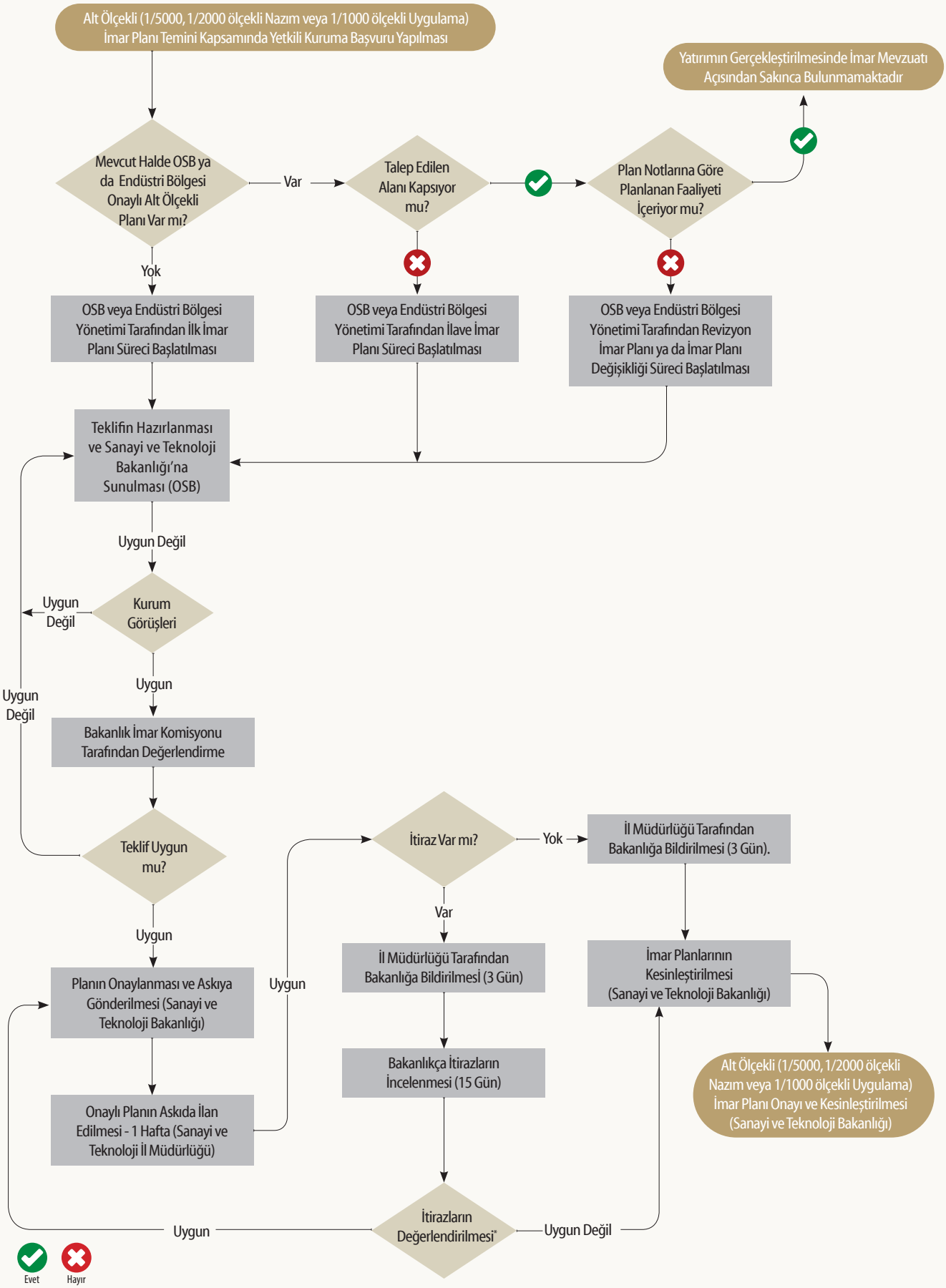
Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü, Belediyeler ve Organize Sanayi Bölgelerinde yapılacak imar planları için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yürütülen İmar Planı süreçleri, *Diyagram 6.31* ve *Diyagram 6.32*'de, işlemler için detaylı bilgiler ise *Tablo 6.56*'da verilmiştir.

Diyagram 6.31. Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya Belediye Nezdinde Yürütülen İmar Planı Süreci



* Jeolojik-Jeoteknik Etüt Çalışmaları Raporuna ek olarak proje özelinde; Hidrografik ve Oşinografik Etüt Raporu, Gemi Manevraları Risk Değerlendirme Raporu, Deniz Suyu Deney Raporu, Deniz Dip Çamuru Örneği "Atık Yönetimi Yönetmeliği" EK-3B Test ve Analiz Raporu ile projenin gerektirdiği diğer rapor ve analizler Bakanlıkça istenebilir.

Diyagram 6.32. Organize Sanayi Bölgeleri ve/veya Endüstri Bölgeleri İçin İmar Planı Süreci



OSB: Organize Sanayi Bölgesi

* İtiraz sonucu, onaylı planda maddi hataların düzeltilmesi veya itiraz eden dışındaki katılımcıları doğrudan etkilemeyen hususlarda yapılan düzeltmeler yeniden askı işlemine tabi olmaz.

Tablo 6.56. Genel İmar Planı Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** İmar Planı Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	3194 Sayılı İmar Kanunu, 7121 Sayılı Kıyı Kanunu, 4971 Sayılı Bazı Kanunlarda ve Millî Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'de Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Kıyı Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik (03.08.1990 tarih ve 20594 sayılı Resmî Gazete), Kıyı Yapı ve Tesislerinde Planlama ve Uygulama Süreçlerine İlişkin Tebliğ (06.07.2011 tarih ve 27986 sayılı Resmî Gazete).
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	- Endüstri Bölgesi veya Organize Sanayi Bölgelerinde gerçekleştirilecek projeler için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı - Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'nın hüküm ve tasarrufundaki alanlarda gerçekleştirilecek projeler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Toplu Konut İdaresi (TOKİ) Başkanlığı - Tabiat varlığı veya doğal sit alanlarında yapılması planlanan projeler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü - Korunması gerekli Taşınmaz Kültür Varlığı ile bunların korunma alanları ile sit (doğal sitler hariç) olarak tanımlanmış alanlarda yapılması planlanan projeler için Kültür ve Turizm Bakanlığı - Özelleştirme kapsamındaki kuruluşların kullanımında bulunan ve 4971 Sayılı Kanun'un 6. maddesi kapsamında kıyıda yer alan arazi ve yapılar için Hazine ve Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı - Diğer tüm projeler için ilgili yerel Belediye ya da İl Özel İdareleri (Büyükşehir Belediyesi olmayan iller için) - Projenin en az iki ilde gerçekleştirilmesi ya da ilgili yerel Belediye (veya İl Özel İdaresi) tarafından talebe cevap verilmemesi hâlinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Hâlihazır harita - Kurum görüşleri - ÇED Kararı - Orman İzni - Mera İzni - Tarım Dışı Kullanım İzni - Jeolojik Jeoteknik Etüt Raporu Onayı ve Plan açıklama raporu
İşlem Süresi	**90 Gün**
İşlem Ücreti*	Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü nezdinde yürütülen işlem ücretleri Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermayesi İşletmesi Genel Müdürlüğü tarafından her yıl güncellenmektedir*. Diğer Kurum ve Kuruluşların nezdinde yürütülen işlemlere ait ücretler faaliyetin türüne, konumuna büyüklüğüne göre farklılık gösterebilmektedir.

**2021 Yılı için yayımlanan ücretlere; https://donersermaye.csb.gov.tr/ linkinden ulaşılabilir.*

2.4.4. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci

Planlanan yatırımlar kapsamında inşaat çalışmalarına başlanabilmesi için öncelikle Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) alınması gerekmektedir. Yatırımcı, ilgili il/ilçe belediyesine imar durumu için başvuru yapar. Yatırımcının müracaatı ilgili idarede bulunan komisyon tarafından ilgili kanun, imar planı ve yönetmelikler doğrultusunda incelenir. İmar durumu hazırlanarak yatırımcıya verilir.

Yatırımcı tarafından, söz konusu işi yapacak olan; mimari proje, statik-betonarme proje, mekanik-tesisat proje, elektrik proje müellifleri ile zemin etüdü, yapı denetim, yüklenici firma ve arıtma tesisi firması veya müşaviri belirlenir.

Proje müellifleri, projeleri ile birlikte *Tablo 6.57*'de belirtilen belgeleri projesinin ekinde ilgili idareye vermek durumundadır.

Başvuruda eksik veya yanlış bulunması durumunda, müracaat tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde yatırımcıya, ilgili bütün eksik ve yanlışlıkları yazı ile bildirilir. Eksik ve yanlışlıklar giderildikten sonra yapılacak müracaattan itibaren en geç 15 (on beş) gün içinde yapı ruhsatı verilir.

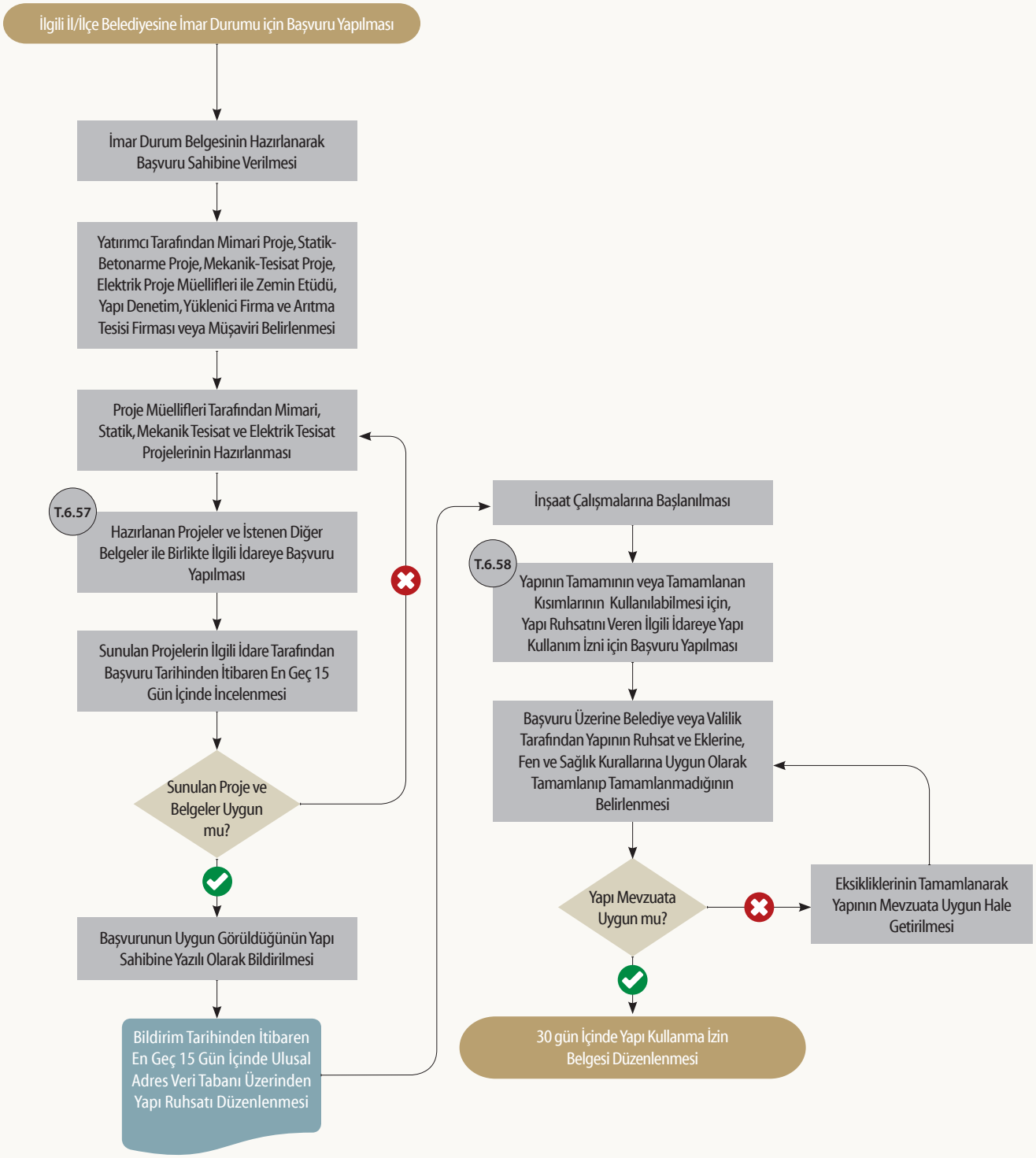
Yapı ruhsatı alındıktan sonraki süreçte inşaat çalışmalarına başlanır ve devam eden süreçte Yapı Kullanma İzin Belgesi alınır. Yapı Kullanma İzin Belgesi, inşası tamamlanmış bir yapının tamamının veya kısmen kullanılması mümkün bölümlerinin kullanılabilmesi için, inşaat ruhsatını veren Belediye veya Valiliğe bağlı İl Özel İdaresi'nden alınan belgedir.

Yapı sahibinin müracaatı üzerine belediye veya valilik, yapının ruhsat ve eklerine, fen ve sağlık kurallarına uygun olarak tamamlanıp tamamlanmadığını, Türk Standartları Enstitüsü standartlarına uygun malzeme kullanılıp kullanılmadığını belirler.

Yapının mevzuata uygun bulunması halinde, 30 (otuz) gün içinde yapı kullanma izin belgesi düzenlenir. Aksi halde, eksikliklerinin tamamlanarak yapının mevzuata uygun hale getirilmesi istenir. Eksikliklerin tamamlanmasından sonra, aynı süreç izlenerek yapı kullanma izin belgesi düzenlenip, yapı kullanma izni verilir. Yapı kullanma izin belgesinin birer örneği, yapı sahibi ve/veya sahiplerine, yapının müteahhidine, proje müelliflerine ve fenni mesullere verilir.

Yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi süreçlerine ilişkin işlemler *Diyagram 6.33*'de ve *Tablo 6.57* ile *Tablo 6.58*'de verilmiştir.

Diyagram 6.33. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Alınması Süreçleri



Tablo 6.57. Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Ruhsatı
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	03.07.2017 tarih ve 30113 sayılı Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Belediye veya Valilik (Özel İdare)
Yapılan İşlem	Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe, 2. Tapu kayıt belgesi, İmar Durum Belgesi, Yol Kotu, Aplikasyon Krokisi 3. Mimari proje müellifinin, "proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli diğer belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 4. Statik-Betonarme proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 5. Mekanik-Tesisat proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 6. Elektrik proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza), 7. Yüklenici firmanın noter tarafından onaylanmış imza sirküleri ve gerekli belge suretleri ile taahhütname 8. Yüklenici firma ve şantiye şefi arasındaki sözleşme ve gerekli belge suretleri ile taahhütnamesi 9. Yapı denetim firmasınca "Yapıya İlişkin Bilgi Formu" almak üzere Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na başvuru yapılması gerekmekte olup; yapı denetim firmasına ait gerekli belgeler10. 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 23. Maddesine göre Yol Teknik Altyapı bedeli tahsis yazıları
İşlem Süresi	15 gün + 15 gün

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Ruhsatı

Kapsam: İşlem Ücreti

Açıklama / Süre / Bütçe

ALINACAK KALEM	CİNSİ	B. FİYAT (TL)	M²	
Ruhsat Dosya Kontrol	Konut Dışı Yapılar (m² x birim fiyat)	2,31		5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 59. Maddesinin 1. fıkrasının e. bendi gereği*.
	Konut (m² x birim fiyat)	1,82		

		B. FİYAT (TL)	M²	
Plan ve Proje Tasdik Harcı	Ticaret (m² x b.fiyat)	0,12		2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun 80. Maddesinin 1. fıkrasının (c) bendine göre alınan, 13.04.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı Kararname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar.
	Konut (m² x b.fiyat)	0,09		
	Proje Adeti			

BİNA İNŞAAT HARCI	Konut (m² x b.fiyat)	100 m² ye kadar	0,75		2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun Mükerrer Yedinci Bölümü Ek-6 Maddesine göre alınan, 13.04.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı kararname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar.
		101-120	1,50		
		121-150	2,25		
		151-200	3,00		
		200 m² den yukarı	3,75		
	Ticaret (m² x b.fiyat)	25 m² kadar	3,00		
		26-50	4,50		
		51-100	6,00		
		100 m² den yukarı	7,50		

** Sincan Belediye Meclisi'nin 04.12.2020 tarih ve 223 sayılı Meclis Kararı ile belirlenen 2021 yılı içerisinde uygulanacak hizmet karşılığı ücret tarifesinden alınan bedel.*

Tablo 6.58. Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Kullanma İzin Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	3194 sayılı İmar Kanunu ve/veya 03.07.2017 tarih ve 30113 sayılı Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Belediye veya Valilik (Özel İdare)
Yapılan İşlem	Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskân Ruhsatı)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe 2. Tapu kayıt belgesi 3. 492 Sayılı Harçlar Kanunu kapsamında Gelir İdaresi Başkanlığı cins değişikliği harcı belgesi 4. 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında SGK ilişiksizlik yazısı 5. Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği kapsamında zorunluluğu bulunan yapılar için enerji kimlik belgesi, 6. Dış kanal vize belgesi 7. Telekom ankastre yazısı 8. Fennî Mesul (yapı denetim kuruluşu) belge ve raporları 9. Yapı cephe fotoğrafları 10. "Borcu yoktur." belgesi 11. Enerji kimlik belgesi 12. Asansör tescil belgesi 13. SGK İlişiksiz belgesi
İşlem Süresi	10 - 30 gün
İşlem Ücreti	Belediye Meclisi'nin belirlemiş olduğu birim fiyatlar çerçevesinde m^2 alan kullanımları üzerinden bedel alınmaktadır. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 59. Maddesinin 1. fıkrasının e bendi gereği*. Ticari: m^2 x 1,73 — Konut: m^2 x 1,18 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun 80. Maddesinin (e) bendine göre alınan, 13.4.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı Karaname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar. Ticari: m^2 x 0,13 — Konut: m^2 x 0,11

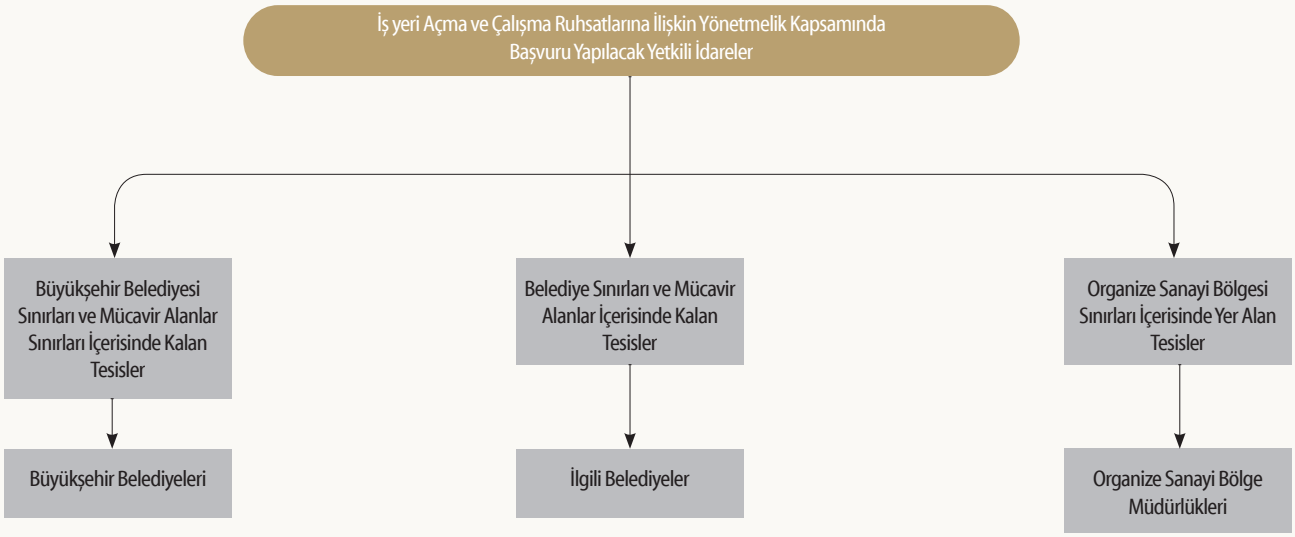
** Sincan Belediye Meclisi'nin 04.12.2020 tarih ve 223 sayılı Meclis Kararı ile belirlenen 2021 yılı içerisinde uygulanacak hizmet karşılığı ücret tarifesinden alınan bedel.*

2.4.5. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci

Gayrisıhhi müessese açmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler, İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ekindeki Örnek 2'de yer alan başvuru/beyan formunu doldurarak yetkili idareye başvurur (*Şekil 6.8*). Yetkili idareye yönelik açıklamalar aşağıda verilmiştir:

- Büyükşehir Belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde Büyükşehir Belediyesi'nin yetkili olduğu konularda Büyükşehir Belediyesi
- Bunların dışında kalan hususlarda Büyükşehir İlçe Belediyesi
- Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde ilgili Belediye
- Organize sanayi bölgesi sınırları içinde organize sanayi bölgesi tüzel kişilik.

Şekil 6.8. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler



Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler

Birinci sınıf gayrisıhhi müesseseleri inceleme kurulu, ilgilinin başvurusundan itibaren en geç 7 (yedi) gün içinde tesisin kurulacağı yeri mahallinde inceleyerek "İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" eki Örnek-3'teki yer seçimi raporu formunu düzenler ve görüşünü bildirir. Yer seçimi inceleme kurulunun raporu, ilgili birimin teklifi üzerine yetkili idarenin en üst amiri veya amirin görevlendireceği yetkili tarafından 3 (üç) gün içinde değerlendirilerek yer seçimi ve tesis kurma izni kararı verilir.

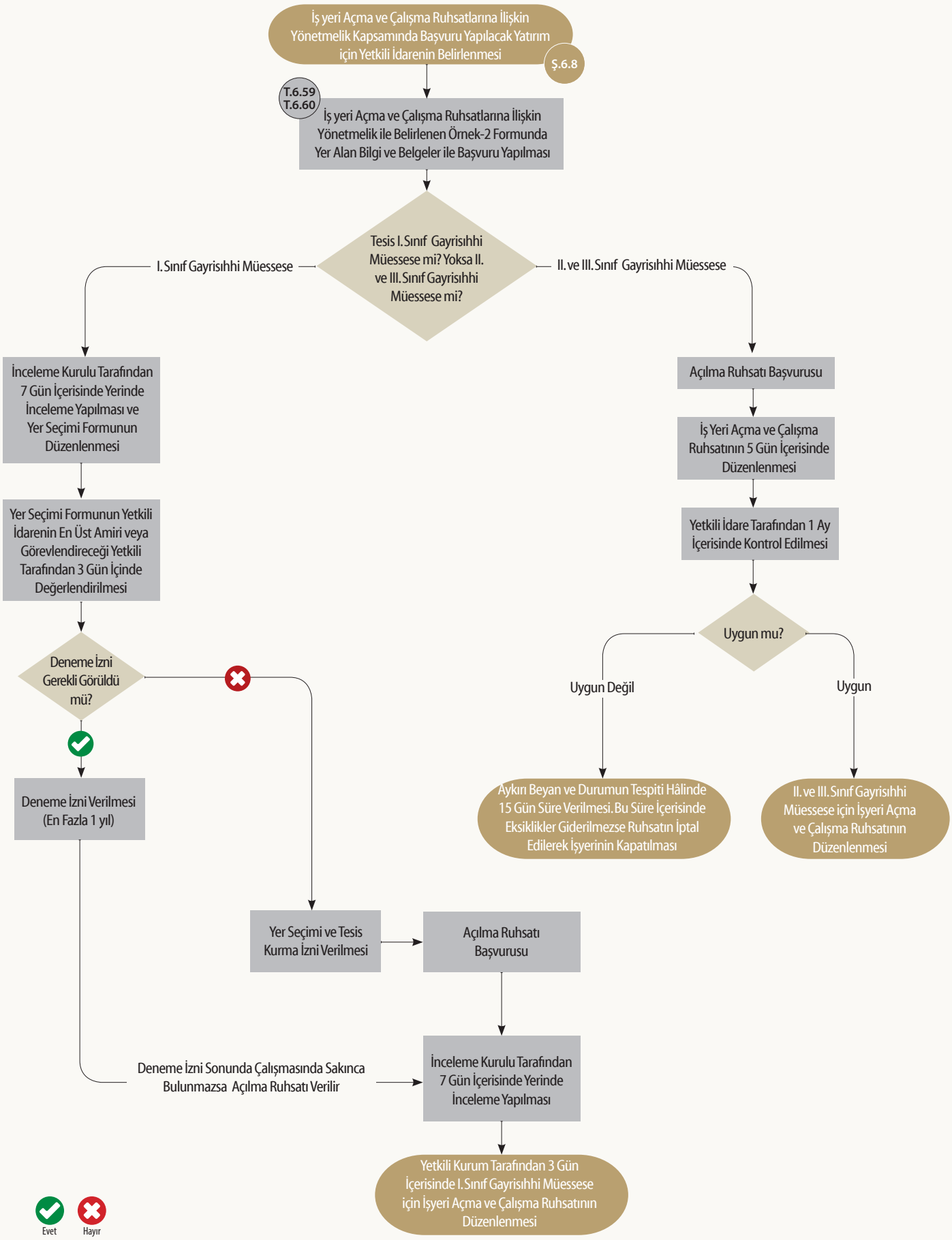
Yer seçimi ve tesis kurma izni, tesisin imara uygun olması şartıyla verildiği tarihten itibaren 5 (beş) yıl süreyle geçerlidir. Bu süre sonunda açılma izni alınmadığı takdirde, ilgilinin başvurusu üzerine yer seçimi ve tesis kurma izni 2 (iki) yıl daha uzatılır.

Projesine uygun olarak inşa edilmiş birinci sınıf gayrisıhhî müesseselere yetkili idarenin gerekli görmesi veya iş yeri sahibinin müracaatı hâlinde, inceleme kurulunun önerisi üzerine yetkili idarenin en üst amiri veya onun görevlendireceği yetkili tarafından süresi 1 (bir) yılı geçmemek üzere deneme izni verilebilir. Tesisin özelliğine göre inceleme kurulunun kararıyla bu süre 2 (iki) yıla kadar uzatılabilir. Deneme izni, bu süreçte açılma ve çalışma ruhsatı yerine geçer.

Yer seçimi ve tesis kurma izni verilmiş veya deneme izni sonunda çalışmasında sakınca bulunmadığı anlaşılan birinci sınıf gayrisıhhî müesseselerin çalışabilmesi için müracaatı takip eden 7 (yedi) gün içinde yetkili idarenin inceleme kurulu tarafından yerinde inceleme yapılır. Deşarj ve emisyon izin belgesi veya analizi, mevzuat hükümlerine uygun olan yerler için diğer tüm bilgi ve belgeler de dikkate alınmak suretiyle, "İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" eki Örnek 4'teki açılma izni raporu düzenlenir ve yetkili idareye sunulur. Yetkili idarenin en üst amiri veya amirin görevlendireceği yetkili tarafından 3 (üç) gün içerisinde iş yeri açma ruhsatı düzenlenir.

Birinci sınıf gayrisıhhi müesseseler için işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınması süreci *Diyagram 6.34*'te ve sürece ilişkin işlemler *Tablo 6.59*'da verilmiştir.

Diyagram 6.34. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci



Tablo 6.59. Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	Adım: İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Süreci (Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler)
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2005/9207 Sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş*	- Büyükşehir Belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde Büyükşehir Belediyesi'nin yetkili olduğu konularda Büyükşehir Belediyesi, - Bunların dışında kalan hususlarda Büyükşehir İlçe Belediyesi, - Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde belediye - Organize sanayi bölgesi sınırları içinde organize sanayi bölgesi tüzel kişiliği
Yapılan İşlem	Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar (Yer Seçimi Tesis Kurma)	1. Başvuru formu 2. Sanayi bölgeleri, organize sanayi bölgeleri ve endüstri bölgeleri içindekiler hariç işletmenin kurulacağı yeri gösteren plan örneği 3. İlgili inceleme kurulu tarafından hazırlanacak yer seçimi ve tesis kurma raporu 4. Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları veya yatırım sürecinin hızlandırılması amacı ile yetkili makamca uygun görülen durumlarda, bir yıl içerisinde üretim sürecinin gerektirdiği atık limitlerini sağlayacak projenin ve raporların hazırlatılmasına ilişkin müteşebbisçe verilen taahhütname 5. Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar (Ruhsat)	1. Başvuru formu, 2. Sağlık koruma bandının işaretlendiği vaziyet planı örneği, 3. Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu, 4. Sorumlu müdür sözleşmesi, 5. Emisyon izni veya analiz raporu, 6. Deşarj izni veya analiz raporu, 7. Kurul tarafından hazırlanacak açılma raporu.
İşlem Süresi	2005/9207 Sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile belirlenmiş başvuru ve inceleme süreleri
Başvuru Ücreti	3903 sayılı Harçlar Kanunu çerçevesinde ücretlendirme yapılmaktadır.

**Havaalanlarında bulunan gayrisıhhi müesseselere ait ruhsat başvuruları bu şartlara bağlı değildir. Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünün mevzuatı kapsamında yapılmaktadır.*

İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler

İkinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhi müessese açmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler, işin özelliğine göre İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kriterlerine uygun olarak iş yerini düzenledikten sonra bu Yönetmeliğin eki Örnek 2'de yer alan başvuru/beyan formunu doldurarak yetkili idareye ibraz eder.

Yetkili idareler, ikinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhî müesseseler için yapılacak beyan ve incelemelerde; insan sağlığına zarar verilmemesi, çevre kirliliğine yol açılmaması, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması ile ilgili düzenlemeleri esas alır.

Başvurunun öngörülen kriterlere uygun olarak yapıldığının tespiti hâlinde, başka bir işleme gerek kalmaksızın iş yeri açma ve çalışma ruhsatı 5 (beş) gün içinde düzenlenerek ilgiliye verilir. İlgili, bu belgeye dayanarak işyeri açabilir. Beyana göre tanzim edilen ruhsat müktesep hak doğurmaz.

İkinci ve üçüncü sınıf iş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilen iş yerleri, yetkili idare tarafından 1 (bir) ay içinde kontrol edilir. Bu süre içinde kontrol edilmemesi hâlinde ilgili, çalışma ruhsatı almış sayılır ve kontrol görevini süresinde yerine getirmeyen kamu görevlileri hakkında yetkili idareler tarafından yasal hükümler uygulanır.

Ruhsat verilmesini takiben yapılacak kontrol ve denetimlerde, ikinci fıkrada belirtilen kriterlere aykırı beyan ve durumun tespiti hâlinde, iş yerine bir defaya mahsus olmak üzere 15 (on beş) günlük süre verilir. Verilen süre içinde noksanlık ve aykırılıklar giderilmediği takdirde verilmiş olan ruhsat, yetkili idare tarafından iptal edilerek iş yeri kapatılır ve ilgililer hakkında ruhsat vermeye yetkili idareler tarafından ayrıca yasal işlem yapılır.

İkinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhi müessesler için işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınması süreci *Diyagram 6.34*'te ve sürece ilişkin işlemler *Tablo 6.60*'ta verilmiştir.

Tablo 6.60. İkinci ve Üçüncü İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri

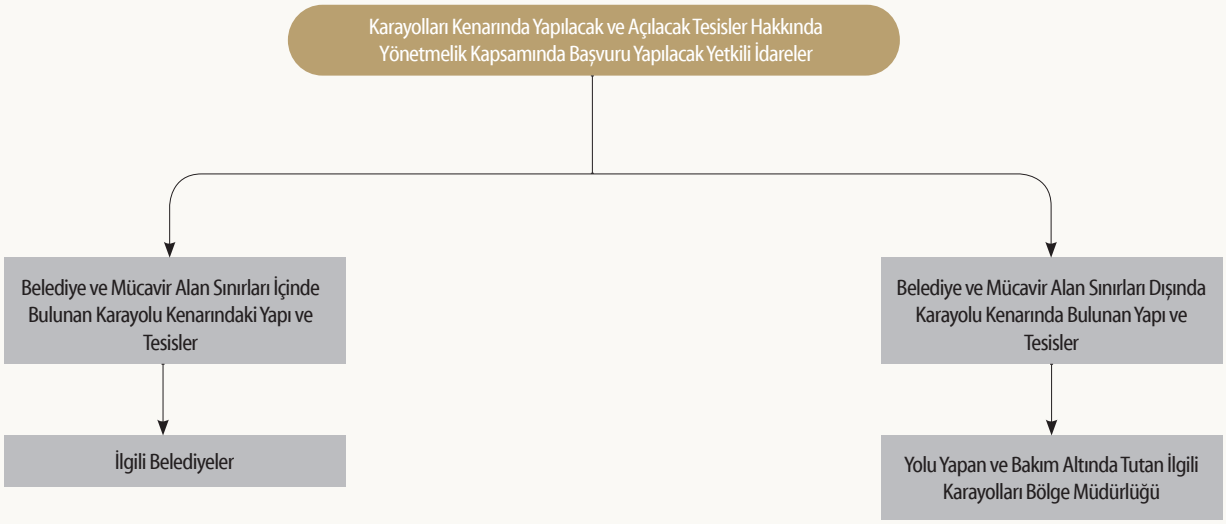
Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Süreci (İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler)
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2005/9207 Sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş*	İlgili İlçe Belediyeleri
Yapılan İşlem	İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar	1. Beyanname (İlgili Belediyenin Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden temin edilecek.) 2. Maliye Vergi Levhası (Barkotlu) 3. Kira Kontratı ve Tapu Fotokopisi 4. Esnaf Sicil Tasdiknamesi 5. Bağlı Bulunduğu Oda Kaydı 6. Ustalık Belgesi 7. Çevre Temizlik-İlan Reklam-Emlak Vergisi ile ilgili Mali Hizmetler Müdürlüğünden “Borcu Yoktur.” yazısı. 8. Ticaret Oda Kaydı, Ticaret Sicil Gazetesi, İmza Sirküleri 9. Kapasite Raporu (Bağlı bulunduğu odadan alınacak.) 10. İş Akım Şeması 11. Çevre Kirliliğini Önleyici Tedbirler - Çevresel Gürültü Değerlendirme Raporu 12. Noterden Onaylı Mesul Müdür Sözleşmesi ve Diploma Örneği 13. İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı) 14. Emisyon iznine tabi olanlardan belge (Büyükşehir Belediyesi Sağlık Daire Başkanlığından veya Sağlık İl Müdürlüğü’nden alınacak.) 15. Deşarj İzni veya Bağlantı İzni 16. Motor Gücü Raporu (KW veya HP cinsinden) 17. Kapı Numarası Yazısı 18. Karayolu Trafik Güvenliği İzni (tabi olanlardan) 19. Yarım Kapak Dosya 20. 1 Adet Renkli Fotoğraf 21. Yapı Kullanma İzin Belgesi 22. İlaçlama Sözleşmesi
İşlem Süresi	2005/9207 Sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile belirlenmiş başvuru ve inceleme süreleri
Başvuru Ücreti	**2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu Madde 84/3 kapsamında aşağıdaki ücretler tahsis edilir:** 1. İş Yeri Açma İzni Harcı: (beher metrekare için işin mahiyetine göre) 0,10 - 1 TL (Ancak bu miktar hiçbir suretle beş bin metrekareye isabet edecek tutarı aşamaz.) 2. Çeşitli Ücretler Harcı: 100 TL (Ruhsat Belge Ücreti) 3. Damga Vergisi: 47.60 TL

** Havaalanlarında bulunan gayrisıhhi müesseselere ait ruhsat başvuruları bu şartlara bağlı değildir. Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünün mevzuatı kapsamında yapılmaktadır.*

2.4.6. Karayolu Bağlantı İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi) Süreci

Planlanan yatırımlar kapsamında gerçek veya tüzel kişiler, karayoluna cephe konumda olan iş yerleri için 15.05.1997 tarih ve 22990 sayılı Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik kapsamında belediye sınırları içinde bulunan karayolu kenarındaki yapı ve tesisler için ilgili belediyelere, belediye sınırları dışında karayolu kenarında bulunan yapı ve tesisler için ise yolu yapan ve bakım altında tutan ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü'ne "Geçiş Yolu İzin Belgesi" müracaatında bulunur (*Şekil 2.7*).

Şekil 6.9. Geçiş Yolu izin Belgesi Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler



"Geçiş Yolu İzin Belgesi" sadece yol ve trafik güvenliğinin sağlanması ile ilgili olup 3194 Sayılı İmar Kanunu gereğince alınması gerekli ruhsatlar yönünden geçerli değildir. Ancak "Geçiş Yolu İzin Belgesi" alınmadan, 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun öngördüğü ruhsat alınsa dahi, yatırımlar kapsamında inşaata başlanılamaz.

Belediye ve mücavir alan sınırları içinde ve Karayolları Genel Müdürlüğü'nün yapım ve bakımından sorumlu olduğu karayolları kenarında yapılacak ve açılacak yapı, tesis ve iş yerlerine ilgili belediye tarafından "Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilmesinden önce tesise ait onaylı vaziyet planının bir örneğini de eklemek suretiyle ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü'nden uygun görüş alınması gerekmektedir.

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde yapılan başvurunun uygun bulunması durumunda "Geçiş Yolu İzin Belgesi"nin bir örneği Karayolları Genel Müdürlüğü'nün ilgili Bölge Müdürlüğü'ne gönderilir. Planlanan tesislerin yapılması ve işletilmesinin, verilen izne ve bu Yönetmelik şartlarına uygunluğu, ilgili belediyeler ve Karayolları Genel Müdürlüğü yetkililerince denetlenir.

Belediye sınırları dışında karayolu kenarında bulunan yapı ve tesisler için yapılması istenilen tesis yerini açık olarak gösteren bir dilekçe ile *Tablo 6.61*'te belirtilen belgeler ile birlikte ilgili Karayolu Bölge Müdürlüğü'ne başvurulur.

Tablo 6.61. Geçiş Yolu İzin Belgesi Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	15.05.1997 tarih ve 22990 sayılı Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Karayolları Bölge Müdürlükleri
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe 2. Tesis yapılacak yerin tapu tescil belgesi 3. Çaplı tasarruf belgesi 4. Kira kontratı (Kiralık işyerleri için) 5. Onaylı vaziyet plânı (imar müdürlüğünden) 6. Kadastro haritası 7. Tesis yerinin belediye sınırı veya mücavir alan dışında olduğuna dair ilgili belediyeden alınmış resmi yazı
Yapılan İşlem	Karayolu Bağlantı İzni
İşlem Süresi	30 gün
İşlem Ücreti*	Tesis Yeri Ön İnceleme Ücreti Ticari: 2.211,70 TL Mesken: 551,00 TL

** 2021 Yılı için https://www.kgm.gov.tr/sayfalar/kgm/sitetr/trafik/harctutarlari/ linkinde yayımlanan ücretlerdir.*

Başvuru sahibi, her bir inceleme için belirlenecek olan "Tesis Yeri Ön İnceleme Masrafı" karşılığı bedelini ilgili kuruluşun göstereceği banka hesabına en geç 15 (on beş) gün içinde yatırır. Tesis yeri ön inceleme masrafının yatırıldığına dair makbuzun ibraz edildiği tarihten itibaren de bir ay içinde ilgililerce gerekli inceleme mahallinde yapılarak inceleme sonucu başvuru sahibine bildirilir.

Belediye ve mücavir alan sınırları dışında, henüz yapılmamış olan yapı, tesis ve işyerleri için yapılan müracaatın uygun bulunması hâlinde "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi" düzenlenir. Belgenin süresi 1 (bir) yıldır. Bu süre içinde yapı izni alınması gerekmektedir. Yapımı tamamlanan yapı, tesis ve işyerleri için sahibince tekrar müracaat edilir. Bağlantı yolunun "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi"nde belirtilen koşullara uygun olarak yapıldığının tespit edilmesi hâlinde "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenir.

Belediye ve mücavir alan sınırları dışında, mevcut durumdaki yapı, tesis ve işyerleri için yapılan müracaatın uygun bulunması hâlinde, doğrudan "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenir.

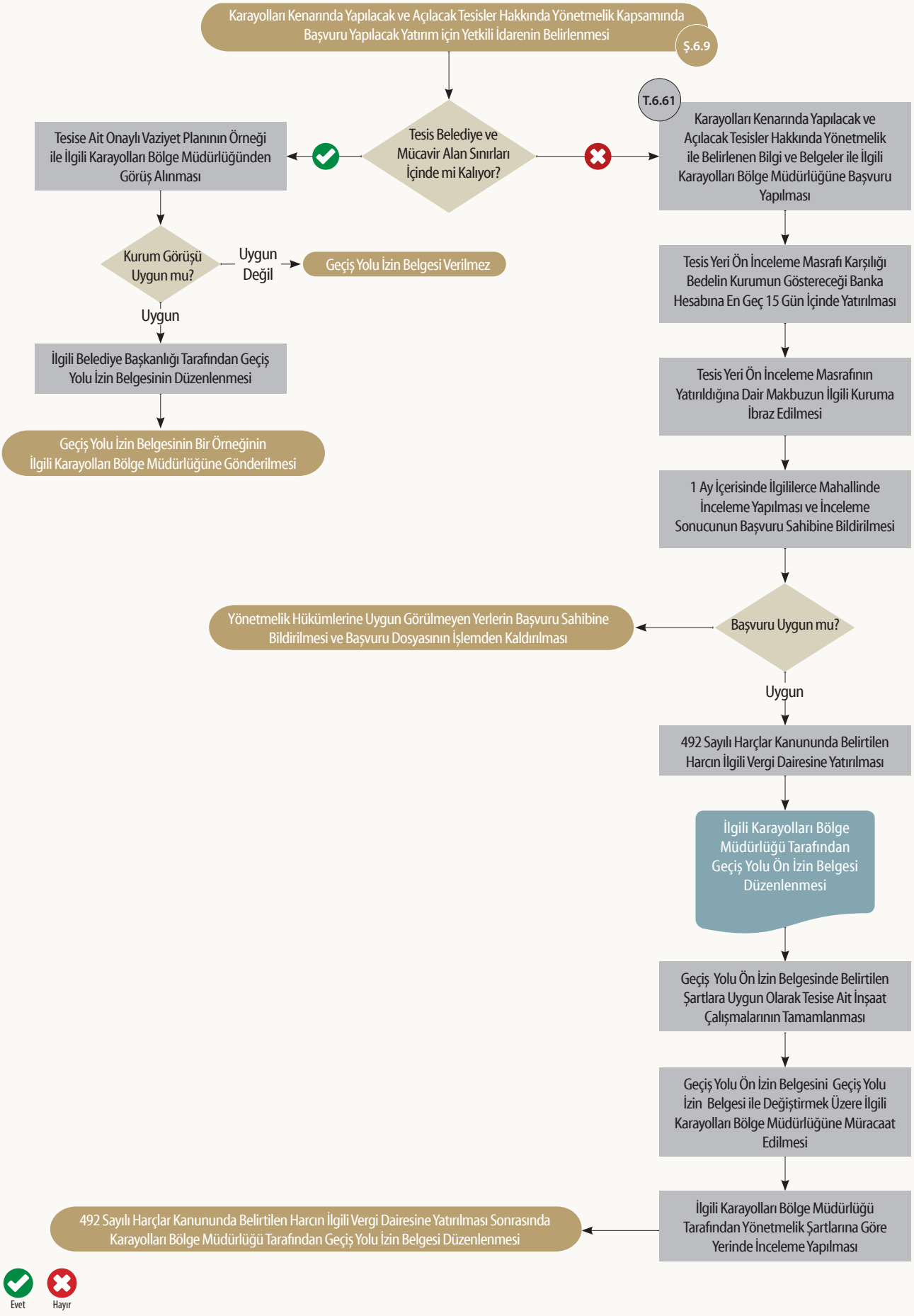
Belediye ve mücavir alan sınırları dışındaki yapı, tesis ve işyerlerine "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi" ve "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenebilmesi için, 492 Sayılı Harçlar Kanunu'nun 120. Maddesi gereğince, Kanun'a ekli 9 sayılı tarifede belirtilen harcın ilgili vergi dairesine yatırılması gerekmektedir.

Hem belediye sınırları içinde hem de belediye sınırları dışında karayolu kenarında yapılmak istenilen yapı, tesis ve iş yerinin incelemeye alınabilmesi için yolun trafiğe açılmış olması şarttır. Ancak projeleri onaylanarak kesinleşmiş, kamulaştırma işlemleri tamamlanmış, ancak inşaatı bitirilip tamamı trafiğe açılmadığı halde, başkaca bir alternatifi olmadığı için yöresel trafiğin zorunluluk nedeniyle kullandığı karayolu kenarında yapılmak istenen tesis başvuruları da incelemeye alınır.

"Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilen tesisler için 3194 sayılı İmar Kanunu ve buna bağlı yönetmeliklere göre ilgili Valilikten İşletme İzin Belgesi (Yapı Kullanma İzni) alınır. Bu yönetmelik hükümleri ile "Geçiş Yolu İzin Belgesi"nde belirtilen hususlara aykırı olarak inşaatı bitirilen tesislere "İşletme İzin Belgesi" verilemez.

İlgili yönetmelik kapsamında yapı, tesis ve iş yerlerine "Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilmesi sürecine ilişkin işlemler *Diyagram 6.35*'te sunulmuştur.

Diyagram 6.35. Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması Süreci



2.4.7. Kapasite Raporu Alınması Süreci

Sanayi odalarına kaydolarak sanayi kuruluşu niteliği kazanan özel veya tüzel kişiliklerin irtibat bilgilerini, üretim konularını ve yıllık üretim kapasitelerini, teknolojilerini, makine parklarını, kullandıkları hammaddeleri, sermaye ve istihdam bilgilerini ve benzeri konuları içeren kapasite raporları, kuruluşların bağlı bulundukları sanayi odaları tarafından düzenlemektedir.

Üye olunan sanayi odası tarafından görevlendirilen ekspertiz heyeti aracılığıyla işyerinde yapılan inceleme ve belgelerin değerlendirilmesi sonucunda düzenlenen kapasite raporları, prosedür gereğince sanayi odaları tarafından hazırlandıktan sonra onay için TOBB'a sunulmak zorundadır.

Kapasite Raporları;

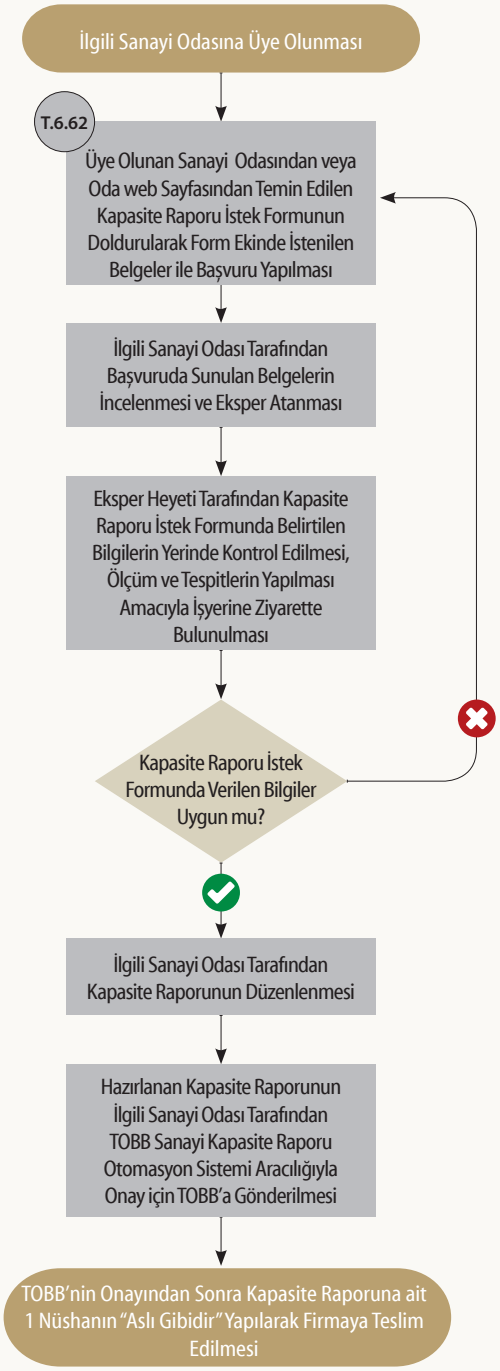
- Yatırım Teşvik Belgesi'nde,
- Dahilde İşleme İzin Belgesi'nde,
- Geçici Kabul İzin Belgesi başvurularında ve bu belgeler kapsamındaki taahhütlerin kapatılması aşamasında,
- Yasal bir zorunluluk olan ve indirimli tarifeden elektrik ve doğalgaz alımı için de gerekli görülen Sanayi Sicil Belgesi başvurularında,
- Muhtelif İthalat ve İhracat İşlemlerinde,
- Resmi ve Özel İhalelerde,
- Yurtiçi ve Yurtdışı Kredi Teminlerinde,
- Tahsisli veya İthalinde Tarife Kontenjanı Uygulanan Hammaddelerin Temininde,
- İmalatçı Belgesi Alımında,
- Vergi İncelemelerinde,
- Kamunun Muhtelif Amaçlı İncelemelerinde gerekli olan bir belgedir.

Üretim yapan tüm kamu ve özel sektör kuruluşlarının üretim gücünü gösteren kapasite raporları düzenlendiği tarihten itibaren, firma tarafından değişiklik talebinde bulunulmaması veya odalarca değişiklik tespit edilmemesi halinde 2 yıl geçerli olan bir belgedir.

Kapasite raporu başvurusunda bulunabilmek için, firma üretim yeri veya merkez adresinden en az birinin bağlı olduğu odanın sınırları içinde bulunması ve ilgili odaya üye olunması gerekmektedir. Kapasite Raporu İstek Formu, odalardan ücretsiz temin edilebilmektedir. Temin edilen Kapasite Raporu İstek Formu doldurularak ilgili odaya dilekçe ile başvuru yapılır.

İşletme dönemi izinleri arasında yer alan "Kapasite Raporu" alınması sürecine ait iş ve işlemler *Diyagram 6.36*'da ve *Tablo 6.62*'de verilmiştir.

Diyagram 6.36. Kapasite Raporu Alınması Süreci



Evet Hayır

TOBB: Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Tablo 6.62. Kapasite Raporu Başvuru Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Kapasite Raporu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu - 6948 sayılı Sanayi Sicil kanunu, - Kapasite Raporlarının Düzenlenmesi Usul ve Esasları 2016/9-1
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi Odası
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Dilekçe - Kapasite Raporu Müracaat Formu - Makine ve Teçhizat Fatura Fotokopileri veya YMM/SMMM Onaylı Makine ve Teçhizat Listesi - Leasing ile Alınmış Olan Makinelerin Leasing Sözleşmeleri Proforma Faturaları ve Ödeme Planları - Makineler Kiralık ise Kira Mukavelesi (İmza Sirküleri ile Birlikte) - SGK e-Bildirge ve Tahakkuk Makbuzu - Onaylı Bilanço - İmza Sirküleri - Sanayi Sicil Belgesi Fotokopisi (Varsa) - Vergi Levhası Fotokopisi - İş Yeri Kiralık ise Kira Mukavelesi, Firmaya Aitse Tapu Fotokopisi - Son Aya Ait Elektrik Faturası Fotokopisi - Kalite Belgeleri Fotokopileri - TOBB Kapasite Raporu Onay Ücretinin Yatırıldığına Dair Dekont
Yapılan İşlem	Kapasite Raporu Başvurusu
İşlem Süresi	1 ay
İşlem Ücreti*	TOBB Kapasite Rapor Onay Ücreti: 575,00 TL - (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği hesabına yatırılması gerekmektedir.) Oda Hizmet Ücreti (Eksper Ücreti Dahil): 650,00 TL

**Sanayi ve Ticaret Odaları tarafından belirlenmekte olup, il bazında Kapasite Raporu Ücreti, Oda Hizmet Ücreti ve Eksper ücretleri değişiklik göstermektedir. Verilen işlem ücretleri Ankara Ticaret Odası tarafından 2021 yılı için belirlenen tutarlardır.*

2.4.8. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci

Gerçekleştirilen yatırımlar kapsamında faaliyet göstermek isteyen yatırımcıların, 6948 Sayılı Sanayi Sicil Kanunu kapsamında, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü'nden Sanayi Sicil Belgesi alması gerekmektedir.

6948 sayılı Sanayi Sicil Kanunun, 2. Maddesi gereği, sanayi işletmelerinin üretim faaliyetlerine başladıktan sonra 2 (iki) ay içinde "Sanayi Sicil Bilgi Sistemi'ne" kayıt olması zorunludur. Her üretim yapılan yerin ayrı ayrı kaydedilmesi gerekmektedir.

Sanayi Sicil Bilgi Sistemi'ne kayıt yapılan her işletme adına Sanayi Sicil Belgesi düzenlenir. Veriliş tarihi itibariyle Sanayi Sicil Belgesi 2 (iki) yılda bir vize yapılır.

Kanunun 4. Maddesi gereği sanayi işletmelerinin faaliyetlerine son vermeleri, ara vermeleri, yeniden üretime başlaması ve verilen bilgilerde değişiklik olması durumlarında 1 (bir) ay içinde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına (ilgili Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne) bilgi verilmesi zorunludur.

Sanayi Sicil Belgesi alınması kapsamında ilk kayıt işlemleri ve diğer işlemler, e-Devlet veya Bakanlık web sitesi "Sanayi Sicil Bilgi Sistemi" üzerinden elektronik ortamda yapılmaktadır. Bu doğrultuda işletme yetkilisi tarafından elektronik ortamda yapılan müracaat, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü tarafından ilgili mevzuat hükümleri ve ürün sınıflaması çerçevesinde incelenmektedir. Yapılan incelemeler neticesinde sanayi siciline kayıt için yapılan müracaatın uygun bulunması halinde Sanayi Sicil Belgesi, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü tarafından elektronik ortamda onaylanmaktadır. Yapılan başvurunun onaylandığına dair bilgi, işletme yetkilisine elektronik ortamda verilmektedir.

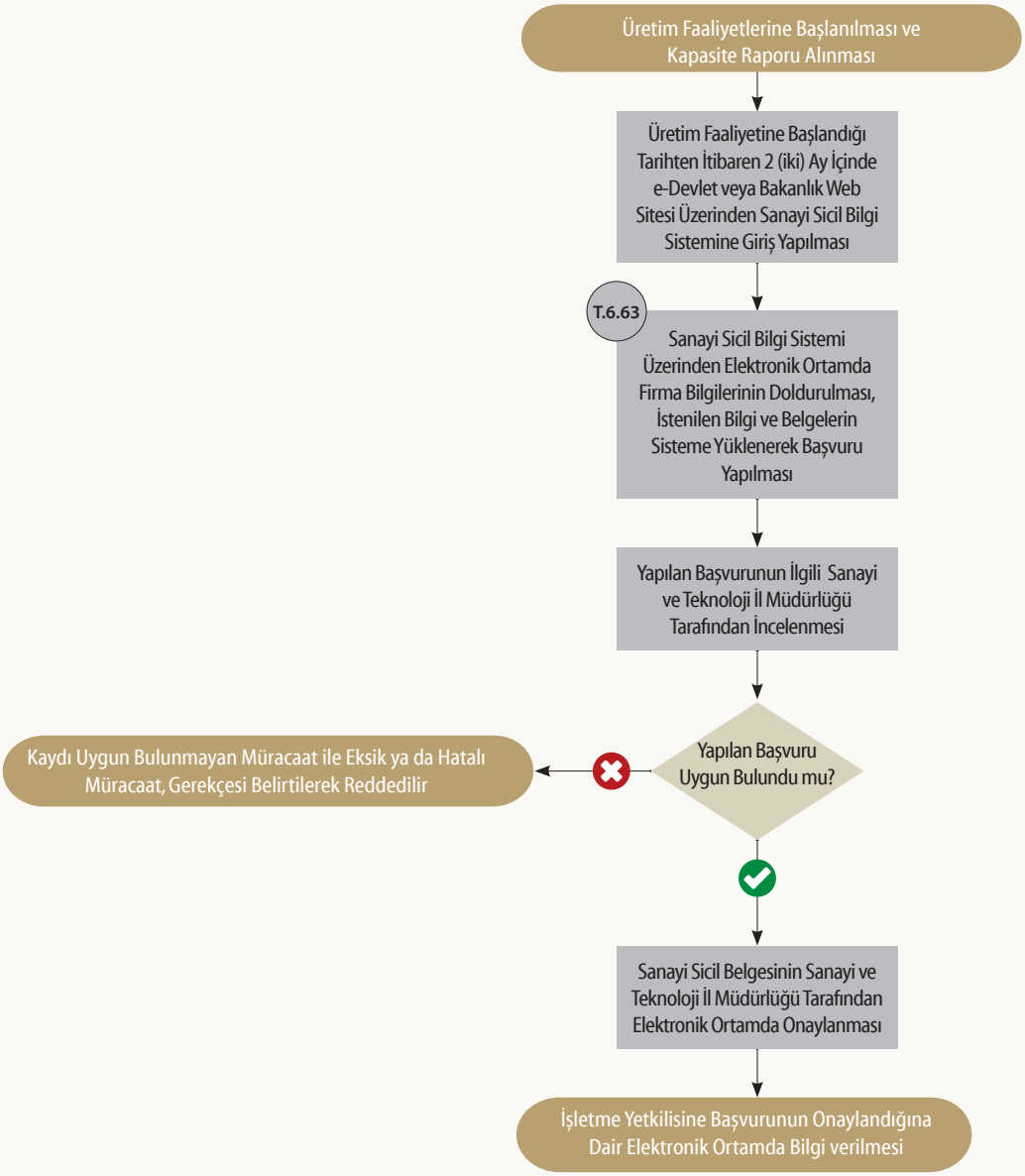
Kaydı uygun bulunmayan müracaat ile eksik ya da hatalı müracaat, gerekçesi belirtilerek reddedilmekte ve yine elektronik ortamda işletmeye bildirilmektedir.

Sanayi Sicil Belgesi'ne sahip olan işletmeler aşağıdaki imkânlardan yararlanma hakkına sahiptir:

- Sanayi Sicil Belgesinin bağlı bulunulan elektrik dağıtım firmasına ibraz edilerek, elektrik faturalarının sanayi abonesi tarifesinden ödenmesi
- Elektrik kullanımlarında %2 oranında TRT payından muaf olunması
- İhracat yapan işletmelerde, ihracat işlemleri tamamlanıncaya kadar KDV ödenmemesi
- Kamu İhale Kanununda yer alan yerli isteklilerin belirlenmesinde avantaj sağlaması
- Kamu kurum ve kuruluşlarının sağladığı desteklerden faydalanma

Sanayi Sicil Belgesi süreci işletme dönemi izinleri arasında yer almakta olup, sürece ait iş ve işlemler *Diyagram 6.37*'de ve *Tablo 6.63*'te verilmiştir.

Diyagram 6.37. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci



Evet Hayır

Tablo 6.63. Sanayi Sicil Belgesi Başvuru Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Sanayi Sicil Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	6948 Sayılı Sanayi Sicil Kanunu Sanayi Sicil Tebliği (SGM 2014/11)
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü (e-devlet veya https://sanayisicil.sanayi.gov.tr)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Başvuru Dilekçesi (e-Dilekçe) 2. Kapasite Raporu Sureti 3. Kobi Beyannamesi (Küçük ve Orta Ölçekli işletmeler için) 4. Taahhütname (Belgeler elektronik ortamda sisteme yüklenir.)
Yapılan İşlem	Sanayi Sicil Kaydı ve Belge Başvurusu
İşlem Süresi	5 Gün
İşlem Ücreti	Ücretsiz

2.4.9. Çevre İzin ve Lisans Süreci

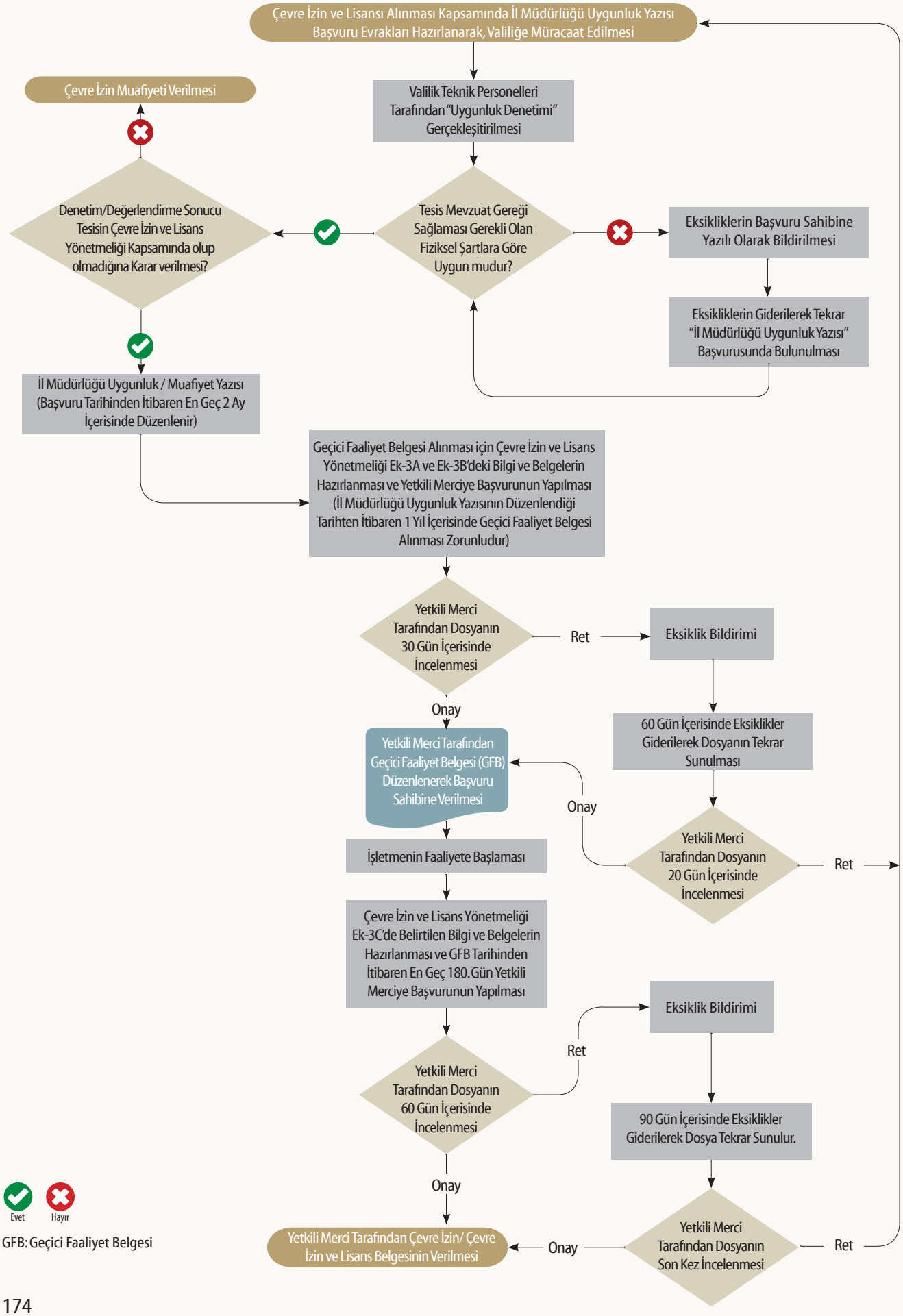
10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği'nde işletme döneminde çevre izni veya çevre izin ve lisansı alması gereken tesisler tanımlanmış olup çevresel etkilerine göre Ek-1 ve Ek-2 olarak iki liste verilmiştir.

İmalat Sektörü ve Genel İmalat Alt sektöründe faaliyet göstermek isteyen yatırımcılar, 10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği kapsamında değerlendirilmekte olup Çevre İzin ve Lisans süreci işletme dönemi izinleri arasında yer almaktadır.

İşletmenin faaliyete/üretime geçebilmesi için öncelikle anılan yönetmelik kapsamında "Geçici Faaliyet Belgesi" (GFB) alması ve GFB alınma tarihinden itibaren en geç bir yıl içerisinde nihai izin olan Çevre İzin ve Lisans Belgesi alması zorunludur.

Çevre izin ve lisans süreci *Diyagram 6.38*'de, sürece ilişkin işlemler ise *Tablo 6.64*'de sunulmuştur.

Diyagram 6.38. Çevre İzin ve Lisans Süreci



GFB: Geçici Faaliyet Belgesi

Tablo 6.64. Çevre İzin ve Lisans Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Çevre İzin ve Lisans Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği **Ek-1/Ek-2**
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı / Valilikler
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	**İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı İçin;** - ÇED Kararı - Kapasite Raporu - Ticaret Sicil Gazetesi - İş Akım Şeması ve Proses Özeti - Tehlikeli Madde ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası. **Geçici Faaliyet Belgesi Başvurusu İçin;** - İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı - ÇED Kararı - Kapasite Raporu - Ticaret Sicil Gazetesi - İş Akım Şeması ve Proses Özeti - Tehlikeli Madde ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası - Sanayi Sicil Belgesi* - İşletme Planı* - Deneme Yakması Planı* - Düzenli Depolama Tesisi Onay Belgesi* - Maden Atığı Depolama Onay Belgesi* - Mali Teminat* - Maden Atığı Derine Enjeksiyon Onay Belgesi* - Değerlendirme Komisyonu Nihai Kararı* - Teminat Mektubu* - Sterilizasyon Cihazı Uygunluk Belgeleri* - Onaylı Vaziyet Planı* - Gemi Söküm Belgesi* - Atık Kabul Tesisi Onay Belgesi* - Tesis Onay Yazısı* **Çevre İzin ve Lisans Belgesi İçin;** - Emisyon Ölçüm Raporu* - Akustik Rapor* - Atıksu Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi* - AAT Proje Onayı* - AAT Giriş ve Çıkış Atık Su Analiz Sonuçları* - Derin Deniz Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi* - Derin Deniz Deşarjı Proje Onayı* - Teknik Uygunluk Raporu* - EPDK Madeni Yağ Lisansı veya Uygunluk Yazısı* - EPDK Biodizel İşletme Lisansı veya Uygunluk Yazısı* - Onaylı Deneme Yakma Planı* - Deneme Yakma Planı Sonuç Raporu* - İzleme Raporları* - Faaliyet Raporu*
Yapılan İşlem	Çevre İzin ve Lisans Belgesi
İşlem Süresi	İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı: 60 gün Geçici Faaliyet Belgesi: 30-110 gün Çevre İzin ve Lisans Belgesi: 60-180 gün
İşlem Ücreti**	Geçici Faaliyet Belgesi Bedeli: Ek-2 tesis için 1.700,00 TL, Ek-1 tesis için 3.000,00 TL Çevre İzin ve Lisans Belgesi Bedeli: min. 2.600,00 TL, max. 573.900,00 TL

**Çevre izin ve lisans konusuna göre ilgili olan doküman/dokümanlar gereklidir.*
***Çevre İzin ve Lisans konusuna göre değişkenlik göstermektedir.*

2.5. Lojistik Sektörü Teşvikleri

Yatırım teşvik sistemi; Türkiye'nin stratejik sektörleri için önem teşkil eden ara mallara olan ithalat bağımlılığını azaltma potansiyeli taşıyan yatırımları teşvik etmek amacıyla özel olarak tasarlanmıştır. Cari açığın azaltılması, az gelişmiş bölgelere sağlanan yatırım desteklerinin genişletilmesi, destek unsuru miktarlarının artırılması, kümelenme faaliyetlerinin teşvik edilmesi, teknoloji dönüşümü sağlayacak yatırımların desteklenmesi yeni yatırım teşvik sisteminin temel amaçları arasında yer almaktadır.[1]

1 Ocak 2012 tarihi itibarıyla geçerli olan yeni yatırım teşvik sistemi dört ayrı teşvik uygulamasından oluşmaktadır:

1. Bölgesel Teşvik: İller arasındaki gelişmişlik farkını azaltmayı ve illerin üretim ve ihracat potansiyellerini artırmayı hedefler.
2. Öncelikli Yatırım Konuları: Belirli yatırım konularının 5. Bölge destekleri ile desteklenmesi hedeflenmektedir.
3. Stratejik Yatırımlar: Cari açığın azaltılmasına katkı sağlayacak katma değeri yüksek yatırımlar desteklenmektedir.
4. Genel Teşvik: Teşvik edilmeyecek yatırım konuları dışında kalan tüm yatırımları kapsamaktadır.

2.5.1. Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nca başvuru süreçlerinin sadeleştirilmesi ve bürokratik işlemlerin hızlandırılması amacıyla geliştirilen ve Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü tarafından yönetilen e-TUYS adlı web tabanlı uygulama aracılığıyla başvurular, elektronik ortamda değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır.

e-TUYS'ta yatırımcı adına işlem yapmak isteyen kişiler, elektronik sertifika hizmet sağlayıcılarından temin edilecek nitelikli elektronik sertifikaya sahip olmalıdır (e-imza). Bu kişilerin e-TUYS'ta işlem yapabilmeleri için Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü tarafından kullanıcı olarak yetkilendirilmeleri gerekmektedir.

e-TUYS aracılığı ile tesis bilgileri sisteme eksiksiz olarak girilir ve yatırım teşvik belgesi başvurusu yapılır. Başvuru sürecine ilişkin bilgi ve belgeler *Tablo 6.65*'te verilmiştir.

[1] Kaynak: www. invest.gov.tr

Tablo 6.65. Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	20.06.2012 tarih ve 28329 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ (No: 2012/1)
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Kapasite raporu - Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi - Vergi levhası - ÇED kararı - SGK'den alınan "Borcu yoktur." yazısı - Üretim Akış Şeması
Yapılan İşlem	Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu
İşlem Süresi	7 iş günü
İşlem Ücreti	Ücretsiz

Taşımacılık alt sektörü özelinde yer alan teşviklere ait bilgiler *Bölüm 2.1*'de sunulmuştur.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ



HİZMET SEKTÖRÜ YATIRIM SÜREÇLERİ KILAVUZU

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ

SEKTÖR 07

HİZMET SEKTÖRÜ YATIRIM SÜREÇLERİ KILAVUZU

2021

CUMHURBAŞKANLIĞI YATIRIM OFİSİ

ANKARA (Merkez):
Cumhurbaşkanlığı Çankaya Köşkü Yerleşkesi
Ziyaur Rahman Caddesi No:5
Çankaya/ANKARA 06700
+90 312 413 89 00

İSTANBUL (Ofis):
Muallim Naci Caddesi
No:73 Ortaköy
Beşiktaş/İSTANBUL 34347
+90 212 468 69 00

Bu kılavuz Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi tarafından

ÇINAR® MÜHENDİSLİK MÜŞAVİRLİK A.Ş.

İşbirliği ile hazırlanmıştır.

Kılavuz yasal olarak bağlayıcı bir belge olmayıp yol gösterici niteliktedir.
Bilgiler Mart 2021 itibarıyla günceldir.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ

ÖN SÖZ

Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi (Ofis), Türkiye'nin sunduğu yatırım fırsatlarını küresel iş dünyasına tanıtma ve yatırımcılara Türkiye'ye yapacakları yatırımın her aşamasında destek verme görevini üstlenmiş tek resmî kuruluştur. Doğrudan Cumhurbaşkanına bağlı olarak faaliyet gösteren Yatırım Ofisi, Türkiye'nin ekonomik kalkınmasını hızlandıracak yatırımları teşvik etmekle görevlidir. Bu amaçla Ofis, teknoloji yoğun, katma değeri yüksek ve istihdam yaratan yatırımları destekleyerek bu yatırımlara ilişkin tüm süreçleri yatırımcı adına takip edip hızlandırmaktadır.

Dünya genelinde pek çok ülkede faaliyet gösteren Ofis; Almanya, Birleşik Arap Emirlikleri, Güney Kore, İngiltere, İspanya, İtalya, Japonya, Katar, Singapur ve Suudi Arabistan gibi ülkelerde yerleşik yerel danışman ağıyla yatırımcılara hizmet sunmaktadır. Yatırım Ofisi, yatırımcıları "Tek Durak Ofis" yaklaşımıyla karşılamakta, geniş hizmet yelpazesi ile yatırımcıların Türkiye'deki yatırımlarından en yüksek düzeyde verim sağlamalarını kolaylaştırmaktadır.

Yukarıda belirtilen hedefler doğrultusunda Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi tarafından yatırımcılara sunmak üzere; aşağıdaki ana sektörlerde yapılacak yatırımlarda, şirket kuruluşundan yatırımın faaliyete geçtiği zamana kadar tamamlanması gereken izin, onay, ruhsat ve lisans gibi tüm bürokratik işlemlerin tespit edildiği, yatırımcılar için rehber niteliğinde olan **Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporunun Hazırlanması Projesi** kapsamında **8 kılavuz** hazırlanmıştır:

- Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü
- İmalat Sektörü
- Enerji Sektörü
- Orman ve Orman Ürünleri Sektörü
- Madencilik (arama faaliyetleri ve işletme faaliyetleri) Sektörü
- Lojistik Sektörü
- **Hizmet Sektörü**
- Tarım ve Hayvancılık Sektörü

Belirtilen sektörlere yapılacak yatırımlarda, yatırımların hayata geçirilmesi için gerekli tüm bürokratik süreçlere yönelik hazırlanan bu kılavuzlar; izin ve onaylar için atılması gereken adımlar, başvurulacak merci, yatırımcıdan istenen bilgi ve belgeler, işlem süreleri ve işlem ücretleri hakkında bilgi vermektedir.

Hazırlanan bu kılavuzlar yasal olarak bağlayıcı olmayıp yol gösterici niteliktedir.

CUMHURBAŞKANLIĞI YATIRIM OFİSİ

İÇİNDEKİLER

ÖN SÖZ 5
TABLOLAR DİZİNİ 9
DİYAGRAMLAR DİZİNİ 10
ŞEKİLLER DİZİNİ 11
KISALTMALAR 12
SEKTÖR DİYAGRAMLARINDA KULLANILAN ŞEKİLLER 13
1. HİZMET SEKTÖRÜ 15
1.1. Sektördeki Projelerin Kapsamı 15
1.1.1. Sağlık 15
1.1.2. Bankacılık ve Sigortacılık 15
1.1.3. Turizm 16
1.1.4. Bilgi Teknolojileri/Telekomünikasyon 16
1.2. Sektördeki Projelerin Aşamaları 16
1.2.1. Sağlık 16
1.2.1.1. Özel Hastaneler 17
1.2.1.2. Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları 17
1.2.2. Bankacılık ve Sigortacılık 19
1.2.2.1. Bankacılık 19
1.2.2.2. Sigortacılık 19
1.2.3. Turizm 20
1.2.4. Bilgi Teknolojileri/Telekomünikasyon 21

2. SEKTÖREL YATIRIM SÜREÇLERİ 23
2.1. Sektör Bazında İzin ve Onay Süreçlerine Ait Adımlar 23
2.1.1. Sağlık 23
2.1.1.1. Özel Hastaneler 23
2.1.1.2. Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları 31
2.1.2. Bankacılık ve Sigortacılık 47
2.1.2.1. Bankacılık 47
2.1.2.2. Sigortacılık 59

2.1.3. Turizm 73
2.1.3.1 Yatırım Yeri Temini ve Tahsisi 74
2.1.3.1.1. Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri ile Turizm Merkezlerinin İlanı 76
2.1.3.1.2. Hazine Taşınmazlarının Tahsis Yöntemleri 79
2.1.3.1.3. Orman Arazilerinin Tahsisi 84
2.1.3.1.4. Tarım Arazilerinin Tahsisi (Tarım Dışı Kullanım İzni) 87
2.1.3.1.5. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği / Mera Arazilerinin Tahsisi 93
2.1.3.1.6. Planların Yapımı ve Onaylanması 97
2.1.3.1.7. Turizm Kullanımına Ayrılmış Olan Arazilerin Tahsisleri . 104
2.1.3.2. Belgelendirme..... 106
2.1.3.2.1. Turizm Tesislerinin Asgari Genel Nitelikleri 112
2.1.3.2.2. Turizm Yatırımı Belgesinin Süresi ve Yatırımın İzlenmesi ... 116
2.1.3.2.3. Deniz Turizmi Yönetmeliği Kapsamında İzin ve Onay Süreçleri..... 118
2.1.3.3. Seyahat Acentaları 126
2.1.3.4. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Süreci..... 129
2.1.4. Bilgi Teknolojileri/Telekomünikasyon 139
2.1.4.1. Bildirim ve Kullanım Hakkı 143
2.1.4.2. Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcıların (KEPHS) Yetkilendirilmesi..... 148
2.2. İzin ve Onay Süreçlerine Ait Ortak Adımlar..... 150
2.2.1. Şirket Kuruluş Süreci 151
2.2.2. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci 158
2.2.3. İnşaat İzinleri Süreci 164
2.2.3.1. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci 164
2.2.3.2. Karayolu Bağlantı İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi) Süreci..... 170
2.2.3.3. Su Bağlantı İzni 174
2.2.3.4. Elektrik Bağlantı İzni 174
2.2.4. Çevre İzin ve Lisans Süreci 174
2.3. Hizmet Sektörü Teşvikleri 177
2.3.1. Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu 177
2.3.2. Turizm Sektörü Teşvikleri..... 178

TABLOLAR DİZİNİ

Tablo 7.1. Ön İzin Süreci 25
Tablo 7.2. Ruhsatlandırma Başvurusu Sırasında İstenen Belgeler 27
Tablo 7.3. Ruhsatlandırma Başvurusu Adımları 28
Tablo 7.4. Faaliyet İzni Süreci ve İstenen Belgeler 29
Tablo 7.5. A ve B Tipi Tıp Merkezleri Ruhsatname Başvurusu 39
Tablo 7.6. Poliklinik Ruhsatname Başvurusu 40
Tablo 7.7. Laboratuvar/Müessese Ruhsatname Başvurusu..... 41
Tablo 7.8. Muayenehane Açma Başvurusu 42
Tablo 7.9. Sağlık Kuruluşunun Devrinde Ruhsatname için Gerekli Belgeler..... 43
Tablo 7.10. Sağlık Kuruluşunun Başka Yere Nakli Durumunda İstenecek Belgeler 45
Tablo 7.11. Banka Kuruluşu Sırasında İstenen Bilgi ve Belgeler..... 50
Tablo 7.12. Kuruluş veya Yurt Dışında Kurulu Bankaların Türkiye'de Şube Açma İzni Sırasında İzlenecek Adımlar..... 53
Tablo 7.13. Kuruluş veya Yurt Dışında Kurulu Bankaların Türkiye'de İlk Şube Açmalarında İstenen Bilgi ve Belgeler..... 54
Tablo 7.14. Faaliyet İzni Sırasında İstenen Bilgi ve Belgeler 56
Tablo 7.15.Ruhsat Başvurusu ve İş Planına Ait Bilgi ve Belgeler 63
Tablo 7.16.Müteakip Ruhsat Başvurusu ve Fizibilite Raporu için Bilgi ve Belgeler 64
Tablo 7.17. Yabancı Sigorta Şirketleri ve Reasürans Şirketlerinin Ruhsat Başvurusu 65
Tablo 7.18. Sigorta Acentesi Çalışanları Öğrenim Düzeyi ve Asgari Mesleki Deneyim Süreleri 68
Tablo 7.19. Acente Yetkilerinin Verilmesi..... 71
Tablo 7.20. Turizm Belgesi Verilebilecek Yatırım Türleri..... 73
Tablo 7.21. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Aşamaları 82
Tablo 7.22. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci İşlemleri 87
Tablo 7.23. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci) 93
Tablo 7.24. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği Süreci İşlemler 97
Tablo 7.25. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı İmar Planı Süreci 104
Tablo 7.26. Turizm Yatırım Belgesi Talebi Kapsamında İstenen Belgeler 108
Tablo 7.27. Turizm İşletmesi Belgesi Talebi Kapsamında İstenen Belgeler.....110
Tablo 7.28. Deniz Turizmi Araçlarının Turizm İşletmesi Belgesi Temin Süreci 119
Tablo 7.29. Deniz Turizmi Araçlarının Turizm Yatırımı Belgesi Temin Süreci.....121
Tablo 7.30. Deniz Turizmi Tesislerinin Turizm Yatırımı Belgesi Temin Süreci 123
Tablo 7.31. Deniz Turizmi Tesislerinin Turizm Yatırımı Belgesi Temin Süreci 125
Tablo 7.32. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri.....133
Tablo 7.33. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri.....135
Tablo 7.34. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin 2021 Yılı Proje Başvuru Bedelleri 135
Tablo 7.35. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Almayan Projelerin ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet İzin Süreci İşlemleri 137
Tablo 7.36. Elektronik Haberleşme için Yetkilendirme Süreci 142
Tablo 7.37. Elektronik Haberleşme İçin Kullanım Hakkına Yönelik Başvuruların İncelenmesi Süreci 146
Tablo 7.38. Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcıların (KEPHS) Yetkilendirilmesi Süreci İşlemleri...149
Tablo 7.39. Anonim Şirketi Kuruluşu.....153
Tablo 7.40. Limited Şirket Kuruluşu 155
Tablo 7.41. Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri 161
Tablo 7.42. İkinci ve Üçüncü İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri 163
Tablo 7.43. Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) Süreci İşlemleri 167
Tablo 7.44. Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci İşlemleri 169
Tablo 7.45. Geçiş Yolu İzin Belgesi Süreci İşlemleri 171
Tablo 7.46. Çevre İzin ve Lisans Süreci 176
Tablo 7.47. Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci.....178

DİYAGRAMLAR DİZİNİ

Diyagram 7.1. Özel Hastane Yatırım Süreci 30
Diyagram 7.2. Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Yatırım Süreci 46
Diyagram 7.3. Banka Kuruluşu Süreci 58
Diyagram 7.4. Sigorta Şirketi Kuruluş Süreci 66
Diyagram 7.5. Levhaya Kayıt ve Uygunluk Belgesi Süreci 70
Diyagram 7.6. Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri ile Turizm Merkezlerinin İlan Süreci . 79
Diyagram 7.7. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Süreci 81
Diyagram 7.8. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci 86
Diyagram 7.9. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci) 92
Diyagram 7.10. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği İzin Süreci..... 96
Diyagram 7.11. Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri ile Turizm Merkezlerine Ait Planların Yapılması ve Onaylanması Süreci 99
Diyagram 7.12. Kültür ve Turizm Bakanlığı Yatırım Geliştirme ve Planlama Daire Başkanlığı Nezdinde Yürütülen İmar Planı Süreci..... 100
Diyagram 7.13. Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya Belediye Nezdinde Yürütülen İmar Planı Süreci 103
Diyagram 7.14. Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri ile Turizm Merkezleri İçindeki Yatırımlarda Arazi Tahsis Süreci 105
Diyagram 7.15. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD/ÇED Süreci 132
Diyagram 7.16. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci 134
Diyagram 7.17. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Almayan Projelerin ÇED Kapsam Dışı/ Muafiyet Süreci 136
Diyagram 7.18. Turizm Sektörü Yatırım Süreci..... 138
Diyagram 7.19. Kullanım Hakkı Yetkisi Alma Süreci..... 147
Diyagram 7.20. Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcıların Yetkilendirilmesi Süreci 150
Diyagram 7.21. Anonim Şirket Kurulum Aşamaları 152
Diyagram 7.22. Limited Şirket Kurulum Aşamaları..... 154
Diyagram 7.23. Kollektif ve Komandit Şirketlerin Kurulum Aşamaları 156
Diyagram 7.24. Kooperatif Kurulum Aşamaları 157
Diyagram 7.25. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci 160
Diyagram 7.26. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Alınması Süreçleri..... 166
Diyagram 7.27. Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması Süreci 173
Diyagram 7.28. Çevre İzin ve Lisans Süreci 175

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 7.1. Hizmet Sektörü Yatırım Türleri 15
Şekil 7.2. Sağlık Sektörü Genel Yatırım Adımları 18
Şekil 7.3. Bankacılık ve Sigortacılık Sektörü Genel Yatırım Adımları 20
Şekil 7.4. Turizm Sektörü Genel Yatırım Adımları 21
Şekil 7.5. Bilgi Teknolojileri ve Telekomünikasyon Sektörü Genel Yatırım Adımları.....22
Şekil 7.6. Turizm Sektöründe Yatırım Yerinin Belirlenmesi 74
Şekil 7.7. Kuruluşlarına Göre Şirket Türleri 152
Şekil 7.8. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler.. 158
Şekil 7.9. Geçiş Yolu izin Belgesi Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler 170

KISALTMALAR

ABD	:	Amerika Birleşik Devletleri
BDDK	:	Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu
BTK	:	Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu
ÇED	:	Çevresel Etki Değerlendirmesi
DSİ	:	Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü
EÇBS	:	Entegre Çevre Bilgi Sistemi
ESHS	:	Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcısı
HKT	:	Halkın Katılım Toplantısı
KEP	:	Kayıtlı Elektronik Posta
KTKGB	:	Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi
OFİS	:	Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi
OGM	:	Orman Genel Müdürlüğü
PİDK	:	Plan İnceleme ve Değerlendirme Kurulu
PROJE	:	Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporu'nun Hazırlanması Projesi
PTD	:	Proje Tanıtım Dosyası
SEDDK	:	Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu
TM	:	Turizm Merkezi
TSB	:	Türkiye Sigorta Birliği
TOBB	:	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
USG	:	Ultrasonografi

SEKTÖR DİYAGRAMLARINDA KULLANILAN ŞEKİLLER

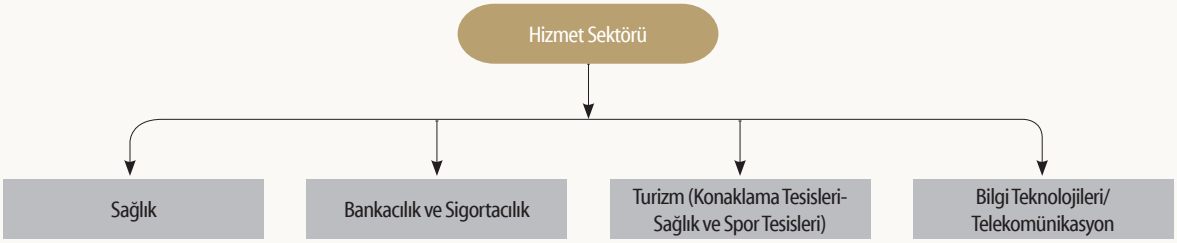
Başlangıç / Bitiş İşareti 	Bu şekil, işlemlerde ilk ve son adımı belirtmek için kullanılmıştır.
İşlem 	Bu şekil, işlemlere yönelik genel bilgilendirme amaçlı kullanılmıştır.
Karar	Bu şekil, bir kararın sonucunun bir sonraki adımı belirlediği noktayı belirtir. Birden fazla sonuç olabilir, ancak genellikle evet ve hayır sonuçları vardır. Karar gerektiren adımlarda bu şekil kullanılmıştır.
Alt İşlem 	Bu şekil, diyagramın çok uzun ve karmaşık olduğu aşamalarda devam eden alt adımların gösteriminde kullanılmıştır.
Belge 	Bu şekil, bir belgeyle sonuçlanan adımı göstermek için kullanılmıştır.
Sayfa İçi Başvuru 	Bu şekil, ilişkili kutucuğa ait başka bir tablo, diyagram ve şekil olduğunu gösterir. T ile başlayan işaret tabloya, D ile başlayan işaret diyagrama ve Ş ile başlayan işaret şekle yönlendirir.

Not: *Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporu'nun Hazırlanması Projesi kapsamında sektör diyagramlarının oluşturulması amacıyla uluslararası standartlara uygun şekilde temel akış çizelgeleri kullanılmıştır. Akış çizelgelerinde kullanılan her bir şekil, işlemdeki farklı türde bir adımı temsil etmektedir. Sektör diyagramlarında kullanılan şekiller ve temsil ettikleri adımlar yukarıdaki tabloda sunulmuştur.*

1. HİZMET SEKTÖRÜ

Hizmet sektörüne ait yatırımlar; izin, onay, ruhsat ve lisans gibi spesifik prosedürlere tabi sektörler olan sağlık, bankacılık ve sigortacılık, turizm ile bilgi teknolojileri/ telekomünikasyon olmak üzere dört alt başlıkta ele alınmaktadır (*Şekil 7.1*).

Şekil 7.1. Hizmet Sektörü Yatırım Türleri



1.1. Sektördeki Projelerin Kapsamı

Hizmet sektörünün alt sektörlerini oluşturan sağlık, bankacılık ve sigortacılık, turizm ile bilgi teknolojileri/telekomünikasyon yatırımları aşağıda tanımlanmıştır.

1.1.1. Sağlık

Sağlık hizmetleri; insanlarda hastalık, yaralanma ve diğer fiziksel ve zihinsel bozuklukların önlenmesi ile toplumun sağlık seviyesinin yükseltilmesi amacına yönelik olarak yürütülen faaliyetlerin yanında hastalıkların teşhis, tedavi ve rehabilitasyonunu sağlamak için sunulan hizmetlerin bütünüdür.

Bu hedefler doğrultusunda sağlık hizmetleri kapsamında ele alınan tesisler iki grupta incelenmektedir:

- Özel hastaneler
- Ayakta teşhis ve tedavi yapılan özel sağlık kuruluşları

1.1.2. Bankacılık ve Sigortacılık

Bankacılık ve sigortacılık faaliyetlerinde hizmet veren kuruluşlar ekonomilerin en önemli finansal kuruluşlarıdır. Bu kurumlar kendi alanlarında çok sayıda hizmet sunmanın yanı sıra firmaların ihtiyaç duyduğu finansmanı sağlama özelliğine de sahiptirler.

Temel bankacılık hizmetleri; mevduat kabul etme ve bu mevduatı en verimli şekilde çeşitli kredi işlemlerinde kullanmak, kredi almak ya da vermek olarak tanımlanabilir.

Sigortacılık hizmetleri ise müşterilerine çok farklı alanlarda (sağlık, hayat, trafik, deprem, doğal afet, tarım, kaza vb.) sigorta sağlar. Sigorta şirketleri ayrıca reasürans uygulaması ile uluslararası düzeyde hizmet verme özelliğine sahiptir.

1.1.3. Turizm

Turizm hizmetlerinde faaliyet göstermek isteyen turizm işletmelerinin ele alındığı bu alt sektörde yer alan tesisler dokuz alt başlıkta değerlendirilmektedir:

- Konaklama Tesisi
- Sağlık Tesisi
- Spor Tesisi
- Kongre ve Rekreasyon Tesisi
- Kırsal Turizm Tesisi
- Bileşik Tesis
- Diğer Tesisler
- Yat Turizmi Tesisi
- Seyahat Acentası

1.1.4. Bilgi Teknolojileri/Telekomünikasyon

Her türlü elektronik haberleşme cihaz, sistem ve şebekelerinin kurulması ve işletilmesine müsaade edilmesi; gerekli frekans, numara, uydu pozisyonu ve benzeri kaynak tahsislerinin yapılması ile bunların düzenlenmesi kapsamında yapılacak olan faaliyetler bilgi teknolojileri/telekomünikasyon alt sektörü kapsamında ele alınmaktadır.

1.2. Sektördeki Projelerin Aşamaları

Hizmet sektörüne ait yatırımlar; yatırım öncesi dönem, yatırım dönemi ve işletme dönemi olmak üzere üç başlıkta tanımlanmıştır.

1.2.1. Sağlık

Sağlık hizmetleri, özel hastaneler ile ayakta teşhis ve tedavi yapılan özel sağlık kuruluşları olmak üzere iki alt başlıkta ele alınmıştır.

1.2.1.1. Özel Hastaneler

Özel hastane yatırımına ait aşamalar Şekil *7.2'de* sunulmuştur.

Yatırım öncesi dönem

- Şirket kuruluşu
- Fizibilite raporunun hazırlanması

Yatırım dönemi

- Hak sahipliği başvurusunun yapılması (Özel Hastaneler Yönetmeliği'ne göre Sağlık Bakanlığı'nca ilan edilen yerleşim bölgeleri için başvuruda bulunulması)
- Yer seçiminin yapılıp hastane mimari projesinin çizilmesi
- Ön izin belgesinin alınması
- Bakanlık'ça onaylanan proje doğrultusunda bina inşaatına başlanması
- Yapı ruhsatı ve yapı kullanım izni belgesinin alınması
- Su, elektrik vb. bağlantı izinlerinin alınması
- Özel hastane ruhsatlandırma başvurusunun yapılması
- Ruhsatlandırma süreci
- Faaliyet izni belgesinin alınması

İşletme dönemi

- İş yeri açma ve çalışma ruhsatının alınması
- Yapı kullanım izni belgesinin alınması
- Çevre izin ve lisans belgesinin alınması
- İşletmeye alma/hasta kabul

1.2.1.2. Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları

Ayakta teşhis ve tedavi yapılan özel sağlık kuruluşları yatırımına ait aşamalar Şekil *7.2'de* sunulmuştur.

Yatırım öncesi dönem

- Şirket kuruluşu
- Fizibilite raporunun hazırlanması

Yatırım dönemi

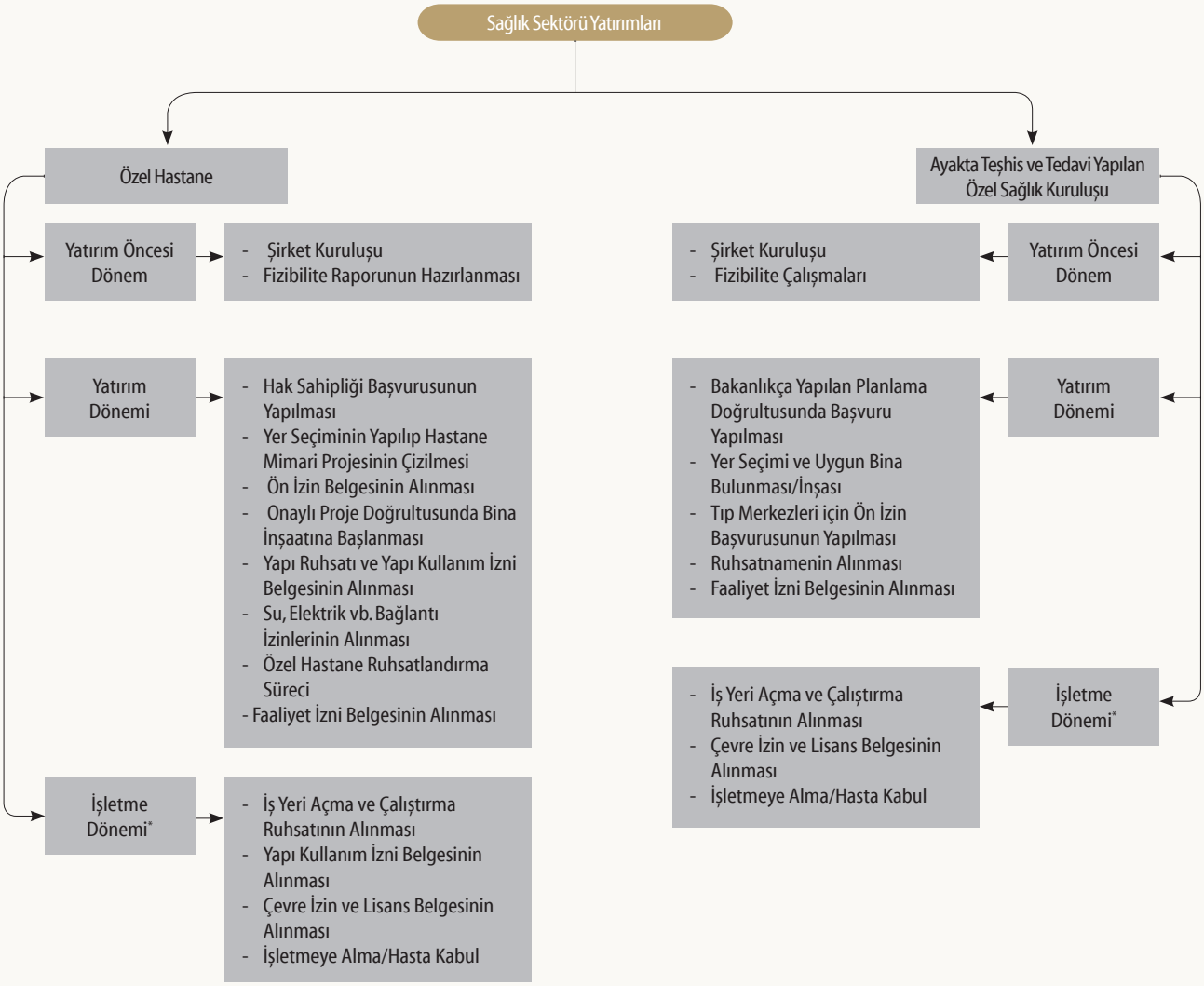
- Bakanlıkça yapılan planlama doğrultusunda başvuru yapılması
- Yer seçimi ve uygun bina bulunması/inşası

- Yapı ruhsatı ve kullanım izni belgesinin alınması
- Tıp merkezleri için öz izin süreci
- Ruhsatname başvurusunun yapılması
- Ruhsatnamenin alınması
- Faaliyet izni belgesinin alınması

İşletme dönemi

- İş yeri açma ve çalışma ruhsatının alınması
- Çevre izin ve lisans belgesinin temin edilmesi
- İşletmeye alma/hasta kabul

Şekil 7.2. Sağlık Sektörü Genel Yatırım Adımları



* Bu başlıkta yer alan süreçler yatırımın mevcudiyetini devam ettirmesi için zorunlu olan süreçlerle sınırlıdır.

1.2.2. Bankacılık ve Sigortacılık

Bu başlıktaki adımlar Bankacılık ve Sigortacılık alt başlıklarıyla açıklanmıştır.

1.2.2.1. Bankacılık

Bankacılık alt sektörüne ait aşamalar Şekil *7.3'te* sunulmuştur.

Yatırım öncesi dönem

- Şirket kuruluşu

Yatırım dönemi

- Banka kuruluş veya Türkiye'de şube ve temsilcilik açma izni başvurusunun yapılması
- Banka kuruluş izninin alınması
- Faaliyet izninin alınması

İşletme dönemi

- İş yeri açma ve çalışma ruhsatının alınması
- Faaliyete başlanması

1.2.2.2. Sigortacılık

Sigortacılık alt sektörüne ait aşamalar Şekil *7.3'te* sunulmuştur.

Yatırım öncesi dönem

- Şirket kuruluşu

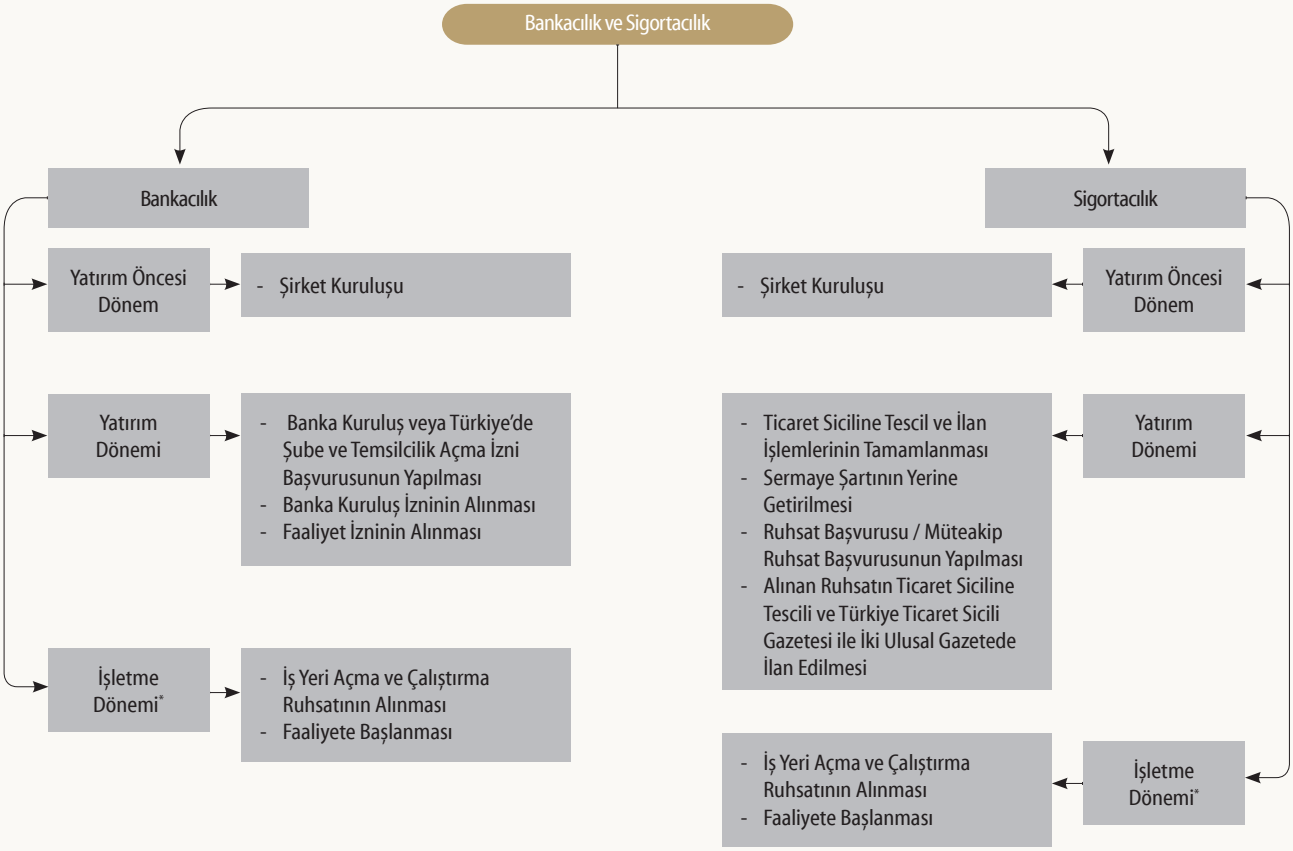
Yatırım dönemi

- Ticaret siciline tescil ve ilan işlemlerinin tamamlanması
- Sermaye şartının yerine getirilmesi
- Ruhsat başvurusu / müteakip ruhsat başvurusunun yapılması
- Alınan ruhsatın ticaret siciline tescili ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ile iki ulusal gazetede ilan edilmesi

İşletme dönemi

- İş yeri açma ve çalışma ruhsatının alınması
- Faaliyete başlanması

Şekil 7.3. Bankacılık ve Sigortacılık Sektörü Genel Yatırım Adımları



* Bu başlıkta yer alan süreçler yatırımın mevcudiyetini devam ettirmesi için zorunlu olan süreçlerle sınırlıdır.

1.2.3. Turizm

Turizm alt sektörüne ait aşamalar *Şekil 7.4'te* sunulmuştur.

Yatırım öncesi dönem

- Fizibilite çalışmaları
- Şirket kuruluşu

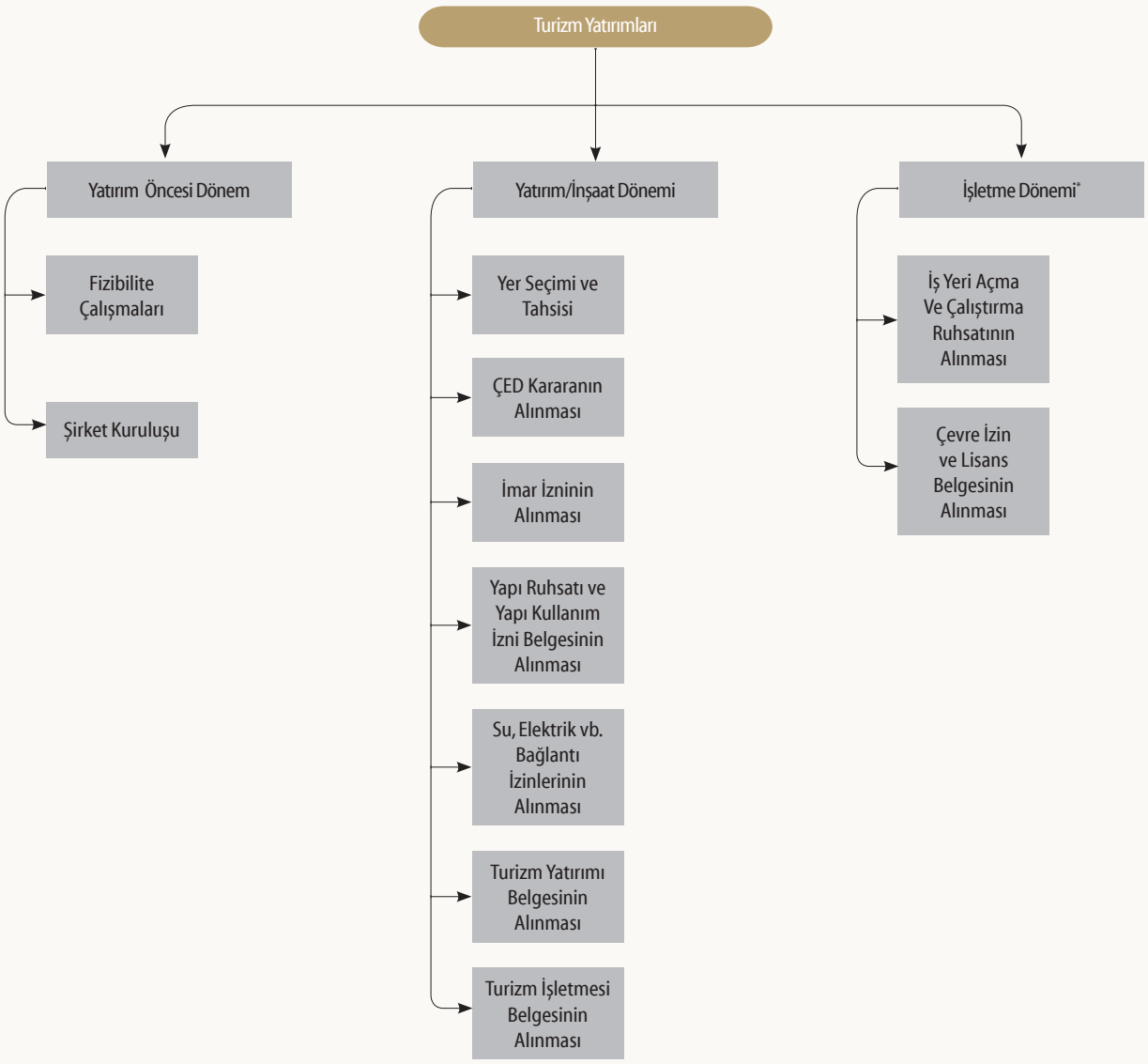
Yatırım dönemi

- Yer seçimi ve tahsisi
- Çevresel etki değerlendirmesi (ÇED) kararanın alınması
- İmar izninin alınması
- Yapı ruhsatı ve yapı kullanım izni belgesinin alınması
- Su, elektrik vb. bağlantı izinlerinin alınması
- Turizm yatırımı belgesinin alınması
- Turizm işletmesi belgesinin alınması

İşletme dönemi

- İş yeri açma ve çalışma ruhsatının alınması
- Çevre izin ve lisans belgesinin alınması

Şekil 7.4. Turizm Sektörü Genel Yatırım Adımları



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
*Bu başlıkta yer alan süreçler yatırımın mevcudiyetini devam ettirmesi için zorunlu olan süreçlerle sınırlıdır.

1.2.4. Bilgi Teknolojileri/Telekomünikasyon

Bilgi teknolojileri/telekomünikasyon alt sektörüne ait aşamalar Şekil *7.5'te* sunulmuştur.

Yatırım öncesi *dönem*

- Şirket kuruluşu

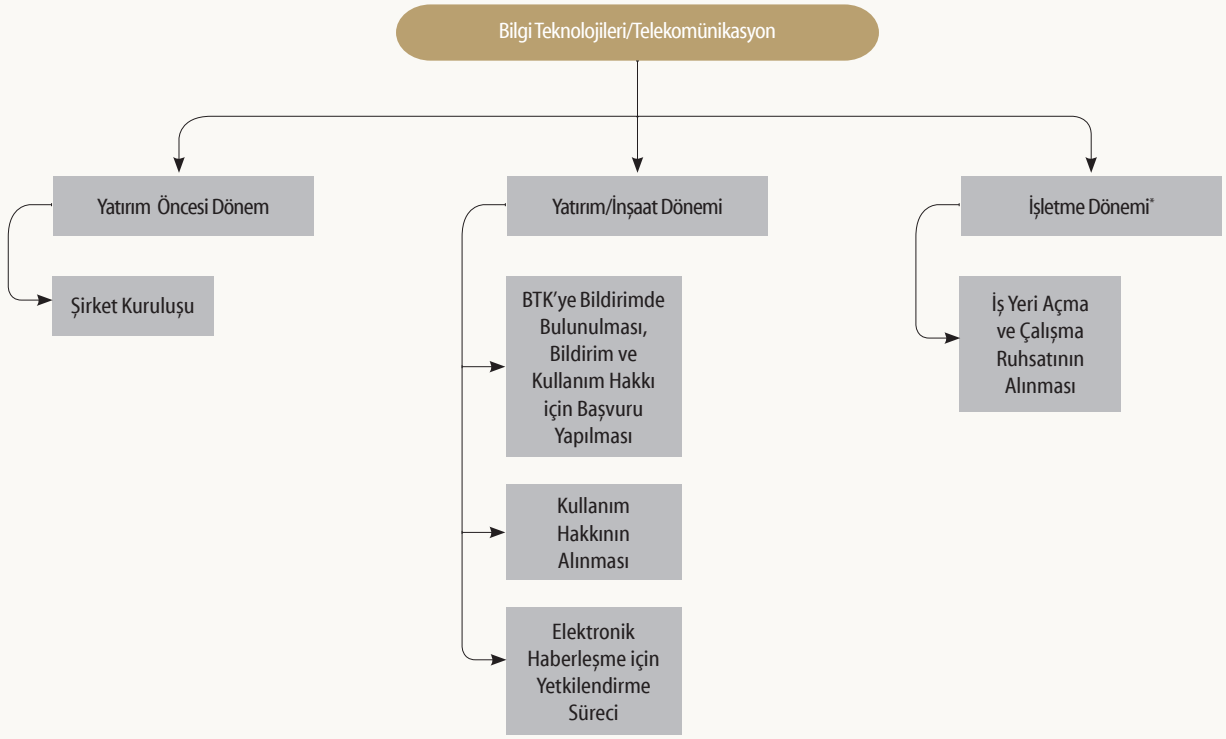
Yatırım dönemi

- Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumuna (BTK'ye) bildirimde bulunulması, bildirim ve kullanım hakkı için başvuru yapılması
- Kullanım hakkının alınması
- Elektronik haberleşme için yetkilendirme yapılması

İşletme dönemi

- İş yeri açma ve çalışma ruhsatının alınması

Şekil 7.5. Bilgi Teknolojileri ve Telekomünikasyon Sektörü Genel Yatırım Adımları



BTK: Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu
* Bu başlıkta yer alan süreçler yatırımın mevcudiyetini devam ettirmesi için zorunlu olan süreçlerle sınırlıdır.

2. SEKTÖREL YATIRIM SÜREÇLERİ

Hizmet sektörü kapsamında yapılacak yatırımlarda, yatırımların hayata geçirilmesi için gerekli bürokratik süreçler, izin ve onaylar için atılması gereken adımlar, başvurulacak merci, yatırımcılardan istenen bilgi ve belgeler, işlem süreleri ve işlem ücretleri hakkında bilgiler her bir alt sektör için *Bölüm 2.1'de* tanımlanmıştır.

Hizmet sektörünün alt sektörü olan sağlık, bankacılık ve sigortacılık, turizm ile bilgi teknolojileri/telekomünikasyon alt sektörlerinde gerçekleştirilecek yatırımların ortak olan izin ve onay süreçleri ise *Bölüm 2.2'de* verilmiştir.

2.1. Sektör Bazında İzin ve Onay Süreçlerine Ait Adımlar

2.1.1. Sağlık

Sağlık hizmetleri kapsamındaki yatırımlar iki grupta ele alınmıştır:

- 27.03.2002 tarih ve 24708 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Hastaneler Yönetmeliği kapsamında özel hastaneler
- 15.02.2008 tarih ve 26788 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik kapsamında tıp merkezleri, poliklinikler, laboratuvarlar, müesseseler ve muayenehaneler.

Özel hastane, tıp merkezi ve benzeri sağlık hizmetleri için gerçekleştirilecek yatırımlar için hem ilk yatırım sürecinde hem de işletmeye alındıktan sonraki dönemde Sağlık Bakanlığı'nca (Bakanlık) belirlenen ve aşağıda belirtilen kural ve denetimler uygulanmaktadır.

2.1.1.1. Özel Hastaneler

Özel Hastane Yatırım Süreci

Genel hastaneler 24 saat süreyle düzenli ve sürekli olarak ayakta ve yatarak muayene, teşhis ve tedavi hizmeti sunan özel hastanelerdir. Özel hastanelerde gözlem yatakları hariç en az 100 hasta yatağı bulunur. Ancak atıl kapasiteye yol açılmaması bakımından Bakanlık'ça belirlenen sağlık hizmet bölgelendirmesine göre planlanan hekim sayısı ve hizmet ihtiyacı doğrultusunda "Kapasite Değerlendirme Komisyonu"nun görüşü alınarak 50'nin altında olmamak kaydıyla 100 yatağın altında özel hastane açılmasına izin verilebilir. Özel hastaneler, 4 klinisyen uzmandan az olmamak kaydıyla Bakanlık'ça belirlenen toplam kadrolarının en az dörtte biri sayısında klinisyen uzman ile faaliyete başlayabilirler.

Toplam kadronun dörtte üçünün iki yıl içinde aktif hâle getirilmesi zorunludur. İki yıl içinde aktif hâle getirilemeyen kadrolar kaybedilir. Kalan dörtte birlik kadrolar, Bakanlık'ça kullanımına izin verilmesi hâlinde aktif hâle getirilir. Klinisyen uzman sayısı dördün altına düşen hastanelerin faaliyeti iki yıla kadar süreyle askıya alınır. Bu süre sonunda uzman hekim eksikliğini gideremeyen özel hastanenin ruhsatı iptal edilir.

Hastane kurmak istenen il/ilçe için uzman bir kuruluş tarafından fizibilite raporu hazırlanması gerekmektedir. Bu rapor kapsamında sağlık hizmetleri açısından bölgenin arz-talep durumu, rekabet durumu, uygulanan fiyatlar ve benzeri konularda bir çalışma gerçekleştirilerek kurulmak istenen hastanenin kapasitesi, kadro durumu, gerekli arsa/inşaat alanı ve diğer hususlar hakkındaki bilgiler netleştirilir. Yatırımcı tarafından böyle bir çalışmanın yapılması yatırımın doğru yönlendirilmesine katkı sağlar.

Bakanlık'ça İlan Edilen Bölge için Hak Sahipliği Başvurusu

Özel Hastaneler Yönetmeliği'ne göre; özel hastane açmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler Sağlık Bakanlığı'nca yapılacak olan planlamada sadece ilan edilecek yerleşim bölgeleri için başvuruda bulunabilirler. Bu madde gereği Sağlık Bakanlığı ilan ettiği tarihlerde ihtiyaç duyulan bölgelerde özel sağlık merkezleri açılması için başvuru almaktadır. Bakanlık'ça özel hastane açma izni verilenler başvuru tarihinden itibaren en geç iki yıl içerisinde ön izin belgesi ve ön izin belgesinin alındığı tarihten itibarense beş yıl içerisinde ruhsat almak ve altı ay içerisinde faaliyete geçmek zorundadır.

Yer seçiminin yapılabilmesi için Özel Hastaneler Yönetmeliği kapsamında;

a. İmar ile ilgili mevzuat uyarınca özel hastane yapılabileceğine dair ilgili belediye tarafından düzenlenmiş belge
b. Gürültü, hava ve su kirliliğine maruz kalınmadığının; insan sağlığını olumsuz yönde etkileyecek endüstriyel kuruluşlar ile gayrisıhhi müesseselerden uzak olunduğunun belirtildiği valilik tarafından yetkilendirilmiş merci raporu
c. Hastane binası için yeterli yeşil alan ayrıldığının ilgili belediye tarafından yazılı olarak ifade edildiği belge
ç. Ulaşım şartları, ulaşım noktaları açısından uygun ve ulaşılabilir olduğunu gösteren, yetkili kurum tarafından verilen belge
d. Hasta ve hasta yakınları ile hastane çalışanları için özel hastanenin otopark ihtiyacının yeterli olduğuna dair ilgili belediye tarafından düzenlenmiş belge alınmalıdır.

Birbirine bitişik ve bütünlük arz eden birden fazla imar parseli üzerinde hastane ve eklerinin yapılması hâlinde bu parseller arasında imar yolu, duvar gibi bütünlüğü bozacak uygulamalar bulunamaz. Tıbbi hizmet birimlerinin bulunduğu tüm parsellerin yer seçimi ile ilgili belgelerde belirtilmesi gerekir. Ancak otopark alanlarına ilişkin hususlarda yukarıda (d) bendinde belirtilen hükümler uygulanır.

Hastane ön izin başvurusunun yapılabilmesi için mimari projenin çizilmesi gerekir. Mimari projenin hastane yerleşimi, vaziyet planı ve tüm kat planlarını içermesi gerekmektedir. Hastane açmak isteyen yatırımcı veya girişimciler T.C Sağlık Bakanlığı'na ön izin başvurusunda bulunmak zorundadır. Ön izin belgesi alındıktan sonra söz konusu hastane için ayrıntılı fizibilite çalışması yapılmalıdır. Akabinde ön izin belgesinde belirtilen süre içerisinde hastane inşaatına başlanmalıdır. Ön izin süreci için istenen belgeler *Tablo 7.1*'de verilmiştir.

Tablo 7.1. Ön İzin Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Ön İzin Müracaatı
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	27.03.2002 tarih ve 24708 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Hastaneler Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sağlık Bakanlığı, İl Sağlık Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Yer seçimiyle ilgili yetkili mercilerden alınan belgeler 2. Mimari proje (Bakanlık'ça uygun görülürse başvuru sahibi tarafından imar mevzuatına uygun şekilde üç takım olarak hazırlanır. Proje, özel hastane binası inşa edilecek yer, belediye ve mücavir alan sınırları içindeyse ilgili belediye; mücavir alan dışındaysa valilik tarafından onaylanarak müdürlük vasıtasıyla Bakanlık'a gönderilir.)
Ön izin ile İlgili Hususlar	- Başka amaçla inşa edilmiş binaların hastane binasına dönüştürülmesi hâlinde tadilat işlerine başlanmadan önce, planlamaya uygun olmak şartıyla ek bina yapılması istenmesi hâlinde ön izin alınması zorunludur. - Bakanlık'ça verilmiş ön izin belgeleri bir kereye mahsus olmak üzere, sağlık kuruluşu hizmeti sunulması için öngörülen asgari nüfus ve/veya ilde verilmesi hedeflenen sağlık hizmetleri ile Bakanlık istihdam planlamaları çerçevesinde uzman ve tabip dağılımı yönünden çok yoğunluklu ilden az yoğunluklu ile olacak şekilde Bakanlık'ın izni ile devredilebilir. Taşınma amaçlı düzenlenmiş ön izin belgesine sahip olan ruhsatlı ve faal özel hastanelerin ruhsat devri yapmaları durumunda yeni ruhsat sahibi adına ön iznin devam etmesine izin verilir. - Özel hastane ön izin belgesinde hastanenin yatak kapasitesi belirtilir ve hastane bu kapasite ile ruhsatlandırılır. İmar mevzuatından kaynaklı ön izin projesinde belirtilen kapasite fazlası bina yatırımları hastaneye ilave kapasite hakkı vermez. Bakanlık'ça onaylanmış ön izin projesine aykırı şekilde kapasite artırmaya yönelik mekân, oda kat ilavesi veya ön izinden fazla hizmet alanı bulunması hâlinde ilgili sağlık tesisi ruhsatlandırılmaz.
Yapılan İşlem	Ön izin başvurusu yukarıdaki maddelerde sayılan belgelerde eksiklik ve/veya ilgili Yönetmelik'e uygunsuzluk bulunmaması kaydıyla, Bakanlık'a intikal ettiği tarihten itibaren en geç otuz gün içerisinde sonuçlandırılarak ön izin belgesi düzenlenir veya ön izin başvuru belgelerinde tespit edilen eksiklik ve/veya uygunsuzluk başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.
İşlem Ücreti	Sağlık Bakanlığı Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 22.12.2020 tarih ve E.2410 sayılı 00131241265 barkod numaralı yazısı ekindeki 2021 yılına ait fiyat tarifesinde ön izin belgesi bedeli 2.238,00 TL olarak belirlenmiştir.
İşlem Süresi	Mevzuatta süre 1 ay olarak belirlenmiş olmakla birlikte il sağlık müdürlüğüne yapılan başvuru evraklarının tam olması hâlinde başvuru dosyasının Sağlık Bakanlığı'na ulaştırılma süresi en geç 10 gündür.

Ön izin belgesi alındıktan sonra ruhsatlandırma süreci için Bakanlık'ça onaylanan proje doğrultusunda bina inşaatına başlanır. Hastane binası tamamlandıktan sonra yatırımcı özel hastane açılış ruhsatı almak için Özel Hastaneler Yönetmeliği kapsamında hizmet

sunacağı uzmanlık dallarını belirten bir dilekçe ile ilgili valiliğe başvurur ve il sağlık müdürlüğüne başvuru işlemi gerçekleştirilir. Özel hastaneler Bakanlık'ın izni ile açılır ve ruhsatlandırılır. İl sağlık müdürlüğünce oluşturulan bir ekip tarafından özel hastanenin bütün tıbbi ünitelerinin yerinde incelemesi yapılır ve Yönetmelik'te öngörülen tıbbi donanıma sahip olup olmadığını gösteren bir rapor düzenlenir. Ayrıca inşaatı tamamlanmış hastane binasına ait projeler için binanın mevcut durumunun ve birimlerin kat ve yerleşimlerinin uygunluğu, oluşturulacak "Müşterek Teknik Komisyon" tarafından yerinde incelenir ve müşterek teknik rapor hazırlanır. Hazırlanan inceleme raporları ile birlikte ruhsat başvurusu Bakanlık'a intikal ettirilir.

İlgili Bakanlık'a intikal ettirilen başvuru dosyası ilgili genel müdürlük tarafından ilgili komisyona havale ettirilir. Başvuru dosyasında eksiklik bulunmaması hâlinde komisyon hastaneyi yerinde inceler ve hastanenin uygunluğuna karar vermesi hâlinde yerinde inceleme raporu düzenleyerek Bakanlık'a sunar. Bu inceleme sonucuna göre Bakanlık'ça özel hastaneye ruhsatname düzenlenir. Ruhsatlandırma başvurusunda istenen bilgi ve belgeler *Tablo 7.2*'de, ruhsatlandırma adımları ise *Tablo 7.3*'te verilmiştir.

Tablo 7.2. Ruhsatlandırma Başvurusu Sırasında İstenen Belgeler

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Özel Hastane Ruhsatlandırma Başvurusu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	27.03.2002 tarih ve 24708 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Hastaneler Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sağlık Bakanlığı, İl Sağlık Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	Ruhsat başvuru dosyasında bulunması gereken bilgi ve belgeler şunlardır: a. Hastanenin adı, yeri, açık adresi, telefonu, hastane sahibinin açık ismi, hastane yapısı ve bu yapının nitelikleri, hastanede hangi uzmanlık dallarında hasta kabul ve tedavi edileceği, hastanenin hasta yatak sayısı, yoğun bakım yatak sayısı ile gözlem yatak sayısını belirtir başvuru dilekçesi b. Bakanlık tarafından verilmiş ön izin belgesi c. Binanın projesini hazırlayan mimar imar ile ilgili mevzuata göre belediye veya valilik tarafından onaylanmış tam takım mimari proje içinde 1/500 veya 1/200 ölçekli vaziyet planı, 1/100 veya 1/50 ölçekli tüm kat planları, bir tanesi ameliyathaneden geçen en az iki kesit ve tüm cephelerin yer aldığı en son onaylı üç takım mimari proje ç. İmar ile ilgili mevzuata göre alınmış olan yapı kullanım izni belgesinin her iki tarafı belediyece ya da müdürlük onaylı örneği d. Yangına karşı gereken tedbirlerin alındığına ilişkin olarak ilgili mevzuata göre yetkili mercilerden alınmış belge e. Özel hastane bir şirket tarafından açılacaksa sermaye durumunu ve şirket ortaklarını gösteren Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nin aslı veya müdürlükçe onaylı örneği; vakıf tarafından açılacaksa vakıf senedinin müdürlükçe onaylı bir örneği f. Özel hastane açma ruhsat harcının tahsil edildiğine ilişkin vergi dairesi alındısı g. Özel hastane açılış ruhsat bedeli alındısı ğ. İlgili mevzuata göre yetkili merciden alınmış olan depreme dayanıklılık raporu ve raporun üniversite harici merciden alınması hâlinde raporu düzenleyen kurum/kuruluş ve imzalayan kişi veya kişilerin onaylı yetki belgeleri örnekleri h. Mesul müdür ile ilgili olarak; 1. Özel hastanede mesul müdür olarak çalışacağına ilişkin müdürlükçe tasdikli mesul müdürlük sözleşmesi 2. Türkiye'de en az beş yıl tabiplik yaptığını gösteren belgelerin aslı veya müdürlükçe onaylı örneği 3. Resmî veya özel başka herhangi bir işte çalışmadığını beyan eden dilekçesi 4. kimlik numarası beyanı 5. Diploması ile varsa uzmanlık belgesinin müdürlükçe tasdikli birer örneği 6. Tanınmasına engel olmayacak şekilde çekilmiş iki adet vesikalık fotoğrafı 7. Adli sicil kaydı beyanı 8. Tabip odası kayıt belgesi 9. Adres beyanı ı. İlgili mevzuata göre düzenlenmiş tıbbi atık raporu i. Hastanenin gündelik yatak ücretleri teklif belgesi Müdürlük tarafından eklenecek bilgi ve belgeler şunlardır: a. İl sağlık müdürünce özel hastanenin hasta kabul ve tedavi edeceği her uzmanlık dalından en az bir uzman tabip görevlendirilmek suretiyle oluşturulan bir ekip tarafından hazırlanan, özel hastanenin bütün tıbbi ünitelerinin yerinde incelenmesi suretiyle ilgili Yönetmelik ile öngörülen tıbbi donanıma sahip olup olmadıklarını gösteren ilgili dal uzmanları raporu b. Hastanenin hizmet vereceği tüm laboratuvar, ünite, birim ve branşlarda Ek-3'e göre bulunması zorunlu tıbbi araç ve gereçlerin eksiksiz ve tam olduğuna dair müdürlükçe onaylanmış belge c. Hastanenin hizmet vereceği tüm laboratuvar, ünite, birim ve branşlarda Ek-4'e göre bulundurulması zorunlu ilaçların eksiksiz ve tam olduğuna dair müdürlükçe onaylanmış belge ç. Hastanenin hizmet vereceği tüm laboratuvar, ünite, birim ve branşlarda Ek-5'e göre acil ünitesinde bulunması zorunlu ilaçların eksiksiz ve tam olduğuna dair müdürlükçe onaylanmış belge d. Hastanenin hizmet vereceği tüm laboratuvar, ünite, birim ve branşlarda Ek-6'ya göre acil ünitesinde bulunması zorunlu araç ve gereçlerin eksiksiz ve tam olduğuna dair müdürlükçe onaylanmış belge e. Özel Hastaneler Yönetmeliği Ek-9'a uygun olarak müştereken düzenlenen ve bina standartlarını gösteren müşterek teknik rapor

Tablo 7.3. Ruhsatlandırma Başvurusu Adımları

Aşama: Yatırım Dönemi		**Adım:** Ruhsatlandırma Süreci
Kapsam		**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun		27.03.2002 tarih ve 24708 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Hastaneler Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş		Sağlık Bakanlığı, İl Sağlık Müdürlüğü, Valilik
Ruhsatlandırma Başvurusu Adımları	1.	Özel hastaneler, Bakanlık'ın izni ile açılır ve ruhsatlandırılır. Özel hastane açmak isteyenler, bir dilekçe ile bizzat veya mesul müdürlerince ilgili valiliğe ruhsat başvuru dosyası ile başvururlar.
	2.	Başvuru il sağlık müdürlüğü tarafından öncelikle dosya üzerinden incelenir ve eksiklik varsa özel hastane açma talebinde bulunanlara yedi iş günü içinde bildirilir. Başvuru dosyasında eksiklik yoksa başvuru dosyası valilik yazısı ekinde on beş iş günü içinde Bakanlık'a gönderilir.
	3.	Bakanlığa intikal ettirilen başvuru öncelikle genel müdürlükçe dosya üzerinden incelenir ve eksiklik bulunmuyorsa komisyona havale edilir.
	4.	Komisyon tarafından incelenen ve değerlendirilen başvuru dosyasında eksiklik bulunmaması hâlinde komisyon hastaneyi yerinde inceler ve hastanenin uygunluğuna karar verirse yerinde inceleme raporu düzenleyerek Bakanlık'a sunar. Bu inceleme sonucuna göre Bakanlık'ça özel hastaneye ruhsatname düzenlenir.
	5.	Genel müdürlükçe ve komisyon tarafından dosya üzerinden yapılan inceleme sonucu eksiklik bulunması hâlinde valilik aracılığı ile başvuru sahibine eksikliğin giderilmesi gerektiği bildirilir.
	6.	Komisyon tarafından yerinde inceleme sonucunda hastanede ruhsata esas olabilecek eksiklikler veya uygunsuzluklar tespit edilmesi hâlinde, düzenlenen inceleme raporundaki durum valilik aracılığı ile başvuru sahibine bildirilir. Komisyon raporuna karşı başvuru sahibi tarafından raporun tebliğinden itibaren yedi iş günü içinde yazılı olarak itiraz edilebilir. İtiraz hâlinde Bakanlık'ça komisyon raporundaki hususlar da dikkate alınarak değerlendirme yapılır ve karar verilir.
	7.	Özel hastanelerin ruhsatlandırma işlemleri, özel hastanenin fiziki durumunda ve başvuru belgelerinde eksiklik bulunmaması kaydıyla, Bakanlık'a intikal ettiği tarihten itibaren en geç otuz iş günü içinde sonuçlandırılır. Komisyonun yerinde incelemesi sonucunda düzenlenecek rapora itiraz olması hâlinde otuz günlük süre, yazılı itirazın Bakanlık'a tebliği tarihinden itibaren başlar.
	8.	Özel hastaneye ruhsat verilmesinden sonra Özel Hastaneler Yönetmeliği Ek-1'de gösterilen personelin sayısı, ismi, unvanı, uzmanlık dalı veya mesleki diğer kariyerleri ile ilgili bilgileri ihtiva eden personel listesi, kısmi zamanlı çalışan tabipler de dâhil tabiplerle yapılmış sözleşmelerin aslı veya mesul müdür tarafından tasdikli örnekleri ile konsültan hizmet verilecek uzmanlık dallarının listesi müdürlüğe, verilir.
	9.	Müdürlük tarafından, konsültan hizmet verilecek dallarda çalışacak tabipler dışındaki diğer personeli tamamladığı tespit edilen özel hastaneler en geç beş iş günü içinde Bakanlık'a bildirilir.
İşlem Ücreti		2021 yılı belge bedeli 6.734,00 TL (Sağlık Bakanlığı SHGM web sayfasında her yıl güncellenerek yayımlanmaktadır.)
İşlem Süresi		5 yıl

Faaliyet İzni Başvurusu

Ruhsat almış özel hastanenin faaliyetine başlayabilmesi için Bakanlık'ça düzenlenen faaliyet izni belgesinin alınması gerekir. Özel hastaneye ruhsat verilmesinden sonra sağlık müdürlüğüne başvuru yapılır. Gerekli şartları sağladığı tespit edilen hastane için yapılan

faaliyet izni başvurusu sağlık müdürlüğü tarafından Bakanlık'a bildirilir. Bakanlık'ça yedi iş günü içinde Özel Hastaneler Yönetmeliği Ek-7'de örneği gösterilen faaliyet izni belgesi düzenlenir. Faaliyet izni başvuru sürecinde istenen bilgi ve belgeler *Tablo 7.4.'te* verilmiştir.

Tablo 7.4. Faaliyet İzni Süreci ve İstenen Belgeler

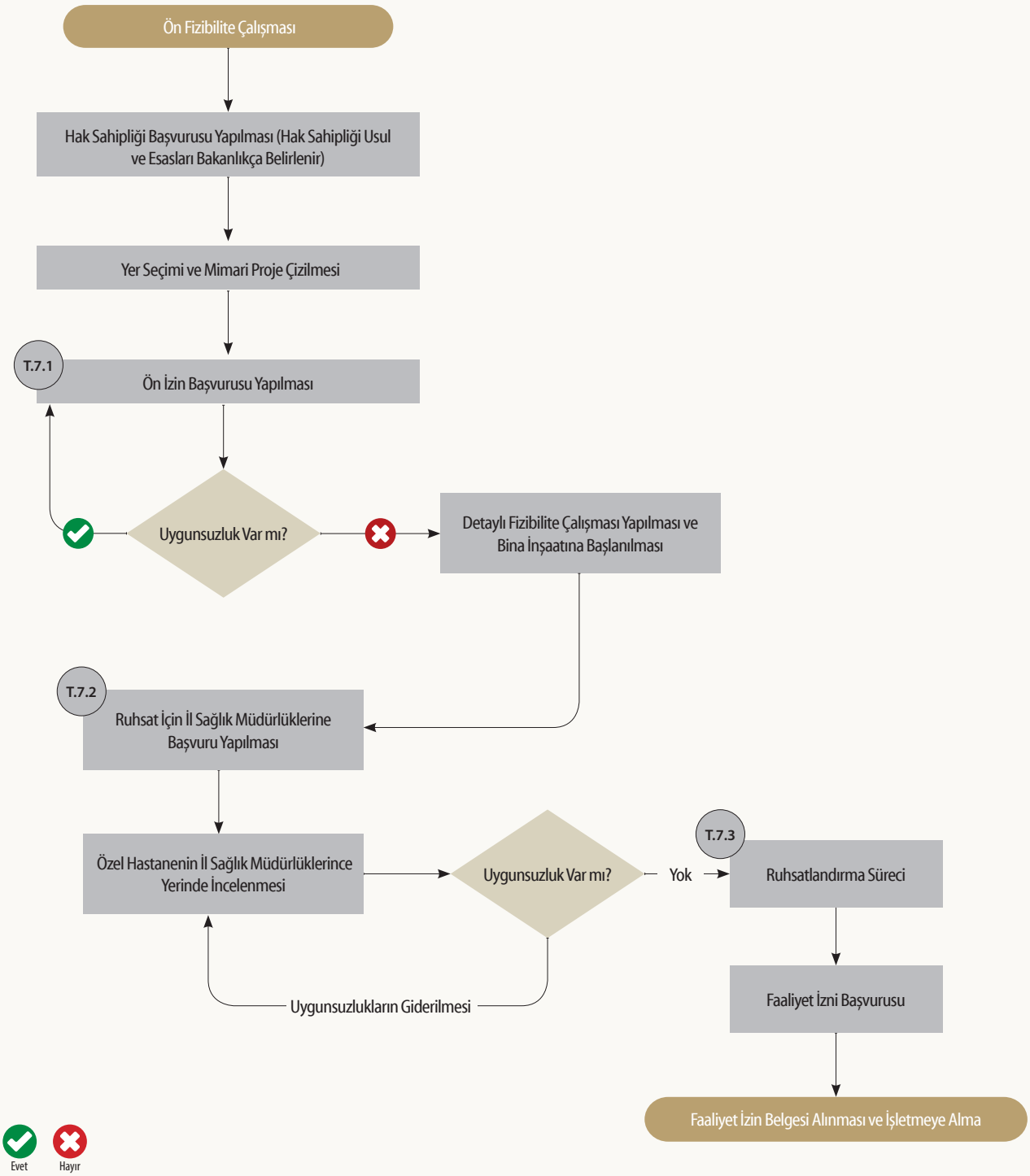
Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Faaliyet Başvuru Sürecinde İstenen Bilgi ve Belgeler
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	27.03.2002 tarih ve 24708 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Hastaneler Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	**Sağlık Bakanlığı, İl Sağlık Müdürlüğü**
Faaliyet İzni Belge Süreci	1. Ruhsatlandırma işlemlerinin tamamlanmasından sonra Bakanlık'ça faaliyet izni belgesi yedi iş günü içinde düzenlenir ve bu belgenin verilmesi ile özel hastane hasta kabul ve tedavisine başlar. 2. Bakanlık'ça ruhsatlandırıldığı tarihten itibaren altı ay içerisinde faaliyet izni belgesi alarak hasta kabul ve tedavisine başlamayan özel hastanenin ruhsatnamesinin hükmü kalmaz ve verilen ruhsatname Bakanlık'ça iptal edilir.
Faaliyet Başvurusunda Bulunması Gereken Bilgi ve Belgeler	a. Hastanenin adı, açık adresi ve telefonu, hastane sahibinin açık ismi, hastanenin ne kadar kapasite ile faaliyete geçirileceğini belirtir başvuru dilekçesi b. Ambulans uygunluk ruhsatının veya ambulans hizmetleri sözleşmesinin onaylı örneği c. Mesul müdür değişikliği yapılacaksa ruhsat başvuru dosyasında bulunması gereken bilgi ve belgelerden mesul müdür için talep edilen belgeler ç. Mesul müdür yardımcısı ile ilgili olarak; 1. Özel hastanede mesul müdür yardımcısı olarak çalışacağına ilişkin müdürlükçe tasdikli mesul müdürlük sözleşmesi 2. Türkiye'de en az beş yıl tabiplik yaptığını gösteren belgelerin aslı veya müdürlükçe onaylı örneği 3. kimlik numarası beyanı 4. Diploması ile varsa uzmanlık belgesinin müdürlükçe tasdikli birer örneği 5. Tanınmasına engel olmayacak şekilde çekilmiş iki adet vesikalık fotoğrafı 6. Adli sicil kaydı beyanı 7. Tabip odası kayıt belgesi 8. Adres beyanı d. Çamaşırhane ve mutfak hizmetleri hastane bünyesinde karşılanacaksa hizmetlerin eksiksiz, tam ve kesintisiz olarak sağlanacağına dair mesul müdürlük taahhütnamesi veya söz konusu hizmetlerin dışarıdan satın alınması hâlinde taraflar arasında yapılan sözleşmenin örneği ve hizmet veren şirkete ait ticaret odası faaliyet belgesi e. Hastanede diyetisyen bulunmuyorsa mutfak hizmetleri için şirket diyetisyeninin sözleşme örneği ve diplomasının örneği f. Hastanenin hizmet vereceği görüntüleme cihazlarının ilgili kurumlarca düzenlenmiş onaylı izin belgelerinin örnekleri g. Ek-1'de gösterilen personelin sayısı, ismi, unvanı, uzmanlık dalı veya mesleki diğer kariyerleri ile ilgili bilgileri ihtiva eden personel listesi, geçici zamanlı çalışan tabipler de dâhil tabiplerle yapılmış sözleşmelerin aslı veya mesul müdür tarafından tasdikli örnekleri ile konsültan hizmet verilecek uzmanlık dallarının listesi
İşlem Ücreti	2021 yılı belge bedeli: Özel Hastane Faaliyet İzin Belgesi 1.Bölüm (Bakanlıkça Düzenlenen Kısım): 1.226,00 TL Özel Hastane Faaliyet İzin Belgesi 2.Bölüm (Müdürlükçe Düzenlenen Kısım): 621,00 TL (Sağlık Bakanlığı SHGM web sayfasında her yıl güncellenerek yayımlanmaktadır.)
İşlem Süresi	6 ay

İşletmeye Alma

Faaliyet izni belgesini alan özel hastane, hasta kabul ve tedavi işlemlerine başlayabilir. Özel hastane yatırım sürecinde izlenecek adımlar *Diyagram 7.1'de* verilmiştir.

Ayrıca işletme döneminde iş yeri açma ve çalışma ruhsatının alınması ve çevre izin ve lisans belgesinin temin edilmesi gerekmekte olup bu adımlara ait izin ve onay süreçleri ayrıntılı olarak *Bölüm 2.2'de* sunulmuştur.

Diyagram 7.1. Özel Hastane Yatırım Süreci



2.1.1.2. Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları

Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşlarının Türleri

Ayakta teşhis ve tedavi hizmeti sunulan ve özel sağlık kuruluşu olarak tanımlanan tıp merkezi, poliklinik, laboratuvar, müessese ve muayenehanelere ait ruhsatlandırma işlemleri, faaliyetleri ve faaliyetlerine son verilmesi, denetimleri ve diğer hususlar ile ilgili usul ve esaslar "Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik" kapsamında düzenlenmektedir.

Ayakta teşhis ve tedavi yapılan özel sağlık kuruluşları; tanı ve tedavi merkezleri, tedavi merkezleri, tanı merkezleri ve muayenehaneler olmak üzere dört grupta ele alınmaktadır:

- Tanı ve tedavi merkezi
  - Tıp merkezi
  - Poliklinik
    - A tipi poliklinik
    - B tipi poliklinik
- Tedavi merkezi
  - Fizik tedavi ve rehabilitasyon müessesesi
  - Radyoterapi müessesesi
- Tanı merkezi
  - Tıbbi laboratuvar
  - Radyoloji müessesesi
  - Nükleer tıp müessesesi
- Muayenehane

Ayakta teşhis ve tedavi yapılan özel sağlık kuruluşlarının açılması vb. hakkında ayrıntılı bilgiler şöyledir:

Tıp Merkezleri

Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik'e göre tıp merkezleri asgari olarak öngörülen bina, hizmet ve personel standartlarını haiz olmak kaydıyla, sekiz saatten az olmamak üzere ruhsatlarında belirtilen sürede veya yirmi dört saat süreyle sürekli ve düzenli olarak hizmet verir. Tıp merkezleri en az iki farklı uzmanlık dalında olmak üzere en az on uzman hekim kadrosuyla açılır.

Tıp merkezlerinin uzman hekim kadroları Bakanlık'ça oluşturulan elektronik sisteme kaydedilir. Bu merkezlere verilecek yeni kadrolar, hekim ayrılış ve başlayışları bu sistem

üzerinden yürütülür. Tıp merkezlerinin uzman tabip kadroları Bakanlık'ça belirlenen sağlık hizmet bölgelerine göre sağlık tesisi, sağlık insan gücü, tabip/uzman tabip sayısı ile hizmet ihtiyacı dikkate alınarak yapılan planlamalara göre Bakanlık'ça belirlenir ve ilan edilir.

Tıp merkezleri Bakanlık'ın izni ile planlama kapsamındaki ünite ve merkezleri ilgili mevzuata uygun olmak kaydıyla başka bir tıp merkezine veya özel hastaneye devredilebilir. Tıp merkezleri kendi aralarında veya özel hastaneler ile karşılıklı kadro değişimi yapabilir. Ancak il dışına ünite ve merkez devri ile karşılıklı kadro değişimi, Bakanlık planlamalarına uygun bulunması hâlinde yapılabilir.

Tıp merkezleri mesleğini serbest icra etmek hak ve yetkisi olan tabip veya birden fazla tabip ve diş tabibi ortaklığı veya en az %51 hissesi tabip ve diş tabibi ortaklığı bulunan tüzel kişiler tarafından açılabilir.

Poliklinik ve Muayenehaneler

A tipi poliklinik, en az iki tabip tarafından müştereken açılabilen ve işletilebilen, hizmet birimleri doğrudan birbiriyle bağlantılı olacak şekilde oluşturulan ve ilgili Yönetmelik ile belirlenen asgari şartları taşıyan; B tipi poliklinik ise en az iki tabip tarafından müştereken işletilebilen sağlık kuruluşlarıdır. Polikliniklerde asgari iki tabip kadrosu bulunur.

Muayenehane ise bir tabip tarafından mesleğini serbest olarak icra etmek üzere müstakilen açılan, ilgili Yönetmelik ile belirlenen asgari şartları taşıyan ve Yönetmelik'te tanımlanan tıbbi işlemlerin yapılabildiği sağlık kuruluşudur.

Laboratuvar ve Müessese

Laboratuvarlar 992 sayılı Kanun kapsamında tıbbi tahlil işlemi yapar. Müessese ise 3153 sayılı Kanun kapsamında görüntüleme ve/veya radyoterapi, nükleer tıp, fizik tedavi gibi muayene, tanı ve/veya tedavi hizmeti sunar.

Laboratuvar ve müesseseler ilgili Yönetmelik'in 13. maddesine göre ruhsatlandırılır ve uzman sorumluluğunda faaliyet gösterir. Bu kuruluşlarda bir veya birden fazla uzman çalışabilir.

Laboratuvar ve müessese, çalışma günlerinde sekiz saatten az olmamak üzere hizmet verir. Hizmet vermek istedikleri çalışma saatlerini, ruhsat başvuruları sırasında müdürlüğe bildirirler ve ruhsatnameye bu saatler yazılır. Çalışma saatleri içerisinde kuruluşta ilgili en az bir uzman bulunur.

Tıp merkezi veya poliklinik bünyesinde açılacak müesseseler ilgili Yönetmelik'in 25. maddesine göre faaliyet gösterir. Tıbbi laboratuvarlar ise 9/10/2013 tarih ve 28790 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tıbbi Laboratuvarlar Yönetmeliği kapsamında faaliyet gösterir.

Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşlarının Yatırım Süreci

Ayakta teşhis ve tedavi yapılan özel sağlık kuruluşlarının planlanması, yer seçimi, ön izin, bina durumu, ruhsatname ve teknik inceleme işlemlerine ait adımlar aşağıda sunulmuştur.

Sağlık Kurum ve Kuruluşlarının Planlanması

Bakanlık'ça aşağıdaki amaçlar doğrultusunda muayenehaneler hariç olmak üzere faaliyetine ihtiyaç duyulan sağlık kurum ve kuruluşları ile bunlara ait sağlık insan gücü, tıbbi hizmet birimleri ve nitelikleri ile teknoloji yoğunluklu tıbbi cihaz dağılımı alanlarında kamu ve özel sektörü kapsayacak şekilde planlama yapılır:

a. Sağlık hizmetlerinin demografik yapı ve epidemiyolojik özellikler de göz önünde bulundurulmak suretiyle kaliteli, hakkaniyete uygun ve verimli şekilde sunulması
b. Sağlık kurum ve kuruluşlarının hizmet kapasiteleri, sağlık insan gücü ile çağdaş tıbbi bilgi ve teknolojinin ülke düzeyinde dengeli dağılımının sağlanması
c. Koruyucu sağlık ve acil sağlık hizmetleri gibi iş birliği hâlinde hizmet sunumunun gerekli olduğu alanlarda uygun kapasitenin oluşturulması
ç. Kaynak israfı ve atıl kapasiteye yol açılmaması.

Özel sağlık kuruluşu açmak isteyenler Bakanlık'ça yapılan planlamada ihtiyaç gösterilen yerleşim bölgelerinde faaliyette bulunmak üzere başvurabilirler.

Yer Seçimi

Tıp merkezi binasının bulunduğu alanın aşağıdaki şartlarda olması gerekir:

a. Gürültü, hava ve su kirliliğine maruz kalınmadığının; insan sağlığını olumsuz yönde etkileyecek endüstriyel kuruluşlar ile gayrisıhhi müesseselerden uzak olunduğunun valilik tarafından yetkilendirilmiş merci raporu ile tespit edilmesi
b. Ulaşım şartları, ulaşım noktaları açısından uygun ve ulaşılabilir olduğunun il trafik komisyonu veya belediye ulaşım koordinasyon merkezi raporu ile belgelenmesi
c. İmar mevzuatında özel sağlık tesisi yapılabilecek yer olması
ç. Hasta ve hasta yakınları ile tıp merkezi çalışanları için tıp merkezinin otopark ihtiyacının yeterli olduğuna dair ilgili belediye tarafından düzenlenmiş belge.

Poliklinikler 23/6/1965 tarih ve 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 24. maddesi hükmü saklı kalmak kaydıyla, sağlık hizmetinin mahiyetine uygun binalarda kurulur. Poliklinikte hasta ve hasta yakınları ile poliklinik çalışanları için üç araçtan az olmamak üzere imar mevzuatına uygun şekilde otopark yeri ayrılması zorunludur.

Tıp merkezlerinde (ç) bendinde istenen otoparka ilave olarak acil ünitesi veya poliklinik önünde acil ve poliklinik hastalarına yönelik, trafiği engellemeyecek şekilde en az üç adet araç bekleme alanı oluşturulması zorunludur. Hasta ve hasta yakınlarının araçlarının otoparka nakli hususunda gerekli tedbirler alınarak hizmet sunulur.

Tıp Merkezlerinde Ön İzin

Tıp merkezi açılmadan önce Bakanlık'tan ön izin alınması şarttır. Ön izin için tıp merkezi binasının bulunduğu alanın Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik'in 10. maddesinin birinci fıkrasında belirtilen şartları haiz olduğuna dair yetkili mercilerden alınmış belgeler ve tıp merkezinin hizmet birimlerinin yerleşiminin gösterildiği, projeyi hazırlayan mimarın imzasının olduğu tam takım mimari proje (1/500 veya 1/200 ölçekli vaziyet planı, 1/100 veya 1/50 ölçekli tüm kat planları, cerrahi uzmanlık dalı olanlarda, bir tanesi ameliyathaneden geçen en az iki kesit ve tüm cepheleri) incelenmek üzere il veya ilçe sağlık müdürlükleri vasıtasıyla Sağlık Bakanlığı'na gönderilir.

Ön izin başvurusunda sunulan mimari projeler, inceleme sonucunda Bakanlık'ça uygun görülürse başvuru sahibi tarafından imar mevzuatına uygun şekilde üç takım olarak hazırlanır. Proje, tıp merkezi binası inşa edilecek yer belediye ve mücavir alan sınırları içindeyse ilgili belediye; mücavir alan dışındaysa valilik tarafından onaylanarak il veya ilçe sağlık müdürlükleri vasıtasıyla Bakanlık'a gönderilir. Müdürlük ve Bakanlık'ça teslim alınan evraklar, dizi pusulasına göre kabul edilir.

Ön izin başvurusu, belgelerde eksiklik ve/veya ilgili Yönetmelik'e göre uygunsuzluk bulunmaması kaydıyla Bakanlık'a intikal ettiği tarihten itibaren en geç otuz gün içinde sonuçlandırılarak ön izin belgesi düzenlenir veya ön izin başvuru belgelerinde tespit edilen eksiklik ve/veya uygunsuzluk başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

Yatırımcı tarafından ayrıca aşağıdaki durumlarda da ön izin alınması zorunludur:

a. Başka amaçla inşa edilmiş binaların tıp merkezi binasına dönüştürülmesi hâlinde tadilat işlerine başlanmadan önce
b. Bakanlık tarafından ön izin verilmiş mimari projenin uygulanması sırasında bu projede bir değişiklik yapılması durumunda
c. Ruhsatlandırılmış tıp merkezi binasına Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik'in 9. maddesindeki planlamaya uygun olmak şartıyla ilave bina yapılmak istenmesi hâlinde.

Ön izin belgesi kuruluş faaliyete geçinceye kadar devredilemez.

Bakanlık'ça ruhsatlandırılmış tıp merkezlerinde Bakanlık'ın veya il sağlık müdürlüğünün izni alınmak ve binanın imar mevzuatına uygun olarak kullanımına izin verilen toplam brüt alanını değiştirmemek kaydıyla, taşıyıcı unsuru etkilemeyen nitelikteki esaslı tadilat gerektirmeyen tadilat ve tamiratların yapılması hâlinde gerektiğinde yangın ve deprem yönünden uygunluğunun da sağlanması kaydıyla belediyeden proje onayı aranmaksızın ruhsata esas son proje üzerinde değişiklik yapılmasına izin verilir.

Bina durumu

Tıp merkezleri müstakil binalarda kurulur. Ancak tıp merkezi binasının toplam kapalı alanı 2.000 m^2'den küçük olamaz. Tıp merkezi binasında, hiçbir surette başka amaca yönelik iş yeri bulunamaz ve içerisindeki bir bölüm, başka bir amaçla faaliyet göstermek üzere üçüncü kişilere kiralanamaz veya herhangi bir şekilde devredilemez.

Tıp merkezinde hasta ve hasta yakınları ile çalışanlara hizmet vermek üzere kurulan kafeterya, kantin gibi birimler işletilebilir veya bunların işletilmesi için hizmet satın alınabilir veyahut bu hizmetler başkalarına gördürülebilir. Bu tür hizmetler, tıbbi hizmet birimlerinin bulunduğu yerlerde ve hizmet sunumunu engelleyecek şekilde kurulamaz.

A tipi poliklinikler aşağıdaki şartları taşıyan binalarda kurulur:

a. Müstakil binada değilse mutlaka ayrı poliklinik girişi olmak zorundadır.
b. Müstakil binadaysa sağlık kuruluşu kaydının gösterildiği yapı kullanın izni belgesinin olması; müstakil binada değilse ilgili mevzuata göre binada poliklinik açılabilmesinin mümkün ve binanın da yapı kullanım izni belgesinin bulunması gerekir.
c. Hizmet birimlerinin aynı bina içerisinde doğrudan birbiriyle bağlantılı ve bitişik konumda olması zorunludur.

Muayenehanelerin ise hastaların, yaşlıların ve engelli bireylerin sağlık hizmeti taleplerinin ve beklentilerinin; ulaşılabilir ve durumlarına uygun ortamlarda, hızlı, verimli ve mağdur edilmeden karşılanması amacıyla taşıyacakları şartlar aşağıda belirtilmiştir:

a. Muayene odası: Yeterli şekilde aydınlatılan ve havalandırılan, en az 16 m^2 kullanım alanına sahip olmalıdır. Muayene odasının birbiri ile bağlantılı iki oda biçiminde düzenlenmesi hâlinde odalar en az 8 m^2 hekim çalışma alanı ve yine en az 8 m^2 hasta muayene alanı olarak düzenlenir. Hasta muayene odalarında hasta mahremiyetinin korunması ve uygun şartlarda muayenenin sağlanması için ses, görüntü ve gürültü açısından gerekli düzenlemeler, uzmanlık dalına uygun araç, gereç ve donanım ile hasta muayene masası, soyunma bölümü ve lavabo bulunur. Ruh sağlığı ve hastalıkları uzmanlık dallarında muayene odasında lavabo istenmez.

Ultrasonografi (USG) yapılan kadın hastalıkları ve doğum muayene odasının ve ürodinami işlemi yapılan üroloji muayene odasının yakınında, içerisinde gerekli hijyen şartlarını sağlayacak malzemelerin olduğu ve hastaların mahremiyete uygun olarak bekleme salonundan ayrı bir bölümden geçişinin sağlandığı tuvalet bulunur.

b. Hasta bekleme salonu: Tek hekim için en az 12 m^2, iki hekim için 24 m^2, ikiden fazla her hekim için ilave 5 m^2 olmak üzere kullanım alanı ayrılır. Bekleme salonu sekreter hizmet alanı olarak da kullanılabilir.

c. Pansuman odası: Cerrahi uzmanlık dallarındaki muayenehanelerde enfeksiyon bulaşma riskinin engellenmesi amacıyla en az 10 m^2 kullanım alanına sahip pansuman odası bulunur.

ç. Bebek emzirme ve bakım odası: Kadın hastalıkları ve doğum ile çocuk hastalıkları uzmanlarının muayenehanelerinde içinde lavabosu bulunan asgari 5 m^2lik bebek emzirme ve bakım odası veya uygun araçla ayrılmış bölüm bulunur. Diğer uzmanlık dallarında aranmaz.

d. Arşiv birimi: Sağlık kayıtlarının tutulması, dosyalama, verilerin toplanması ve istatistiki değerlendirmeler ile resmî kurum ve sigorta kurumlarına yapılacak bildirimlerin hazırlanması gibi çalışmaların güvenli bir şekilde yapılabileceği bir büro veya bölüm bulundurulur.

e. Tuvalet: Bekleme salonuna koridorla bağlantılı, içerisinde acil çağrı sistemi, el yıkama bölümü ve gerekli hijyen şartlarını sağlayacak malzemeler bulunan tuvalet düzenlenir.

f. Muayenehane kattaysa binada asansör bulunması zorunludur.

g. Aydınlatma ve ısıtma: Hastaların ve personelin kullandığı bütün alanlar, uygun bir şekilde havalandırılır ve yeterli gün ışığı ile birlikte diğer enerji kaynaklarından yararlanılarak aydınlatılır. Bütün alanlar kullanım saatleri boyunca 22-24˚C aralığında olacak şekilde ısıtılır/soğutulur. Muayenehane içerisinde ortama gaz ve duman verebilecek ısıtma araçları kullanılamaz.

i. Acil seti: Tüm uzmanlık dallarındaki muayenehanelerde, acil müdahaleler için gerekli olan acil seti bulundurulur. Acil setinde ambu, laringoskop ve endotrakeal tüp bulundurulması gerekir. İlaçlar muayenehane içinde sürekli hazır bulundurulur ve kolay ulaşılabilir bir yerde olur.

Muayenehane açacak uzman/tabipler Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik Ek-1/d'deki belgelerle birlikte il veya ilçe sağlık müdürlüklerine başvurur. İl veya ilçe sağlık müdürlükleri, talebin belirtilen şartları haiz olup olmadığını yerinde inceler, eksikliği bulunmayan başvuru dosyası Bakanlık'a gönderilir. Bakanlık başvuru dosyasını inceler. Uygun görülen başvuru dosyası ilgili müdürlüğe gönderilir. Yönetmelik şartlarını taşıyan muayenehane için uzman/tabip adına müdürlükçe örneği Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik Ek-14'te yer alan uygunluk belgesi düzenlenir.

Her hekim için Yönetmelik'te belirtilen şartlarda ayrı muayene odası bulunması ve uzmanlık dalının gerektirdiği şartların sağlanması kaydıyla, aynı dairede birden fazla

hekim muayenehane faaliyeti gösterebilir. Bu durumda her bir hekim için ayrı uygunluk belgesi düzenlenir.

Ruhsat Başvurusu ve Ruhsatname

Sağlık kuruluşu açacak yatırımcılar, Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında YönetmelikEk-1'deki belgelerin olduğu dosya ile il veya ilçe sağlık müdürlüklerine başvurur. Dosya, dizi pusulası ile kabul edilir.

Ruhsat dosyası, il veya ilçe sağlık müdürlükleri tarafından başvuru tarihinden itibaren yedi iş günü içinde incelenir. Dosyada eksiklik ve/veya uygunsuzluk tespit edilirse başvuru sahibine bildirilir. Eksiklik ve/veya uygunsuzluk olmaması hâlinde dosya valilik yazısı ekinde on beş iş günü içinde Bakanlık'a gönderilir.

Bakanlık'a intikal ettirilen başvuru öncelikle Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından dosya üzerinden incelenir. Dosyada eksiklik ve/veya uygunsuzluk varsa bunlar tamamlatılarak "teknik inceleme ekibine" havale edilir.

Teknik inceleme ekibi;

a. Sağlık kuruluşlarının hizmet alanları ile ilgili uzmanlık dallarından kamu hastanelerinde çalışan birer uzman tabip
b. Kamuda çalışan bir hastane yöneticisi
c. Kamuda çalışan bir yönetici hemşire
ç. Kamuda çalışan ve sağlık kuruluşu mimarisi konusunda tecrübesi olan bir mimar
d. Gerektiğinde, Bakanlık'ta görev yapan bir hukuk müşaviri veya avukat katılımı ile oluşur.

Teknik inceleme ekibinde yer alan üyelerin yerinde incelenecek veya denetlenecek sağlık kuruluşu ile ticari ortaklık, ikinci dereceye kadar kan veya sıhri hısımlık, ticari anlamda rekabet ilişkisinin olmaması gerekir.

Sağlık kuruluşu Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik'e göre incelenen ve değerlendirilen başvuru dosyasında eksiklik bulunmaması hâlinde, teknik inceleme ekibi tarafından yerinde incelenir. Sağlık kuruluşunun uygunluğuna karar verilmesi hâlinde yerinde inceleme raporu düzenlenerek Bakanlık'a sunulur. Bu inceleme raporu ile eksiklik ve/veya uygunsuzluk tespit edilmemiş olan sağlık kuruluşuna Bakanlık'ça, Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik Ek-2'de yer alan ruhsatname; mesul müdür adına Ek-3'te yer alan mesul müdürlük belgesi düzenlenir ve ilgili valiliğe gönderilir. Başvuru dosyasının bir örneği ile düzenlenen belgelerin kayıtları, il veya ilçe sağlık müdürlüklerinde muhafaza edilir. Düzenlenen belgelerin aslı, mesul müdüre imza karşılığında verilir.

Sağlık kuruluşunun ruhsatlandırma işlemleri, fiziki durumunda ve başvuru belgelerinde eksiklik/uygunsuzluk bulunmaması kaydıyla Bakanlık'a intikal ettiği tarihten itibaren en geç otuz iş günü içinde sonuçlandırılır.

Sağlık kuruluşunun teknik inceleme ekibi tarafından incelenmesi sonucunda eksiklik/uygunsuzluk tespit edilirse bunların tamamlanması veya giderilmesi konusunda düzenlenen inceleme raporundaki durum, il veya ilçe sağlık müdürlükleri vasıtasıyla başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. Eksikliğin ve/veya uygunsuzluğun giderildiğinin başvuru sahibi tarafından il veya ilçe sağlık müdürlüklerine yazılı olarak bildirilmesinden itibaren tekrar yerinde incelenir.

Sağlık kuruluşunun ruhsat işlemleri sırasında ve/veya teknik inceleme ekibi tarafından incelenmesi sonucunda tespit edilen eksiklik ve/veya uygunsuzluğa başvuru sahibinin Bakanlık nezdinde yazılı itiraz hakkı vardır. İtiraz dilekçesinin Bakanlık kaydına girdiği tarihten itibaren itiraz konusunda otuz iş günü içinde değerlendirme yapılarak sonuç ilgiliye bildirilir.

Tıp merkezlerine ruhsat verilmesinden sonra Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik Ek-5'te belirtilen personelin sayısı, ismi, unvanı, uzmanlık dalı veya mesleki diğer kariyerleri ile ilgili bilgileri ihtiva eden personel listesi, kadro dışı çalışan tabipler de dâhil olmak üzere tabiplerle yapılmış sözleşmelerin aslı veya mesul müdür tarafından tasdikli örnekleri il veya ilçe sağlık müdürlüklerine verilir. İl veya ilçe sağlık müdürlükleri tarafından personelini tamamladığı tespit edilen tıp merkezi en geç beş iş günü içinde Bakanlık'a bildirilir. Bakanlık'ça ilgili Yönetmelik Ek-2/c'de örneği gösterilen faaliyet izni belgesi yedi iş günü içinde düzenlenir ve bu belgenin verilmesi ile özel tıp merkezi hasta kabul ve tedavisine başlar.

Bakanlık'ça ruhsatlandırıldığı tarihten itibaren altı ay içinde faaliyet izni belgesi alarak hasta kabul ve tedavisine başlamayan tıp merkezinin ruhsatnamesinin hükmü kalmaz ve verilen ruhsatname Bakanlık'ça iptal edilir.

Ayakta teşhis ve tedavi yapılan özel sağlık kuruluşlarının faaliyet türüne göre almaları gereken ruhsatlara ilişkin süreçler *Tablo 7.5*, *Tablo 7.6 ve Tablo 7.7*'deverilmiştir.

Tablo 7.5. A ve B Tipi Tıp Merkezleri Ruhsatname Başvurusu

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** A ve B Tipi Tıp Merkezleri Ruhsatname Başvurusu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	15.02.2008 tarih ve 26788 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sağlık Bakanlığı, İl veya İlçe Sağlık Müdürlükleri
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik Ek-1/a-1: 1. Tıp merkezi işleteninin adı veya ticari unvanı ile açmak istediği kuruluşun adını, açık adresini, faaliyet göstereceği uzmanlık dallarını ve türünü belirten ve merkezin açılışı ile ilgili işlemlerin başlatılmasını talep eden imzalı başvuru dilekçesi 2. Tıp merkezleri için Bakanlık'ça verilmiş ön izin belgesi ve ön izne esas mimari proje 3. Binanın yapı kullanım izni belgesinin onaylı örneği 4. Yangına karşı gereken tedbirlerin alındığına ilişkin olarak ilgili mevzuata göre yetkili mercilerden alınmış belge 5. Tıp merkezi binası için ilgili mevzuata göre alınmış depreme dayanıklılık raporu 6. Tıp merkezi ticaret şirketi tarafından açılacaksa şirket ortaklarını gösterir Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin aslı veya müdürlük onaylı örneği ile şirket ortaklarından tabip olanların tabip olduklarını belgelemek üzere tabip ortakların diplomalarının, varsa uzmanlık belgelerinin müdürlükçe tasdikli suretleri, tıp merkezi gerçek kişi/ kişiler tarafından açılacaksa tıp fakültesi diploma/diplomaları ve varsa uzmanlık belgelerinin müdürlükçe tasdikli suretleri 7. Yönetmelik'in 25. maddesine göre laboratuvar ile radyoloji hizmetlerinin gerek tıp merkezi bünyesinde ve gerekse hizmet satın alma yoluyla nasıl yürütüleceğini gösterir belgeler 8. Tıp merkezi tam donanımlı acil yardım ambulansı bulunduruyorsa Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları ile Ambulans Hizmetleri Yönetmeliği'ne göre alınmış ambulans uygunluk belgesinin müdürlükçe tasdikli sureti; ambulans hizmeti sunan özel bir kuruluş ile sözleşme yapılmışsa ambulans servisi uygunluk belgesinin ve hizmet sözleşmesinin ıslak imzalı veya ıslak imzalı aslı görülerek müdürlük onaylı örneği; Yönetmelik'in 24. maddesinin sekizinci fıkrasına uygun ve ambulans hizmetinin karşılandığına dair sağlık müdürü tarafından onaylı belgenin sureti 9. Mesul müdürün tıp merkezinde mesul müdür olarak çalışacağına dair ıslak imzalı veya ıslak imzalı aslı görülerek müdürlük onaylı mesul müdürlük sözleşmesi örneği; Yönetmelik'in 16. maddesinin dördüncü fıkrasına göre mesul müdürlük yapmaya engel hâlinin bulunmadığını gösteren belgeler; mesul müdüre ait diploma ve varsa uzmanlık belgesi, kimlik numarası beyanı, adli sicil beyanı ve iki adet vesikalık fotoğraf a. Tıp merkezi işleteni şirket bakımından mesul müdür şirket ortağı değilse şirket müdürü ile mesul müdür arasında imzalanan sözleşme; şirket müdürü ile mesul müdür şirket ortağıysa -şirket müdürü, mesul müdür olamaz- şirket müdürü ve mesul müdür arasında imzalanan sözleşme b. Tıp merkezi işleteni gerçek kişiler ve mesul müdür de ortaksa, diğer ortakların mesul müdürlük konusunda yazılı ve imzalı rıza beyanları veya mesul müdürlük yapacak ortak ile diğer ortaklar arasında bu konuda yapılan sözleşme (mesul müdür ortak değilse bütün ortaklarla yapılan sözleşme) 10. Yönetmelik Ek-5'e göre tıp merkezinde çalışacak asgari sayıdaki uzman/ tabiplerin diplomaları/uzmanlık belgeleri, tabip odası kayıt belgesi, adli sicil beyanı ile hizmet sözleşmeleri; tabip harici sağlık çalışanlarının hizmet sözleşmeleri ve diplomaları veya müdürlük tasdikli suretleri 11. Tıp merkezinde bulunması zorunlu tıbbi donanımın (cihazlar için marka, seri numarası veya bu numara yerine geçen bilgiler olacak şekilde) ve ilaçların isim ve sayı olarak belirtilen mesul müdür imzalı listesi 12. Çamaşırhane ve/veya mutfak hizmetlerinin dışarıdan satın alınması hâlinde taraflar arasında yapılan sözleşme/sözleşmelerin mesul müdür tasdikli suretleri ve hizmet veren şirket/şirketlere ait ticaret odası faaliyet belgesi 13. Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'ne göre düzenlenmiş tıbbi atık raporu ve tıbbi atıkların bertarafı için ilgili kurumla yapılmış sözleşme
İşlem Ücreti	3.357,00 TL (2021 yılı bedeli)
İşlem Süresi	52 iş günü

Tablo 7.6. Poliklinik Ruhsatname Başvurusu

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Poliklinik Ruhsatname Başvurusu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	15.02.2008 tarih ve 26788 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sağlık Bakanlığı, İl veya İlçe Sağlık Müdürlükleri
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik Ek-1/a-2: 1. Poliklinik işleteninin adı veya ticari unvanı ile açmak istediği kuruluşun adını, açık adresini, faaliyet göstereceği uzmanlık dallarını ve türünü belirten ve sağlık kuruluşunun açılışı ile ilgili işlemlerin başlatılmasını talep eden imzalı başvuru dilekçesi 2. Müstakil binadaysa sağlık kuruluşu kaydının gösterildiği yapı kullanım izni belgesi; müstakil binada değilse bulunduğu binanın yapı kullanım izni belgesi (Yapı kullanım izni belgesinin ilgili belediyece onaylanmış örnekleri de olabilir.) 3. Poliklinik binası müstakilse ilgili mevzuata göre alınmış depreme dayanıklılık raporu 4. Polikliniğin olduğu binada yangına karşı gerekli tedbirlerin alındığına ilişkin olarak ilgili mevzuata göre yetkili mercilerden alınmış belge 5. Yönetmelik'in 10. maddesinin ikinci fıkrası uyarınca hasta ve hasta yakınları ile poliklinik çalışanları için üç araçtan az olmamak üzere imar mevzuatına uygun şekilde otopark yeri ayrıldığına dair ilgili belediyeden alınan yazı 6. Polikliniği açacak şirket ortaklarını gösterir Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin aslı veya aslı görülerek müdürlük onaylı örneği ile şirket ortaklarının tamamının tabip olduklarını belgelemek üzere ortakların diplomalarının, varsa uzmanlık belgelerinin müdürlükçe tasdikli suretleri; şirket değil kişiler tarafından açılacaksa tıp fakültesi diplomaları ve varsa uzmanlık belgelerinin müdürlükçe tasdikli suretleri 7. Yönetmelik'in 25. maddesine göre laboratuvar ile radyoloji hizmetlerinin gerek poliklinik bünyesinde ve gerekse hizmet satın alma yoluyla nasıl yürütüleceğini gösterir belgeler 8. Ambulans hizmeti Yönetmelik'in 24. maddesinin dokuzuncu fıkrasında gösterilen şekilde verilecekse buna dair işletenin yazılı ve ıslak imzalı beyanı; kendisine ait tam donanımlı acil yardım ambulansı olması hâlinde Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları ile Ambulans Hizmetleri Yönetmeliği'ne göre alınmış ambulans uygunluk belgesinin müdürlükçe tasdikli sureti; ambulans hizmeti sunan özel bir kuruluş ile sözleşme yapılmışsa ambulans servisi uygunluk belgesinin aslı görülerek müdürlük onaylı örneği, hizmet sözleşmesinin ıslak imzalı veya ıslak imzalı aslı görülerek müdürlük onaylı örneği 9. Mesul müdürün poliklinikte mesul müdür olarak çalışacağına dair ıslak imzalı veya ıslak imzalı aslı görülerek müdürlük onaylı mesul müdürlük sözleşmesi örneği; Yönetmelik'in 16. maddesinin dördüncü fıkrasına göre mesul müdürlük yapmaya engel hâlinin bulunmadığını gösteren belgeler; mesul müdüre ait diploma ve varsa uzmanlık belgesi, kimlik numarası beyanı, adli sicil beyanı ve iki adet vesikalık fotoğraf a. Poliklinik işleteni şirket ve ortaklardan başkası şirket müdürüyse şirket müdürü ile mesul müdür tabip arasında yapılan sözleşme; aksi hâlde mesul müdürlük konusunda ortaklar kurulu karar defterinin aslı görülerek müdürlük onaylı örneği b. Poliklinik işleteni gerçek kişilerse diğer ortakların mesul müdürlük konusunda yazılı ve imzalı rıza beyanları veya mesul müdürlük yapacak ortak ile diğer ortaklar arasında bu konuda yapılan sözleşme 10. Poliklinikte çalışacak tabip ve diş tabipleri için adli sicil beyanı ve ilgili oda kaydı belgesi ile poliklinik ortağı tabipler, poliklinikte çalışacak tabip ve tabip harici sağlık çalışanlarının ikişer adet vesikalık fotoğrafları 11. Yönetmelik Ek-5'e göre istihdamı zorunlu olan ve tabip harici sağlık çalışanlarının hizmet sözleşmeleri ve diplomaları (Diploma ve sözleşmelerin aslı görülmek şartıyla müdürlük tasdikli suretleri; istenirse sözleşmeler ıslak imzalı verilebilir.) 12. Poliklinikte çalışan hekimlerin tabip odası kayıt belgeleri 13. Poliklinikte sağlık insan gücü haricindeki çalışanların isimleri ve mesul müdür tarafından onaylanmış isim listesi ve kimlik numaraları 14. Poliklinikte bulunması zorunlu tıbbi donanımın (cihazlar için marka, seri numarası veya bu numara yerine geçen bilgiler olacak şekilde) ve ilaçların isim ve sayı olarak belirtilen mesul müdür imzalı listesi 15. Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'ne göre düzenlenmiş tıbbi atık raporu ve tıbbi atıkların bertarafı için ilgili kurumla yapılmış sözleşme
İşlem Ücreti	1.419,00 TL (2021 yılı ruhsat bedeli)
İşlem Süresi	52 iş günü

Tablo 7.7. Laboratuvar/Müessese Ruhsatname Başvurusu

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Laboratuvar/Müessese Ruhsatname Başvurusu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	15.02.2008 tarih ve 26788 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sağlık Bakanlığı, İl veya İlçe Sağlık Müdürlükleri
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik Ek-1/a-3: 1. Başvuru dilekçesi 2. Diploma örneği (İl veya ilçe sağlık müdürlüklerince onaylı olacaktır.) 3. Uzmanlık belgesi örneği (İl veya ilçe sağlık müdürlükleri onaylı olacak ve sınav tutanağı kabul edilmeyecektir.) 4. kimlik numarası beyanı 5. İki adet vesikalık fotoğraf 6. Her yıl Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından tespit edilen miktarlar üzerinden yatırılacak ruhsat harç makbuzunun aslı veya müdürlükçe onaylı örneği 7. Bildirim (Müesseseler için B, laboratuvar dalları için C formları. Bu formlar ruhsat talep eden uzman tarafından doldurulacaktır.) 8. Laboratuvar dalları için ruhsat talep eden uzman tarafından hazırlanarak imzalanmış; laboratuvarda bulunan kimyasal maddeler, cihaz, araç ve gereçler ile yapılacak tahliller listesi 9. İnceleme raporu 10. Sağlık kuruluşunda bulunan röntgen, tomografi, kemik dansitometre, mamografi ve sintigrafi gibi cihazların hepsi için ayrı ayrı Türkiye Atom Enerjisi Kurumundan (TAEK) alınacak lisans belgelerinin müdürlük onaylı örneği 11. Faaliyette bulunulan yerin 1/100 ölçeğinde usulüne uygun çizilen krokisi 12. Taahhütname ve şirket yönetim kurulu üyelerinin üyeliklerini de belgeleyen noter onaylı imza sirküleri 13. Özel hastane / tıp merkezi / poliklinik bünyesinde faaliyet gösterilecekse o kuruluşun Bakanlık ruhsatı veya çalışma uygunluk belgesinin örneği (Söz konusu sağlık kuruluşunun açılma aşamasında olması hâlinde sağlık müdürlüğünün yazı ile belirtmesi yeterlidir.) 14. Ruhsat değişikliğinde; a. Ruhsat talebinde bulunan uzman adına düzenlenmiş ruhsatnamenin aslı b. Önceden alınan ruhsatnamenin aslı kaybolmuşsa ruhsatnamenin aslının kaybolduğuna dair ilanın (cilt ve yaprak numarası belirtilecek şekilde) ulusal bir gazetede yayımlanması yayımlanan gazetenin bir sureti ve ilgili uzmanın bu ruhsattan dolayı ileride doğacak sorumluluğu üzerine alacağına dair dilekçe 15. Tabip ve diş tabipleri için ilgili oda kaydı **belgesi ve adli sicil beyanı**
İşlem Ücreti	1.270,00 TL* / 715,00 TL**
İşlem Süresi	52 iş günü

** Tıbbi Laboratuvar Ruhsatı için 2021 yılı bedeli*
*** FTR ve Radyoterapi Müessesesi Açılış Ruhsatı için 2021 yılı bedeli*

Muayenehane açma başvuru sırasında Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik Ek-1/d'de yer alan ve *Tablo 7.8*'de sunulan belgelerin ilgili il veya ilçe sağlık müdürlüklerine sunulması gerekmektedir.

Tablo 7.8. Muayenehane Açma Başvurusu

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Muayenehane Açma Başvurusu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	15.02.2008 tarih ve 26788 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sağlık Bakanlığı, İl veya İlçe Sağlık Müdürlükleri
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik Ek-1/d: 1. Muayenehanenin açılacağı adresini, çalışma saatlerini ve Yönetmelik Ek-13'te yer alan işlemlerden hangilerinin yapılacağını belirten uygunluk belgesi düzenlenmesini içeren dilekçe 2. Muayenehanenin oda esasında bütün mekânlarının ne amaçla kullanılacağını gösterir en az 1/100 ölçekli ve il veya ilçe sağlık müdürlükleri tarafından yerinde bizzat görülerek doğruluğu onaylanmış plan örneği 3. Muayenehane açacak olan tabibin diplomasının ve varsa uzmanlık belgesinin il veya ilçe sağlık müdürlüklerince tasdikli sureti, adli sicil beyanı, tabip odası kayıt belgesi ile iki adet vesikalık fotoğrafı 4. Muayenehanede kullanılacak ve bulundurulması mecburi asgari tıbbi malzeme ve donanım ile ilaç listeleri dikkate alınarak hazırlanmış, il veya ilçe sağlık müdürlükleri tarafından yerinde bizzat görülerek doğruluğu onaylanmış asgari araç-gereç ve ilaç listesi 5. Binanın yapı kullanım izin belgesinin aslı ya da müdürlükçe onaylı sureti (Yapı kullanım izin belgesinde muayenehane olarak kullanılacak mekânın sağlık tesisi olma şartı aranmaz.) 6. Muayenehanenin bulunduğu kısımda ilgili mevzuata göre yangına karşı gereken tedbirlerin alındığına dair yetkili merciden alınan belge 7. Çalışan personelin iş sözleşmesi ve Sosyal Güvenlik Kurumu kaydı ile istihdamı zorunlu olan sağlık çalışanlarının hizmet sözleşmeleri ve diplomaları (Diploma ve sözleşmelerin aslı görülmek şartıyla müdürlük tasdikli suretleri; istenirse sözleşmeler ıslak imzalı verilebilir.) 8. Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'ne göre düzenlenmiş tıbbi atık raporu ve tıbbi atıkların bertarafı için ilgili kurumla yapılmış sözleşme
İşlem Ücreti	715,00 TL (Muayenehane Uygunluk Belgesi için 2021 bedeli)
İşlem Süresi	52 iş günü

Ruhsatlandırılmış Sağlık Kuruluşunun Devri ve Başka Bir Yere Nakli

Özel sağlık kuruluşlarının Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik kapsamındaki kişilere devri hâlinde Yönetmelik Ek-1/b'de belirtilen ve *Tablo 7.9'da* sunulan belgeler ile birlikte il veya ilçe sağlık müdürlüklerine başvurulur. Başvuru üzerine Yönetmelik'in 13. maddesine göre işlem yapılarak yeni işleten adına ruhsatname düzenlenir.

Tablo 7.9. Sağlık Kuruluşunun Devrinde Ruhsatname için Gerekli Belgeler

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Sağlık Kuruluşunun Devri Sonrası Ruhsatname Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	15.02.2008 tarih ve 26788 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sağlık Bakanlığı, İl veya İlçe Sağlık Müdürlükleri
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik Ek-1/b: 1. Sağlık kuruluşunun işleteninin adı veya ticari unvanı ile kuruluşun adını, açık adresini, faaliyet göstereceği uzmanlık dallarını ve türünü belirten ve sağlık kuruluşunun devri ile ilgili işlemlerin başlatılmasını talep eden imzalı başvuru dilekçesi 2. Sağlık kuruluşunun devrinin yapıldığını gösteren devir sözleşmesi. Bunun yanı sıra devralan ticaret şirketiyse şirket ortaklarını gösterir Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin aslı veya aslı görülerek il veya ilçe sağlık müdürlükleri onaylı örneği ile şirket ortaklarının tabip olduklarını belgelemek üzere tabip ortakların diplomalarının, varsa uzmanlık belgelerinin il veya ilçe sağlık müdürlüklerince tasdikli suretleri, tıp merkezi hariç diğer sağlık kuruluşları için şirket ortaklarının tamamının tabip olduklarını belgelemek üzere ortakların diplomalarının, varsa uzmanlık belgelerinin il veya ilçe sağlık müdürlüklerince tasdikli suretleri 3. Mesul müdürün sağlık kuruluşunda mesul müdür olarak çalışacağına dair ıslak imzalı veya ıslak imzalı aslı görülerek müdürlük onaylı mesul müdürlük sözleşmesi örneği; Yönetmelik'in 16. maddesinin dördüncü fıkrasına göre mesul müdürlük yapmaya engel hâlinin bulunmadığını gösteren belgeler; mesul müdüre ait diploma ve varsa uzmanlık belgesi, kimlik numarası beyanı, adli sicil beyanı ve iki adet vesikalık fotoğraf (sağlık kuruluşunun türüne göre Ek-1/a-1 veya Ek-1/a-2'de belirtilen şekilde) 4. a. Tıp merkezi için Ek-1/a-1'deki: Hizmet satın alma hâlinde 7, 8, 9, 15. maddelerde, sözleşmeler bakımından ve çalışanlarda değişiklik olması hâlinde yeni çalışanlar için 11, 12 ve 13. maddelerde, tıbbi atıkların bertarafı için 16. maddede sözü edilen belgeler (Devralan adına Ek-1/a-1'de belirtilen şekilde düzenlenmelidir.) b. Poliklinik için Ek-1/a-2'deki: 7 ve 8. maddelerde; poliklinik ortağı tabiplerin adli sicil beyanı ve ikişer adet vesikalık fotoğrafları; sözleşmeler bakımından ve çalışanlarda değişiklik varsa yeni çalışanlar için 10, 11, 12 ve 13. maddelerde, atıkların bertarafı için 15. maddede sözü edilen belgeler (Devralan adına Ek-1/a-2'de belirtilen şekilde düzenlenmelidir.) *Not: Sağlık çalışanı değişikli*ği yok*sa diplomalar hariçtir.*
İşlem Ücreti	1.225,00 TL (2021 yılı için ruhsat yenileme bedeli)
İşlem Süresi	22-52 iş günü

Bu kapsamda tıp merkezini devralan, tıp merkezinin ruhsatında kayıtlı uzmanlık dalları ile çalıştırdığı tabip ve planlamaya dâhil tabip harici sağlık çalışanı açısından Yönetmelik'in 9. maddesine uymak zorundadır.

Sağlık kuruluşlarının devri hâlinde, son dört ay içinde yapılmış denetimde eksiklik ve/veya uygunsuzluğunun bulunmadığı ve hizmet alanlarında değişikliğin olmadığı durumlarda teknik inceleme ekibi tarafından yerinde incelemenin tekrarlanmasına gerek olmadan *Tablo 7.9'da* sunulan belgeler değerlendirilerek devralan adına ruhsatname düzenlenir.

Sağlık kuruluşunu devralan kişi, kesin devir tarihinden itibaren en geç on beş iş günü içinde ruhsat almak amacıyla il veya ilçe sağlık müdürlüklerine başvurmak zorundadır. Devralan kişi adına Bakanlık'ça ruhsat düzenleninceye kadar ancak eski işleteninin ve mesul müdürünün sorumluluğunda sağlık kuruluşu faaliyetine devam edebilir.

Devir yapılmasına rağmen on beş iş günü içinde başvuru yapılmadığının ruhsat düzenlemesi sırasında veya sonrasında belgesiyle tespiti hâlinde devralan adına ruhsat düzenlenmesi işlemlerine devam edilir.

Sağlık kuruluşunun denetimi sırasında tespit edilen eksiklik ve/veya uygunsuzluklardan dolayı devralan, devredenin sorumluluklarını da almış sayılır. Denetim sırasında tespit edilen eksiklik ve/veya uygunsuzluklardan dolayı devredene verilen süre, devralanın talebi hâlinde yeniden verilir. Sağlık kuruluşunun faaliyetinin durdurulması hâlinde devralan, faaliyet durdurma süresinin tamamlanmasını beklemek zorundadır.

Sağlık kuruluşunun aynı ilçe sınırları içinde başka bir adrese nakledilmesinin istenmesi hâlinde tıp merkezi binası için ön izin alınması şartıyla nakil talep dilekçesi ve Yönetmelik Ek-1/c'de belirtilen ve *Tablo 7.10'da* sunulan belgelerle birlikte il veya ilçe sağlık müdürlüklerine başvurulur. Başvuru Yönetmelik'in 13. maddesi uyarınca değerlendirilir ve ruhsat düzenlenir.

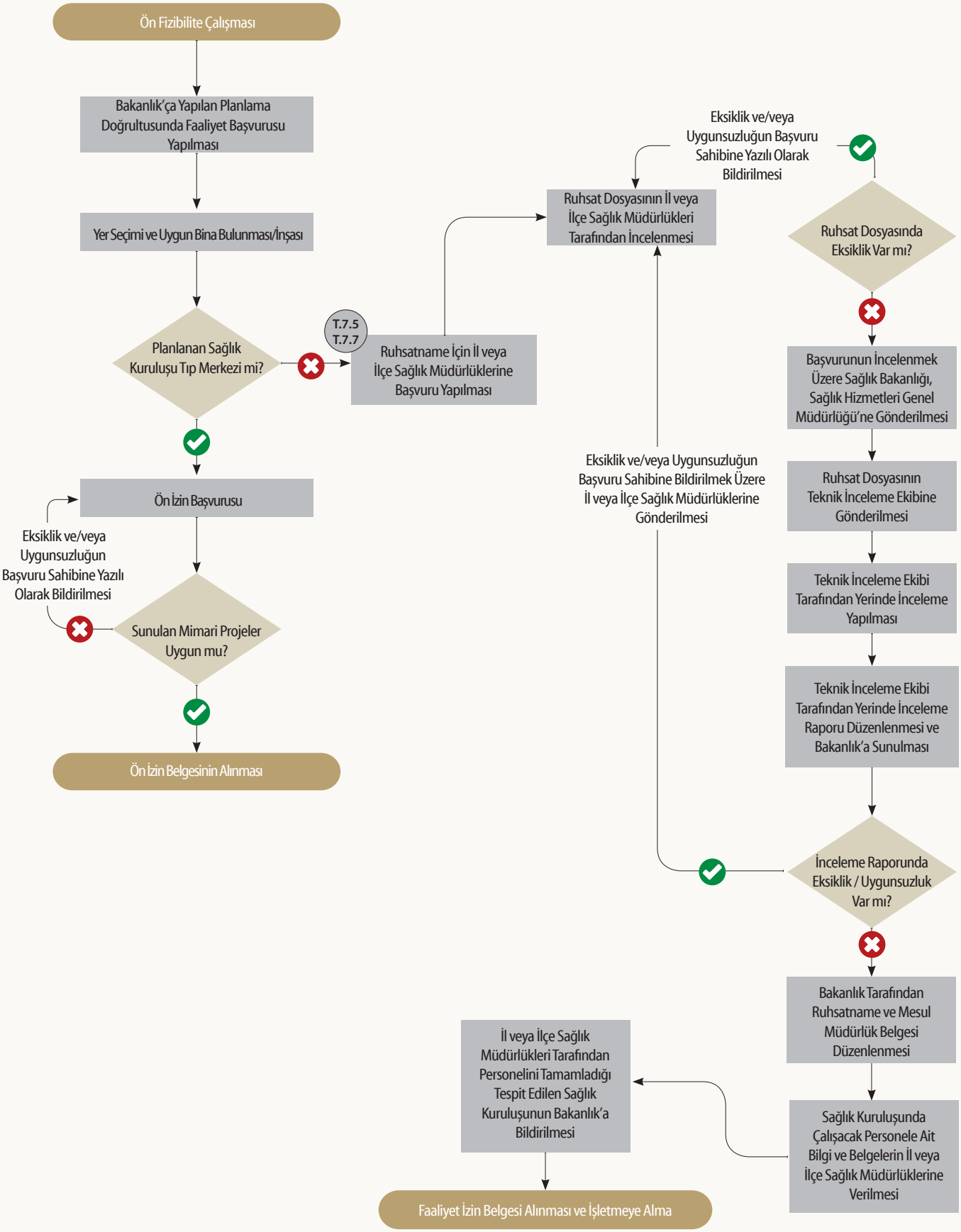
Tablo 7.10. Sağlık Kuruluşunun Başka Yere Nakli Durumunda İstenecek Belgeler

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Sağlık Kuruluşunun Başka Yere Nakli/Yer Değişikliği Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	15.02.2008 tarih ve 26788 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sağlık Bakanlığı, İl veya İlçe Sağlık Müdürlükleri
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik Ek-1/c: 1. Sağlık kuruluşunun işleteninin adı veya ticari unvanı ile kuruluşun adını, açık adresini, faaliyet göstereceği uzmanlık dallarını ve türünü belirten ve sağlık kuruluşunun nakli ile ilgili işlemlerin başlatılmasını talep eden imzalı başvuru dilekçesi 2. Tıp merkezleri için Bakanlık'ça verilmiş ön izin belgesi ve ön izne esas mimari proje; poliklinikler için oda esasında bütün mekânlarının ne amaçla kullanılacağını gösterir en az 1/100 ölçekli ve il veya ilçe sağlık müdürlükleri tarafından yerinde bizzat görülerek doğruluğu onaylanmış plan örneği 3. Tıp merkezi için yapı kullanım izni belgesinin ilgili belediye veya il veya ilçe sağlık müdürlüklerince onaylı örneği; poliklinik için müstakil binadaysa sağlık kuruluşu kaydı olan, müstakil binada değilse binanın yapı kullanım izni belgesinin onaylı örneği 4. Sağlık kuruluşunun olduğu binada 27/11/2007 tarih ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kabul edilerek 19/12/2007 tarih ve 26735 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun şekilde yangın için gerekli tedbirlerin alındığını, tesisatın kurulduğunu ve binanın bu açıdan uygunluğunu ayrıntılı olarak gösteren ve yetkili merciden alınan belge 5. Tıp merkezi ve müstakil binada olacak poliklinik binasının ilgili mevzuata göre alınmış depreme dayanıklılık raporu 6. Yönetmelik Ek-1/a-1 ve 2'de yer alan diğer hususlarda değişiklik var ise bu belgeler 7. Sağlık kuruluşunda çalışacak tabipler ve diğer sağlık çalışanları ile ilgili değişiklik varsa bunun için Yönetmelik Ek-1/a-1 ve 2'de sağlık çalışanları bakımından yer alan belgeler
İşlem Ücreti	1.225,00 TL (2021 yılı için ruhsat yenileme bedeli)
İşlem Süresi	22-52 iş günü

Ruhsat askıda olan sağlık kuruluşunun ruhsatı askı süresince sadece bir kez devredilebilir.

Ayakta teşhis ve tedavi yapılan özel sağlık kuruluşlarının yatırım sürecinde izlenecek adımlar *Diyagram 7.2'de* verilmiştir.

Diyagram 7.2. Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Yatırım Süreci



2.1.2. Bankacılık ve Sigortacılık

Bankacılık ve sigortacılık sektörü bankacılık ve sigortacılık olmak üzere iki ayrı başlıkta değerlendirilmiştir:

2.1.2.1. Bankacılık

Banka Kuruluş veya Türkiye'de Şube ve Temsilcilik Açma İzni

Türkiye'de bir bankanın kurulmasına veya yurt dışında kurulmuş bir bankanın Türkiye'deki ilk şubesinin açılmasına Bankacılık Kanunu'nda öngörülen şartların yerine getirilmesi kaydıyla Bankacılık Denetleme ve Düzenleme Kurulu'nun (BDDK) en az beş üyesinin aynı yöndeki oyuyla alınacak kararla izin verilir.

İzin için yapılacak başvurulara ve iznin verilmesine ilişkin usul ve esaslar Kurul'ca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir. İzne ilişkin karar, başvurunun yapıldığı ya da başvuruda eksiklik bulunması hâlinde istenen bilgi ve belgelerin tamamlandığı tarihten itibaren üç ay içinde ilgiliye bildirilir. Eksikliklerin altı ay içinde giderilmemesi hâlinde başvuru geçersiz sayılır.

Türkiye'de münhasıran kıyı bankacılığı faaliyetinde bulunmak üzere banka kurulması veya yurt dışında kurulu bankalarca bu amaçla şube açılması, bunların faaliyet alanları ile finansal raporlama ve denetim usulleri ve faaliyetlerinin geçici veya sürekli olarak durdurulması hususları Kurul kararıyla belirlenir.

Yurt dışında kurulu bankalar, mevduat veya katılım fonu kabul etmemek ve kurulca belirlenecek esaslara göre faaliyet göstermek kaydıyla, Kurul'un izni ile Türkiye'de temsilcilik açabilirler.

Kuruluş Şartları

a. Anonim şirket şeklinde kurulması
b. Hisse senetlerinin nakit karşılığı çıkarılması ve tamamının nama yazılı olması
c. Kurucularının Bankacılık Kanunu'nda belirtilen şartları haiz olması
d. Yönetim kurulu üyelerinin Bankacılık Kanunu'nun kurumsal yönetim hükümlerinde belirtilen nitelikleri ve plânlanan faaliyetleri gerçekleştirebilecek mesleki tecrübeyi haiz olması
e. Öngörülen faaliyet konularının planlanan mali, yönetim ve organizasyon yapısı ile uyumlu olması

f. Nakden ve her türlü muvazaadan ari olarak ödenmiş sermayesinin en az 30 (otuz) milyon TL olması

g. Ana sözleşmesinin Bankacılık Kanunu'nun hükümlerine uygun olması

h. Kurumun etkin denetimini engellemeyecek şeffaf ve açık bir ortaklık yapısı ve organizasyon şemasına sahip olması

i. Konsolide denetimini engelleyici nitelikte herhangi bir hususun bulunmaması

j. Öngörülen faaliyet konularına ait iş planlarını, kuruluşun mali yapısı ile ilgili projeksiyonlarını sermaye yeterliliğini de içerecek şekilde, ilk üç yıl için bütçe planını ve yapısal örgütlenmesini gösteren bir faaliyet programını iç kontrol, risk yönetimi ve iç denetim sistemi de dâhil olmak üzere ibraz etmesi şarttır. Kalkınma ve yatırım bankaları için ödenmiş sermaye, 1. fıkranın (f) bendinde belirtilen tutarın üçte ikisinden az olamaz. Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Kurul'ca belirlenir.

Kuruculardа Aranan Şartlar

a. 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu hükümlerine göre müflis olmaması, konkordato ilan etmiş olmaması, uzlaşma suretiyle yeniden yapılandırma başvurusunun tasdik edilmiş olmaması ya da hakkında iflasın ertelenmesi kararı verilmiş olmaması

b. Bankacılık Kanunu'nun 71. maddesi uygulanan bankalarda veya bu Kanun'un yürürlüğe girmesinden önce fona devredilmiş olan bankalarda nitelikli paya sahip olmaması veya kontrolü elinde bulundurmaması

c. Tasfiyeye tabi tutulan bankerler ile iradi tasfiye haricinde tasfiyeye tabi tutulan finansal kuruluşlarda, faaliyet izni kaldırılan kalkınma ve yatırım bankalarında, ortaklarının temettü hariç ortaklık hakları ile yönetim ve denetimi fona intikal eden veya bankacılık yapma ve mevduat ve katılım fonu kabul etme izin ve yetkileri kaldırılan kredi kuruluşlarında, fona intikalinden veya bankacılık yapma ve mevduat ve katılım fonu kabul etme izin ve yetkileri kaldırılmadan önce nitelikli paya sahip olmaması veya kontrolü elinde bulundurmaması

d. Taksirli suçlar hariç olmak üzere affa uğramış olsalar bile mülga 765 sayılı Türk Ceza Kanunu ve diğer kanunlar uyarınca ağır hapis veya beş yıldan fazla hapis, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu ve diğer kanunlar uyarınca üç yıldan fazla hapis cezasıyla cezalandırılmamış olması veya mülga 3182 ayılı Bankalar Kanunu'nun, bu Kanun'la yürürlükten kaldırılan 4389 sayılı Bankalar Kanunu'nun, bu Kanun'un ve 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nun ve ödünç para verme işleri hakkında mevzuatın hapis cezası gerektiren hükümlerine muhalefet yahut mülga 765 sayılı Türk Ceza Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu veya diğer kanunlar uyarınca basit veya nitelikli zimmet, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçları, resmî ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, kara para aklama veya devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlar ile devlet sırlarını açığa vurma,

devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygınlığına karşı suçlar, devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, yabancı devletlerle olan ilişkilere karşı suçlar, vergi kaçakçılığı suçlarından veya bu suçlara iştirakten hükümlü bulunmaması

e. Gerekli mali güç ve itibara sahip bulunması
f. İşin gerektirdiği dürüstlük ve yeterliliğe sahip olması
g. Tüzel kişi olması hâlinde risk grubu ile birlikte ortaklık yapısının şeffaf ve açık olması.

Bankaların tüzel kişi kurucu ortaklarının doğrudan veya dolaylı olarak nitelikli paya sahip gerçek kişi ortaklarının (a), (b), (c), (d), (e) ve (f) bentlerinde yer alan şartları taşıması gerekir. Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası anlaşmalarla kurulmuş çok taraflı kredi kuruluşları ve finansal kuruluşlar hakkında bu maddenin birinci fıkrasının (b) ve (c) bentleri uygulanmaz. Banka kuruluşu sırasında istenen bilgi ve belgeler Tab*lo 7.11'de* sunulmuştur.

Tablo 7.11. Banka Kuruluşu Sırasında İstenen Bilgi ve Belgeler

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Banka Kuruluşu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	19.10.2005 tarih ve 25983 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bankacılık Kanunu 01.11.2006 tarih ve 26333 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bankaların İzne Tabi İşlemleri ile Dolaylı Pay Sahipliğine İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu
Banka Kuruluşu Sırasında İstenen Bilgi ve Belgeler	1. Türkiye›de banka kurmak üzere kuruma verilecek başvuru dilekçelerine aşağıdaki maddelerde yer alan bilgi ve belgeler eklenmelidir: a. Banka kurulmasından beklenen faydayı analiz eden, yapılacak faaliyetlerin neler olduğunu, iç denetim, iç kontrol ve risk yönetiminin nasıl gerçekleştirileceğini içeren iş planları ile bankanın yapısal örgütlenmesini gösteren, kuruluşun mali yapısı ile ilgili projeksiyonlarının sermaye yeterliliğini de içerecek şekilde ortaya konulduğu faaliyet programı b. Kurucuların Ek-1 ve Ek-2'deki örneklere uygun şekilde düzenleyip noter huzurunda imza edecekleri birer beyanname c. Ortaklarca imzalanmış ortaklık ana sözleşme taslağı ç. Bankanın gerçek veya tüzel kişi kurucu ortakları ile tüzel kişi kurucu ortaklarında doğrudan veya dolaylı olarak nitelikli paya sahip gerçek veya tüzel kişi ortaklarının müflis olmadıklarına ilişkin asliye ticaret mahkemelerinden, konkordato ilan etmiş olmadıklarına ilişkin icra mahkemelerinden alınacak belgeler d. Bankanın tüzel kişi kurucu ortakları ile tüzel kişi kurucu ortaklarında doğrudan veya dolaylı nitelikli paya sahip tüzel kişi ortaklarının uzlaşma yoluyla yeniden yapılandırma başvurularının tasdik edilmemiş ve haklarında iflasın ertelenmesi kararı verilmemiş olduğuna dair asliye ticaret mahkemelerinden alınacak belgeler e. Bankanın gerçek kişi kurucuları ile tüzel kişi kurucu ortaklarında doğrudan veya dolaylı olarak nitelikli paya sahip gerçek kişilerce arşiv kaydını da içeren, son altı ay içinde alınmış adli sicil belgeleri f. Kurucu tüzel kişilerin kurulacak bankaya ortak olunmasına ilişkin yetkili kurullarından alınmış karar örnekleri g. Bankanın gerçek ve tüzel kişi kurucuları ile tüzel kişi kurucu ortaklarında doğrudan veya dolaylı olarak nitelikli paya sahip gerçek kişilerin tasfiyeye tabi tutulan bankerler ile iradî tasfiye haricinde tasfiyeye tabi tutulan finansal kuruluşlarda, faaliyet izni kaldırılan kalkınma ve yatırım bankalarında, ortaklarının temettü hariç ortaklık hakları ile yönetim ve denetimi fona intikal eden veya bankacılık yapma ve mevduat ve katılım fonu kabul etme izin ve yetkileri kaldırılan kredi kuruluşlarında, fona intikalinden veya bankacılık yapma ve mevduat ve katılım fonu kabul etme izin ve yetkileri kaldırılmadan önce nitelikli paya sahip olmadıklarına veya kontrolü elinde bulundurmadıklarına ilişkin beyanları Ek-3 ile bu hususlara ilişkin olarak fondan temin edecekleri belgeler ğ. Bankanın gerçek ve tüzel kişi kurucuları ile tüzel kişi kurucu ortaklarında doğrudan veya dolaylı olarak nitelikli paya sahip gerçek kişilerin Kanun'un 71. maddesi uygulanan bankalarda veya Kanun'un yürürlüğe girmesinden önce fona devredilmiş olan bankalarda nitelikli paya sahip olmadıklarını veya kontrolü elinde bulundurmadıklarını gösterir beyanları Ek-3 ile bu hususlara ilişkin olarak fondan temin edecekleri belgeler- h. Kurucu tüzel kişilerin kuruluşu ile ilgili Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin, bunların doğrudan veya dolaylı nitelikli paya sahip ortakları, pay oranları ve tutarları ile varsa imtiyazlı payları gösteren listelerin, faaliyet konuları, yatırım ve işletme alanları hakkında ayrıntılı açıklamalar ile 3568 sayılı Kanun'a göre ruhsat almış yeminli mali müşavirlerce onaylanmış son üç yıla ait bilanço ile gelir tablolarının banka veya finansal kuruluş niteliğindeki kurucu tüzel kişiler için varsa derecelendirme şirketlerinden biri tarafından hazırlanmış rapor

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Banka Kuruluşu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
Banka Kuruluşu Sırasında İstenen Bilgi ve Belgeler	ı. Kurucu tüzel kişilerin dâhil olduğu sermaye grubunun ve bu grubun bağlı ortaklıklarının bağımsız denetim şirketinin onayını taşıyan varsa son üç yıla ait konsolide ve konsolide olmayan bilanço ile gelir tabloları i. Tüzel kişi kurucuların gerçek kişi ortak ya da ortaklara ulaşılıncaya kadar ortaklık yapılarını gösterir tablolar ile bunların imtiyaz hisselerini gösteren listeleri ve imtiyazlı hisse bulunmaması hâlinde buna ilişkin beyan j. Bankanın gerçek ve tüzel kişi kurucuları ile tüzel kişi kurucu ortaklarında doğrudan veya dolaylı olarak nitelikli paya sahip gerçek kişilerin muaccel vergi ve prim borcu bulunmadığına ilişkin ilgili vergi daireleri ve Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınacak belgeler k. Kurucuların vergi dairelerince onaylı son beş yıla ilişkin gelir ve/veya kurumlar vergisi beyannameleri ile eklerinin ve bunların sahip olduğu gayrimenkullere ilişkin belediyelerin ilgili birimlerince onaylı emlak vergisi beyannameleri ve kurumca gerekli görülmesi hâlinde bu gayrimenkullere ilişkin tapu dairelerinden alınacak tapu sicil kayıtları ile bunların üzerindeki şerh ve takyidatları gösterir belge l. Sermayenin yüzde on ve daha fazlasını taahhüt eden kurucuların, kurucu beyannamelerinde belirtilen mevduat ve kredi hesaplarına ilişkin bilgilerin, bu hesapların açılış tarihlerini de içerecek şekilde tevsiki amacıyla, her biri aynı tarihi taşıyan ve ilgili bankalarca kuruma hitaben düzenlenecek belgeler m. Sermayenin yüzde on ve daha fazlasını taahhüt eden kurucuların mali durumları hakkında 3568 sayılı Kanun'a göre ruhsat almış yeminli mali müşavirlerce düzenlenecek bir rapor n. Belirlenmişse görevlendirilecek olan yönetim kurulu üyeleri ile genel müdüre ilişkin Bankaların Üst Yönetimine Atanacakların Bildirimi, Yemin ve Mal Beyanında Bulunulması ve Karar Defterlerinin Tutulmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliği'nin 4 ve 6. maddeleri uyarınca kuruma gönderilmesi zorunlu olan bilgi ve belgeler o. Kurucu gerçek veya tüzel kişileri temsile yetkili kişi veya kişilere verilmiş vekaletname örnekleri ö. Sermayenin yüzde on ve daha fazlasını taahhüt eden kurucuların gerekli kaynağı nasıl temin edeceklerine ilişkin bilgi verilmesi ve ayrıca bu tutarın kendi ticari, sınai ve sair yasal faaliyetleri sonucunda her türlü muvazaadan ari olarak sağladıklarına dair Ek-4'te yer alan örneğe uygun olarak düzenleyip imzalayacakları taahhütname p. Kurucuların yurt dışında kurulu bir banka veya finansal kuruluş olması hâlinde aşağıdaki bilgi ve belgelere ihtiyaç duyulmaktadır: - Banka kurulmasından beklenen faydayı analiz eden, yapılacak faaliyetlerin neler olduğunu, iç denetim, iç kontrol ve risk yönetiminin nasıl gerçekleştirileceğini içeren iş planları ile bankanın yapısal örgütlenmesini gösteren, kuruluşun mali yapısı ile ilgili projeksiyonlarının sermaye yeterliliğini de içerecek şekilde ortaya konulduğu faaliyet program - Ana sözleşmeler - Türkiye'de banka kurulmasına ilişkin yetkili kurullarından alınmış karar örnekleri - Bağlı ortaklıkları da dâhil olmak üzere son beş yıla ait bilanço ve kâr ve zarar cetvelleri ile bağımsız denetim raporları - Kurulmuş oldukları veya faaliyette bulundukları ülkede mevduat veya katılım fonu kabul etmelerinin veya bankacılık faaliyetinde bulunmalarının yasaklanmamış olduğuna ve/veya faaliyetlerinde herhangi bir kısıtlama bulunmadığına ilişkin yetkili kurullarından alınmış belge derecelendirmeyi de içeren rapor

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Banka Kuruluşu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
Banka Kuruluşu Sırasında İstenen Bilgi ve Belgeler	- Organizasyon yapısı, kurulu bulunduğu ülke dışındaki ve kurulu bulunduğu ülkedeki teşkilat yapısı, uluslararası mali piyasalardaki faaliyetleri hakkında ayrıntılı bilgi ve belgeler ile banka veya finansal kuruluşlar hakkında derecelendirme şirketleri tarafından hazırlanan ve öngörülen derecelendirmeyi de içeren rapor - Merkezlerinin bulunduğu ülke mevzuatına göre yetkili bağımsız denetim kuruluşlarından biri tarafından her yıl yapılacak incelemeye ilişkin raporların kuruma tevdi edileceğine dair taahhütname - Son genel kurullarına ilişkin tutanaklarla, sermayenin yüzde onundan fazlasına sahip ortakların, merkezlerinin bulunduğu ülkenin yetkili makamlarınca onaylı bir listesi 2. Kurum gerekli göreceği ilave bilgi ve belgeleri talep edebilir. Farklı olarak alınan bilgi ve belgeler çerçevesinde işlem tesis etmeye Kurul yetkilidir.
İşlem Ücreti	İşlem Ücreti Bulunmamaktadır.
İşlem Süresi	Azami 9 ay (3 ay içerisinde bilgi verilir, eksiklikler 6 ayda giderilir.)

Merkezi Yurt Dışında Bulunan Bankaların Türkiye'de Şube Açma Şartları

Kurul'ca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde gerekli izni alarak Türkiye'de şube açmak suretiyle faaliyet gösterecek yurt dışında kurulu bir bankanın;

a. Merkezinin bulunduğu ülkede esas faaliyetlerinde yasaklamanın bulunmamış olması
b. Merkezinin bulunduğu ülkenin yetkili denetim merciinin Türkiye'de faaliyet göstermesine ilişkin olumsuz görüşünün bulunmaması
c. Ödenmiş sermayesinin Türkiye'ye tahsis edilen kısmının nakden ve her türlü muvazaadan ari olarak ödenmiş sermayesinin en az 30 (otuz) milyon TL olması
d. Müdürler kurulu üyelerinin kurumsal yönetim hükümlerinde belirtilen şartları ve plânlanan faaliyetleri gerçekleştirebilecek mesleki tecrübeyi haiz olmaları
e. İzin kapsamındaki faaliyet konularına ait iş planlarını, ilk üç yıl için bütçe planını ve yapısal örgütlenmesini gösteren bir faaliyet programını ibraz etmesi
f. Dâhil olduğu grubun ortaklık yapısının şeffaf ve açık olması şarttır.

Merkezinin bulunduğu ülkedeki yerel düzenlemelere aykırılıkları nedeniyle faaliyeti yasaklanan konularda faaliyet izni verilmez.

Merkezi yurt dışında bulunan bankaların Türkiye'de şube açma şartları *Tablo 7.12* ve *Tablo 7.13'te* özetlenmiştir.

Tablo 7.12. Kuruluş veya Yurt Dışında Kurulu Bankaların Türkiye'de Şube Açma İzni Sırasında İzlenecek Adımlar

Aşama: Yatırım Öncesi	**Adım:** Kuruluş veya Yurt Dışında Kurulu Bankaların Türkiye'de Şube Açma İzni
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	19.10.2005 tarih ve 25983 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bankacılık Kanunu 01.11.2006 tarih ve 26333 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bankaların İzne Tabi İşlemleri ile Dolaylı Pay Sahipliğine İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu
Kuruluş veya Yurt Dışında Kurulu Bankaların Türkiye'de Şube Açma İzni Sırasında İzlenecek Adımlar	1. Kuruluş veya Türkiye'de şube açma izni Kurul'un en az beş üyesinin aynı yöndeki oyuyla alınan kararla verilir. İzne ilişkin karar başvurunun yapıldığı ya da başvuruda eksiklik bulunması hâlinde istenen bilgi ve belgelerin tamamlandığı tarihten itibaren **üç ay** içinde verilir. Eksikliklerin altı ay içerisinde giderilmemesi hâlinde başvuru geçersiz sayılır. 2. Verilen izinler Resmî Gazete'de ve Kurum'un haftalık bülteninde yayımlanır. Faaliyete geçilebilmesi için kuruluş veya şube açma işlemlerinin tamamlanmasının ardından ayrıca faaliyet izni alınması zorunludur.
İşlem Ücreti	İşlem Ücreti Bulunmamaktadır.
İşlem Süresi	Azami 9 ay (3 ay içerisinde bilgi verilir; eksiklikler 6 ayda giderilir.)

Tablo 7.13. Kuruluş veya Yurt Dışında Kurulu Bankaların Türkiye'de İlk Şube Açmalarında İstenen Bilgi ve Belgeler

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yurt Dışında Kurulu Bankaların Türkiye'de **İlk Şubelerini Açmaları**
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	19.10.2005 tarih ve 25983 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bankacılık Kanunu 01.11.2006 tarih ve 26333 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bankaların İzne Tabi İşlemleri ile Dolaylı Pay Sahipliğine İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu
Yurt Dışında Kurulu Bankaların Türkiye'de İlk Şubelerini Açmalarında İstenecek Bilgi ve Belgeler	1. Yurt dışında kurulu bankaların Türkiye'de ilk şubelerini açmak üzere Kurum'a verecekleri başvuru dilekçelerine aşağıdaki maddelerde yer alan bilgi ve belgeler eklenmelidir: a. Ana sözleşmeler b. Türkiye'de şube açılmasına ilişkin yetkili kurullarından alınmış karar örnekleri c. Türkiye'de şube açılmasından beklenen faydayı analiz eden yapılacak faaliyetlerin neler olduğunu, iç denetim, iç kontrol ve risk yönetiminin nasıl gerçekleştirileceğini içeren iş planları ile bankanın yapısal örgütlenmesini gösteren, kuruluşun mali yapısı ile ilgili projeksiyonlarının sermaye yeterliliğini de içerecek şekilde ortaya konulduğu faaliyet programı ç. Son beş yıla ait bilanço ve kâr ve zarar cetvelleri ile bağımsız denetim raporları d. Ortakları, organizasyon yapısı, kurulu bulunduğu ülke dışındaki ve kurulu bulunduğu ülkedeki teşkilat yapısı, uluslararası mali piyasalardaki faaliyetleri hakkında ayrıntılı bilgi ve belgeler ile derecelendirme şirketleri tarafından hazırlanan ve öngörülen derecelendirmeyi de içeren rapor e. Kuruldukları veya faaliyette bulundukları ülkede mevduat kabul etmelerinin veya bankacılık faaliyetlerinde bulunmalarının yasaklanmamış olduğuna ve/veya faaliyetlerinde herhangi bir kısıtlama bulunmadığına dair yetkili kurullarından alınmış belge f. Son genel kurullarına ilişkin tutanaklarla sermayenin yüzde onundan fazlasına sahip ortakların merkezlerinin bulunduğu ülkenin yetkili makamlarınca onaylı bir liste g. Merkezlerinin bulunduğu ülke mevzuatına göre yetkili bağımsız denetim kuruluşlarından biri tarafından her yıl yapılacak incelemeye ilişkin raporların kuruma tevdi edileceğine dair taahhütname 2. Kurum gerekli göreceği ilave bilgi ve belgeleri talep edebileceği gibi farklı olarak alınan bilgi ve belgeler çerçevesinde işlem tesis etmeye Kurul yetkilidir. 3. Türkiye'de şube açmak suretiyle faaliyet gösteren yurt dışında kurulu bir bankanın ortaklık yapısında meydana gelen değişiklikler hakkında Kanun'un 9. maddesinin 1. fıkrasının (f) bendi kapsamında değerlendirilmek amacıyla kuruma bilgi verilir.
İşlem Ücreti	İşlem Ücreti Bulunmamaktadır.
İşlem Süresi	Azami 9 ay (3 ay içerisinde bilgi verilir; eksiklikler 6 ayda giderilir.)

Faaliyet İzni Alınması

Bankacılık Kanunu'nun 6. maddesi çerçevesinde kuruluş veya Türkiye'de şube açma izni alan bankaların Kurul'dan ayrıca faaliyet izni alması şarttır. Bir beyanname ile yapılacak başvuru üzerine verilecek izin, Kurul tarafından aksi kararlaştırılmadıkça 4. maddede belirtilen bütün faaliyetleri aynı maddenin son fıkrasındaki sınırlamalar çerçevesinde kapsar. Verilen faaliyet izinleri Resmî Gazete'de yayımlanır. Kararın ilk izin başvurusunun yapıldığı tarihten itibaren en geç üç ay içinde verilmesi gerekir. Kurum bu Kanun'a dayanılarak yapılan düzenlemelerdeki şartları taşımayanlara gerekli düzeltmeleri yapmaları ve eksiklikleri tamamlamaları için altı ayı geçmemek üzere süre verir. Bu süre içinde yeniden başvuranlar hakkında yapılan inceleme sonucunda durumları uygun bulunmayanlara verilmiş olan kuruluş izni geçersiz sayılır ve sonuç yazılı olarak bildirilir. Kuruluş izni almış olan bankaların faaliyete geçebilmesi için;

a. Sermayesinin nakit olarak ödenmiş ve planlanan faaliyetleri gerçekleştirebilecek düzeyde olması
b. Kurucuları tarafından 7. maddede belirtilen (en az 30 (otuz) milyon TL olması) asgari sermayenin yüzde onu tutarındaki sisteme giriş payının en az dörtte birinin fon hesabına yatırıldığına dair belgenin ibraz edilmesi
c. Faaliyetlerinin kurumsal yönetim hükümlerine uygunluğunu sağlaması ve yeterli personel ve teknik donanıma sahip olması
ç. Yöneticilerinin kurumsal yönetim hükümlerinde belirtilen nitelikleri haiz olması
d. Kurulca faaliyet konularını yürütebilecek yeterliliğe sahip olunduğu kanaatine varılması gerekir.

Sisteme giriş payının ödenmeyen kısmının faaliyete geçiş tarihinden itibaren Kurul'ca belirlenecek ödeme planı çerçevesinde fon hesabına yatırılacağına ilişkin taahhütnamenin Kurum'a ibrazı zorunludur. Sisteme giriş payı bir defaya mahsus olmak üzere alınır. Banka hissedarları sisteme giriş payının ödenmesinden müteselsilen sorumludurlar.

Faaliyet izni için istenen bilgi ve belgeler *Tablo 7.14*'te verilmiştir.

Tablo 7.14. Faaliyet İzni Sırasında İstenen Bilgi ve Belgeler

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Faaliyet İzni
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	19.10.2005 tarih ve 25983 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bankacılık Kanunu 01.11.2006 tarih ve 26333 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bankaların İzne Tabi İşlemleri ile Dolaylı Pay Sahipliğine İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu
Faaliyet İzni Sırasında İstenecek Bilgi ve Belgeler	1. Kuruluş veya Türkiye'de şube açma işlemlerinin mevzuat hükümlerine uygun bir şekilde gerçekleştirilmesinden ve ticaret siciline tescil ve ilân işlemlerinin tamamlanmasından sonra faaliyet izni almak üzere Ek-5'teki örneğe uygun şekilde düzenlenecek bir beyanname ile Kurum'a başvurulur. Faaliyet izni başvurusunun kuruluş izni verilmesine ilişkin kurul kararının Resmî Gazete'de yayımlandığı tarihten başlayarak en geç 9. ayın sonuna kadar yapılması gerekir. 2. Kurum'ca, faaliyet izni için başvuran bankanın sermayesinin her türlü muvazaadan ari olarak ve nakden ödenip ödenmediği ve Kanun'un 4. maddesinde tanımlanan faaliyetleri gerçekleştirecek düzeyde olup olmadığı, bu faaliyetleri yürütebilecek ölçüde teknik donanım ve yeterli personelinin bulunup bulunmadığı, yönetici düzeyindeki personelinin Kanun'un üçüncü kısmında yer alan kurumsal yönetim hükümlerinde aranan şartları haiz olup olmadığı, faaliyetlerinin kurumsal yönetim ilkelerine uygunluğunun sağlanmasına yönelik olarak gerekli düzenlemelerin yapılıp yapılmadığı hususları incelenir. Yapılan değerlendirmeyi müteakip durumları uygun görülenlere, ilk izin başvurusunun yapıldığı tarihten itibaren en geç üç ay içerisinde Kurul'ca faaliyet izni verilir. Verilen izinler Resmî Gazete'de yayımlandıkları tarihten itibaren geçerlilik kazanır. 3. Kurul tarafından verilen faaliyet izninin belli faaliyet konularıyla sınırlı olması hâlinde, bu sınırlamanın gerekçesi de yazılı olarak başvuran bankaya bildirilir. 4. Faaliyet izninin Resmî Gazete'de yayımlanmasından önce Kurum'ca yapılacak tebligata istinaden; a. Kurucular tarafından Kanun'un 10. maddesinin 2. fıkrasının (b) bendinde belirtilen asgari sermayenin yüzde onu tutarındaki sisteme giriş payının en az dörtte birinin faaliyete başlamadan önce fona yatırıldığına ilişkin belge ile geriye kalan tutarın üçer aylık dönemler itibarıyla ve üç taksitte fon hesabına yatırılacağına ilişkin taahhütnamenin b. 2.7.1964 tarih ve 492 sayılı Harçlar Kanunu'na bağlı (8) sayılı tarifede belirtilen finansal faaliyet izin belgesi harç yükümlülüğünün yerine getirildiğine dair belgenin kuruma tevdi edilmesi gerekir. 5. Kanun'daki ve ilgili Yönetmelik'teki koşulları taşımayanlara gerekli düzeltmeleri yapmaları ve eksiklikleri tamamlamaları için kurumca tebligat yazısı tarihinden itibaren altı ayı geçmemek üzere ek süre verilir. Bu süre içinde yeniden başvuranlar hakkında yapılan inceleme sonunda durumları uygun bulunmayanların kuruluş izni, kurulun en az beş üyesinin aynı yöndeki oyuyla alınan kararla iptal edilerek söz konusu karar tebliğ olunur ve verilmiş olan kuruluş izni tebliğ tarihinden itibaren geçersiz olur. Geçersiz hâle gelen kuruluş izinleri Resmî Gazete'de ve Kurum'un haftalık bülteninde yayımlanır.
	6. Türkiye'de şube açma ve faaliyet izni almış olan yurt dışında kurulu bir bankanın bu izinleri almamış olan yurt dışında kurulu diğer bir bankaya tüm hak, alacak, borç ve yükümlülükleriyle devrolması hâlinde şubenin faaliyetlerine devam edebilmesi için devralan bankanın kuruldan şube açma izni alması zorunludur. Devralan banka şube açma izni almak için 5. maddede belirtilen belgeler ile altı ay içinde kuruma başvurur. Devralan bankaya gerekli izinlerin verilmesine kadar devrolunan bankaya verilen izinler geçerlidir. Bu süre içinde gerekli başvurunun yapılmaması hâlinde devrolan bankaya verilmiş olan faaliyet izni geçersiz olur.
İşlem Ücreti	Bankacılık Kanunu'nun 10. maddesi ikinci fıkrasının (b) bendi uyarınca TMSF hesabına yatırılacak olan sisteme giriş payı tutarı (Dörtte birinin faaliyet başvurusu öncesi yatırılmış olması gerekir.)
İşlem Süresi	Kuruluş iznine ilişkin kurul kararının Resmî Gazete'de yayımlanmasının ardından en geç 9 ay

Faaliyet İzninin İptali veya Sınırlandırılması

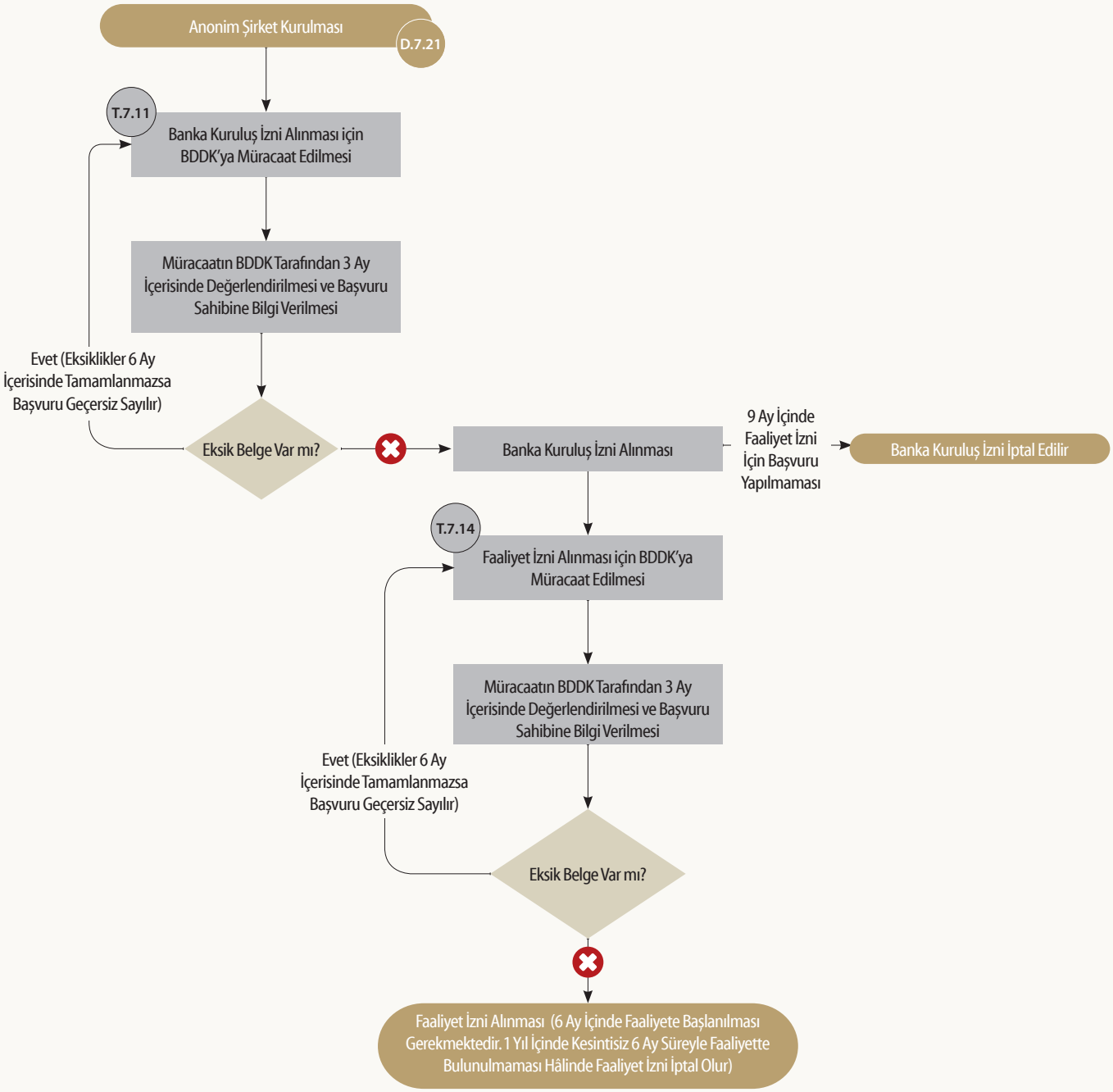
Bir bankanın faaliyet izninin gerçeğe aykırı beyanlarla alınmış olması veya faaliyet izninin alınmasından itibaren altı ay içinde faaliyete geçilmemesi ya da bir yıl içinde kesintisiz altı ay süre ile faaliyette bulunulmamış olması hâlinde faaliyet izni iptal edilir. Faaliyet izninin alındığı tarihten itibaren bir ay içinde ilgili kuruluş birliğine üye olunmaması veya sisteme giriş payının kalan taksitlerinin fon hesabına yatırılmamış olması ve bu yükümlülüklerin Kurum tarafından yapılan uyarıya rağmen yerine getirilmemesi durumunda ilgili Kanun'un 4. maddesinin 1. fıkrasının (a) ve (b) bentleri dışında kalan faaliyet konuları Kurul'ca tek tek sınırlanabilir. Bu kararlar ilgililere yazılı olarak bildirilir ve Resmî Gazete'de yayımlanır. Türkiye'de şubesi bulunan yurt dışında kurulu bankaların kurulu bulundukları ülkede herhangi bir nedenle faaliyet izninin kaldırılması, faaliyetlerinin durdurulması, iflas veya tasfiyelerine karar verilmesi veya konkordato ilan etmeleri hâlinde bunların Türkiye'deki şubelerinin faaliyet izinleri Kurul tarafından kaldırılır. İlgili Kanun'un 4. maddesinin 1. fıkrasının (a) veya (b) bentleri kapsamında bir kredi kuruluşuna verilen yetkinin Kurul tarafından kaldırılması, faaliyet izninin kaldırılması hükmündedir.

Kuruluş İzninin İptali

a. İznin gerçeğe aykırı beyanlarla alınmış olması
b. Kuruluş izninin verildiği tarihten itibaren dokuz ay içerisinde faaliyet izni için başvurulmaması
c. Kuruluş izninden vazgeçildiğinin beyan edilmesi
d. İznin verilmesinde aranan şartların faaliyete geçilinceye kadar kaybedilmesi
e. Faaliyet izni alınamamış olması
f. İradi olarak ilgili Kanun'un 4. maddesinde belirtilen faaliyetlerin tümünden vazgeçilmesi ve iradi tasfiyenin tamamlanması
g. Devrolunan bankanın birleşme veya bölünme işlemlerinin tamamlanması
h. Kanun'un 106. maddesi kapsamında tasfiye veya iflas takibatının tamamlanması hâllerinden herhangi birinin gerçekleşmesi durumunda Kurul'un en az beş üyesinin aynı yöndeki oyuyla alınan kararla iptal edilir.

Yukarıda sunulan bilgiler doğrultusunda banka kuruluş süreci *Diyagram 7.3*'te verilmiştir.

Diyagram 7.3. Banka Kuruluşu Süreci



Evet Hayır

BDDK: Bankacılık Denetleme ve Düzenleme Kurulu

2.1.2.2. Sigortacılık

Sigortacılık alt sektörüne ait aşamalar aşağıda açıklanmıştır.

Sigortacılık Kuruluş İşlemleri

Türkiye'de faaliyet gösterecek sigorta şirketleri ile reasürans şirketlerinin anonim şirket veya kooperatif şeklinde kurulmuş olması şarttır. Sigorta şirketleri ve reasürans şirketleri, sigortacılık işlemleri ve bunlarla doğrudan bağlantısı bulunan işler dışında başka işle iştigal edemez.

Anonim şirket şeklinde kurulacak sigorta şirketleri ve reasürans şirketlerinde kurucularının aşağıdaki şartları taşıması gerekmektedir:

1) Müflis veya konkordato ilan etmiş olmaması

2) Sigortacılık Kanunu'nun 3. maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendi uyarınca şirket kurucusu olmanın gerektirdiği mali güç ve itibar, ilgilinin;

a. Reel, finansal ve taşınmaz varlıklarına
b. Borçlarına ve yükümlülüklerine
c. İş planının kapsadığı süre boyunca ortaya çıkması muhtemel zararları finanse edebilme kapasitesine
ç. Vergi borcu bulunup bulunmasına
d. Sosyal güvenlik prim borcu bulunup bulunmasına
e. Son beş yıl içinde kullandığı krediler ve finansman kaynakları dolayısıyla icra takibine uğrayıp uğramadığına
f. Mali güç ve itibarı tespit etmeye yönelik Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumunca (Kurum) uygun görülecek diğer hususlara göre değerlendirilir.

Tüzel kişi kurucunun bir holding bünyesinde faaliyet göstermesi hâlinde holdingin finansal durumunun sigortacılık faaliyetlerini idame ettirmeye yeterli olup olmadığı yukarıda belirtilen maddelerin (a) ila (c) ve (f) bentlerinde yer alan hususlara göre değerlendirilir.

Türkiye'de faaliyet gösterecek yabancı sigorta şirketleri ve reasürans şirketlerinin şubeleri hakkında birinci ve üçüncü fıkra hükümleri; bunların hakim ortaklarının sigortacılık faaliyetlerini idame ettirmeye yeterli mali gücünün olup olmadığının tespitinde de yukarıda belirlenen maddelerin (a) ila (c) ve (f) bentleri uygulanır.

3. Tasfiyeye tâbi tutulan finansal kuruluşlarda ve hakkında Sigortacılık Kanunu'nun 20. maddesinin ikinci ve üçüncü fıkrası hükümleri uygulanan şirketlerde oy hakkının ya da sermayesinin doğrudan veya dolaylı yüzde on ve daha fazla bir oranda veya bu oranın altında olsa bile denetim ve yönetime etkili olabilecek şekilde denetim ve yönetim kurullarına üye belirleme imtiyazı veren pay sahibi olmaması

4. Taksirli suçlar hariç olmak üzere affa uğramış olsalar dahi süreli hapis veya sigortacılık mevzuatına aykırı hareketlerinden dolayı hapis veya birden fazla adlî para cezasına mahkûm edilmemiş yahut cezası ne olursa olsun basit ve nitelikli zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, görevi kötüye kullanma gibi yüz kızartıcı suçlar ile kaçakçılık suçları, resmî ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, terörün finansmanı, devlet sırlarını açığa vurma veya vergi kaçakçılığı suçlarından dolayı hüküm giymemiş olması

5. Tüzel kişi olması hâlinde bu tüzel kişinin yönetim ve denetimine sahip kişilerin malî güç dışında kuruculardaaranan diğer şartları taşıması

- Hisse senetlerinin nakit karşılığı çıkarılması ve halka açık anonim şirketlerde halka açık olan kısım hariç olmak üzere tamamının nama yazılı olması
- Bir holding bünyesinde faaliyet gösterecek olması hâlinde holding şirketinin finansal durumunun da sigortacılık faaliyetlerini idame ettirmeye yeterli olması zorunludur.

Üyeleri dışındaki kişilerle sigorta sözleşmesi yapmayan kooperatif şeklinde kurulan sigorta şirketleri ve reasürans şirketlerinin;

a. Mütüel (karşılıklı) sigortacılık yapması

b. Ortak sayısının iki yüzden az olmaması

c. Yöneticilerine herhangi bir ayrıcalık vermemesi zorunludur.

6. Kooperatiflerin üyeleri dışındaki kişilerle sigorta sözleşmesi yapabilmesi, bu hususun ana sözleşmelerinde açıkça yer alması şartıyla Kurum iznine tâbidir. Kooperatif üyeleri dışındaki kişilerle sigorta sözleşmesi yapılabilmesi için kooperatiflerin sermayelerini Kurumca belirlenecek miktara yükseltmesi zorunludur.

7. Yabancı sigorta şirketlerinin ve reasürans şirketlerinin Türkiye'de faaliyet göstermesine ilişkin usûl ve esaslar Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.

Sigorta Şirketlerinin Yönetim Kadrosu

- Şirketlerin yönetim kurulları genel müdür dâhil beş kişiden az olamaz. Genel müdür yönetim kurulunun doğal üyesidir. Genel müdürde pay sahibi olma şartı aranmaz.
- Türk Ticaret Kanunu ve Kooperatifler Kanunu'nun ilgili hükümleri saklı kalmak kaydıyla, yönetim kurulu üyelerinin; mali güç dışında sigorta şirketi ve reasürans şirketi kurucularında aranan şartları taşıması, çoğunluğunun en az dört yıllık yükseköğrenim görmüş olması ve sigortacılık, iktisat, işletme, muhasebe, hukuk, maliye, matematik, istatistik, aktüerya veya mühendislik alanlarında en az üç yıl deneyimi olan kişilerden seçilmesi şarttır. Yönetim kurulu üyelerinde aranan deneyimin belirlenmesinde ilgili alandaki fiili çalışma süresi esas alınır.
- Yönetim kurulu üyelerinde aranacak itibar, yukarıda belirlenen maddelerin (ç) ile (f) bentlerinde sayılan hususlar dikkate alınarak değerlendirilir.

- Genel müdür hariç yönetim kurulu üyelerinin seçilmelerinden itibaren veya herhangi bir nedenle üyeliğin boşalması hâlinde görevlendirilmelerini izleyen **on iş** günü içinde aşağıda yer alan belgeler şirket tarafından düzenlenecek bir yazı ekinde Kuruma gönderilir:
  a. Sigorta şirketleri ve reasürans şirketlerinin yönetim kurulu üyeleri, denetçileri ve yöneticilerine ilişkin bilgi ve beyan formu
  b. Arşiv kaydını da içeren, son 6 (altı) ay içinde alınmış adli sicil belgesi
  c. Müflis olmadıklarına ve konkordato ilan etmediklerine ilişkin yetkili makamlardan alınacak belgelerin aslı
  ç. Son ödeme tarihi geçmiş vergi ve sosyal güvenlik prim borcu bulunmadığına ilişkin ilgili kuruluşlardan alınacak belgelerin aslı veya tasdikli örneği
  d. Tasfiyeye tabi tutulan finansal kuruluşlarda ve hakkında Sigortacılık Kanunu'nun 20. maddesinin ikinci ve üçüncü fıkrası hükümleri uygulanan şirketlerde oy hakkının ya da sermayesinin doğrudan veya dolaylı yüzde on ve daha fazla bir oranda veya bu oranın altında olsa bile denetim ve yönetime etkili olabilecek şekilde denetim ve yönetim kurullarına üye belirleme imtiyazı veren pay sahibi olmadığına ilişkin taahhütname
  e. kimlik numarası beyanı
  f. Noter ya da ilgili üniversite/yüksekokul tarafından onaylanmış diploma sureti
- Görevlendirilen yönetim kurulu üyelerinin gerekli nitelikleri taşımadığının tespit edilmesi durumunda Kurum bu kimselerin görevden alınmasını talep eder. Şirket bu talebi derhal yerine getirmek ve ilgilinin görevden alındığını en geç beş iş günü içinde Kuruma bildirmek zorundadır.
- Şube açmak suretiyle Türkiye'de faaliyet gösterecek yabancı sigorta şirketleri veya reasürans şirketlerince, açılan şubede yönetim kurulu yetki ve sorumluluklarını taşıyan, şube müdürünün de dâhil olduğu en az üç kişilik müdürler kurulu kurulur. Müdürler kurulu üyeleri hakkında da bu madde hükümleri uygulanır.

İlk Ruhsat Başvurusu

Sigorta şirketleri, hayat ve hayat dışı sigorta gruplarından sadece birinde faaliyet gösterebilir.

Sigorta şirketleri faaliyete geçebilmek için faaliyet göstermek istedikleri her bir sigorta branşı ve bu branşlar altında verilen teminatlar için Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumundan ayrı ayrı ruhsat alabilir. Münhasıran talep edilmediği durumlarda ilgili sigorta branşı için verilmiş olan ruhsat, branş altında yer alan tüm teminatları kapsar.

Kuruluş işlemlerinin gerçekleştirilmesinden ve ticaret siciline tescil ve ilan işlemlerinin tamamlanmasından sonra ruhsat başvurusunda bulunan şirket, ruhsat talep edilen sigorta branşları ve verilmek istenen teminatlar için öngörülen sermaye tutarlarına bağlı olarak ödenmiş sermayesini Kurumca belirlenecek miktara yükseltmek zorundadır.

Kuruluş işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde gerçekleştirilmesinden, ticaret siciline tescil ve ilan işlemlerinin tamamlanmasından ve Sigorta Şirketleri ve Reasürans Şirketlerinin Kuruluş ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik'in üçüncü fıkrasında yer alan sermaye şartının yerine getirilmesinden sonra ruhsat almak üzere *Tablo 7.15*, *Tablo 7.16* ve *Tablo 7.17*'de yer alan belgelerle Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumuna başvurulur.

Tablo 7.15.Ruhsat Başvurusu ve İş Planına Ait Bilgi ve Belgeler

Aşama: Yatırım Öncesi	**Adım:** Ruhsat Başvurusu ve İş Planı
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	24.08.2007 tarih ve 26623 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Sigorta Şirketleri ve Reasürans Şirketlerinin Kuruluş ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu
Ruhsat Almak Üzere Kuruma Sunulan Belgeler	a. Ana sözleşmenin yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin noter onaylı bir nüshası b. Sermayenin nakden ödendiğine ilişkin belgenin onaylı örneği c. İş planı ç. Ruhsat talep edilen branşta sunulacak ürünler, uygulanacak tarifeler, bunların hesaplanma yöntemleri ve poliçe örnekleri d. Sigortacılık Kanunu'nun 17. maddesi uyarınca tesis edilen teminatlara ilişkin belgelerin tasdikli örnekleri e. Tasfiyeye tabi tutulan finansal kuruluşlarda ve hakkında Sigortacılık Kanunu'nun 20. maddesinin ikinci ve üçüncü fıkrası hükümleri uygulanan şirketlerde oy hakkının ya da sermayesinin doğrudan veya dolaylı yüzde on ve daha fazla bir oranda veya bu oranın altında olsa bile denetim ve yönetime etkili olabilecek şekilde denetim ve yönetim kurullarına üye belirleme imtiyazı veren pay sahibi olmadığına ilişkin olarak kurucular tarafından verilecek taahhütname f. Kurucuların müflis olmadıklarına ve konkordato ilan etmiş olmadıklarına ilişkin yetkili mercilerden alınacak belgelerin aslı g. Kurucuların son ödeme tarihi geçtiği hâlde ödenmemiş vergi ve sosyal güvenlik prim borcu bulunmadığına ilişkin ilgili kuruluşlardan alınacak belgelerin aslı veya tasdikli örneği ğ. Sigortacılıkla doğrudan ilişkili olmak kaydıyla, dışarıdan satın alınacak hizmetler ile iştirakleri arasındaki sözleşmelere ilişkin bilgi h. **Gerçek kişi kurucular için;** 1. Sigorta şirketleri ve reasürans şirketlerinin kurucularına/hisse devralacaklara ilişkin bilgi ve beyan formu 2. kimlik numarası beyanı 3. Arşiv kaydını da içeren, son altı ay içinde alınmış adli sicil belgesi ı. **Tüzel kişi kurucular için;** 1. Sigorta şirketleri ve reasürans şirketlerinin kurucularına/hisse devralacaklara ilişkin bilgi ve beyan formu 2. Ana sözleşmenin tasdikli sureti 3. Yönetim ve denetimine sahip kişiler için istenen belgeler 4. Hâkim ortağın yönetim ve denetimine sahip kişiler için istenen belgeler 5).Hisse tutarları ve iştirak oranlarını da içerecek şekilde hazırlanmış doğrudan, dolaylı ve imtiyazlı pay sahipliğini gösterir cetvel 6. Faaliyet konusu, yatırım ve işletme alanları ile ilgili açıklamalar ve mevcutsa son faaliyet raporu, son üç yıla ilişkin bilanço ve gelir tabloları, tüzel kişi kurucunun dâhil olduğu sermaye grubuna ait bağımsız denetim şirketinin onayını taşıyan, varsa son üç yıla ait konsolide bilanço ile gelir tabloları i. Yönetim kurulu üyeleri, denetçiler, genel müdür ve genel müdür yardımcıları ve başka bir unvanda istihdam edilseler bile yetki ve görevleri itibarıyla genel müdür yardımcısına denk ve daha üst konumda görev yapan diğer yöneticiler için; Şirketlerin kuruluş amacı ile en az ilk üç yıldaki faaliyetlerine ilişkin tahminlerini ve yükümlülüklerini sürekli olarak yerine getirebileceğini ayrıntılı bir şekilde ortaya koyan iş planı aşağıdaki hususları içerir: a. Öngörülen organizasyon yapısı b. Faaliyet gösterilmesi planlanan sigorta grubu ve branşları c. Hedeflenen pazar payı ç. Kullanılacak dağıtım kanalları ve bunlarla ilgili ayrıntılar d. Reasürans politikasının temel ilkeleri

Aşama: Yatırım Öncesi	**Adım:** Ruhsat Başvurusu ve İş Planı
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
Ruhsat Başvurusu Sırasında İstenilen İş Planına Ait Bilgiler	e. Faaliyetlerin gerektirdiği idari ve organizasyonel yapının oluşturulması için gerekli tahmini maliyet ve bu maliyetin finansman kaynakları f. Öngörülen iç denetim sisteminin yapılanmasına ilişkin ayrıntılar g. İstihdam edilmesi planlanan personel ve aktüerlere ilişkin ayrıntılar ğ. Kuruluş giderleri dışında öngörülen yönetim giderleri h. Faaliyet göstermek istedikleri her bir branş için hedeflenen prim üretimi ve teknik kârlılığa ilişkin iyimser ve kötümser tahminler ı. Tahmini bilanço i. Yükümlülükleri karşılayacak finansal kaynaklar ve sermaye yeterliliği ile ilgili tahminler
İşlem Ücreti	İşlem ücreti bulunmamaktadır.
İşlem Süresi	Gerekli belgelerin eksiksiz olarak iletilmesi durumunda en geç 3 ay içinde tamamlanmaktadır.

Tablo 7.16. Müteakip Ruhsat Başvurusu ve Fizibilite Raporu için Bilgi ve Belgeler

Aşama: Yatırım Öncesi	**Adım:** Müteakip Ruhsat Başvurusu ve Fizibilite Raporu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	24.08.2007 tarih ve 26623 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sigorta Şirketleri ve Reasürans Şirketlerinin Kuruluş ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu
Ruhsat Almak Üzere Kuruma Sunulan Belgeler	İlgili branşta faaliyet göstermek üzere ruhsat almak isteyen şirketin aşağıda yer alan bilgi ve belgelerle Bakanlık'a başvurması gerekir. a. Fizibilite raporu b. Reasürans plan ve programı c. Teknik karşılıklar ve bunların yatırılacağı varlıklara ilişkin ayrıntıları içeren bilgiler ç. Ruhsat talep edilen branşta sunulacak ürünler, uygulanacak tarifeler, bunların hesaplanma yöntemleri ve poliçe örnekleri
Fizibilite Raporu İçeriği	İlgili branşta ruhsat almak için gereken fizibilite raporu aşağıdaki hususları içerir: a. Ruhsat talep edilen branşta faaliyet gösterme amaçları b. Ruhsat talep edilen branşla ilgili pazar değerlendirmesi c. Prim tahsilat, ürün pazarlama ve aracılarla ilgili faaliyet politikaları ç. Üç yıllık prim üretim hedefleri ve teknik kârlılık beklentileri d. Ruhsat talep edilen branşta istihdam edilmesi öngörülen personel ve kurulması planlanan teknik donanıma ilişkin bilgiler e. Faaliyet gösterilecek branşa ilişkin sektöre kazandırılacak yenilikler, yeni ürün ve hizmetler f. Yeni branşla ilgili yükümlülükleri karşılayacak finansal kaynaklar ve sermaye yeterliliği ile ilgili tahminler
İşlem Ücreti	İşlem ücreti bulunmamaktadır.
İşlem Süresi	Gerekli belgelerin eksiksiz olarak iletilmesi durumunda en geç 2 ay içinde tamamlanmaktadır.

Tablo 7.17. Yabancı Sigorta Şirketleri ve Reasürans Şirketlerinin Ruhsat Başvurusu

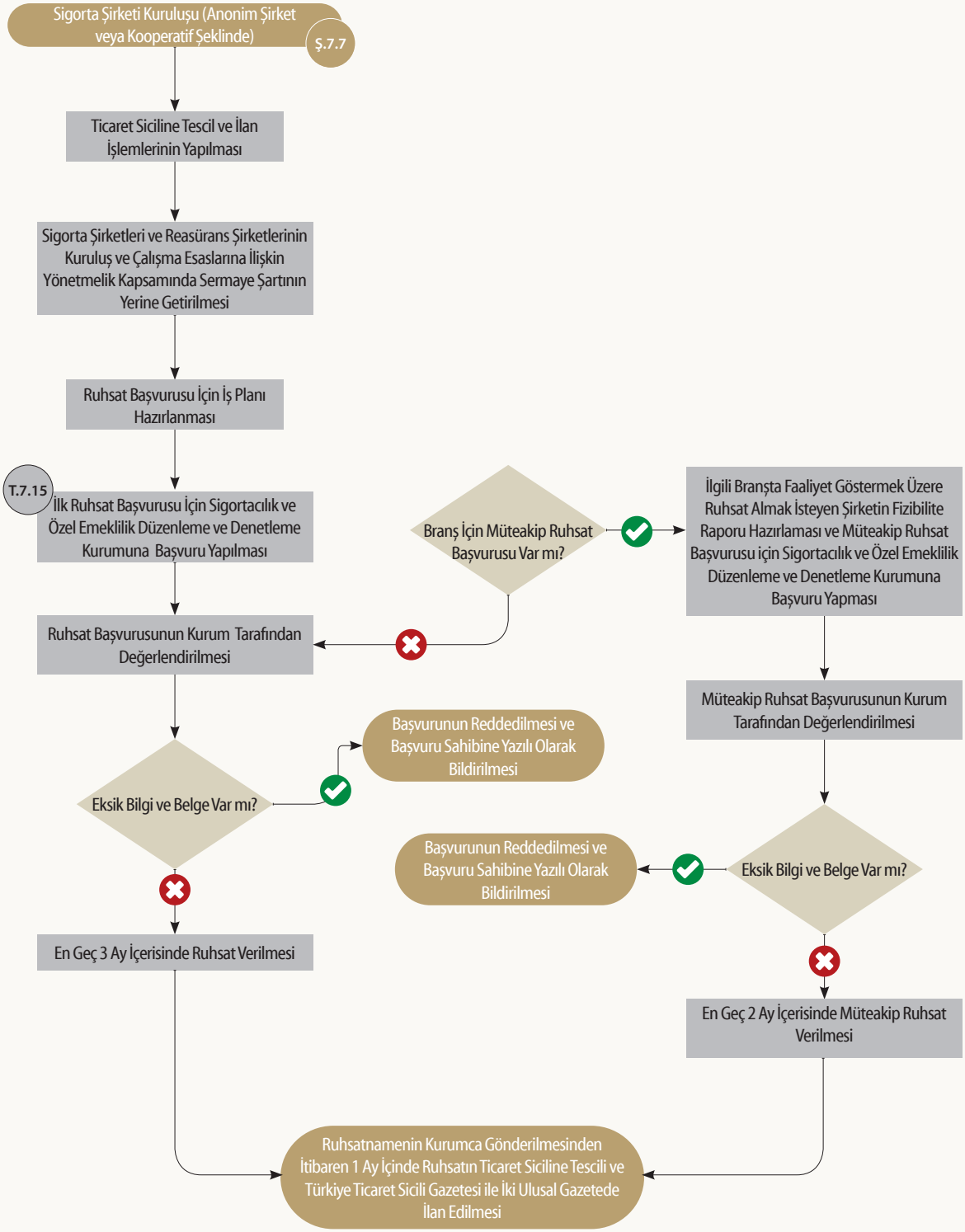
Aşama: Yatırım Öncesi	**Adım:** Yabancı Sigorta Şirketleri ve Reasürans Şirketlerinin Ruhsat Başvurusu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	24.08.2007 tarih ve 26623 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sigorta Şirketleri ve Reasürans Şirketlerinin Kuruluş ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu
Ruhsat Almak Üzere Kuruma Sunulan Belgeler	Yabancı sigorta şirketleri ve reasürans şirketlerinin Türkiye'deki şubelerinin ilk ruhsat başvuruları için aşağıda yer alan belgeler Kuruma gönderilir. a. Şube açacak sigorta şirketi veya reasürans şirketinin ana sözleşmelerinin tasdikli bir örneği b. Türkiye'de şube açılması için yetkili organlar tarafından alınmış kararın tasdikli bir örneği c. Yatırım ve işletme alanları ile ilgili açıklamalar ve mevcutsa son faaliyet raporu ile son üç yıla ait tasdikli bilanço ve gelir tabloları ç. Türkiye'deki şubesi için ayrılmış sermayenin nakden ödendiğine ilişkin belgenin onaylı örneği d. İş planı e. Ruhsat talep edilen branşta sunulacak ürünler, uygulanacak tarifeler, bunların hesaplanma yöntemleri ve poliçe örnekleri f. Sigortacılık Kanunu'nun 17. maddesi uyarınca tesis edilen teminatlara ilişkin belgelerin tasdikli örnekleri g. Müdürler kurulu üyeleri, denetçiler, şube müdür ve müdür yardımcılarına istenen belgeler ğ. Tüzel Kişi kurucular için istenen belgeler 2. Sonraki ruhsat başvuruları için müteakip ruhsat başvuruları ve fizibilite raporu gereklidir.
İşlem Ücreti	İşlem ücreti bulunmamaktadır.
İşlem Süresi	Gerekli belgelerin eksiksiz olarak iletilmesi durumunda en geç 3 ay içinde tamamlanmaktadır.

Ruhsat Başvurularının Değerlendirilmesi

Tüm bilgi ve belgelerin Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumuna eksiksiz verilmesi kaydıyla, Kurumca yapılacak değerlendirme sonucunda ruhsat alması uygun görülenlere ilk ruhsat için en geç üç ay, müteakip ruhsatlar için en geç iki ay içinde ruhsat verilir. Başvuruda eksik görülen hususlar ile başvurunun reddedilmesi hâlinde ret gerekçesi başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. Alınan ruhsatlar, ruhsatnamenin Kurumca gönderilmesinden itibaren bir ay içinde, ticaret siciline tescil ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ile Türkiye çapında dağıtımı yapılan ve tiraj bakımından ilk on sırada yer alan günlük gazetelerden ikisinde şirketçe ilan ettirilir. İlanların yapıldığı gazetelerin birer nüshası on iş günü içinde Kuruma gönderilir.

Yukarıda sunulan bilgiler doğrultusunda sigortacılık kuruluş işlemlerine ilişkin süreç *Diyagram 7.4'te* verilmiştir.

Diyagram 7.4. Sigorta Şirketi Kuruluş Süreci



Evet Hayır

Sigorta Acenteliği

Sigorta acenteliği yapacak gerçek ve tüzel kişilerin niteliklerine, kuruluş ve teşkilatlarına, yetki ve sorumlulukları ile faaliyetlerine ilişkin esas ve usuller 22.04.2014 tarih ve 28980 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sigorta Acenteleri Yönetmeliği ile açıklanmıştır.

Yönetmelikte sigorta acenteleri, gerçek ve tüzel kişiler olmak üzere iki alt bölümde incelenmiştir.

1.Gerçek Kişi Acente

Acentelik faaliyetinde bulunak gerçek kişilerde aşağıdaki nitelikler aranır:

a. Teknik personel unvanını taşıması
b. Türkiye'de yerleşik olması
c. Kasten işlenen bir suçtan dolayı affa uğramış olsalar dahi beş yıldan fazla hapis cezası, sigortacılık mevzuatına aykırı hareketlerinden dolayı hapis cezası veya birden fazla adli para cezasına mahkûm edilmemiş olması; devletin güvenliğine, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine, millî savunmaya ve devlet sırlarına karşı suçlar ile casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, bilişim sistemini engelleme, bozma, verileri yok etme veya değiştirme, banka veya kredi kartlarının kötüye kullanılması, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, terörün finansmanı, kaçakçılık, vergi kaçakçılığı veya haksız mal edinme suçlarından hüküm giymemiş olması
ç. Asgari mal varlığı şartını yerine getirmiş olması
d. Fiziki şartlar, teknik ve idari altyapı ile insan kaynakları bakımından yeterli donanıma sahip olması
e. Sigorta acentesi çalışanlarının öğrenim düzeyi ve asgari mesleki deneyim sürelerini tamamlaması

2.Tüzel Kişi Acente

Acentelik faaliyetinde bulunacak tüzel kişilerde aşağıdaki nitelikler aranır:

a. Merkezlerinin Türkiye'de bulunması ve anonim şirket veya limited şirket şeklinde kurulmuş olması
b. Asgari ödenmiş sermaye şartını yerine getirmiş olması
c. Fiziki şartlar, teknik ve idari altyapı ile insan kaynakları bakımından yeterli donanıma sahip olması
d. Tüzel kişi acentelerin gerçek kişi ortakları ile tüzel kişi ortaklarının gerçek kişi ortaklarında gerçek kişi acentelerde aranan şartlar (c) bendinde belirtilen şart aranır.

Acenteler tarafından yürütülecek sigorta ürünlerine yönelik pazarlama, bilgilendirme ve satış işlemlerinin yalnızca acentelerin teknik personeli tarafından yapılması esastır.

Teknik personel unvanının kazanılabilmesi için aşağıdaki şartların taşınması gereklidir:

- Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olunması
- Gerçek kişi acentelerde aranan şartlar (c) bendinde belirtilen suçlardan hüküm giyilmemiş veya ceza alınmamış olunması
- Sigorta Acenteleri Yönetmeliği kapsamında Sigortacılık Eğitim Merkezi (SEGEM) tarafından yapılacak teknik personel yeterlilik sınavının kazanılması
- Aşağıda belirlenen öğrenim düzeyleri ile bu öğrenim süresinin tamamlanması.

Sigorta acentesi çalışanları öğrenim düzeyi ve asgari mesleki deneyim süreleri *Tablo 7.18'de* verilmiştir.

Tablo 7.18. Sigorta Acentesi Çalışanları Öğrenim Düzeyi ve Asgari Mesleki Deneyim Süreleri

Görev Tanımları	Öğrenim Düzeyi	Mesleki Deneyim Süresi
Teknik Personel	Lise ve dengi okul	1 yıl
	Lise ve dengi okul (müfredatında sigortacılıkla ilgili konulara yer verilen lise dengi mesleki ve teknik eğitim okulları)	6 ay
	Lise ve dengi okul (teknik personel kamu istihdam programı)	6 ay
	İki yıllık yüksekokul	6 ay
	İki yıllık yüksekokul (sigortacılıkla ilgili bölümler*)	Aranmaz.
	Dört yıllık yükseköğretim kurumları	Aranmaz.
Gerçek Kişi Acente Tüzel Kişi Acente Müdürü	İki yıllık yüksekokul (sigortacılıkla ilgili bölümler*)	2 yıl
	Dört yıllık yükseköğretim kurumları	1 yıl 6 ay
	Dört yıllık yükseköğretim kurumları (sigortacılıkla ilgili bölümler*)	Aranmaz.
Genel Müdür (Şube Şeklinde Faaliyet Gösteren Acenteler için)	İki yıllık yüksekokul (sigortacılıkla ilgili bölümler*)	7 yıl
	Dört yıllık yükseköğretim kurumları	6 yıl
	Dört yıllık yükseköğretim kurumları (sigortacılıkla ilgili bölümler*)	5 yıl
Genel Müdür Yardımcısı (Şube Şeklinde Faaliyet Gösteren Acenteler için)	İki yıllık yüksekokul (sigortacılıkla ilgili bölümler*)	5 yıl
	Dört yıllık yükseköğretim kurumları	4 yıl
	Dört yıllık yükseköğretim kurumları (sigortacılıkla ilgili bölümler*)	3 yıl

**Sigortacılık ile ilgili bölümler sigortacılık, bankacılık ve sigortacılık, risk yönetimi ve aktüerya* bölümleridir.

Bireysel emeklilik mevzuatı çerçevesinde aracılık yapma yetkisine sahip kişiler 6. maddenin ikinci fıkrasının (ç) bendinde belirtilen yeterlilik sınavını kazanmaları şartıyla teknik personel olarak kabul edilir.

14.04.2008 tarihinden önce sigorta acentesi ortaklığı bulunanların gerçek kişi acente ya da tüzel kişi acente müdürü olmak istemeleri hâlinde bu kişiler 14.04.2008 tarih ve 26847

mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sigorta Acenteleri Yönetmeliği'nin geçici 1. maddesi çerçevesinde anılan tarihten önce gerçek ve tüzel kişi acente yöneticiliği yapanlara tanınan öğrenim düzeyi şartından muaf tutulacaktır.

Acentelerin insan kaynakları:

- Acentelerde ilgisine göre teknik personel, müdür, genel müdür yardımcısı ve genel müdür marifetiyle faaliyet yürütülür.
- Genel müdür, genel müdür yardımcısı ve müdürlerde gerçek kişi acenteler başlığı altında (a), (b), (c) ve (e) bentlerinde sayılan nitelikler aranır. İcra komitesi, genel müdür ve genel müdür yardımcıları için (a) bendinde sayılan niteliğin aranmamasına karar verebilir.
- İcra komitesi acentenin niteliğini, faaliyet konusunu, hacmini ve diğer unsurları dikkate alarak sigorta acentesi çalışanları öğrenim düzeyi ve asgari mesleki deneyim sürelerinin yer aldığı çerçevede hangi kategoride ve sayıda personelin faaliyet yürüteceğini belirler.

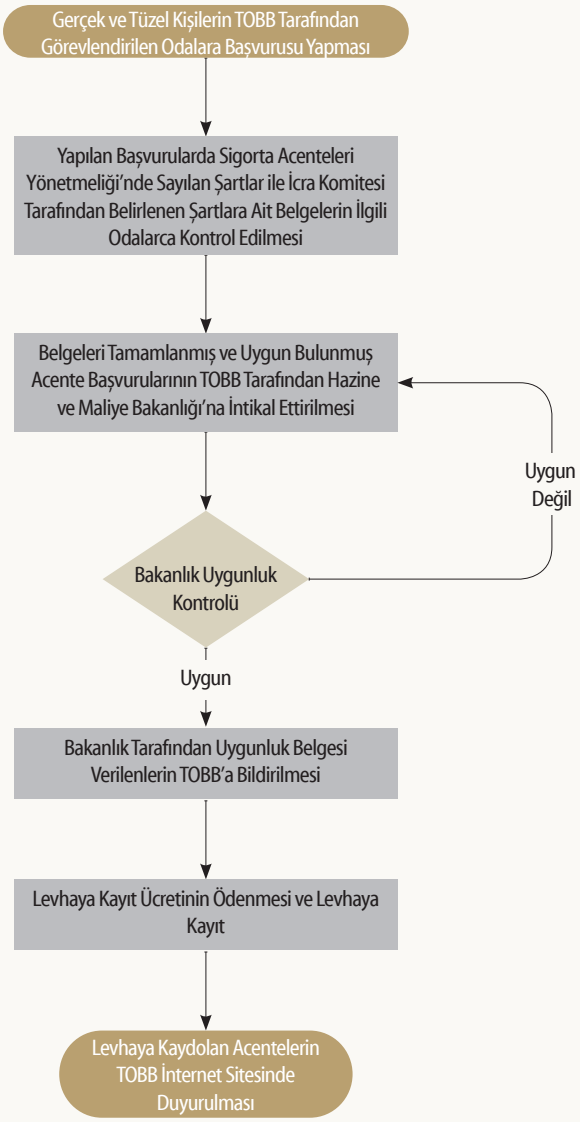
Acenteler merkezleri dışında şube açabilir. Acente şubeleri, şube olduğu belirtilmek şartıyla acente ile aynı unvanı taşır. Şube açarak teşkilatlanmak isteyen acentelerin asgari ödenmiş sermaye ve mal varlığı başlığı altında belirtilen şartları sağlaması ve açılacak şubelerin fiziki şartlar, teknik ve idari altyapı ile insan kaynakları bakımından aranan şartları sağlaması gerekir. Her ne isimle olursa olsun içeriği itibarıyla şube ile aynı niteliğe sahip her türlü yapılanma şubeler için getirilen esaslara tabidir.

Asgari ödenmiş sermaye ve mal varlığı:

- Gerçek kişi acentelerin beyan edecekleri mal varlıkları ile tüzel kişi acentelerin şirket türüne göre Ticaret Bakanlığı'nca belirlenen tutardan az olmamak kaydıyla sahip olacakları asgari ödenmiş sermaye miktarı 50.000 TL'den az olamaz.
- Şube açarak teşkilatlanacak acentelerin merkez için en az 300.000 TL ve her bir şube için en az 25.000 TL sermayeye sahip olmaları gerekir. Şube açmaksızın sadece mesafeli satış yapmak isteyenler için asgari sermaye de 300.000 TL'dir.
- Şube açarak teşkilatlanan veya mesafeli satış yapan acenteler, yıl sonları itibarıyla satışına aracılık ettikleri prim tutarının en az %4'ü kadar öz kaynağa sahip olmak zorundadır. Bu tutar her durumda 300.000 TL'den az olamaz. İlave sermaye ihtiyacının ortaya çıkması hâlinde eksik kalan sermaye en geç ilgili yılın haziran ayı sonuna kadar tamamlanır.
- Asgari ödenmiş sermaye ile beyan edilecek mal varlıklarının en az %50'sinin nakit, mevduat ya da devlet iç borçlanma senedi gibi nakde kolay dönüşebilir yatırım araçlarından oluşması gerekir.

Sigorta acenteleri için Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği tarafından düzenlenen ve faal olarak çalışanlara ilişkin kayıtları gösteren Levhaya kayıt olunması gerekmektedir. Levhaya kayıt olunmadan acentelik faaliyetinde bulunulamaz. Sigorta acenteliği yapacak gerçek veya tüzel kişilerin levhaya kayıt öncesinde Bakanlık'tan uygunluk belgesi almaları gerekir. Uygunluk belgesi ve levhaya kayıt adımları *Diyagram 7.5*'te verilmiştir.

Diyagram 7.5. Levhaya Kayıt ve Uygunluk Belgesi Süreci



TOBB: Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği nezdindeki Sigorta Acenteleri İcra Komitesi, sigorta acentesinin niteliğini, faaliyet konusunu, hacmini ve diğer unsurları dikkate alarak Sigorta Acenteleri Yönetmeliği Ek-1'de yer alan görev tanımları çerçevesinde hangi kategoride ve sayıda personelin faaliyet yürüteceğini belirler.

İlgili yönetmelik kapsamında icra komitesi tarafından belirlenecek hususlar aşağıda verilmiştir:

- Merkez ve şubeler için uygulanacak fiziki şartlar, teknik, idari altyapı ile insan kaynakları; acentelerin teşkilatı; teknik personel nitelikleri; unvan; değişikliklerin bildirilmesi ve güncelleme; ilan, reklam, afiş ve pano; sürekli eğitim; bilgi kayıtları ve kayıtlara erişime ilişkin genel düzenleyici işlemler dâhil olmak üzere tüm işlemler ilgili Yönetmelik'te belirtilen şartlara uygun olmak koşuluyla ilgisine göre icra komitesi veya TOBB tarafından tesis ve icra edilir.

- Bakanlık, mevzuata ve sigortacılık sektörünün genel menfaatlerine aykırılık tespit edilmesi hâlinde Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'nden sigorta acentelerine ilişkin yapılan düzenlemelerinin iptal edilmesini veya düzenlemelerde değişiklik yapılmasını isteyebilir. Bu durumda gerekli düzenlemeler en fazla üç ay içinde yapılır.

Sigorta acentesi yetkilerinin verilmesi süreci *Tablo 7.19'da* sunulmuştur.

Tablo 7.19. Acente Yetkilerinin Verilmesi

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Acente Yetkilerinin Verilmesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	5684 sayılı Sigortacılık Kanunu 22.04.2014 tarih ve 28980 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sigorta Acenteleri Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	TOBB
Acente Yetkilerinin Verilmesi Hakkındaki Bilgiler	1. Acentelik yetkisi sigorta şirketlerince hususi bir vekâletnameyle verilir. Bu yetkiler acenteler tarafından başka acentelere veya kişilere devredilmez. Acentelik yetkisi verilen vekâletnamelerde faaliyette bulunulacak sigorta dalları ve bu dallar kapsamında tanınacak yetkiler belirtilir. Vekâletnameler usulü dairesinde tescil ve ilan ettirilir. Acentelik yetkilerinin kapsam ve sınırında yapılacak değişiklikler ile bu yetkilerin kısmen veya tamamen kaldırılması da aynı merasime tabidir. 2. Sigorta şirketleri, birinci fıkrada belirtilen hususları, tescil ve ilanı müteakip **on beş iş günü** içinde levhaya işlenmek üzere TOBB'a bildirir. Sigorta şirketleri tarafından acentelik yetkisi verilen levhaya kayıtlı acenteler bu yetkinin kapsam ve sınırı belirtilmek suretiyle elektronik ortama işlenir. Bu konulardaki gerekli bilgi işlem programı TOBB tarafından oluşturulur. 3. Sigorta şirketleri tarafından levha kaydı bulunmayanlara acentelik yetkisi verilmez ve bunlarla acentelik sözleşmesi yapılamaz. Acentelik sözleşmesinin tesciline ilişkin işlemlerde levha kaydı görülmeden kayıt yapılmaz. 3. Levha kaydını takip eden altı ay içinde en az bir sigorta şirketiyle acentelik sözleşmesinin yapılarak poliçe düzenlemeye başlanmış olması, Sigortacılık Kanunu'nun 23. maddesinin dördüncü fıkrasının (c) bendi uygulamasında acentelerin faaliyete geçtiğinin göstergesi olarak değerlendirilir.
İşlem Ücreti	2021 yılı için 24.750 TL Levha kayıt ücreti ve 100 TL yıllık aidat ücreti
İşlem Süresi	Sigorta Acenteleri Yönetmeliğinin 14. maddesinde yer alan işlemlerin yerine getirilmesi için gerekli süre uygulamada 10 gündür

Acentelik Faaliyetinin Sona Erdirilmesi ve Acentelik Yetkilerinin Kaldırılması

Acentelerin kendi talepleriyle faaliyetlerine son vermek istemeleri durumunda faaliyetin sonlandırılmasına ilişkin kararın alındığı tarihten itibaren en geç beş iş günü içinde levha bilgilerine işlenmek üzere TOBB'a bildirilir.

Sigorta şirketlerince acentelik yetkilerinin tamamının veya bir kısmının kaldırılması veya acentelik sözleşmelerinin feshedilmesi halleri en geç beş iş günü içinde levha bilgilerine işlenmek üzere TOBB'a bildirilir.

Gerekli işlemlerin tamamlanmasını takiben, faaliyeti sona eren acentenin levha kaydı silinir. Levha kaydı silinen acenteler listesinde, levha kaydının silinme gerekçesine yer verilir.

Mahkeme kararıyla kesinleşmiş prim borcunun ödenmemesi nedeniyle şirketlerince acentelik yetkileri kaldırılanlar Bakanlık'a bildirilir ve acentelik faaliyetleri bu borçları ödeninceye kadar Bakanlık'ça geçici olarak durdurulur. Bu husus levhaya işlenmek üzere TOBB'a bildirilir.

Levha kaydı silinen ya da acentelik yetkileri geçici veya sürekli olarak kaldırılan acentelerin mevcut portföylerine ilişkin devam eden işlemler bakımından sigortalıların, hak sahiplerinin ve acentelerin menfaatlerinin korunması için ilgili sigorta şirketlerince gerekli tedbirler alınır.

Uygunluk Belgesinin İptali

Bakanlık'ça yapılan izleme, inceleme veya denetim sonucunda, Kanunun 32. maddesi hükümlerine uygun hareket etmediği tespit edilen acentelerin faaliyetleri Bakanlık'ça yapılacak uyarıya rağmen durumlarını düzeltmemeleri halinde altı aya kadar geçici olarak durdurulabilir. Faaliyetleri geçici olarak durdurulanlar, durumları levhaya kaydedilmek üzere Bakanlık'ça TOBB'a, ayrıca çalıştıkları şirketlerce de bu acenteler aracılığıyla poliçe düzenlenmesinin durdurulmasını teminen TSB'ye bildirilir.

Bakanlık'ça yapılan izleme, inceleme veya denetim sonucunda mali durumlarının bağlı bulundukları sigorta şirketi üzerinde olumsuz sonuçlara yol açabileceği anlaşılan acenteler için gerekli tedbirlerin alınması amacıyla Bakanlık'ça ilgili sigorta şirketlerine bildirimde bulunulur. Alınan tedbirlere rağmen durumlarında bir iyileşme olmayan acentelerin faaliyetleri Bakanlık'ça altı aya kadar geçici olarak durdurulabilir.

Acentelerin birinci fıkraya istinaden faaliyetlerinin geçici olarak durdurulması sonrasında faaliyete başlangıcı takip eden bir yıl içinde aynı fiili tekrar etmeleri halinde uygunluk belgeleri Bakanlık'ça iptal edilir.

Gerek bu madde hükümlerine göre Bakanlık'ça uygunluk belgesinin iptal edilmesi ve gerekse İcra Komitesince alınan kararlar çerçevesinde hakkında meslekten çıkarılmasına karar verilenler İcra Komitesi tarafından levhadan silinir. Bu hususa ilişkin bilgiler TOBB'da ayrı bir liste halinde tutulur ve elektronik ortamda TSB'ye iletilir.

Bu maddede acenteler için öngörülen tedbirler, teknik personel için de uygulanır. Teknik personelin faaliyetlerinin geçici olarak durdurulması, işlem yapma yetkisinin iptali şeklindedir.

Yukarıda belirtilen tüm hususlar ilgili acentenin levha kayıtlarına işlenir.

2.1.3. Turizm

Turizm yatırımlarının gerçekleştirilmesinde izlenecek adımlar aşağıdaki yönetmelikler kapsamında yürütülmektedir:

- Turizm Tesislerinin Niteliklerine İlişkin Yönetmelik
- Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri ile Turizm Merkezlerinin Belirlenmesine ve İlanına İlişkin Yönetmelik
- Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgelerinde ve Turizm Merkezlerinde Planlamaya ve Uygulamaya İlişkin Yönetmelik

Turizm sektörü yatırımlarında ilk adım *Tablo 7.20*'de belirtilen turizm yatırım türünün belirlenmesidir. Bu kapsamda özellikle dış turizme dönük verimli bir turizm yatırımı yapmak ve turizm sektörüne sağlanan teşviklerden yararlanmak için yapılacak yatırımın mutlaka Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından Turizm Tesislerinin Niteliklerine İlişkin Yönetmelik koşulları uyarınca belgelendirilmesi gerekmektedir.

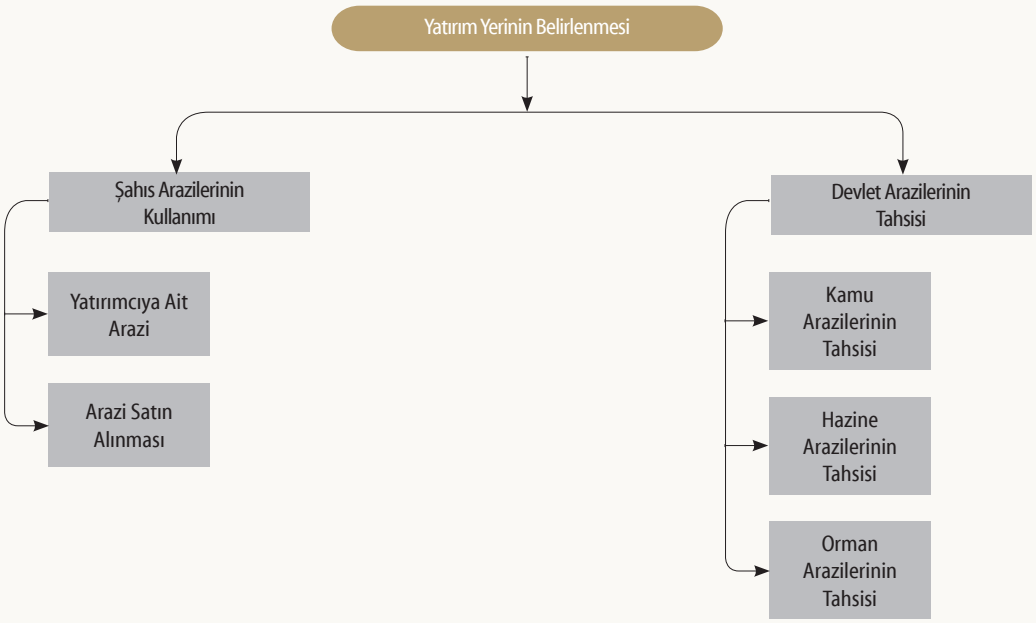
Tablo 7.20. Turizm Belgesi Verilebilecek Yatırım Türleri

Tesis/Turizm Türü	Turizm Yatırım Türü
Konaklama Tesisleri	• Otel • Butik Otel • Özel Konaklama Tesisi (Sadece korunması gerekli taşınmaz kültür varlığı olan yapılarda yer alan tesislere turizm yatırımı belgesi düzenlenir.) • Moteller • Tatil Köyü
Sağlık Tesisleri	• Termal Tesis • Sağlıklı Yaşam Tesisi
Spor Tesisleri	• Spor Tesisi • Golf Tesisi • Kış Sporları Mekanik Tesisi
Kongre ve Rekreasyon Tesisleri	• Kongre ve Sergi Merkezi • Eğlence Merkezi • Günübirlik Tesis
Kırsal Turizm Tesisleri	• Kırsal Turizm Tesisi • Kamping
Bileşik Tesisler	• Turizm Kenti • Turizm Kompleksi • Tatil Merkezi
Diğer Tesisler	• Mola Noktası • Personel Eğitim Tesisi
Yat Turizmi Tesisi (Deniz Turizmi Yönetmeliği kapsamında)	
Seyahat Acentası (1618 sayılı Seyahat Acentaları ve Seyahat Acentaları Birliği Kanunu kapsamında)	

Belirtilen turizm yatırım türünün belirlenmesi, turizm yatırımlarında şirket kuruluş süreci açısından da önem arz etmektedir; seçilen tesis/turizm türüne bağlı olarak şirket kuruluş yöntemi seçilmelidir.

Turizm yatırımlarında önde gelen faktörlerden biri de yatırımın yapılacağı yerdir. Gerek bölgesel ölçekte gerekse noktasal ölçekte yatırım yerinin doğru seçilmiş olması yatırımın kârlılığını doğrudan etkilemektedir. Yatırım yeri için beş farklı seçenek bulunmakta olup bunlar temel olarak yatırımcının kendine ait arazileri kullanması (kendi arazisi veya/satın alma yoluyla) veya devletin tasarrufu altında olan arazilerin tahsis edilmesi olarak sınıflandırılabilir (Şekil *7.6*).

Şekil 7.6. Turizm Sektöründe Yatırım Yerinin Belirlenmesi



2.1.3.1 Yatırım Yeri Temini ve Tahsisi

a. Şahıs Arazilerinin Kullanımı

Şekil *7.6'da* sunulan alternatiflerden yatırımcı tarafından arazi temin edilmesi ile ilgili hususlar aşağıda ve "b" maddelerinde açıklanmıştır.

a.1. Yatırımcıya Ait Arazi

Planlanan yatırımın yatırımcıya ait arazi üzerinde gerçekleştirilmesi söz konusuysa öncelikle arazinizin imar planları açısından durumunun öğrenilmesi gerekmektedir. Bu bilgi;

- Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde *belediyelerden*
- Belediye ve mücavir alan sınırları dışındaysa *il özel idarelerinden* elde edilebilir.

Yapılan sorgulamalarda hangi ölçekte olursa olsun imar planlarında turizm kullanımına ayrılmamış olan alanlarda turizm tesisi yapılamaz. Eğer yatırımcıya ait arazi, hiçbir plan sınırına girmiyorsa öncelikle turizm yatırımının gerçekleştirilmesini sağlayacak imar planının yapılması zorunludur.

Bu kapsamda eğer arazi herhangi bir Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi (KTKGB) ve/veya Turizm Merkezi (TM) içerisinde kalıyorsa (Arazinin herhangi bir Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi ve/veya Turizm Merkezi içinde kalıp kalmadığını resmî olarak öğrenmek için arazinin yerinin öncelikle 1/25.000 olmak üzere herhangi bir ölçekli plan veya hâlihazır üzerine işaretlenip Kültür ve Turizm Bakanlığı'na talebi içeren bir dilekçe ile iletilmesi gerekmektedir.) Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgelerinde ve Turizm Merkezlerinde Planlamaya ve Uygulamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde planlama çalışmalarının başlatılması gerekmektedir. Bununla birlikte arazi "korunan alan" statüsü taşıyor ise 1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi uyarınca ilgili çevre ve şehircilik il müdürlüğüne başvurulması gereklidir.

Arazi herhangi bir Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi ve/veya Turizm Merkezi içerisinde kalmıyorsa tabi olduğu yürürlükteki diğer mevzuata göre işlem yürütülmesi gerekmektedir.

Bu işlemler için Kültür ve Turizm Bakanlığı Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü'ne başvurularak görüş alınmalıdır.

Eğer arazi, onaylı planlarda turizm kullanımına ayrılmış alanda bulunuyorsa veya yatırımcı tarafından hazırlanarak onaylatılan plan ile bu durum gerçekleşmişse turizm yatırımı için arazi hazır durumdadır. Onaylı imar planında arazi (imar parseli) için verilen yapılaşma koşulları uyarınca (alanı, izin verilen inşaat alanı, kat adedi veya yüksekliği vb.) projelendirme faaliyetine başlanabilir.

a.2. Arazi Satın Alınması

Turizm yatırımı amacı ile özel olarak arazi satın almak, yatırımcı için üzerinde titizlikle durulması gereken bir konudur. Zira arazinin fiziksel özelliklerinin turizm yatırımına uygun olması gerekliliğinin yanı sıra imar planında da turizm kullanımına ayrılmış olması gerekmektedir. Satın alınacak arazinin konumu, büyüklüğü, ulaşım imkânları, özellikle dış turizm açışından havaalanlarına olan uzaklığı, mevcut ve geliştirilmesi gereken altyapısı arazi seçiminde önemli faktörlerdir.

Arazinin satın alınmasından sonra *a.1.* bölümünde açıklanan aşamaların gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

b. Devlet Arazilerinin Tahsisi

Şekil *7.6'da* sunulan alternatiflerden şahıs arazilerinin kullanımı dışında devlet tarafından tahsisi yapılabilecek araziler aşağıda belirtilmiştir:

- Herhangi bir Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi (KTKGB) ve/veya Turizm Merkezi (TM) içindeki *kamu arazisi*
- Herhangi bir Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi (KTKGB) ve/veya Turizm Merkezi (TM) dışındaki *hazine arazisi*
- Herhangi bir Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi (KTKGB) ve/veya Turizm Merkezi (TM) dışındaki *orman arazisi*

b.1.Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi (KTKGB) ve/veya Turizm Merkezi (TM) İçindeki Turizm Yatırımlar

Bu kapsamda Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri (KTKGB) ile Turizm Merkezlerinde (TM) gerçekleştirilecek turizm yatırımlarında; öncelikle KTKGB ve TM ilanı ile birlikte planların yapımı ve onaylanması ile arazi tahsis süreçlerinin yürütülmesi gerekmektedir. Söz konusu süreçlere ait bilgiler *Bölüm 2.1.3.1.1* ile *Bölüm 2.1.3.1.7* arasında sunulmuştur.

b.2. Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi (KTKGB) ve/veya Turizm Merkezi (TM) Dışındaki Turizm Yatırımları

İlgili kanun ve yönetmeliklerce KTKGB ve/veya TM dışındaki herhangi bir planın yapımı ve onaylanması Kültür ve Turizm Bakanlığı görev ve yetkisinde olmayıp KTKGB'ler ve TM'ler dışındaki plan çalışmaları ve onay süreçleri ilgili diğer kanunlar ile farklı kurum ve kuruluşlara verilmiştir. Öte yandan KTKGB ve/veya TM'ler dışında herhangi bir alanda yürütülecek planlama çalışması için o alandaki plan yapımı ve onaylanmasından sorumlu ilgili diğer kurum ve kuruluşlardan gelecek her türlü talep (teknik destek, görüş vb.) Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından titizlikle değerlendirilir ve olanaklar çerçevesinde desteklenir.

Turizm sektöründe yer seçimi işlemleri kapsamında hazine taşınmazları, orman alanları, tarım ve mera arazilerinin tahsisine ait süreçler *Bölüm 2.1.3.1.2* ile *Bölüm 2.1.3.1.5* arasında tanımlanmıştır.

2.1.3.1.1. Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri ile Turizm Merkezlerinin İlanı

Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri (KTKGB) ile Turizm Merkezleri (TM) Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri ile Turizm Merkezlerinin Belirlenmesine ve İlanına

İlişkin Yönetmelik doğrultusunda Kültür ve Turizm Bakanlığı önerisi ve Cumhurbaşkanı kararıyla tespit ve ilan edilmektedir.

Kültür ve Turizm Bakanlığı Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü, KTKGB ve/veya TM ilan edilecek bölgelerin tespiti konusunda yetkilidir. Bu çerçevede Kültür ve Turizm Bakanlığı uzmanları tarafından ülke çapında dönem dönem yapılan inceleme ve değerlendirmeler sonucunda KTKGB ve/veya TM ilan edilebilecek potansiyele sahip yöreler tespit edilmektedir. KTKGB ve/veya TM seçiminde, organize turizm faaliyetlerinin geliştirilebileceği geniş alanlar tercih edilmekte, oluşacak artı değer, mülkiyet, altyapı ve çevre etkisi üzerinde önemle durulmaktadır.

Kültür ve Turizm Bakanlığı tespitlerinden başka ayrıca yerel yönetimler veya turizm sektöründe faaliyet gösteren firmalar tarafından potansiyel arz eden alanlar Kültür ve Turizm Bakanlığı'na KTKGB ve/veya TM ilan edilmesi için önerilebilmektedir.

KTKGB ve/veya TM ilan edilen/edilecek yerlerde, yatak kapasitesi yaratmak ve mevcut kapasiteyi artırmak, mekân kalitesini iyileştirmek hedeflerinin yanı sıra turizmin aynı zamanda bir seyahat planlaması, turizm hareketlerinin ve yatırımlarının (konaklama, kamping, kaplıca, kayak merkezi vb.) planlaması ve tahsis yetkisi ile yönlendirilmesi çalışmalarından hareketle Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından gelen teklifler için hazırlanacak raporlara dair bir çerçeve belirlenmiştir.

Teklif edilen bir KTKGB ve/veya TM'nin değerlendirilebilmesi için;

a. Teklif edilen alanın yerinin, konumunun ve sınırlarının 1/25.000 ölçekli harita üzerine işaretlenmesi
b. Söz konusu turizm merkezi sınırları içerisine giren belediye isimlerinin, belediye ve mücavir alan sınırlarının ve valilik denetim ve yetki alanı sınırlarının işaretlenmesi
c. Teklif edilen alan içinde bulunan hazine, orman, belediye ve il özel idaresine ait mülkiyetlerin hektar olarak belirtilmesi; harita üzerinde konumlarının işaretlenmesi
ç. Varsa onaylı imar planlarının imzalı ve mühürlü kopyalarının gönderilmesi ile aşağıdaki bilgileri içeren bir raporun hazırlanması gerekmektedir:
   - Yerin ulaşım imkânları
   - Teklif sınırlar içerisinde yer alan doğal, tarihî, kültürel ve arkeolojik değerlerin ve yerin turizm potansiyeli
   - Teklif edilen alanı ziyaret eden yerli ve yabancı turist sayısı ve profili
   - Teklif edilen alanın yakın ve uzak (saatlik, günlük) mesafesinde bulunan turizm kaynakları
   - İçme ve kullanma suyu, kanalizasyon, sosyal (hastane, okul vs.) ve teknik altyapıya ilişkin durum
   - Planlanan turizm aktivitelerinin ve turizm türleri

Teklifin bu çerçevede hazırlanması ve teklif edilen alana ait görüntüleri içeren CD, fotoğraf albümü gibi görsel malzemelerin de eklenmesi suretiyle Kültür ve Turizm Bakanlığı'na gönderilmesi hâlinde teklif, Kültür ve Turizm Bakanlığı uzmanlarınca değerlendirmeye alınmaktadır.

KTKGB ile TM'ler, Türkiye'nin doğal, tarihî, arkeolojik ve sosyokültürel turizm değerleri; deniz, kış, dağ, yayla, sağlık, termal, kültür, spor, golf, av, doğa turizmi ve mevcut diğer turizm imkânları göz önünde bulundurularak belirlenir.

İlan edilmesi, iptal edilmesi, sınır daraltılması veya genişletilmesi öngörülen KTKGB ile TM'lerin mevki ve sınırlarını belirlemekle görevli olan Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi ile Turizm Merkezi Belirleme Komisyonu; Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü'nden sorumlu Bakan Yardımcısının başkanlığında, Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürü ile Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü'nün Yatırım Geliştirme ve Planlama Daire Başkanlığı'ndan sorumlu Genel Müdür Yardımcısı, Yatırım Geliştirme ve Planlama Daire Başkanı ve Arazi Tahsis Daire Başkanı'ndan oluşur.

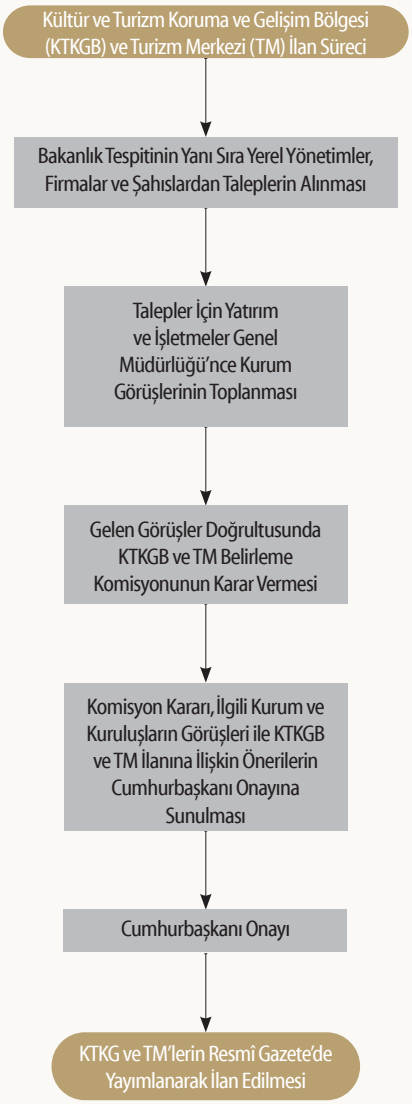
Komisyon tarafından uygun bulunarak mevki ve sınırları belirlenen KTKGB ve TM'lere ilişkin komisyon kararı Bakanlık Makamınca onaylanır.

Komisyonun kararı, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının görüşleri ile birlikte mevki ve sınırları haritalar üzerinde belirlenen KTKGB ve TM ilanına ilişkin öneriler, Cumhurbaşkanı'nın onayına sunulmak üzere Bakanlık'ça Cumhurbaşkanlığı'na gönderilir.

Cumhurbaşkanı tarafından onaylanan KTKGB ve TM'ler, Resmî Gazete'de yayımlanmak suretiyle ilan olunur ve ilan olunan KTKGB ve TM'ler kapsamında planlama faaliyetleri başlatılır.

Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri ile Turizm Merkezlerinin ilan süreci *Diyagram 7.6'da* sunulmuştur.

Diyagram 7.6. Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri ile Turizm Merkezlerinin İlan Süreci



KTKGB: Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi, TM: Turizm Merkezi

2.1.3.1.2. Hazine Taşınmazlarının Tahsis Yöntemleri

Hazine taşınmazlarının tahsisi süreci Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Millî Emlak Genel Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Yatırımcı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na veya taşınmazın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) vereceği bir dilekçe ile yapmak istediği yatırıma uygun taşınmazı kendisi belirleyerek, bu taşınmaz üzerinde kendisi lehine irtifak hakkı tesis edilmesi veya kullanma izni verilmesi talebinde bulunabilir ya da Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü

tarafından belirlenen ve ilan edilen taşınmazlardan, yapmak istediği yatırım için uygun olan taşınmaz üzerinde kendisi lehine irtifak hakkı tesis edilmesi veya kullanma izni verilmesi talebinde de bulunabilir.

Hazine taşınmazlarının tahsis yöntemleri şu şekildedir;

- Teşvik Yoluyla Tahsis
- Satış işlemleri
- Kiralama işlemleri ve
- İrtifak hakkı işlemleri ile de hazine arazisi tahsisi yapılabilmektedir.

Bu tahsis yöntemlerine ilişkin detaylar aşağıda verilmiştir.

Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi

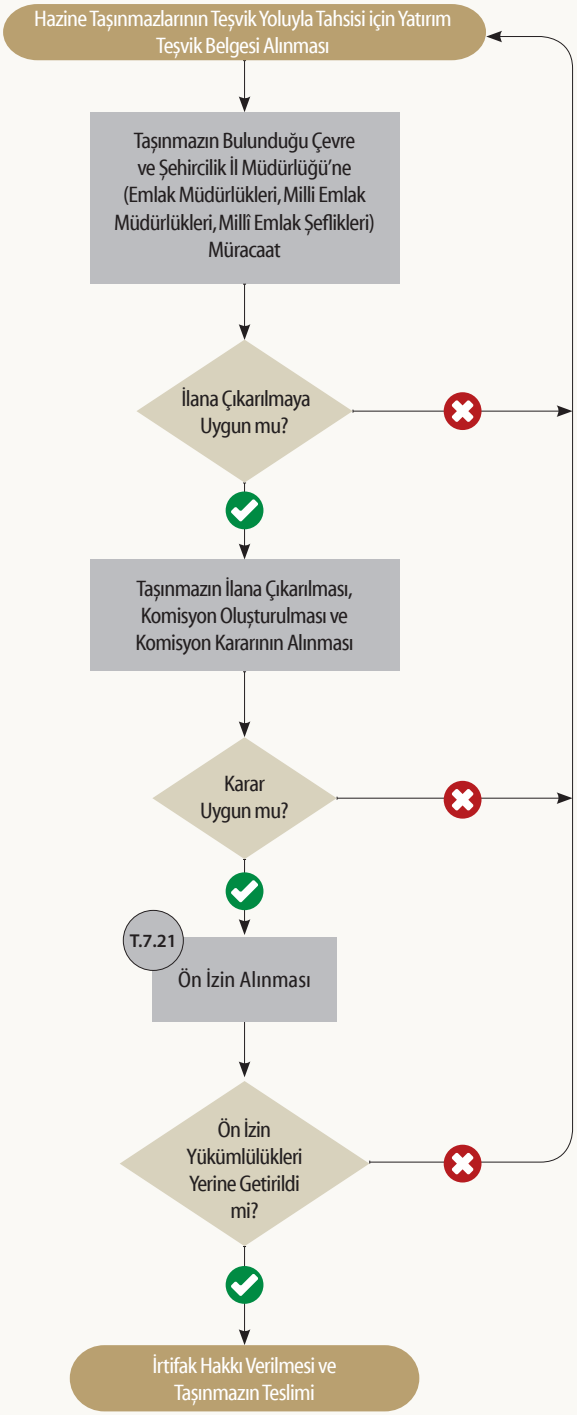
Hazine taşınmazlarının teşvik yoluyla tahsis sürecinde ilk olarak yatırım teşvik belgesi alınması gerekmektedir. Yatırımı 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar gereğince, teşviki mümkün olmayan yatırımlar için arazi tahsisi yapılamamaktadır.

Teşvik mevzuatı kapsamında yatırımcılar tarafından, ilana çıkarılan taşınmazlar için Kamu Taşınmazlarının Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul ve Esasların eki form dilekçenin (Ek-1) doldurularak, bu Usul ve Esasların ekinde (Ek-2) yer alan belgeler ve Yatırım Bilgi Formu'nun üzerine adı, soyadı ve tebligat adresinin yazılı olduğu kapalı zarf içinde, tutanak düzenlenmek suretiyle komisyon başkanlığına, komisyon değerlendirme saatine kadar teslim edilmesi gerekmektedir.

Komisyonca uygun görülen ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca onaylanan yatırımcıya, öncelikle plan ve projelerin hazırlanması ve onaylatılması için 1 (bir) yıl süreli ön izin verilmekte olup, bu süre ihtiyaç duyulması hâlinde en fazla bir yıl daha uzatılabilmektedir. Ön izin süresince yatırımcıdan herhangi bir bedel alınmamaktadır. Ön izin şartlarını yerine getiren yatırımcı lehine emlak vergi değerleri üzerinden hesaplanacak bedel karşılığında 49 (kırk dokuz) yıl süreli bağımsız ve sürekli nitelikli "irtifak hakkı" tesis edilir. Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunması ve tapuya tescil edilememesi nedeniyle irtifak hakkı tesis edilemeyen taşınmazlar üzerinde ise, taşınmazın emlak vergi değeri üzerinden takdir edilen bedel karşılığında 49 (kırk dokuz) yıl süreli "kullanma izni" verilir.

Hazine taşınmazlarının teşvik yoluyla tahsisine ilişkin süreç *Diyagram 7.7* ve tahsis aşamaları ise *Tablo 7.21*'de verilmiştir.

Diyagram 7.7. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Süreci



Evet Hayır

Tablo 7.21. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Aşamaları

Aşama: Yatırım Dönemi		**Adım:** Hazine Taşınmazlarının Tahsisi
Kapsam		**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun		Kamu Taşınmazlarının Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul ve Esaslar
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş		Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Millî Emlak Genel Müdürlüğü
Yapılan İşlem		İrtifak Hakkı, Kullanma İzni
İşlem Süresi		60-120 gün
İlk Başvuru İşlem Ücreti	İlk başvuru	I. bölgede bulunan illerde 2500 (ikibinbeşyüz), II. bölgede bulunan illerde 2000 (ikibin), III. bölgede bulunan illerde 1500 (binbeşyüz), IV ve V. bölgelerde bulunan illerde 1000 (bin), VI. bölgede bulunan illerde ise 500 (beşyüz) Türk Lirasını taşınmaz maliki idarelerin bütçelerine gelir kaydedilmek üzere ilgili muhasebe birimine yatırılmalıdır.
İrtifak Hakkı, Kullanma İzni Ücreti	49 (kırk dokuz) yıl süreli kullanma izni	1. I. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %2,5'u 2. II. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %2'si 3. III. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %1,5'i 4. IV. ve V. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %1'i 5. VI. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %0,5'i.
Gerekli Evraklar		1. Yatırım bilgi formu 2. Organize sanayi bölgesinde boş parsel bulunmadığına ve yatırımın bu alanlarda yapılamayacağına ilişkin belge 3. Endüstri bölgesinde boş parsel bulunmadığına ve yatırımın bu alanlarda yapılamayacağına ilişkin belge 4. Başvuru ücretinin yatırıldığına ilişkin makbuz 5. Vaziyet planı 6. Oda sicil kayıt örneği 7. Vergi borcu bulunmadığına ilişkin belge 8. İşletme hesabı özeti 9. İşletmenin son üç yıllık bilançosu 10. Son üç yıllık malî tablolar 11. Halka açık anonim şirketlerde, halka açılma oranını gösteren belge (tüzel kişilik ise) 12. Şirket ana sözleşmesi (tüzel kişilik ise) 13. Kanuni temsilcilerin imza sirküleri ve adresleri (tüzel kişilik ise) 14. Fizibilite raporu ve finans tablosu (50 milyon TL'yi aşan yatırımlarda) 15. Yatırım teşvik belgesi veya yazı (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü)

Hazine Taşınmazlarının Satış İşlemleri

Hazinenin özel mülkiyetinde bulunan, herhangi bir kamu hizmeti için gerekli olmayan ve hukuken ihaleye çıkarılmasında herhangi bir sakınca bulunmayan taşınmazlar satışa çıkarılabilmektedir.

Özel mevzuatı gereğince satışı mümkün olmayan taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlar, kıyıda kalan taşınmazlar, ormanlar, meralar, kamu hizmetine tahsisli taşınmazlar, imar planı ile kullanım amacı kamu hizmeti niteliği taşıyan taşınmazlar (park, yeşil alan, resmî kurum alanı vb.), ilgili kamu idaresince satışına izin verilmeyen taşınmazlar, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde bulunan ancak nazım veya uygulama imar planı dışında (plansız alanda) kalan taşınmazların satış işlemleri yapılamamaktadır.

Hazineye ait taşınmazlar re'sen ya da talep üzerine ihaleye çıkarılabilmektedir. Türkiye genelinde satışa çıkarılan taşınmazların ihale ve diğer bilgileri ile varsa resimlerine www.milliemlak.gov.tr web adresinden ve taşınmazın bulunduğu Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü web adreslerinden ulaşılabilmektedir.

Satın alma talepleri için, il, ilçe, mahalle, ada ve parsel numarasının da belirtildiği bir dilekçe ile taşınmazın bulunduğu illerde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerine (Milli Emlak Dairesi Başkanlığı veya Milli Emlak Müdürlüğü) ve ilçelerde ise Kaymakamlıklara (Milli Emlak Müdürlüğü veya Milli Emlak Şefliği) müracaat edilebilmektedir.

Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ihaleye çıkarılırken tespit edilen tahmini bedel, taşınmazın bulunduğu yerdeki piyasa alım satım rayici dikkate alınarak tespit ve takdir edilmektedir.

Hazine Taşınmazlarının Kiralama İşlemleri

Hazineye ait taşınmazlar, üzerine sabit tesis yapılmamak şartıyla (üzerinde yapı olan taşınmazlar hariç) tarımsal, ticari, spor ve sosyal nitelikli vb. amaçlarda kullanılmak üzere on yıla kadar kiraya verilebilir. Kira süresi sonunca yükümlülüklerini yerine getirdiği tespit edilen ve talepte bulunan kiracıların kira süresi, ilk sözleşme tarihinden itibaren toplam kira süresi yirmi yılı geçmemek üzere, yeniden bedel belirlemek suretiyle on yıl daha uzatılabilir.

Kiraya verilecek taşınmazların kira süresi on yıldan çok olamaz. Turistik tesis kurulacak yerlerin ve turistik tesislerin ve enerji üretimi tesisleri ile iletim ve dağıtım tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin ve doğal gaz iletim, dağıtım ve depolama tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin on yıldan fazla süre ile kiraya verilmesi mümkündür.

Talep sahibi tarafından, kiralama talebini içeren bir dilekçeyle taşınmasın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Milli Emlak Dairesi Başkanlığı veya Emlak/ Milli Emlak Müdürlüğü, ilçelerde varsa Milli Emlak Müdürlüğü, yoksa Milli Emlak Şeflikleri) müracaat edilir.

Hazine Taşınmazlarının İrtifak Hakkı İşlemleri

İrtifak hakkı, sahibine konusu olan taşınmazı doğrudan doğruya kullanma veya ondan yararlanma veya her ikisine birden sahip olma yetkisini veren sınırlı bir ayni haktır. İrtifak hakkı sahibi, başka birinin (maliğin) taşınmazını kullanma ve/veya yararlanma hakkına sahip olmaktadır.

Yatırım yapılacak taşınmaz, talep sahibi tarafından belirlenerek taşınmazın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) sadece talep amacını içeren bir dilekçe ile başvurulur (Bu aşamada plan ve proje sunulmasına gerek yoktur.).

Talep konusu taşınmazın fiilî ve hukuki durumuna ilişkin bilgi ve belgeler Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) tarafından hazırlanarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na iletilir. İrtifak hakkı tesisi/kullanma izni verilmesi yönünden değerlendirilmesinde sakınca bulunmayan taşınmazlar için gerekli izinler alınarak ihale süreci başlatılır.

İrtifak hakkına ilişkin işlemler, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 17. maddesine göre ilan edilmek suretiyle aynı Kanun'un 51 (g) bendine göre pazarlık usulü ile irtifak hakkı/kullanma izni ihalesiyle yapılmaktadır (istisnalar hariç). Taşınmaz, en yüksek bedeli teklif eden yatırımcıya ihale edilir.

İhaleyi alan yatırımcıya, gerekmesi hâlinde planladığı yatırıma ilişkin projelerin yaptırılması, imar planı değişiklikleri ve ilgili kurumlardan gerekli izinlerin alınması amacıyla 1 (bir) yıl süreyle bedeli karşılığında ön izin verilir. Gerekli hâllerde bu süre toplamı 4 (dört) yılı geçmemek üzere uzatılabilir. Ön izin süresi sonunda yükümlülüklerin yerine getirilmesi hâlinde tapuya tescil edilmek suretiyle irtifak hakkı tesis edilir veya kullanma izni sözleşmesi düzenlenir.

Özel kanunlarda belirtilen süreler hariç, Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazları üzerinde 30 yıla kadar irtifak hakkı tesis edilmekte, devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlar üzerinde ise 30 yıla kadar kullanma izni verilmektedir.

2.1.3.1.3. Orman Arazilerinin Tahsisi

Tabii olarak yetişen veya emekle yetiştirilen ağaç ve ağaççık toplulukları yerleriyle birlikte orman arazisi sayılır.

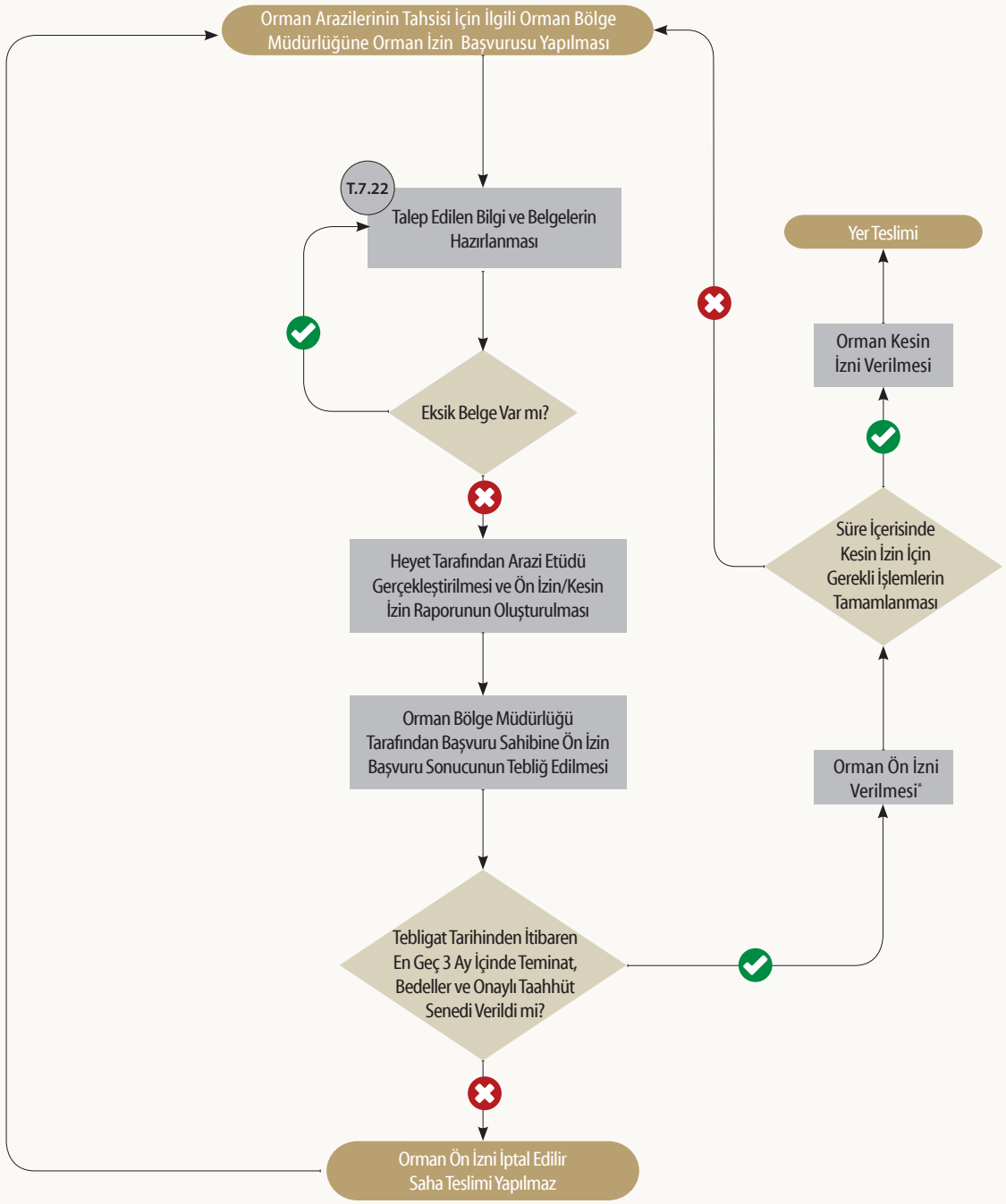
Orman arazilerinin tahsisi için ilgili Orman Bölge Müdürlüklerine müracaat edilir. Bu kapsamda ilk olarak *Tablo 7.22*'de belirtilen bilgi ve belgeler ile ön izin başvurusu yapılır.

Müracaat sonrasında:

- İlgili Orman Bölge Müdürlüğü yapılan müracaatı öncelikle evrak üzerinde inceler.
- Eksiklikler varsa 10 (on) iş günü içinde müracaat sahibine bildirir.
- Eksiklikler tamamlanıncaya kadar talep değerlendirmeye alınmaz.
- Evrakın tam olması hâlinde heyet tarafından arazi üzerinde gerekli incelemeler yapılarak talebin Devlet ormanlarına isabet eden kısımları için ön izin veya kesin izin raporu düzenlenir.
- Akabinde, verilen izin müracaat sahibine tebliğ edilir. Tebligat tarihinden itibaren en geç 3 (üç) ay içerisinde izin sahibinden teminat, bedeller ve onaylı taahhüt senedi alınır. Bu süre içerisinde bedellerin yatırılmaması, teminatın veya onaylı taahhüt senedinin verilmemesi hâllerinde ise saha teslimi yapılmaz, herhangi bir bildirime gerek kalmaksızın izin iptal edilir. İptal işlemi ilgiliye bildirilir.
- Aynı yerle ilgili yeniden izin talep edilmesi yeni izin talebi olarak değerlendirilir.
- İzin başlangıç tarihi, izin olurunda ayrıca izin başlangıç tarihi belirtilmemiş ise izin olurunun verildiği tarihtir. İznin uzatıldığı durumlarda izin başlangıç tarihi ilk iznin verildiği tarihtir.

Orman arazilerinin tahsisine ilişkin süreç ve işlemler *Diyagram 7.8* ve *Tablo 7.22*'de verilmiştir.

Diyagram 7.8. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci



Evet Hayır

*Uygun Görülen Taleplere 24 Ay'a Kadar İzin Verilebilir. Ek Süre Alınabilir, Süreç En Fazla 36 Aydır

Tablo 7.22. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Orman Arazilerinin Tahsisi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Orman Kanunu'nun 17/3 ve 18. Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Orman Bölge Müdürlükleri
Yapılan İşlem	Orman Arazisi Yatırım Ön/Kesin İzni
İşlem Süresi	3 ay
İzin Ücreti	Verilen ön izinlerde ön izin bedeli, kesin izinlerde ise; a. Ağaçlandırma bedeli (Orman Genel Müdürlüğünce, Asgari Ücret Tespit Komisyonu tarafından yılın ikinci yarısı için tespit edilen 16 yaşını doldurmuş işçilerin bir günlük normal çalışma karşılığı asgari ücretlerinin 294 gün/ hektar katsayısıyla çarpımı sonucu belirlenen ağaçlandırma birim hektar bedelinin, izin alanı ile çarpımı sonucu hesaplanır), b. Arazi izin bedeli (İzin alanının metrekaresi, cari yıl ağaçlandırma birim metrekare bedeli, Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği ekinde yer alan izin türü katsayısı, ekolojik denge katsayısı ve il katsayısının çarpımlarının sonucu hesaplanır), c. Orköy bedeli (Toplam proje bedelinin yüzde üçü alınarak hesaplanır), ç. Erozyon bedeli (Toplam proje bedelinin yüzde ikisi alınarak hesaplanır) alınır.
Gerekli Evraklar	a. 1/25.000 ölçekli harita veya krokisi b. Meşcere haritası c. 1/1.000 veya uygun ölçekli vaziyet planı ç. Koordinat özet çizelgesi d. Orman kadastro haritası e. 1/1.000 veya uygun ölçekli ağaç rölöve planı f. 1/1.000 ölçekli imar planı veya ilgili idareden alınacak imar planı gerektiren yapı ve tesislerden olmadığına dair yazı g. Depolama öncesi ve depolama sonrası nihai kodları gösterir çevresindeki topoğrafik yapı ile uyumlu ve orman idaresinin kabul edeceği kademeli kapatma planı ğ. ÇED kararı h. Bedelli izinlerde talep edilen sahada yapılacak tesislerin metraj cetveli ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ilgili Devlet idareleri veya kamu kurum ve kuruluşlarınca belirlenecek cari yıl birim fiyatlarına veya proforma faturalarına göre hazırlanmış keşif özetleri.

2.1.3.1.4. Tarım Arazilerinin Tahsisi (Tarım Dışı Kullanım İzni)

Toprağın korunması, geliştirilmesi, tarım arazilerinin sınıflandırılması, asgari tarımsal arazi ve yeter gelirli tarımsal arazi büyüklüklerinin belirlenmesi ve bölünmelerinin önlenmesi, tarımsal arazi ve yeter gelirli tarımsal arazilerin çevre öncelikli sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak planlı kullanımını sağlayacak usul ve esasları belirlemek amacıyla 19.07.2005 tarih ve 25880 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu yürürlüğe girmiştir.

Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Uygulama Talimatı Ek-2'ye göre tarım arazilerinin sınıflandırılması; mutlak tarım arazisi, özel ürün arazisi,

dikili tarım arazisi, marjinal tarım arazisi, sulu tarım arazisi ve tarım dışı alanlar olarak yapılmıştır. Bu arazi türlerinin Kanun'daki tanımlamaları aşağıda verilmiştir:

Tarım Arazisi: Toprak, topografya ve iklimsel özellikleri tarımsal üretim için uygun olup hâlihazırda tarımsal üretim yapılan veya yapılmaya uygun olan veya imar, ihya, ıslah edilerek tarımsal üretim yapılmaya uygun hâle dönüştürülebilen arazilerdir.

Mutlak Tarım Arazisi: Bitkisel üretimde; toprağın fiziksel, kimyasal ve biyolojik özelliklerinin kombinasyonu yöre ortalamasında ürün alınabilmesi için sınırlayıcı olmayan; topoğrafik sınırlamaları yok veya çok az olan; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan, hâlihazır tarımsal üretimde kullanılan veya bu amaçla kullanıma elverişli olan arazilerdir.

Özel Ürün Arazisi: Mutlak tarım arazileri dışında kalan, toprak ve topoğrafik sınırlamaları nedeniyle yöreye adapte olmuş bitki türlerinin tamamının tarımının yapılamadığı ancak özel bitkisel ürünlerin yetiştiriciliği ile su ürünleri yetiştiriciliğinin ve avcılığının yapılabildiği; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan arazilerdir.

Dikili Tarım Arazisi: Mutlak ve özel ürün arazileri dışında kalan ve üzerinde yöre ekolojisine uygun çok yıllık ağaç, ağaççık ve çalı formundaki bitkilerin tarımı yapılan; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan arazilerdir.

Marjinal Tarım Arazisi: Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri ve dikili tarım arazileri dışında kalan, toprak ve topoğrafik sınırlamalar nedeniyle üzerinde sadece geleneksel toprak işlemeli tarımın yapıldığı arazilerdir.

Sulu Tarım Arazisi: Tarımı yapılan bitkilerin büyüme devresinde ihtiyaç duyduğu suyun, su kaynağından alınarak yeterli miktarda ve kontrollü bir şekilde karşılandığı arazilerdir.

Tarım Dışı Alanlar: Üzerinde toprak bulunmayan çıplak kayalar, daimi karla kaplı alanlar, ırmak yatakları, sahil kumulları, sazlık ve bataklıklar, askerî alanlar; endüstriyel, turizm, rekreasyon, iskân, altyapı ve benzeri amaçlarla plânlanmış arazilerdir.

5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanım Kanunu ile 3083 Sayılı Sulama Alanlarında Arazi Düzenlenmesine Dair Tarım Reformu Kanunu kapsamında tarımsal ve/veya tarım dışı arazi kullanım talepleri, müracaatların yönetilmesi, kayıt altına alınması, kayıtların güncel ve sağlıklı bir şekilde takip edilerek sonuçlandırılabilmesi işlemleri, Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından yürütülen Tarım Arazileri Değerlendirme ve Bilgilendirme Sistemi (TAD Portal) (http://tad.tarim.gov.tr) üzerinden sağlanmaktadır.

Tarım arazilerinin tarım dışı amaçlı kullanımı kapsamında yapılan müracaatlar, plan yapma yetkisine sahip kamu kurum ve kuruluşları veya EPDK aracılığı ile yapılmaktadır.

Planlamayı yapacak kamu kurum/kuruluşları ve/veya bu kurum/kuruluşlarca yetkilendirilen plan müellifleri tarafından yapılan tarım dışı amaçla kullanım talepleri ile gerçek veya tüzel kişiler tarafından talep konusu arazinin belediye sınırları içerisinde olması durumunda belediyelere, belediye sınırları dışında olması durumunda ise il özel idarelerine veya diğer plan yapma yetkisine sahip kuruluşlara yapılan müracaatlar, ilgili kurum/kuruluşlar tarafından TAD Portal üzerinden İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne intikal ettirilmektedir.

Petrol ve doğal gaz arama ve işletme, madencilik, yenilenebilir enerji ve elektrik iletim hatlarıyla ilgili yatırım yapacak gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılacak tarım dışı amaçlarla kullanım talepleri, TAD Portal üzerinden İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne intikal ettirilecektir.

02.11.1985 tarih ve 18916 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği'ne göre yapılan, plan gerektirmeyen ve Bakanlık'ça kabul edilen tarımsal amaçlı yapılarla ilgili talepler, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü tarafından TAD Portal'a yüklenecektir.

Yapılan başvurular, ay içerisinde en az bir kere toplanan Toprak Koruma Kurulu tarafından değerlendirilir.

Tarım Arazilerinin Amaç Dışı Kullanımı

Tarım arazilerinin amaç dışı kullanımıyla ilgili 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanım Kanunu'nun 13. Maddesinde yer alan hususlar aşağıda belirtilmektedir:

1. Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri, dikili tarım arazileri, sulu tarım arazileri alternatif alan bulunmaması ve Kurulun uygun görmesi şartıyla;
   a. Savunmaya yönelik stratejik ihtiyaçlar
   b. Doğal afet sonrası ortaya çıkan geçici yerleşim yeri ihtiyacı
   c. Petrol ve doğal gaz arama ve işletme faaliyetleri
   ç. İlgili Bakanlık tarafından kamu yararı kararı alınmış madencilik faaliyetleri
   d. Bakanlıklarca kamu yararı kararı alınmış plan ve yatırımlar
   e. Kamu yararı gözetilerek yol, altyapı ve üstyapı faaliyetlerinde bulunacak yatırımlar
   f. Enerji Piyasası Düzenleme Kurulunun talebi üzerine 14.3.2013 tarih ve 6446 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu uyarınca yenilenebilir enerji kaynak alanlarının kullanımı ile ilgili yatırımlar
   g. Jeotermal kaynaklı teknolojik sera yatırımları

için bu arazilerin amaç dışı kullanım taleplerine, toprak koruma projesine uyulması kaydıyla Bakanlık tarafından izin verilebilir. Bakanlık bu yetkisini valiliklere devredebilir.

5403 Sayılı Kanun'da belirtilen kamu yararı kararı; Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Yönetmelik'in 3. maddesinin (h) bendinde tanımlanmıştır. Bu kapsamda, kamu yararı kararı belgesinin ilgili Bakan tarafından imzalı olması zorunludur. Ayrıca, 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu'na dayalı Bakan veya Cumhurbaşkanı Kararı ile alınan kamu yararı kararı belgeleri de Kanun kapsamında kabul edilmektedir. Bakan veya Cumhurbaşkanı tarafından alınan kamu yararı kararı, ortaklaşa kamu yararı kararı kabul edilmektedir.

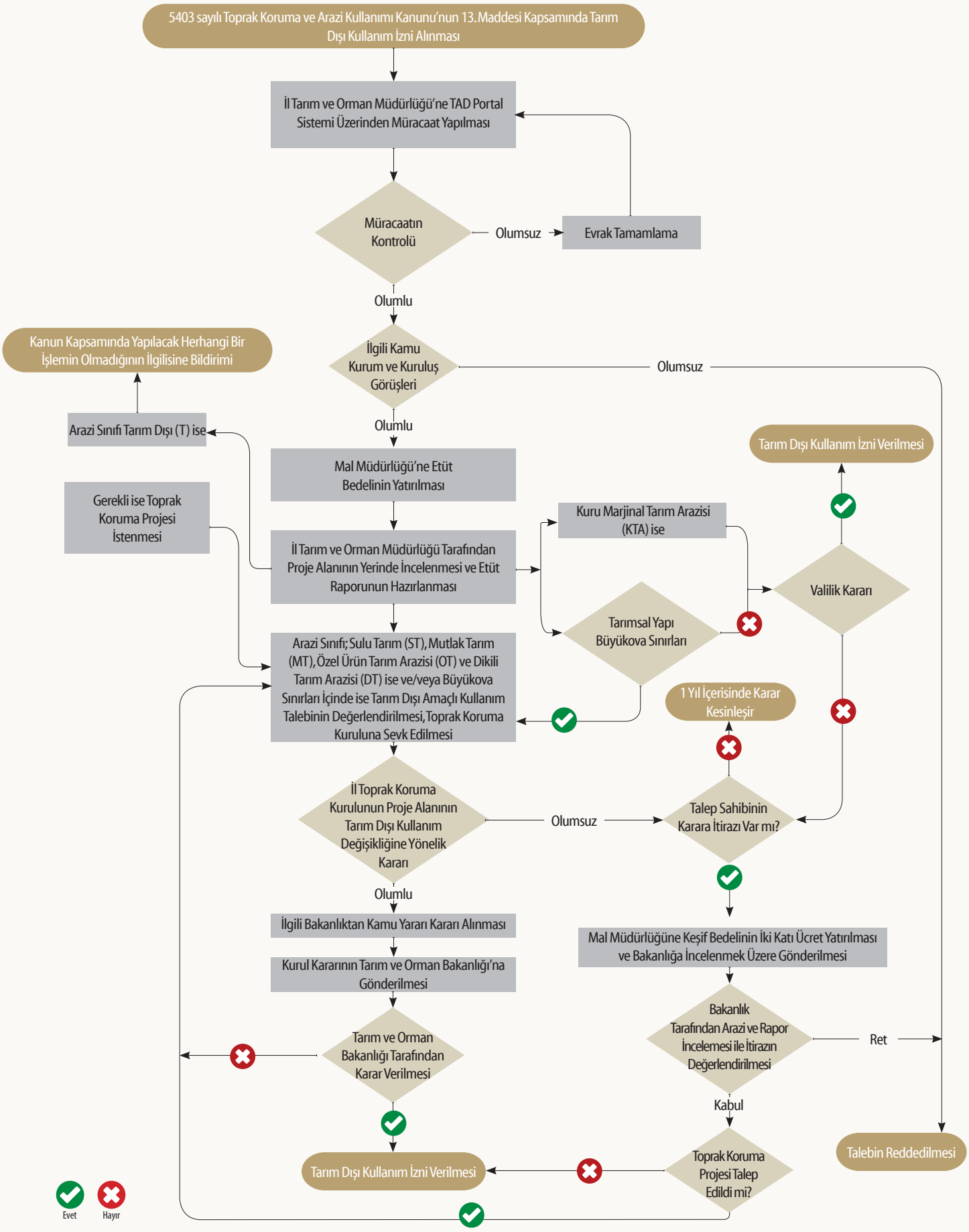
2. Jeotermal enerji kaynaklı arama faaliyetleri geçici bir kullanım kabul edilerek, yapılacak jeotermal enerji kaynaklı arama faaliyetleri için; alternatif alan bulunmaması, Kurulun uygun görmesi, toprak koruma projesine uyulması kaydıyla valilik tarafından bir yıla kadar geçici süre ile izin verilebilir. Bu süre gerekçeli talep doğrultusunda en fazla bir yıla kadar daha uzatılabilir. Başvuru sahiplerine arama faaliyeti ile ilgili geri dönüşüm projesi hazırlatılır. Arama yapılacak arazinin eski hâline getirileceğine ve çevresinde yapılan tarımsal üretime yönelik zararların tazmin edileceğine dair noter onaylı taahhütname alınır.
3. Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Yönetmelik, ikinci fıkra hükümlerine göre arama sonucu bulunan jeotermal kaynak için işletmeye geçilmesi halinde izinlendirme işlemleri bu madde kapsamında değerlendirilir.
4. Arazi kullanım planlarında tarım dışı amaçlı kullanımlar için ayrılan alanlar, arazi kullanım planları yapılmamış alanlarda ise yapılacak faaliyetin içeriği ve teknik özellikleri dikkate alınarak toprak ve topoğrafik özellikleri itibarıyla tarımsal verimi düşük olan ve tarımsal kullanım bütünlüğünü bozmayan araziler ile tarım dışı amaçlı kullanılmak üzere izinlendirilmiş ancak hâlihazırda kullanılmayan araziler alternatif alan olarak kabul edilir.
5. Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri, dikili tarım arazileri ile sulu tarım arazileri dışında kalan tarım arazileri için toprak koruma projesine uyulması ve çevre arazilerdeki tarımsal kullanım bütünlüğünü bozmaması kaydıyla valilikler tarafından tarım dışı amaçla kullanım izni verilebilir.
6. Tarımsal amaçlı yapılarla ilgili olarak yapılan arazi kullanımına ilişkin başvurular il müdürlüğüne intikal ettirilir. İl müdürlüğü tarafından bu talepler incelenir ve bu tesislerin tarımsal amaçlı yapılardan olması ve toprak koruma projesine uyulması şartı ile arazi niteliklerine ve sınıfına bakılmaksızın projede öngörülen miktarda alana valilikçe kullanım izni verilebilir. Tarımsal amaçlı yapılara ilişkin arazi kullanım müracaatlarında, talep sahiplerinden amacı dışında kullanılmayacağına dair noter onaylı taahhütname alınır.
7. Kamu kurum ve kuruluşları tarafından çevre düzeni planları ve imar planlarının yapılması ve değiştirilmesinde tarım arazilerinin tarım dışı amaçlı faaliyetlere ayrılmasına Kurulun uygun görüşü alınarak Bakanlıkça izin verilebilir.
8. Arazi kullanımına ilişkin verilen izinler; izin tarihinden itibaren 2 yıl içerisinde tarım dışı amaçlı kullanımlarda planların onaylanmaması, tarımsal amaçlı yapılarda ise

ruhsata bağlanmaması durumunda geçersiz kabul edilir. Verilen izinler amacı dışında kullanılamaz. Amacı dışında kullanımın tespit edilmesi hâlinde, Kanun'un 20 ve 21. maddelerine göre işlemler yapılır.

9. Birinci fıkranın (c) ve (ç) bentleri kapsamında izin alan işletmeciler, faaliyetlerini çevre ve tarım arazilerine zarar vermeyecek şekilde yürütmekle ve kendilerine tahsis edilen yerleri tahsis süresi bitiminde eski vasfına getirmekle yükümlüdürler.

Tarım arazilerinin tarım dışı kullanım amacı kapsamında tahsis işlemlerine ilişkin izin süreci işlemleri *Diyagram 7.9*'da ve *Tablo 7.23*'te verilmiştir.

Diyagram 7.9. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci)



TAD: Tarım Arazileri Değerlendirme ve Bilgilendirme Portalı

Tablo 7.23. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci)

Aşama: Yatırım Dönemi	Adım: Tarım Dışı Kullanım İzni	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Tarım ve Orman Bakanlığı, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Tarım Dışı Kullanım İzni	
İşlem Süresi	Mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. İşlem süresi alanın özelliklerine göre yapılan inceleme ve değerlendirme çerçevesinde değişkenlik göstermektedir.	
Etüt Ücreti*	Tarım Dışı Amaçlı Arazi Kullanımı/ Arazi Sınıfı Tespiti	**Etüt ücreti** 0 - 1 hektar: 875 TL **İtiraz Ücreti** 0 - 1 hektar: 1.750 TL
	Tarımsal Amaçlı Yapı Talepleri	**Etüt Ücreti** 0 - 0,05 hektar: 165 TL 0,05 - 1 hektar: 380 TL **İtiraz Ücreti** 0 - 0,05 hektar: 330 TL 0,05 - 1 hektar: 730 TL
	İlave her 1 hektar için tarımsal amaçlı yapı taleplerinde 165 TL, tarım dışı amaçlı arazi kullanımı ve arazi sınıfı tespiti taleplerinde 330 TL ilave edilecektir (1 hektar üzerindeki taleplerde alan küsuratları tam olarak alınacaktır). Aynı alanlar için itiraz yapılması hâlinde bu ücretlerin 2 katı alınacaktır.	
Gerekli Evraklar	İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne Başvuru	Gerekli ise Toprak Koruma Projesi

** 2021 yılı fiyatları*

2.1.3.1.5. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği / Mera Arazilerinin Tahsisi

Mera arazilerinin amacı dışı kullanımına ait süreçler 25.02.1998 tarih ve 4342 sayılı Mera Kanunu'nda belirtilen hususlar doğrultusunda yürütülmektedir. Mera arazilerinin amacı dışında kullanılması için yapılan başvuruya tahsis amacı değişikliği başvurusu adı verilmektedir.

Mera, yaylak ve kışlaklarda 4342 sayılı Mera Kanunu ile 31.07.1998 tarih ve 23419 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mera Yönetmeliği'nin 8. maddesinde belirlenen alan kullanımları ve yatırımlar için tahsis amacı değişikliği başvurusu yapılabilir.

Buna göre mera, yaylak ve kışlaklarda tahsis amacı değişikliği talep eden başvuru sahibi; talebin amacını, yerini, büyüklüğünü belirten yazı ve ekinde Mera Yönetmeliği gereği istenen belgelerle birlikte İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne talepte bulunur.

Mera Komisyonunca yapılan değerlendirme sonucunda, eksik belge yoksa ve talep 4342 sayılı Kanuna uygunsa "Mera Teknik Ekip (MTE)" görevlendirmesi yapılır ve bu konu ile ilgili Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü veya Defterdarlık görüşü istenir.

İstenen belgeler tam ise MTE görevlendirilmesi, teknik ekipçe mera inceleme raporunun tanzimi ve bu raporun Mera Komisyonuna sunulması en geç 30 gün içinde tamamlanır.

Tahsis amacı değişikliği talep edilen alan için teknik ekip tarafından hazırlanan "Mera İnceleme Raporunda" tahsis amacı değişikliğine olumlu görüş verilmiş ise 20 yıllık ot geliri de hesaplanır ve "Çiftçi Hane Reisleri Görüş Formu" ile birlikte Mera Komisyonuna teslim edilir.

MTE bu sürede çalışmaların tamamlanamaması halinde; sebebi ve çalışmalara başlanacağı tarihi içeren bir yazı ile başvuru sahibini bilgilendirir.

Büyükşehir olan illerde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, diğer illerde ise Defterdarlık nihai görüşünün alınması amacıyla "Mera İnceleme Raporu" ve "Çiftçi Hane Reisler Görüş Formu" ile birlikte başvuru yapılır.

Alınan Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü veya Defterdarlık görüşü, İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne ulaştıktan sonra 2018/8 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında Tarım ve Orman Bakanlığından görüş almak üzere:

- Mera İnceleme raporu,
- Çiftçi Hane Reisler Görüş formu
- Mera Yönetmenliği Gereği İstenen Belgeler ve
- 2018/8 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında Bakanlıkça istenen; özel tüzel kişilerde Ticaret Sicil Kayıt örneği, gerçek kişilerde ise kimlik fotokopisi ile birlikte başvuru yapılır.

2018/8 sayılı Genelge kapsamında görüş geldikten sonra, "Mera Komisyonu" 15 gün içerisinde "Mera İnceleme Raporu" ve dosyadaki diğer belgelere göre, gerekirse mahallinde inceleme yaparak "Mera Komisyon" görüşünü oluşturur ve Valilik onayına sunar.

Valilik onayından sonra talep sahibine ot bedelinin yatırılması ve kadastro tekniğine uygun ifraz beyannamesinin hazırlanması, ayrıca geri dönüşümlü tahsis amacı değişikliklerinde de "Mera Geri Dönüşüm Projesi" hazırlanması için talep sahibine tebligat yapılır.

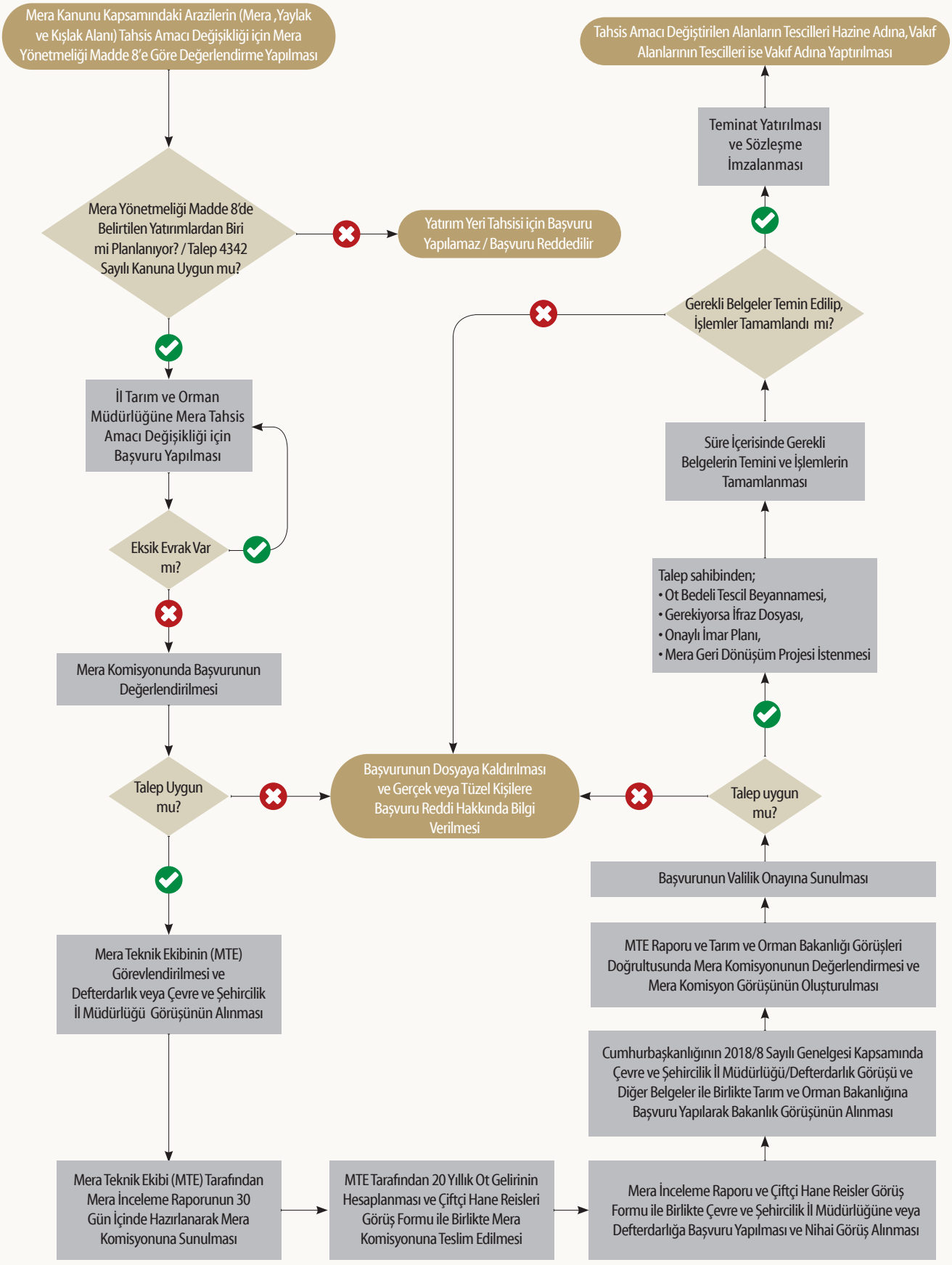
Geri dönüşümü olmayan tahsis amacı değişikliklerinde, ot bedelinin yatılmasını ve kadastro tekniğine uygun tescil beyannamesinin sunulmasını takiben tahsis amacı değiştirilen alanların tescilleri hazine adına, vakıf meralarının tescilleri ise vakıf adına yaptırılır.

Geri dönüşüme tabı tahsis amacı değişikliklerinde ise talep sahibince "Mera Geri Dönüşüm Projesi" sunulduktan sonra, Mera Komisyonu tarafından mera geri dönüşüm teminat bedeli belirlenir. Mera Komisyonunca belirlen mera geri dönüşüm teminat bedelinin yatırılması için talep sahibine tebligat yapılır.

Geri dönüşümlü tahsis amacı değişikliklerinde ot bedeli, kadastro tekniğine uygun beyanname, "Geri Dönüşüm Projesi" hazırlanır ve teminat bedeli yatırılır. Tahsis amacı değiştirilen alanların tescilleri hazine adına, vakıf meralarının tescilleri ise vakıf adına yapılması amacıyla gereği için ilgili Kadastro Müdürlüğüne ve bilgi için Milli Emlak Müdürlüğüne yazı yazılır.

Mera, yaylak ve kışlakların tahsis amacı değişikliği süreci ve işlemleri *Diyagram 7.10* ve *Tablo 7.24*'te verilmiştir.

Diyagram 7.10. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği İzin Süreci



MTE: Mera Teknik Ekibi

Tablo 7.24. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Öncesi	Adım: Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği Başvurusu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	- 4342 sayılı Mera Kanunu - 31.07.1998 tarih ve 23419 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mera Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	İlgili İl Tarım ve Orman Müdürlüğü
Yapılan İşlem	Mera Arazilerinin Amacı Dışında Tahsis Edilmesi
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	Turizm yatırımları için talep edilen bilgi ve belgeler aşağıda sıralanmıştır: a. Talep edilen yerin turizm alanı olarak ilan edildiğine dair bilgi ve belgeler, yatırım alanına ait 1/5000 veya 1/25000 ölçekli haritası, b. Yirmi yıllık ot gelirinin yatırıldığına dair belge, c. Çevresel Etki Değerlendirme olumlu belgesi, d. Yatırımın onaylı projesi, e. Fizibilite raporu, f. 1/5000 ölçekli haritası üzerinde vaziyet planı, g. Mera Komisyonu tarafından istenecek diğer bilgi ve belgeler
İşlem Süresi	3 ay
İşlem Ücreti	Tahsis amacı değişikliği talebinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerden, tahsis amacı değiştirilen mera, yaylak ve kışlaklardan elde olunacak yirmi yıllık ot geliri esas alınarak, Mera Komisyonunca tespit edilecek miktarda alınacak ücret, tahsis amacının Valilikçe değiştirilmesinden sonra peşin olarak tahsil edilir. Geri dönüşümlü tahsis amacı değişikliği taleplerinde ise, Valilikçe tahsis amacı değiştirildikten sonra, Mera Komisyonunca belirlen geri dönüşüm teminat nakit ve mektup halinde İl Muhasebe Müdürlüğüne yatırılır. Arazide inceleme yapacak Mera Komisyonu ve teknik ekip üyelerinin 6245 sayılı Harcırah Kanunu gereği her türlü yol gideri ve gündelikleri ile Mera Komisyonu uygun görülen diğer giderler talep sahiplerince karşılanır.

2.1.3.1.6. Planların Yapımı ve Onaylanması

İlan edilen Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi (KTKGB) ve/veya Turizm Merkezi (TM) kapsamında her ölçekte plan çalışmasından ve onayından 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu uyarınca Kültür ve Turizm Bakanlığı (Bakanlık) sorumludur[1]. Bakanlık'ın önerisi ve Cumhurbaşkanı kararıyla tespit ve ilan edilen KTKGB ve/veya TM bütününde turizmin çeşitlendirilmesi çalışmaları başlatılır. Bu çalışmalar ilan sürecinde Bakanlık tarafından yapılan tespitler veya yerel yönetimler ve sektörde faaliyet gösteren firmalar tarafından hazırlanan detaylı raporlar çerçevesinde sürdürülür.

KTKGB ve/veya TM kapsamındaki planlama faaliyetleri Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgelerinde ve Turizm Merkezlerinde Planlamaya ve Uygulamaya İlişkin Yönetmelik uyarınca yürütülür. Bu faaliyetlerde Kültür ve Turizm Bakanlığı, Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü tarafından kayıt altına alınan turizm istatistiklerinin yanı sıra diğer tüm Bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör tarafından hazırlanan istatistikler girdi olarak değerlendirilir.

[1] 1 Numaralı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi uyarınca "korunan alanlar" ile 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun kapsamındaki alanlar hariç.

Söz konusu planlama faaliyetleri her ölçekte yürütülür.

Her Ölçekte Plan: KTKGB ve TM'lerde turizm sektörünün ekolojik ve ekonomik verimliliği ve sürdürülebilir turizm ilkesi doğrultusunda kültür ve turizme dönük kullanımların ağırlıklı olduğu bölgelerdeki koruma ve gelişmeyi sağlamak, kısa ve uzun dönemli ilke ve hedefler ile mekânsal stratejileri belirlemek üzere hazırlanan, ilgili Yönetmelik'te tanımlanan çeşitli ölçeklerde fiziksel planlardır.

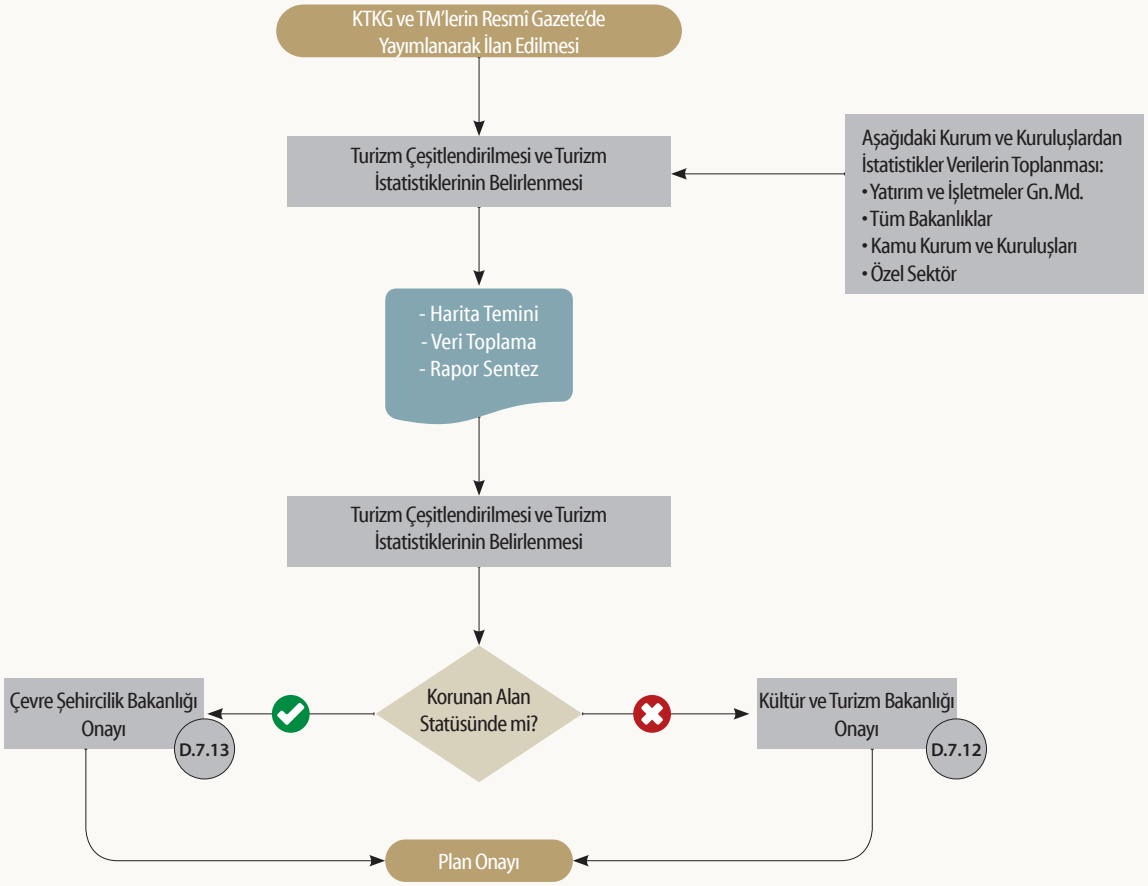
Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Planları: İçinde turizm türleri ile kültür ve eğitim, eğlence, ticaret, konut ve her türlü teknik ve sosyal altyapı alanlarından bir veya daha fazlasını kapsayan, kendi içinde alt bölgeler ihtiva edebilen, bu kapsamda kaynaklar arasında koruma-kullanma dengesini ve sektörel kalkınmayı sağlayan, arazi ana kullanım kararlarını belirleyen, açıklama raporları ve plan notları ile bir bütün olan 1/25.000 veya daha üst ölçekli fiziki planlardır.

Uygulama İmar Planı: Onaylı hâlihazır harita üzerine varsa kadastral durum, jeolojik bilgiler işlenmiş olarak, varsa üst ölçekli Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Planları ile nazım imar planı kararlarına uygun biçimde hazırlanan ve çeşitli arazi kullanım bölgelerinin yapı adalarını, bunların yoğunluk ve düzenini, yaya ve trafik yollarını ve uygulama için gerekli imar programlarına ve imar uygulamalarına esas olacak uygulama etaplarını, esaslarını ve yapılaşmaya ilişkin tüm bilgileri ayrıntıları ile gösteren ve 1/1.000 ölçekte düzenlenen detaylı açıklama raporu ile bir bütün olan plandır.

KTKGB ve/veya TM içerisinde sürdürülen planlama faaliyetleri, daha önceden yürütülen turizmin çeşitlendirilmesi çalışmaları çerçevesinde her ölçekte planın hazırlanması için harita ve etüt raporlarının temini, veri toplama ve sentez oluşturulması aşamaları ile birlikte sürdürülür.

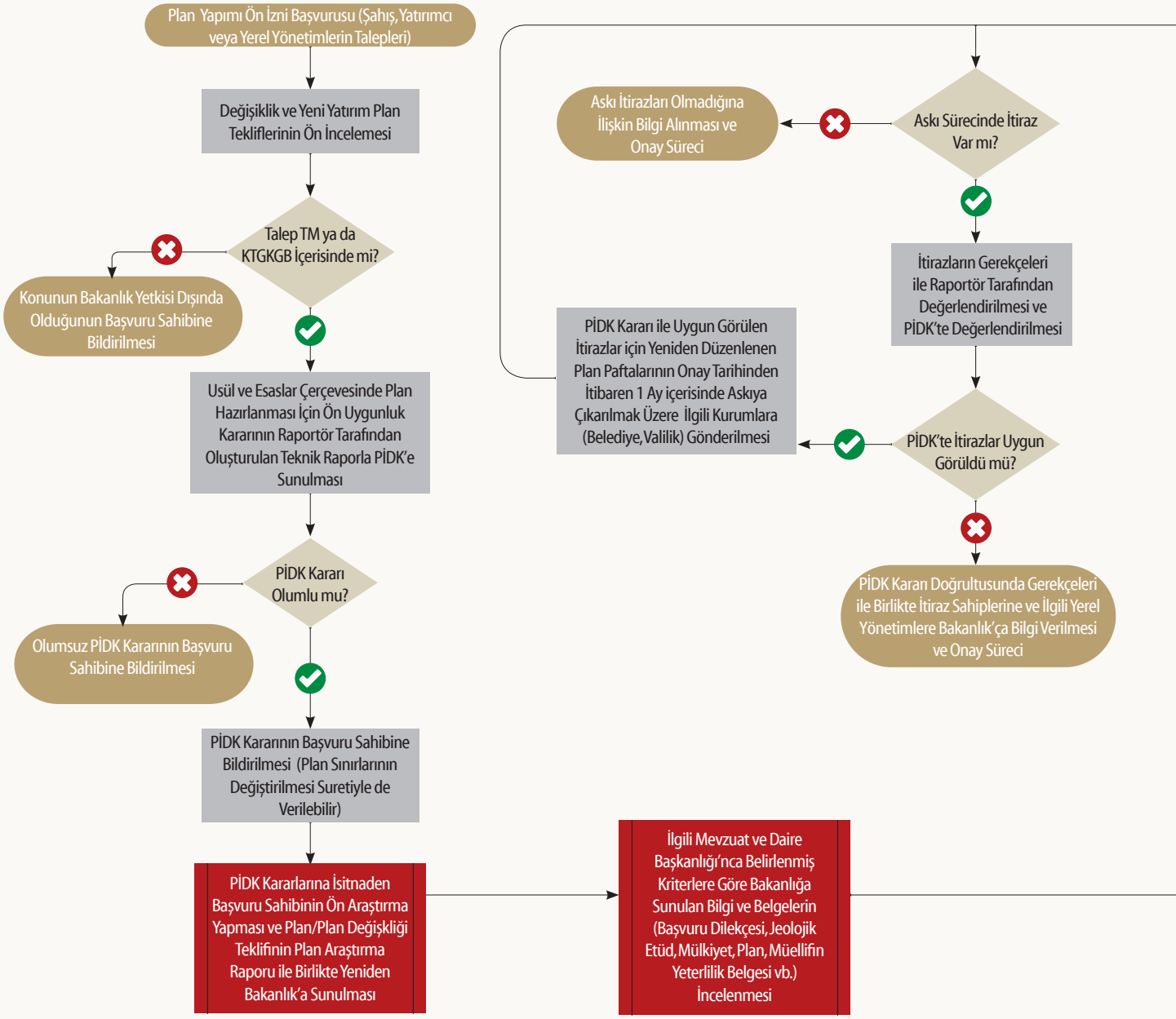
Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri ile Turizm Merkezlerinin ilanı sonrasında yürütülen planların yapımı ve onaylanması süreci *Diyagram 7.11'de* sunulmuştur.

Diyagram 7.11. Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri ile Turizm Merkezlerine Ait Planların Yapılması ve Onaylanması Süreci

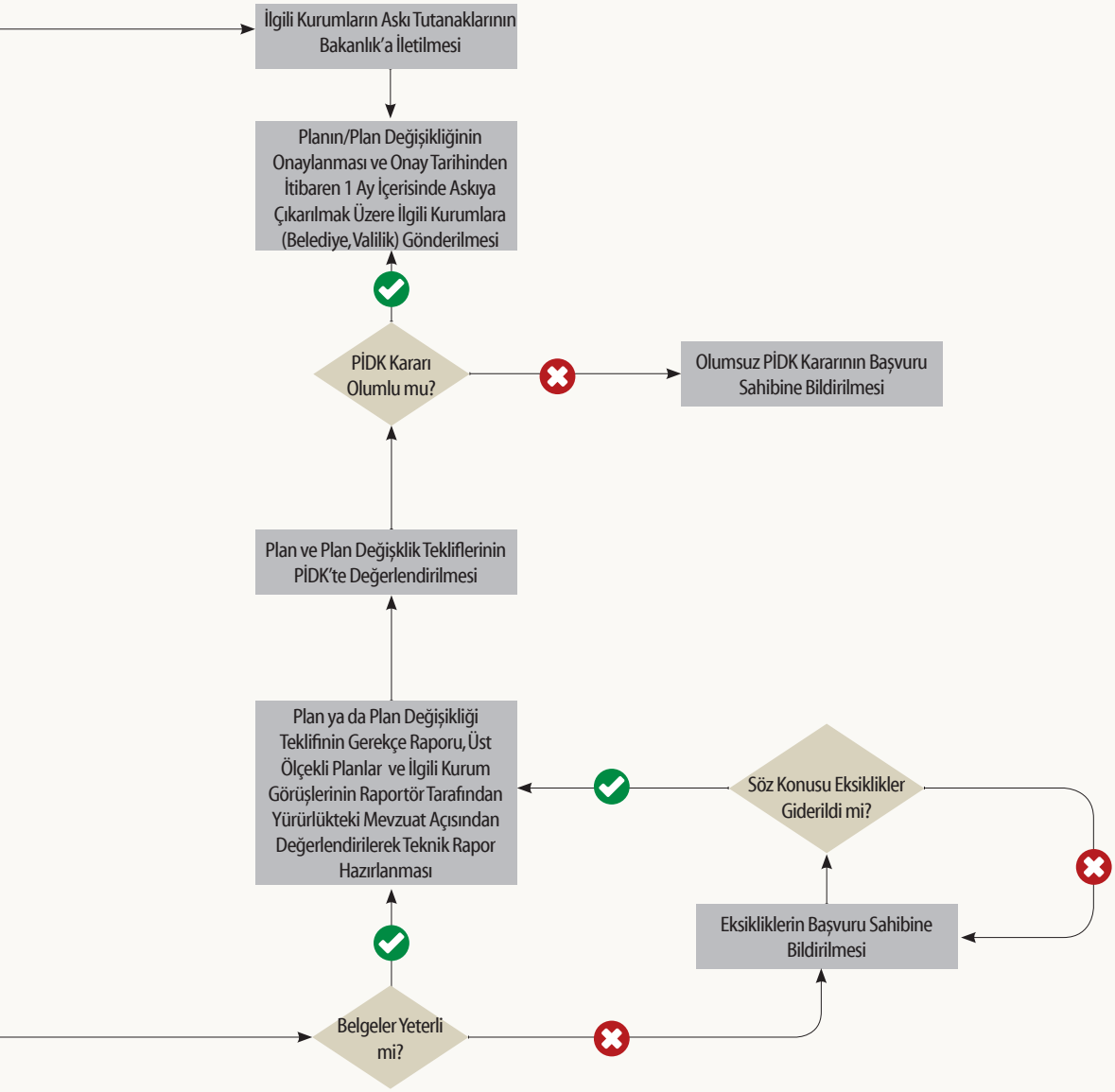


Diyagram 7.11 kapsamında Kültür ve Turizm Bakanlığı Yatırım Geliştirme ve Planlama Daire Başkanlığı nezdinde yürütülen imar planı süreci *Diyagram 7.12*'de sunulmuştur.

Diyagram 7.12. Kültür ve Turizm Bakanlığı Yatırım Geliştirme ve Planlama Daire Başkanlığı Nezdinde Yürütülen İmar Planı Süreci

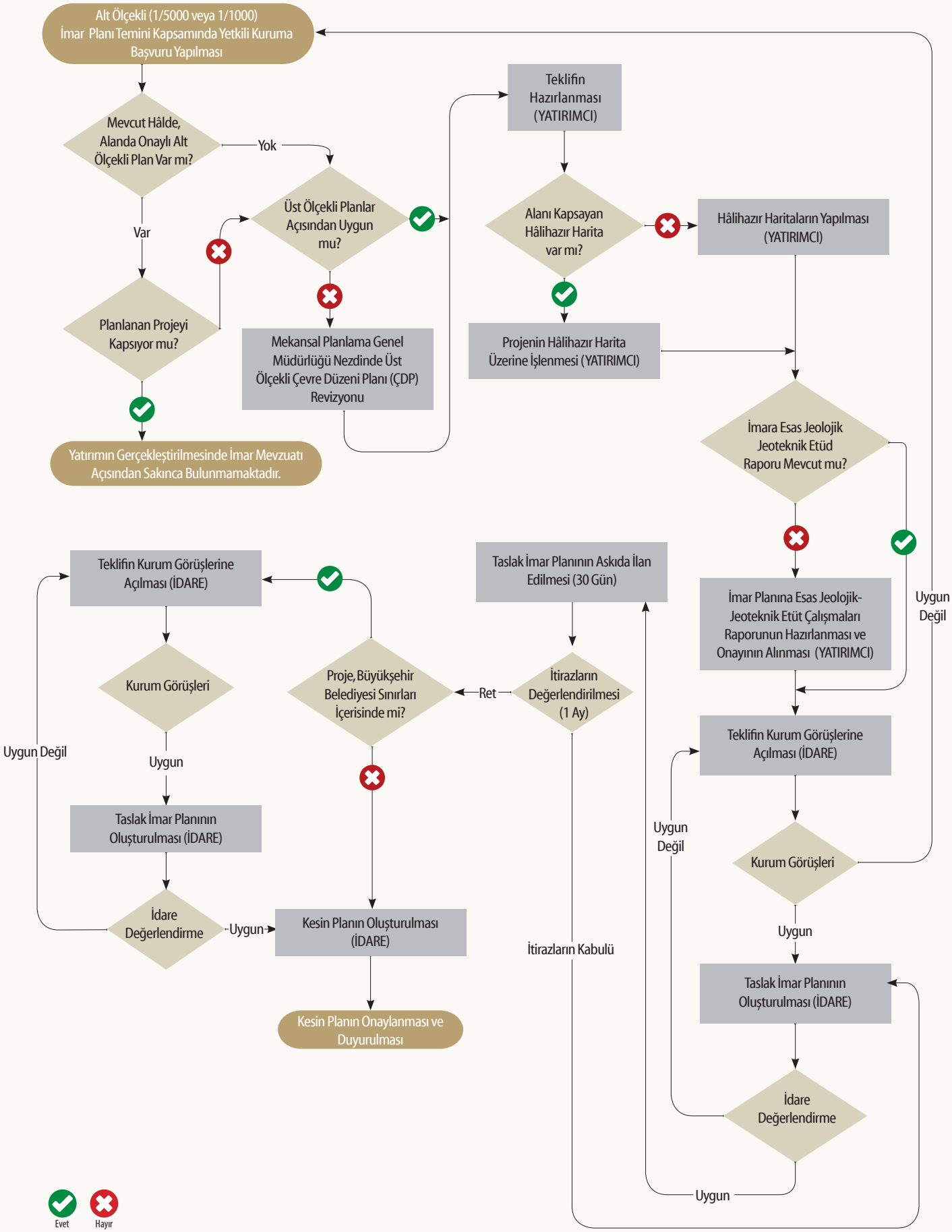


KTKGB: Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi
PİDK: Plan İnceleme ve Değerlendirme Kurulu
TM: Turizm Merkezi


İlgili Kurumların Askı Tutanaklarının Bakanlık'a İletilmesi
Planın/Plan Değişikliğinin Onaylanması ve Onay Tarihinden İtibaren 1 Ay İçerisinde Askıya Çıkarılmak Üzere İlgili Kurumlara (Belediye, Valilik) Gönderilmesi
PİDK Kararı Olumlu mu?
Olumsuz PİDK Kararının Başvuru Sahibine Bildirilmesi
Plan ve Plan Değişiklik Tekliflerinin PİDK'te Değerlendirilmesi
Plan ya da Plan Değişikliği Teklifinin Gerekçe Raporu, Üst Ölçekli Planlar ve İlgili Kurum Görüşlerinin Raportör Tarafından Yürürlükteki Mevzuat Açısından Değerlendirilerek Teknik Rapor Hazırlanması
Söz Konusu Eksiklikler Giderildi mi?
Eksikliklerin Başvuru Sahibine Bildirilmesi
Belgeler Yeterli mi?

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yürütülen imar süreci *Diyagram 7.13* ve *Tablo 7.25*'te sunulmuştur. Planlanacak proje kapsamında yatırım kararı alınmasına müteakip 1/5.000 ölçekli nazım ve 1/1.000 ölçekli uygulama imar planların yapılması gerekmektedir. Söz konusu imar planları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya ilgili Belediyelerce hazırlanabileceği gibi; kendi hüküm ve tasarrufları dâhilinde bulunan alanlar için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı, İl Özel İdareleri, Toplu Konut İdaresi Genel Müdürlüğü (TOKİ), İller Bankası gibi Kurumların da ilgili mevzuatta tanımlanan süreçler dâhilinde imar planı hazırlama/hazırlatma ve onay yetkileri bulunmaktadır.

Diyagram 7.13. Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya Belediye Nezdinde Yürütülen İmar Planı Süreci



Tablo 7.25. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı İmar Planı Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** İmar Planı Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	3194 Sayılı İmar Kanunu, 7121 Sayılı Kıyı Kanunu, 4971 Sayılı Bazı Kanunlarda ve Millî Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'de Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Kıyı Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik (03.08.1990 tarih ve 20594 sayılı Resmî Gazete), Kıyı Yapı ve Tesislerinde Planlama ve Uygulama Süreçlerine İlişkin Tebliğ (06.07.2011 tarih ve 27986 sayılı Resmî Gazete).
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	- Endüstri Bölgesi veya Organize Sanayi Bölgelerinde gerçekleştirilecek projeler için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı - Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'nın hüküm ve tasarrufundaki alanlarda gerçekleştirilecek projeler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Toplu Konut İdaresi (TOKİ) Başkanlığı - Tabiat varlığı veya doğal sit alanlarında yapılması planlanan projeler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü - Korunması gerekli Taşınmaz Kültür Varlığı ile bunların korunma alanları ile sit (doğal sitler hariç) olarak tanımlanmış alanlarda yapılması planlanan projeler için Kültür ve Turizm Bakanlığı - Özelleştirme kapsamındaki kuruluşların kullanımında bulunan ve 4971 Sayılı Kanun'un 6. maddesi kapsamında kıyıda yer alan arazi ve yapılar için Hazine ve Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı - Diğer tüm projeler için ilgili yerel Belediye ya da İl Özel İdareleri (Büyükşehir Belediyesi olmayan iller için) - Projenin en az iki ilde gerçekleştirilmesi ya da ilgili yerel Belediye (veya İl Özel İdaresi) tarafından talebe cevap verilmemesi hâlinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Hâlihazır harita - Kurum görüşleri - ÇED Kararı - Orman İzni - Mera İzni - Tarım Dışı Kullanım İzni - Jeolojik Jeoteknik Etüt Raporu Onayı ve Plan açıklama raporu
İşlem Süresi	**90 Gün**
İşlem Ücreti*	Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü nezdinde yürütülen işlem ücretleri Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermayesi İşletmesi Genel Müdürlüğü tarafından her yıl güncellenmektedir*. Diğer Kurum ve Kuruluşların nezdinde yürütülen işlemlere ait ücretler faaliyetin türüne, konumuna büyüklüğüne göre farklılık gösterebilmektedir.

**2021 Yılı için yayımlanan ücretlere; https://donersermaye.csb.gov.tr/ linkinden ulaşılabilir.*

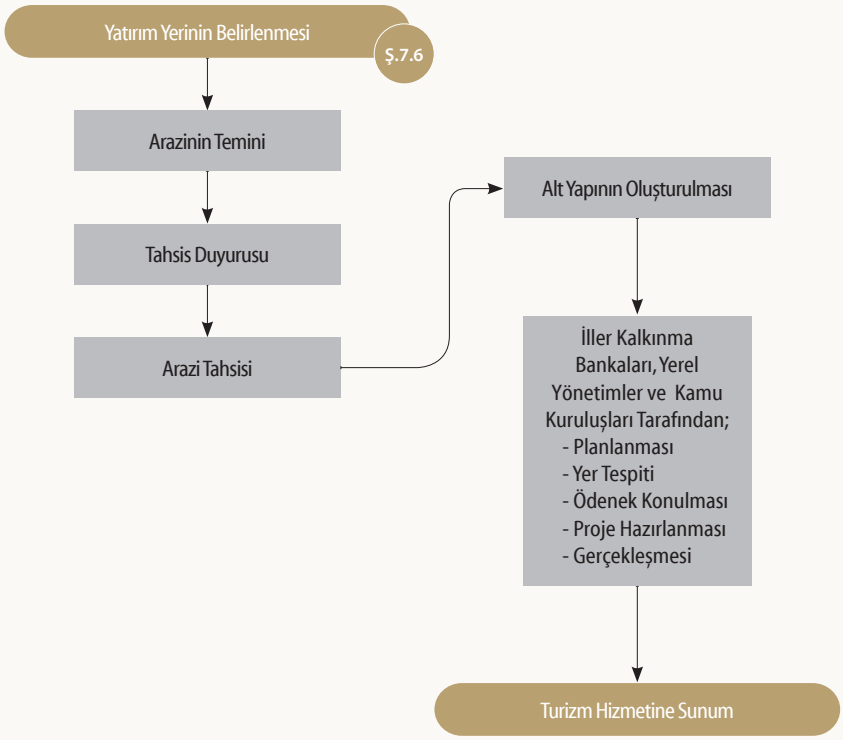
2.1.3.1.7. Turizm Kullanımına Ayrılmış Olan Arazilerin Tahsisi

İmar planları ile turizm (TTA, günübirlik, kamping, mekanik tesis hattı vb.) kullanımına ayrılmış olan kamu taşınmazları, üzerinde turizm yatırımı gerçekleştirilmek üzere Resmî Gazete'de, günlük gazetede ve Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın internet adresinde (www.ktb.gov.tr) ilan edilerek kamuoyuna duyurulur. Birden fazla yatırımcının aynı taşınmazı talep etmesi durumunda; taşınmaz, müzakere sonucu en yüksek sosyal ve teknik altyapıya katılım bedelini veren yatırımcıya tahsis edilir. Ön izin ve kesin tahsis aşamalarındaki

yükümlülüklerin yerine getirilmesinden sonra tahsisi alan yatırımcı adına taşınmaz üzerinde 49 yıla kadar üst hakkı tesis edilebilmektedir. Tesis inşaatına başlanması ve tesisin işletmeye açılması, Bakanlık'ça ilgili mevzuat kapsamında yatırımcıya verilen süreler dâhilinde gerçekleşir. Bakanlık'ın taşınmaz, tesis ve yatırımcı üzerindeki denetim yetkisi, yatırımcının taşınmaz üzerindeki kullanım hakkı sona erene kadar devam eder.

Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri ile Turizm Merkezleri içindeki yatırımlarda arazi tahsis süreci *Diyagram 7.14'te* verilmiştir.

Diyagram 7.14. Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri ile Turizm Merkezleri İçindeki Yatırımlarda Arazi Tahsis Süreci



2.1.3.2. Belgelendirme

01.06.2019 tarih ve 30791 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konan Turizm Tesislerinin Niteliklerine İlişkin Yönetmelik kapsamında turizm tesislerine turizm yatırımı ve turizm işletmesi belgelerinin verilmesi, bu tesislerin yönetim, personel ve işletme özellikleri ile uymak zorunda oldukları fiziki şartlar, işletmecilik esasları, uygulanacak fiyat tarifelerinin hazırlanması ve onaylanmasına ilişkin hükümler belirlenmiştir.

Söz konusu Yönetmelik kapsamında aşağıdaki belgeler verilmektedir:

- Bakanlık'ça yatırım aşamasında turizm yatırım belgesi veya yatırıma ilişkin kısmi turizm işletmesi belgesi
- İşletme aşamasında turizm işletmesi belgesi veya işletmeye ilişkin kısmi turizm işletmesi belgesi
- Doğrudan turizm işletmesi belgesi.

Turizm belgesinin verilmesi, bu belgenin diğer bir turizm belgesine çevrilmesi, kapsamının değiştirilmesi, belge devri, süre uzatımı ve sınıflandırma konularına ilişkin yatırımcı veya belge sahibi tarafından e-devlet sistemi üzerinden yapılan talepler Bakanlık tarafından incelenmektedir.

Turizm yatırımı belgesi taleplerinde eksik veya mevzuata aykırı evrakla yapılan başvurular gerekçesi belirtilerek reddedilmektedir. Başvurusu uygun görülenler belgelendirilir.

Turizm işletmesi belgesi veya işletmeye ilişkin kısmi turizm işletmesi belgesi talebi olanlardan uygun evrakla başvuranlar denetim programına alınır. Denetim programına alınan tesislerden sınıfı bulunan tesislerde belgelendirme denetimini gerçekleştirmek üzere oluşturulan ve en az iki kontrolörden oluşan belgelendirme heyetince belgelendirme denetimi gerçekleştirilir. Bu kapsamda;

a. Sınıfı olan tesislere ilişkin belgelendirme denetimlerinde; tesislerin, değerlendirme formunda sınıfı için belirlenen asgari puanı aşması ve Yönetmelik'te tür ve sınıfı için belirtilen nitelikleri sağlaması, sınıfı olmayan tesislerinse Yönetmelik'te türü için belirlenen nitelikleri sağlaması esastır.
b. Yapılan belgelendirme denetimi sonucunda sadece belge eksiğinin bulunması durumunda eksik belgenin gönderilmesi için otuz gün süre verilir ve istenen uygun belgenin verilen sürede gönderilmemesi hâlinde talebin reddedileceği bildirilir.
c. Yapılan belgelendirme denetimi sonucunda tesisin, başvuru yapılan tür ve/veya sınıftan farklı bir tür ve/veya sınıfta belgelendirilebilir olduğunun tespiti hâlinde tespit edilen tür ve/veya sınıfa ilişkin başvuru sahibinin yazılı talebinin bulunmaması durumunda talep reddedilir ve başvuru sahibine gerekçeleri belirtilerek yazılı bilgi verilir. Tahsisli kamu taşınmazlarında yer alan tesislerde ise talep aranmaksızın belgelendirme denetiminde tespit edilen tür ve/veya sınıf esas alınır.

Doğrudan kısmi turizm işletmesi belgesi veya turizm işletmesi belgesi taleplerinde; ilk belgelendirme denetimi sonucunda talebi uygun görülmeyenlerin yazılı tebligat tarihinden itibaren bir yıl içerisinde yapacakları ikinci talebin de uygun görülmemesi hâlinde, en son belgelendirme denetimi sonucunun tebliğ tarihinden itibaren altı ay geçmedikçe aynı tür için yapılacak yeni talep değerlendirilmez.

Turizm işletmesi belgesi veya kısmi turizm işletmesi belgesi düzenlendikten sonra belgenin bir örneği iş yeri açma ve çalışma ruhsatını düzenleyen idareye gönderilir. İş yeri açma ve çalışma ruhsatı ile belge veya tesis arasında bir uyumsuzluk varsa ya da bir değişiklik söz konusu olursa ilgili idare durumu Bakanlık'a bildirmekle yükümlüdür.

Kısmi turizm işletmesi belgesinden turizm işletmesi belgesine geçiş işlemleri ile kısmi turizm işletmesi veya turizm işletmesi belgeli tesislerde ilave yapılaşma ile kapasite değişikliği tespiti veya talebi durumunda;

a. Yapılaşmanın, tesisin belgelendirildiği adreste gerçekleştirilmiş olması hâlinde belge sahibinden ayrıca bilgi ve belge istenmeksizin belgelendirme işlemleri yürütülerek iş yeri açma ve çalışma ruhsatını düzenleyen kurum veya kuruluşa bilgi verilir.
b. Numarataj değişikliği hariç olmak üzere yapılaşmanın, tesisin belgelendirildiği adres dışında gerçekleştirilmiş olması ve tesisle fiziki ve işletmecilik bütünlüğü bulunması durumunda belge sahibinden üç ay içinde ilave yapılaşmaya ilişkin iş yeri açma ve çalışma ruhsatı alması veya mevcut ruhsatın halen geçerli olduğuna ilişkin ilgili idare yazısı istenir. Uygun belgelerin verilen sürede gönderilmemesi durumunda Kanun'un 34. maddesi kapsamında işlem yapılır.
c. Turizm Tesislerinin Niteliklerine İlişkin Yönetmeliğin Uygulanmasına Dair Tebliğ'in 14. maddesinde belirtilen üniteler için adres dikkate alınmaksızın ve belge sahibinden ayrıca bilgi ve belge istenmeksizin belgelendirme işlemleri yürütülerek iş yeri açma ve çalışma ruhsatını düzenleyen kurum veya kuruluşa bilgi verilir.

Denetimlerde, Yönetmelik'te belirtilen metrik limitlere ilişkin olarak yöre, yapı ve işlev özellikleri göz önünde bulundurulup limitlerin en fazla yüzde onu oranındaki uyumsuzluklar uygun görülebilir.

01.06.2019 tarih ve 30791 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konan Turizm Tesislerinin Niteliklerine İlişkin Yönetmelik kapsamında turizm yatırım belgesi talepleri için istenen bilgi ve belgeler *Tablo 7.26*'da, turizm işletmesi belgesi talepleri için istenen bilgi ve belgeler ise *Tablo 7.27*'de verilmiştir.

Tablo 7.26. Turizm Yatırım Belgesi Talebi Kapsamında İstenen Belgeler

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Turizm Yatırımı Belgesi Talebi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	01.06.2019 tarih ve 30791 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konan Turizm Tesislerinin Niteliklerine İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Kültür ve Turizm Bakanlığı
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	Turizm yatırımı belgesi verilmesi için yapılan başvurularda aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler aranır: a. Talebin gerçek kişi adına yapılması hâlinde T. C. kimlik numarası, tüzel kişilik adına yapılması hâlinde ticaret sicil ve vergi sicil numaraları b. Tesisin adı, yatırımın amacı, yeri, süresi, kapasitesi, tür ve sınıfına ilişkin beyanlar ile kısmi turizm işletmesi veya turizm işletmesi belgesi başvurusuna kadar işletme faaliyeti gösterilmeyeceğine ilişkin taahhüt c. Başvuru sahibinin imza beyannamesi veya imza sirküleri ç. İsim tescili yapılmış ise tescile ilişkin belge d. Yatırımın kamu taşınmazı üzerinde yapılması durumunda yatırımcı, yatırım süresi, türü, sınıfı ve kapasitesi konularında ilgili kurum veya kuruluşun uygunluk yazısı e. Özel konaklama tesisleri için yatırımın gerçekleştirileceği taşınmazın, korunması gerekli taşınmaz kültür varlığı olarak tescilli olduğuna ilişkin ilgili kurum veya kuruluştan alınacak belge f. Termal tesisler ve sağlıklı yaşam tesisleri için ilgili kurum veya kuruluştan alınacak izin yazısı veya belgesi g. Tahsisli kamu taşınmazları hariç tapu örneği, talebin mülkiyet sahibi dışındaki gerçek veya tüzel kişilerce yapılması hâlinde yatırıma konu taşınmazda talep edilen tesisin yapılmasına izin veren sözleşme veya muvafakatname ile mal sahibinin imza sirküleri veya imza beyannamesi Eksik veya mevzuata aykırı evrakla yapılan başvurular gerekçesi belirtilerek reddedilir. Başvurusu uygun görülenler yatırım belgesi ile belgelendirilir. Turizm yatırımı belgeli tesislere ilişkin turizm işletmesi belgesi veya kısmi turizm işletmesi belgesine geçiş işlemlerinde; a. Başvuru belgelerinin uygun görülmemesi veya eksik olması hâlinde başvuru sahibine eksikliklerin giderilmesi için üç ay süre verilir. Verilen süre içinde işletme iznine esas uygun belgelerin gönderilmemesi hâlinde Kanun'un 34. maddesi gereğince işlem yapılır. b. Belge sahibinin talebi olmaksızın, turizm yatırımı belgeli tesisin işletmeye açıldığının tespiti hâlinde Turizm Tesislerinin Niteliklerine İlişkin Yönetmelik'in 7. maddesinde belirtilen gerekli belgelerin gönderilmesi için üç ay süre verilir. Verilen süre içinde işletme iznine esas uygun belgelerin gönderilmemesi hâlinde ayrıca süre verilmeksizin Kanun'un 34. maddesi gereğince işlem yapılır. Belgeleri incelenerek uygun görülen tesislerde belgelendirme denetimi gerçekleştirilir. Belgelendirme denetimi sonucunda uygun görülenler belgelendirilir.
İşlem Ücreti	

2021 Yılı Turistik Tesislerin Belge - Plaket - Başvuru Ücretleri		
Belge Türü	Belge Ücreti (TL)	Müessese Harcı (TL)
1 Yıldızlı Otel	5.000	378,00
2 Yıldızlı Otel	7.500	633,20
3 Yıldızlı Otel	10.000	760,20
4 Yıldızlı Otel	12.500	1.015,30
5 Yıldızlı Otel	19.000	1.524,80
4 Yıldızlı Tatil Köyü	12.500	1.015,30
5 Yıldızlı Tatil Köyü	19.000	1.524,80
Moteller	10.000	760,20
Pansiyon	5.000	378,00
Özel Tesis (Yeme-İçme)	19.000	1.524,80

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Turizm Yatırımı Belgesi Talebi		
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**		
İşlem Ücreti	2021 Yılı Turistik Tesislerin Belge - Plaket - Başvuru Ücretleri		
	Özel Tesis (Eğlence)	19.000	1.524,80
	Özel Konaklama Tesisi	19.000	1.524,80
	Butik Otel	19.000	1.524,80
	Apart Otel	10.000	760,20
	Kamping	7.500	633,20
	Hostel	5.000	378,00
	Oberj (Dağ Evi)	7.500	633,20
	Kırsal Turizm Tesisi	7.500	633,20
	Çiftlik Evi-Köy Evi	5.000	378,00
	Yayla Evi	5.000	378,00
	Spor ve Avcılık Tesisi - Mekanik Tesis	10.000	760,20
	Lüks Lokanta - Gastronomi Tesisi	19.000	1.524,80
	Gastronomi Tesisi	19.000	1.524,80
	1. Sınıf Lokanta	19.000	1.524,80
	2. Sınıf Lokanta	10.000	1.015,30
	Kafeterya	7.500	633,20
	Bar	19.000	1.524,80
	Müstakil Eğlence Yeri	19.000	1.524,80
	Sağlık ve Termal Turizm Tesisi	19.000	1.524,80
	Temalı Park	19.000	1.524,80
	Havuz	7.500	633,20
	Kongre ve Sergi Merkezi	19.000	1.524,80
	Eğlence Merkezi	19.000	1.524,80
	Golf Tesisi	19.000	1.524,80
	Günübirlik Tesis-Plaj Tesisi	7.500	633,20
	Mola Noktası	7.500	633,20
	Turizm Kompleksi - Tatil Merkezi	37.000	1.524,80
	Turizm Kenti	37.000	1.524,80
	Tatil Sitesi ve Villası	37.000	1.524,80
	Zincir Tesis	37.000	1.524,80
	Personel Eğitim Tesisi	10.000	1.524,80
	Başvuru Ücreti	2.500	-
İşlem Süresi	Mevzuatta işlem süresi bulunmamaktadır. Uygulamada 50 gündür.		

Tablo 7.27. Turizm İşletmesi Belgesi Talebi Kapsamında İstenen Belgeler

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Turizm İşletmesi Belgesi Talebi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	1.6.2019 tarih ve 30791 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konan Turizm Tesislerinin Niteliklerine İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Kültür ve Turizm Bakanlığı
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	a. Tesisin işletmeye açık ve kapalı olduğu dönemler b. İş yeri açma ve çalışma ruhsatı c. Turizm Tesislerinin Niteliklerine İlişkin Yönetmelik'in 29. maddesinde belirtilen spor tesisleri için ilgili kurum veya kuruluştan alınacak uygunluk yazısı veya belgesi ç. Kış sporları mekanik tesisleri için ilgili kurum veya kuruluştan alınacak uygunluk yazısı veya belgesi d. Termal tesisler ve sağlıklı yaşam tesisleri için ilgili kurum veya kuruluştan alınacak işletme iznine esas yazı veya belge e. Personel eğitim tesisleri için ilgili kurum veya kuruluştan alınacak uygunluk yazısı veya belgesi f. Korunması gerekli taşınmaz kültür varlığında yer alan özel konaklama tesisleri için görsel ve yazılı doküman Eksik veya mevzuata aykırı evrakla yapılan başvurular gerekçesi belirtilerek reddedilir. Turizm işletmesi belgesi veya işletmeye ilişkin kısmi turizm işletmesi belgesi başvurularından uygun görülenlerse denetim programına alınır. Denetim programına alınan tesislerden belgelendirme denetimi sonucunda uygun görülenler belgelendirilir.
İşlem Ücreti	2021 Yılı Turistik Tesislerin Belge - Plaket - Başvuru Ücretleri

Belge Türü	Belge Ücreti (TL)	Müessese Harcı (TL)
1 Yıldızlı Otel	5.000	378,00
2 Yıldızlı Otel	7.500	633,20
3 Yıldızlı Otel	10.000	760,20
4 Yıldızlı Otel	12.500	1.015,30
5 Yıldızlı Otel	19.000	1.524,80
4 Yıldızlı Tatil Köyü	12.500	1.015,30
5 Yıldızlı Tatil Köyü	19.000	1.524,80
Motel	10.000	760,20
Pansiyon	5.000	378,00
Özel Tesis (Yeme-İçme)	19.000	1.524,80
Özel Tesis (Eğlence)	19.000	1.524,80
Özel Konaklama Tesisi	19.000	1.524,80
Butik Otel	19.000	1.524,80
Apart Otel	10.000	760,20
Kamping	7.500	633,20
Hostel	5.000	378,00
Oberj (Dağ Evi)	7.500	633,20
Kırsal Turizm Tesisleri	7.500	633,20
Çiftlik Evi-Köy Evi	5.000	378,00
Yayla Evi	5.000	378,00
Spor ve Avcılık Tesisi - Mekanik Tesis	10.000	760,20

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Turizm İşletmesi Belgesi Talebi

Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**

İşlem Ücreti

2021 Yılı Turistik Tesislerin Belge - Plaket - Başvuru Ücretleri

Belge Türü	Belge Ücreti (TL)	Müessese Harcı (TL)
Lüks Lokanta - Gastronomi Tesisi	19.000	1.524,80
Gastronomi Tesisi	19.000	1.524,80
1. Sınıf Lokanta	19.000	1.524,80
2. Sınıf Lokanta	10.000	1.015,30
Kafeterya	7.500	633,20
Bar	19.000	1.524,80
Müstakil Eğlence Yeri	19.000	1.524,80
Sağlık ve Termal Turizm Tesisi	19.000	1.524,80
Temalı Park	19.000	1.524,80
Havuz	7.500	633,20
Kongre ve Sergi Merkezi	19.000	1.524,80
Eğlence Merkezi	19.000	1.524,80
Golf Tesisi	19.000	1.524,80
Günübirlik Tesis-Plaj Tesisi	7.500	633,20
Mola Noktası	7.500	633,20
Turizm Kompleksi - Tatil Merkezi	37.000	1.524,80
Turizm Kenti	37.000	1.524,80
Tatil Sitesi ve Villası	37.000	1.524,80
Zincir Tesis	37.000	1.524,80
Personel Eğitim Tesisi	10.000	1.524,80
Başvuru Ücreti	2.500	-

İşlem Süresi Mevzuatta işlem süresi bulunmamaktadır. Uygulamada 50 gündür.

Turizm yatırımı belgesi almadan doğrudan turizm işletmesi belgesi alınması talebi için *Tablo 7.26* ve *Tablo 7.27*'de belirtilen belgelerle Bakanlık'a başvurulur.

Turizm yatırımı belgesinin devri talebinde bulunulması veya belgeye konu yatırımın devredildiğinin Bakanlık'ça tespiti hâlinde Turizm Tesislerinin Niteliklerine İlişkin Yönetmelik'in 6. maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (ç), (d), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen belgeler istenir.

Kısmi turizm işletmesi belgesi veya turizm işletmesi belgeli tesislere ilişkin belge devri veya işletmeci şerhi taleplerinde ya da fiilen bu durumun gerçekleştiğinin tespiti hâlinde Turizm Tesislerinin Niteliklerine İlişkin Yönetmelik'in 6. maddesinin birinci fıkrasının (a), (c), (ç), (d) ve (f) bentleri, 7. maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (f) bentleri ile 8. maddenin birinci fıkrasının (a) ve (b) bendinde belirtilen belgeler istenir.

Denetimlerde tesis işletmecisinin belge sahibinden veya belgede belirtilen işletmeciden farklı olduğunun tespit edilmesi durumunda talep hâlinde belge devri için gereken belgeler Bakanlık'ça istenir. Belge devri talebi bulunulmaması hâlinde tesise ait turizm belgesi iptal edilir.

İlgili kurum ve kuruluşun izniyle kamu taşınmazı üzerinde gerçekleştirilen işletmeler veya yatırımlarda ilgili kurum veya kuruluşun görüşü üzerine yürütülen işlemler hariç olmak üzere Bakanlık tarafından yürütülen idari işlemler belge devri taleplerinin değerlendirilmesini engellemez.

Tesisin fiziksel nitelikleri ile işletme ve hizmet kalitesinin sürekliliğinin değerlendirilmesi amacıyla turizm işletmesi belgeli tesislerde talep üzerine veya Bakanlığın gerekli gördüğü hâllerde sınıflandırma çalışması yapılır.

Sınıflandırma çalışmaları için Bakanlık'ça hazırlanan ve tesisin tür ve sınıfının nitelikleri, kapasitesi, fiziksel özellikleri, kullanılan malzemenin standardı, işletme ve hizmet kalitesi ile personelin nitelikleri ve eğitim düzeyi gibi kriterlerin yer aldığı, puanlama sistemine dayalı değerlendirme formları sınıflandırma komisyonunca tesiste işlenir.

Sınıflandırma komisyonu; iki Bakanlık kontrolörü ile bir sektör temsilcisinden, sektör temsilcisinin bulunmadığı hâllerde iki Bakanlık kontrolöründen oluşur. Kıdemli olan kontrolör komisyona başkanlık eder.

Sınıflandırma çalışması sonucunda tesislerin aldıkları puan ve aldıkları puana karşılık gelen tür ve sınıfın Yönetmelik'te yer alan asgari nitelikleri esas alınır.

Belgeli işletmelerin sınıflandırma taleplerinde; ilk sınıflandırma çalışması sonucunda talebi uygun görülmeyenlerin yazılı tebligat tarihinden itibaren bir yıl içinde yapacakları ikinci talebinin de uygun görülmemesi hâlinde en son sınıflandırma çalışması sonucunun tebliğ tarihinden itibaren altı ay geçmedikçe aynı tür için yapılacak yeni talep değerlendirilmez.

2.1.3.2.1. Turizm Tesislerinin Asgari Genel Nitelikleri

01.06.2019 tarih ve 30791 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konan Turizm Tesislerinin Niteliklerine İlişkin Yönetmelik kapsamında turizm tesislerinin asgari genel nitelikleri beş grupta ele alınmaktadır:

- Yerleşme özellikleri
- Mahallerin düzenlenmesi
- Personelin nitelikleri ve personele yönelik düzenlemeler

- Tanıtım, bilgilendirme ve fiyat tarifeleri
- Sağlık, temizlik, güvenlik ve çevre korunmasına yönelik önlemler.

Tesisler bu maddelerde tanımlanan ve aşağıda açıklanan nitelikleri sağlamak zorundadır.

Yerleşme Özellikleri

Tesisler; Yönetmelik'te öngörülen ve kullanım amacına uygun ölçülerde, kaliteli ve nitelikli tefriş ve donanım elemanları ile fonksiyonuna uygun dekore edilmiş ve kullanım amacına uygun büyüklüğe sahip mahallerde ve yapılarda gerçekleştirilir. Turizm tesisinin dış cephe, iç duvar, zemin, tavan, çatı kaplama malzemelerinin bakımlı ve nitelikli olması gerekir.

Yapının tamamı belge kapsamında değilse belge kapsamı dışındaki yerlerin müşteriyi rahatsız etmeyen bir kullanımda olması, görünüşü bozmaması ve belgeli kısımdan ayrılması gerekir.

Tesise ait ünitelerin, aralarında yol, akarsu veya benzeri ayrımlar bulunan farklı parsellerde bulunması durumunda, hizmet ve işletme birliği ile fonksiyonel bağlantı sağlanması kaydıyla, tüm üniteler tek belge kapsamında değerlendirilir.

Turizm belgesi, Yönetmelik'e göre belgelendirilebilen birden fazla tür veya sınıfın bir araya gelerek oluşturdukları tesislere de verilebilir. Aynı turizm belgesi altında faaliyet gösteren bu tür tesislerde verilen hizmetin aksamaması kaydıyla müşteri kullanımında olmayan mahaller ortak olarak düzenlenebilir.

Bitişik parsellerde yer alan ve müstakilen belgelendirilen tesislerin tesisat mahalleri ve personel mahalleri, fonksiyonel kullanım imkânının sağlanması ve verilen hizmetin aksamaması kaydıyla ortak olarak düzenlenebilir.

Bahçesi olan tesislerde bahçe özenle düzenlenir, aydınlatılır ve sürekli bakımı sağlanır. Tesislerde ayrıca çevre aydınlatması sağlanır.

*Mahallerin D*üzenlenmesi

Mahallerin düzenlenmesinde, tesis türünün Yönetmelik'te yer alan asgari niteliklerine ilişkin farklı düzenleme bulunmaması hâlinde bu madde hükümleri uygulanır.

Genel mahallere hizmet verecek şekilde kadın ve erkek müşteriler için ayrı tuvalet ve lavabo düzenlenir.

Tesislerde ısıtma, merkezi sistem veya klima ile sağlanır. Tesisin bütün mekânlarında yeterli doğal veya mekanik havalandırma sağlanır. Tesislerde devamlı sıcak ve soğuk su bulundurulur.

Kapasitesi yüz kişinin veya yatağın üzerinde olan tesislerde jeneratör bulundurulur. Tesislerin bünyesinde yer alması gereken kapalı ve açık genel mahaller 01.06.2019 tarih ve 30791 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konan Turizm Tesislerinin Niteliklerine İlişkin Yönetmelik kapsamında tanımlanmıştır.

Personelin Nitelikleri ve Personele Yönelik Düzenlemeler

Bakanlık tarafından belgelendirilen veya belge talebinde bulunulan tesislerde turizm alanında tecrübeli, eğitimli veya sertifikalı personel istihdam edilir. Tesislerde sağlık, güzellik ve bakım, çocuk oyun merkezi veya ünitesi, masaj, su sporları ve eğlenceleri, okçuluk, atıcılık, binicilik gibi üniteler bulunması durumunda bu ünitelerde alanında sertifikalı veya eğitimli personel çalıştırılır. Lunapark, eğlence havuzu gibi ünitelerde güvenlikten sorumlu personel bulundurulur. Tesislerin tesisat, mekanik, elektrik, elektronik sistemlerinin bakımı sertifikalı veya eğitimli kişilere yaptırılır veya bu niteliklere sahip personel istihdam edilir. Turizm işletmelerinde görevli personelin hizmet standardını yükseltmek amacıyla eğitim için gerekli önlemler işveren tarafından alınır ve uygulanır.

Dört ve beş yıldızlı oteller, butik oteller, tatil köyleri ile yirmi oda ve üzeri kapasiteye sahip diğer konaklama tesislerinde kadın ve erkek personel için ayrı soyunma yerleri, dolapları, duş ve tuvalet ile oda sayısı altmış ve üzerinde olan tesislerde ayrıca personelin ortak oturma, dinlenme ve yemek ihtiyaçları için ayrı bir mahal düzenlenir. Dört ve beş yıldızlı oteller, butik oteller, tatil köyleri hariç, kapasitesi yirmi odanın altında olan konaklama tesislerinde ise personel için soyunma odası, tuvalet ve lavabo düzenlenir. Pansiyon ve apart otellerde personel mahalli düzenlenmesi zorunlu değildir. Tesis bünyesinde personel lojmanı bulunması hâlinde kişi başı en az altı m^2 alan esas alınır.

Tesisten ayrı parselde bulunan ve tahsisli kamu taşınmazında gerçekleştirilen personel lojmanlarında personelin konaklamasının yanı sıra, yeme-içme, eğlence, dinlenme, spor ve rekreasyon ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik kafeterya, lokanta, yüzme havuzu, açık spor alanları gibi düzenlemelere yer verilebilir.

Bu lojmanlarda konaklama üniteleri ranzalı koğuş veya yatakhane sisteminde düzenlenemez, yatak odaları kişi başı en az altı m^2 olmak üzere en fazla iki kişilik olarak düzenlenir.

Turizm işletmeleri personelinin çalışmaları sırasında işlerine ve görev mahallerine uygun, özel ve temiz kıyafet giymeleri zorunludur. İşletmelerde ilk yardım konusunda sertifikalı personel çalıştırılır.

Tanıtım, Bilgilendirme ve Fiyat Tarifeleri

Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından düzenlenen plaket, tesis girişinde müşterinin kolayca görebileceği bir yerde bulundurulur.

Tesis tanıtımı Bakanlık'tan alınan belgeye uygun olarak yapılır. Belgeli tesislerin iş yeri açma ve çalışma ruhsatında belirtilen isim ve türden farklı olarak belgelendirilmeleri hâlinde turizm belgesinde belirtilen isim ve tür esas alınarak tanıtım yapılması zorunludur. Tesis tanıtımında tüketici hakları açısından doğru bilgilere yer verilir; yanıltıcı olabilecek veya ülke turizmini zedeleyecek tanıtımlarda bulunulamaz. Tesis tanıtımında, belgelendirildiği sınıfın dışında algı yaratacak şekilde yıldız simgesini çağrıştıracak semboller kullanılamaz.

Tesis isminde kapasitesinde yer almayan ünitelere ilişkin terimler kullanılamaz. Belgeli tesisler, Bakanlık tarafından istenen her tür bilgi ve belgeyi zamanında ibraz etmekle yükümlüdür. Belgeli işletmelerin uygulayacakları fiyat tarifeleri Bakanlık tarafından onaylanır.

Sağlık, Temizlik, Güvenlik ve Çevre Korunmasına Yönelik Önlemler

Turizm tesislerinde her türlü tesisatın tasarımında, kullanılan yapı malzemelerinin seçiminde, suyun temizliğinde ve dezenfekte edilmesinde, yiyecek ve içecek maddelerinin hazırlanmasında, depolanmasında ve saklanmasında insan ve çevre sağlığının korunması ve geliştirilmesine yönelik hijyen ve sağlık kurallarına uyulur. Yiyecek ve içecekler, saklama ve servis anında bozulmalarını önleyecek biçimde, uygun ısıda muhafaza edilir. Tesislerde insan sağlığını tehdit eden hastalıkların oluşmasını önleyecek gerekli önlemler alınır. Bulaşıcı hastalıkların tespit edilmesi hâlinde gerekli tedbirler alınarak yetkili makamlara derhal bilgi verilir.

Tesislerde ilk yardım malzemeleri bulundurulur.

Tesislerin hijyen, temizlik ve bakımları düzenli olarak sağlanır. Haşere ile periyodik mücadele yürütülür. Meydana gelebilecek arızaların en kısa zamanda giderilmesi için gerekli önlemler alınır.

Sürdürülebilir turizm kapsamında turizm tesislerinde, çevrenin korunması ve çevreye olan olumsuz etkilerinin ortadan kaldırılmasına yönelik gerekli önlemler alınır. Tesisler;

doğal varlıklar, biyolojik çeşitlilik, sosyal, kültürel ve tarihî değerler ile yöresel değerlerin koruma ve kullanma dengeleri ile kaynakların sürdürülebilirliği gözetilerek işletilir. Atık oluşumunun önlenmesi, önlemenin mümkün olmaması durumunda atığın en aza indirilmesi sağlanır ve çevreye zarar vermesini önleyecek gerekli önlemler alınır. Atık sular ilgili mevzuatta belirtilen standartlara uygun olarak atıklar hiçbir şekilde açığa, akarsulara, göllere veya denize akıtılamaz. Atıklar; akarsular, göller, denizler ve benzeri ortamlar ile çevrenin olumsuz yönde etkilenmesine neden olacak yerlere bırakılamaz. Atıkların toplanmasına kadar geçecek süre içinde koku, pislik ve haşerat yapmayacak biçimde muhafazası veya sağlıklı yöntemlerle bertarafı için gerekli önlemler alınır; geri dönüşümünün sağlanması amacıyla kâğıt-karton, cam, metal, plastik, organik, pil, elektronik atıklar, tıbbi atık, bitkisel veya mekanik yağlar ile diğer geri kazanılabilir atık türlerine göre ayrıştırılır. Müşteri konforu ve hijyen kuralları gözetilerek kaynakların verimli kullanılmasının sağlanması amacıyla su, enerji ve kimyasal madde tüketiminin asgari düzeyde tutulmasına yönelik önlemler alınır ve sistemler kullanılır. Bu konularda personele gerekli eğitim verilir.

Tesislerin çevresinde, tesis girişlerinde ve genel kullanım alanlarında müşterilerin ve personelin güvenliğinin sağlanmasına yönelik elektronik ve fiziki güvenlik önlemleri alınır. Her türlü tesisat, elektrik ve mekanik donanımlarının standartlara uygun ve nitelikli olması ve ayrıca bakımının düzenli sağlanması zorunludur. Teras, balkon, merdiven, açık koridorlar gibi dolaşım alanlarında uygun malzeme ve ölçülerde korkuluk düzenlenir, pencerelerde düşmeyi önleyecek önlemler alınır. Cam ve kaygan yüzeyler ile kot farkı olan yerlerde uyarı işaretleri bulundurulur. Acil durumlar için eylem planı oluşturulur ve uygulamasından sorumlu personel tanımlanır, personele gereken eğitim verilir ve müşterilerin acil eylem planı konusunda bilgilendirilmesi sağlanır.

2.1.3.2.2. Turizm Yatırımı Belgesinin Süresi ve Yatırımın İzlenmesi

Turizm yatırımı belgeli tesislerin işletmeye açılma süresi, yatırım belgesi verilmesinden itibaren iki yıla kadar olmak üzere yatırımın özellikleri ve yatırıma başlama koşulları dikkate alınarak Bakanlık tarafından belirlenir. Bu süre, belge sahibinin talebi üzerine başlangıçta verilen yatırım süresini geçmemek kaydıyla bir defaya mahsus uzatılabilir. Yatırımın kamu taşınmazı üzerinde yapılması durumunda, yatırım süresi ve bu sürenin uzatılması konusunda ilgili kurum veya kuruluşun görüşü doğrultusunda işlem gerçekleştirilir.

Kısmi turizm işletmesi belgesinde yatırım kapsamında kalan ünitelerin yatırım süresi için, yatırım belgesi için açıklanan sürelere ilişkin koşullar geçerlidir. Belgeli turizm yatırımının tamamlanıp işletmeye hazır olması durumunda belge sahibi tarafından Yönetmelik'in 6. maddesinde yer alan belgelerle birlikte yazılı olarak başvurulur.

Bakanlık tarafından kabul edilebilir, kamudan kaynaklanan fiili veya hukuki imkânsızlık durumunun veya mücbir sebeplerin ortaya çıkması hâlinde yatırımcının talebi üzerine bu sebeplerin ortadan kalkmasına kadar geçecek süre boyunca yatırım süreleri dondurulur.

2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu'nun belge iptaline ilişkin 34. maddesinde açıklanan nedenlerden en az birinin gerçekleştiğinin tespit edilmesi durumunda tesislerin belgesi iptal edilir.

Turizm yatırımı belgeli tesisler, işletmeye açılma süresi uzatımı, kısmi turizm işletmesi belgesi veya turizm işletmesi belgesi düzenlenmesi ya da yatırım belgesi iptal işlemleri devam ettiği sürece turizm yatırımı belgeli olarak kabul edilir.

İşletme faaliyeti gösteren tesisler için turizm yatırımı belgesi talebinde bulunulamaz.

Turizm yatırımı belgesinde belirtilen işletmeye açılma süresi sona erdiğinde turizm yatırım belgesi iptal edilmiş sayılır. Ancak süre sona ermeden işletmeye açılma süre uzatımı başvurusu, kısmi turizm işletmesi veya turizm işletmesi belgesi düzenlenmesine ya da turizm yatırımı belgesinin iptaline ilişkin işlemlerin bulunması hâlinde işlemler sonuçlanıncaya kadar tesis turizm yatırımı belgeli olarak kabul edilir.

İşletmeye açılan turizm yatırımı belgeli tesise kısmi turizm işletmesi belgesi veya turizm işletmesi belgesi düzenlenememesi hâlinde yatırım belgesi, Kanun'un 34. maddesi uyarınca iptal edilir.

Sınıflandırma çalışması veya sınıfı olan tesiste yapılan belgelendirme denetimi sonucunda tesisin kendi türüne ilişkin belirlenen asgari puan barajını aşamaması durumunda tesisin belgelendirmeye esas niteliklerini önemli ölçüde kaybetmiş olması nedeniyle Kanun'un 34. maddesi gereğince belgesi iptal edilir.

Tesis belgesinde belirtilen belge sahibinin ya da işletmecinin değişmesi veya belge sahibi ya da işletmeci şirketin türünün değişmesi hâlinde Bakanlık'ça verilen sürede uygun evrakın sunulmaması durumunda tesise ait belge Kanun'un 34. Maddesi uyarınca iptal edilir.

Kamu taşınmazları üzerinde yer alan tesislerde ilgili kurum veya kuruluş tarafından taşınmazın kullanım hakkının iptal edildiğinin bildirilmesi hâlinde tesise ait belge Kanun'un 34.maddesi uyarınca iptal edilir.

Turizm Tesislerinin Niteliklerine İlişkin Yönetmelik'in 6. maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi ile 7. maddesinin birinci fıkrasının (b), (c), (ç), (d) ve (e) bentlerinde belirtilen

turizm yatırımı belgesi, kısmi turizm işletmesi belgesi veya turizm işletmesi belgesi düzenlenmesine esas uygunluk yazısı veya belgelerin Bakanlık tarafından verilen süre içinde gönderilmemesi veya ilgili kurum veya kuruluş tarafından iptalinin bildirilmesi hâlinde tesise ait belge Kanun'un 34. maddesi uyarınca iptal edilir.

Belge sahibinin talebi hâlinde turizm belgesi iptal edilir. Tür, sınıf veya kapasitesi değişen tesisin yeni durumuna göre belgelendirme işleminin Bakanlık tarafından verilen süre içinde belge sahibinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi nedeniyle tamamlanamaması durumunda belge sahibinin düzenlenecek belgeyi kabul etmediği değerlendirilerek tesise ait belge iptal edilir.

Belge devrinin uygun görülmesi sonrasında Bakanlık tarafından verilen süre içinde belge devir talebinde bulunan kişinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi nedeniyle belgelendirme işleminin tamamlanamaması durumunda talepten vazgeçildiği değerlendirilerek tesise ait belge iptal edilir.

2.1.3.2.3. Deniz Turizmi Yönetmeliği Kapsamında İzin ve Onay Süreçleri

Deniz Turizmi Yönetmeliği kapsamında deniz turizmi tesisleri ile deniz turizminde çalışacak gezi, spor ve eğlence amaçlı Türk bayraklı ticari kayıtlı deniz araçları ve yabancı bayraklı deniz araçları işletmelerine turizm yatırımı ve turizm işletmesi belgelerinin verilmesine ait süreçler aşağıda açıklanmıştır.

Deniz Turizmi Araçları Turizm İşletmesi ve Turizm Yatırımı Belgesi Talebi

Yüzer deniz turizmi araçları ve dalabilir deniz turizmi araçları işletmelerinin belge başvuruları Kültür ve Turizm Bakanlığı'na yapılır.

Türk bayraklı yatlar, günübirlik gezi tekneleri ve turizm amaçlı su altı ve su üstü sportif faaliyet araçları işletmelerinin başvurularını valiliklere (il kültür ve turizm müdürlüklerine) yapmaları gerekmektedir.

Deniz Turizmi Yönetmeliği kapsamında deniz turizmi araçlarının turizm işletmesi belgesi talebi süreci *Tablo 7.28*'de, turizm yatırımı belgesi talebi süreci ise *Tablo 7.29*'da verilmiştir.

Tablo 7.28. Deniz Turizmi Araçlarının Turizm İşletmesi Belgesi Temin Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Deniz Turizmi Yönetmeliği Kapsamında Deniz Turizmi Araçlarının Turizm İşletmesi Belgesi Temin Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	24.07.2009 tarih ve 27298 sayılı Resmî Gazete'de Yayımlanan Deniz Turizmi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Kültür ve Turizm Bakanlığı, İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Başvuru dilekçesi: Bakanlık'ça hazırlanmış matbu dilekçe doldurulur. Turizm işletmesi belgesi talebinde bulunan gerçek kişi veya temsile yetkili kılınan kişi tarafından isim, tarih ve adres belirtilerek; tüzel kişiyse tüzel kişiliği temsile yetkili kişi veya kişiler tarafından isim, adres, tarih ve tüzel kişilik unvanı belirtilerek imzalanır. 2. Teminat: Deniz turizmi aracı işletmeleri, Yönetmelikk'in 50. maddesi uyarınca müşterilerine sunacakları hizmetler ve faaliyetleri nedeniyle yapacakları işlemlerden doğacak yükümlülüklerine karşılık teşkil etmek üzere miktarı Bakanlık'ça tespit edilecek tutarda Bakanlık emrine kati ve süresiz banka teminatı mektubunu veya Merkez Bankası Kültür ve Turizm Bakanlığı Merkez Saymanlığı hesabına para bloke edildiğine dair makbuzu Bakanlık'a vermek zorundadır. 3. Sigorta poliçesi: Deniz turizmi araçları işletmelerinin Yönetmelik'in 51. maddesi uyarınca belgelerinde belirtilen deniz turizmi araçlarının mürettebatına, ziyaretçilerine ve üçüncü kişilere verebileceği zararları kapsayan sigorta yaptırmaları zorunludur. Kasko sigortası bu hükümleri kapsıyorsa başka sigorta belgesi aranmaz. 4. Kayıt ve tescil belgesi: İşletme belgesi kapsamında çalıştırılacak deniz turizmi aracına ilişkin Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığına bağlı ilgili Liman Başkanlığından alacakları gemi sicil tasdiknamesi veya bağlama kütüğü ruhsatnamesi istenir. 5. Kira sözleşmesi: Kiralık deniz turizmi araçları için araç sahibi ve şirket yetkilisi arasında bir yıldan az olmamak kaydı ile yapılan kira sözleşmesi istenir. 6. Denize elverişlilik belgesi: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığına bağlı ilgili liman başkanlığınca verilen denize elverişlilik belgesi istenir. 7. Gümrük giriş beyannamesi: Deniz turizmi aracı ithal edilmesi hâlinde ilgili gümrük müdürlüğünce düzenlenecek onaylı gümrük giriş beyannamesi istenir. 8. İşletme müdürü: Deniz turizmi aracı işletmelerine Yönetmelik'in 33. maddesindeki nitelikleri haiz işletme müdürü atanır. Bu kişilerin Türk vatandaşı olması, 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu'na muhalefetten, 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu'nun 36. maddesi veya 1618 sayılı Seyahat Acentaları ve Seyahat Acentaları Birliği Kanunu'nun 30. maddesinde yer alan suçlardan ve organize suçlardan cezalı olmadıklarına ilişkin adli sicil kaydı ve yüksekokul mezunu olduğuna dair belge istenir. İşletme müdürünün lise mezunu olması durumunda tahsil belgesinin yanı sıra denizcilik veya turizm sektöründe en az üç yıl çalıştığına ilişkin belgenin ibrazı gerekir. İşletme müdürü, Yönetmelik'in 32. maddesinde büro kurmak zorunda olan deniz turizmi aracı işletmelerinde aranır. 9. Vekaletname: Talep sahibi tarafından talebine ilişkin işlemleri yürütmek üzere görevlendirilen kişi için noter aracılığı ile verilen yetkilendirme yazısı istenir. 10. Muvafakatname: Ortaklardan birinin veya birkaçının adına yatırımcı veya işletmeci olarak belge düzenlenmesinin talep edilmesi hâlinde bu hususta ortaklar arasında düzenlenen muvafakatname istenir. Yüzer otel ve yüzer lokanta olarak hizmet verecek deniz turizmi araçlarında yukarıda istenen belgelere ilave olarak deniz aracının hareket kabiliyetine göre aşağıda belirtilen belgeler de istenir: 11. Güzergâh haritası: Yönetmelik'in 26. maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendinde yer alan kendiliğinden yüzer deniz turizmi aracının demirleme ve bağlama yerleri ile mola duraklarını ve dolaşacağı güzergâhı belirten Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığına bağlı ilgili liman başkanlığınca onaylanmış harita istenir.
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	12. İşletme izni yazısı: Kendiliğinden hareket etme kabiliyeti olmayan yüzer otel veya yüzer lokanta hizmeti veren deniz turizmi araçları için bağlama izin yazısı istenir. 13. Can ve mal güvenliği uygunluk yazısı: Kendiliğinden hareket etme kabiliyeti olmayan yüzer otel veya yüzer lokanta hizmeti veren deniz turizmi araçlarının can ve mal güvenliği ve deniz mevzuatı yönünden uygunluğunu belirten Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığına bağlı ilgili Liman Başkanlığınca verilen yazı istenir. 14. Yeterlilik belgesi: Su altı ve su üstü faaliyetinde bulunacak işletmelerin ilgili mevzuat gereği yeterli olduğunu belirten mahalli sportif turizm kurulu tarafından düzenlenecek belge istenir.

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Deniz Turizmi Yönetmeliği Kapsamında Deniz Turizmi Araçlarının Turizm İşletmesi Belgesi Temin Süreci	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İşlem Süresi	Başvurusu Bakanlıkça uygun bulunan deniz turizmi araçlarının Deniz Turizmi Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre denetimi yapılır. - Denetim sonucu olumlu ise Makam Onayı alınır. - Belge ücretlerinin Bakanlığımızca belirlenen hesaplara yatırıldığına ilişkin belgelerin ibraz edilmesinden sonra, deniz turizmi araçları turizm işletmesi belgesi düzenlenir. - İlgili kurum ve kuruluşlara gerekli duyuru yapılır.	
İşlem Ücreti*	a) Kruvaziyer Gemiler	19.000 TL
	b) Yatlar	2.000 TL
	c) Günübirlik Gezi Tekneleri	2.000 TL
	d) Dalabilir Deniz Turizmi Araçları	2.500 TL
	e) Diğer Deniz Turizmi Araçları	
	- Yüzer Deniz Turizmi Araçları	6.500 TL
	- Özel Deniz Turizmi Araçları	19.000 TL
	- Turizm Amaçlı Su Altı ve Su Üstü Faaliyet Araçları	2.000 (Takvim Yılı)

** 2020 Yılı fiyatlarıdır. Kültür ve Turizm Bakanlık Makamının 26.01.2021 tarihli ve E.1043856 sayılı Oluru ile ikinci bir onay alınana kadar, Deniz Turizmi Yönetmeliği uyarınca 2021 yılı için, katkı payı, teminat, belge, plaket ve seyir izin belgesi ücretlerinin 2020 yılında belirlenen ücretler çerçevesinde uygulanması uygun görülmüştür.*

Tablo 7.29. Deniz Turizmi Araçlarının Turizm Yatırımı Belgesi Temin Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Deniz Turizmi Yönetmeliği Kapsamında Deniz Turizmi Araçlarının Turizm Yatırımı Belgesi Temin Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	24.07.2009 tarih ve 27298 sayılı Resmî Gazete'de Yayımlanan Deniz Turizmi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Kültür ve Turizm Bakanlığı, İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Başvuru dilekçesi: Bakanlık'ça hazırlanmış matbu dilekçe doldurulur. Turizm yatırımı belgesi talebinde bulunan gerçek kişi veya temsile yetkili kılınan kişi tarafından isim, tarih ve adres belirtilerek, tüzel kişiyse tüzel kişiliği temsile yetkili kişi veya kişiler tarafından isim, adres, tarih ve tüzel kişilik unvanı belirtilerek imzalanır. 2. Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi: Talebin şirket veya adi ortaklık adına yapılması hâlinde şirket tesciline ilişkin Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi istenir. Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde faaliyet konuları arasında deniz turizmi araçları yatırım ve işletmeciliğinin bulunması gerekir. İsim tescili yapılmışsa tescile ilişkin belge istenir. 3. İmza sirküleri: Belge başvurusunun şirket veya adi ortaklık adına yapılması durumunda imza sirküleri verilir. İmza sirküleri noter tarafından düzenlenir ve tüzel kişiliği temsile yetkili kişi veya kişilerin isimleri ve temsil yetkisinin sınırlarını içerir. 4. Muvafakatname: Ortaklardan birinin veya birkaçının adına yatırımcı veya işletmeci olarak belge düzenlenmesinin talep edilmesi hâlinde bu hususta ortaklar arasında düzenlenen muvafakatname istenir. 5. Deniz turizmi aracı Türkiye'de inşa edilecek ise: Gemi Mühendisleri Odasınca tasdikli 2 takım projenin, deniz aracı yatırımının başlayış ve bitiş tarihlerini belirten tersane sözleşmesinin, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığından alınan gemi inşa izin belgesinin verilmesi gerekir. Deniz turizmi aracı ithal edilecek ise: Global listenin, proforma faturanın, deniz turizmi aracı kataloğunun verilmesi gerekir. 6. Vekâletname: Talep sahibi tarafından talebine ilişkin işlemleri yürütmek üzere görevlendirilen kişi için noter aracılığı ile verilen yetkilendirme yazısı istenir. 7. Yatırım ve deniz aracı hakkında bilgi: Yatırımın yaklaşık maliyeti ve finansal kaynakları; öz sermaye, iç kredi ve dış kredilerden herhangi birinden yararlanarak yatırımı tamamlayacaklarını belirten açıklayıcı yazının ve yatırımın işletmeye yönelik pazarlaması hakkında bilgilerin dosyada bulunması gerekmektedir.
İşlem Süresi	- Bakanlıkça incelenerek uygun bulunmuş başvurular sonucunda, Makam Onayı alınır. - Belge ücretinin Bakanlığımızca belirlenen hesaplara yatırıldığına ilişkin belgelerin ibraz edilmesinden sonra, turizm yatırımı belgesi düzenlenir. - İlgili kurum ve kuruluşlara gerekli duyuru yapılır. - Yatırımın kısmen tamamlanması durumunda, söz konusu işletmenin kısmi turizm işletmesi belgesi talebinde bulunması gerekir. - Belge kapsamında bulunan deniz araçlarının tümünün yatırımının tamamlanması halinde ise turizm işletme belgesi için Bakanlığa başvuruda bulunulması gerekmektedir. - Yatırım süresi tamamlandığı halde başvuruda bulunulmamış ise, şirkete yazı ile uyarıda bulunulur. Şirketten herhangi bir cevap alınamaması halinde 2634 sayılı Kanun gereği belgesi iptal edilir.

Aşama: Yatırım Dönemi		**Adım:** Deniz Turizmi Yönetmeliği Kapsamında Deniz Turizmi Araçlarının Turizm Yatırımı Belgesi Temin Süreci
Kapsam		**Açıklama / Süre / Bütçe**
İşlem Ücreti*	a) Kruvaziyer Gemiler	19.000 TL
	b) Yatlar	2.000 TL
	c) Günübirlik Gezi Tekneleri	2.000 TL
	d) Dalabilir Deniz Turizmi Araçları	2.500 TL
	e) Diğer Deniz Turizmi Araçları	
	- Yüzer Deniz Turizmi Araçları	6.500 TL
	- Özel Deniz Turizmi Araçları	19.000 TL
	- Turizm Amaçlı Su Altı ve Su Üstü Faaliyet Araçları	2.000 (Takvim Yılı)

** 2020 Yılı fiyatlarıdır. Kültür ve Turizm Bakanlık Makamının 26.01.2021 tarihli ve E.1043856 sayılı Oluru ile ikinci bir onay alınana kadar, Deniz Turizmi Yönetmeliği uyarınca 2021 yılı için, katkı payı, teminat, belge, plaket ve seyir izin belgesi ücretlerinin 2020 yılında belirlenen ücretler çerçevesinde uygulanması uygun görülmüştür.*

Deniz Turizmi Tesisleri Turizm İşletmesi ve Turizm Yatırımı Belgesi Talebi

Deniz turizmi tesislerinin belge başvuruları Kültür ve Turizm Bakanlığı'na ve il kültür ve turizm müdürlüklerine yapılır.

Deniz Turizmi Yönetmeliği kapsamında deniz turizmi tesislerinin turizm işletmesi belgesi talebi süreci *Tablo 7.30*'da, turizm yatırımı belgesi talebi süreci ise *Tablo 7.31*'de verilmiştir.

Tablo 7.30. Deniz Turizmi Tesislerinin Turizm Yatırımı Belgesi Temin Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Deniz Turizmi Yönetmeliği Kapsamında Deniz Turizmi Tesislerinin Turizm İşletmesi Belgesi Temin Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	24.07.2009 tarih ve 27298 sayılı Resmî Gazete'de Yayımlanan Deniz Turizmi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Kültür ve Turizm Bakanlığı, İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. **Başvuru dilekçesi:** Bakanlık'ça hazırlanmış matbu dilekçe doldurulur. Turizm işletme belgesi talebinde bulunan gerçek kişi veya temsile yetkili kılınan kişi tarafından isim, tarih ve adres belirtilerek, tüzel kişiyse tüzel kişiliği temsile yetkili kişi veya kişiler tarafından isim, adres, tarih ve tüzel kişilik unvanı belirtilerek imzalanır. 2. **Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi:** Talebin şirket ve adi ortaklık adına yapılması hâlinde şirket tesciline ilişkin Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi istenir. Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde faaliyet konuları arasında turizm yatırım ve işletmeciliğinin bulunması gerekir. İsim tescili yapılmışsa tescile ilişkin belge istenir. 3. **Mülkiyet belgeleri:** Deniz turizmi tesisinin gerçekleştirileceği kara alanına ilişkin tapu, söz konusu alanın kamu arazisi olması durumunda tahsise ilişkin belge ön izin yazısı, irtifak hakkı ve/veya kullanma izni gibi belge istenir. 4. **İmza sirküleri:** Belge başvurusunun şirket veya adi ortaklık adına yapılması durumunda imza sirküleri verilir. İmza sirküleri noter tarafından düzenlenir ve tüzel kişiliği temsile yetkili kişi veya kişilerin isimleri ile temsil yetkisinin sınırlarını içerir. 5. **İmar planı onay yazısı:** İlgili idareden alınmış (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı veya Kültür ve Turizm Bakanlığı) imar planının onaylandığına ilişkin yazı istenir. 6. **Kıyı yapıları projesi:** Onaylı uygulama imar planına uygun olarak hazırlanacak kıyı kenar çizgisinin deniz tarafında yapılacak kıyı yapıları projelerinin Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Altyapı Yatırımları Genel Müdürlüğünce onaylandığına ilişkin yazı istenir. 7. **Vaziyet planı:** Kara alanında ve denizde yapılacak yapıların mahal adlarını ve yerleşim durumlarını gösteren uygun ölçekli vaziyet planı istenir. 8. **Muvafakatname:** Ortaklardan birinin veya birkaçının adına yatırımcı veya işletmeci olarak belge düzenlenmesinin talep edilmesi hâlinde bu hususta ortaklar arasında düzenlenen muvafakatname istenir. 9. **Rapor:** Belge talebinde bulunan yatırımcı tarafından hazırlanacak deniz turizmi tesisi raporunda; yatırımın türü, tür ve sınıfının asgari nitelikleri, adı, adresi, ada, pafta, parsel numarası, mülkiyet durumu hakkında bilgi, mal sahibinin adı, adresi, irtibat telefonu, belge sahibinin adı, adresi, irtibat telefonu, elektronik posta adresi, yatırımın başlama ve yatırımın tamamlanma süresi, toplam liman alanı metrekaresi, toplam inşaat alanı, denizde bağlama, karada park kapasitesi, rıhtım ve iskeleler, konaklama, yeme-içme, spor tesisleri, duş, tuvalet gibi ünitelerin kullanım kapasitesi, limanın yerleşim merkezlerine uzaklığı, ulaşım durumu, akaryakıt ikmal imkânları, elektrik, haberleşme, su temini, yangın ihbar ve ikaz sistemi ve istasyonu, drenaj, otopark, kanalizasyon, katı ve sıvı atıkların imhası, bedensel engellilere ilişkin düzenlemeler, finansman ve pazarlama ile ilgili bilgiler yer alır. Söz konusu raporda temsile yetkili kişinin imzası bulunur. 10. **Fikir projesi:** Bakanlık'ça gerekli görülmesi durumunda turizm yatırımı belgesi başvurularında tesisin konumu, yakın çevresiyle ilişkisi, mimari kitlesel çözümü, mekânsal ilişkileri, yapısal özellikleri gibi konularda tesis hakkında genel olarak bilgi verebilecek fikir projesi istenir. 11. **Vekâletname:** Talep sahibi tarafından talebine ilişkin işlemleri yürütmek üzere görevlendirilen kişi için noter aracılığı ile verilen yetkilendirme yazısı istenir. 12. **İşletme izni ve/veya geçici işletme izni:** Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığından alınacak işletme izni veya geçici işletme izni belgesi ya da yazısı istenir.

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Deniz Turizmi Yönetmeliği Kapsamında Deniz Turizmi Tesislerinin Turizm İşletmesi Belgesi Temin Süreci	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	13. **İş yeri açma ve çalışma ruhsatı:** Belediye sınırları içerisindeki tesislerde ilgili belediyeden alınmış, belediye sınırları dışındaki tesislerdeyse il özel idaresi tarafından düzenlenmiş tesisin kullanım türü ile uyumlu iş yeri açma ve çalışma ruhsatı istenir. İş yeri açma ve çalışma ruhsatı, geçici, süreli, şartlı gibi ifadelerle verilmiş olmamalıdır. 14. **İşletme iç talimatı:** Deniz Turizmi Yönetmeliği'nin 17. maddesi gereğince deniz turizmi tesisinin türüne göre işletmecisi tarafından o deniz turizmi tesisi için özel olarak hazırlanıp iki nüsha olarak Bakanlık'a verilir. Bakanlık söz konusu talimatı ilgili Yönetmelik hükmüne göre inceleyerek onaylar ve bir nüshasını işletmeciye verir. 15. **Teminat:** Deniz turizmi tesisleri ilgili Yönetmelik'in 50. maddesi uyarınca müşterilerine sunacakları hizmetler ve faaliyetleri nedeniyle yapacakları işlemlerinden doğacak yükümlülüklerine karşılık teşkil etmek üzere miktarı Bakanlık'ça tespit edilecek tutarda Bakanlık emrine kati ve süresiz banka teminatı mektubunu veya Merkez Bankası Kültür ve Turizm Bakanlığı Merkez Saymanlığı hesabına para bloke edildiğine dair makbuzu Bakanlık'a vermek zorundadır. 16. **Sigorta poliçesi:** Deniz turizmi tesisi işletmeleri ilgili Yönetmelik'in 51. maddesi uyarınca 3. şahıs mali mesuliyet veya marina sorumluluk veya liman sorumluluk sigortasını kapsayan sigorta poliçesini vermek zorundadır. 17. **İşletme müdürü:** Deniz turizmi tesisi işletmelerine Yönetmelik'in 19. maddesindeki nitelikleri haiz işletme müdürü atanır. Bu kişilerin Türk vatandaşı olması, 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu'na muhalefetten, 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu'nun 36. maddesi veya 1618 sayılı Seyahat Acentaları ve Seyahat Acentaları Birliği Kanunu'nun 30. maddesinde yer alan suçlardan ve organize suçlardan cezalı olmadıklarına ilişkin adli sicil kaydı istenir. İşletme müdürünün lise mezunu olması durumunda tahsil belgesinin yanı sıra denizcilik veya turizm sektöründe en az üç yıl çalıştığına ilişkin belgenin ya da yüksekokul mezunu olduğuna dair belgenin ibrazı istenir.	
İşlem Süresi	- Başvurusu Bakanlıkça uygun bulunan tesislerin Deniz Turizmi Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre denetimi yapılır. - Denetim sonucu olumlu ise Makam Onayı alınır - Belge ücret ve harcının Bakanlığımızca belirlenen hesaplara yatırıldığına ilişkin belgenin ibraz edilmesinden sonra, turizm işletme belgesi düzenlenir. - İlgili kurum ve kuruluşlara gerekli duyuru yapılır.	
İşlem Ücreti*	a) Kruvaziyer Gemi Limanları	
	- A Tipi Kruvaziyer Gemi Limanları	37.000 TL
	- B Tipi Kruvaziyer Gemi Limanları	25.000 TL
	b) Yat Limanları	
	- Üç Çıpalı Yat Limanları	10.000 TL
	- Dört Çıpalı Yat Limanları	13.000 TL
	- Beş Çıpalı Yat Limanları	19.000 TL
	- Ana Yat Limanları	19.000 TL
	- Tali Yat Limanları	13.000 TL
	- Yanaşma Yerleri	5.000 TL
	c) Diğer Tesisler	
	- Rıhtım ve İskeleler	5.000 TL
	- Çekek Yerleri	7.500 TL

** 2020 Yılı fiyatlarıdır. Kültür ve Turizm Bakanlık Makamının 26.01.2021 tarihli ve E.1043856 sayılı Oluru ile ikinci bir onay alınana kadar, Deniz Turizmi Yönetmeliği uyarınca 2021 yılı için, katkı payı, teminat, belge, plaket ve seyir izin belgesi ücretlerinin 2020 yılında belirlenen ücretler çerçevesinde uygulanması uygun görülmüştür.*

Tablo 7.31. Deniz Turizmi Tesislerinin Turizm Yatırımı Belgesi Temin Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Deniz Turizmi Yönetmeliği Kapsamında Deniz Turizmi Tesislerinin Turizm Yatırım Belgesi Temin Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	24.07.2009 tarih ve 27298 sayılı Resmî Gazete'de Yayımlanan Deniz Turizmi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/K uruluş	Kültür ve Turizm Bakanlığı, İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. **Başvuru dilekçesi:** Bakanlık'ça hazırlanmış matbu dilekçe doldurulur. Turizm yatırım belgesi talebinde bulunan gerçek kişi veya temsile yetkili kılınan kişi tarafından isim, tarih ve adres belirtilerek, tüzel kişiyse tüzel kişiliği temsile yetkili kişi veya kişiler tarafından isim, adres, tarih ve tüzel kişilik unvanı belirtilerek imzalanır. 2. **Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi:** Talebin şirket ve adi ortaklık adına yapılması hâlinde şirket tesciline ilişkin Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi istenir. Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde faaliyet konuları arasında turizm yatırım ve işletmeciliğinin bulunması gerekir. İsim tescili yapılmışsa tescile ilişkin belge istenir. 3. **Mülkiyet belgeleri:** Deniz turizmi tesisinin gerçekleştirileceği kara alanına ilişkin tapu, söz konusu alanın kamu arazisi olması durumunda tahsise ilişkin belge ön izin yazısı, irtifak hakkı ve/veya kullanma izni gibi belge istenir. 4. **İmza sirküleri:** Belge başvurusunun şirket veya adi ortaklık adına yapılması durumunda imza sirküleri verilir. İmza sirküleri noter tarafından düzenlenir ve tüzel kişiliği temsile yetkili kişi veya kişilerin isimleri ile temsil yetkisinin sınırlarını içerir. 5. **İmar planı onay yazısı:** İlgili idareden alınmış (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı veya Kültür ve Turizm Bakanlığı) imar planının onaylandığına ilişkin yazı istenir. 6. **Kıyı yapıları projesi:** Onaylı uygulama imar planına uygun olarak hazırlanacak kıyı kenar çizgisinin deniz tarafında yapılacak kıyı yapıları projelerinin Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Altyapı Genel Müdürlüğünce onaylandığına ilişkin yazı istenir. 7. **Vaziyet planı:** Kara alanında ve denizde yapılacak yapıların mahal adlarını ve yerleşim durumlarını gösteren uygun ölçekli vaziyet planı istenir. 8. **Muvafakatname:** Ortaklardan birinin veya birkaçının adına yatırımcı veya işletmeci olarak belge düzenlenmesinin talep edilmesi hâlinde bu hususta ortaklar arasında düzenlenen muvafakatname istenir. 9. **Rapor:** Belge talebinde bulunan yatırımcı tarafından hazırlanacak deniz turizmi tesisi raporunda; yatırımın türü, tür ve sınıfının asgari nitelikleri, adı, adresi, ada, pafta, parsel numarası, mülkiyet durumu hakkında bilgi, mal sahibinin adı, adresi, irtibat telefonu, belge sahibinin adı, adresi, irtibat telefonu, elektronik posta adresi, yatırımın başlama ve yatırımın tahmini tamamlanma süresi, toplam liman alanı metrekaresi, toplam inşaat alanı, denizde bağlama, karada park kapasitesi, rıhtım ve iskeleler, konaklama, yeme-içme, spor tesisleri, duş, tuvalet gibi ünitelerin kullanım kapasitesi, limanın yerleşim merkezlerine uzaklığı, ulaşım durumu, akaryakıt ikmal imkânları, elektrik, haberleşme, su temini, yangın ihbar ve ikaz sistemi ve istasyonu, drenaj, otopark, kanalizasyon, katı ve sıvı atıkların imhası, bedensel engellilere ilişkin düzenlemeler, finansman ve pazarlama ile ilgili bilgiler yer alır. Söz konusu raporda temsile yetkili kişinin imzası bulunur. 10. **Fikir projesi:** Bakanlık'ça gerekli görülmesi durumunda turizm yatırımı belgesi başvurularında tesisin konumu, yakın çevresiyle ilişkisi, mimari kitlesel çözümü, mekânsal ilişkileri, yapısal özellikleri gibi konularda tesis hakkında genel olarak bilgi verebilecek fikir projesi istenir. 11. **Vekâletname:** Talep sahibi tarafından talebine ilişkin işlemleri yürütmek üzere görevlendirilen kişi için noter aracılığı ile verilen yetkilendirme yazısı istenir.
İşlem Süresi	- Bakanlıkça belgelendirilmeleri uygun bulunan başvurular için Makam Onayı alınır. - Belge ücret ve harcının Bakanlığımızca belirlenen hesaplara yatırıldığına ilişkin belgenin ibraz edilmesinden sonra, turizm yatırımı belgesi düzenlenir. - İlgili kurum ve kuruluşlara gerekli duyuru yapılır.

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Deniz Turizmi Yönetmeliği Kapsamında Deniz Turizmi Tesislerinin Turizm Yatırım Belgesi Temin Süreci	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İşlem Ücreti*	a) Kruvaziyer Gemi Limanları	
	- A Tipi Kruvaziyer Gemi Limanları	37.000 TL
	- B Tipi Kruvaziyer Gemi Limanları	25.000 TL
	b) Yat Limanları	
	- Üç Çıpalı Yat Limanları	10.000 TL
	- Dört Çıpalı Yat Limanları	13.000 TL
	- Beş Çıpalı Yat Limanları	19.000 TL
	- Ana Yat Limanları	19.000 TL
	- Tali Yat Limanları	13.000 TL
	- Yanaşma Yerleri	5.000 TL
	c) Diğer Tesisler	
	- Rıhtım ve İskeleler	5.000 TL
	- Çekek Yerleri	7.500 TL

** 2020 Yılı fiyatlarıdır. Kültür ve Turizm Bakanlık Makamının 26.01.2021 tarihli ve E.1043856 sayılı Oluru ile ikinci bir onay alınana kadar, Deniz Turizmi Yönetmeliği uyarınca 2021 yılı için, katkı payı, teminat, belge, plaket ve seyir izin belgesi ücretlerinin 2020 yılında belirlenen ücretler çerçevesinde uygulanması uygun görülmüştür.*

2.1.3.3. Seyahat Acentaları

Seyahat Acentası Unvan Talebi (Yeni Kurulacak Seyahat Acentaları için)

1618 sayılı Seyahat Acentaları ve Seyahat Acentaları Birliği Kanunu ile Seyahat Acentaları Yönetmeliği gereğince seyahat acentası unvan talebine sadece tüzel kişiler başvurabilir. Yeni kurulacak seyahat acentalarının unvan talepleri için başvuru dilekçesi ve unvan talep formu ile birlikte Kültür ve Turizm Bakanlığı'na başvuru yapmaları gerekmektedir.

Başvuru Dilekçesi

Seyahat acentası işletme belgesi talebine esas olacak acenta unvan talebinde bulunmak isteyen tüzel kişiler Bakanlık'ça hazırlanmış dilekçe veya istenen bilgilere uygun olarak başvuru sahibince hazırlanmış dilekçe ve varsa isim tesciline ilişkin belge ile seyahat acentası unvanı almak üzere Bakanlığa başvurur.

Dilekçede talebin ne olduğu açıkça belirtilerek başvuruda bulunan tüzel kişiliği temsile yetkili kişinin adı, soyadı, imzası, unvanı, telefon ve faks numaraları, açık adres bilgileri, başvuru tarihi (Unvan başvurusu takip ekranından sorgulama yapabilmek için mutlaka yazılması gerekmektedir.) ile tüzel kişiliğin kaşesine yer verilir.

Yeni kurulacak seyahat acentası başvurusunda matbu dilekçede bulunan acenta unvanı kısmına tüzel kişilik unvanı yazılır, belge numarası kısmı ise boş bırakılır.

Tüzel kişiliği temsile haiz kişinin adı soyadı ve imzası ile şirket kaşesi olmayan dilekçeler işleme alınmamaktadır.

Unvan Talep Formu

Bakanlık'ça hazırlanmış veya başvuru sahibince hazırlanacak acenta unvan talep formu öncelik sırasına göre doldurulur. Değerlendirme sıra ile yapılmakta olup uygun görülen unvan belirlenince talep edilen diğer unvanlara bakılmamaktadır (Örneğin 6 unvan doldurulan bir formda 3. sırada yer alan unvan uygun görülmüşse 4 ve 5. sıralarda yer alan unvanlara bakılmamaktadır.).

Form doldurulurken bu husus göz önünde bulundurulmalıdır. Talep edilecek unvanlar unvan talep formu gerekmeksizin dilekçede de belirtilebilir.

Başvuru Sırasında İstenen Ekler

Şirket kuruluş ve ana sözleşmesinin en son hâlinin yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi sayfalarının birer örneği (Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde henüz yayımlanmamış olması durumunda ticaret sicil tasdiknamesi), başvuru vekâleten yapılacaksa vekaletname örneği ve vekalet edecek kişinin imza sirküsü örneğinin bulunması gerekmektedir.

Dilekçe ile Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde (Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi olmadığı takdirde ticaret sicil tasdiknamesi) yer alan tüzel kişilik ve tüzel kişilik yetkilisi/yetkilileri hakkındaki bilgiler birbirleriyle uyumlu olmak zorundadır.

***Seyahat Acentası İşletme Belgesi Talebi** (Bu talep TÜRSAB aracılığıyla yapılır.)*

1618 sayılı Seyahat Acentaları ve Seyahat Acentaları Birliği Kanunu ile Seyahat Acentaları Yönetmeliği doğrultusunda Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan seyahat acentası işletme belgesi almak isteyen tüzel kişilerin acenta unvanının Bakanlık'ça uygun görüldüğünün bildirilmesinden itibaren 30 gün içinde posta tebligat belgesi ile Türkiye Seyahat Acentaları Birliği'ne (TÜRSAB) aşağıda belirtilen belgelerle birlikte müracaat etmesi gerekmektedir:

1. Başvuru dilekçesi (Dilekçede talebin ne olduğu açıkça belirtilerek belge başvurusunda bulunan şirket yetkilisinin adı-soyadı, imzası, açık adresi, telefonu ve faks numarası ile müracaat tarihi yazılır.)
2. Başvuru sahibi tüzel kişinin iştigal konusu olarak turizm veya seyahat acentalığı faaliyetinin de yer aldığı şirket ana sözleşmesinin yayımlatıldığı Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nin tarih ve sayısının belirtildiği beyanı
3. Temsile yetkili kişi veya kişilerin de belirtildiği en son duruma ilişkin ticaret sicil tasdiknamesi
4. Acenta unvanına ilişkin taahhütname

5. Başvuru sahibi anonim şirketlerde yönetim kurulu üyeleri ve şirketi temsile yetkili kişi veya kişilerin, diğer şirketlerdeyse tüm ortakların ve şirketi temsile yetkili kişi veya kişilerin kimlik numarası ve adli sicil beyanı
6. Tüzel kişiliği temsile yetkili kişi veya kişilerin imza sirkülerinin aslı veya sureti
7. Seyahat acentası personeline ait belge ile Sosyal Güvenlik Kurumu iş yeri kodu ve çalışan personelin T.C kimlik numarasının yer aldığı beyan

Seyahat acentası personeli için geçerli belgeler aşağıda verilmiştir:

a. Otelcilik ve turizm alanında meslek lisesi, ön lisans veya lisans eğitimini tamamlamış olduğunu belgelemek
b. Enformasyon memurluğu yabancı dil başarı belgesi sahibi olduğunu belgelemek
c. Bakanlık'ça verilmiş rehberlik kokartına sahip olduğunu belgelemek

Acenta sahipleri fiilen acentada çalışmaları durumunda yukarıda belirtilen belgelerden birine sahipse acenta personeli sayılır. Enformasyon memurluğu yabancı dil belgesinin aslı, diğer belgelerinse aslı veya onaylı sureti gerekmektedir. C grubu seyahat acentasında enformasyon memurluğu belgesi yeterli olup yabancı dil bilgisi aranmamaktadır.

8. 4734 sayılı Kanun'un 34. maddesinde belirtilen değerler üzerinden;
   a. Acenta ve şirket unvanının yer aldığı, kesin ve süresiz teminat mektubu veya Kültür ve Turizm Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü'nün Merkez Bankası Ankara Şubesindeki hesaba yatırıldığına dair belgenin aslının TÜRSAB'a ibraz edilmesi gerekmektedir.
   b. Nakit teminatların şirket hesabından yatırılması zorunludur.
   c. Şahıs hesabından yatırılan nakit teminatlar kabul edilmemektedir.
   ç. Teminatta şirket unvanının doğru olarak yazılması gerekmektedir.

Teminat miktarları aşağıdaki gibidir:

- A grubu seyahat acentaları için 7.000 TL
- B grubu seyahat acentaları için 6.000 TL
- C grubu seyahat acentaları için 5.000 TL

Bu teminatlar kurulacak her bir şube için yukarıda belirtilen miktarların %25'idir. Seyahat acentası merkezi için aranan şartlar ve kuruluş esasları, kurulacak olan her bir şube için de geçerlidir.

Başvuru için onaylı sureti istenen belgenin aslının getirilmesi hâlinde belge suretinin aslına uygunluğu kontrol edildikten sonra TÜRSAB personeli tarafından isim, unvan ve tarih belirtilerek tasdik edilir.

Gerçeğe aykırı belge veya beyanda bulunanların tespit edilmesi hâlinde bu kişiler hakkında Türk Ceza Kanunu'nun ilgili hükümleri uygulanmak üzere Cumhuriyet Başsavcılığı'na suç duyurusunda bulunulur.

Türkiye Seyahat Acentaları Birliği (TÜRSAB) Kayıt Ücreti

TÜRSAB tarafından yapılacak denetleme sonucunda mevzuatta belirtilen şartlara sahip olduğu belirlenen seyahat acentası adayı işletmeler üye kayıt ücretinin ödenmesi ile TÜRSAB üyesi olarak kaydedilirler.

Bu kapsamda 2021 yılı üye kayıt ücreti aşağıdaki gibidir:

- A grubu seyahat acentaları için 74.714,63 TL
- B grubu seyahat acentaları için 74.714,63 TL
- C grubu seyahat acentaları için 74.714,63 TL

2.1.3.4. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Süreci

2872 Sayılı Çevre Kanunu'nun 10. maddesi gereğince, gerçekleştirilmesi planlanan faaliyet sonucu çevre sorunlarına yol açabilecek kurum, kuruluş ve işletmeler, Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) raporu veya Proje Tanıtım Dosyası (PTD) hazırlamakla yükümlüdürler.

"ÇED Olumlu" veya "ÇED Gerekli Değildir" kararı alınmadıkça bu projelerle ilgili onay, izin, teşvik, yapı ve kullanım ruhsatı verilemez; proje için yatırıma başlanamaz ve ihale yapılamaz. Çevre Kanunu'nun 20. maddesinin (e) bendi gereğince ÇED sürecine başlamadan veya bu süreci tamamlamadan inşaata başlayan ya da faaliyete geçenlere, yapılan proje bedelinin %2'si oranında idari para cezası verilmektedir.

2872 Sayılı Çevre Kanunu'nun 10. maddesine yönelik olarak hazırlanan ve 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği'nin 6. maddesi gereğince ÇED Yönetmeliği kapsamındaki (Ek-1 ve Ek-2 listesi) bir projeyi gerçekleştirmeyi planlayan gerçek veya tüzel kişiler; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca yeterlik verilmiş kurum/kuruluşlar aracılığıyla, Ek-1 listesinde ise ÇED raporu, Ek-2 listesinde ise PTD hazırlamak ve proje kapsamında verdikleri taahhütlere uymakla yükümlüdürler.

Söz konusu Yönetmelik kapsamında PTD, ÇED Başvuru Dosyası, ÇED raporu ve proje ilerleme raporu hazırlayacak kurum ve kuruluşlara ilişkin usul ve esasların düzenlenmesi amacıyla 29.11.2019 tarih ve 30963 sayılı Resmî Gazete'de Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi Tebliği yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Tebliğin 5. maddesinde aranan şartları sağlayan kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan başvuru neticesinde Bakanlık tarafından ÇED Yeterlik Belgesi düzenlenmektedir. Yeterlik Belgesine sahip kurum ve kuruluşlar; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ÇED İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü internet sayfasında yayımlanmış olup PTD veya ÇED raporu hazırlığında söz konusu firmalar aracılığıyla ÇED kararı alınabilmektedir.

ÇED Yönetmeliği'nin Ek-1 ve Ek-2 listesinde yer alan ancak eşik değerler altında planlanan projeler ile ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 listesinde yer almayan projeler için "ÇED Kapsam Dışı/ÇED Muafiyeti" kararı alınmakta olup, bu sürecin yönetimi doğrudan proje sahibi tarafından yapılabilmektedir.

ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci İçin Tanımlanan Süreler

1. ÇED başvuru dosyasında yer alan bilgi ve belgelerin uygunluğunun Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
2. Halkın Katılımı Toplantısı (HKT) için tarih, saat, yeri ve konu belirten ilanın projenin gerçekleştirileceği yörede yayımlanan yerel süreli yayın ile birlikte yaygın süreli yayın olarak tanımlanan en az birer gazetede toplantı tarihinden en az 10 takvim günü önce yayımlanması
3. ÇED Raporu özel format bedelinin halkın katılımı toplantısı/toplantılarından sonra 1 ay içerisinde yatırılması
4. ÇED raporu özel formatının veriliş tarihinden itibaren 12 ay içinde ÇED raporunun sunulması (Talep edilmesi durumunda 6 ay ek süre verilebilir.)
5. ÇED raporunun özel formata uygunluğu ve belirlenen çalışma grubunda yer alması gereken meslek uzmanlarınca hazırlanıp hazırlanmadığının Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
6. ÇED raporu özel formatına uygun olmayan ve/veya belirlenen çalışma grubunca hazırlanmadığı belirlenen projeler için iade tarihinden itibaren 1 ay içinde yeniden ÇED raporunun Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulması
7. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu üyelerinin ÇED raporunu, ilk inceleme ve değerlendirme toplantısından itibaren 10 iş günü içinde incelemesi
8. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenerek son şekli verilen ÇED raporunun toplantıdan sonraki 10 takvim günü içinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulması
9. Son şekli verilen ÇED raporunda eksiklik tespit edilmesi durumunda iade edilen kurum ve kuruluşlar tarafından rapordaki eksikliklerin 90 takvim günü içinde tamamlanması
10. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenerek son şekli verilen ÇED raporunun halkın görüş ve önerilerini almak üzere, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve/veya Valilik tarafından 10 takvim günü askıda ilan edilmesi ve internet aracılığıyla duyurulması
11. Nihai ÇED raporunun askıda ilan süreci sonrasındaki 5 iş günü içinde sunulması
12. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 10 iş günü içinde ÇED Olumlu ya da ÇED Olumsuz kararının verilmesi
13. ÇED Olumlu kararı verilen projeler için mücbir sebep yok ise 7 yıl içinde yatırıma başlanılması.

ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD Süreci İçin Tanımlanan Süreler

1. Proje için hazırlanan Proje Tanıtım Dosyası'nın ÇED Yönetmeliği Ek-4'te yer alan kriterler çerçevesinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
2. PTD'deki eksikliklerin (var ise) 6 ay içerisinde tamamlanması
3. Eksiklikleri tamamlanan dosyanın Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 15 iş günü içinde inceleme ve değerlendirmesinin tamamlanması
4. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 5 iş günü içinde "ÇED Gereklidir/ÇED Gerekli Değildir" kararının verilmesi
5. "ÇED Gerekli Değildir" kararı verilen projeler için mücbir sebep yok ise 5 yıl içinde yatırıma başlanılması.

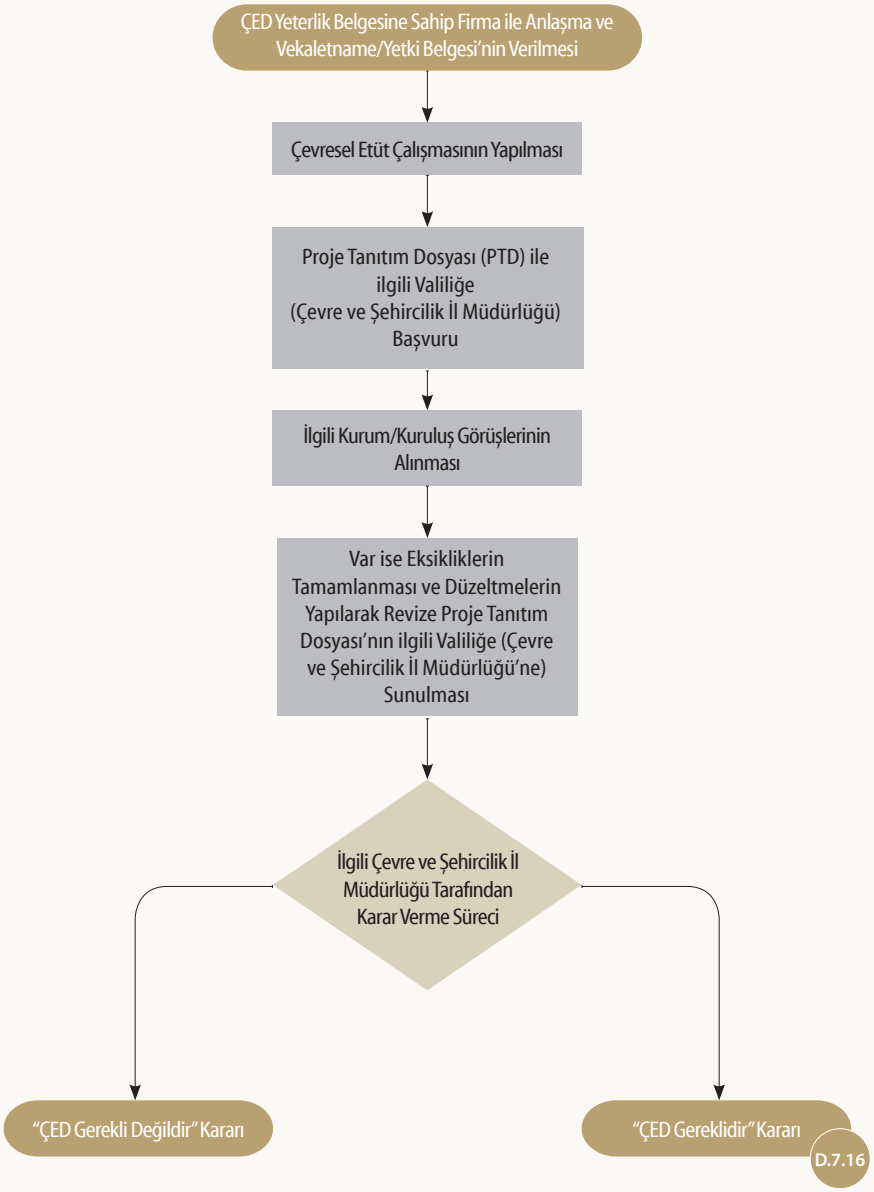
Turizm alt sektörü için ÇED süreci, ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesi'nde tanımlanmış faaliyetler için iki ayrı aşamada değerlendirilmiştir.

- Turizm sektörüne ait yatırımlarda ÇED Yönetmeliği Ek-1'de bulunan turizm konaklama tesisleri: Otel, tatil köylü ve/veya turizm kompleksi vb. (500 oda ve üzeri)
- Turizm sektörüne ait yatırımlarda ÇED Yönetmeliği Ek-2'de bulunan turizm konaklama tesisleri: Otel, tatil köyü, turizm kompleksi vb. (100 oda ve üzeri)

Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği'ne göre Ek-2 listesinde yer alan projeler için projenin yürütüldüğü il valiliği tarafından "ÇED Gerekli Değildir/ÇED Gereklidir" kararı, Ek-1 listesinde yer alan projeler için ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından "ÇED Olumlu/ÇED Olumsuz" kararı verilmektedir.

ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesi'nde yer alan projelere ilişkin süreç, *Diyagram 7.15*'te ve izin süreci işlemleri *Tablo 7.32*'de; ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesi'nde yer alan projelere ilişkin süreç ise *Diyagram 7.16*'da ve izin süreci işlemleri *Tablo 7.33*'de verilmiştir.

Diyagram 7.15. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD/ÇED Süreci

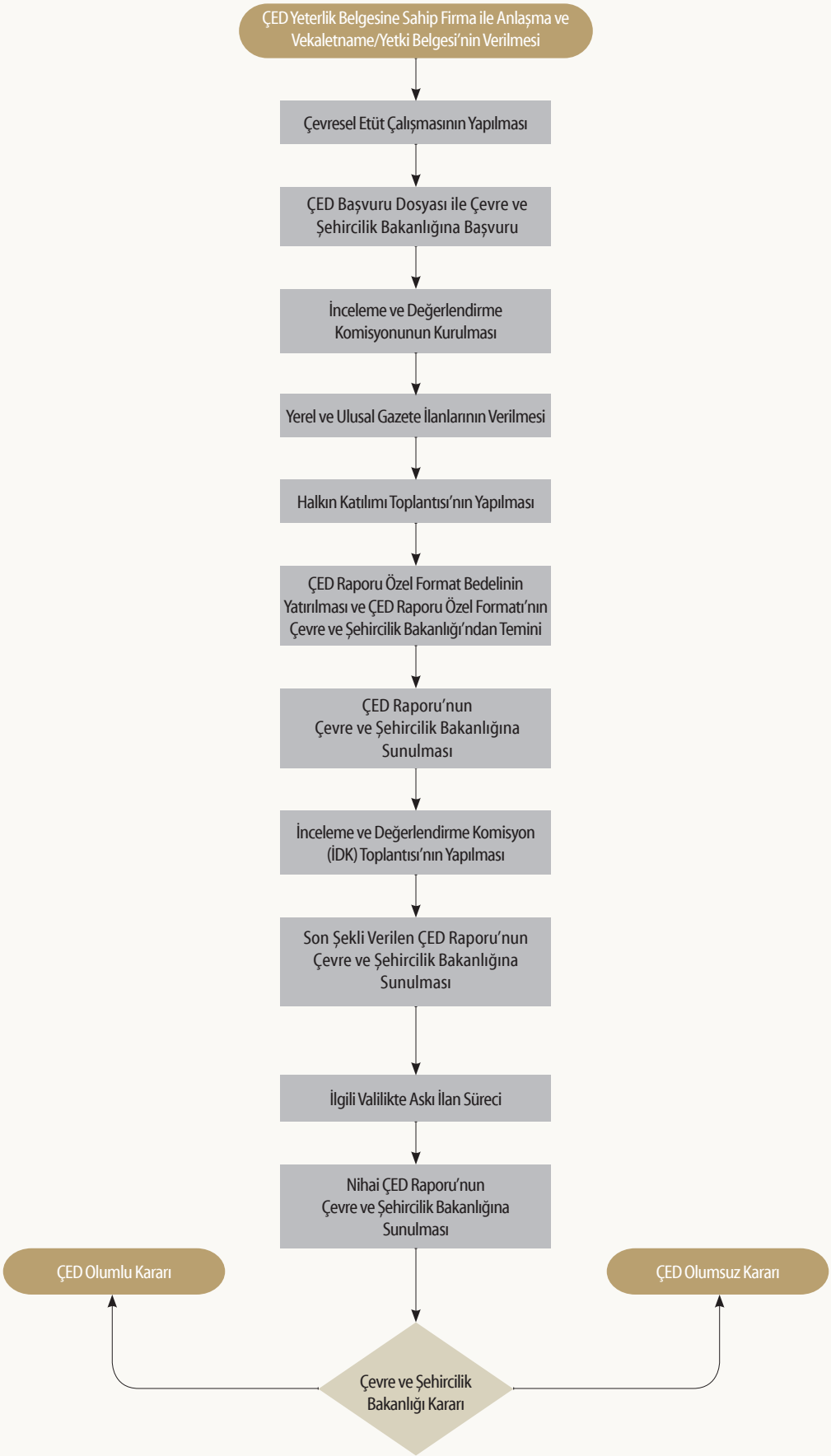


ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
PTD: Proje Tanıtım Dosyası

Tablo 7.32. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** ÇED Kararının Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	2872 Sayılı Çevre Kanunu, 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Yapılan İşlem	ÇED gerekli değildir/ÇED gereklidir kararının alınması
İşlem Süresi	3-30 hafta
İşlem Ücreti	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Tarafından Her Yıl Belirlenen Birim Fiyat Tarifesine göre yatırılacak olan Proje Başvuru Bedeli (Bkz. *Tablo 7.34*)
Gerekli Evraklar	Proje Tanıtım Dosyası

Diyagram 7.16. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
İDK: İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu

Tablo 7.33. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** ÇED Kararının Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	2872 Sayılı Çevre Kanunu, 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
Yapılan İşlem	ÇED olumlu/ÇED olumsuz kararının alınması
İşlem Süresi	3-18 ay
İşlem Ücreti	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Tarafından Her Yıl Belirlenen Birim Fiyat Tarifesine göre yatırılacak olan Proje Başvuru Bedeli (Bkz. *Tablo 7.34*)
Gerekli Evraklar	ÇED Raporu

2021 Yılına ait Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü birim fiyat tarifesi Tablo 1.17'de verilmiştir.

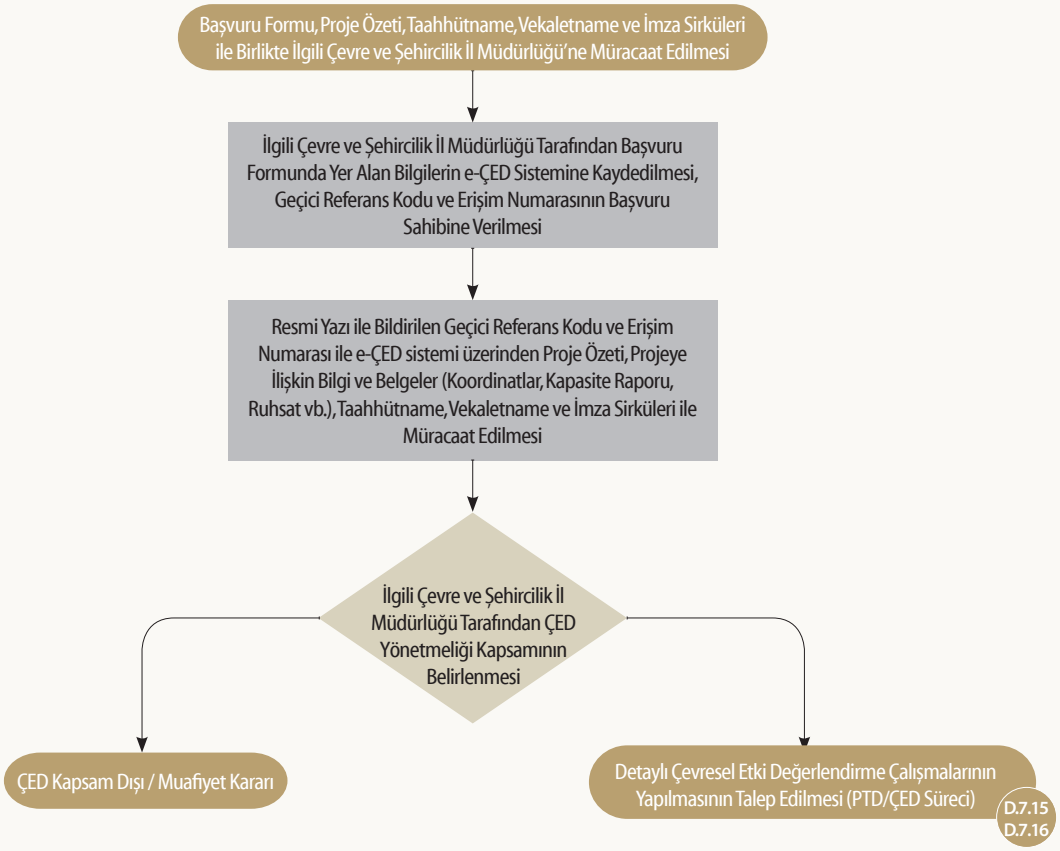
Tablo 7.34. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin 2021 Yılı Proje Başvuru Bedelleri

Kapsam	Gelir Kod No.	Hizmetin Adı	2021 Yılı Birim Fiyat (TL) (K.D.V. Hariç)	K.D.V. (%18)	2021 Yılı Birim Fiyat (TL) (K.D.V. Dâhil)
Ek-1 Listesi	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 0 TL - 10 Milyon TL arası	20.000,00	3.600,00	23.600,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyon TL - 100 Milyon TL arası	40.000,00	7.200,00	47.200,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 100 Milyon TL - 500 Milyon TL arası	79.661,02	14.338,98	94.000,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 500 Milyon TL - 1 Milyar TL arası	125.000,00	22.500,00	147.500,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 1 Milyar TL - 5 Milyar TL arası	250.000,00	45.000,00	295.000,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 5 Milyar TL - 10 Milyar TL arası	500.000,00	90.000,00	590.000,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyar TL ve üzeri	1.000.000,00	180.000,00	1.180.000,00
Ek-2 Listesi	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 0 TL - 10 Milyon TL arası	20.000,00	3.600,00	23.600,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyon TL - 100 Milyon TL arası	40.000,00	7.200,00	47.200,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 100 Milyon TL - 500 Milyon TL arası	79.661,02	14.338,98	94.000,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 500 Milyon TL - 1 Milyar TL arası	125.000,00	22.500,00	147.500,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 1 Milyar TL - 5 Milyar TL arası	250.000,00	45.000,00	295.000,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 5 Milyar TL - 10 Milyar TL arası	500.000,00	90.000,00	590.000,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyar TL ve üzeri	1.000.000,00	180.000,00	1.180.000,00

Not: Tabloda yer alan ücretler her yıl Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından güncellenmektedir.

Hizmet sektörüne ait yatırımlarda ÇED raporu hazırlanması gerekmeyen yatırımlar için yatırımcıların ÇED raporu hazırlanmasına ihtiyaç duyulmadığına dair muafiyet belgesi alması gerekir. ÇED kapsam dışı/muafiyet süreci *Diyagram 7.17'de* sürece ait bilgiler ise *Tablo 7.35'te* sunulmuştur.

Diyagram 7.17. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Almayan Projelerin ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
e-ÇED: Çevrimiçi ÇED Süreci Yönetimi Sistemi PTD: Proje Tanıtım Dosyası

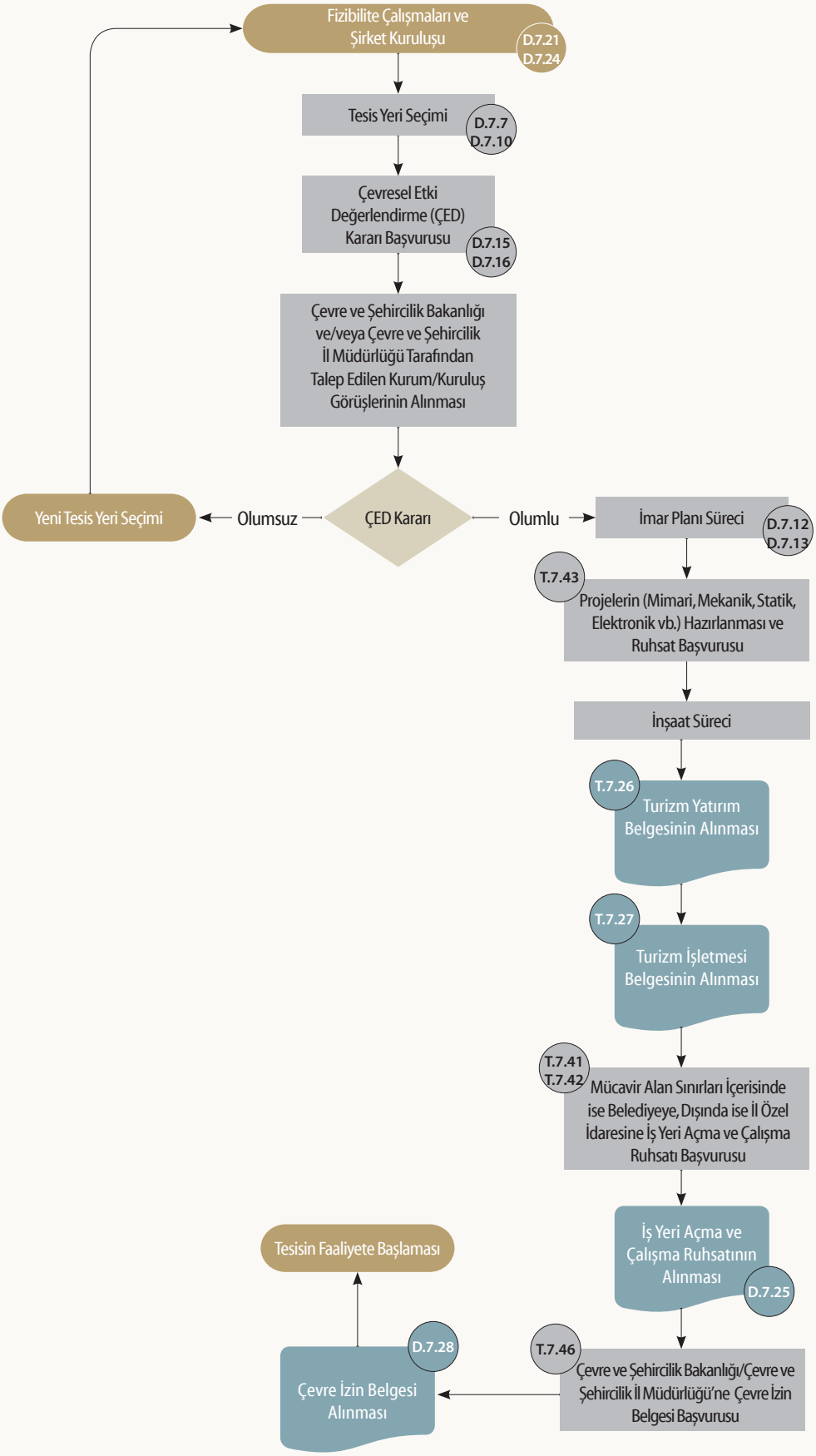
Tablo 7.35. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Almayan Projelerin ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet İzin Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** ÇED Kararının Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	2872 Sayılı Çevre Kanunu, 25.11.2014 Tarih ve 29186 Sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Yapılan İşlem	ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet İzni
İşlem Süresi	1 ay
İşlem Ücreti	Mevzuatça belirlenmiş bir ücret bulunmamaktadır.
Gerekli Evraklar*	Başvuru Formu, Proje Özeti, İş Akım Şeması, Vaziyet Planı, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Tarafından Proje Özelinde Talep Edilebilecek olan Dokümanlar ile Kurum Görüşleri ve Taahhütname

**25.11.2014 Tarih ve 29186 Sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinde ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet İzin Süreci sırasında talep edilen bilgi ve belgelere ait standart bir doküman listesi yer almamaktadır. Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri tarafından proje özelinde bilgi ve belgeler istenebilmektedir.*

Yukarıda sunulan bilgiler doğrultusunda turizm sektörü yatırım süreci *Diyagram 7.18'de* verilmiştir.

Diyagram 7.18. Turizm Sektörü Yatırım Süreci



2.1.4. Bilgi Teknolojileri/Telekomünikasyon

Her türlü elektronik haberleşme cihaz, sistem ve şebekelerinin kurulması ve işletilmesine müsaade edilmesi; gerekli frekans, numara, uydu pozisyonu ve benzeri kaynak tahsislerinin yapılması ile bunların düzenlenmesi devletin yetki ve sorumluluğu altındadır.

İlgili merciler tarafından 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu'na göre hizmetin sunulmasında ve bu hususta yapılacak düzenlemelerde aşağıdaki ilkeler göz önüne alınır:

- Serbest ve etkin rekabet ortamının sağlanması ve korunması
- Tüketici hak ve menfaatlerinin gözetilmesi
- Kalkınma planları ve üst politika metinleri ile Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı (Bakanlık) tarafından belirlenen stratejilerin gözetilmesi
- Herkesin makul bir ücret karşılığında elektronik haberleşme şebeke ve hizmetlerinden yararlanmasını sağlayacak uygulamaların teşvik edilmesi
- Aksini gerektiren objektif nedenler bulunmadıkça veya toplumdaki ihtiyaç sahibi kesimlere özel, kapsamı açık ve sınırları belirlenmiş kolaylıklar sağlanması hâlleri dışında, eşit şartlardaki aboneler, kullanıcılar ve işletmeciler arasında ayrım gözetilmemesi ve hizmetlerin benzer konumdaki kişiler tarafından eşit şartlarla ulaşılabilir olması
- İlgili Kanun'da aksi belirtilmedikçe ya da objektif nedenler aksini gerektirmedikçe, niteliksel ve niceliksel devamlılık, düzenlilik, güvenilirlik, verimlilik, açıklık, şeffaflık ve kaynakların verimli kullanılmasının gözetilmesi
- Elektronik haberleşme sistemlerinin uluslararası normlara uygun olması
- Teknolojik yeniliklerin uygulanması ile araştırma geliştirme faaliyet ve yatırımlarının teşvik edilmesi
- Hizmet kalitesi artırımının teşvik edilmesi
- Millî güvenlik ile kamu düzeni gereklerine ve acil durum ihtiyaçlarına öncelik verilmesi
- İlgili Kanun'da, ilgili mevzuatta ve yetkilendirmelerde açıkça belirlenen durumlar haricinde, işletmecilerin ara bağlantı da dâhil olmak üzere erişim ücretleri ile hat ve devre kiralarını da kapsayacak biçimde elektronik haberleşme hizmeti sunulması karşılığı alacakları ücretleri serbestçe belirlemesi
- Elektronik haberleşme cihaz ve sistemlerinin kurulması, kullanılması ve işletilmesinde insan sağlığı, can ve mal güvenliği, çevre ve tüketicinin korunması açısından asgari uluslararası normların dikkate alınması
- Elektronik haberleşme hizmetlerinin sunulmasında ve bu hususlarda yapılacak düzenlemelerde tarafsızlığın sağlanması
- Teknolojik yeniliklerin kullanılması da dâhil olmak üzere engelli, yaşlı ve sosyal açıdan korunmaya muhtaç diğer kesimlerin özel ihtiyaçlarının dikkate alınması
- Bilgi güvenliği ve haberleşme gizliliğinin gözetilmesi.

Bakanlık'ın strateji ve politikaları da dikkate alınarak Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu'nca (Kurum) yapılacak yetkilendirmeyi müteakip elektronik haberleşme hizmeti verilebilir ve/veya elektronik haberleşme şebekesi veya alt yapısı kurulup işletilebilir.

Elektronik haberleşme hizmeti sunmak ve/veya şebekesi veya alt yapısı kurup işletmek isteyen şirketler faaliyete başlamadan önce Kurum düzenlemeleri çerçevesinde Kurum'a bildirimde bulunurlar.

Kurum'a bildirimde bulunan şirketler, sunmak istedikleri elektronik haberleşme hizmeti ve/veya işletmek istedikleri elektronik haberleşme şebekesi veya altyapısı için numara, frekans, uydu pozisyonu gibi kaynak tahsisine ihtiyaç duymuyorlarsa Kurum'un belirlediği usul ve esaslara uygun bildirimle birlikte; kaynak tahsisine ihtiyaç duyuyorlarsa Kurum'dan kullanım hakkı alınması kaydıyla yetkilendirilirler.

Kurum, kullanım hakkı verilmesinin gerektiği elektronik haberleşme hizmetlerini ve bu hizmetlere ilişkin kullanım hakkı sayısının sınırlandırılmasının gerekip gerekmediğini tespit eder.

Kullanım hakkı sayısının sınırlandırılmasının gerekmediği tespit edilen elektronik haberleşme hizmetleri için usulüne uygun başvuruyu müteakip otuz gün içinde Kurum'ca kullanım hakkı verilir.

Yetkilendirme Süreci

Yetkilendirme, elektronik haberleşme hizmetlerinin sunulması ve/veya elektronik haberleşme şebekesi sağlanmasını teminen şirketlerin Kurum nezdinde kayıtlanmasını veya kayıtlanmasıyla birlikte bu şirketlere elektronik haberleşme hizmetlerine özel, belirli hak ve yükümlülükler verilmesi anlamına gelmektedir.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu'nda tanımlanan aşağıdaki işlevlerin hepsi Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumundan yetkilendirme alarak gerçekleştirilebilir:

- *Elektronik haberleşme:* Elektriksel işaretlere dönüştürülebilen her türlü işaret, sembol, ses, görüntü ve verinin kablo, telsiz, optik, elektrik, manyetik, elektromanyetik, elektrokimyasal, elektromekanik ve diğer iletim sistemleri vasıtasıyla iletilmesi, gönderilmesi ve alınması
- *Elektronik haberleşme alt yapısı:* Elektronik haberleşmenin, üzerinden veya aracılığıyla gerçekleştirildiği anahtarlama ekipmanları, donanım ve yazılımlar, terminaller ve hatlar da dâhil olmak üzere her türlü şebeke birimleri, ilgili tesisleri ve bunların bütünleyici parçaları

- *Elektronik haberleşme alt yapısı işletimi:* İlgili alt yapıya ilişkin gerekli elektronik haberleşme tesislerinin kurulması, kurdurulması, kiralanması veya herhangi bir surette temin edilmesiyle bu tesisin diğer işletmecilerin veya talep eden gerçek veya tüzel kişilerin kullanımına sunulması
- *Elektronik haberleşme hizmeti:* Elektronik haberleşme tanımına giren faaliyetlerin bir kısmının veya tamamının hizmet olarak sunulması
- *Elektronik haberleşme şebekesi:* Bir veya daha fazla nokta arasında elektronik haberleşmeyi sağlamak için bu noktalar arası bağlantıyı teşkil eden anahtarlama ekipmanları ve hatlar da dâhil olmak üzere her türlü iletim sistemleri ağı.

Elektronik haberleşme için yetkilendirme süreci *Tablo 7.36*'da verilmiştir.

Tablo 7.36. Elektronik Haberleşme için Yetkilendirme Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi		**Adım:** Elektronik Haberleşme İçin Yetkilendirme Süreci
Kapsam		**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun		05.11.2008 tarih ve 5809 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Elektronik Haberleşme Kanunu 28.05.2009 tarih ve 27241 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Elektronik Haberleşme Sektörüne İlişkin Yetkilendirme Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş		Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu
Yetkilendirme için Başvuru Adımları	**1.**	Bildirim veya bildirimle birlikte kullanım hakkı verilmesi suretiyle yetkilendirilmek için Kurum'a başvuru yapan şirkette aşağıdaki şartlar aranır: a. Yalnızca yetkilendirmeye tabi faaliyetleri veya bununla birlikte yetkilendirme konusu hizmeti yerine getirirken gerekli faaliyetleri yürütmek üzere limited ya da anonim şirket statüsünde kurulmuş olması b. Şirketin tescil ve ilan olduğu Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yer alan ana sözleşmesinde faaliyet alanı kapsamında "elektronik haberleşme hizmeti/ telekomünikasyon hizmeti sunulması ve/veya şebekesi veya altyapısı kurulup işletilmesi" ifadesine veya yetkilendirilmeyi talep ettiği elektronik haberleşme faaliyetine yer verilmiş olması (Şirket sözleşmesinin "Amaç ve Konu" bölümünde yer alan faaliyetlerinin elektronik haberleşme hizmetleri ve söz konusu hizmeti yerine getirirken gerekli faaliyetler dışında herhangi bir hizmeti (gıda, otomotiv, turizm, inşaat vb.) içermemesi gerekmektedir.) c. Şirket hisselerinden en az yüzde onuna sahip gerçek kişi ortaklar ve tüzel kişiliği idare ve temsile yetkili kişiler ile şirket hisselerinden en az yüzde onuna sahip tüzel kişi ortakların hisselerinin en az yüzde onuna sahip gerçek kişi ortakların belirli suçlardan hüküm giymemiş olması 26.09.2004 tarih ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun üçüncü kısım onuncu bölümünde sayılan bilişim alanındaki suçlardan hürriyeti bağlayıcı ceza ile hüküm giymiş olmaması (arşivli adli sicil kaydı), taksirli suçlar hariç olmak üzere, ağır hapis veya 5 yıldan fazla hapis cezalarından biri yahut özel hayata veya hayatın gizli alanına karşı işlenmiş suçlar, basit ve nitelikli zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, görevi kötüye kullanma, inancı kötüye kullanma, hileli iflas ve konkordato, kaçakçılık suçları, resmî ihale ve alım-satımlara fesat karıştırma, kara para aklama, vergi kaçakçılığı veya vergi kaçakçılığına iştirak suçlarından dolayı hüküm giymiş olmaması (arşivli adli sicil kaydı) ç. Ödenmiş sermayesinin en az, Kurum tarafından belirlenen asgari tutar kadar olması (Şirketin ödenmiş sermayesinin OKTH yetkilendirmesi için 250.000 TL, diğer yetkilendirmeler için 1.000.000 TL olması gerekmektedir./31.03.2016 tarih ve 2016/DK-YED/195 sayılı Kurul Kararı) d. Kurum tarafından belirlenen bildirim ve/veya kullanım hakkı başvuru formunda istenen bilgi ve belgelerin Kurum'a gönderilmesi
	2.	Sayısı sınırlandırılmış kullanım hakkına ilişkin yetkilendirmelerde birinci fıkranın (a) bendi hariç olmak üzere diğer başvuru şartları aranır. Ayrıca; - Yetkilendirme Yönetmeliği'nin geçici 4. maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi hükmü saklı kalmak üzere başvuru sahibi şirketin Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre yalnızca yetkilendirme kapsamındaki faaliyetleri veya bununla birlikte yetkilendirme konusu hizmeti yerine getirirken gerekli ve/veya ilgili olan cihaz satış, kurulum, bakım-onarım ve danışmanlık gibi faaliyetleri yürütmek üzere anonim şirket statüsünde kurulmuş ya da ilgili ihale şartnamesinde belirtilen süre içerisinde kurulacak olması - Anonim şirket hisse senetlerinin tamamının nama yazılı olması, ilgili mevzuat ve/ veya ihale şartnamesinde öngörülen koşulların sağlanması gerekmektedir.
	3.	Birinci ve ikinci maddelerde belirtilen şartları sağlamayan ve/veya noter onaylı imza sirkülerine uygun yapılmayan başvurular geçersiz kabul edilir.
	4.	İşletmecinin yetkilendirme süresi boyunca Kurum düzenlemeleri saklı kalmak kaydıyla, birinci ve ikinci maddelerde belirtilen şartları sağlaması zorunlu olup bu şartları kaybetmesi veya söz konusu şartları sağlamadığının daha sonra tespit edilmesi hâlinde kendisine Kurum tarafından durumun niteliğine göre uygun bir süre verilerek gerekli şartların yerine getirilmesi bildirilir. Süre sonunda durumun düzeltilmemesi hâlinde yetkilendirme iptal edilir.
İşlem Süresi		-
İşlem Ücreti		-

2.1.4.1. Bildirim ve Kullanım Hakkı

Bildirim

Elektronik haberleşme hizmeti sunmak ve/veya şebekesi veya altyapısı kurup işletmek isteyen ve yetkilendirme başvuru şartlarını sağlayan şirket, faaliyete başlamadan önce Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu tarafından belirlenen bildirim formunu doldurmak suretiyle Kurum'a bildirimde bulunur. Bildirim yazılı olarak veya elektronik ortamda güvenli elektronik imza ile yapılır.

Kaynak tahsisi gerektirmeyen elektronik haberleşme hizmetini sunmak, şebekesini veya altyapısını kurup işletmek için bildirimde bulunan şirket, yetkilendirme şartlarını sağlamış olduğunun Kurum tarafından kendilerine bildirildiği tarih itibarıyla yetkilendirilmiş sayılarak işletmeci statüsü kazanır ve Kurum tarafından belirlenen ve Kurum'un resmî internet sitesinde yayımlanan *Elektronik Haberleşme Hizmet, Şebeke ve Altyapılarının Tanım, Kapsam ve Sürelerindeki Bildirim Kapsamında Sunulan Kaynak Tahsisi İçermeyen Hizmetler* bölümünde yer alan hükümler çerçevesinde ilgili hizmetin sunumuna başlayabilir. Kurumun resmî internet sitesinde güncel olarak yayımlanan işletmeci listesinde söz konusu işletmeciye ilişkin gerekli bilgileri yayımlamak suretiyle kayıtlama işlemini gerçekleştirir. Kayıtlama işletmecinin Kurum'a kayıtlı olduğu süre boyunca geçerlidir.

Kurum, bildirimin Elektronik Haberleşme Sektörüne İlişkin Yetkilendirme Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yapıldığını teyit eden ve işletmecinin hak ve yükümlülüklerini içeren bir yazıyı işletmeciye gönderir.

Bildirim formu ile birlikte istenilen bilgi ve belgeler şunlardır:

- Noter onaylı imza sirküleri
- Şirketin ilgili ticaret sicil memurluğundan son altı ay içinde alınmış ticaret sicil kaydı aslı veya noter tasdikli sureti
- Şirketin tescil ve ilan olduğu Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin aslı veya ticaret sicil memuru ya da noter onaylı örneği ile şirketin ortaklık yapısının da yer aldığı güncel durumunu gösteren Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin veya şirketin hazirun cetveli/pay defterinin aslı ya da noter onaylı örneği
- Uydu haberleşme hizmeti, uydu platform hizmeti, GMPCS mobil telefon hizmeti, sanal mobil şebeke hizmeti ve hava taşıtlarında GSM 1800 mobil telefon hizmeti için yetkilendirme başvurusunda bulunacak işletmeci adayları tarafından her bir sayfası imzalı ve kaşeli iki kopya telsiz ücretlerinin tahsiline ilişkin sözleşme
- Şirket hisselerinden en az yüzde onuna sahip ortaklar, yönetim kurulu üyeleri ve tüzel kişiliği idare ve temsile yetkili diğer kişilerin iletişim bilgileri (mobil telefon ve sabit telefon) ile son altı ay içerisinde alınmış adli sicil belgelerinin aslı

- Şirket hisselerinden en az yüzde onuna sahip tüzel kişi ortakların unvan, adres, vergi numaraları ile söz konusu tüzel kişi ortakların hisselerinin en az yüzde onuna sahip gerçek kişi ortaklarının iletişim bilgileri (mobil telefon ve sabit telefon) ile son altı ay içerisinde alınmış adli sicil belgelerinin aslı
- Şirket adına kayıtlı adres bilgisini tevsik eden kira kontratı ya da tapu belgesinin aslı ya da noter onaylı örneği
- Şirkette çalışan bordrolu personel bilgisi (adı soyadı, kimlik numarası, mobil telefon numarası, e-posta adresi)
- Beyan edilen ödenmiş sermaye tutarının ödendiğine dair 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Malî Müşavirlik ve Yeminli Malî Müşavirlik Kanunu uyarınca yetkilendirilmiş meslek mensubu tarafından hazırlanmış rapor

Başvurunun ilgili mevzuata uygun olmaması nedeniyle doğabilecek her türlü zarardan işletmeci sorumludur.

"Millî Frekans Planı" kapsamında serbest kullanıma yönelik olarak ayrılan frekans bantları kullanılmak suretiyle sunulacak elektronik haberleşme hizmeti veya kurulup işletilecek şebeke ve altyapıları bildirim ile yetkilendirilir.

Sabit ve mobil uyduya çıkış cihazının yayıncı kuruluşları ve haber ajansları tarafından kendi faaliyetleri dışında, üçüncü şahıslara elektronik haberleşme hizmeti verilmesinde kullanılması ve/veya ticari amaç güdülmesi hâlinde yetkilendirmeye tabi olur.

Kullanım Hakkı

Kurum kullanım hakkı verilmesinin gerektiği elektronik haberleşme hizmetlerini ve bu hizmetlere ilişkin kullanım hakkı sayısının sınırlandırılmasını tespit eder.

Kullanım hakkı sayısı, ancak kaynakların sınırlı sayıda işletmeci tarafından yürütülmesinin gerektiği durumlarda ve kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını teminen sınırlandırılabilir.

Kurum, kullanım hakkı sayısının sınırlandırılmasına ilişkin kararını gerekçeleriyle resmî internet sitesinde yayımlar. Kullanım hakkı sayısının sınırlandırılması gerekmeyen hâller aşağıda verilmiştir:

- Kurum tarafından kullanım hakkı sayısının sınırlandırılmasının gerekmediği tespit edilen elektronik haberleşme hizmeti sunmak, şebekesi ve/veya altyapısını kurup işletmek isteyen ve yetkilendirme başvurusunda yer alan şartları haiz işletmeci adayları, Kurum tarafından belirlenen bildirimi de içeren kullanım hakkı başvuru formunu eksiksiz doldurmak suretiyle Kurum'a başvurur.

- Kullanım hakkı başvurusu, elektronik haberleşme hizmet, şebeke ve/veya altyapısına yönelik olarak ayrı ayrı yapılır.
- Kullanım hakkı sayısının sınırlandırılmasının gerekmediği tespit edilen elektronik haberleşme hizmeti, şebekesi ve/veya altyapısı için, bu tespitten sonraki bir tarihte yapılacak ikinci bir tespitte kullanım hakkı sayısının sınırlandırılması gerektiği sonucu ortaya çıkarsa Kurum bu tespite istinaden sayısı sınırlandırılmış kullanım hakkı verebilir.

Kullanım hakkı başvurusunda bulunulduğu zaman kullanım hakkı başvuru formunun yanında istenen belgeler aşağıda belirtilmiştir:

- Noter onaylı imza sirküleri
- Şirketin ilgili ticaret sicil memurluğundan son 6 ay içinde alınmış ticaret sicil kaydı aslı veya noter tasdikli sureti
- Şirketin tescil ve ilan olduğu Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin aslı veya ticaret sicil memuru ya da noter onaylı örneği ile şirketin ortaklık yapısının da yer aldığı güncel durumunu gösteren Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin veya şirketin hazirun cetveli/pay defterinin aslı ya da noter tasdikli sureti.
- GMPCS mobil telefon hizmeti ve sanal mobil şebeke hizmeti için yetkilendirme başvurusunda bulunacak işletmeci adayları tarafından her bir sayfası imzalı ve kaşeli iki kopya telsiz ücretlerinin tahsiline ilişkin sözleşme
- Frekans tahsisine ilişkin ilgili BTK formu
- Numara tahsisine ilişkin ilgili BTK formu
- Şirket hisselerinden en az yüzde onuna sahip ortaklar, yönetim kurulu üyeleri ve tüzel kişiliği idare ve temsile yetkili diğer kişilerin iletişim bilgileri (mobil telefon ve sabit telefon) ile son altı ay içerisinde alınmış adli sicil belgelerinin aslı
- *(Sayısı sınırlandırılmamış kullanım hakkına başvuran şirketler için)* Şirket hisselerinden en az yüzde onuna sahip tüzel kişi ortakların unvan, adres, vergi numaraları ile söz konusu tüzel kişi ortakların hisselerinin en az yüzde onuna sahip gerçek kişi ortaklarının iletişim bilgileri (mobil telefon ve sabit telefon) ve son altı ay içerisinde alınmış adli sicil belgelerinin aslı
- *(Sayısı sınırlandırılmamış kullanım hakkına başvuran şirketler için)* Şirket adına kayıtlı adres bilgisini tevsik eden kira kontratı ya da tapu belgesinin aslı ya da noter onaylı örneği
- *(Sayısı sınırlandırılmamış kullanım hakkına başvuran şirketler için)* Şirkette çalışan bordrolu personel bilgisi (adı soyadı, kimlik numarası, mobil telefon numarası, e-posta adresi)
- *(Sayısı sınırlandırılmamış kullanım hakkına başvuran şirketler için)* Beyan edilen ödenmiş sermaye tutarının ödendiğine dair 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Malî Müşavirlik ve Yeminli Malî Müşavirlik Kanunu uyarınca yetkilendirilmiş meslek mensubu tarafından hazırlanmış rapor Elektronik haberleşme için kullanım hakkına yönelik başvuruların incelenmesi süreci *Tablo 7.37*'de verilmiştir.

Tablo 7.37. Elektronik Haberleşme İçin Kullanım Hakkına Yönelik Başvuruların İncelenmesi Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi		**Adım:** Elektronik Haberleşme için Kullanım Hakkına Yönelik Başvuruların İncelenmesi
Kapsam		**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun		05.11.2008 tarih ve 5809 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Elektronik Haberleşme Kanunu 28.05.2009 tarih ve 27241 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Elektronik Haberleşme Sektörüne İlişkin Yetkilendirme Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş		Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu
Kullanım Hakkı Başvurularının İncelenmesi	**1.**	Kurum, kullanım hakkı sayısının sınırlandırılmasının gerekmediği hâller için yapılan kullanım hakkı başvurusunu değerlendirir, belgelerinde eksiklik bulunan başvuru sahibine bu eksiklikleri gidermesi gerektiğini yazılı olarak bildirilir. Eksikliklerin Kurum tarafından başvuru sahibine tebliğ edilmesini müteakip üç ay içinde tamamlanmaması hâlinde başvuru işlemden kaldırılır. Anılan belgelerde eksiklik bulunan şirketin kullanım hakkı ücretini ödemiş olması kullanım hakkı kazandığı anlamına gelmez.
	2.	İlgili mevzuatta ve yetkilendirme başvurusu şartlarını taşıyan ve Kurum tarafından belirlenen belgeleri eksiksiz olarak sağlayan başvuru sahibinin başvurusu, Kurum tarafından Ulusal Numaralandırma Planı, Millî Frekans Planı ve ilgili mevzuat çerçevesinde kaynakların tahsisinin uygun görülmesi hâlinde kabul edilir. Aksi takdirde başvuru sahibine kendisine kullanım hakkı verilemeyeceği bildirilerek başvurusu reddedilir.
	3.	Kurum tarafından başvurusu kabul edilen şirkete, muhtemel ödeme tarihleri esas alınarak şirketin başvurduğu yılın sonuna kadar kıst olarak hesaplanan ilgili kullanım hakkı ücretini Hazine'ye gelir kaydedilmek üzere muhasebe biriminin veznesine veya ilgili banka hesabına yatırması bildirilir. Kurum tarafından kullanım hakkı ücretinin ödenmesine ilişkin başvuru sahibinin bilgilendirildiği Kurum yazısı tarihinden itibaren iki ay içinde ödemenin yerine getirilmemesi hâlinde başvuru işlemden kaldırılır.
	4.	Kurum kullanım hakkı verilmesi taleplerini millî güvenlik, kamu düzeni, kamu sağlığı ve benzeri kamu yararı gerekleri, tahsis edilmesi gereken kaynakların yetersizliği ve ihale aşamasında belirlenen yeterlik şartlarının sağlanmaması sebepleriyle reddedebilir.
İşlem Süresi		-
İşlem Ücreti		-

Kullanım hakkının verilmesiyle ilgili detaylar aşağıda belirtilmektedir:

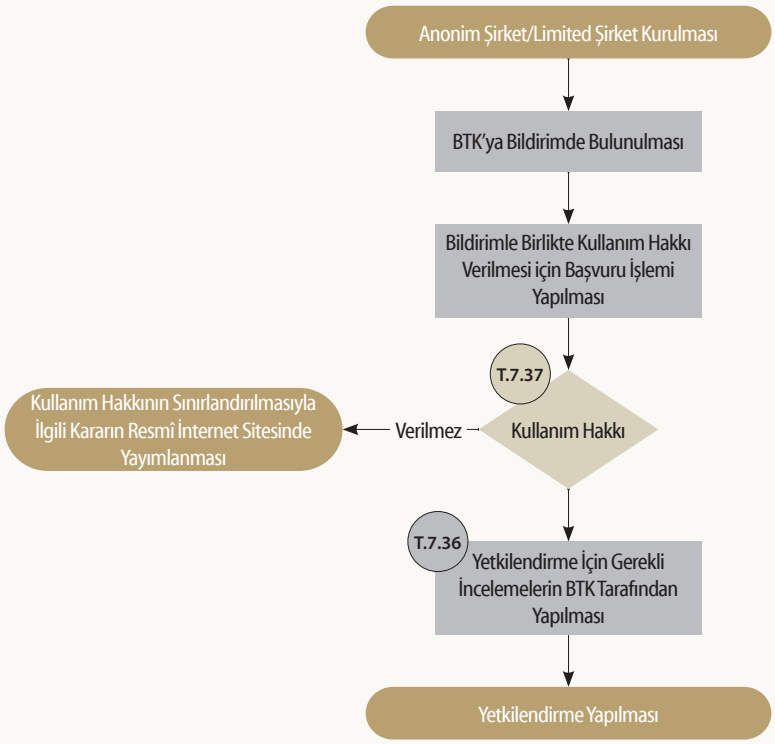
- Kullanım hakkı sayısının sınırlandırılmasının gerekmediği tespit edilen elektronik haberleşme hizmet, şebeke ve/veya altyapıları için kullanım hakkı ücretinin ilgili hesaba yatırıldığını belgeleyen dekontun aslının veya banka onaylı suretinin Kurum'a sunulmasını müteakip başvuru sahibine Kurum tarafından belirlenen ve üzerinde ve/veya ekinde tahsis edilen kaynakların yer aldığı kullanım hakkı yetki belgesi düzenlenir. Usulüne uygun başvuru, kullanım hakkına yönelik başvuruların incelenmesi sonucunda eksiksiz başvuru yapılmasını ve kullanım hakkı ücretinin ilgili hesaba yatırıldığını belgeleyen dekontun aslının veya banka onaylı suretinin Kurum'a sunulmuş olmasını kapsar. Başvurular, usulüne uygun başvuru kapsamındaki bilgi ve belgelerin tamamlandığı, bu kapsamdaki en son bilgi ve belgenin Kurum evrakına girdiği tarih sırasına göre öncelik sırası alır. Kendisine kullanım hakkı kapsamında yetki belgesi düzenlenen işletmeci kullanım hakkı yetki belgesi tarihi itibarıyla Kurum'un resmî internet sitesinde yayımlanan *Elektronik Haberleşme Hizmet, Şebeke ve Altyapılarının Tanım, Kapsam ve Sürelerindeki Sayısı Sınırlandırılmamış*

Kullanım Hakkı Kapsamında Sunulan Kaynak Tahsisi İçeren Hizmetler bölümünde yer alan hükümler çerçevesinde ilgili hizmetin sunumuna başlayabilir.

- Başvuru sahipleri, yetkilendirmeye tabi olan elektronik haberleşme hizmeti ve/veya şebekesi veya altyapısına yönelik olarak ayrı ayrı kullanım hakkı yetki belgesi düzenlenmek suretiyle yetkilendirilirler.
- Kullanım hakkı kapsamında verilen frekans, numara ve uydu pozisyonu gibi kaynaklara ilişkin olarak tahsis, tescil, ulusal ve uluslararası koordinasyon, iade, iptal, geri alım gibi konularda ilgili Kurum düzenlemeleri uyarınca işlem yapılır.
- Sayısı sınırlandırılan kullanım hakkı, Kurum veya Bakanlık tarafından yapılacak ihalenin üzerinde bırakıldığı ve ihale şartnamesindeki yükümlülükleri yerine getiren şirkete/şirketlere verilir. Bu kapsamda yetkilendirmeye ilişkin süreç, bildirim formunu içeren kullanım hakkı başvuru formu, ekinde işletmecilerin hak ve yükümlülüklerinin yer aldığı hizmete özel olarak hazırlanacak sayısı sınırlandırılmış kullanım hakkı yetki belgesi ile yetkilendirme için Kurum'a sunulacak diğer bilgi ve belgeler ilgili ihale şartnamesinde düzenlenir.

Yukarıdaki bilgiler ışığında kullanım hakkının verilmesi kapsamında izlenecek adımlar *Diyagram 7.19'da* verilmiştir.

Diyagram 7.19. Kullanım Hakkı Yetkisi Alma Süreci



BTK: Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu

Elektronik haberleşme hizmetlerinin sunulması ve/veya elektronik haberleşme şebekesi sağlanması hizmetlerine ek olarak, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu ile Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumuna verilen yetkiler kapsamında Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcıları, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 1525'inci maddesi uyarınca da Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcıları ile ilgili yetkilendirme işlemleri de Kurum tarafından sürdürülmektedir.

Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcıların yetkilendirilmesi ile ilgili süreçler aşağıda verilmiştir.

2.1.4.2. Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcıların (KEPHS) Yetkilendirilmesi

Kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcısı olmak isteyenler, yapacağı başvuruda KEPHS olma talebini içeren dilekçeyi ve Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Eki'nde yer alan ve *Tablo 7.38*'de verilen bilgi ve belgeleri eksiksiz olarak Kuruma sunar.

Sunulan bilgi ve belgelerde Kurum tarafından eksiklik tespit edilmesi hâlinde, eksikliğin giderilmesi için başvuru sahibine en fazla on beş gün süre verilir. Tespit edilen eksikliklerin giderilmesi hâlinde başvuru Kurum tarafından kabul edilir. Kurum tarafından verilmiş olan sürenin sonuna kadar söz konusu eksiklikleri gidermeyen başvuru sahibinin başvurusu işlemden kaldırılır Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcısı (ESHS) olarak veya 5.11.2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu kapsamında işletmeci olarak faaliyet gösterenler KEPHS olmak için başvuruda bulunamaz.

Kurum tarafından kabul edilen başvuru yerinde incelemeye alınır ve inceleme iki ay içinde sonuçlandırılır. Başvuruda istenen bilgi ve belgelerde yer alan hususları eksiksiz olarak yerine getirdiği tespit edilen başvuru sahipleri Kurum tarafından KEPHS olarak yetkilendirilir ve faaliyete başlar.

Kurum tarafından yapılan yerinde inceleme sonucunda, başvuruda istenen bilgi ve belgelerde yer alan hususlarından bir veya birkaçının eksikliği veya yerine getirilmediği tespit edilirse, durum gerekçeleriyle birlikte yazılı olarak başvuru sahibine bildirilir ve bu eksikliklerin giderilmesi için en fazla bir ay süre verilir.

Kurum tarafından verilen sürenin sonuna kadar başvuruda istenen bilgi ve belgelerde yer alan hususlardaki eksiklikleri gidermeyen başvuru sahibinin başvurusu işlemden kaldırılır.

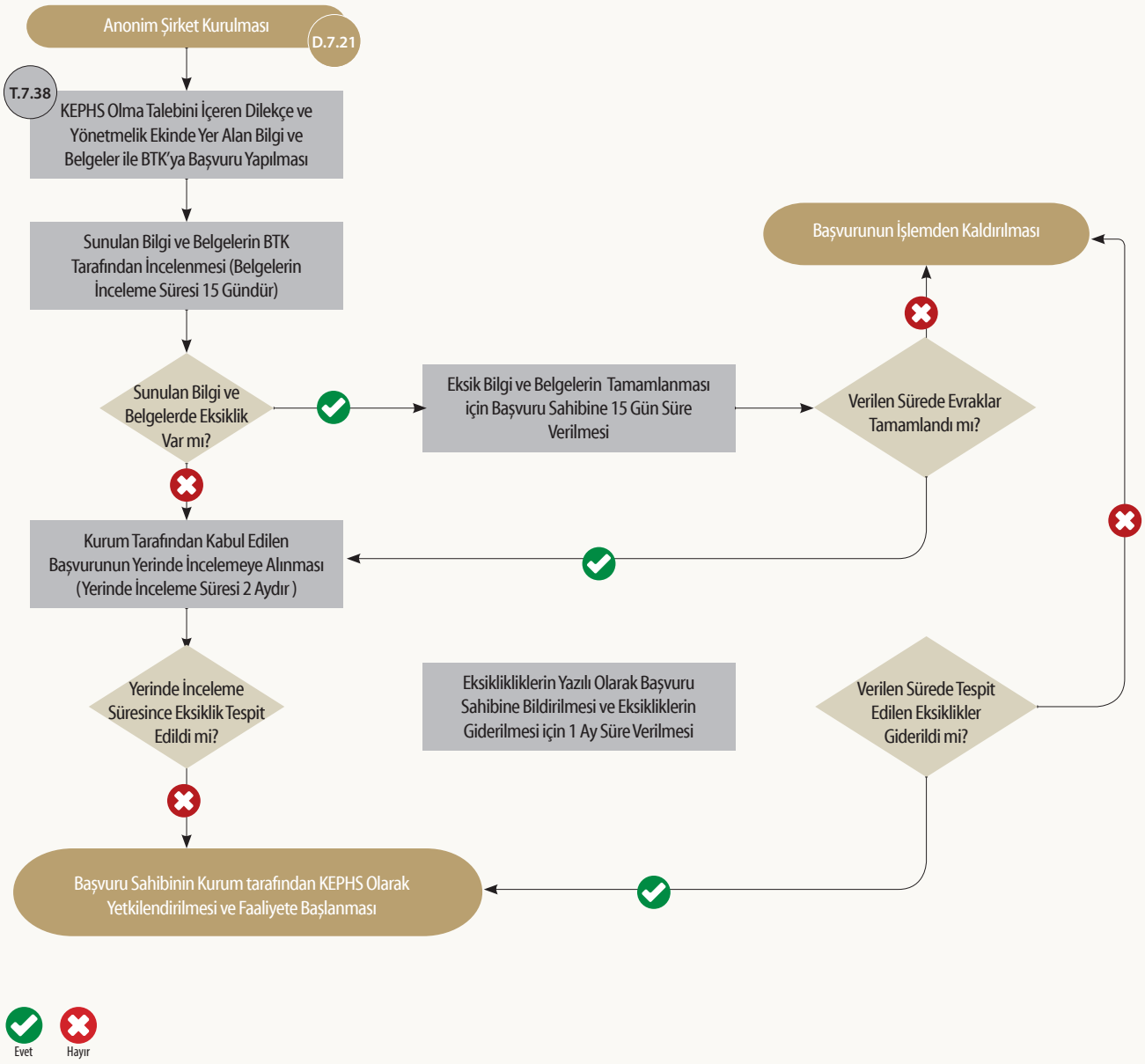
KEPHS, faaliyete başladıktan sonra, yapmış olduğu başvuruda verdiği bilgi ve belgelerde herhangi bir değişiklik meydana gelmesi hâlinde, bu değişiklikleri yedi gün içinde Kuruma bildirmek zorundadır.

Kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcıların yetkilendirilmesi sırasında istenilen bilgi ve belgeler *Tablo 7.38*'de ve izlenecek adımlar ise *Diyagram 7.20*'de verilmiştir.

Tablo 7.38. Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcıların (KEPHS) Yetkilendirilmesi Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcıların Yetkilendirilmesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu - 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 1525'inci maddesi - 25.08.2011 tarih ve 28036 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu
Kullanım Hakkı Başvurularının İncelenmesi	KEPHS olmak isteyenler yapacakları başvuruda aşağıdaki bilgi ve belgeleri Kuruma sunar: **1) İletişim bilgileri:** (Adı veya ünvanı ve tüm birimlerine ait iletişim bilgileri (adres, telefon, faks, elektronik posta adresi, internet adresi)). **2) Şirket ile ilgili belgeler:** Şirketin kuruluş Ticaret Sicil Gazetesi, vergi levhası, şirketin imza sirküleri, ticaret sicil belgesi ve şirketi temsile yetkili kişi veya kişilerin adli sicil kayıtları ve iletişim bilgileri. **3) Personel:** Organizasyon şeması, istihdam ettiği kişilerin KEPHS personeli olduğunu gösterir sosyal güvenlik kuruluşundan alınmış belgeler, istihdam ettiği ve ettirdiği tüm personelin adli sicil kaydı olmadığına dair beyan belgesi ile teknik personelin özgeçmişi ve uzmanlığını ispatlayan belgeleri. 4) ESHS tarafından adına üretilmiş işlem sertifikasının bir örneği. 5) KEP uygulama esasları. 6) Hizmet sözleşmesi: Hizmet alması durumunda, hizmet aldığı taraf ile imzaladığı sözleşmenin bir örneği. 7) Tebliğ ile istenilen bilgi ve belgeler. **8) Sözleşme veya Taahhütname:** KEP hesabı almak isteyen başvuru sahibi ile imzalayacağı sözleşmenin veya taahhütnamenin bir örneği.
İşlem Süresi	Herhangi bir eksikliğin olmaması durumunda başvuru 2 ay 15 gün içerisinde, belgelerde ve yerinde inceleme esnasında eksikliklerin tespit edilmesi durumunda ise 4 ay içerisinde sonuçlandırılır
İşlem Ücreti	-

Diyagram 7.20. Kullanım Hakkı Yetkisi Alma Süreci



2.2. İzin ve Onay Süreçlerine Ait Ortak Adımlar

Hizmet sektörü kapsamındaki sağlık, bankacılık ve sigortacılık, turizm, bilgi teknolojileri/telekomünikasyon alt sektörlerinde gerçekleştirilecek yatırımlarda ortak olan izin ve onay süreçlerine ait adımlar aşağıda verilmiştir:

- Şirket kuruluş süreci
- İş yeri açma ve çalışma ruhsatı süreci

Yukarıdaki süreçlere ilave olarak sağlık hizmetleri ve turizm alt sektörlerinde gerçekleştirilecek yatırımlarda ortak olan diğer izin ve onay süreçlerine ait adımlar ise aşağıdaki gibidir:

- Yapı kullanım izin belgesi süreci
- Su, elektrik vb. bağlantı izinlerinin alınması
- Çevre izin ve lisans süreci

Bu adımlara ait bilgiler aşağıdaki başlıklarda sunulmuştur.

2.2.1. Şirket Kuruluş Süreci

Ortakların şirket içindeki konumlarına göre şirketler; şahıs şirketi ve sermaye şirketi olarak ikiye ayrılır. Şahıs şirketleri, kişi unsurunun ağır bastığı ve kişilerin son derece önem arz ettiği şirketlerdir. Bunlar;

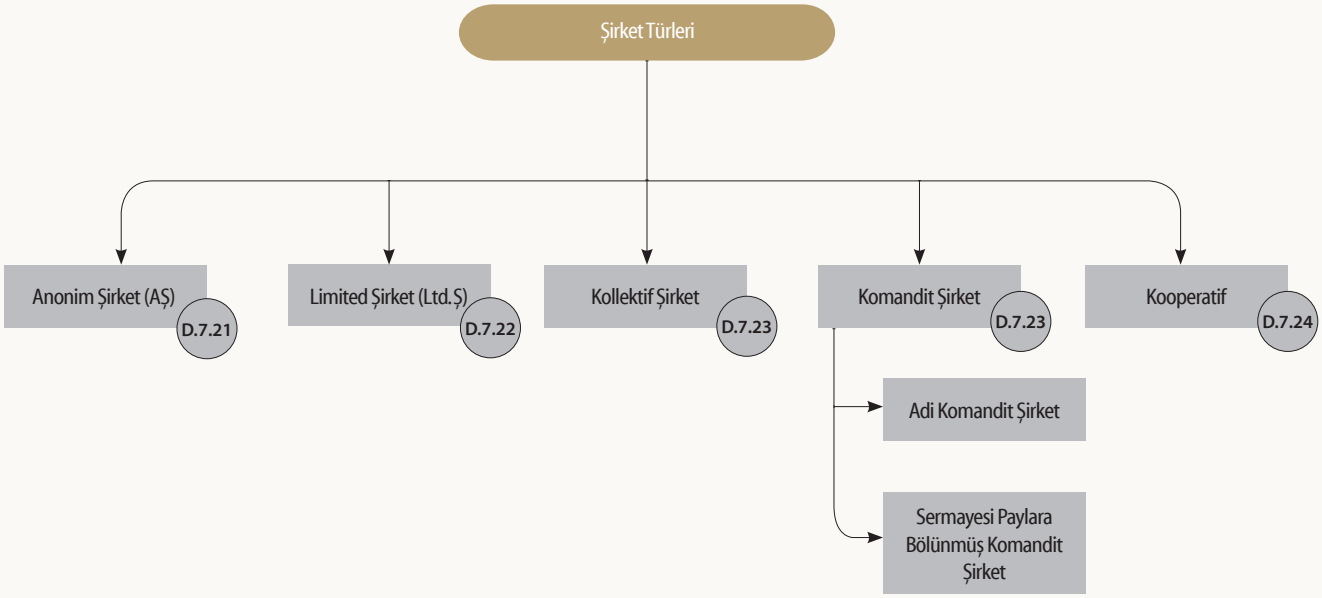
- Kollektif şirket, ticari bir işletmeyi bir ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, gerçek kişiler arasında kurulan ve ortaklarından hiçbirinin sorumluluğu şirket alacaklılarına karşı sınırlanmamış olan şirkettir.
- Komandit Şirket, Bir ticari işletmeyi müşterek ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, bir sözleşmeyle kurulan ve şirket alacaklılarına karşı ortaklardan bir kısmının sorumluluğu sınırlanmamış ve diğer bir kısım ortaklarının sorumluluğu belirli bir miktar ile sınırlanmış olan, tüzel kişiliğe sahip şirketlerdir.

Sermaye şirketleri ise sermaye kavramının önem arz ettiği şirketlerdir:

- Anonim Şirket, sermayesi belirli ve paylara bölünmüş olan, borçlarından yalnızca malvarlığıyla sorumlu bulunan şirketler,
- Limited Şirket, sermayesi belirli ve paylara bölünmüş olan ve borçlarından yalnızca malvarlığıyla sorumlu olan şirketler ve
- Kooperatifler, ortakların belirli ekonomik menfaatlerini ve özellikle meslek veya geçimlerine ait ihtiyaçlarını işgücü ve parasal katkılarıyla karşılıklı yardım, dayanışma ve kefalet suretiyle sağlayıp korumak amacıyla gerçek ve tüzel kişiler tarafından kurulan değişir ortaklı ve değişir sermayeli ortaklıklardır.

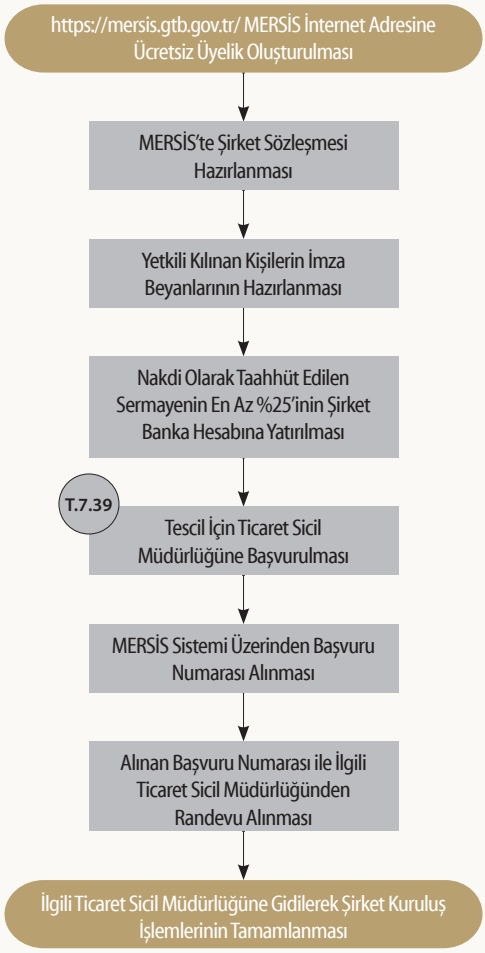
Kuruluş türlerine göre şirket çeşitleri *Şekil 7.7*'de verilmiştir. Bu şirket türleri arasında anonim ve limited şirketler yaygın olan ve büyük ölçekli yatırımlar için uygun olan şirket türleridir.

Şekil 7.7. Kuruluşlarına Göre Şirket Türleri



Anonim şirket ile limited şirketin kuruluş süreçlerine ait diyagramlar sırasıyla *Diyagram 7.21* ve *Diyagram 7.22*'de verilmiştir. Ayrıca kuruluş süreçlerinin tanımlandığı tablolar ise *Tablo 7.39* ve *Tablo 7.40*'ta yer almaktadır.

Diyagram 7.21. Anonim Şirket Kurulum Aşamaları

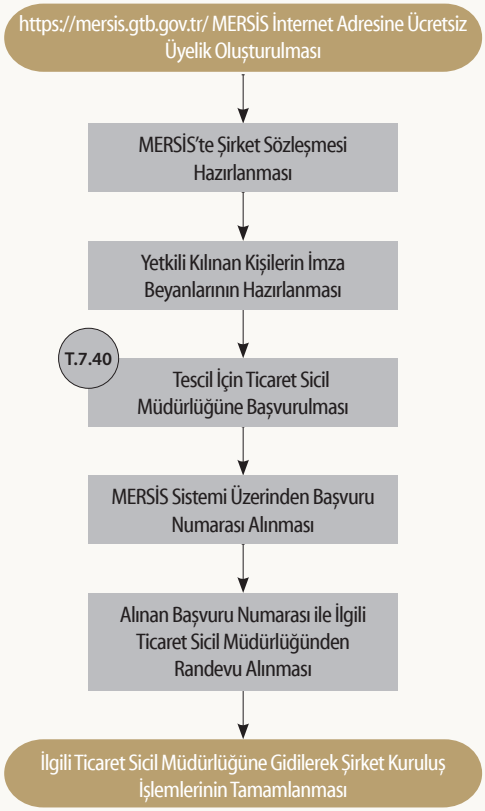


MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Tablo 7.39. Anonim Şirketi Kuruluşu

Aşama: Anonim Şirket Kuruluşu	**Adım:** Tüzel Kişiliğin Kazanılması (Tescil ve İlan Edilmesi)	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Türk Ticaret Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Ticaret Sicil Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Şirket Kuruluşu	
İşlem Süresi	Ticaret Sicil Müdürlüğü Tarafından Tescil ve İlan Edilmesi	Yarım Gün
İşlem Ücreti	1. Tescil Haçları	Harçtan Muaf
	2. Ticaret Sicil Gazetesi İlan Ücreti	266 TL (İlan ve 1 Gazete)
	3. Ticaret Odası Kayıt Ücreti	On altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgarî ücretin brüt tutarının yüzde onundan az, yarısından fazla olamaz.
	4. Hizmet Bedeli	Asgarî ücretin %15'inden fazla olamaz.
	5. Rekabet Kurumu payı	Sermaye tutarının onbinde 4'ü
	6. Nakdi olarak taahhüt edilen sermayenin en az yüzde yirmi beşinin bankaya yatırıldığını gösterir belge	Asgari sermaye tutarının 50.000,00 TL olduğu düşünürse bu miktarın %25'i olan 12.500,00 TL'nin ödenmiş olması
Gerekli Evraklar	1. Kurucuların imzaları tasdik edilmiş esas sözleşme. 2. Nakdi olarak taahhüt edilen sermayenin en az %25'inin bankaya yatırıldığını gösterir belge. 3. Rekabet Kurumu payının ödendiğini gösterir ödeme belgesi (Sermaye tutarının onbinde 4'ü Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından tahsil edilmektedir.). 4. Varsa, konulan ayni sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayni varlıkların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerleme raporları. 5. Ayni sermaye konulmuşsa, konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı. 6. Ayni sermaye konulmuşsa, ayni sermaye olarak konulan taşınmazın, fikri mülkiyet haklarının ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge. 7. Varsa, ayni varlıkların ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlar da dâhil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler. 8. Kuruluşu Bakanlık veya diğer resmî kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı. 9. Varsa, pay sahibi olmayan yönetim kurulu üyelerinin bu görevi kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları. 10. Yönetim kurulunda bir tüzel kişinin bulunması hâlinde, tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı ve soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği. 11. Şirketi temsile yetkili kılınan kişilerin TTK M. 40 uyarınca düzenlenmiş imza beyannameleri.	

Diyagram 7.22. Limited Şirket Kurulum Aşamaları



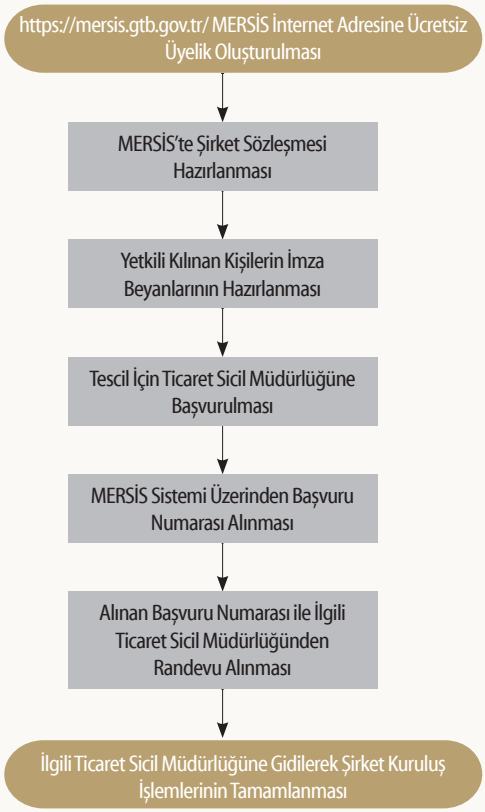
MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Tablo 7.40. Limited Şirket Kuruluşu

Aşama: Limited Şirket Kuruluşu	**Adım:** Tüzel Kişiliğin Kazanılması (Tescil ve İlan Edilmesi)	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Türk Ticaret Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	İlgili Ticaret Sicil Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Şirket Kuruluşu	
İşlem Süresi	Ticaret Sicil Müdürlüğü Tarafından Tescil ve İlan Edilmesi	Yarım Gün
İşlem Ücreti	1. Tescil Harçları	Harçtan Muaf
	2. Ticaret Sicil Gazetesi İlan Ücreti	266 TL (İlan ve 1 Gazete)
	3. Ticaret Odası Kayıt Ücreti	On altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgarî ücretin brüt tutarının %10'undan az, yarısından fazla olamaz.
	4. Hizmet Bedeli	Asgarî ücretin %15'inden fazla olamaz.
	5. Rekabet Kurumu payı	Sermaye tutarının onbinde 4'ü.
Gerekli Evraklar	1. Kurucuların imzaları tasdik edilmiş şirket sözleşmesi. 2. Ortak olmayan müdürler kurulu üyelerinin bu görevi kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları. 3. Müdürler kurulunda bir tüzel kişinin bulunması hâlinde, tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı ve soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği. 4. Varsa, konulan ayni sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayni varlıkların değerinin tespitime ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerleme raporları. 5. Ayni sermaye konulmuşsa, konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı. 6. Ayni sermaye konulmuşsa, ayni sermaye olarak konulan taşınmaz, fikri mülkiyet hakları ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge. 7. Varsa, ayni varlıkların ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlara da dâhil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler. 8. Şirket müdürlerinin TTK m. 40 uyarınca düzenlenmiş imza beyannameleri. 9. Rekabet Kurumu payının ödendiğini gösterir ödeme belgesi (Sermaye tutarının onbinde 4'ü Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından tahsil edilmektedir.).	

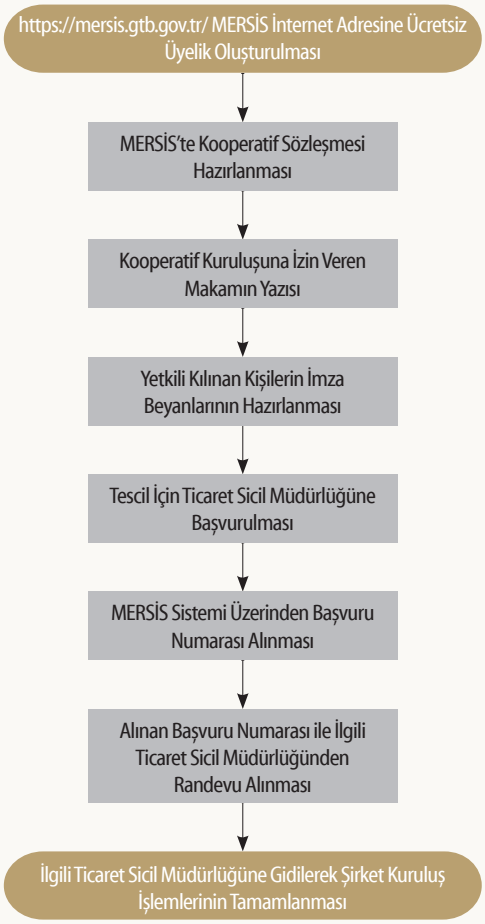
Şekil 7.7'de verilen şirket türlerinden kollektif şirket ve komandit şirketlerin kuruluş süreçleri *Diyagram 7.23*'te ve kooperatiflerin kuruluş süreçleri ise *Diyagram 7.24*'te verilmiş olup, bu şirket türleri özellikle küçük ve orta çapta perakende, yarı toptancı ticaret işletmeleri ile orta çapta işletmeler için uygundur.

Diyagram 7.23. Kollektif ve Komandit Şirketlerin Kurulum Aşamaları



MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Diyagram 7.24. Kooperatif Kurulum Aşamaları



MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

2.2.2. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci

Gayrisıhhi müessese açmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler, İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ekindeki Örnek 2'de yer alan başvuru/beyan formunu doldurarak yetkili idareye başvurur (*Şekil 7.8*). Yetkili idareye yönelik açıklamalar aşağıda verilmiştir:

- Büyükşehir Belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde Büyükşehir Belediyesi'nin yetkili olduğu konularda Büyükşehir Belediyesi
- Bunların dışında kalan hususlarda Büyükşehir İlçe Belediyesi
- Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde ilgili Belediye
- Organize sanayi bölgesi sınırları içinde organize sanayi bölgesi tüzel kişilik.

Şekil 7.8. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler



Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler

Birinci sınıf gayrisıhhi müesseseleri inceleme kurulu, ilgilinin başvurusundan itibaren en geç 7 (yedi) gün içinde tesisin kurulacağı yeri mahallinde inceleyerek "İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" eki Örnek-3'teki yer seçimi raporu formunu düzenler ve görüşünü bildirir. Yer seçimi inceleme kurulunun raporu, ilgili birimin teklifi üzerine yetkili idarenin en üst amiri veya amirin görevlendireceği yetkili tarafından 3 (üç) gün içinde değerlendirilerek yer seçimi ve tesis kurma izni kararı verilir.

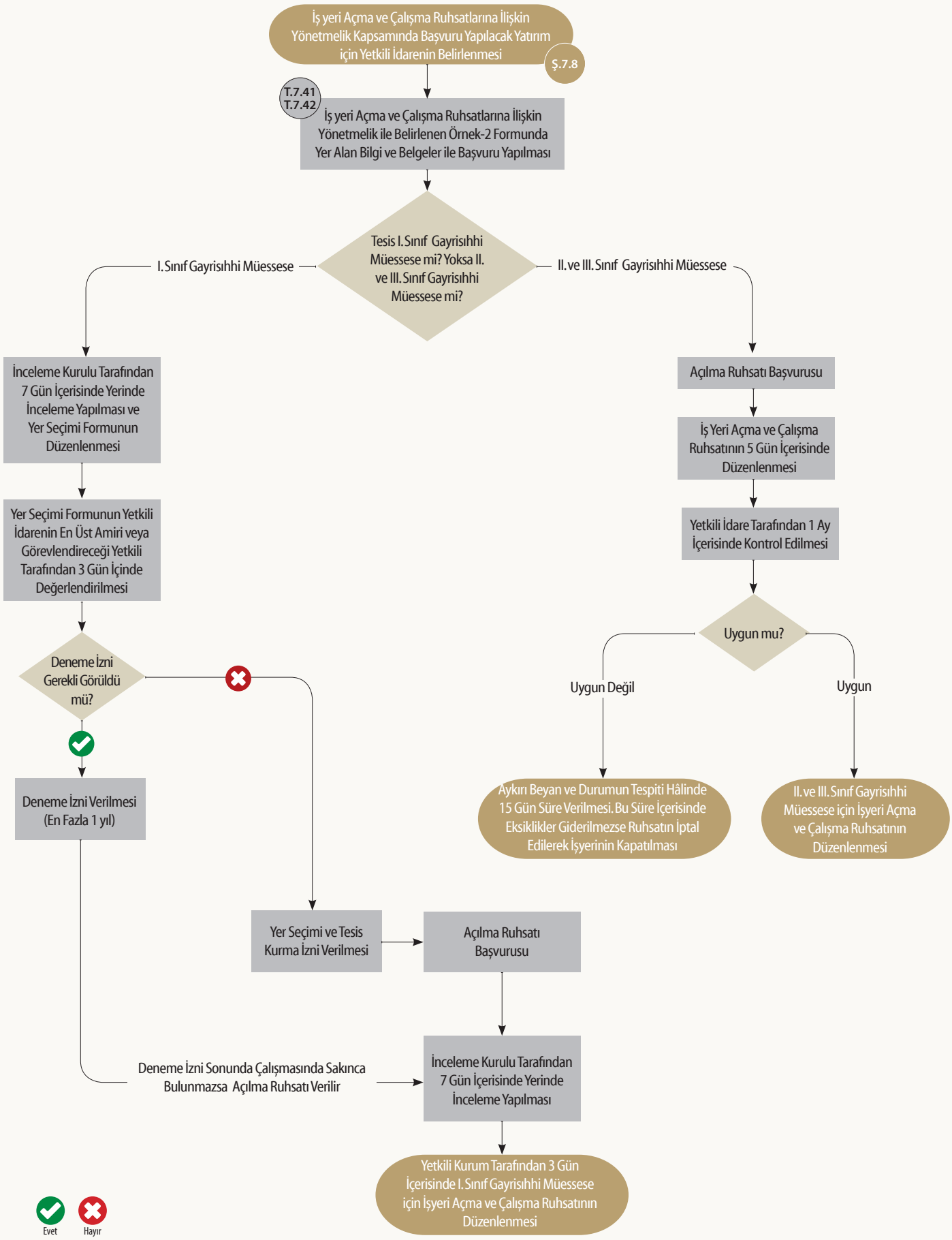
Yer seçimi ve tesis kurma izni, tesisin imara uygun olması şartıyla verildiği tarihten itibaren 5 (beş) yıl süreyle geçerlidir. Bu süre sonunda açılma izni alınmadığı takdirde, ilgilinin başvurusu üzerine yer seçimi ve tesis kurma izni 2 (iki) yıl daha uzatılır.

Projesine uygun olarak inşa edilmiş birinci sınıf gayrisıhhî müesseselere yetkili idarenin gerekli görmesi veya iş yeri sahibinin müracaatı hâlinde, inceleme kurulunun önerisi üzerine yetkili idarenin en üst amiri veya onun görevlendireceği yetkili tarafından süresi 1 (bir) yılı geçmemek üzere deneme izni verilebilir. Tesisin özelliğine göre inceleme kurulunun kararıyla bu süre 2 (iki) yıla kadar uzatılabilir. Deneme izni, bu süreçte açılma ve çalışma ruhsatı yerine geçer.

Yer seçimi ve tesis kurma izni verilmiş veya deneme izni sonunda çalışmasında sakınca bulunmadığı anlaşılan birinci sınıf gayrisıhhî müesseselerin çalışabilmesi için müracaatı takip eden 7 (yedi) gün içinde yetkili idarenin inceleme kurulu tarafından yerinde inceleme yapılır. Deşarj ve emisyon izin belgesi veya analizi, mevzuat hükümlerine uygun olan yerler için diğer tüm bilgi ve belgeler de dikkate alınmak suretiyle, "İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" eki Örnek 4'teki açılma izni raporu düzenlenir ve yetkili idareye sunulur. Yetkili idarenin en üst amiri veya amirin görevlendireceği yetkili tarafından 3 (üç) gün içerisinde iş yeri açma ruhsatı düzenlenir.

Birinci sınıf gayrisıhhi müesseseler için işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınması süreci *Diyagram 7.25*'te ve sürece ilişkin işlemler *Tablo 7.41*'de verilmiştir.

Diyagram 7.25. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci



Tablo 7.41. Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	Adım: İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Süreci (Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler)
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2005/9207 Sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	- Büyükşehir Belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde Büyükşehir Belediyesi'nin yetkili olduğu konularda Büyükşehir Belediyesi, - Bunların dışında kalan hususlarda Büyükşehir İlçe Belediyesi, - Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde belediye - Organize sanayi bölgesi sınırları içinde organize sanayi bölgesi tüzel kişiliği
Yapılan İşlem	Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar (Yer Seçimi Tesis Kurma)	1. Başvuru formu 2. Sanayi bölgeleri, organize sanayi bölgeleri ve endüstri bölgeleri içindekiler hariç işletmenin kurulacağı yeri gösteren plan örneği 3. İlgili inceleme kurulu tarafından hazırlanacak yer seçimi ve tesis kurma raporu 4. Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları veya yatırım sürecinin hızlandırılması amacı ile yetkili makamca uygun görülen durumlarda, bir yıl içerisinde üretim sürecinin gerektirdiği atık limitlerini sağlayacak projenin ve raporların hazırlatılmasına ilişkin müteşebbisçe verilen taahhütname 5. Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar (Ruhsat)	1. Başvuru formu, 2. Sağlık koruma bandının işaretlendiği vaziyet planı örneği, 3. Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu, 4. Sorumlu müdür sözleşmesi, 5. Emisyon izni veya analiz raporu, 6. Deşarj izni veya analiz raporu, 7. Kurul tarafından hazırlanacak açılma raporu.
İşlem Süresi	2005/9207 Sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile belirlenmiş başvuru ve inceleme süreleri
Başvuru Ücreti	3903 sayılı Harçlar Kanunu çerçevesinde ücretlendirme yapılmaktadır.

İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler

İkinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhi müessese açmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler, işin özelliğine göre İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kriterlerine uygun olarak iş yerini düzenledikten sonra bu Yönetmeliğin eki Örnek 2'de yer alan başvuru/beyan formunu doldurarak yetkili idareye ibraz eder.

Yetkili idareler, ikinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhî müesseseler için yapılacak beyan ve incelemelerde; insan sağlığına zarar verilmemesi, çevre kirliliğine yol açılmaması, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması ile ilgili düzenlemeleri esas alır.

Başvurunun öngörülen kriterlere uygun olarak yapıldığının tespiti hâlinde, başka bir işleme gerek kalmaksızın iş yeri açma ve çalışma ruhsatı 5 (beş) gün içinde düzenlenerek ilgiliye verilir. İlgili, bu belgeye dayanarak işyeri açabilir. Beyana göre tanzim edilen ruhsat müktesep hak doğurmaz.

İkinci ve üçüncü sınıf iş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilen iş yerleri, yetkili idare tarafından 1 (bir) ay içinde kontrol edilir. Bu süre içinde kontrol edilmemesi hâlinde ilgili, çalışma ruhsatı almış sayılır ve kontrol görevini süresinde yerine getirmeyen kamu görevlileri hakkında yetkili idareler tarafından yasal hükümler uygulanır.

Ruhsat verilmesini takiben yapılacak kontrol ve denetimlerde, ikinci fıkrada belirtilen kriterlere aykırı beyan ve durumun tespiti hâlinde, iş yerine bir defaya mahsus olmak üzere 15 (on beş) günlük süre verilir. Verilen süre içinde noksanlık ve aykırılıklar giderilmediği takdirde verilmiş olan ruhsat, yetkili idare tarafından iptal edilerek iş yeri kapatılır ve ilgililer hakkında ruhsat vermeye yetkili idareler tarafından ayrıca yasal işlem yapılır.

İkinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhi müessesler için işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınması süreci *Diyagram 7.25*'de ve sürece ilişkin işlemler *Tablo 7.42*'de verilmiştir.

Tablo 7.42. İkinci ve Üçüncü İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Süreci (İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler)
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2005/9207 Sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	İlgili İlçe Belediyeleri
Yapılan İşlem	İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar	1. Beyanname (İlgili Belediyenin Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden temin edilecek.) 2. Maliye Vergi Levhası (Barkotlu) 3. Kira Kontratı ve Tapu Fotokopisi 4. Esnaf Sicil Tasdiknamesi 5. Bağlı Bulunduğu Oda Kaydı 6. Ustalık Belgesi 7. Çevre Temizlik-İlan Reklam-Emlak Vergisi ile ilgili Mali Hizmetler Müdürlüğünden “Borcu Yoktur.” yazısı. 8. Ticaret Oda Kaydı, Ticaret Sicil Gazetesi, İmza Sirküleri 9. Kapasite Raporu (Bağlı bulunduğu odadan alınacak.) 10. İş Akım Şeması 11. Çevre Kirliliğini Önleyici Tedbirler - Çevresel Gürültü Değerlendirme Raporu 12. Noterden Onaylı Mesul Müdür Sözleşmesi ve Diploma Örneği 13. İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı) 14. Emisyon iznine tabi olanlardan belge (Büyükşehir Belediyesi Sağlık Daire Başkanlığından veya Sağlık İl Müdürlüğü’nden alınacak.) 15. Deşarj İzni veya Bağlantı İzni 16. Motor Gücü Raporu (KW veya HP cinsinden) 17. Kapı Numarası Yazısı 18. Karayolu Trafik Güvenliği İzni (tabi olanlardan) 19. Yarım Kapak Dosya 20. 1 Adet Renkli Fotoğraf 21. Yapı Kullanma İzin Belgesi 22. İlaçlama Sözleşmesi
İşlem Süresi	2005/9207 Sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile belirlenmiş başvuru ve inceleme süreleri
Başvuru Ücreti	**2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu Madde 84/3 kapsamında aşağıdaki ücretler tahsis edilir:** 1. İş Yeri Açma İzni Harcı: (beher metrekare için işin mahiyetine göre) 0,10 - 1 TL (Ancak bu miktar hiçbir suretle beş bin metrekareye isabet edecek tutarı aşamaz.) 2. Çeşitli Ücretler Harcı: 100 TL (Ruhsat Belge Ücreti) 3. Damga Vergisi: 47.60 TL

2.2.3. İnşaat İzinleri Süreci

Hizmet sektörü alt sektörlerinden sağlık hizmetleri ve turizm yatırımlarında bina için inşaat çalışmalarına başlanılmadan önce alınacak izinler 4 (dört) adımda değerlendirilmişti:

- Yapı ruhsatı ve yapı kullanma izni
- Karayolu bağlantı izni
- Su bağlantı izni
- Elektrik bağlantı izni

2.2.3.1. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci

Planlanan yatırımlar kapsamında inşaat çalışmalarına başlanabilmesi için öncelikle Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) alınması gerekmektedir. Yatırımcı, ilgili il/ilçe belediyesine imar durumu için başvuru yapar. Yatırımcının müracaatı ilgili idarede bulunan komisyon tarafından ilgili kanun, imar planı ve yönetmelikler doğrultusunda incelenir. İmar durumu hazırlanarak yatırımcıya verilir.

Yatırımcı tarafından, söz konusu işi yapacak olan; mimari proje, statik-betonarme proje, mekanik-tesisat proje, elektrik proje müellifleri ile zemin etüdü, yapı denetim, yüklenici firma ve arıtma tesisi firması veya müşaviri belirlenir.

Proje müellifleri, projeleri ile birlikte *Tablo 7.43*'te belirtilen belgeleri projesinin ekinde ilgili idareye vermek durumundadır.

Başvuruda eksik veya yanlış bulunması durumunda, müracaat tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde yatırımcıya, ilgili bütün eksik ve yanlışlıkları yazı ile bildirilir. Eksik ve yanlışlıklar giderildikten sonra yapılacak müracaattan itibaren en geç 15 (on beş) gün içinde yapı ruhsatı verilir.

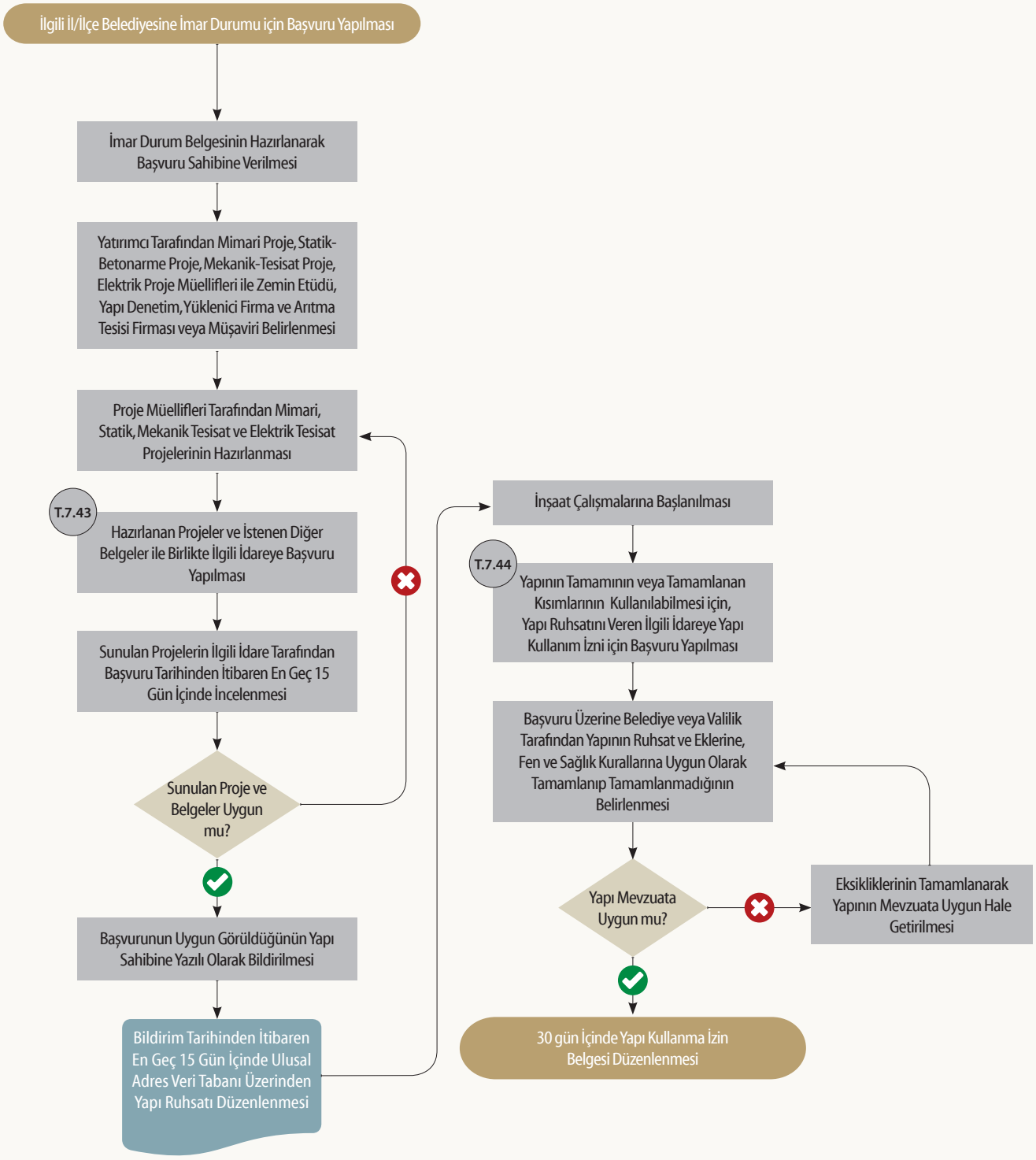
Yapı ruhsatı alındıktan sonraki süreçte inşaat çalışmalarına başlanır ve devam eden süreçte Yapı Kullanma İzin Belgesi alınır. Yapı Kullanma İzin Belgesi, inşası tamamlanmış bir yapının tamamının veya kısmen kullanılması mümkün bölümlerinin kullanılabilmesi için, inşaat ruhsatını veren Belediye veya Valiliğe bağlı İl Özel İdaresi'nden alınan belgedir.

Yapı sahibinin müracaatı üzerine belediye veya valilik, yapının ruhsat ve eklerine, fen ve sağlık kurallarına uygun olarak tamamlanıp tamamlanmadığını, Türk Standartları Enstitüsü standartlarına uygun malzeme kullanılıp kullanılmadığını belirler.

Yapının mevzuata uygun bulunması halinde, 30 (otuz) gün içinde yapı kullanma izin belgesi düzenlenir. Aksi halde, eksikliklerinin tamamlanarak yapının mevzuata uygun hale getirilmesi istenir. Eksikliklerin tamamlanmasından sonra, aynı süreç izlenerek yapı kullanma izin belgesi düzenlenip, yapı kullanma izni verilir. Yapı kullanma izin belgesinin birer örneği, yapı sahibi ve/veya sahiplerine, yapının müteahhidine, proje müelliflerine ve fenni mesullere verilir.

Yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi süreçlerine ilişkin işlemler *Diyagram 7.26*'da ve *Tablo 7.43* ile *Tablo 7.44*'te verilmiştir.

Diyagram 7.26. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Alınması Süreçleri



Tablo 7.43. Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Ruhsatı
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	03.07.2017 tarih ve 30113 sayılı Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Belediye veya Valilik (Özel İdare)
Yapılan İşlem	Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe, 2. Tapu kayıt belgesi, İmar Durum Belgesi, Yol Kotu, Aplikasyon Krokisi 3. Mimari proje müellifinin, "proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli diğer belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 4. Statik-Betonarme proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 5. Mekanik-Tesisat proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 6. Elektrik proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza), 7. Yüklenici firmanın noter tarafından onaylanmış imza sirküleri ve gerekli belge suretleri ile taahhütname 8. Yüklenici firma ve şantiye şefi arasındaki sözleşme ve gerekli belge suretleri ile taahhütnamesi 9. Yapı denetim firmasınca "Yapıya İlişkin Bilgi Formu" almak üzere Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na başvuru yapılması gerekmekte olup; yapı denetim firmasına ait gerekli belgeler10. 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 23. Maddesine göre Yol Teknik Altyapı bedeli tahsis yazıları
İşlem Süresi	15 gün + 15 gün

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Ruhsatı

Kapsam: İşlem Ücreti

Açıklama / Süre / Bütçe

ALINACAK KALEM	CİNSİ	B. FİYAT (TL)	M²	
Ruhsat Dosya Kontrol	Konut Dışı Yapılar (m² x birim fiyat)	2,31		5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 59. Maddesinin 1. fıkrasının e. bendi gereği*.
	Konut (m² x birim fiyat)	1,82		

			B. FİYAT (TL)	M²	
Plan ve Proje Tasdik Harcı	Ticaret (m² x b.fiyat)		0,12		2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun 80. Maddesinin 1. fıkrasının (c) bendine göre alınan, 13.04.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı Kararname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar.
	Konut (m² x b.fiyat)		0,09		
	Proje Adeti				
BİNA İNŞAAT HARCI	Konut (m² x b.fiyat)	100 m² ye kadar	0,75		2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun Mükerrer Yedinci Bölümü Ek-6 Maddesine göre alınan, 13.04.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı kararname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar.
		101-120	1,50		
		121-150	2,25		
		151-200	3,00		
		200 m² den yukarı	3,75		
	Ticaret (m² x b.fiyat)	25 m² kadar	3,00		
		26-50	4,50		
		51-100	6,00		
		100 m² den yukarı	7,50		

** Sincan Belediye Meclisi'nin 04.12.2020 tarih ve 223 sayılı Meclis Kararı ile belirlenen 2021 yılı içerisinde uygulanacak hizmet karşılığı ücret tarifesinden alınan bedel.*

Tablo 7.44. Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci İşlemleri

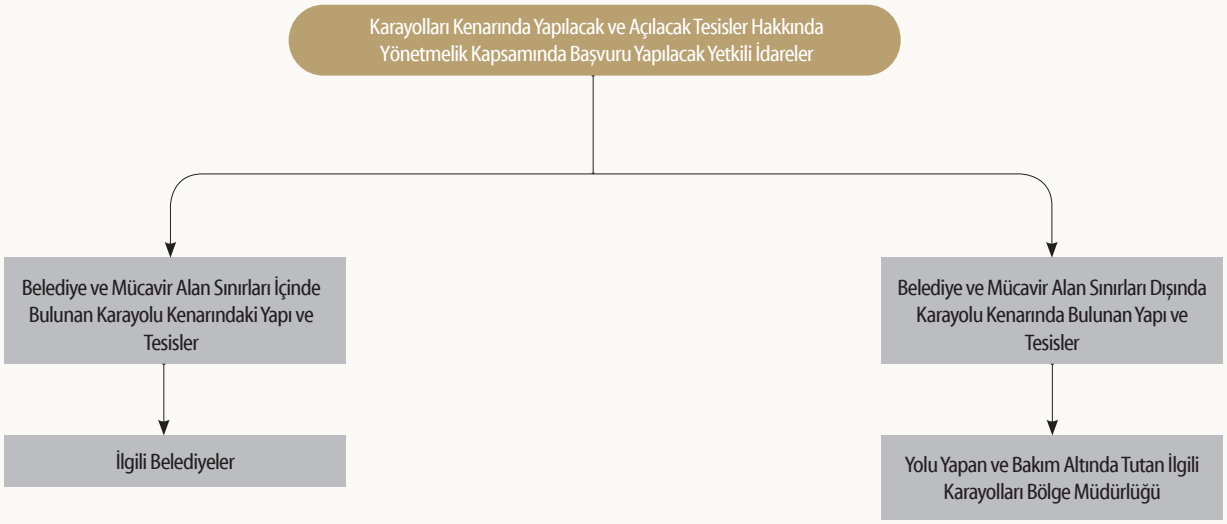
Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Kullanma İzin Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	3194 sayılı İmar Kanunu ve/veya 03.07.2017 tarih ve 30113 sayılı Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Belediye veya Valilik (Özel İdare)
Yapılan İşlem	Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskân Ruhsatı)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe 2. Tapu kayıt belgesi 3. 492 Sayılı Harçlar Kanunu kapsamında Gelir İdaresi Başkanlığı cins değişikliği harcı belgesi 4. 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında SGK ilişiksizlik yazısı 5. Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği kapsamında zorunluluğu bulunan yapılar için enerji kimlik belgesi, 6. Dış kanal vize belgesi 7. Telekom ankastre yazısı 8. Fennî Mesul (yapı denetim kuruluşu) belge ve raporları 9. Yapı cephe fotoğrafları 10. "Borcu yoktur." belgesi 11. Enerji kimlik belgesi 12. Asansör tescil belgesi 13. SGK İlişiksiz belgesi
İşlem Süresi	10 - 30 gün
İşlem Ücreti	Belediye Meclisi'nin belirlemiş olduğu birim fiyatlar çerçevesinde m^2 alan kullanımları üzerinden bedel alınmaktadır. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 59. Maddesinin 1. fıkrasının e bendi gereği*. Ticari: m^2 x 1,73 — Konut: m^2 x 1,18 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun 80. Maddesinin (e) bendine göre alınan, 13.4.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı Karaname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar. Ticari: m^2 x 0,13 — Konut: m^2 x 0,11

** Sincan Belediye Meclisi'nin 04.12.2020 tarih ve 223 sayılı Meclis Kararı ile belirlenen 2021 yılı içerisinde uygulanacak hizmet karşılığı ücret tarifesinden alınan bedel.*

2.2.3.2. Karayolu Bağlantı İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi) Süreci

Planlanan yatırımlar kapsamında gerçek veya tüzel kişiler, karayoluna cephe konumda olan iş yerleri için 15.05.1997 tarih ve 22990 sayılı Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik kapsamında belediye sınırları içinde bulunan karayolu kenarındaki yapı ve tesisler için ilgili belediyelere, belediye sınırları dışında karayolu kenarında bulunan yapı ve tesisler için ise yolu yapan ve bakım altında tutan ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü'ne "Geçiş Yolu İzin Belgesi" müracaatında bulunur (*Şekil 7.9*).

Şekil 7.9. Geçiş Yolu izin Belgesi Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler



"Geçiş Yolu İzin Belgesi" sadece yol ve trafik güvenliğinin sağlanması ile ilgili olup 3194 Sayılı İmar Kanunu gereğince alınması gerekli ruhsatlar yönünden geçerli değildir. Ancak "Geçiş Yolu İzin Belgesi" alınmadan, 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun öngördüğü ruhsat alınsa dahi, yatırımlar kapsamında inşaata başlanılamaz.

Belediye ve mücavir alan sınırları içinde ve Karayolları Genel Müdürlüğü'nün yapım ve bakımından sorumlu olduğu karayolları kenarında yapılacak ve açılacak yapı, tesis ve iş yerlerine ilgili belediye tarafından "Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilmesinden önce tesise ait onaylı vaziyet planının bir örneğini de eklemek suretiyle ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü'nden uygun görüş alınması gerekmektedir.

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde yapılan başvurunun uygun bulunması durumunda "Geçiş Yolu İzin Belgesi"nin bir örneği Karayolları Genel Müdürlüğü'nün ilgili Bölge Müdürlüğü'ne gönderilir. Planlanan tesislerin yapılması ve işletilmesinin, verilen izne ve bu Yönetmelik şartlarına uygunluğu, ilgili belediyeler ve Karayolları Genel Müdürlüğü yetkililerince denetlenir.

Belediye sınırları dışında karayolu kenarında bulunan yapı ve tesisler için yapılması istenilen tesis yerini açık olarak gösteren bir dilekçe ile *Tablo 7.45*'te belirtilen belgeler ile birlikte ilgili Karayolu Bölge Müdürlüğü'ne başvurulur.

Tablo 7.45. Geçiş Yolu İzin Belgesi Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	15.05.1997 tarih ve 22990 sayılı Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Karayolları Bölge Müdürlükleri
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe 2. Tesis yapılacak yerin tapu tescil belgesi 3. Çaplı tasarruf belgesi 4. Kira kontratı (Kiralık işyerleri için) 5. Onaylı vaziyet plânı (imar müdürlüğünden) 6. Kadastro haritası 7. Tesis yerinin belediye sınırı veya mücavir alan dışında olduğuna dair ilgili belediyeden alınmış resmi yazı
Yapılan İşlem	Karayolu Bağlantı İzni
İşlem Süresi	30 gün
İşlem Ücreti*	Tesis Yeri Ön İnceleme Ücreti Ticari: 2.211,70 TL Mesken: 551,00 TL

** 2021 Yılı için https://www.kgm.gov.tr/sayfalar/kgm/sitetr/trafik/harctutarlari/ linkinde yayımlanan ücretlerdir.*

Başvuru sahibi, her bir inceleme için belirlenecek olan "Tesis Yeri Ön İnceleme Masrafı" karşılığı bedelini ilgili kuruluşun göstereceği banka hesabına en geç 15 (on beş) gün içinde yatırır. Tesis yeri ön inceleme masrafının yatırıldığına dair makbuzun ibraz edildiği tarihten itibaren de bir ay içinde ilgililerce gerekli inceleme mahallinde yapılarak inceleme sonucu başvuru sahibine bildirilir.

Belediye ve mücavir alan sınırları dışında, henüz yapılmamış olan yapı, tesis ve işyerleri için yapılan müracaatın uygun bulunması hâlinde "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi" düzenlenir. Belgenin süresi 1 (bir) yıldır. Bu süre içinde yapı izni alınması gerekmektedir. Yapımı tamamlanan yapı, tesis ve işyerleri için sahibince tekrar müracaat edilir. Bağlantı yolunun "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi"nde belirtilen koşullara uygun olarak yapıldığının tespit edilmesi hâlinde "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenir.

Belediye ve mücavir alan sınırları dışında, mevcut durumdaki yapı, tesis ve işyerleri için yapılan müracaatın uygun bulunması hâlinde, doğrudan "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenir.

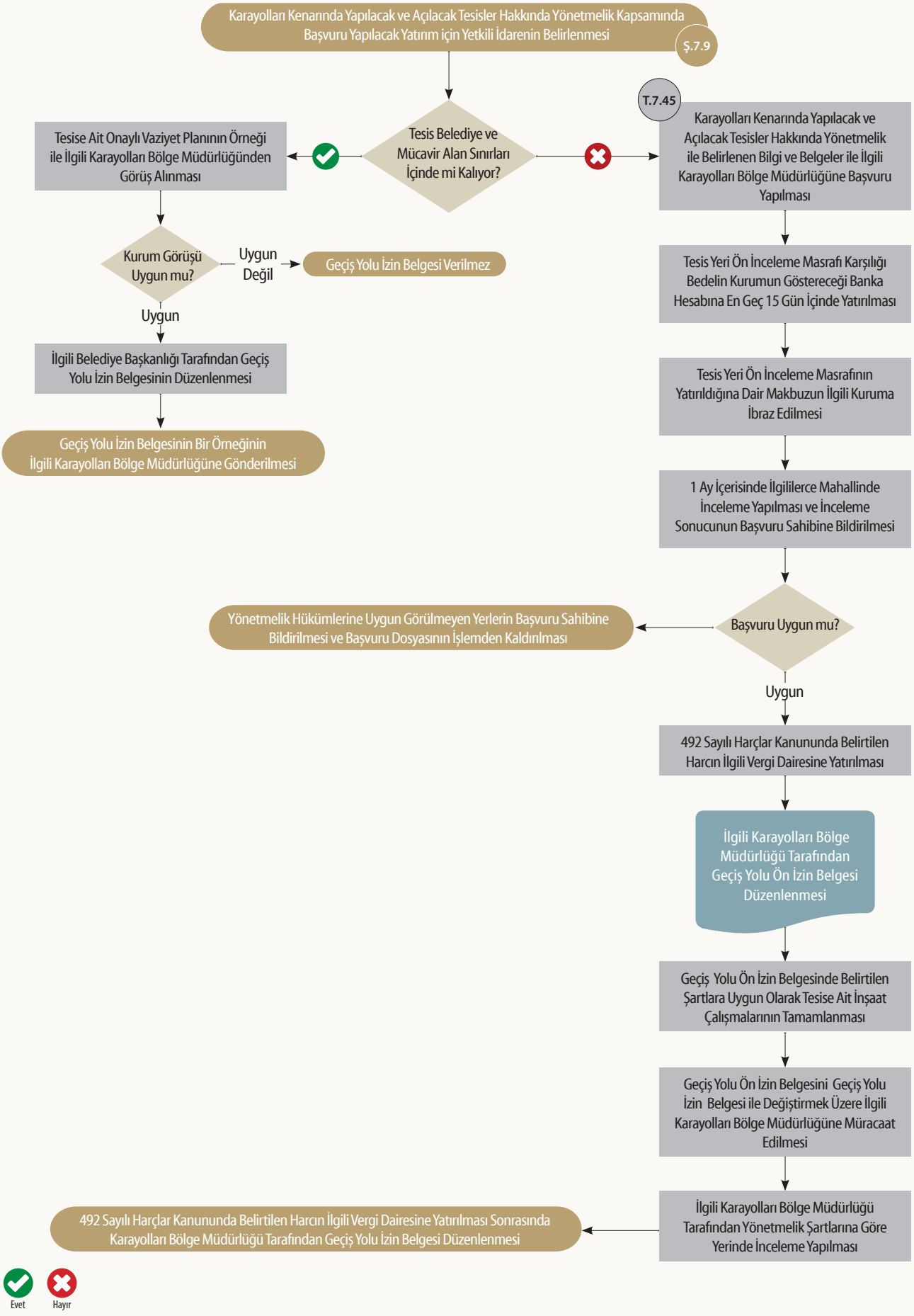
Belediye ve mücavir alan sınırları dışındaki yapı, tesis ve işyerlerine "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi" ve "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenebilmesi için, 492 Sayılı Harçlar Kanunu'nun 120. Maddesi gereğince, Kanun'a ekli 9 sayılı tarifede belirtilen harcın ilgili vergi dairesine yatırılması gerekmektedir.

Hem belediye sınırları içinde hem de belediye sınırları dışında karayolu kenarında yapılmak istenilen yapı, tesis ve iş yerinin incelemeye alınabilmesi için yolun trafiğe açılmış olması şarttır. Ancak projeleri onaylanarak kesinleşmiş, kamulaştırma işlemleri tamamlanmış, ancak inşaatı bitirilip tamamı trafiğe açılmadığı halde, başkaca bir alternatifi olmadığı için yöresel trafiğin zorunluluk nedeniyle kullandığı karayolu kenarında yapılmak istenen tesis başvuruları da incelemeye alınır.

"Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilen tesisler için 3194 sayılı İmar Kanunu ve buna bağlı yönetmeliklere göre ilgili Valilikten İşletme İzin Belgesi (Yapı Kullanma İzni) alınır. Bu yönetmelik hükümleri ile "Geçiş Yolu İzin Belgesi"nde belirtilen hususlara aykırı olarak inşaatı bitirilen tesislere "İşletme İzin Belgesi" verilemez.

İlgili yönetmelik kapsamında yapı, tesis ve iş yerlerine "Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilmesi sürecine ilişkin işlemler *Diyagram 7.28*'de sunulmuştur.

Diyagram 7.27. Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması Süreci



2.2.3.3. Su Bağlantı İzni

Su bağlantı izni için mücavir alan sınırları içerisinde ilgili Belediyelere ait su ve kanalizasyon idaresine, mücavir alan sınırları dışında ise ilgili İl Özel İdaresi'ne başvurulur. Başvurular aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler ile birlikte yapılır:

1. Yapı kullanma ruhsatı
2. Tesisat projesi
3. Arsa çapı ile ilgili belge
4. Kanal katılım makbuzu
5. İkametgâh ilmühaberi.

Yapılan başvuruların uygun bulunması hâlinde su bağlantı izni verilir.

2.2.3.4. Elektrik Bağlantı İzni

Yatırımcı tarafından ilgili elektrik dağıtım bölge müdürlüğüne bağlantı izin başvurusu yapılır. Başvurular aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler ile birlikte yapılır:

1. Tapu kaydı
2. Belediye ya da yapı denetim kuruluşu onaylı elektrik projesi.

Yapılan başvuruların uygun bulunması hâlinde; imarlı alanlarda 2, imar yerleşim dışı alanlarda ise 5 gün içerisinde bağlantı yapılır.

2.2.4. Çevre İzin ve Lisans Süreci

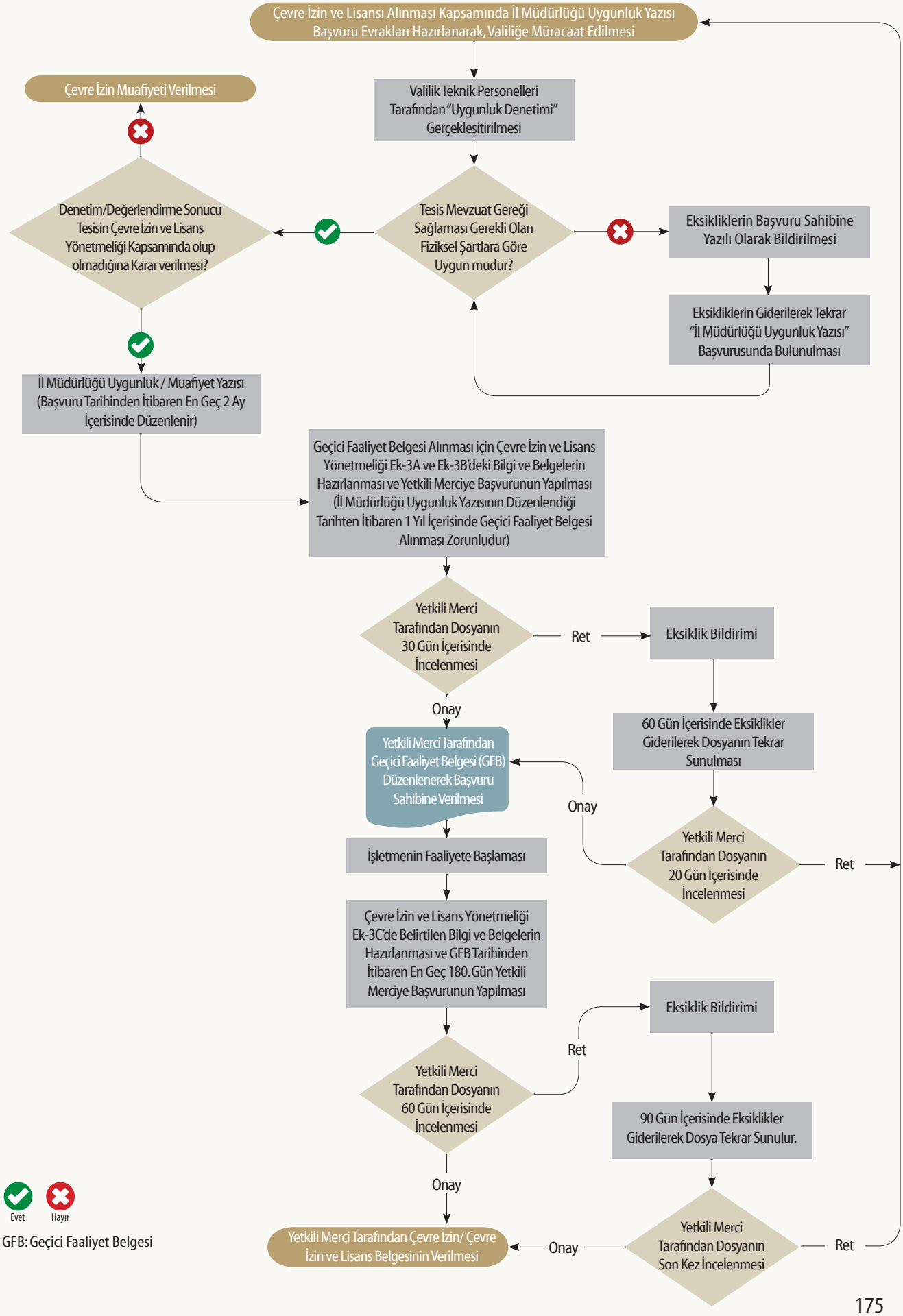
10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği'nde işletme döneminde çevre izni veya çevre izin ve lisansı alması gereken tesisler tanımlanmış olup çevresel etkilerine göre Ek-1 ve Ek-2 olarak iki liste verilmiştir.

Sağlık hizmetleri ve turizm alt sektörlerinde faaliyet göstermek isteyen yatırımcılar, 10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği kapsamında değerlendirilmekte olup Çevre İzin ve Lisans süreci işletme dönemi izinleri arasında yer almaktadır.

İşletmenin faaliyete/üretime geçebilmesi için öncelikle anılan yönetmelik kapsamında "Geçici Faaliyet Belgesi" (GFB) alması ve GFB alınma tarihinden itibaren en geç bir yıl içerisinde nihai izin olan Çevre İzin ve Lisans Belgesi alması zorunludur.

Çevre izin ve lisans süreci *Diyagram 7.28*'de, sürece ilişkin işlemler ise *Tablo 7.46*'da sunulmuştur.

Diyagram 7.28. Çevre İzin ve Lisans Süreci



GFB: Geçici Faaliyet Belgesi

Tablo 7.46. Çevre İzin ve Lisans Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Çevre İzin ve Lisans Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği **Ek-1/Ek-2**
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı / Valilikler
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	**İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı İçin;** - ÇED Kararı - Kapasite Raporu - Ticaret Sicil Gazetesi - İş Akım Şeması ve Proses Özeti - Tehlikeli Madde ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası. **Geçici Faaliyet Belgesi Başvurusu İçin;** - İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı - ÇED Kararı - Kapasite Raporu - Ticaret Sicil Gazetesi - İş Akım Şeması ve Proses Özeti - Tehlikeli Madde ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası - Sanayi Sicil Belgesi* - İşletme Planı* - Deneme Yakması Planı* - Düzenli Depolama Tesisi Onay Belgesi* - Maden Atığı Depolama Onay Belgesi* - Mali Teminat* - Maden Atığı Derine Enjeksiyon Onay Belgesi* - Değerlendirme Komisyonu Nihai Kararı* - Teminat Mektubu* - Sterilizasyon Cihazı Uygunluk Belgeleri* - Onaylı Vaziyet Planı* - Gemi Söküm Belgesi* - Atık Kabul Tesisi Onay Belgesi* - Tesis Onay Yazısı* **Çevre İzin ve Lisans Belgesi İçin;** - Emisyon Ölçüm Raporu* - Akustik Rapor* - Atıksu Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi* - AAT Proje Onayı* - AAT Giriş ve Çıkış Atık Su Analiz Sonuçları* - Derin Deniz Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi* - Derin Deniz Deşarjı Proje Onayı* - Teknik Uygunluk Raporu* - EPDK Madeni Yağ Lisansı veya Uygunluk Yazısı* - EPDK Biodizel İşletme Lisansı veya Uygunluk Yazısı* - Onaylı Deneme Yakma Planı* - Deneme Yakma Planı Sonuç Raporu* - İzleme Raporları* - Faaliyet Raporu*
Yapılan İşlem	Çevre İzin ve Lisans Belgesi
İşlem Süresi	İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı: 60 gün Geçici Faaliyet Belgesi: 30-110 gün Çevre İzin ve Lisans Belgesi: 60-180 gün
İşlem Ücreti**	Geçici Faaliyet Belgesi Bedeli: Ek-2 tesis için 1.700,00 TL, Ek-1 tesis için 3.000,00 TL Çevre İzin ve Lisans Belgesi Bedeli: min. 2.600,00 TL, max. 573.900,00 TL

**Çevre izin ve lisans konusuna göre ilgili olan doküman/dokümanlar gereklidir.*
***Çevre İzin ve Lisans konusuna göre değişkenlik göstermektedir.*

2.3. Hizmet Sektörü Teşvikleri

Yatırım teşvik sistemi; Türkiye'nin stratejik sektörleri için önem teşkil eden ara mallara olan ithalat bağımlılığını azaltma potansiyeli taşıyan yatırımları teşvik etmek amacıyla özel olarak tasarlanmıştır. Cari açığın azaltılması, az gelişmiş bölgelere sağlanan yatırım desteklerinin genişletilmesi, destek unsuru miktarlarının artırılması, kümelenme faaliyetlerinin teşvik edilmesi, teknoloji dönüşümü sağlayacak yatırımların desteklenmesi yeni yatırım teşvik sisteminin temel amaçları arasında yer almaktadır.[2]

1 Ocak 2012 tarihi itibarıyla geçerli olan yeni yatırım teşvik sistemi dört ayrı teşvik uygulamasından oluşmaktadır:

1. Bölgesel Teşvik: İller arasındaki gelişmişlik farkını azaltmayı ve illerin üretim ve ihracat potansiyellerini artırmayı hedefler.
2. Öncelikli Yatırım Konuları: Belirli yatırım konularının 5. Bölge destekleri ile desteklenmesi hedeflenmektedir.
3. Stratejik Yatırımlar: Cari açığın azaltılmasına katkı sağlayacak katma değeri yüksek yatırımlar desteklenmektedir.
4. Genel Teşvik: Teşvik edilmeyecek yatırım konuları dışında kalan tüm yatırımları kapsamaktadır.

2.3.1. Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nca başvuru süreçlerinin sadeleştirilmesi ve bürokratik işlemlerin hızlandırılması amacıyla geliştirilen ve Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü tarafından yönetilen e-TUYS adlı web tabanlı uygulama aracılığıyla başvurular, elektronik ortamda değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır.

e-TUYS'ta yatırımcı adına işlem yapmak isteyen kişiler, elektronik sertifika hizmet sağlayıcılarından temin edilecek nitelikli elektronik sertifikaya sahip olmalıdır (e-imza). Bu kişilerin e-TUYS'ta işlem yapabilmeleri için Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü tarafından kullanıcı olarak yetkilendirilmeleri gerekmektedir.

e-TUYS aracılığı ile tesis bilgileri sisteme eksiksiz olarak girilir ve yatırım teşvik belgesi başvurusu yapılır. Başvuru sürecine ilişkin bilgi ve belgeler *Tablo 7.47.'te* verilmiştir.

[2] Kaynak: www. invest.gov.tr

Tablo 7.47. Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	20.06.2012 tarih ve 28329 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ (No: 2012/1)
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Kapasite raporu - Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi - Vergi levhası - ÇED kararı - SGK'den alınan "Borcu yoktur." yazısı - Üretim Akış Şeması
Yapılan İşlem	Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu
İşlem Süresi	7 iş günü
İşlem Ücreti	Ücretsiz

Ayrıca Türkiye'de turizm sektörüne yönelik olarak çeşitli teşvik ve destekler bulunmaktadır. Bu teşvik ve destekleri aşağıdaki şekilde gruplandırmak mümkündür:

2.3.2. Turizm Sektörü Teşvikleri

1. KOSGEB Kapsamında Sağlanan Destek ve Hizmetler

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB) tarafından KOBİ kapsamındaki işletmelere eğitim, bilişim, kredi, pazar geliştirme gibi geniş bir yelpazede destek sağlanmaktadır. KOSGEB'in KOBİ'ler için sağladığı hizmet ve destekler aşağıdaki şekilde sınıflandırılabilir:

- *KOBİ Proje Destek Programı:* İşletmelerin üretim, yönetim-organizasyon, pazarlama, dış ticaret, insan kaynakları, mali işler ve finans, bilgi yönetimi ve bunlarla ilişkili alanlarda sunacakları projeler desteklenmektedir. Bu program kapsamında desteklenecek proje giderlerine Kurul karar verir. Ancak arsa, bina, inşaat, tadilat, tefrişat, taşıt aracı, vergi, resim ve harçlar, sosyal güvenlik primleri, haberleşme giderleri, proje ile ilgili olmayan personel giderleri, enerji ve su giderleri, kira giderleri, finansman giderleri, proje ile ilişkilendirilmemiş diğer maliyetler desteklenmez.
- *Diğer Programlar:* Tematik Proje Destek Programı, İş Birliği Güç Birliği Destek Programı, AR-GE, İnovasyon ve Endüstriyel Uygulama Destek Programı, Genel Destek Programı, Girişimcilik Proje Destek Programı, Gelişen İşletmeler Piyasası KOBİ Destek Programı, Kredi Faiz Destekleri.

2. Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararı Kapsamında Uygulanan Teşvik ve Destekler

- *Genel teşvik uygulamaları:* Bölgesel, büyük ölçekli ve stratejik yatırımlar ile Ek-4'te yer alan teşvik edilmeyecek yatırım konuları ve teşviki için öngörülen şartları sağlayamayan yatırım konuları hariç olmak üzere 5. maddede belirtilen sabit yatırım tutarları ve üzerindeki yatırımlar bölge ayrımı yapılmaksızın aşağıdaki destek unsurlarından yararlandırılabilir:
  a. Gümrük vergisi muafiyeti
  b. Katma değer vergisi (KDV) istisnası
  c. Gelir vergisi stopajı desteği (6. bölgede gerçekleştirilecek yatırımlar için).

- *Bölgesel teşvik uygulamaları:* Ek-2b'de iller itibarıyla karşılarında numaraları belirtilen sektörler, Ek-2a'da ilin bulunduğu bölgedeki şartları sağlamaları hâlinde aşağıdaki desteklerden yararlandırılabilir:
  a. Gümrük vergisi muafiyeti
  b. KDV istisnası
  c. Vergi indirimi
  ç. Sigorta primi işveren hissesi desteği
  d. Yatırım yeri tahsisi
  e. Faiz desteği (3, 4, 5 ve 6. bölgelerdeki yatırımlar için)
  f. Gelir vergisi stopajı desteği (6. bölgede gerçekleştirilecek yatırımlar için)
  g. Sigorta primi desteği (6. bölgede gerçekleştirilecek yatırımlar için)

3. 2634 Sayılı Turizmi Teşvik Kanunu ile Sağlanan Teşvikler

2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu'nun 13. maddesi hükümlerine istinaden turizm sektöründe faaliyet gösteren işletmelere teşvik ve destek sağlanmaktadır. Buna göre 2634 sayılı Kanun'da yer alan teşviklere ilişkin hükümler aşağıda yer aldığı şekildedir.

- *Taşınmaz Malların Turizm Amaçlı Kullanımı Amacıyla Yapılan Tahsisler:* 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu'nun 8. maddesi ve bu maddenin uygulanmasına yönelik olarak 21/07/2006 tarih ve 26235 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Taşınmazlarının Turizm Yatırımlarına Tahsisi Hakkında Yönetmelik hükümleri kapsamında, Hazine taşınmazları ile orman vasıflı Hazine taşınmazları turizm tesisi yapılmak amacıyla bu mevzuatta belirtilen sürelerle yatırımcılara tahsis edilmektedir.
- *Orman Fonuna Katkının Taksitlendirilmesi:* Turizm konaklama tesisleri yatırımları için en çok 49 yıl, kamping yatırımları için en çok 20 yıl süre ile kamu arazisi tahsisi yapılabilmektedir. Turizm Teşvik Kanunu'nun 15. maddesi "Ormanlarda yer alacak turizm yatırımı belgeli tesislerin 6831 sayılı Orman Kanunu'nun Ek-3. maddesinin (c) fıkrası uyarınca ödemek zorunda oldukları bedel, tahsis tarihini takip eden üçüncü yıldan itibaren, beş yıl vade ve beş eşit taksitte alınır." hükmü ile turizm yatırımcılarını desteklemektedir.

- *Elektrik, Havagazı ve Su Ücretleri:* Turizmi Teşvik Kanunu'nun 17. maddesindeki "Belgeli yatırım ve işletmelerin telefon ve teleks taleplerine ilişkin her türlü işlem ve tahsis öncelikle yapılır." hükmüne göre işletmelere haberleşme kolaylığı sağlanmaktadır. Turizmi Teşvik Kanunu'nun 16. maddesinde geçen "Turizm belgeli yatırım ve işletmeler elektrik, gaz ve su ücretlerini o bölgedeki sanayi ve meskenlere uygulanan tarifelerden en düşüğü üzerinden öderler." hükmüne istinaden işletmelere elektrik enerjisi desteği sağlanmaktadır.
- *Haberleşme Kolaylıkları:* Turizmi Teşvik Kanunu'nun 17. maddesindeki "Belgeli yatırım ve işletmelerin telefon ve teleks taleplerine ilişkin her türlü işlem ve tahsis öncelikle yapılır." hükmüne göre işletmelere haberleşme kolaylığı sağlanmaktadır.
- *Yabancı Personel ve Sanatkâr Çalıştırılması:* Turizmi Teşvik Kanunu'nun 18. maddesine göre "Belgeli işletmelerde, Bakanlık ve İçişleri Bakanlığının görüşü alınarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca verilen izinle yabancı uzman personel ve sanatkârlar çalıştırılabilir..." hükmüne dayanarak yabancı personel ve sanatkâr istihdam eden işletmelere destek sağlanmaktadır.

4. 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nda Yer Alan Muafiyetler

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun "Geçici muaflıklar" başlıklı 5. maddesinin (b) fıkrasına göre; Turizmi Teşvik Kanunu'nun "Turizm Endüstrisini Teşvik Kanunu hükümleri dairesinde turizm müessesesi belgesi almış olan gelir veya kurumlar vergisi mükelleflerinin adı geçen Kanun'da yazılı maksatlara tahsis ettikleri ve işletmelerine dâhil binaları, inşalarının sona erdiği veya mevcut binaların bu maksada tahsisi hâlinde turizm müessesesi belgesinin alındığı yılı takip eden bütçe yılından itibaren beş yıl süre ile geçici muafiyetten faydalandırılır." hükümlerine göre işletmeler emlak vergisinden muaf tutulmaktadır.

5. Yabancı Sermaye Yatırımlarının Teşviki

4875 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu'nun 3. maddesi uyarınca "Uluslararası anlaşmalar ve özel kanun hükümleri tarafından aksi öngörülmedikçe yabancı yatırımcılar tarafından Türkiye'de doğrudan yabancı yatırım yapılması serbesttir." hükmünden hareketle konuya ilişkin teşviklerle ilgili uygulama Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yapılmaktadır.

6. Yurt Dışı Turizm Fuarlarına Katılım Desteği

Bakanlık tarafından iştirak edilen veya desteklenen yurt dışı turizm fuarlarına Bakanlık standı dışında katılan ilgili sektör meslek birliğinin/derneğinin öncülüğünde grup olarak bölge tanıtımı yapacak işletmelerin yer kirası ile stand inşası ve dekorasyonuna ilişkin toplam giderlerinin Bakanlık tarafından uygun görülmesi hâlinde %50'si ödenir. Bu miktar her fuar için 20.000 (yirmibin) ABD Dolarını geçemez. Bakanlık tarafından iştirak edilen veya desteklenen yurt dışı turizm fuarlarına Bakanlık standı dışında bireysel olarak katılan işletmelerin yer kirası ile stand inşası ve dekorasyonuna ilişkin toplam giderlerinin

Bakanlık tarafından uygun görülmesi hâlinde %50'si ödenir. Bu miktar her fuar için 10.000 (onbin) ABD Dolarını geçemez.

7. Kalkınma Bankası Turizm Kredisi

Türkiye Kalkınma Bankası, proje finansmanı ve kredilendirme kapsamında turizm yatırımcılarına destek sağlamaktadır. Bu kapsamda kredi talep edilmesi için bazı şartların karşılanması gerekmektedir: Yatırımcının anonim şirket olması, turizm yatırımları için Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan yatırım ve/veya işletme belgesi bulunması, belirli bir fondan kredi verilecekse fonun işleyişi ile ilgili kararname ve tebliğde belirtilen şartları taşıması, şirket hakkında yapılacak istihbarat sonuçları ve proje ile ilgili teknik, ekonomik ve mali değerlendirme sonuçlarının olumlu olması.

8. Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu (TKDK) Kırsal Turizm Desteği

Mikro girişimciler veya çiftçiler tarafından kurulacak pansiyon, "yatak ve kahvaltı" konaklama ve restoran hizmetlerinin gelişimi, çiftlik turizmi tesislerinin kurulması ve geliştirilmesi ve turistik rekreasyonel faaliyetler (spor aktiviteler, doğa gezisi, tarihî geziler gibi) için kurulan tesisler desteklenmektedir.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM
OFİSİ



TARIM VE HAYVANCILIK SEKTÖRÜ YATIRIM SÜREÇLERİ KILAVUZU

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM
OFİSİ

SEKTÖR 08

TARIM VE HAYVANCILIK SEKTÖRÜ YATIRIM SÜREÇLERİ KILAVUZU

2021

CUMHURBAŞKANLIĞI YATIRIM OFİSİ

ANKARA (Merkez):
Cumhurbaşkanlığı Çankaya Köşkü Yerleşkesi
Ziyaur Rahman Caddesi No:5
Çankaya/ANKARA 06700
+90 312 413 89 00

İSTANBUL (Ofis):
Muallim Naci Caddesi
No:73 Ortaköy
Beşiktaş/İSTANBUL 34347
+90 212 468 69 00

Bu kılavuz Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi tarafından

ÇINAR® MÜHENDİSLİK MÜŞAVİRLİK A.Ş.

İşbirliği ile hazırlanmıştır.

Kılavuz yasal olarak bağlayıcı bir belge olmayıp yol gösterici niteliktedir.
Bilgiler Mart 2021 itibarıyla günceldir.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ

ÖN SÖZ

Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi (Ofis), Türkiye'nin sunduğu yatırım fırsatlarını küresel iş dünyasına tanıtma ve yatırımcılara Türkiye'ye yapacakları yatırımın her aşamasında destek verme görevini üstlenmiş tek resmî kuruluştur. Doğrudan Cumhurbaşkanına bağlı olarak faaliyet gösteren Yatırım Ofisi, Türkiye'nin ekonomik kalkınmasını hızlandıracak yatırımları teşvik etmekle görevlidir. Bu amaçla Ofis, teknoloji yoğun, katma değeri yüksek ve istihdam yaratan yatırımları destekleyerek bu yatırımlara ilişkin tüm süreçleri yatırımcı adına takip edip hızlandırmaktadır.

Dünya genelinde pek çok ülkede faaliyet gösteren Ofis; Almanya, Birleşik Arap Emirlikleri, Güney Kore, İngiltere, İspanya, İtalya, Japonya, Katar, Singapur ve Suudi Arabistan gibi ülkelerde yerleşik yerel danışman ağıyla yatırımcılara hizmet sunmaktadır. Yatırım Ofisi, yatırımcıları "Tek Durak Ofis" yaklaşımıyla karşılamakta, geniş hizmet yelpazesi ile yatırımcıların Türkiye'deki yatırımlarından en yüksek düzeyde verim sağlamalarını kolaylaştırmaktadır.

Yukarıda belirtilen hedefler doğrultusunda Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi tarafından yatırımcılara sunmak üzere; aşağıdaki ana sektörlerde yapılacak yatırımlarda, şirket kuruluşundan yatırımın faaliyete geçtiği zamana kadar tamamlanması gereken izin, onay, ruhsat ve lisans gibi tüm bürokratik işlemlerin tespit edildiği, yatırımcılar için rehber niteliğinde olan **Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporunun Hazırlanması Projesi** kapsamında **8 kılavuz** hazırlanmıştır:

- Atık Bertaraf ve Geri Kazanım Sektörü
- İmalat Sektörü
- Enerji Sektörü
- Orman ve Orman Ürünleri Sektörü
- Madencilik (arama faaliyetleri ve işletme faaliyetleri) Sektörü
- Lojistik Sektörü
- Hizmet Sektörü
- **Tarım ve Hayvancılık Sektörü**

Belirtilen sektörlere yapılacak yatırımlarda, yatırımların hayata geçirilmesi için gerekli tüm bürokratik süreçlere yönelik hazırlanan bu kılavuzlar; izin ve onaylar için atılması gereken adımlar, başvurulacak merci, yatırımcıdan istenen bilgi ve belgeler, işlem süreleri ve işlem ücretleri hakkında bilgi vermektedir.

Hazırlanan bu kılavuzlar yasal olarak bağlayıcı olmayıp yol gösterici niteliktedir.

CUMHURBAŞKANLIĞI YATIRIM OFİSİ

İÇİNDEKİLER

ÖN SÖZ 5
TABLOLAR DİZİNİ 9
DİYAGRAMLAR DİZİNİ 10
ŞEKİLLER DİZİNİ 11
KISALTMALAR 12
SEKTÖR DİYAGRAMLARINDA KULLANILAN ŞEKİLLER 13
1. TARIM VE HAYVANCILIK SEKTÖRÜ 15
1.1. Sektördeki Projelerin Tanımlanması 15
1.1.1. Tarla Bitkileri -Sebze ve Meyve 15
1.1.2. Kümes Hayvancılığı 16
1.1.3. Süt ve Besi Hayvancılığı 16
1.1.4. Su Ürünleri Yetiştiriciliği 16
1.2. Sektördeki Projelerin Aşamaları 17
1.2.1. Tarla Bitkileri - Sebze ve Meyve 17
1.2.2. Kümes Hayvancılığı 19
1.2.3. Süt ve Besi Hayvancılığı 21
1.2.4. Su Ürünleri Yetiştiriciliği 23
2. SEKTÖREL YATIRIM SÜREÇLERİ 25
2.1. Sektör Bazında İzin ve Onay Süreçlerine Ait Adımlar 25
2.1.1. Tarla Bitkileri, Meyve ve Sebze 25
2.1.1.1. Çiftçi Kayıt Sistemine (ÇKS) Kayıt Süreci 27
2.1.1.2. İyi Tarım Uygulamaları Sertifikalandırılması 30
2.1.1.3. Organik Tarım Sertifikalandırılması 33
2.1.1.4. Örtü Altı Yetiştiriciliği (Seracılık) 35
2.1.1.5. Tohumculuk Sektörü ve Tohumlukların Sertifikalandırılması 38
2.1.2. Kümes Hayvancılığı 44
2.1.2.1. Faaliyet Onay Belgesi 46
2.1.3. Süt ve Besi Hayvancılığı 50
2.1.4. Su Ürünleri Yetiştiriciliği 56
2.2. İzin ve Onay Süreçlerine Ait Ortak Adımlar 63

2.2.1. Şirket Kuruluş Süreci 64
2.2.2. Yatırım Yeri Temini ve Tahsisi 71
2.2.2.1. Hazine Taşınmazlarının Tahsis Yöntemleri 71
2.2.2.2. Orman Arazilerinin Tahsisi 76
2.2.2.3. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği/Mera Arazilerinin Tahsisi 79
2.2.2.4. Tarım Arazilerinin Tahsisi (Tarım Dışı Kullanım İzni)..... 82
2.2.2. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Süreci 88
2.2.3. İmar Planı Süreci..... 96
2.2.4. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci 99
2.2.5. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci..... 105
2.2.6. Karayolu Bağlantı İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi) Süreci..... 111
2.2.7. Kapasite Raporu Alınması Süreci 115
2.2.8. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci 117
2.2.9. Çevre İzin ve Lisans Süreci 120
2.3. Tarım ve Hayvancılık Sektörü Teşvikleri 123
2.3.1. Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu 123
2.3.2. Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı (KKYDP) ... 125

TABLOLAR DİZİNİ

Tablo 8.1. Çiftçi Kayıt Sistemi (ÇKS) Süreci 29
Tablo 8.2. Örtü Altı Kayıt Sistemi Süreci 38
Tablo 8.3. Faaliyet Onay Belgesi Alınması Süreci 47
Tablo 8.4. Damızlık Kanatlı Hayvan ve Yumurta İthalatı İzin Belgesi 49
Tablo 8.5. Damızlık Küçükbaş Hayvan İthalat Talimatı İthalat İzni 53
Tablo 8.6. İşletme Onay Belgesi Süreci 54
Tablo 8.7. Su Ürünleri Yetiştiriciliği Üretim Süreci 62
Tablo 8.8. Anonim Şirketi Kuruluşu 66
Tablo 8.9. Limited Şirket Kuruluşu 68
Tablo 8.10. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Aşamaları 74
Tablo 8.11. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci İşlemleri 77
Tablo 8.12. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği Süreci İşlemleri 82
Tablo 8.13. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci) 88
Tablo 8.14. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri 92
Tablo 8.15. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri 94
Tablo 8.16. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin 2021 Yılı Proje Başvuru Bedelleri 94
Tablo 8.17. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Almayan Projelerin ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet İzin Süreci İşlemleri 96
Tablo 8.18. Genel İmar Planı Süreci 98
Tablo 8.19. Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) Süreci İşlemler 102
Tablo 8.20. Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci İşlemleri 104
Tablo 8.21. Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri 108
Tablo 8.22. İkinci ve Üçüncü İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri 110
Tablo 8.23. Geçiş Yolu İzin Belgesi Süreci İşlemleri 112
Tablo 8.24. Kapasite Raporu Başvuru Süreci İşlemleri 117
Tablo 8.25. Sanayi Sicil Belgesi Başvuru Süreci İşlemleri 120
Tablo 8.26. Çevre İzin ve Lisans Süreci 122
Tablo 8.27. Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci 124
Tablo 8.28. Tarım ve Kırsal Kalkınma Programlarına Başvuru İşlemleri 125
Tablo 8.29. Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı Proje Başvuru İşlemleri 128

DİYAGRAMLAR DİZİNİ

Diyagram 8.1. Tarla Bitkileri-Meyve ve Sebze Üretimi İzin ve Onay Süreci 26
Diyagram 8.2. Çiftçi Kayıt Sistemi (ÇKS) Süreci 28
Diyagram 8.3. İyi Tarım Uygulamaları Sertifikasyon Süreci 32
Diyagram 8.4. Organik Tarım Sertifikasyon Süreci 35
Diyagram 8.5. Örtü Altı Kayıt Sistemi (ÖKS) Süreci 37
Diyagram 8.6. Tohumculuk Yetkilendirme Süreci 41
Diyagram 8.7. Bitki Çeşit Kayıt Süreci 42
Diyagram 8.8. Tohumluk Üretim Süreci 43
Diyagram 8.9. Kümes Hayvancılığı Sektörü Yatırım Süreci 48
Diyagram 8.10. Süt ve Besi Hayvancılığı Sektörü Yatırım Süreci 55
Diyagram 8.11. Su Ürünleri Yetiştiriciliği İçin Yatırım Süreci 56
Diyagram 8.12. Su Ürünleri Yetiştiriciliği Yatırımları Ön Etüt ve Ön İzin Süreci 58
Diyagram 8.13. Su Ürünleri Yetiştiriciliği Proje Hazırlama ve Onay Süreci 60
Diyagram 8.14. Anonim Şirket Kurulum Aşamaları 65
Diyagram 8.15. Limited Şirket Kurulum Aşamaları 67
Diyagram 8.16. Kollektif ve Komandit Şirketlerin Kurulum Aşamaları 69
Diyagram 8.17. Kooperatif Kurulum Aşamaları 70
Diyagram 8.18. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Süreci 73
Diyagram 8.19. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci 78
Diyagram 8.20. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği İzin Süreci 81
Diyagram 8.21. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci) 87
Diyagram 8.22. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD/ÇED Süreci 91
Diyagram 8.23. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci 93
Diyagram 8.24. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Almayan Projelerin ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet Süreci 95
Diyagram 8.25. Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya Belediye Nezdinde Yürütülen İmar Planı Süreci 97
Diyagram 8.26. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Alınması Süreçleri 101
Diyagram 8.27. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci 107
Diyagram 8.28. Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması Süreci 114
Diyagram 8.29. Kapasite Raporu Alınması Süreci 116
Diyagram 8.30. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci 119
Diyagram 8.31. Çevre İzin ve Lisans Süreci 121
Diyagram 8.32. Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı Proje Başvuru ve Onay Süreci 129

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 8.1. Tarım ve Hayvancılık Sektörü Yatırım Türleri 15
Şekil 8.2. Tarla Bitkileri - Sebze ve Meyve Sektörü Genel Yatırım Adımları 18
Şekil 8.3. Kümes Hayvancılığı Sektörü Genel Yatırım Adımları 20
Şekil 8.4. Süt ve Besi Hayvancılığı Sektörü Genel Yatırım Adımları 22
Şekil 8.5. Su Ürünleri Yetiştiriciliği Sektörü Genel Yatırım Adımları 24
Şekil 8.6. Tohumculuk Sektöründe Faaliyet Alanları 39
Şekil 8.7. Kuruluşlarına Göre Şirket Türleri 65
Şekil 8.8. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler ... 105
Şekil 8.9. Geçiş Yolu izin Belgesi Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler 111

KISALTMALAR

AB	:	Avrupa Birliği
ABD	:	Amerika Birleşik Devletleri
BÜGEM	:	Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü
ÇED	:	Çevresel Etki Değerlendirmesi
ÇKS	:	Çiftçi Kayıt Sistemi
DSİ	:	Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü
HKT	:	Halkın Katılım Toplantısı
KDV	:	Katma Değer Vergisi
KKYDP	:	Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı
KSK	:	Kontrol Sertifikasyon Kuruluşu
OFİS	:	Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi
ÖKS	:	Örtü Altı Kayıt Sistemi
PROJE	:	Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporu'nun Hazırlanması Projesi
PTD	:	Proje Tanıtım Dosyası
TARSİM	:	Tarım Sigortaları Havuzu
TKDK	:	Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu
TTSM	:	Tohumluk Tescil ve Sertifikasyon Merkez Müdürlüğü

SEKTÖR DİYAGRAMLARINDA KULLANILAN ŞEKİLLER

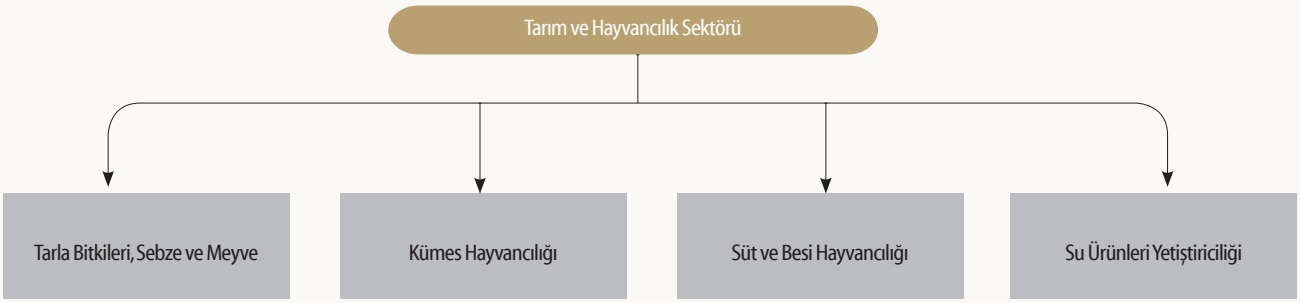
Başlangıç / Bitiş İşareti 	Bu şekil, işlemlerde ilk ve son adımı belirtmek için kullanılmıştır.
İşlem 	Bu şekil, işlemlere yönelik genel bilgilendirme amaçlı kullanılmıştır.
Karar	Bu şekil, bir kararın sonucunun bir sonraki adımı belirlediği noktayı belirtir. Birden fazla sonuç olabilir, ancak genellikle evet ve hayır sonuçları vardır. Karar gerektiren adımlarda bu şekil kullanılmıştır.
Alt İşlem 	Bu şekil, diyagramın çok uzun ve karmaşık olduğu aşamalarda devam eden alt adımların gösteriminde kullanılmıştır.
Belge 	Bu şekil, bir belgeyle sonuçlanan adımı göstermek için kullanılmıştır.
Sayfa İçi Başvuru 	Bu şekil, ilişkili kutucuğa ait başka bir tablo ve diyagram olduğunu gösterir. T ile başlayan işaret tabloya, D ile başlayan işaret diyagrama ve Ş ile başlayan işaret şekle yönlendirir.

Not: *Sektörel Yatırım Yol Haritaları Raporu'nun Hazırlanması Projesi kapsamında sektör diyagramlarının oluşturulması amacıyla uluslararası standartlara uygun şekilde temel akış çizelgeleri kullanılmıştır. Akış çizelgelerinde kullanılan her bir şekil, işlemdeki farklı türde bir adımı temsil etmektedir. Sektör diyagramlarında kullanılan şekiller ve temsil ettikleri adımlar yukarıdaki tabloda sunulmuştur.*

1. TARIM VE HAYVANCILIK SEKTÖRÜ

Tarım ve hayvancılık sektörüne ait yatırımlar; tarla bitkileri, meyve ve sebze, kümes hayvancılığı, süt ve besi hayvancılığı ile su ürünleri yetiştiriciliği olmak üzere 4 alt başlıkta ele alınmaktadır (*Şekil 8.1*).

Şekil 8.1. Tarım ve Hayvancılık Sektörü Yatırım Türleri



1.1. Sektördeki Projelerin Tanımlanması

Tarımsal üretim kaynakları, bitkisel ve hayvansal olmak üzere iki alandan oluşmaktadır. Tarım ve hayvancılık sektörünün alt sektörlerini oluşturan tarla bitkileri, sebze ve meyve, kümes hayvancılığı, süt ve besi hayvancılığı ile su ürünleri yetiştiriciliği yatırımları aşağıda tanımlanmıştır.

1.1.1. Tarla Bitkileri - Sebze ve Meyve

Tarla bitkileri - sebze ve meyve üretimi, bitkisel üretim kaynaklarının en başında yer almaktadır. Her türlü üretim, yetiştirme, işleme ve pazarlama faaliyetleri bu alt sektör içerisinde ele alınmaktadır.

Tarımsal üretimin iç ve dış talebe uygun bir şekilde geliştirilmesi, doğal ve biyolojik kaynakların korunması ve geliştirilmesi, verimliliğin artırılması, gıda güvencesi ve güvenliğinin güçlendirilmesi, üretici örgütlerinin geliştirilmesi, tarımsal piyasaların güçlendirilmesi, kırsal kalkınmanın sağlanması tarım sektörünün en önemli hedefleri arasında yer almaktadır. Bu hedefler doğrultusunda tarla bitkileri -sebze ve meyve üretim faaliyetleri kapsamında ele alınan uygulamalar 3 grupta incelenmektedir:

- İyi tarım uygulamaları
- Organik tarım
- Örtü altı yetiştiriciliği

1.1.2. Kümes Hayvancılığı

Kümes hayvancılığı; hayvan ve hayvansal ürün elde etmek üzere, kümes hayvanlarının yetiştirilmesi, beslenmesi, ıslahı, barındırılması vb. işleri içeren alt sektördür. Kümes hayvancılığı yetiştirme sektörü kapsamında yer alan tesisler iki grupta incelenmektedir:

- Kanatlı yetiştirme tesisleri
- Kanatlı hayvanların kesiminin yapıldığı tesisler.

1.1.3. Süt ve Besi Hayvancılığı

Süt ve besi hayvancılığı; hayvan ve hayvansal ürün elde etmek üzere küçükbaş ve büyükbaş hayvanların yetiştirilmesi, beslenmesi, ıslahı, barındırılması vb. işleri içeren alt sektördür. Süt ve besi hayvancılığı yetiştirme sektörü kapsamında yer alan tesisler 4 grupta ele alınmaktadır:

- Büyükbaş hayvan yetiştirme tesisleri (süt inekleri, buzağılar ve et danaları yetiştirilen tesisler)
- Küçükbaş hayvan yetiştirme tesisleri (koyun ve keçi yetiştirilen tesisler)
- Büyükbaş ve küçükbaş hayvan birlikte yetiştirme tesisleri (büyükbaş ve küçükbaş hayvanların birlikte yetiştirildiği çiftlikler)
- Domuz besi tesisleri (sütten kesilmiş domuz yavrularının büyütüldüğü tesisler)

1.1.4. Su Ürünleri Yetiştiriciliği

Su ürünleri yetiştiriciliği, yetiştiricilik tesislerinde entansif, yarı entansif veya ekstansif şartlarda yapılan, su ürünlerini üretme veya büyütme (besicilik) faaliyetlerini içeren alt sektördür.

Su ürünleri yetiştiriciliği balık, yumuşakça, kabuklu, eklem bacaklılar ile sucul bitkilerin yetiştiriciliğini kapsamaktadır. Su ürünleri yetiştiriciliği yatırımlarında üretilen ürünlere alabalık, çipura, kurbağa, levrek, midye, salyangoz, sazan, sülük, su bitkileri vb. örnek verilebilir.

Tarla bitkileri-sebze ve meyve, kümes hayvancılığı, süt ve besi hayvancılığı ile su ürünleri yetiştiriciliği alt sektörlerinin tasarım kriterleri, çalışma esasları, hijyen koşulları, uygulamaları ve denetlenmesi ilgili yönetmeliklerle düzenlenmekte olup söz konusu yatırımlar Tarım ve Orman Bakanlığı sorumluluğundadır.

1.2. Sektördeki Projelerin Aşamaları

Tarım ve hayvancılık sektörüne ait yatırımlar; yatırım öncesi, yatırım dönemi ve işletme dönemi olmak üzere 3 ayrı başlıkta tanımlanmıştır.

1.2.1. Tarla Bitkileri - Sebze ve Meyve

Tarla bitkileri-sebze ve meyve üretimine ait aşamalar yatırım öncesi, yatırım dönemi ve işletme dönemi olarak ayrı ayrı ele alınmış ve *Şekil 8.2*'de sunulmuştur.

Yatırım öncesi dönem:

- Tarla arazisinin mülkiyet durumunun belirlenmesi
- Uygulanacak tarım metodu için fizibilite çalışması

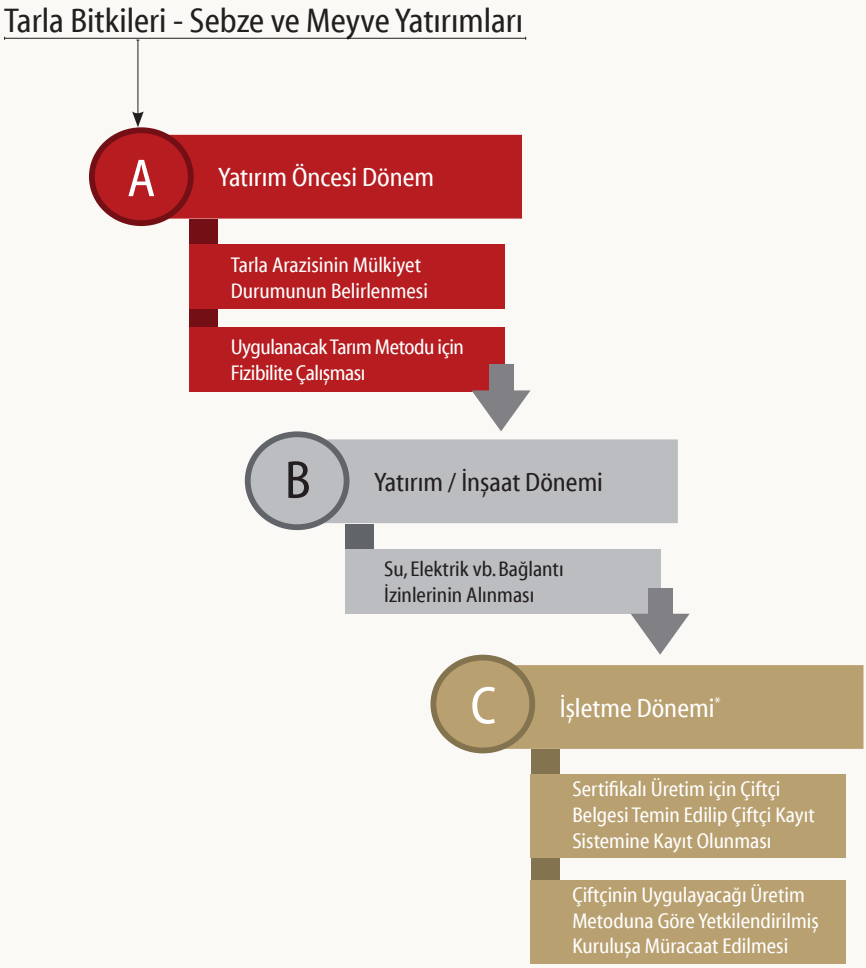
Yatırım dönemi / inşaat aşaması:

- Su, elektrik vb. bağlantı izni başvurularının yapılması ve izinlerinin alınması

İşletme dönemi:

- Sertifikalı üretim için çiftçi belgesi temin edilip çiftçi kayıt sistemine (ÇKS) kayıt olunması
- Çiftçinin uygulayacağı üretim metoduna göre yetkilendirilmiş kuruluşa müracaat edilmesi

Şekil 8.2. Tarla Bitkileri - Sebze ve Meyve Sektörü Genel Yatırım Adımları



* Bu başlıkta yer alan süreçler yatırımın mevcudiyetini devam ettirmesi için zorunlu olan süreçlerle sınırlıdır.

1.2.2. Kümes Hayvancılığı

Kümes hayvancılığı alt sektörüne ait aşamalar yatırım öncesi, yatırım dönemi ve işletme dönemi olarak ayrı ayrı ele alınmış ve *Şekil 8.3*'te sunulmuştur.

Yatırım öncesi dönem:

- Fizibilite çalışmaları
- Şirket kuruluşu

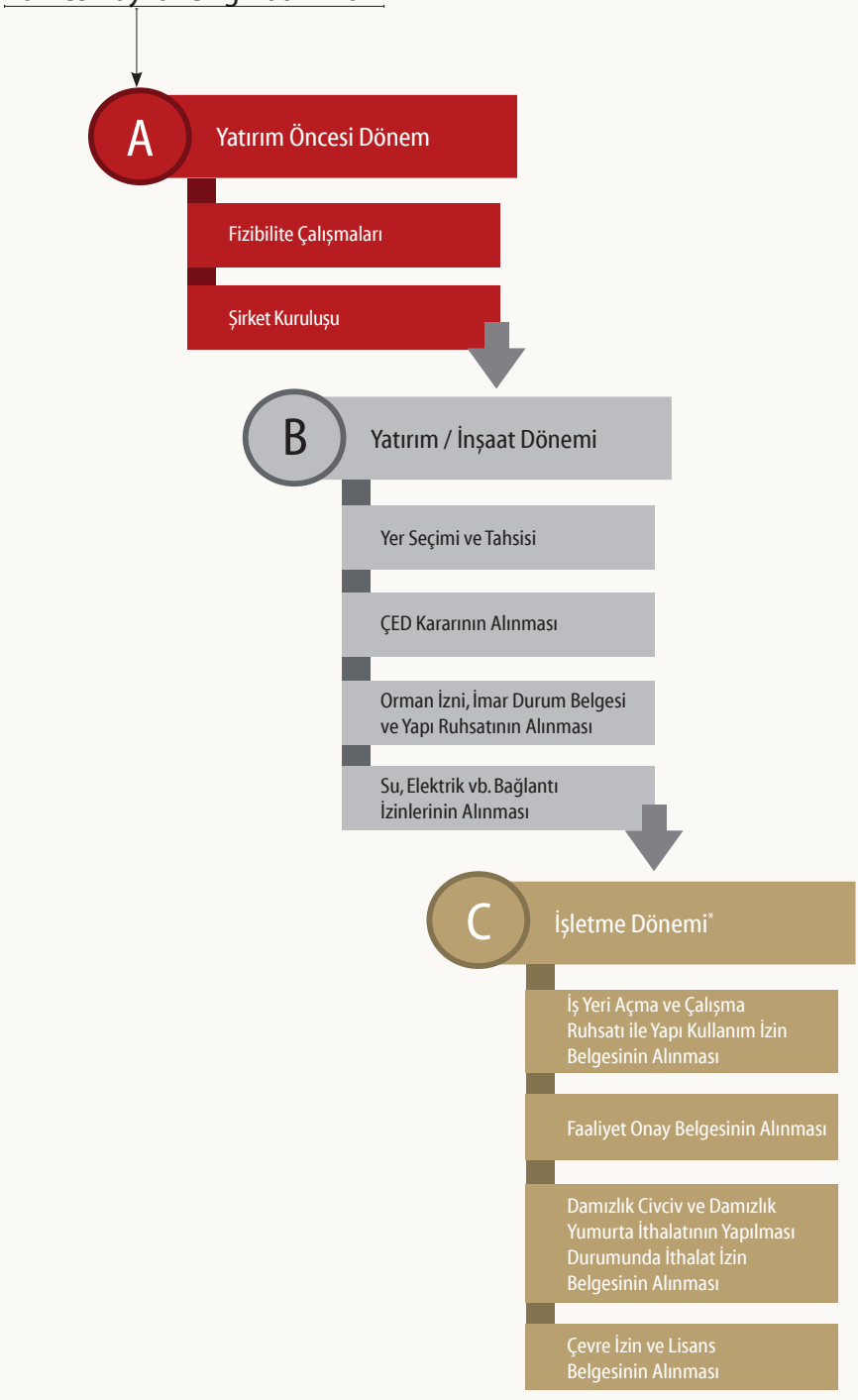
Yatırım dönemi / İnşaat aşaması:

- Yer seçimi ve tahsisi
- Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) kararanın alınması
- Yapılması planlanan proje orman arazi sınırları içerisinde ise orman izninin alınması
- İmar durum belgesinin alınması
- Yapı ruhsatının alınması
- Su, elektrik vb. bağlantı izni başvurularının yapılması ve izinlerinin alınması

İşletme dönemi:

- İş yeri açma ve çalışma ruhsatının alınması
- Yapı kullanım izni belgesinin alınması
- Faaliyet onay belgesinin alınması
- Çevre izin ve lisans belgesinin temin edilmesi

Şekil 8.3. Kümes Hayvancılığı Sektörü Genel Yatırım Adımları



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
* Bu başlıkta yer alan süreçler yatırımın mevcudiyetini devam ettirmesi için zorunlu olan süreçlerle sınırlıdır.

1.2.3. Süt ve Besi Hayvancılığı

Süt ve besi hayvancılığı alt sektörüne ait aşamalar yatırım öncesi, yatırım dönemi ve işletme dönemi olarak ayrı ayrı ele alınmış ve *Şekil 8.4*'te sunulmuştur.

Yatırım öncesi dönem:

- Fizibilite çalışmaları
- Şirket kuruluşu

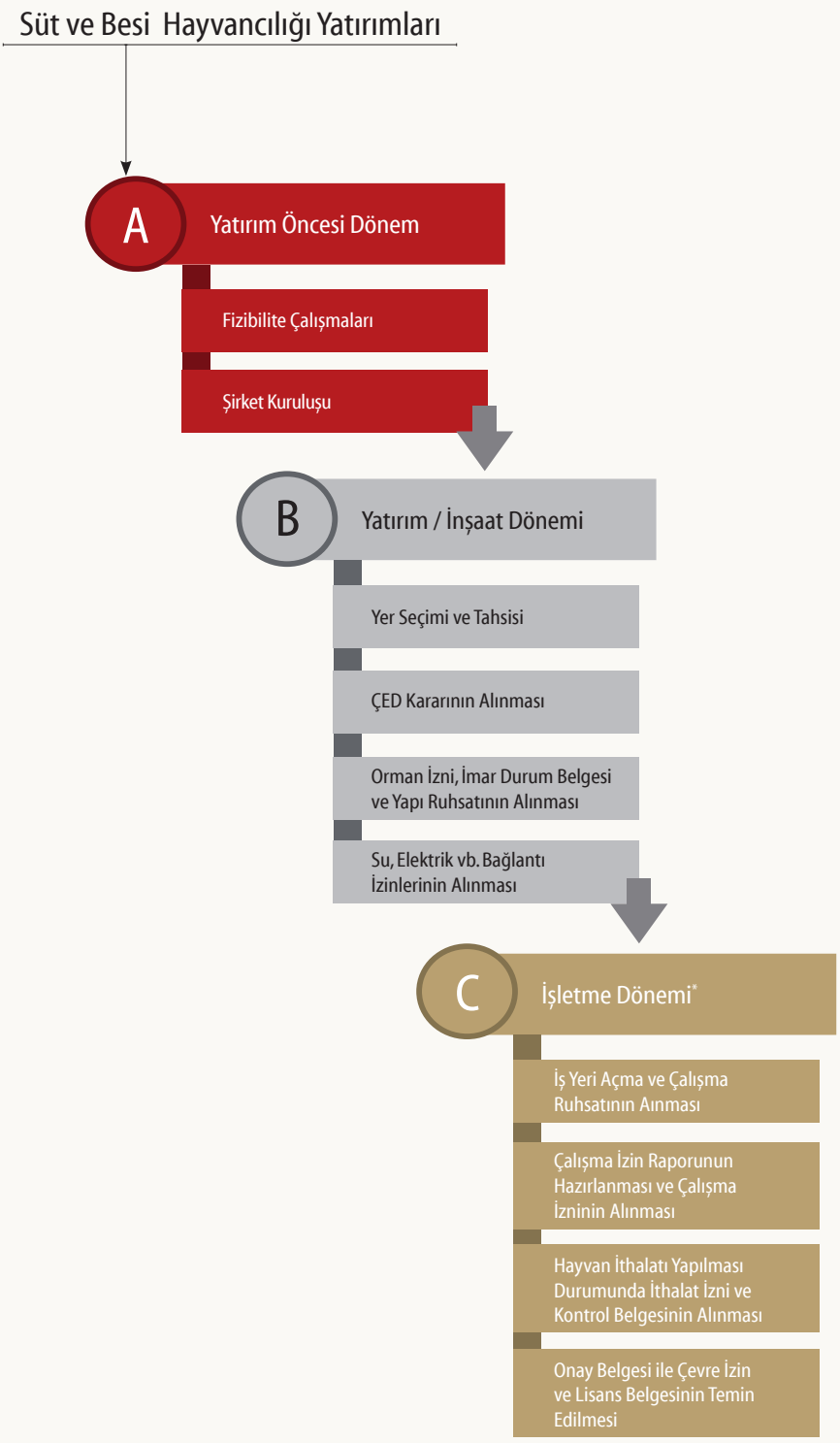
Yatırım dönemi / İnşaat aşaması:

- Yer seçimi ve tahsisi
- ÇED kararanın alınması
- Yapılması planlanan proje orman arazi sınırları içerisinde ise orman izninin alınması
- İmar durum belgesinin alınması
- Yapı ruhsatının alınması
- Su, elektrik vb. bağlantı izni başvurularının yapılması ve izinlerinin alınması

İşletme dönemi:

- İş yeri açma ve çalışma ruhsatının alınması
- Yapı kullanım izni belgesinin alınması
- Hayvan ithalatı yapılması durumunda ithalat izni ve kontrol belgesinin alınması
- Çevre izin ve lisans belgesinin temin edilmesi

Şekil 8.4. Süt ve Besi Hayvancılığı Sektörü Genel Yatırım Adımları



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
* Bu başlıkta yer alan süreçler yatırımın mevcudiyetini devam ettirmesi için zorunlu olan süreçlerle sınırlıdır.

1.2.4. Su Ürünleri Yetiştiriciliği

Su ürünleri yetiştiriciliği alt sektörüne ait aşamalar yatırım öncesi, yatırım dönemi ve işletme dönemi olarak ayrı ayrı ele alınmış ve *Şekil 8.5*'te sunulmuştur.

Yatırım öncesi dönem:

- Fizibilite çalışmaları
- Şirket kuruluşu

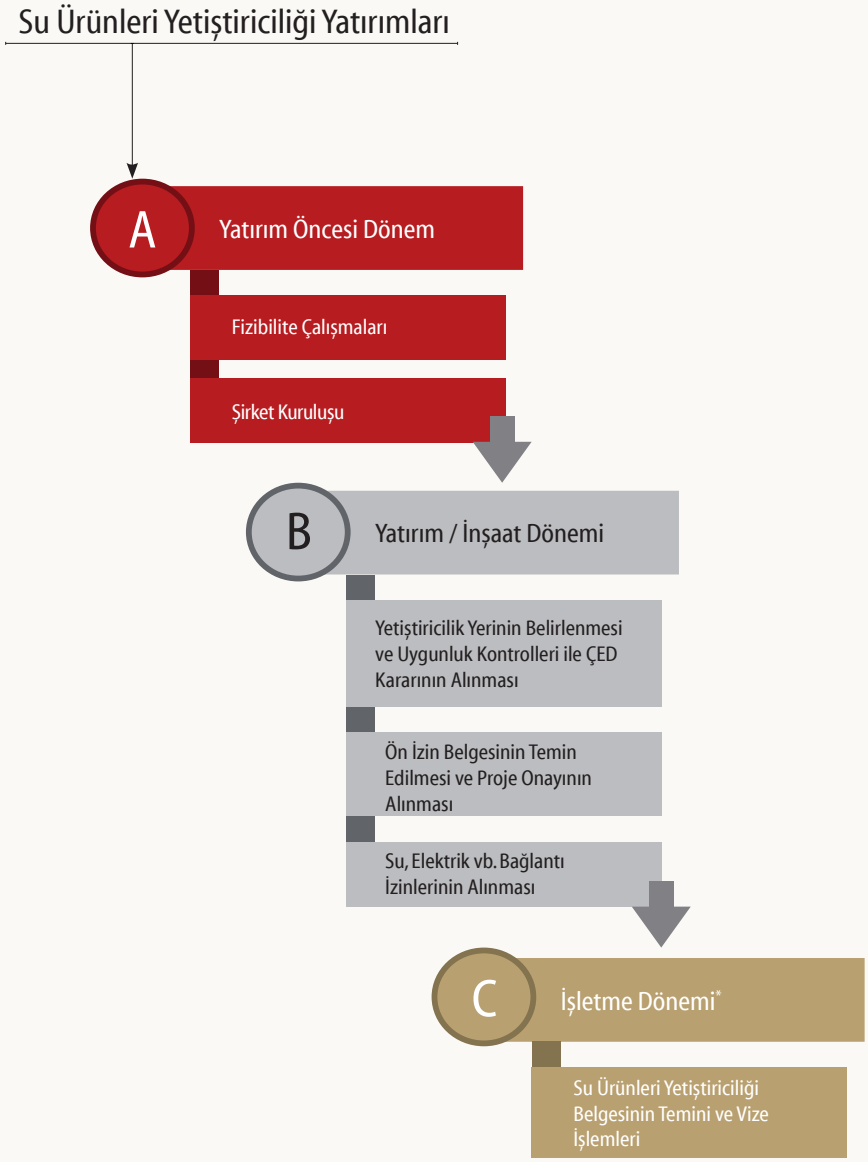
Yatırım dönemi / İnşaat aşaması:

- Yetiştiricilik yerinin belirlenmesi ve uygunluk kontrolleri
- ÇED kararanın alınması
- Ön izin belgesinin temin edilmesi
- Proje onayının alınması
- Su ürünleri üretim yerlerinin kiraya verilmesi
- Su, elektrik vb. bağlantı yapılması ve izinlerinin alınması

İşletme dönemi:

- Su ürünleri yetiştiriciliği belgesinin temini ve vize işlemleri

Şekil 8.5. Su Ürünleri Yetiştiriciliği Sektörü Genel Yatırım Adımları



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
* Bu başlıkta yer alan süreçler yatırımın mevcudiyetini devam ettirmesi için zorunlu olan süreçlerle sınırlıdır.

2. SEKTÖREL YATIRIM SÜREÇLERİ

Tarım ve hayvancılık sektörü kapsamında yapılacak yatırımlarda, yatırımların hayata geçirilmesi için gerekli tüm bürokratik süreçler, izin ve onaylar için atılması gereken tüm adımlar, başvurulacak merci, yatırımcılardan istenen bilgi ve belgeler, işlem süreleri ve işlem ücretleri hakkında bilgiler her bir alt sektör için *Bölüm 2.1'*de tanımlanmıştır.

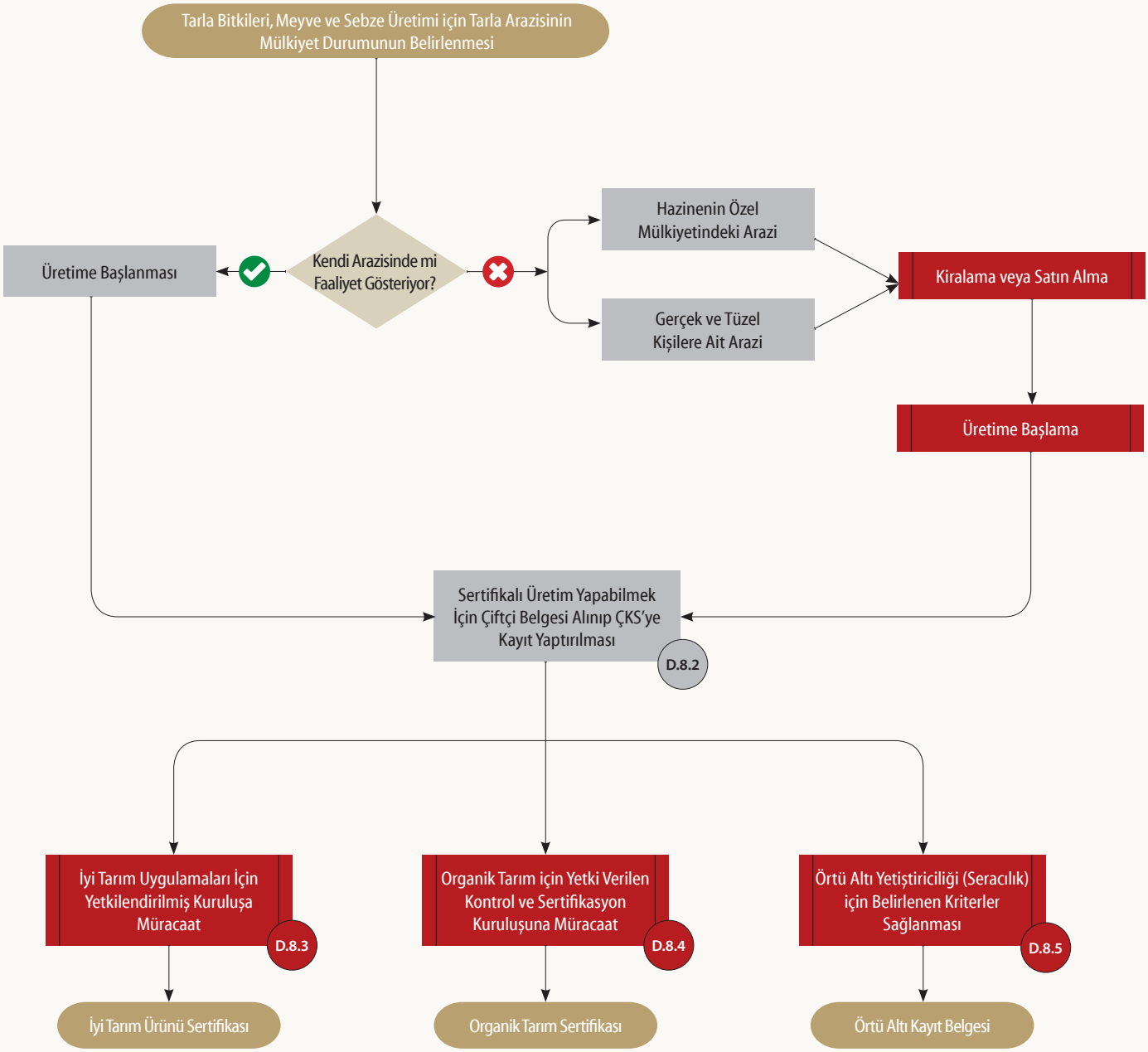
Tarım ve hayvancılık sektörünün alt sektörü olan tarla bitkileri - sebze ve meyve, kümes hayvancılığı, süt ve besi hayvancılığı ile su ürünleri yetiştiriciliğinde gerçekleştirilecek olan yatırımların ortak olan izin ve onay süreçleri ise *Bölüm 2.2'*de verilmiştir.

2.1. Sektör Bazında İzin ve Onay Süreçlerine Ait Adımlar

2.1.1. Tarla Bitkileri, Meyve ve Sebze

Tarla bitkileri ve meyve sebze yetiştiriciliği yapmak isteyen müteşebbisler; kendi arazisinde faaliyet gösterenler, kiraladığı arazide faaliyet gösterenler ve hissedar olduğu arazide faaliyet gösterenler olarak sınıflandırılmaktadır. Faaliyetin planlandığı arazilerde uygulanacak tarım metotlarına göre Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş kuruluşlardan belge sahibi olabilirler. Müteşebbisler üretim yaptıkları il veya ilçedeki Tarım ve Orman Müdürlükleri'ne yaptıkları müracaatlar ile faaliyet süreçlerini başlatabilirler. Tarla bitkileri, meyve sebze kapsamında üretim faaliyetleri için; iyi tarım uygulamaları, organik tarım ve örtü altı yetiştiricilik olmak üzere farklı bitkisel yetiştiricilik çeşitleri bulunmaktadır. Tarla bitkileri, meyve ve sebze üretimi izin ve onay süreci *Diyagram 8.1'*de verilmiştir.

Diyagram 8.1. Tarla Bitkileri-Meyve ve Sebze Üretimi İzin ve Onay Süreci



Evet Hayır

ÇKS: Çiftçi Kayıt Sistemi

Tarla bitkileri - meyve ve sebze yetiştiriciliği yapmak isteyen müteşebbisler, faaliyet konularına göre devlet desteğinden faydalanmak ve üretimi gerçekleştirilen ürünlerin kayıt altına alınmasını sağlamak amacıyla üretimin gerçekleşeceği yerde bulunan İl/İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne başvururlar.

Bitkisel üretim faaliyetlerinde bulunan tüzel kişiliği haiz üretici ve çiftçilerle başvuru tarihi itibarıyla 18 (on sekiz) yaşını doldurmuş ve/veya ergin gerçek kişi çiftçilere, üretim yapmaları ve bu üretimlerine ilişkin gerekli bilgileri Tarım ve Orman Bakanlığı'na beyan ederek çiftçi kayıt sistemine (ÇKS) dâhil olmaları şartıyla destekleme ödemeleri yapılır. Bitkisel üretim faaliyetlerinde bulunan ancak ÇKS'de yer almayan üretici ve çiftçiler destekleme ödemelerinden yararlanamazlar.

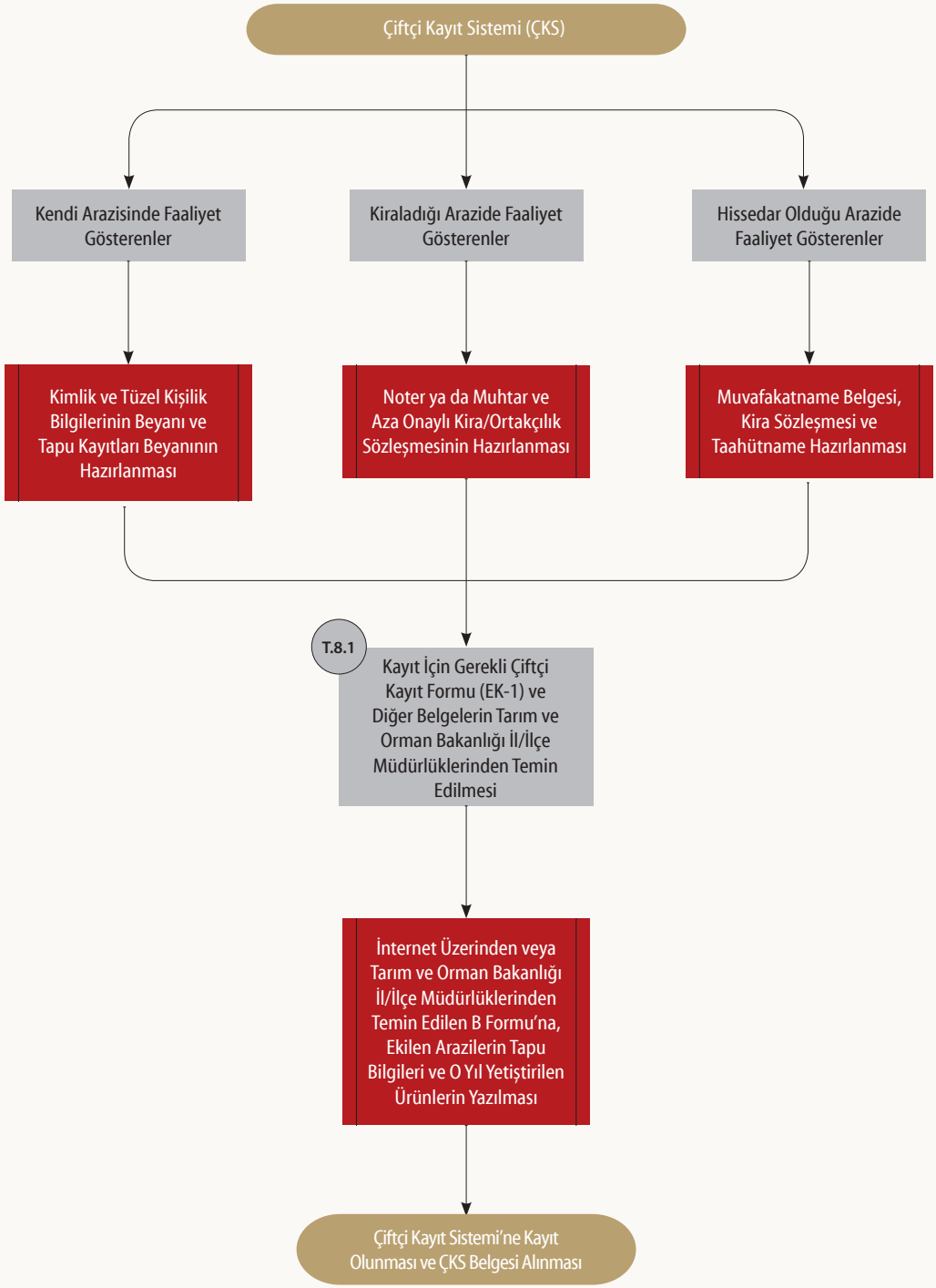
ÇKS'ye kayıtlı olanların ise her yıl kayıtlarını yenilemeleri gerekmektedir. Organik tarım, iyi tarım uygulamaları ve örtü altı yetiştiriciliği gibi üretim yollarında yatırım yapmak isteyen müteşebbislerin Tarım ve Orman Bakanlığı'nın yetkilendirmiş olduğu kuruluşlardan sertifika alabilmek ve hibe ödemelerinden faydalanmak için çiftçi kaydını yaptırmaları gerekmektedir.

Diyagram 8.1'de verilen; ÇKS, iyi tarım uygulamaları, organik tarım uygulamaları ve örtü altı yetiştiriciliğine (seracılık) ilişkin detaylar aşağıda paylaşılmıştır.

2.1.1.1. Çiftçi Kayıt Sistemine (ÇKS) Kayıt Süreci

ÇKS'ye kaydolmak için öncelikli olarak kanunen bağlı bulunulan ziraat odasından çiftçi belgesi temin edilir. Daha sonra arazinin bulunduğu İl/İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne başvurulur. Başvuru sırasında mülkiyeti kendisine ait olmayıp kullanım hakkı alınan araziler için kullanım hakkı belgesi (kira/ortakçılık sözleşmesi, muvafakatname, taahhütname vb.) ibraz edilir. Çiftçilerden çiftçi kayıt formlarında ve/veya sistemdeki ilgili alanlarda, kendilerine ve arazisini kullandığı kişilere ait kimlik ve tüzel kişilik bilgilerinin beyanları istenir. İl/ilçe müdürlüklerinden temin edilen B formu, üretici tarafından tapu bilgileri ve o sene yetiştirilecek ürünler doldurulmuş olarak B arazilerinin bulunduğu köy/mahalle muhtar ve azalarına imzalatılır. Birden fazla ilçe sınırı dâhilinde tarımsal faaliyet sürdüren çiftçiler ÇKS'ye kayıt olmak için başvurularını tarım arazisinin bulunduğu yerleşim birimlerinden herhangi birinin bulunduğu ilçe müdürlüğüne, arazi merkez ilçede ise il müdürlüğüne yapabilir. Çiftçilerin başvuracağı il/ilçe müdürlüğü için ikamet şartı aranmamaktadır. Başvuru evraklarını tamamlayıp sistem üzerinden gerçekleştirilen kayıtlar sonucunda çiftçi kayıt belgesi almaya hak kazanılır. Çiftçi kayıt sistemi süreci *Diyagram 8.2*'de, sürece ait bilgiler ise *Tablo 8.1*'de verilmiştir.

Diyagram 8.2. Çiftçi Kayıt Sistemi (ÇKS) Süreci



ÇKS: Çiftçi Kayıt Sistemi

Tablo 8.1. Çiftçi Kayıt Sistemi (ÇKS) Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi		**Adım:** Çiftçi Kayıt Sistemine Kayıt Olma Süreci	
Kapsam		**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun		- 27.05.2014 tarih ve 29012 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Çiftçi Kayıt Sistemi Yönetmeliği - 06.06.2014 tarih 2014/1 Sayılı ÇKS Genelgesi - 25.04.2006 tarih ve 26149 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 5488 sayılı Tarım Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş		Çiftçinin arazisinin bulunduğu Tarım ve Orman Bakanlığı İl/İlçe Müdürlükleri	
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler		Çiftçi kayıt formu, B formu, kira/ortakçılık sözleşmesi, muvafakatname, taahhütname	
Çiftçi Kayıt Sistemi Kayıt Adımları	1. adım	-	ÇKS›ye kaydolmak veya kayıtları güncellemek için çiftçi kayıt formu (Ek-1) istenir.
	2. adım	-	Çiftçilerden çiftçi kayıt formlarında ve/veya sistemdeki ilgili alanlarda, kendilerine ve arazisini kullandığı kişilere ait kimlik ve tüzel kişilik bilgileri istenir.
	3. adım	-	Çiftçi kayıt formlarında veya sistemdeki ilgili alanlarda, kadastro geçmiş birimlerdeki tarım arazileri için tapu kayıtları beyanı istenir.
	4. adım	-	Kadastro geçmeyen araziler için köşe noktaları koordinat değerlerini içeren ÇKS Yönetmeliği ekindeki keşif raporu (Ek 2) istenir.
	5. adım	-	Tarım arazisinin mülkiyeti ve kullanımını gösterir belgeler istenir. Mülkiyeti kendine ait alanlar TAKBİS (Tapu Kadastro Bilgi Sistemi)'ten alınır. Mülkiyeti kendine ait olmayan alanlar için, kullanım hakkı alındığına dair belge istenir.
	6. adım	-	Vesayet altındaki kişiler için vesayete ilişkin mahkeme kararının onaylı sureti istenir. Vesayet altındaki kişiler vasileri aracılığı ile başvurabilirler. Gerekli bilgiler vasi tarafından sağlanır ve dosya vesayet altındaki kişi adına açılır.
	7. adım	-	Düzenlenen kira/ortakçılık sözleşmesi, muvafakatname ile, taahhütnamelerin muhtar ve aza huzurunda imzalanmış ve muhtar tarafından onaylanmış olması gerekir.
	8. adım	30 gün	Başvuru yapılan alan için tarımsal sulamada elektrik kullanan çiftçilerden son bir ay içinde alınmış, abone numarasını gösterir belge istenir.
	9. adım	15 gün	Çiftçinin tek başına sahibi olduğu araziler hariç hissedar olduğu veya olmadığı ancak fiili kullanımında olan arazilere münhasır olmak üzere ÇKS kayıtları on beş gün süreyle Bakanlık web sitesinde yayımlanmak ve il/ilçe müdürlükleri ve muhtarlıklarda askıya çıkarılmak suretiyle ilan edilir.
İşlem Süresi		ÇKS başvuruları bir önceki yılın eylül ayının 1'inden başlayıp sonraki yılın haziran ayının 30'una kadar devam eder.	
İşlem Ücreti		ÇKS işlem ücretleri Tarım ve Orman Bakanlığı Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından her yıl güncellenmektedir. Ücret, İl Müdürlükleri Döner Sermaye İşletmelerine yatırılmaktadır 2021 birim fiyat listesi: ÇKS'ye müracaatlarda ve güncellemelerde (tabii afetler hariç) bir sefere mahsus alınacak ücret (KDV dâhil): a. 1-10 dekara kadar (10 dekar dâhil) 6,00 TL b. 11-50 dekara kadar (10 dekar üzeri 50 dekar dâhil) 13,00 TL c. 51-100 dekara kadar (50 dekar üzeri 100 dekar dâhil) 20,00 TL d. 100 dekar üzeri 26,00 TL ÇKS belgesi (belge başına onaylı) 6,00 TL'dir.	

2.1.1.2. İyi Tarım Uygulamaları Sertifikalandırılması

İyi tarım uygulamaları; çevre, insan ve hayvan sağlığına zarar vermeyen üretimin yapılması, doğal kaynakların korunması, tarımda izlenebilirlik ve sürdürülebilirlik ile gıda güvenliğinin sağlanması amacıyla yapılan tarımsal üretim şeklidir.

Tarımsal üretimin her aşamasının (yapılan faaliyetlerin, gerçekleştirilen işlerin) kaydının tutulması yani üretim sürecinin başından sonuna kadar kaydedilmesi gerekmektedir.

İyi tarım uygulamaları sertifikasına sahip ürünün kimyasal, fiziksel ve mikrobiyolojik kalıntılar içermediği, üretimi sırasında insan, işçi ve diğer canlıların olumsuz etkilenmediği; çevreyi kirletmeden, doğal dengeye zarar vermeden üretilip tüketildiği ülkelerin tarımsal mevzuatına uygun olarak üretildiği anlaşılır.

İyi tarım uygulamaları Tarım ve Orman Bakanlığı'nca belirlenen uygunluk kriterleri ve kontrol noktaları doğrultusunda gerçekleştirilir.

Kontrol ve sertifikasyon işlemleri Bakanlık'ça veya Bakanlığın yetkilendirdiği kontrol ve sertifikasyon kuruluşlarınca yapılır. Bu kuruluşlar TS EN ISO/IEC 17065 veya eş değeri uluslararası standartlara göre kontrol ve sertifikasyon faaliyetinde bulunurlar. Kontrol işlemleri kontrolör ve sertifikasyon işlemleri sertifiker tarafından gerçekleştirilir.

İyi tarım uygulamaları yapmaya karar verdikten sonra yapılacak ilk iş, iyi tarım uygulamaları konusunda yetkilendirilmiş kuruluşlara başvurarak üretim sürecinin kayıt altına alınmasını sağlamaktır.

Üretim sırasında yapılan bütün işlemler çiftçiler tarafından kayıt altına alınmalı ve daha sonra yapılacak kontroller için saklı tutulmalıdır. Bu kayıtlarda ürün çeşidi, ürünün bulunduğu coğrafi bölge, gübre uygulama zamanı, uygulama nedeni, kullanılan kimyasalın ticaret ismi ve miktarı, uygulama aleti, operatörün ismi, uygulama zamanından kaç gün sonra hasat yapılması gerektiği, sulama zamanı, yöntemi ve miktarı yer almalıdır.

Üretimde dikkat edilecek hususlar aşağıda verilmiştir:

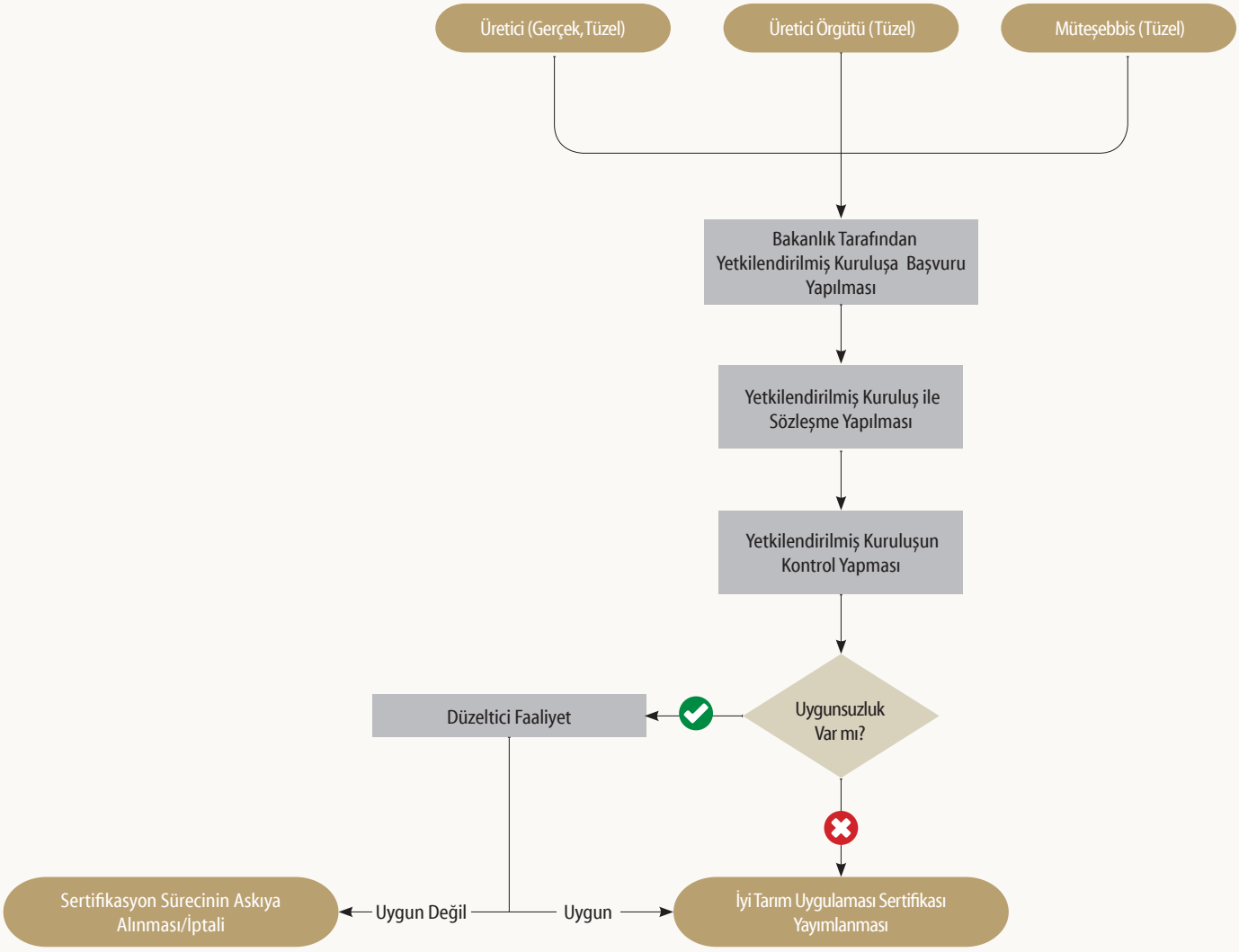
- Toprağın işlenmesinde, erozyonu azaltacak ve toprağın fiziksel yapısını koruyacak teknikler kullanılmalıdır.
- Seçilen çeşitler virüsten ari, hastalık ve zararlılara karşı dayanıklı olmalıdır.
- Sertifikalı/standart tohum, fide veya fidan kullanılmalıdır.
- Uygun zamanda ve miktarda gübre kullanımı için toprak analizleri yılda en az bir defa, yaprak analizleri ihtiyaç duyulduğunda yaptırılmalıdır. Gübreleme, toprak yapısına göre hangi gübrenin uygun olduğu belirlendikten sonra bitkinin ihtiyaç duyduğu miktarda ve zamanda yapılmalıdır.

- Sulama, gübreleme, ilaçlama, pestisit kullanımı ve diğer bütün uygulamalarla ilgili işlemler kayıt altına alınmalıdır.
- Su kaynaklarını en iyi şekilde değerlendirecek ve bitkinin ihtiyaç duyacağı suyu temin edebilecek sulama sistemleri kurulmalıdır. Sulama için asla atık su (kanalizasyon suyu) kullanılmamalıdır. Risk değerlendirme esaslarına bakılarak sulama suyu kaynağı yılda en az bir kez mikrobiyal, kimyasal ve mineral kirleticiler bakımından analiz ettirilmelidir.
- Hastalık ve zararlılarla mücadelede Entegre Mücadele Teknik Talimatları doğrultusunda öncelikle kültürel tedbirler, mekanik mücadele, biyolojik mücadele veya biyoteknik yöntemler uygulanmalıdır. Son çare olarak kimyasal mücadele yapılmalıdır.
- Bütün pestisit uygulamaları ile ilgili kayıtlar tutulmalıdır. Pestisit kalıntı analizlerinin sıklığı risk değerlendirmelerine göre belirlenmelidir. Maksimum kalıntı limitlerinin aşılması durumunda ise bir acil eylem planı mevcut olmalıdır.
- Hasat hijyenik koşullarda yapılmalıdır.
- Tarım işletmesindeki bütün olası atık ürünler (kâğıt, karton, plastik, ürün kalıntısı, yağ, kaya yünü vb.) ile muhtemel kirlilik kaynakları (kimyasallar, yağ, yakıt, ses, ışık kalıntı, paketleme evinden çıkan akıntılar) belirtilmelidir.
- Tarımsal kimyasalları kullanan, taşıyan ve uygulayan işçilere bu konuda eğitim verilmeli; işletmede ilk yardım eğitimi alan kişiler bulunmalıdır.

Üretilen tarımsal ürünler, kontrol edilerek sertifikalandırılır. İyi tarım uygulamaları; üretici, üretici örgütü veya müteşebbis ile Kontrol Sertifikasyon Kuruluşu (KSK) arasında tarafların sorumlulukları, hakları ve anlaşmazlıklarını düzenleyen sözleşme doğrultusunda yürütülür.

Tarımsal ürünlerin kontrol ve sertifikasyonu, bireysel sertifikasyon ve grup sertifikasyonu olmak üzere 2 (iki) şekilde yapılır. Bireysel sertifikasyon gerçek veya tüzel kişilerin kendi tasarrufu altındaki alanlarda ürettikleri ürünlerin kendi adlarına sertifikalandırılması, grup sertifikasyonu ise üretici örgütü veya müteşebbis çatısı altında sözleşmeyle bir araya gelen üreticilerin ürettiği ürünlerin üretici örgütü veya müteşebbis adına sertifikalandırılmasıdır. İyi tarım uygulamaları sertifikasyon süreci *Diyagram 8.3*'te sunulmuştur.

Diyagram 8.3. İyi Tarım Uygulamaları Sertifikasyon Süreci



Evet Hayır

2.1.1.3. Organik Tarım Sertifikalandırılması

Organik tarım, insan sağlığına ve çevreye zarar vermeyen ve üretimde kimyasal girdi kullanılmadan, üretimden tüketime kadar her aşaması kontrollü ve sertifikalı tarımsal üretim biçimidir. Organik tarımda ürün yetiştirilmesi, toplanması, hasat, kesim, işleme, tasnif, ambalajlama, etiketleme, muhafaza, depolama, taşıma ile ürünün tüketiciye ulaşmasına kadar olan diğer tüm işlemlerde, sadece organik tarım mevzuatının izin verdiği girdiler kullanılmaktadır. Organik ürünlerdeki organik tarım logosu, insan ve çevre sağlığını koruyan üretim tekniklerin kullanıldığının garantisidir.

Ülkemizde organik tarım faaliyetleri, 5262 sayılı Organik Tarım Kanunu ve 27676 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik kapsamında Tarım ve Orman Bakanlığı'nca organik tarım için yetki verilen kontrol ve sertifikasyon kuruluşlarıyla yapılan sözleşmeye dayalı olarak yürütülmektedir.

Organik tarıma başlama kuralları aşağıda belirtilmiştir.

a. Organik tarım faaliyetinde bulunmak isteyen ve faaliyet alanına göre bakanlığın ilgili kayıt sistemine kayıtlı olan müteşebbis aşağıda yer alan bilgi ve belgeler ile kontrol ve sertifikasyon kuruluşuna başvurur.
    1. Müteşebbisin adı, adresi, kimlik numarası ve varsa vergi numarası, yabancı gerçek kişilerde ise yabancı kimlik numarasını içeren kimlik bilgi ve belgeleri
    2. İşletmenin yeri ve konumuna dair bilgiler
    3. Gıda işletmeleri için 17.12.2011 tarih ve 28145 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Gıda İşletmelerinin Kayıt ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmelik hükümleri gereğince işletme kayıt belgesi veya işletme onay belgesi
    4. Yem işletmeleri için 27.12.2011 tarih ve 28155 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yem Hijyeni Yönetmeliği gereğince işletme kayıt belgesi veya işletme onay belgesi
    5. Su ürünleri yetiştiriciliği için su ürünleri yetiştiricilik belgesi ve/veya su ürünleri kuluçkahane belgesi

b. Organik tarım faaliyetinde bulunmak isteyen müteşebbis, başvurduğu yetkilendirilmiş kuruluş ile sözleşme yapar. Müteşebbis, organik tarım faaliyetini bireysel olarak yapabildiği gibi üretici grubu ile de yapabilir. Üretici grubu, organik tarım faaliyetini tüzel kişilik altında yapabilir. Müteşebbis, organik tarım faaliyetini üretici grubu ile yapıyorsa her bir üretici ile sözleşme imzalamak zorundadır. Bu durumda müteşebbis, üretici grubu adına yetkilendirilmiş kuruluş ile sözleşme yapar. Üretici grubu içinde yer alan çiftçiler, müteşebbis olarak değerlendirilir ve kendilerine bir kod verilerek kayıt altına alınır. Müteşebbis; aracı tüccar, depolama, işleme ve benzeri fason hizmetleri yaptırdığı gerçek veya tüzel kişiler ile de sözleşme yapar. Fason üretim yapan işletmeler de organik tarım kontrol sistemine dâhildir.

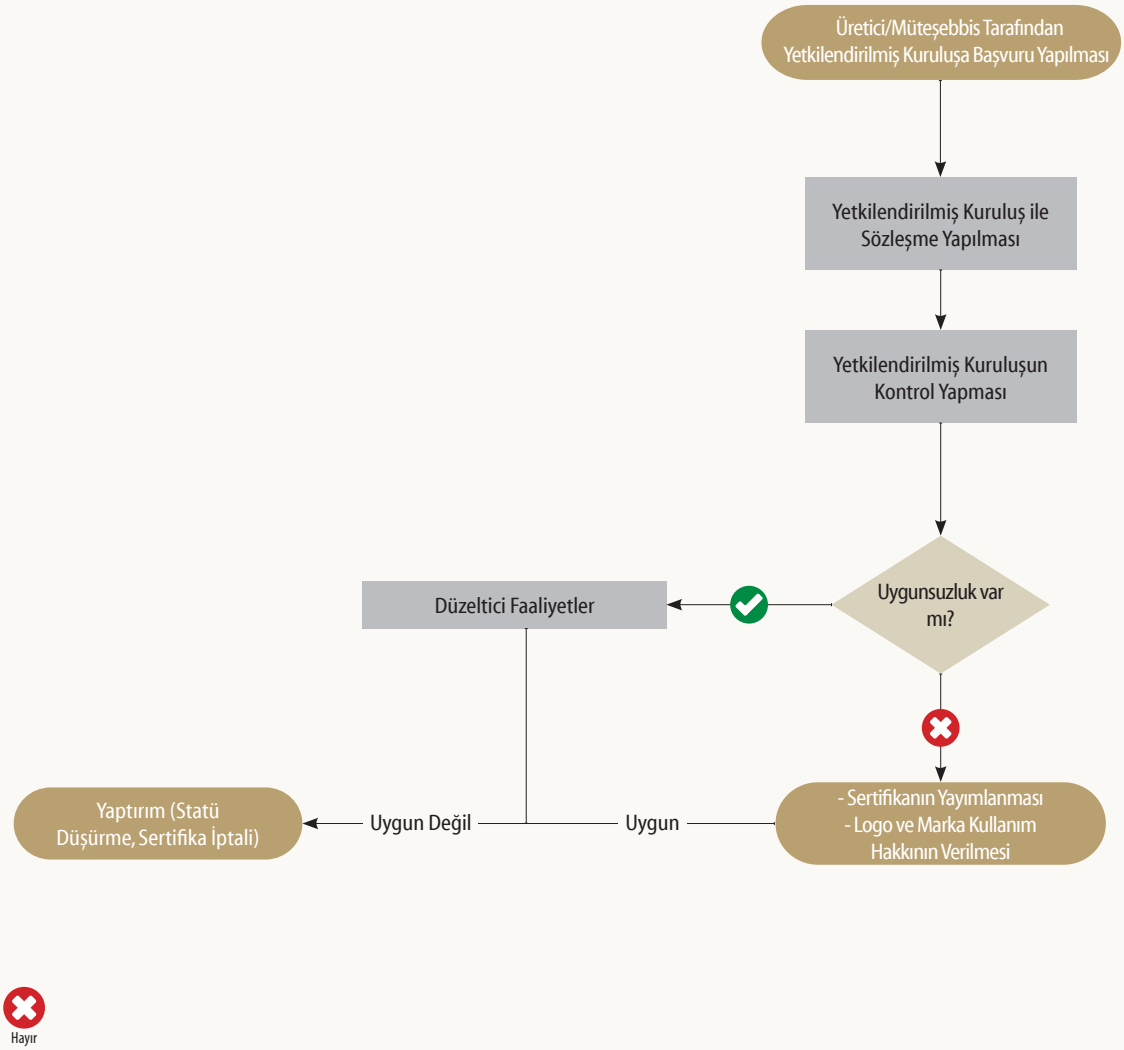
c. Yetkilendirilmiş kuruluş ile sözleşme imzalamış olan orman ve doğal alanlardan ürün toplayacak müteşebbis, ürün toplamadan önce bu alanların mülkiyetinin veya kullanma hakkının ait olduğu makamdan yazılı izin alır.

ç. Su ürünleri üretimi yapacak müteşebbis, Bakanlık'tan yetiştiricilik için izin alır. Bakanlık'tan yetiştiricilik izni alan müteşebbisler organik su ürünleri üretimi yapabilirler. Organik su ürünleri üretimi yapacak müteşebbis, kamuya ait alanda üretim yapacaksa ilgili kurumdan alınacak yazılı izin ile yetkilendirilmiş kuruluşa başvurarak sözleşme imzalar.

d. Yetkilendirilmiş kuruluş her bir üretim aşaması için ayrı ayrı sözleşme yapabileceği gibi, her faaliyeti ayrı ayrı belirtmek kaydıyla tek bir sözleşme de yapabilir. Yetkilendirilmiş kuruluş müteşebbise ister bağımsız ister üretici grubu dâhilinde olmak üzere Bakanlık'ça hazırlanacak ve yetkilendirilmiş kuruluşlara bildirilecek kodlama sistemine göre bir kod numarası verir.

Organik tarım için sertifikasyon süreci *Diyagram 8.4*'te verilmiştir.

Diyagram 8.4. Organik Tarım Sertifikasyon Süreci



2.1.1.4. Örtü Altı Yetiştiriciliği (Seracılık)

Sezonu dışında ve yıl boyu üretim yapılmasını teminen, ekilen ürünlerin iklim ve olumsuz etkenlerden korunması için pek çok tarım tekniğinin kullanarak, üretim yapılacak olan alanın plastik, cam vb. ile kapatılarak tarım yapılmasına örtü altı tarım adı verilmektedir. Tarım ve Orman Bakanlığı'nca örtü altı üretim alanlarının ve üretim miktarının kayıt altına alınması için örtü altı kayıt sistemi (ÖKS) oluşturulmuştur. Örtü Altı Kayıt Sistemi Yönetmeliği hükümlerince üreticinin takip edeceği aşamalar ve talep edilen belgeler ayrı ayrı belirtilmiştir.

Yönetmelik'te belirtilen belgelerle birlikte örtü altı tarımsal faaliyet gösteren işletmenin bulunduğu il ya da ilçe müdürlüklerine başvuru yapması gerekmektedir. Ayrıca üreticilere Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından yetki verilmesi hâlinde mobil uygulama ya da e-devlet üzerinden de kayıt yapılabilmektedir.

Örtü Altı Üretime Yönelik Verilen Destekler

Yatırım Aşamasında Verilen Destekler:

- *Yatırım ve işletme kredileri*: Tarımsal Üretime Dair Düşük Faizli Yatırım ve İşletme Kredisi Kullandırılmasına ilişkin Bakanlar Kurulu Kararı kapsamında, kontrollü örtü altı üretme koşullarına sahip en az bir dekar büyüklüğündeki seralarda Örtü Altı Kayıt Sistemi Yönetmeliği'ne uygun olarak yetiştiricilik yaptığı tespit edilen ve kayıt altına alınan üreticilere, Ziraat Bankası AŞ veya Tarım Kredi Kooperatifleri'nce 25 milyon TL üst limite kadar seracılık yatırımlarında yatırım ve işletme kredilerinde %50; jeotermal, yenilenebilir, atık enerji kullanımına yönelik seracılık yatırımlarında yatırım ve işletme kredilerinde %70 faiz indirimi yapılmak suretiyle kredi kullandırılabilmektedir.
- *Ekonomik yatırımlar:* Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamında yenilenebilir enerji kaynakları kullanan sera projelerinin yanı sıra; "Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Yatırımların Desteklenmesi Hakkında Tebliğ"de yayımlanan ekonomik ve kırsal ekonomik altyapı yatırım konularında da, hibe desteği kabul edilen projelere verilmektedir.

  Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı (KKYDP) 13. Etap Uygulama Rehberi kapsamında, yenilenebilir enerji kaynakları kullanılarak 3 dekardan küçük olmamak üzere yapılan sera projelerine (KDV hariç) 2.500.000.- TL üst limite kadar %50 hibe desteği sağlanabilmektedir.

  28 Temmuz 2020 tarihli ve 31199 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, 01.01.2021-31.12.2025 tarihleri arasında tarıma dayalı ekonomik ve kırsal ekonomik altyapı faaliyetlerine yönelik yatırımlar için yapılacak hibe ödemelerine ilişkin hususları içeren 2800 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı'na istinaden Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı (KKYDP) 14. Etap'ın hazırlık çalışmaları devam etmektedir.
- *Genç çiftçi projelerinin desteklenmesi:* Bu program 20.000 nüfusun altındaki yerleşim birimlerinde ikamet eden 18-40 yaş arası genç çiftçileri kapsamakta olup yatırım konuları arasında kontrollü örtü altı yetiştiriciliğini de bulundurmaktadır. 2016 - 2018 yıllarını kapsayacak şekilde Üç (3) yıl, bu destek kapsamında kabul edilen başvurularda, hibe sözleşmesi imzalanarak belirlenen şartların gerçekleşmesine göre en fazla 30.000 TL'ye kadar hibe yoluyla destek verilmiştir.
- *Mera alanlarının jeotermal ısıtmalı teknolojik seralara tahsisi:* Jeotermal kaynak ruhsat sahası içerisinde kalan mera, yaylak ve kışlaklarda kurulacak jeotermal kaynaklı teknolojik seralar ile bu alanların dışında bulunan jeotermal kaynağın, teknolojik seralara taşınması veya iletilmesi için ihtiyaç duyulan yerlerin zorunlu hâllerde tahsis amacı değişikliği yapılabilmektedir.
- *Hazine arazileri kullanım izni:* En az 10 milyon ABD doları karşılığı TL tutarında yatırım yapmayı ve yatırımın faaliyete geçmesinden itibaren en az on kişiye on yıl süreyle istihdam sağlamayı taahhüt eden yatırımcıya hazineye ait taşınmazların kullanma izni veya irtifak hakkı tesis edilebilmektedir.

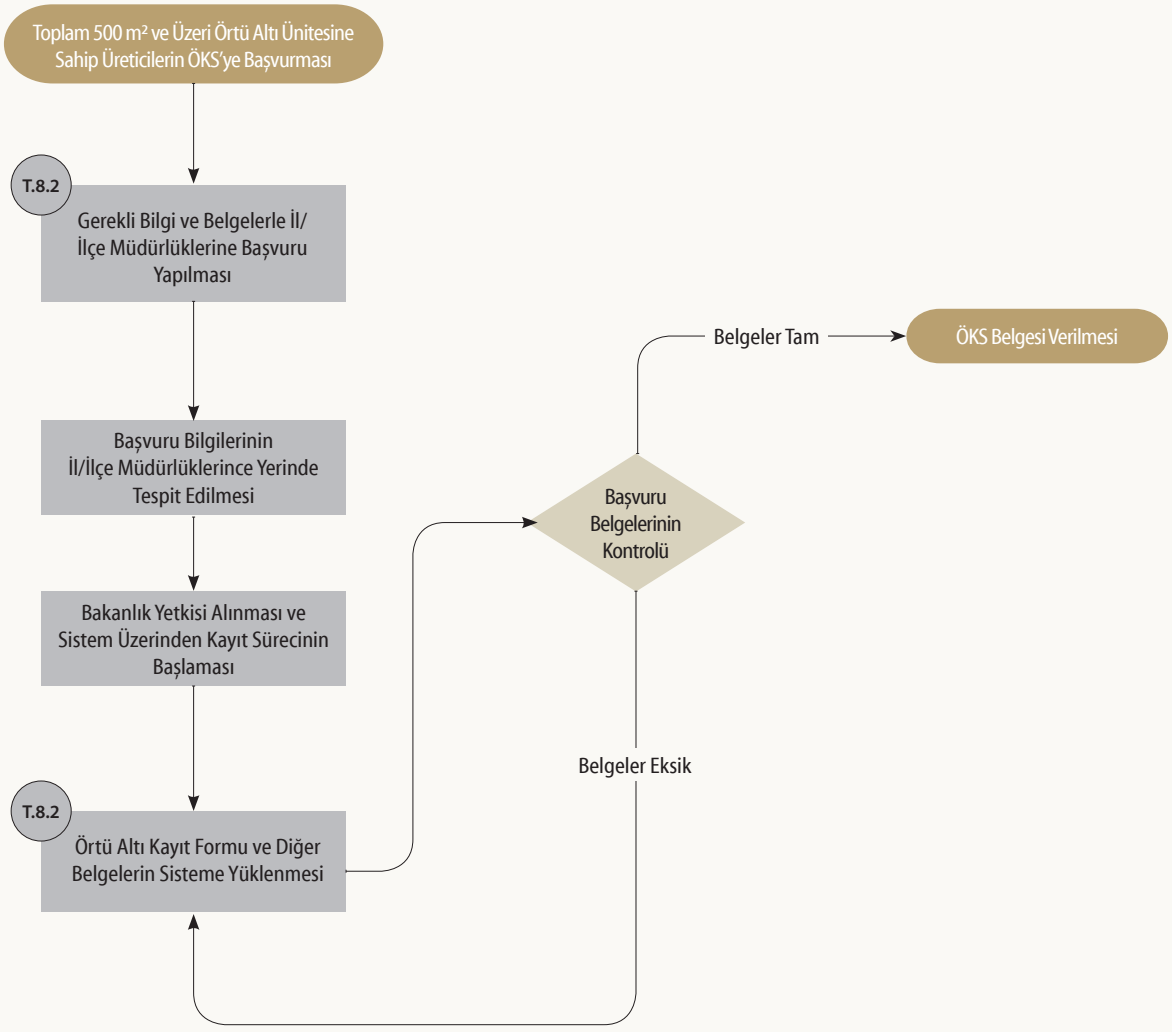
- *Bölgesel yatırım teşvikleri:* Yatırım teşvik bölgelerine göre değişmekle birlikte 5 ile 40 dekar arasındaki seracılık yatırımları yatırım teşvikleri kapsamında; gümrük vergisi muafiyeti, KDV istisnası, vergi indirimi, sigorta primi desteği, yatırım yeri tahsisi ve faiz desteği gibi değişik kalemlerde desteklerden faydalanabilmektedirler.

İşletme Aşamasında Verilen Destekler:

Örtü altı kayıt sistemine kayıt yaptıran üreticiler TARSİM, bombus arısı, biyolojik ve biyoteknolojik mücadele desteklemelerinden, ayrıca sübvansiyonlu kredilerden faydalanabilmektedirler.

Örtü altı kayıt sistemi süreci *Diyagram 8.5*'te, sürece ait adımlar ise *Tablo 8.2*'de verilmiştir.

Diyagram 8.5. Örtü Altı Kayıt Sistemi (ÖKS) Süreci



ÖKS: Örtü Altı Kayıt Sistemi

Tablo 8.2. Örtü Altı Kayıt Sistemi Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi		**Adım:** Örtü Altı Kayıt Sistemine Kayıt Olma Süreci	
Kapsam		**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun		25.06.2014 tarih 29041 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Örtü Altı Kayıt Sistemi Yönetmeliği	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş		Tarım ve Orman Bakanlığı İl/İlçe Müdürlükleri ile Bakanlık tarafından ÖKS (örtü altı kayıt sistemi) kayıtlarının yapılması ve/veya güncellenmesi amacıyla çiftçilere elektronik ortamda başvuru yapma yetkisi verilebilir.	
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler		- Örtü altı kayıt sistemi üretici kayıt formu - Örtü altı kayıt sistemi ürün güncelleme formu (kaydını güncelleyecekler için) - Taahhütname-1, Taahütname-2 - Kira sözleşmesi, mahalle statüsü kazanan köy tüzel Kişiliği arazileri kira sözleşmesi - Muvafakatname - Keşif raporu	
Örtü Altı Kayıt Sistemi Adımları	1. adım	Üreticilerden ÖKS üretici kayıt formlarında ve/veya sistemdeki ilgili alanlarda, kendilerine ve varsa arazisini ve/veya örtü altı işletmesini kullandığı kişilere ait kimlik ve tüzel kişilik bilgilerinin beyanları istenir.	
	2. adım		
	3. adım		
	4. adım	ÖKS'ye kaydolmak üzere başvuruda bulunan örtü altı üreticilerinden kadastro geçmiş birimlerdeki arazileri için tapu kayıtları beyanı istenir.	
	5. adım	ÖKS'ye kayıt olacak veya ÖKS kayıtlarını güncelleyecek çiftçilerden çiftçi belgesi istenir. Bakanlık'ça yürütülen diğer uygulamalar için alınan belgeler geçerlidir.	
	6. adım	ÖKS'ye kayıt olacak veya ÖKS kayıtlarını güncelleyecek çiftçilerden üretici kayıt defteri beyanı istenir. Örtü altı işletmesinin kurulu olduğu arazinin mülkiyeti ve kullanımını gösterir belge istenir.	
	7. adım	ÖKS'ye kaydolmak için il/ilçe müdürlüklerine başvuruda bulunan gerçek veya tüzel kişi üreticilerden ÖKS üretici kayıt formu (Ek-1) ve Taahhütname-1 (Ek-3) istenir.	
	8. adım	İlk kez yapılan başvurularda ve daha önceden ÖKS'ye kayıtlı olup da örtü altı işletmesinin bulunduğu arazi bilgilerinden ve/veya örtü altı işletmesinin yapısal bilgilerinden en az birinin değiştiği durumlarda, işletmeye ait beyan edilen bilgiler il/ilçe müdürlüklerince yerinde tespit edilir.	
	9. adım	Kayıtları tamamlanan veya güncellenen başvuru sahiplerine kendi istekleri üzerine örtü altı kayıt sistemi belgesi verilir. Örtü altı kayıt sistemi belgesi, belgeyi düzenleyen veri giriş görevlisi veya il/ilçe müdürlüğü birim amiri tarafından imzalanarak mühürlenir.	
İşlem Ücreti (2021 yılı birim fiyatı)		Örtüaltı Kayıt Sistemi Üretici Kayıt Başvurusu (Müracaat Başına) a. 0,5-3 Dekar Arası 51,00 TL b. 3,01-10 Dekar Arası 61,00 TL c. 10,01 Dekar ve Üzeri 66,00 TL	Örtüaltı Kayıt Sistemi Ürün Güncelleme Başvurusu (Müracaat Başına) a. 0,5-3 Dekar Arası 19,50 TL b. 3,01-10 Dekar Arası 24,50 TL c. 10,01 Dekar ve Üzeri 33,00 TL
		Örtü altı kayıt sistemi belgesinin onaylı örneği (belge başına) 9,00 TL'dir.	

2.1.1.5. Tohumculuk Sektörü ve Tohumlukların Sertifikalandırılması

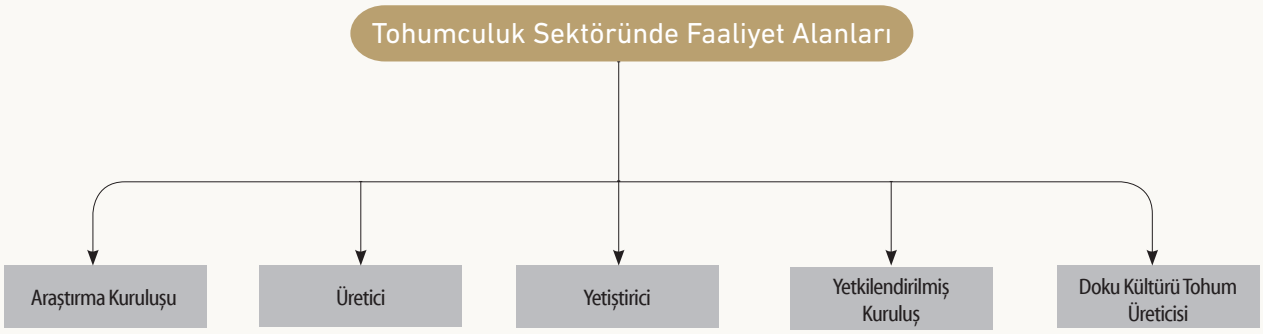
Tarımsal üretim ve özelinde tohumculuk stratejik bir sektör olup, Türkiye coğrafi konumu ve iklim çeşitliliği açısından tarım, özellikle de tohumluk üretimi için çok uygun alanlara sahiptir.

Ülkemizde tohumculuk faaliyetleri, 5553 sayılı Tohumculuk Kanunu ve ikincil mevzuatları ile yürütülmektedir. 5042 sayılı Yeni Bitki Çeşitlerine Ait Islahçı Haklarının Korunmasına İlişkin Kanun'u ile geliştirilen yeni çeşitler korunmaktadır. 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı Gıda ve Yem Kanunu ve 5977 sayılı Biyogüvenlik Kanunu ile doğal bitki örtüsü ve bitkisel üretimi korunarak güvence altına alınmıştır.

Tohumculuk sektöründe faaliyet göstermek isteyen yatırımcılar için tohumculuğa başlama kuralları aşağıda belirtilmiştir.

Buna göre ilk olarak tohumculuk faaliyetlerinde bulunmak isteyenler *Şekil 8.6*'de belirtilen faaliyet alanlarına göre Tarım ve Orman Bakanlığı kayıt sistemine kayıt olmak zorundadırlar.

Şekil 8.6. Tohumculuk Sektöründe Faaliyet Alanları



Bakanlık birimleri tarafından yerinde yapılan kontrol ve denetimler sonrasında uygun görülen başvuru sahiplerine faaliyet alanına göre aşağıda belirtilen yetki belgeleri verilmektedir.

1. Özel Sektör Tarımsal Araştırma Kuruluşu

Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü tarafından denetimler sonrası gerekliliklerini yerine getiren bitki ıslahı ve/veya çeşit geliştirme konusunda araştırmalar yapan tüzel kişilere verilir.

2. Tohum Üretici Belgesi

Tarım ve Orman İl Müdürlüklerinin denetimleri sonrasında gereklilikleri yerine getiren tohum üreticisi gerçek veya tüzel kişilere verilir.

3. Tohum Yetiştirici Belgesi

Tohum yetiştirmek için gerçek ve tüzel kişilerin Tarım ve Orman İl Müdürlüklerinin denetimleri sonrasında gereklilikleri yerine getirmeleri halinde düzenlenen belgedir. Tarım ve Orman İl Müdürlüklerinin denetimleri sonrasında gereklilikleri yerine getiren gerçek veya tüzel kişilere verilir.

4. Yetkilendirilmiş Tohumculuk Kuruluşu

Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü tarafından tohumluk üreticilerine verilir.

5. Doku Kültürü Tohumluk Üretici Belgesi

Tarım ve Orman İl Müdürlüklerinin denetimleri sonrasında gereklilikleri yerine getiren gerçek veya tüzel kişilere verilir.

Yurt içinde veya yurtdışında ıslah edilen veya bulunan ve geliştirilen bitki çeşitlerinin tohumluk üretimlerinin yapılması için Bakanlık tarafından arazi şartlarında denenmesi, farklı, yeknesak ve durulmuş olduğunun ve/veya biyolojik ve teknolojik özellikleri ile hastalık ve zararlılara dayanıklılığının ve tarımsal değerlerinin tespit edilerek kütüğe kaydedilmesini gerekir.

Bu kapsamda yurt içinde veya yurt dışında ıslah edilen veya bulunan ve geliştirilen bitki çeşitleri için, tescil amaçlı olarak çeşide ait teknik bilgi ve belgelerle birlikte Tohumluk Tescil ve Sertifikasyon Merkez Müdürlüğü'ne (TTSM) başvuru yapılır. TTSM başvuruları değerlendirerek en az iki yıl çoklu lokasyonlarda denemeye alır. Deneme sonuçları komitelerde görüşülerek aday çeşitler kabul veya reddedilir. Kabul edilen çeşitler tescil edilerek bir Milli Çeşit Listesinde yayınlanır. Ülkemizde bir çeşidin üretim ve/veya ticaretinin yapılabilmesi için Milli Çeşit Listesinde yayınlanmış olması gerekir.

Kayıtlı çeşitlere ait tohumluk üretimlerinin süreçleri Bakanlık ve/veya yetki devri yaptığı birimlerin denetimine tabidir. Üretim yapılacak kayıtlı çeşit ve parsele ait bilgi ve belgelerlerle il müdürlüklerine başvuru yapılır.

Kontrolörler üretimlerin standartlara uygunluğunu yerinde bir veya birkaç kez kontrol ederek sonuçları raporlar.

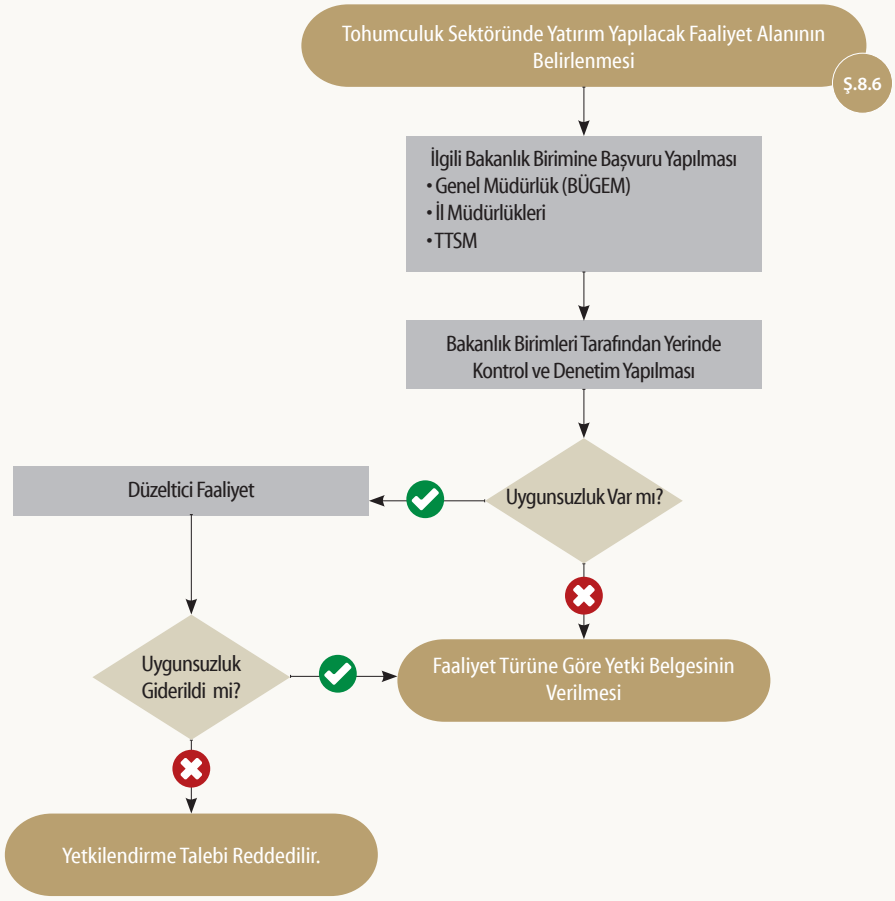
Tohumluk üretimleri standartlarına uygun olarak hazırlanır ve ambalajlanır. Tohumluk ambalajları Bakanlık veya yetki verdiği Birlik tarafından düzenlenen etiketlerle mühürlenir. İşlenen tohumluk partilerinin uygunluğu kontrol edilerek kontrolörler tarafından numune alınır.

Numuneler yetkilendirilmiş laboratuvarların analizleri sonucunda sertifikalandırılarak ticarete sunulur. Sertifikalandırılan tohumlukların bir sonraki üretim sezonunda TTSM tarafından arazi şartlarında denenerek uygunluğu kontrol edilir.

Yukarıda sunulan hizmetler ile onaylanan ve düzenlenen belgeler karşılığında: başvuru inceleme ücreti, tescil ücreti, üretim izni ücreti ve sertifikasyon hizmetleri ücreti (tarla kontrolleri ücreti, laboratuvar kontrolleri ücreti, belgelendirme ücreti ve etiket ücreti) alınmaktadır. Bu ücretler, her yıl ocak ayında Bakanlık tarafından belirlenerek ilân edilmektedir.

Tohumculuk sektöründe yetkilendirme süreci *Diyagram 8.6*'da, yeni bitki çeşitlerinin kayıt süreci *Diyagram 8.7*'de ve Tohumluk üretim süreci ise *Diyagram 8.8*'de verilmiştir.

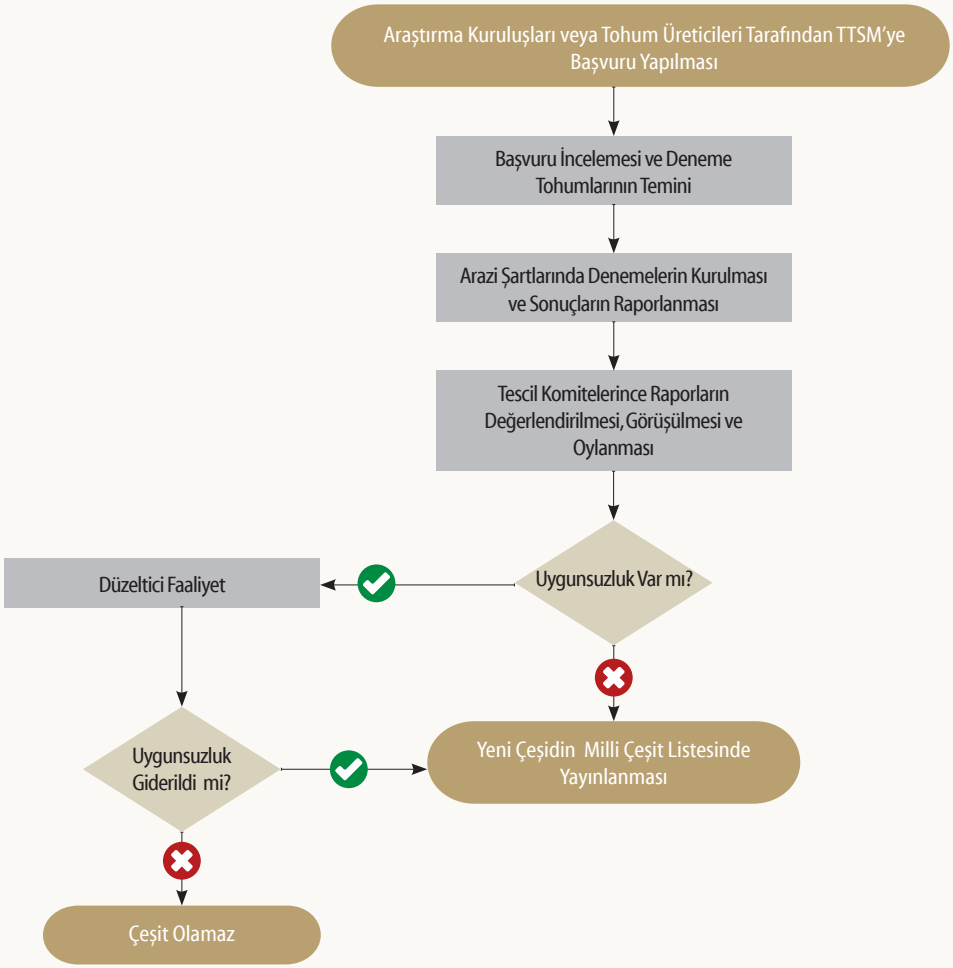
Diyagram 8.6. Tohumculuk Yetkilendirme Süreci



Evet Hayır

BÜGEM: Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü
TTSM: Tohumluk Tescil ve Sertifikasyon Merkez Müdürlüğü

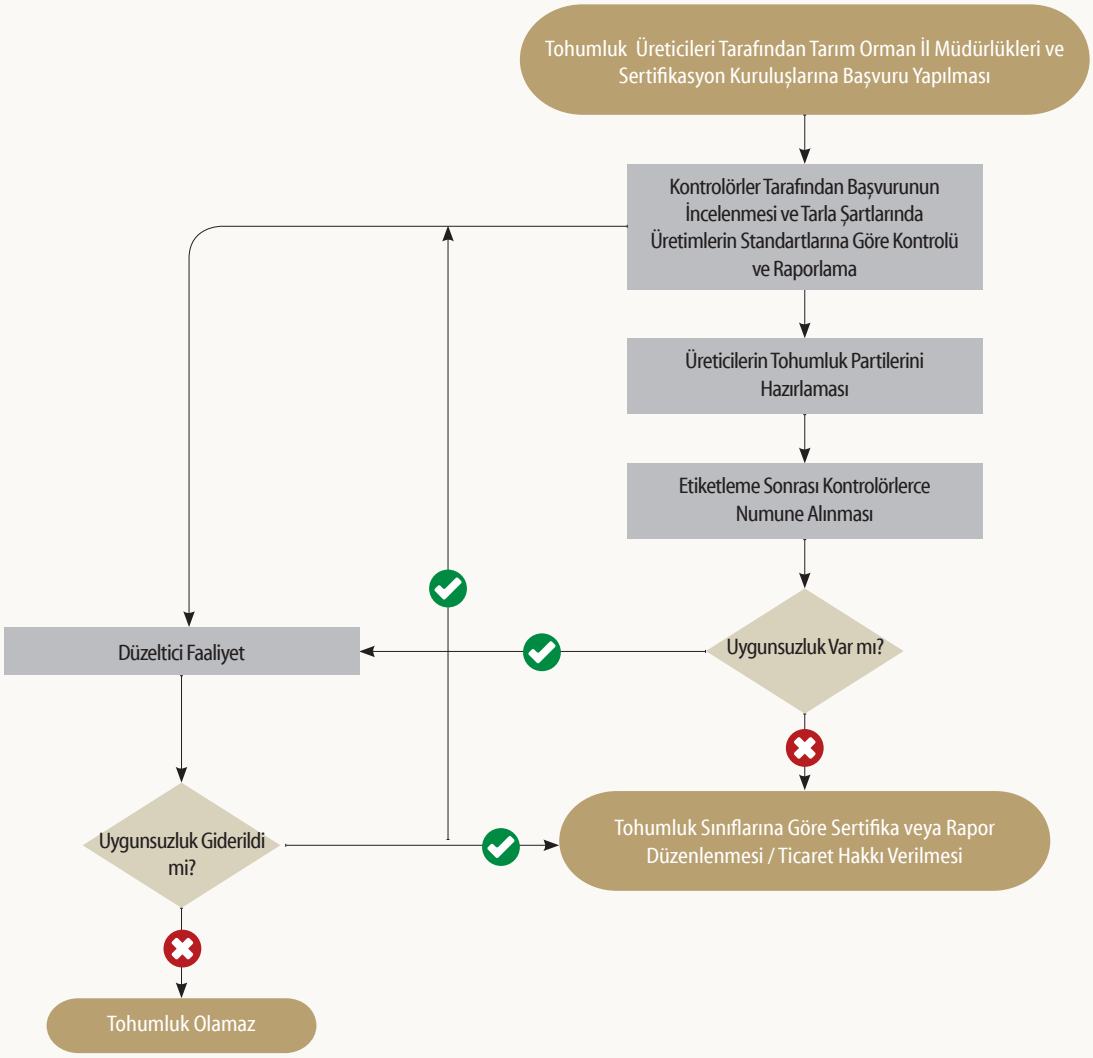
Diyagram 8.7. Bitki Çeşit Kayıt Süreci



Evet Hayır

TTSM: Tohumluk Tescil ve Sertifikasyon Merkez Müdürlüğü

Diyagram 8.8. Tohumluk Üretim Süreci



Evet Hayır

2.1.2. Kümes Hayvancılığı

Kümes hayvancılığı yapmaya karar veren gerçek ve tüzel kişilerin fizibilite çalışmaları ve şirket kuruluşu sonrasında ilk olarak tesis yerini belirlemesi gerekmektedir. Çevresel etki değerlendirmesi (ÇED) kararının alınması için ÇED yeterliliği bulunan bir firma ile anlaşma sağlaması ve *Bölüm 2.2*'de ÇED süreci ile ilgili tanımlanan adımları gerçekleştirmesi gerekmektedir. Kümes hayvancılığı sektörü için ÇED süreci, ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2'de tanımlanmış faaliyetler için iki ayrı aşamada değerlendirilmiştir:

- Ek-1'de bulunan tesisler:
  - Kanatlı hayvanların kesiminin yapıldığı tesisler *(60.000 adet/gün ve üzeri tavuk ve eş değer diğer kanatlılar / 1 adet hindi = 7 adet tavuk esas alınmalıdır.)*
  - Kanatlı yetiştirme tesisleri *(Bir üretim periyodunda 60.000 adet ve üzeri tavuk (civciv, damızlık, piliç vb.) veya eş değer diğer kanatlılar / 1 adet hindi = 7 adet tavuk esas alınmalıdır.)*.

- Ek-2'de bulunan tesisler:
  - Kanatlı hayvanların kesiminin yapıldığı tesisler *(1.000 adet/gün ve üzeri tavuk ve eş değer diğer kanatlılar / 1 adet hindi = 7 adet tavuk esas alınmalıdır.)*
  - Kanatlı yetiştirme tesisleri *(Bir üretim periyodunda 20.000 adet ve üzeri tavuk (civciv, damızlık, piliç vb.) veya eş değer diğer kanatlılar, 1 adet hindi = 7 adet tavuk esas alınmalıdır.)*

Kümes hayvancılığı yatırımlarında tesis yerinin seçimine ait izin süreçleri de İzin ve Onay Süreçlerine Ait Ortak Adımlar bölümünde tanımlanmıştır. Bu çerçevede ormanlık alanlarda kümes hayvancılığı faaliyetinde bulunulması hâlinde; orman izninin alınması gerekmektedir. Orman izin müracaatları Orman Bölge Müdürlüklerine yapılmaktadır.

Tesis yerinin uygunluğu hakkında gerekli raporun hazırlanmasının ardından tesis inşaatının gerçekleştirileceği yerin imar durumu konusunda gerekli belge temin edilmelidir.

İmar durum belgesinin temini sonrasında tesisin inşaatına başlanmadan yapı ruhsatının alınması gerekmektedir. Yapı ruhsatı için ÇED kararının alınmasının ardından proje mücavir alan sınırları içinde ise belediyelere, mücavir alan sınırlarının dışında ise il özel idarelere başvuru yapılır.

Yukarıda belirtilen belgelerin tamamlanmasının ardından, planlanan yatırım kapsamında proje inşaatı için başvuru gerçekleştirilir. Kümes hayvancılığı alt sektörü için inşaat çalışmalarına başlanmadan önce alınacak izinler iki başlıkta değerlendirilmiştir.

1. Su bağlantı izin başvurusu
2. Elektrik bağlantı izni başvurusu

Su Bağlantı İzni

Su bağlantı izni için proje mücavir alan sınırları içerisindeyse ilgili belediye su ve kanalizasyon idaresine, mücavir alan sınırları dışında ise ilgili il özel idaresine başvurulur. Başvuru aşağıdaki belgelerle yapılır.

1. Yapı kullanma ruhsatı
2. Tesisat projesi
3. Arsa çapı ile ilgili belge
4. Kanal katılım makbuzu
5. İkametgâh ilmühaberi

Başvuruların uygun bulunması hâlinde su bağlantı izni verilmektedir.

Elektrik Bağlantı İzni

Yatırımcı tarafından ilgili bölge müdürlüğüne bağlantı izin başvurusu yapılır. Başvuru aşağıdaki belgelerle yapılır.

1. Tapu kaydı
2. Belediye ya da yapı denetim kuruluşu onaylı elektrik projesi

Başvuruların uygun bulunması hâlinde imarlı alanlarda 2 gün imar yerleşim dışı alanlarda ise 5 gün içerisinde bağlantı yapılır.

Planlanan projenin inşaatının tamamlanmasının ardından faaliyete başlanabilmesi için iş yeri açma ve çalışma ruhsatı alınmalıdır. İş yeri açma ve çalışma ruhsatı süreci sonrasında, inşası tamamlanmış bir yapının tamamının veya kısmen kullanılması mümkün bölümlerinin tamamlandığında bu bölümlerinin kullanılabilmesi için, inşaat ruhsatını veren belediye veya valiliğe bağlı il özel idaresinden yapı kullanma izin belgesinin alınması gerekmektedir.

Tesis işletme dönemine geçtiğinde Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 gereğince çevre izin ve lisans belgesinin alınması için çalışmalara başlanması gerekmektedir. Bu çalışmaların gerçekleştirilmesi için çevre yönetim hizmet belgesine sahip firmalardan hizmet alınması ve/veya çevre mühendisi çalıştırılması zorunludur.

İşletme üretim faaliyeti, Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2'de yer alan üretim kapasitelerine göre değerlendirilerek çevre izin belgesi başvurusu yapılır. Kümes hayvancılığı sektörüne ait yatırımlarda Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği Ek-1'de bulunan tesisler:

- Kanatlı yetiştirme tesisleri *(Bir üretim periyodunda 60.000 adet ve üzeri tavuk (civciv, damızlık, piliç vb.) veya eş değer diğer kanatlılar / 1 adet hindi = 7 adet tavuk eş değeri esas alınmalıdır.)*

- Kanatlı hayvanların kesiminin yapıldığı tesisler *(50.000 adet/gün ve üzeri tavuk ve eş değeri diğer kanatlılar / 1 adet hindi = 7 adet tavuk eş değeri esas alınmalıdır.)*

Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği Ek-2'de bulunan tesisler:

- *Kanatlı yetiştirme tesisleri (Bir üretim periyodunda 20.000 - 60.000 arası tavuk (civciv, damızlık, piliç vb.) veya eşdeğer diğer kanatlılar / 1 adet hindi = 7 adet tavuk eş değeri esas alınmalıdır.)*
- *Kanatlı hayvanların kesiminin yapıldığı tesisler (1.000 - 50.000 adet/gün arası tavuk ve eş değeri diğer kanatlılar / 1 adet hindi = 7 adet tavuk eş değeri esas alınmalıdır.)*

Çevre izin ve lisans belgesinin alınması 3 (üç) adımdan oluşmaktadır:

1. İl müdürlüğünden uygunluk belgesinin alınması
2. Geçici faaliyet belgesinin alınması
3. Çevre izin ve lisans belgesinin alınması

Kümes hayvancılığı alt sektöründe işletme aşamasında alınması gereken bir diğer belge faaliyet onay belgesidir. Temin süreci aşağıda açıklanmıştır.

2.1.2.1. Faaliyet Onay Belgesi

Kuluçkahane ve damızlık kanatlı işletme açmak isteyen yatırımcılar Kuluçkahane ve Damızlık Kanatlı İşletmeler Yönetmeliği kapsamında gereklilikleri yerine getirmelidirler. Yönetmelik; çiftlik veya işletme ortamında tavuk, ördek, hindi, kaz, devekuşu, bıldırcın, beç tavuğu vb. yetiştiriciliği yapılan damızlık kanatlı işletmesi ve kuluçkahanelerinin sahip olması gereken teknik, hijyenik, sağlık şartları ve bu işletmelerin faaliyetlerinin onaylanması ile sağlık sertifikalarının verilmesi işlemlerini; söz konusu Yönetmelik hükümlerine uyulmaması durumunda uygulanacak işlemleri tarif etmektedir.

Bu Yönetmelik'te belirtilen işletmeler için ilgili bölümlere göre inşa edilen tesis/yapı içerisinde asgari teknik ve hijyen şartları sağlandıktan sonra *Tablo 8.3*'te belirtilen belgeler hazırlanarak İl Tarım ve Orman Müdürlüklerine başvuru yapılır.

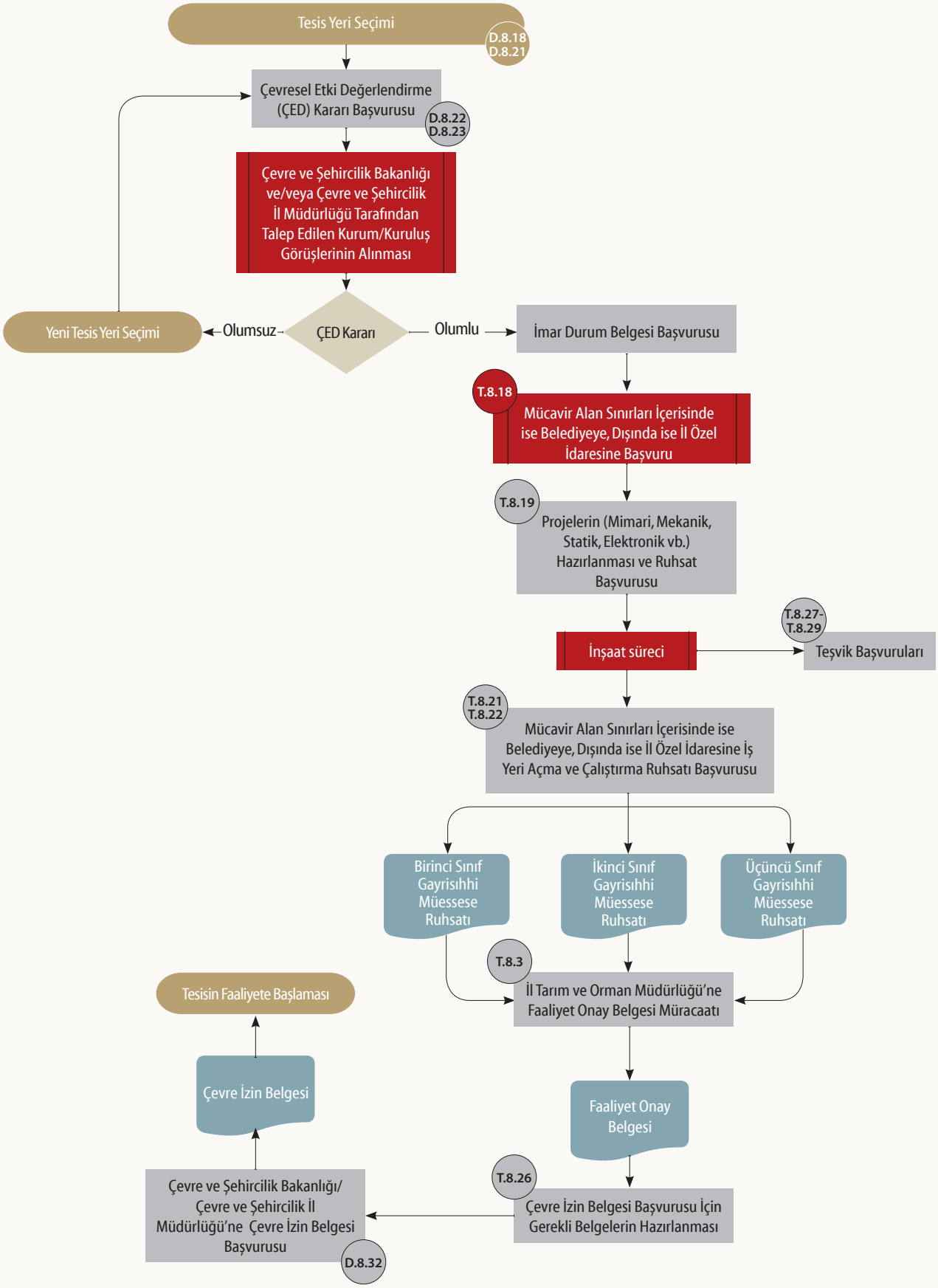
Başvuru neticesinde ilgili il müdürlüğü memurları tarafından tesiste denetim yapılarak tesisin Kuluçkahane ve Damızlık Kanatlı İşletmeler Yönetmeliği şartlarını sağlayıp sağlamadığı kontrol edilir ve değerlendirme işlemi gerçekleştirilir. Kontrol ve Değerlendirme sonrasında başvuru yapan gerçek veya tüzel kişilere faaliyet onay formu düzenlenir.

Tablo 8.3. Faaliyet Onay Belgesi Alınması Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi		**Adım:** Faaliyet Onay Belgesi	
Kapsam		**Açıklama / Süre**	
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Kuluçkahane ve Damızlık Kanatlı İşletmeleri Yönetmeliği		
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Tarım ve Orman İl Müdürlüğü		
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	Dilekçe, Yönetmeliğin Ek-1'ine göre beyanname, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi, iş akım şeması, yapı ruhsatı veya yapı kullanım izni, teknik müdür ve sorumlu veteriner ile sözleşme, işletmede çalışacak teknik personele ait bilgiler		
Başvuru Sırasında İstenen Belgelerin Temin Edilmesi	1. adım	2 gün	Yönetmeliğin Ek-1'ine göre beyanname hazırlanması
	2. adım	-	Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi
	3. adım	-	İş akım şeması
	4. adım	-	Yapı ruhsatı veya yapı kullanım izni
	5. adım	30 ila 45 gün	Teknik müdür ve sorumlu veteriner ile sözleşmelerin hazırlanması
	6. adım	10 ila 15 gün	İşletmede çalışacak teknik personellere ait bilgiler
Başvuru Süreci Takvimi	1. adım	2 ila 45 gün	Faaliyet onay belgesi için İl Müdürlüğüne başvurunun gerçekleştirilmesi
	2. adım	30 gün	İl Müdürlüğü tarafından işletmenin yerinde incelenmesi ve değerlendirilmesi
	3. adım	15 gün	Değerlendirme neticesinde işletmenin uygun olması durumunda Yönetmeliğin Ek-2'sinde yer alan faaliyet onay belgesinin düzenlenmesi
İşlem Ücreti (2021 yılı birim fiyatı)	Kuluçkahane İşletmeleri Faaliyet Onay Belgesi Ücreti: 131,00 TL Damızlık Kanatlı İşletmeleri Faaliyet Onay Belgesi Ücreti: 339,00 TL		

Kümes hayvancılığı sektörü yatırım süreci *Diyagram 8.9*'da verilmiş olup bu adımlara ait izin ve onay süreçleri ayrıntılı olarak *Bölüm 2.2*'de sunulmuştur.

Diyagram 8.9. Kümes Hayvancılığı Sektörü Yatırım Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

Diyagram 8.9'da sunulan süreçlere ek olarak Damızlık Kanatlı Hayvan ve Yumurta ithalatı yapılması durumunda uyulması gereken usul ve esaslar ise *Tablo 8.4*'te verilmiştir.

Tablo 8.4. Damızlık Kanatlı Hayvan ve Yumurta İthalatı İzin Belgesi

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım: İthalat İzni**
Kapsam	**Açıklama / Süre**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Damızlık Kanatlı Hayvan, Yumurta, Arı ve Benzeri İthalatında Uyulması Gereken Usul ve Esaslar
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Tarım ve Orman Bakanlığı, İl Müdürlükleri
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	**1-Dilekçe:** Yetkili kişi veya noterden konu ile ilgili yetki verilmiş kişi tarafından imzalı ve kaşeli belge. **2-Proforma Fatura:** Türkçe tercümeli 1 adet asıl 3 adet suret, gümrük beyannamesinin tescili sırasında ilgili gümrüğe ibraz edilecek orijinal faturadaki bilgileri içeren kaşeli ve imzalı belge. **3-Orijin Sertifikası:** Türkçe tercümeli 1 adet asıl 2 adet suret, ihracatçı ülkenin yetkili resmi makamlarınca düzenlenip onaylanmış, menşe ülkesini ve bölgesini/ eyaletini belirten belge. İthalata konu malların orijin ülkesi ve bölgesi (eyaleti) veteriner sağlık sertifikasında belirtilmişse Orijin Sertifikasına gerek yoktur. **4-Örnek veya Proforma Veteriner Sağlık Sertifikası:** Türkçe tercümeli 3 suret, ilgili Gümrük Müdürlüğüne ibraz edilecek onaylı orijinal resmi veteriner sağlık sertifikasında bulunacak sağlıkla ilgi husus ve bilgileri aynen içeren ihracat öncesi orijinal resmi veteriner sağlık sertifikasını düzenleyecek ihracatçı ülke resmi veteriner servislerinden alınacak örnek niteliğindeki onaylı veya Bakanlık İlgi Biriminin uygun görmesi durumunda onaysız belge. **5-Kontrol Belgesi:** Örneği Damızlık Kanatlı Hayvan, Yumurta, Arı ve Benzeri İthalatında Uyulması Gereken Usul ve Esaslar Ek-1'de verilen kuruluşun kaşesinin ve yetkili kişinin adı ve soyadı belirtilerek imzalanmış her yıl Dış Ticarette Standardizasyon Tebliğinde yayımlanan örneğe uygun olarak düzenlenmiş 3 nüsha belge. **6-Taahhütname:** İthalat talebinde bulunan firma ve şahıslar, ithal edecekleri hayvan ve hayvansa ürünlerle ilgili hazırlanan noter onaylı taahhütnamenin (Damızlık Kanatlı Hayvan, Yumurta, Arı ve Benzeri İthalatında Uyulması Gereken Usul Ve Esaslar Ek-2) yılda bir defa asıllarını, yıl içerisindeki başvurularda ise 3 adet suretlerini vermeleri gerekmektedir. **7-İmza sirküleri:** Firmayı temsile yetkili kişi/kişilerden alınacak noter onaylı belge. **8-Ticaret Sicil Gazetesi:** İthalat yapacak firmaya ait ithalat ve yapacağı işle ilgili hüküm içeren Ticaret Sicil Gazetesi. 9-Çalışma İzni Belgesi: Damızlık işletme veya kuluçkahanelere ait İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünden temin edilecek belge. **10-Kapasite Raporu:** Gerekli yatırımların tamamlandığını belirten ve yetiştiricinin İl Gıda T arım ve Hayvancılık Müdürlüğünden temin edeceği ve Kanatlı Hayvan, Yumurta, Arı ve Benzeri İthali İçin, ilgili usul ve esaslar EK-3'te örneği verilen belge. 11-İthalat işlemlerinin takibini yapacak kişilerin şirket adına verilmiş noter onaylı vekâletname. 12-İzin Belgesi Bedel Dekontu*

Aşama: Yatırım Dönemi		**Adım: İthalat İzni**	
Kapsam		**Açıklama / Süre**	
Başvuru Süreci	1. adım	30 ila 60 gün	Dilekçe ekinde bulunması gereken belgelerin hazırlanması
	2. adım	1 gün	İthalat için başvurunun yapılması
	3. adım	15 ila 30 gün	Başvurunun uygun bulunması, kontrol belgesinin verilmesi ve seçim heyetinin görevlendirilmesi
	4. adım	15 ila 30 gün	Kontrol belgesinin düzenlenmesi
	5. adım	30 ila 60 gün	Düzenlenen kontrol belgesi ve ilgili belgeler ithalata ilişkin iş ve işleri yapmak üzere HAYGEM tarafından ilgili Veteriner Sınır Kontrol Noktasına, İl Müdürlüğüne ve ithalatçıya gönderilir.

**Halkbank Ümitköy Şubesinde bulunan veya Tarım ve Orman Bakanlığı Merkez Kampüsünde bulunan Merkez Döner Sermaye İşletmesi veznesine 310 (üçyüzon) TL yatırılması.*

2.1.3. Süt ve Besi Hayvancılığı

Süt ve besi hayvancılığı sektöründe gerçekleştirilecek yatırımlarda fizibilite çalışmaları ve şirket kuruluşu sonrasında ilk olarak, kurulması planlanan tesis yerinin uygunluğunun değerlendirilmesi ve gerekli izinlerin alınması gerekmektedir. Bu doğrultuda ilgili İl Tarım ve Orman Müdürlüklerine başvuru yapılır (*Diyagram 8.10*).

Tesis yerinin belirlenmesinin ardından ÇED kararının alınması için *Bölüm 2.2*'de tanımlanan adımların gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Süt ve besi hayvancılığı sektörü için ÇED süreci, ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2'de tanımlanmış faaliyetler için iki ayrı aşamada değerlendirilmiştir.

- ÇED Yönetmeliği Ek-1'de bulunan tesisler:
  - 5.000 baş ve üzeri büyükbaş yetiştiriciliği
  - 25.000 baş ve üzeri küçükbaş yetiştiriciliği
  - Büyükbaş ve küçükbaş hayvanların birlikte yetiştirilmesi (5.000 büyükbaş ve üzeri / 1 büyükbaş = 5 küçükbaş eş değeri esas alınmalıdır.)
  - 900 baş ve üzeri domuz besi tesisleri
  - Süt işleme tesisi (çiğ süt işleme kapasitesi 100.000 litre / gün ve üzeri)

- Ek-2'de bulunan tesisler:
  - 500 baş ve üzeri büyükbaş yetiştiriciliği
  - 2.500 baş ve üzeri küçükbaş yetiştiriciliği
  - Büyükbaş ve küçükbaş hayvanların birlikte yetiştirilmesi (500 büyükbaş ve üzeri / 1 büyükbaş = 5 küçükbaş eş değeri esas alınmalıdır.)
  - 300 baş ve üzeri domuz besi tesisleri
  - Süt işleme tesisi (çiğ süt işleme kapasitesi 10.000 litre / gün ve üzeri)

Süt ve besi hayvancılığı yatırımlarında tesis yerinin seçimine ait izin süreçleri *Bölüm 2.2*'de tanımlanmıştır. Ormanlık alanlarda süt ve besi hayvancılığı faaliyetinde bulunulması hâlinde orman izninin alınması gerekmektedir. Orman izni müracaatları Orman Bölge Müdürlüklerine yapılmaktadır.

Tesis yerinin uygunluğu hakkında gerekli raporun hazırlanmasının ardından tesis inşaatının gerçekleştirileceği yerin imarı durumu konusunda gerekli belge temin edilmelidir.

İmar durum belgesinin temini sonrasında tesisin inşaatına başlanmadan alınması gereken bir diğer belge yapı ruhsatıdır. Yapı ruhsatının temin edilmesi için ÇED kararının alınmasının ardından proje mücavir alan sınırları içinde ise belediyelere, mücavir alan sınırlarının dışında ise il özel idarelere başvuru yapılır.

Yukarıda belirtilen belgelerin tamamlanmasının ardından planlanan yatırım kapsamında proje inşaatı için başvuru gerçekleştirilebilir. Süt ve besi hayvancılığı alt sektörü için inşaat çalışmalarına başlanmadan önce alınacak izinler iki başlıkta değerlendirilmiştir.

1. Su bağlantı izin başvurusu
2. Elektrik bağlantı izni başvurusu

Su Bağlantı İzni

Su bağlantı izni için proje mücavir alan sınırları içerisindeyse ilgili belediye su ve kanalizasyon idaresine, mücavir alan sınırları dışında ise ilgili il özel idaresine başvurulur. Başvurular aşağıdaki belgelerle yapılır.

1. Yapı kullanma ruhsatı
2. Tesisat projesi
3. Arsa çapı ile ilgili belge
4. Kanal katılım makbuzu
5. İkametgâh ilmühaberi

Başvuruların uygun bulunması hâlinde su bağlantı izni verilmektedir.

Elektrik Bağlantı İzni

Yatırımcı tarafından ilgili bölge müdürlüğüne bağlantı izin başvurusu yapılır. Başvurular aşağıdaki belgelerle yapılır.

1. Tapu kaydı
2. Belediye ya da yapı denetim kuruluşu onaylı elektrik projesi

Başvuruların uygun bulunması hâlinde imarlı alanlarda 2 gün imar yerleşim dışı alanlarda ise 5 gün içerisinde bağlantı yapılır.

Planlanan projenin inşaatının tamamlanmasının ardından faaliyete başlanabilmesi için iş yeri açma ve çalışma ruhsatı alınmalıdır. İş yeri açma ve çalışma ruhsatı süreci sonrasında, inşası tamamlanmış bir yapının, tamamının veya kısmen kullanılması mümkün bölümlerinin tamamlandığında bu bölümlerinin kullanılabilmesi için, inşaat ruhsatını veren belediye veya valiliğe bağlı il özel idaresinden yapı kullanma izin belgesinin alınması gerekmektedir.

Tesis işletme dönemine geçtiğinde Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 gereğince çevre izin ve lisans belgesi alınması için çalışmalara başlanması gerekmektedir. Bu çalışmaların gerçekleştirilmesi için çevre yönetim hizmet belgesine sahip firmalardan hizmet alınması ve/veya çevre mühendisi çalıştırılması zorunludur.

İşletme üretim faaliyeti Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2'de yer alan üretim kapasitelerine göre değerlendirilerek çevre izin belgesi başvurusu yapılır. Süt ve besi hayvancılığı sektörüne ait yatırımlarda Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği Ek-1'de bulunan tesisler:

- 5.000 baş ve üzeri büyükbaş yetiştirme tesisleri
- 25.000 baş ve üzeri küçükbaş yetiştirme tesisleri
- Büyükbaş ve küçükbaş hayvanların birlikte yetiştirilmesi (5.000 büyükbaş ve üzeri / 1 büyükbaş = 5 küçükbaş eş değeri esas alınmalıdır.)
- Büyükbaş ve/veya küçükbaş hayvan kesiminin yapıldığı tesisler *(100 kesim ünitesi/ gün ve üzeri / her bir kesim ünitesi eş değerleri: 1 baş sığır, 2 baş devekuşu, 4 baş domuz, 8 baş koyun, 10 baş keçi, 130 baş tavşan)*

Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği Ek-2'de bulunan tesisler:

- 500-5.000 arası büyükbaş yetiştirme tesisleri
- 2.500-25.000 arası küçükbaş yetiştirme tesisleri
- Büyükbaş ve küçükbaş hayvanların birlikte yetiştirilmesi (500-5.000 arası, 1 büyükbaş = 5 küçükbaş eş değeri esas alınmalıdır.)
- 1.000 baş altında domuz besi tesisleri
- Büyükbaş ve/veya küçükbaş hayvan kesiminin yapıldığı tesisler *(100 kesim ünitesi / gün altı / her bir kesim ünitesi eş değerleri: 1 baş sığır, 2 baş devekuşu, 4 baş domuz, 8 baş koyun, 10 baş keçi, 130 baş tavşan)*

Çevre izin ve lisans belgesinin alınması 3 (üç) adımdan oluşmaktadır:

1. İl müdürlüğünden uygunluk belgesi alınması
2. Geçici faaliyet belgesinin alınması
3. Çevre izin ve lisans belgesinin alınması

Süt ve besi hayvancılığı sektöründe tesiste kullanılacak olan süt ve besi hayvanlarının ithal edilmesi durumunda Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından yayımlanan Damızlık Küçükbaş Hayvan İthalatı Talimatı gereğince ithalat izni ve kontrol belgesinin alınması gerekmektedir. Söz konusu belgelerin alınması adına istenen belgeler *Tablo 8.5*'te verilmiş olup bu belgelere ilişkin açıklamalar aşağıda verilmiştir.

- İthalat yapmak isteyen gerçek/tüzel kişiler, Damızlık Sığır İthalat Talimatı ile istenen belgelerle Hayvancılık Genel Müdürlüğü'ne (HAYGEM) başvurur.
- Başvurusu uygun bulunanlara kontrol belgesi verilmek ve seçim heyeti görevlendirmek üzere izin verilir.
- İthalat yapmak isteyen gerçek/tüzel kişilerin talebi üzerine seçim heyeti görevlendirilir.
- Görevlendirilen heyet tarafından düzenlenen liste tutanaklarının tesliminden sonra HAYGEM'ce onaylı kontrol belgesi düzenlenir.
- Düzenlenen kontrol belgesi ve ilgili belgeler ithalata ilişkin iş ve işleri yapmak üzere HAYGEM tarafından ilgili Veteriner Sınır Kontrol Noktasına, İl Müdürlüğü'ne ve ithalatçıya gönderilir.

Tablo 8.5. Damızlık Küçükbaş Hayvan İthalat Talimatı İthalat İzni

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** İthalat İzni		
Kapsam	**Açıklama / Süre**		
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	Damızlık Küçükbaş Hayvan İthalat Talimatı		
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Tarım ve Orman Bakanlığı, İl Müdürlükleri		
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	Dilekçe, proforma fatura, kontrol belgesi, taahhütname, imza sirküleri / beyanname ve vekâletname, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi, işletme tescil belgesi, işletme kapasitesi, karantina yeri ve işletme uygunluk belgesi		
İthalat İzin Başvuru Sırasında İstenen Belgelerin Temin Edilmesi	1. adım	30 ila 60 gün	Dilekçe ekinde bulunması gereken belgelerin hazırlanması
	2. adım	1 gün	İthalat için başvurunun yapılması
	3. adım	15 ila 30 gün	Başvurunun uygun bulunması, kontrol belgesinin verilmesi ve seçim heyetinin görevlendirilmesi
	4. adım	15 ila 30 gün	Kontrol belgesinin düzenlenmesi
	5. adım	30 ila 60 gün	Düzenlenen kontrol belgesi ve ilgili belgeler ithalata ilişkin iş ve işleri yapmak üzere HAYGEM tarafından ilgili Veteriner Sınır Kontrol Noktasına, İl Müdürlüğüne ve ithalatçıya gönderilir.

Süt ve besi hayvan işletmesi açacak tüzel/gerçek kişiler, Gıda İşletmelerinin Kayıt ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmeliğin Ek-1'inde belirtilen işletmeler içerisinde yer almaktadır. Söz konusu tesisler belirtilen Yönetmelik gereğince onay belgesi almak zorundadır. Onay belgesinin alınması için istenen belgeler *Tablo 8.6*'da verilmiş olup bu belgelere ilişkin açıklamalar aşağıda verilmiştir.

- *Tablo 8.5*'te verilen belgeler temin edilerek yetkili merciye başvuru yapılır.
- Yetkili merci tarafından başvuru sonrası 15 gün içerisinde yerinde resmî kontrol gerçekleştirilir.

- Eksiklik tespit edilmesi durumunda eksikliklerin bildirim süresinden itibaren bir ay içerisinde tamamlanması gerekmektedir.

- İncelemeler neticesinde uygun bulunması durumunda işletme şartlı onay belgesi ve işletme onay numarası verilir.
- Şartlı onay belgesinin verilmesinin ardından 3 ay içerisinde, yerinde ikinci resmî kontrol gerçekleştirilir.
  - Gıda işletmesinin, Kanun'un ilgili maddelerinde belirtilen hükümler ile birlikte Gıda Hijyeni Yönetmeliği, Hayvansal Gıdalar İçin Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği, Hayvansal Gıdaların Resmi Kontrollerine İlişkin Özel Kuralları Belirleyen Yönetmelik ile Gıda ve Yemin Resmî Kontrollerine Dair Yönetmelik'te geçen hükümleri karşıladığının belirlenmesi durumunda işletme şartlı onay belgesi, işletme onay belgesine çevrilir.

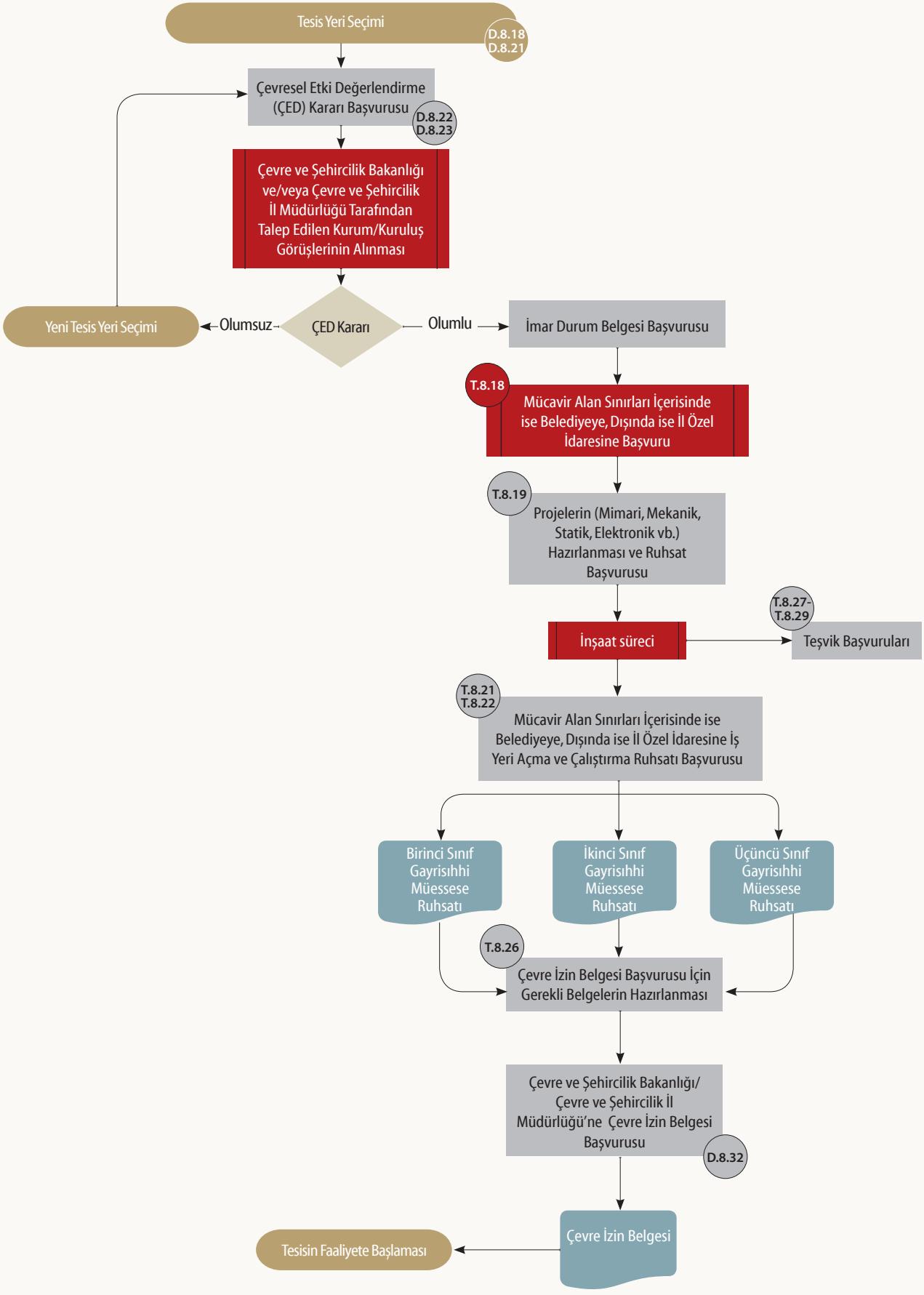
Tablo 8.6. İşletme Onay Belgesi Süreci

Aşama: İşletme Dönemi		**Adım:** İşletme Onay Belgesi	
Kapsam		**Açıklama / Süre**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun		Gıda İşletmelerinin Kayıt ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmelik	
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş		Tarım ve Orman Bakanlığı, İl Müdürlükleri	
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler		Başvuru dilekçesi, beyanname genel kısım (Ek-10) ve beyanname özel format (Ek-11), iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı, kapasite raporu, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi, gıda işletmesine şartlı onay verilmeden önce gıda üretiminde kullanılan suda yaptırılan başlangıç analizlerine ait raporlar, meslek odası bulunan meslek mensupları için odadan alınmış belge, meslek odası bulunmayan meslek mensupları için gıda işletmecisiyle yapacağı sözleşme, işletmenin teknik resim kurallarına göre çizilmiş su giderleri, personel hareketleri, ürün akış şeması, makine yerleşim planı gibi bilgilerini içeren A3 boyutunda yerleşim krokisi, işletmede oluşan katı/sıvı/gaz atıkların uzaklaştırılma şekli ve sıklığı hakkında bilgi ve yetkili merci tarafından istenmesi durumunda belge	
İşletme Onay Belgesi Başvuru Sırasında İstenen Belgelerin Temin Edilmesi	1. adım	1 ila 5 gün	Başvuru dilekçesi, beyanname genel format ve özel formatın hazırlanması
	2. adım	1 gün	İş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı*, kapasite raporu*, Türkiye Ticaret sicili Gazetesi*
	3. adım	15 ila 30 gün	Gıda işletmesine şartlı onay verilmeden önce gıda üretiminde kullanılan suda yaptırılan başlangıç analizlerin yaptırılması
	4. adım	15 ila 30 gün	Meslek odası bulunan meslek mensupları için odadan alınmış belge, meslek odası bulunmayan meslek mensupları için gıda işletmecisiyle yapılacak sözleşme
	5. adım	1 gün	İşletmenin teknik resim kurallarına göre çizilmiş su giderleri, personel hareketleri, ürün akış şeması, makine yerleşim planı gibi bilgilerini içeren A3 boyutunda yerleşim krokisi
	6. adım	15 ila 30 gün	İşletmede oluşan katı/sıvı/gaz atıkların uzaklaştırılma şekli ve sıklığı hakkında bilgi ve yetkili merci tarafından istenmesi durumunda belge

** Gerekli belgeler önceki başvurularda temin edilmiştir.*

Süt ve besi hayvancılığı sektörü yatırım süreci *Diyagram 8.10*'da verilmiş olup bu adımlara ait izin ve onay süreçleri ayrıntılı olarak *Bölüm 2.2*'de sunulmuştur.

Diyagram 8.10. Süt ve Besi Hayvancılığı Sektörü Yatırım Süreci

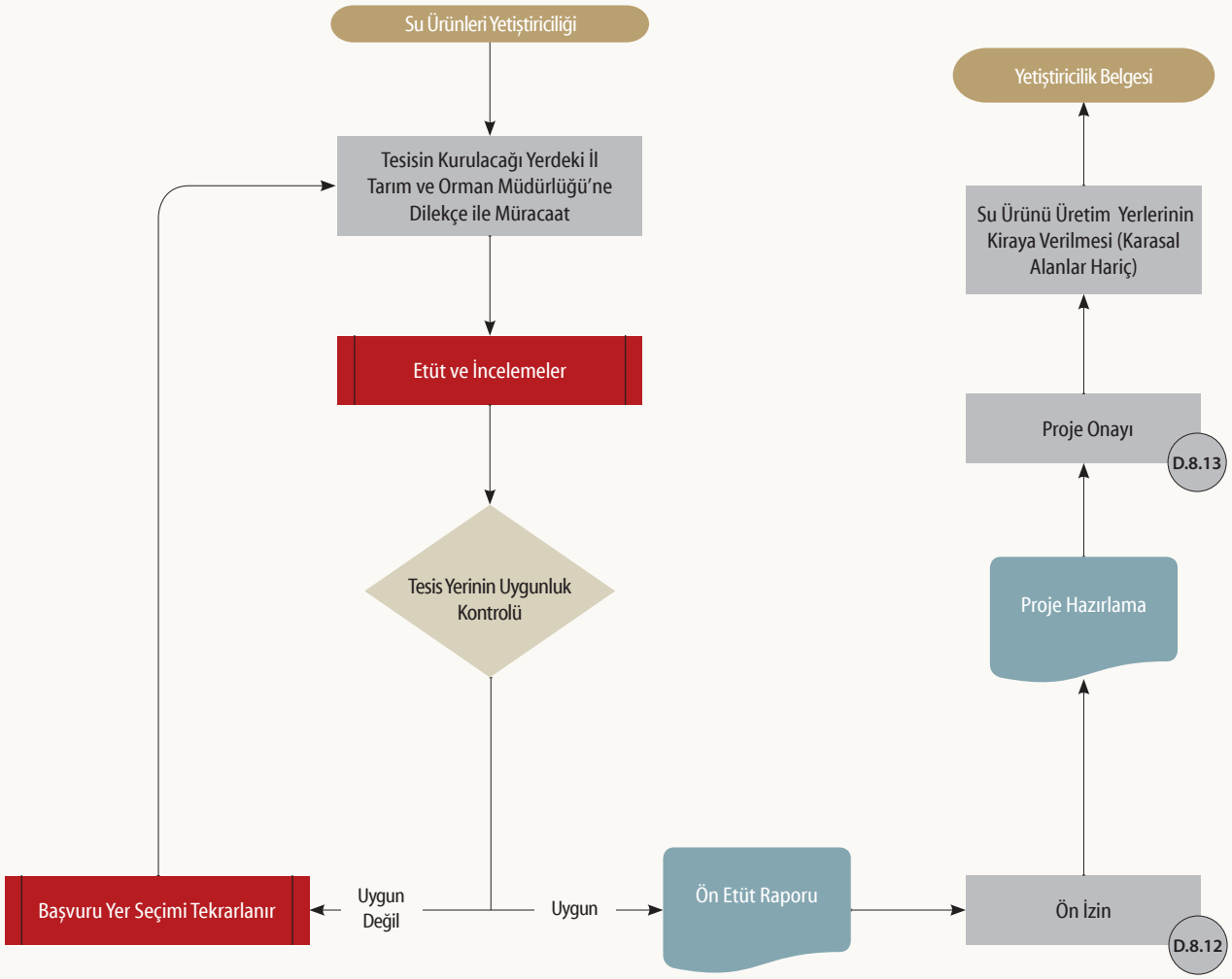


ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

2.1.4. Su Ürünleri Yetiştiriciliği

Su ürünleri yetiştiriciliği yapmak isteyen müteşebbisler, faaliyetin planlandığı yerin uygunluğu için tesisin kurulacağı yerdeki İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne başvuru yaparak süreci başlatırlar. Başvurunun ardından *Diyagram 8.11*'de sunulan adımlar yürütülür.

Diyagram 8.11. Su Ürünleri Yetiştiriciliği İçin Yatırım Süreci



Yerin uygunluğu için yapılan müracaat neticesinde il müdürlüğünce oluşturulacak bir teknik ekip tarafından mahallinde etüt ve inceleme gerçekleştirilir. Gerçekleştirilen etüt ve inceleme çalışmaları sonucunda su kalite kriterlerinin, su yüzeyinin, arazinin ve diğer kriterlerin (su derinliği, tesisler arası mesafe, yetiştiricilik teknikleri ve çevresel etkiler) talep edilen yetiştiricilik açısından uygun bulunması hâlinde yetiştiricilik tesisleri için ön etüt raporu ve/veya kuluçkahane ön etüt raporu düzenlenir. İl müdürlüğünce kurulması planlanan tesis ile ilgili olarak tesis yeri, su kaynağın, varsa diğer tesislerin yol ve yerleşim durumu ve bunlarla ilgili mesafelerin gösterildiği kroki hazırlanır ve ön etüt raporuna eklenir.

Yetiştiricilik tesisinde kullanılacak su kaynağından veya üretim sahalarından su numunesi alınması ve gerekli analizler müteşebbis tarafından yaptırılır.

Bu kapsamda yürütülen ön izin aşaması için gerekli olan aşağıdaki belgeler hazırlanır.

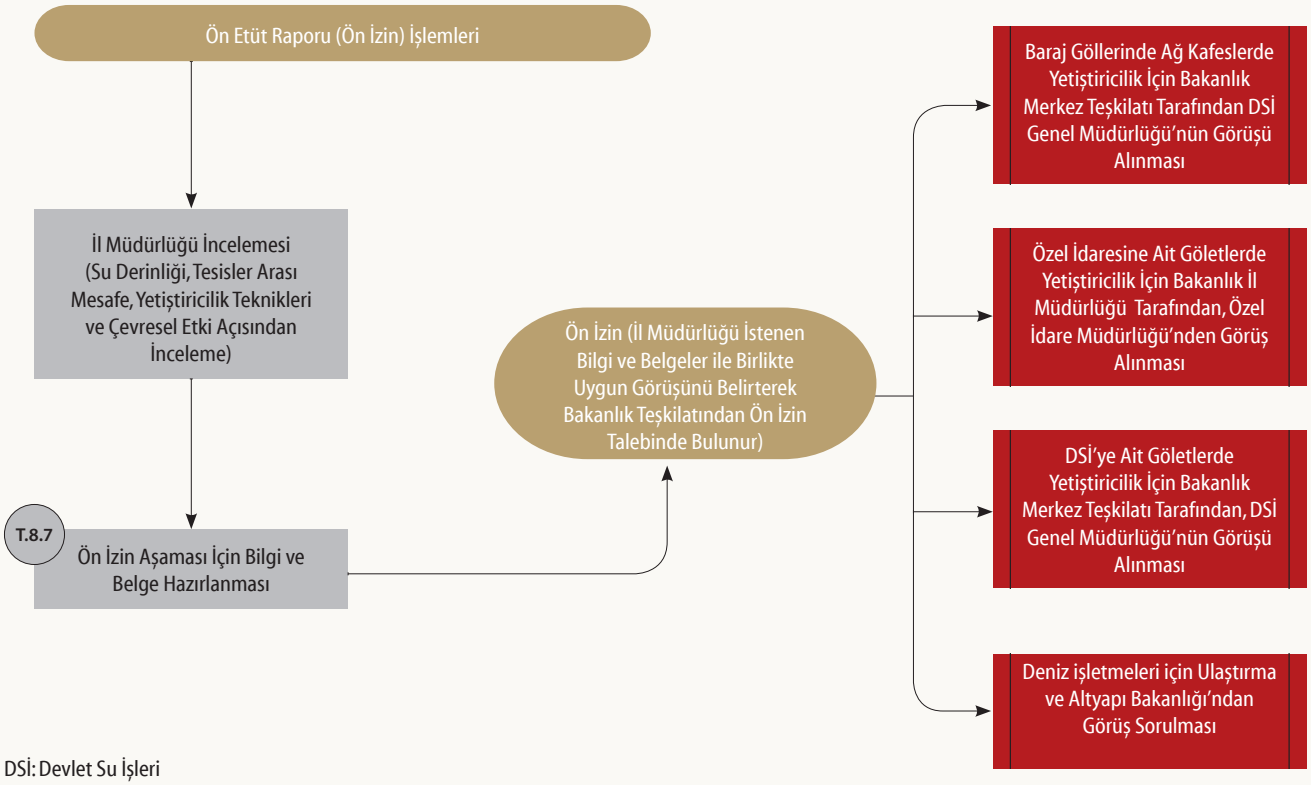
- Müteşebbisin müracaat dilekçesi
- 1/25.000 ölçekli harita
- Su ürünleri yetiştiriciliği ön etüt raporu
- Su muayene ve analiz raporu
- Suyun tahsis edilebilecek minimum miktarı (DSİ'den onay alınır.)
- Kroki (mevcut diğer tesislerin durumu belirtilmelidir.)
- Mülkiyet durumunu açıklayıcı belge

İl Müdürlüğünce, ön izin belgelerini temin etmesi için müteşebbise müracaat tarihinden itibaren 8 (sekiz) ay süre verilir. Bu süre mazeret beyan eden müteşebbisin gerekçeli talebinin uygun görülmesi hâlinde uzatılabilir. İl Müdürlüğü istenen belgelerle birlikte uygun görüşünü de belirterek Bakanlık (Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü) teşkilatından ön izin talebinde bulunur. Bu süreçte aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

- Baraj göllerinde ağ kafeslerde yetiştiricilik için yapılan müracaat, o baraj gölü için yapılan ilk müracaat ise Bakanlık merkez teşkilatı tarafından Devlet Su İşleri (DSİ) Genel Müdürlüğü'nün görüşü alınır.
- İl Özel İdaresine ait göletlerde yetiştiricilik için yapılan müracaatta Bakanlık İl Müdürlüğü tarafından Özel İdare Müdürlüğü'nden görüş alınır.
- DSİ'ye ait göletlerde yetiştiricilik için yapılan müracaatta Bakanlık merkez teşkilatı tarafından Devlet Su İşleri Genel (DSİ) Müdürlüğü'nün görüşü alınır.
- Deniz işletmeleri için Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı'na seyrüsefer için görüş sorulur. Bakanlık merkez teşkilatınca yatırım faaliyetine ilişkin olarak müteşebbise, projesini hazırlamak üzere on iki ay süreli ön izin verilir. Bu süre mazeret beyan eden müteşebbisin gerekçeli talebinin uygun görülmesi hâlinde gerekçeye uygun olarak uzatılabilir.

Su ürünleri yetiştiriciliği yatırımları ön etüt raporu ve ön izin süreci *Diyagram 8.12'de* verilmiştir.

Diyagram 8.12. Su Ürünleri Yetiştiriciliği Yatırımları Ön Etüt ve Ön İzin Süreci



DSİ: Devlet Su İşleri

Su ürünleri yetiştiriciliği tesisi kurmak isteyen ve ön izin alan müteşebbisler, tesise ilişkin projelerini Tarım ve Orman Bakanlığı merkez teşkilatı ve/veya il müdürlüğüne onaylatmak zorundadırlar. Proje hazırlanırken proje hazırlama talimatı ve dispozisyonu esas alınır. Bu süreçte proje dosyasında bulunması gerekenler aşağıda belirtilmiştir:

- Bakanlıkça verilen ön izin yazısı
- Ön izin için istenen belgeler
- Tesisin kurulacağı alanla ilgili olarak;
  - Sağlık açısından sakıncası olmadığına dair mahalli sağlık teşkilatından
  - Ulaşım açısından sakınca olmadığına dair ilgili kuruluştan
  - Tesiste kullanılacak suyun kullanılmasında sakınca olmadığına dair ilgili kuruluştan
  - Gerekli görülmesi hâlinde diğer ilgili kuruluşlardan alınacak belgeler
- Tüzel kişiler için Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi
- Proje fizibilite raporu
- Bina ve tesislerin metraj ve keşif özetleri
- Vaziyet planları
- ÇED Yönetmeliği'ne göre sakınca olup olmadığına dair belge
- Noter onaylı teknik şartname

Dosyanın sunulması sonrasında proje onay mercileri aşağıda belirtilmiştir:

- Kapasitelerine bakılmaksızın alabalık, sazan, çipura ve levrek balıklarının üretim projeleri ile üretim kapasitesi 2.000.000 adet/yıla kadar olan iç su ve deniz ürünleri kuluçkahane projeleri için il müdürlükleri
- Kapasitesi ne olursa olsun diğer türlerin yetiştiriciliği ile deneme üretimi ve organik su ürünleri yetiştiriciliğine ait üretim projeler için Tarım ve Orman Bakanlığı Merkez Teşkilatı
- Göletlerde uygulanacak projeler için İl Müdürlükleri

Proje onayı aşamasında hazırlanan proje, onaylanmak üzere Tarım ve Orman Bakanlığı veya Tarım ve Orman İl Müdürlüğü'ne teslim edilir. Projede eksik bilgi ve belgeler varsa tamamlanmak üzere yatırımcıya iade edilir. Mali ve teknik yönden uygun bulunan projeler onaylanır.

Proje hazırlama ve onay süreci *Diyagram 8.13*'te verilmiştir.

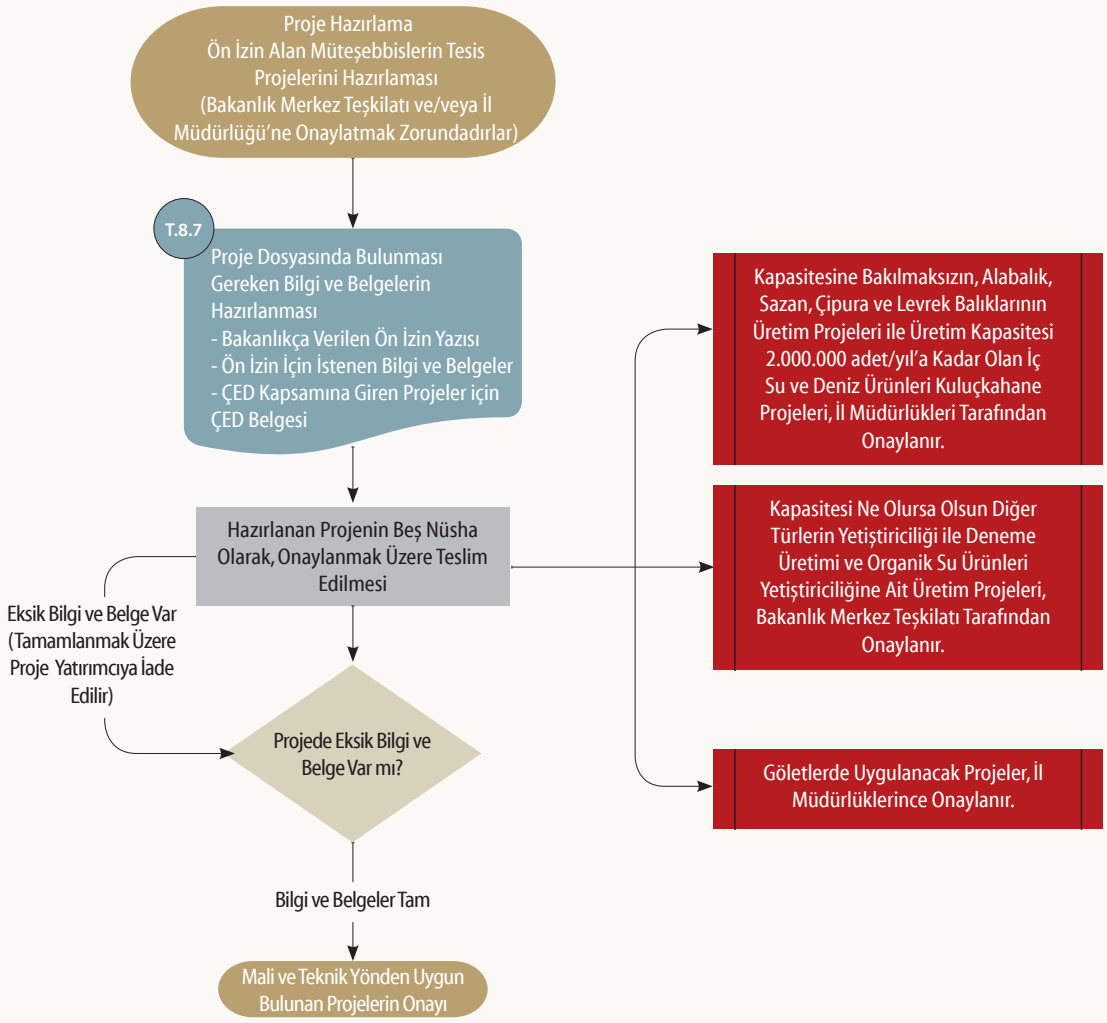
Su ürünleri yetiştiriciliği kapsamında *Diyagram 8.13*'te tanımlanan adımlardan çevresel etki değerlendirmesi (ÇED) kararının alınması için yürütülecek süreç *Bölüm 2.2*'de tanımlanmıştır. Bu doğrultuda ÇED yeterliliği bulunan bir firma ile anlaşma yapılması gerekmektedir.

Su ürünleri yetiştiriciliği sektörü için ÇED süreci, ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2'de tanımlanmış faaliyetler için iki ayrı aşamada ele alınmıştır:

- Su ürünleri yetiştiriciliği sektörüne ait yatırımlarda ÇED Yönetmeliği Ek-1'de bulunan tesisler:
  - Kültür balıkçılığı projeleri (1.000 ton/yıl ve üzeri üretim)

- Ek-2'de bulunan tesisler:
  - Kültür balıkçılığı projeleri (30 ton/yıl ve üzeri üretim)
  - Balık kuluçkahaneleri (40 milyon adet/yıl ve üzeri yavru üretimi)

Diyagram 8.13. Su Ürünleri Yetiştiriciliği Proje Hazırlama ve Onay Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
DSİ: Devlet Su İşleri

Su ürünleri yetiştiriciliği tesislerinde üretim yerlerinin kiraya verilmesi, yetiştiricilik belgesi alınması ve tesislerde görevlendirilmesi gerekli olan teknik personeller ile ilgili bilgiler aşağıda açıklanmıştır.

Su Ürünleri Üretim Yerlerinin Kiraya Verilmesi

Su ürünleri üretim yerlerinin kiraya verilmesi kapsamında projenin uygulanacağı su veya su alanlarının kiralama işlemleri İl Tarım ve Orman Müdürlükleri tarafından yapılır. Karasal alanda uygulanacak yatırım yerlerinin kiralama işlemleri ise arazinin mülkiyeti ve tasarrufu altında bulunan kişi veya kurumca yapılır.

Yetiştiricilik Belgesi

Su ürünleri yetiştiriciliği tesisleri, su ve/veya alan kiralama işlemlerini tamamlayıp üretime geçtikten sonraki 1 (bir) ay içerisinde su ürünleri yetiştiriciliği belgesi almak için il müdürlüğüne müracaat etmek zorundadır.

İl müdürlükleri, gerekli incelemeleri yaparak tesisin mevcut yatırım ve üretim faaliyetlerine yönelik su ürünleri yetiştiriciliği tesisleri denetim raporu düzenleyip istenen şartları yerine getirmiş olan tesislere yetiştiricilik verilmesi için Tarım ve Orman Bakanlığı'ndan talepte bulunur.

Yetiştiricilik belgelerinin geçerlilik süreleri, kiralama süreleri ile sınırlıdır.

Su ürünleri yetiştiriciliği belgesi her tesis için 1 (bir) adet tanzim edilir.

Müteşebbisler, su ürünleri yetiştiriciliği belgelerini, 3 (üç) yılda bir İl Müdürlüklerine vize ettirmek zorundadırlar.

Teknik Personel Çalıştırma Zorunluluğu

Su ürünleri yetiştiriciliği tesislerinde üretim kapasitelerine göre, su ürünleri konusunda eğitim veren en az 4 (dört) yıllık fakülte mezunu veya su ürünleri konusunda kamuda en az 5 (beş) yıl çalışmış olanlar durumlarını belgelemek şartı ile teknik personel olarak istihdam edilirler.

Tesislerde istihdam edilecek teknik personelin sayısı üretim kapasiteleri göz önünde bulundurularak istihdam edilen teknik personelden bir tanesi teknik sorumlu müdür olarak görevlendirilir.

Su ürünleri yetiştiriciliği üretim süreci *Tablo 8.7*'de verilmiştir.

Tablo 8.7. Su Ürünleri Yetiştiriciliği Üretim Süreci

Aşama: Yatırım **Dönemi**		**Adım:** Su Ürünleri Yetiştiriciliği Yapmak İsteyenlerin İzlemeleri Gereken Prosedür	
Kapsam		**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun		- 04.04.1971 tarih ve 13799 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Su Ürünleri Kanunu - 29.06.2004 tarih ve 25507 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Su Ürünleri Yetiştiriciliği Yönetmeliği - 10.03.1995 tarih ve 22223 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Su Ürünleri Yönetmeliği - 01.06.2011 tarih ve 27951 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Su Ürünleri Yetiştiriciliği Yatırımlarında İhtiyaç Duyulan Su ve Su Alanları ile Deniz ve İç Sulardaki Su Ürünleri İstihsal Hakkının Kiraya Verilmesi Hakkında Yönetmeliği - Su Ürünleri Yetiştiriciliği Yönetmeliğine İlişkin Uygulama Esasları Genelgesi (2006/1) - Çift Kabuklu Yumuşakça Yetiştiriciliğine İlişkin Uygulama Esasları Genelgesi (2010/1)	
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş		- Tarım ve Orman Bakanlığı, Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü - İl Tarım ve Orman Müdürlüğü	
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler		**Ön izin yazısı için gerekli belgeler:** - Müteşebbisin müracaat dilekçesi - 1/25.000 ölçekli harita - Su ürünleri yetiştiriciliği ön etüt raporu - Su muayene ve analiz raporu - Suyun tahsis edilebilecek minimum miktarı (DSİ) - Kroki (Mevcut diğer tesislerin durumu belirtilmelidir.) - Mülkiyet durumu açıklayıcı belge **Proje dosyası için gerekli belgeler:** - Sağlık açısından sakınca olmadığına dair mahalli sağlık teşkilatından alınacak belge - Tesiste kullanılacak suyun kullanılmasında sakınca olmadığına dair ilgili kuruluştan alınacak belge - Gerekli görülmesi hâlinde diğer ilgili kuruluşlardan alınacak belgeler - Tüzel kişiler için Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi - Proje fizibilite raporu - Bina ve tesislerin metraj ve keşif özetleri - Vaziyet planları - ÇED Yönetmeliği'ne göre sakınca olup olmadığına dair belge - Noter onaylı teknik şartname	
Ön İzin Süreci	1. adım	8 ay	Ön izin belgesi başvurusunda gerekli belgeleri temin etmek için müracaat tarihinden itibaren süre verilir.
	2. adım	12 ay	Proje dosyasını hazırlamak için ön izin belgesi sahipliğinden itibaren süre verilir.
Yetiştiricilik Belgesi	3. adım	1 ay	Su ürünleri yetiştiriciliği belgesi almak için üretim aşamasına geçildiği tarihten itibaren süre verilir.

Aşama: Yatırım **Dönemi**		**Adım:** Su Ürünleri Yetiştiriciliği Yapmak İsteyenlerin İzlemeleri Gereken Prosedür	
Kapsam		**Açıklama / Süre / Bütçe**	
Kurumda Geçen Onay Süreçleri	1. adım	15 gün	İl Müdürlüğünce ön etüt raporu için teknik ekip oluşturulur ve ön etüt raporu için gerekli incelemelerin yapılır.
	2. adım	15 gün	Onay yetkisi Bakanlık Merkez Teşkilatında olan projeler gönderilmeden önce İl Müdürlüğünce incelenir,eksikler tamamlanır.
	3. adım	21 gün	Bakanlık Merkez Teşkilatı'nca ön izin talebi ile ilgili işlemlerin sonuçlandırılır.
	4. adım	15 gün	İl Müdürlüğünce düzenlenecek denetim raporu ile su ürünleri yetiştiriciliği belgesi onaylanmak üzere Bakanlık merkez teşkilatına gönderilir.
	5.adım	21 gün	Bakanlık Merkez Teşkilatı'nca su ürünleri yetiştiriciliği belgesi onayı ile ilgili işlemlerin sonuçlandırılır.
İşlem Süresi		İşlem süreleri tablo içerisinde belirtilmektedir.	
İşlem Ücreti (2021 yılı)		**Su Ürünleri Yetiştiricilik/ Kuluçkahane Belgesi Tanzimi**	a. 1-29 ton 437,00 TL b. 30-49 ton 568,00 TL c. 50-99 ton 710,00 TL ç. 100-249 ton 852,00 TL d. 250-499 ton 1.146,00 TL e. 500-749 ton 1.419,00 TL f. 750-999 ton 2.183,00 TL g. 999 ton üzeri 2.892,00 TL
		Su Ürünleri Yetiştiricilik/ Kuluçkahane Proje Devir işlemleri	a. 1-29 ton 852,00 TL b. 30-49 ton 1.703,00 TL c. 50-99 ton 2.183,00 TL ç. 100-249 ton 3.001,00 TL d. 250-499 ton 4.365,00 TL e. 500-749 ton 5.729,00 TL f. 750-999 ton 8.293,00 TL g. 999 ton üzeri 14.185,00 TL
		Su Ürünleri Yetiştiricilik/ Kuluçkahane Proje Onayı	a. 1-29 ton 710,00 TL b. 30-49 ton 873,00 TL c. 50-99 ton 982,00 TL ç. 100-249 ton 1.146,00 TL d. 250-499 ton 1.419,00 TL e. 500-749 ton 2.183,00 TL f. 750-999 ton 3.001,00 TL g. 999 ton üzeri 4.365,00 TL

2.2. İzin ve Onay Süreçlerine Ait Ortak Adımlar

Tarım ve hayvancılık sektörü kapsamındaki tarla bitkileri, sebze ve meyve, kümes hayvancılığı, süt ve besi hayvancılığı ve su ürünleri yetiştiriciliği alt sektörlerinde gerçekleştirilecek olan yatırımlarda ortak olan izin ve onay süreçlerine ait adımlar aşağıda verilmiştir:

- Şirket kuruluş süreci
- Yatırım yeri temini ve tahsisi
- Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) süreci
- İmar planı süreci
- Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanım İzin belgesinin alınması
- İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatının alınması süreci
- Karayolu bağlantı izni (geçiş yolu izin belgesi) süreci
- Kapasite Raporunun alınması
- Sanayi Sicil Belgesi alınması
- Çevre izin ve lisans süreci

Bu adımlara ait bilgiler aşağıdaki başlıklarda sunulmuştur.

2.2.1.Şirket Kuruluş Süreci

Genel İmalat Sektörü yatırım öncesi dönem izinleri arasında şirket kuruluş süreci gelmektedir. Ortakların şirket içindeki konumlarına göre şirketler; şahıs şirketi ve sermaye şirketi olarak ikiye ayrılır. Şahıs şirketleri, kişi unsurunun ağır bastığı ve kişilerin son derece önem arz ettiği şirketlerdir. Bunlar;

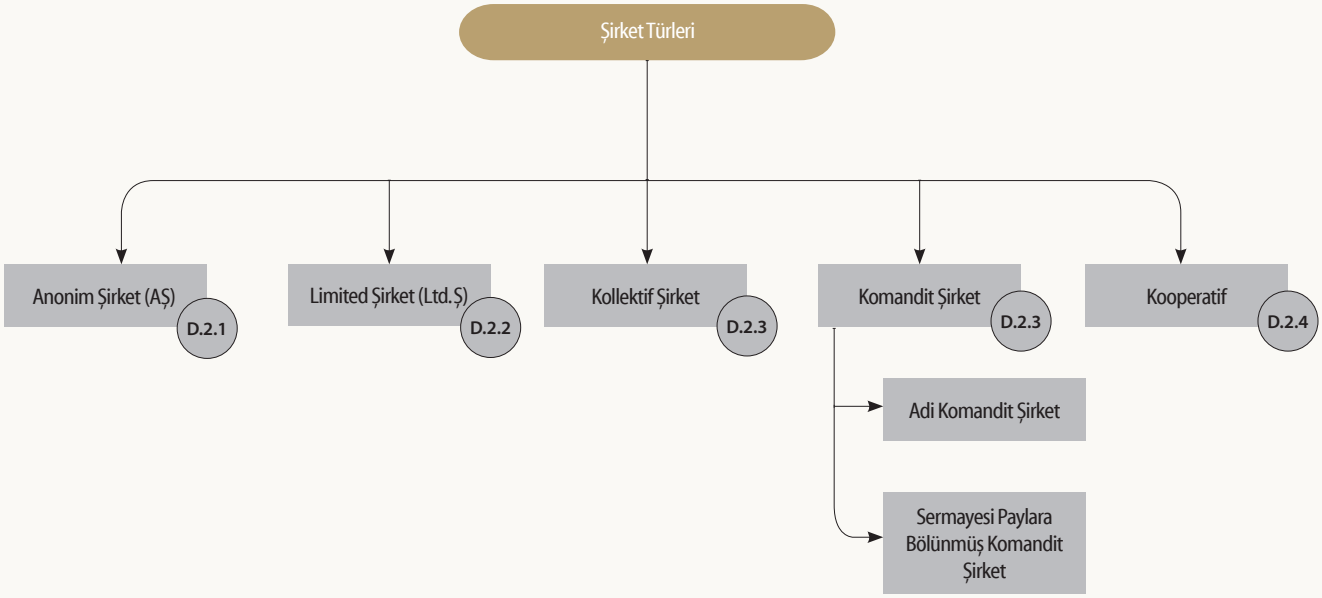
- Kollektif şirket, ticari bir işletmeyi bir ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, gerçek kişiler arasında kurulan ve ortaklarından hiçbirinin sorumluluğu şirket alacaklılarına karşı sınırlanmamış olan şirkettir.
- Komandit Şirket, Bir ticari işletmeyi müşterek ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, bir sözleşmeyle kurulan ve şirket alacaklılarına karşı ortaklardan bir kısmının sorumluluğu sınırlanmamış ve diğer bir kısım ortaklarının sorumluluğu belirli bir miktar ile sınırlanmış olan, tüzel kişiliğe sahip şirketlerdir.

Sermaye şirketleri ise sermaye kavramının önem arz ettiği şirketlerdir:

- Anonim Şirket, sermayesi belirli ve paylara bölünmüş olan, borçlarından yalnızca malvarlığıyla sorumlu bulunan şirketler,
- Limited Şirket, sermayesi belirli ve paylara bölünmüş olan ve borçlarından yalnızca malvarlığıyla sorumlu olan şirketler ve
- Kooperatifler, ortakların belirli ekonomik menfaatlerini ve özellikle meslek veya geçimlerine ait ihtiyaçlarını işgücü ve parasal katkılarıyla karşılıklı yardım, dayanışma ve kefalet suretiyle sağlayıp korumak amacıyla gerçek ve tüzel kişiler tarafından kurulan değişir ortaklı ve değişir sermayeli ortaklıklardır.

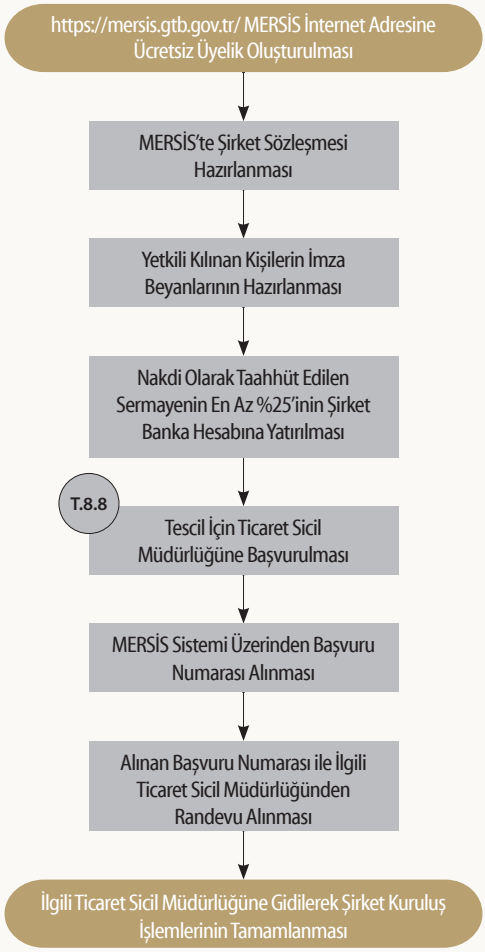
Kuruluş türlerine göre şirket çeşitleri *Şekil 8.7*'de verilmiştir. Bu şirket türleri arasında anonim ve limited şirketler yaygın olan ve büyük ölçekli yatırımlar için uygun olan şirket türleridir.

Şekil 8.7. Kuruluşlarına Göre Şirket Türleri



Anonim şirket ile limited şirketin kuruluş süreçlerine ait diyagramlar sırasıyla *Diyagram 8.14* ve *Diyagram 8.15*'te verilmiştir. Ayrıca kuruluş süreçlerinin tanımlandığı tablolar ise *Tablo 8.8* ve *Tablo 8.9*'da yer almaktadır.

Diyagram 8.14. Anonim Şirket Kurulum Aşamaları

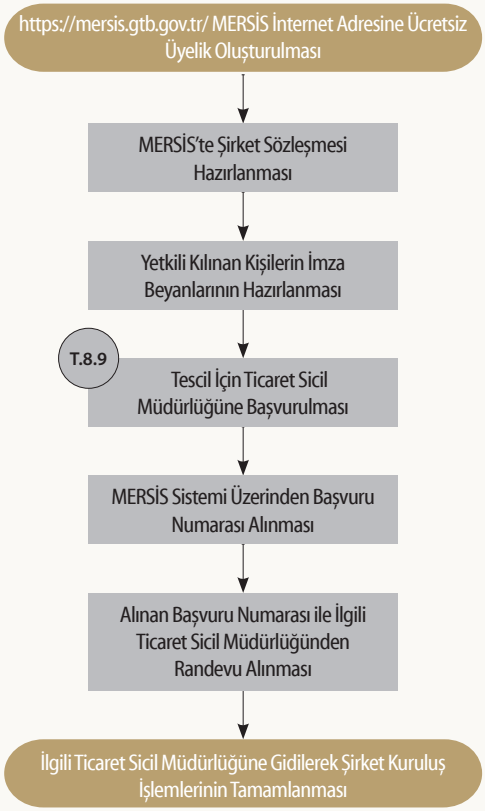


MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Tablo 8.8. Anonim Şirketi Kuruluşu

Aşama: Anonim Şirket Kuruluşu	**Adım:** Tüzel Kişiliğin Kazanılması (Tescil ve İlan Edilmesi)	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Türk Ticaret Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Ticaret Sicil Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Şirket Kuruluşu	
İşlem Süresi	Ticaret Sicil Müdürlüğü Tarafından Tescil ve İlan Edilmesi	Yarım Gün
İşlem Ücreti	1. Tescil Haçları	Harçtan Muaf
	2. Ticaret Sicil Gazetesi İlan Ücreti	266 TL (İlan ve 1 Gazete)
	3. Ticaret Odası Kayıt Ücreti	On altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgarî ücretin brüt tutarının yüzde onundan az, yarısından fazla olamaz.
	4. Hizmet Bedeli	Asgarî ücretin %15'inden fazla olamaz.
	5. Rekabet Kurumu payı	Sermaye tutarının onbinde 4'ü
	6. Nakdi olarak taahhüt edilen sermayenin en az yüzde yirmi beşinin bankaya yatırıldığını gösterir belge	Asgari sermaye tutarının 50.000,00 TL olduğu düşünürse bu miktarın %25'i olan 12.500,00 TL'nin ödenmiş olması
Gerekli Evraklar	1. Kurucuların imzaları tasdik edilmiş esas sözleşme. 2. Nakdi olarak taahhüt edilen sermayenin en az %25'inin bankaya yatırıldığını gösterir belge. 3. Rekabet Kurumu payının ödendiğini gösterir ödeme belgesi (Sermaye tutarının onbinde 4'ü Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından tahsil edilmektedir.). 4. Varsa, konulan ayni sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayni varlıkların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerleme raporları. 5. Ayni sermaye konulmuşsa, konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı. 6. Ayni sermaye konulmuşsa, ayni sermaye olarak konulan taşınmazın, fikri mülkiyet haklarının ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge. 7. Varsa, ayni varlıkların ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlar da dâhil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler. 8. Kuruluşu Bakanlık veya diğer resmî kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı. 9. Varsa, pay sahibi olmayan yönetim kurulu üyelerinin bu görevi kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları. 10. Yönetim kurulunda bir tüzel kişinin bulunması hâlinde, tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı ve soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği. 11. Şirketi temsile yetkili kılınan kişilerin TTK M. 40 uyarınca düzenlenmiş imza beyannameleri.	

Diyagram 8.15. Limited Şirket Kurulum Aşamaları



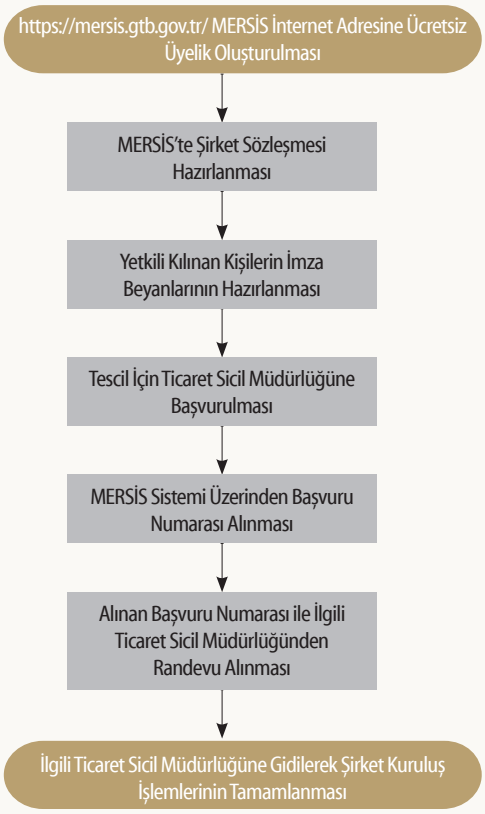
MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Tablo 8.9. Limited Şirket Kuruluşu

Aşama: Limited Şirket Kuruluşu	**Adım:** Tüzel Kişiliğin Kazanılması (Tescil ve İlan Edilmesi)	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Türk Ticaret Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	İlgili Ticaret Sicil Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Şirket Kuruluşu	
İşlem Süresi	Ticaret Sicil Müdürlüğü Tarafından Tescil ve İlan Edilmesi	Yarım Gün
İşlem Ücreti	1. Tescil Harçları	Harçtan Muaf
	2. Ticaret Sicil Gazetesi İlan Ücreti	266 TL (İlan ve 1 Gazete)
	3. Ticaret Odası Kayıt Ücreti	On altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgarî ücretin brüt tutarının %10'undan az, yarısından fazla olamaz.
	4. Hizmet Bedeli	Asgarî ücretin %15'inden fazla olamaz.
	5. Rekabet Kurumu payı	Sermaye tutarının onbinde 4'ü.
Gerekli Evraklar	1. Kurucuların imzaları tasdik edilmiş şirket sözleşmesi. 2. Ortak olmayan müdürler kurulu üyelerinin bu görevi kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları. 3. Müdürler kurulunda bir tüzel kişinin bulunması hâlinde, tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı ve soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği. 4. Varsa, konulan ayni sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayni varlıkların değerinin tespitime ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerleme raporları. 5. Ayni sermaye konulmuşsa, konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı. 6. Ayni sermaye konulmuşsa, ayni sermaye olarak konulan taşınmaz, fikri mülkiyet hakları ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge. 7. Varsa, ayni varlıkların ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlara da dâhil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler. 8. Şirket müdürlerinin TTK m. 40 uyarınca düzenlenmiş imza beyannameleri. 9. Rekabet Kurumu payının ödendiğini gösterir ödeme belgesi (Sermaye tutarının onbinde 4'ü Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından tahsil edilmektedir.).	

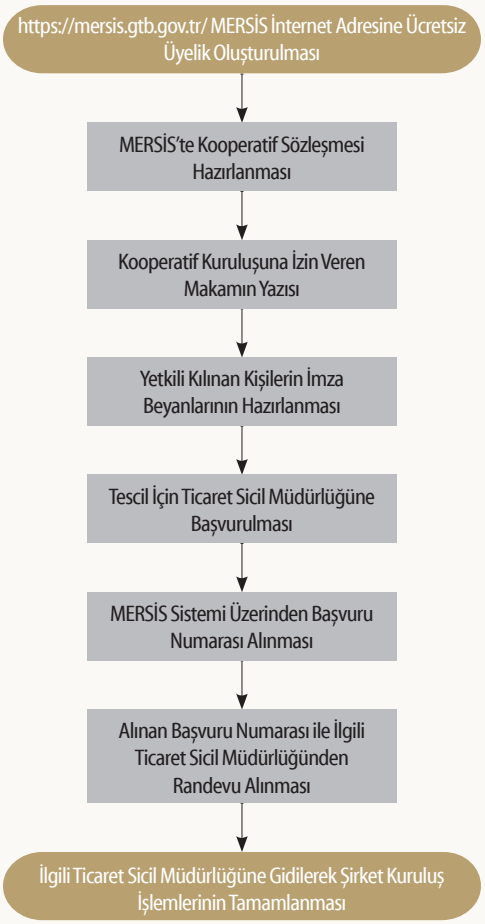
Şekil 8.7'de verilen şirket türlerinden kollektif şirket ve komandit şirketlerin kuruluş süreçleri *Diyagram 8.16*'da ve kooperatiflerin kuruluş süreçleri ise *Diyagram 8.17*'de verilmiş olup, bu şirket türleri özellikle küçük ve orta çapta perakende, yarı toptancı ticaret işletmeleri ile orta çapta işletmeler için uygundur.

Diyagram 8.16. Kollektif ve Komandit Şirketlerin Kurulum Aşamaları



MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

Diyagram 8.17. Kooperatif Kurulum Aşamaları



MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

2.2.2. Yatırım Yeri Temini ve Tahsisi

Tarım ve hayvancılık sektöründe yer seçimi işlemleri kapsamında hazine arazileri, orman alanları ile mera ve tarım arazilerinin tahsisine ait süreçler ise aşağıda tanımlanmıştır.

2.2.2.1. Hazine Taşınmazlarının Tahsis Yöntemleri

Hazine taşınmazlarının tahsisi süreci Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Millî Emlak Genel Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Yatırımcı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na veya taşınmazın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) vereceği bir dilekçe ile yapmak istediği yatırıma uygun taşınmazı kendisi belirleyerek, bu taşınmaz üzerinde kendisi lehine irtifak hakkı tesis edilmesi veya kullanma izni verilmesi talebinde bulunabilir ya da Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından belirlenen ve ilan edilen taşınmazlardan, yapmak istediği yatırım için uygun olan taşınmaz üzerinde kendisi lehine irtifak hakkı tesis edilmesi veya kullanma izni verilmesi talebinde de bulunabilir.

Hazine taşınmazlarının tahsis yöntemleri şu şekildedir;

- Teşvik Yoluyla Tahsis
- Satış işlemleri
- Kiralama işlemleri ve
- İrtifak hakkı işlemleri ile de hazine arazisi tahsisi yapılabilmektedir.

Bu tahsis yöntemlerine ilişkin detaylar aşağıda verilmiştir.

Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi

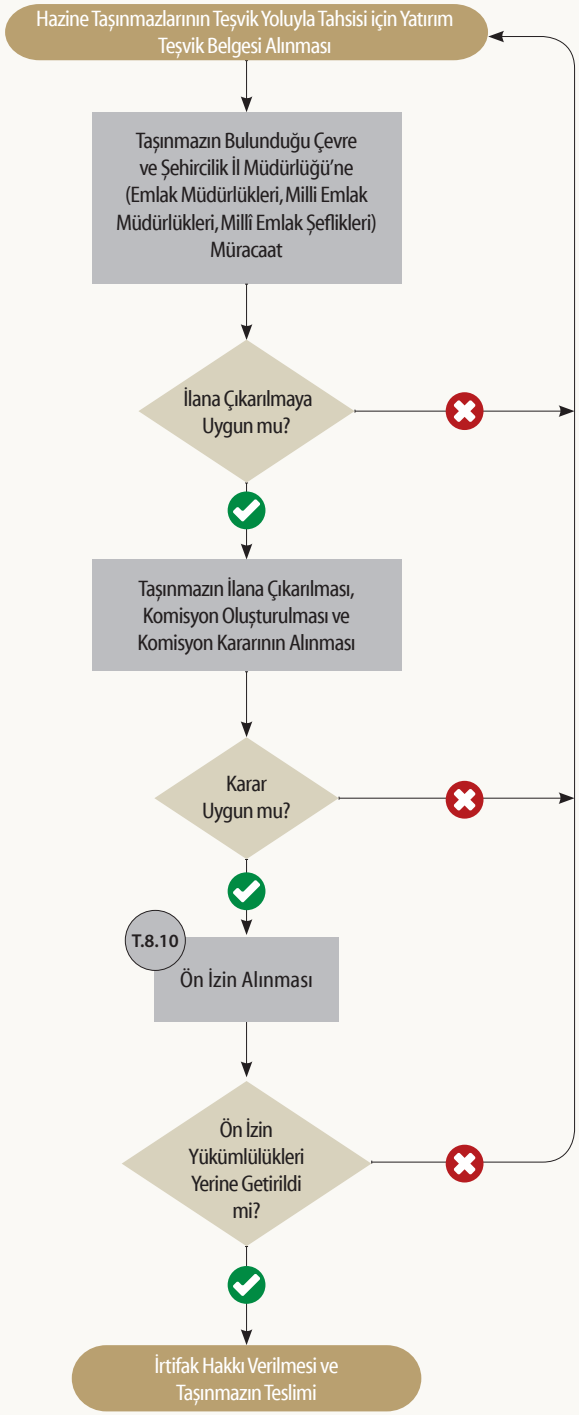
Hazine taşınmazlarının teşvik yoluyla tahsis sürecinde ilk olarak yatırım teşvik belgesi alınması gerekmektedir. Yatırımı 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar gereğince, teşviki mümkün olmayan yatırımlar için arazi tahsisi yapılamamaktadır.

Teşvik mevzuatı kapsamında yatırımcılar tarafından, ilana çıkarılan taşınmazlar için Kamu Taşınmazlarının Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul ve Esasların eki form dilekçenin (Ek-1) doldurularak, bu Usul ve Esasların ekinde (Ek-2) yer alan belgeler ve Yatırım Bilgi Formu'nun üzerine adı, soyadı ve tebligat adresinin yazılı olduğu kapalı zarf içinde, tutanak düzenlenmek suretiyle komisyon başkanlığına, komisyon değerlendirme saatine kadar teslim edilmesi gerekmektedir.

Komisyonca uygun görülen ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca onaylanan yatırımcıya, öncelikle plan ve projelerin hazırlanması ve onaylatılması için 1 (bir) yıl süreli ön izin verilmekte olup, bu süre ihtiyaç duyulması hâlinde en fazla bir yıl daha uzatılabilmektedir. Ön izin süresince yatırımcıdan herhangi bir bedel alınmamaktadır. Ön izin şartlarını yerine getiren yatırımcı lehine emlak vergi değerleri üzerinden hesaplanacak bedel karşılığında 49 (kırk dokuz) yıl süreli bağımsız ve sürekli nitelikli "irtifak hakkı" tesis edilir. Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunması ve tapuya tescil edilememesi nedeniyle irtifak hakkı tesis edilemeyen taşınmazlar üzerinde ise, taşınmazın emlak vergi değeri üzerinden takdir edilen bedel karşılığında 49 (kırk dokuz) yıl süreli "kullanma izni" verilir.

Hazine taşınmazlarının teşvik yoluyla tahsisine ilişkin süreç *Diyagram 8.18* ve tahsis aşamaları ise *Tablo 8.10*'da verilmiştir.

Diyagram 8.18. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Süreci



Evet Hayır

Tablo 8.10. Hazine Taşınmazlarının Teşvik Yoluyla Tahsisi Aşamaları

Aşama: Yatırım Dönemi		**Adım:** Hazine Taşınmazlarının Tahsisi
Kapsam		**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun		Kamu Taşınmazlarının Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul ve Esaslar
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş		Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Millî Emlak Genel Müdürlüğü
Yapılan İşlem		İrtifak Hakkı, Kullanma İzni
İşlem Süresi		60-120 gün
İlk Başvuru İşlem Ücreti	İlk başvuru	I. bölgede bulunan illerde 2500 (ikibinbeşyüz), II. bölgede bulunan illerde 2000 (ikibin), III. bölgede bulunan illerde 1500 (binbeşyüz), IV ve V. bölgelerde bulunan illerde 1000 (bin), VI. bölgede bulunan illerde ise 500 (beşyüz) Türk Lirasını taşınmaz maliki idarelerin bütçelerine gelir kaydedilmek üzere ilgili muhasebe birimine yatırılmalıdır.
İrtifak Hakkı, Kullanma İzni Ücreti	49 (kırk dokuz) yıl süreli kullanma izni	1. I. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %2,5'u 2. II. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %2'si 3. III. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %1,5'i 4. IV. ve V. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %1'i 5. VI. bölgede bulunan illerde yatırım konusu taşınmazın emlak vergi değerinin %0,5'i.
Gerekli Evraklar		1. Yatırım bilgi formu 2. Organize sanayi bölgesinde boş parsel bulunmadığına ve yatırımın bu alanlarda yapılamayacağına ilişkin belge 3. Endüstri bölgesinde boş parsel bulunmadığına ve yatırımın bu alanlarda yapılamayacağına ilişkin belge 4. Başvuru ücretinin yatırıldığına ilişkin makbuz 5. Vaziyet planı 6. Oda sicil kayıt örneği 7. Vergi borcu bulunmadığına ilişkin belge 8. İşletme hesabı özeti 9. İşletmenin son üç yıllık bilançosu 10. Son üç yıllık malî tablolar 11. Halka açık anonim şirketlerde, halka açılma oranını gösteren belge (tüzel kişilik ise) 12. Şirket ana sözleşmesi (tüzel kişilik ise) 13. Kanuni temsilcilerin imza sirküleri ve adresleri (tüzel kişilik ise) 14. Fizibilite raporu ve finans tablosu (50 milyon TL'yi aşan yatırımlarda) 15. Yatırım teşvik belgesi veya yazı (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü)

Hazine Taşınmazlarının Satış İşlemleri

Hazinenin özel mülkiyetinde bulunan, herhangi bir kamu hizmeti için gerekli olmayan ve hukuken ihaleye çıkarılmasında herhangi bir sakınca bulunmayan taşınmazlar satışa çıkarılabilmektedir.

Özel mevzuatı gereğince satışı mümkün olmayan taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlar, kıyıda kalan taşınmazlar, ormanlar, meralar, kamu hizmetine tahsisli taşınmazlar, imar planı ile kullanım amacı kamu hizmeti niteliği taşıyan taşınmazlar (park, yeşil alan, resmî kurum alanı vb.), ilgili kamu idaresince satışına izin verilmeyen taşınmazlar, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde bulunan ancak nazım veya uygulama imar planı dışında (plansız alanda) kalan taşınmazların satış işlemleri yapılamamaktadır.

Hazineye ait taşınmazlar re'sen ya da talep üzerine ihaleye çıkarılabilmektedir. Türkiye genelinde satışa çıkarılan taşınmazların ihale ve diğer bilgileri ile varsa resimlerine www.milliemlak.gov.tr web adresinden ve taşınmazın bulunduğu Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü web adreslerinden ulaşılabilmektedir.

Satın alma talepleri için, il, ilçe, mahalle, ada ve parsel numarasının da belirtildiği bir dilekçe ile taşınmazın bulunduğu illerde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerine (Milli Emlak Dairesi Başkanlığı veya Milli Emlak Müdürlüğü) ve ilçelerde ise Kaymakamlıklara (Milli Emlak Müdürlüğü veya Milli Emlak Şefliği) müracaat edilebilmektedir.

Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ihaleye çıkarılırken tespit edilen tahmini bedel, taşınmazın bulunduğu yerdeki piyasa alım satım rayici dikkate alınarak tespit ve takdir edilmektedir.

Hazine Taşınmazlarının Kiralama İşlemleri

Hazineye ait taşınmazlar, üzerine sabit tesis yapılmamak şartıyla (üzerinde yapı olan taşınmazlar hariç) tarımsal, ticari, spor ve sosyal nitelikli vb. amaçlarda kullanılmak üzere on yıla kadar kiraya verilebilir. Kira süresi sonunca yükümlülüklerini yerine getirdiği tespit edilen ve talepte bulunan kiracıların kira süresi, ilk sözleşme tarihinden itibaren toplam kira süresi yirmi yılı geçmemek üzere, yeniden bedel belirlemek suretiyle on yıl daha uzatılabilir.

Kiraya verilecek taşınmazların kira süresi on yıldan çok olamaz. Turistik tesis kurulacak yerlerin ve turistik tesislerin ve enerji üretimi tesisleri ile iletim ve dağıtım tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin ve doğal gaz iletim, dağıtım ve depolama tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin on yıldan fazla süre ile kiraya verilmesi mümkündür.

Talep sahibi tarafından, kiralama talebini içeren bir dilekçeyle taşınmasın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Milli Emlak Dairesi Başkanlığı veya Emlak/ Milli Emlak Müdürlüğü, ilçelerde varsa Milli Emlak Müdürlüğü, yoksa Milli Emlak Şeflikleri) müracaat edilir.

Hazine Taşınmazlarının İrtifak Hakkı İşlemleri

İrtifak hakkı, sahibine konusu olan taşınmazı doğrudan doğruya kullanma veya ondan yararlanma veya her ikisine birden sahip olma yetkisini veren sınırlı bir ayni haktır. İrtifak hakkı sahibi, başka birinin (maliğin) taşınmazını kullanma ve/veya yararlanma hakkına sahip olmaktadır.

Yatırım yapılacak taşınmaz, talep sahibi tarafından belirlenerek taşınmazın bulunduğu yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) sadece talep amacını içeren bir dilekçe ile başvurulur (Bu aşamada plan ve proje sunulmasına gerek yoktur.).

Talep konusu taşınmazın fiilî ve hukuki durumuna ilişkin bilgi ve belgeler Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü (Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Müdürlükleri, Millî Emlak Şeflikleri) tarafından hazırlanarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na iletilir. İrtifak hakkı tesisi/kullanma izni verilmesi yönünden değerlendirilmesinde sakınca bulunmayan taşınmazlar için gerekli izinler alınarak ihale süreci başlatılır.

İrtifak hakkına ilişkin işlemler, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 17. maddesine göre ilan edilmek suretiyle aynı Kanun'un 51 (g) bendine göre pazarlık usulü ile irtifak hakkı/kullanma izni ihalesiyle yapılmaktadır (istisnalar hariç). Taşınmaz, en yüksek bedeli teklif eden yatırımcıya ihale edilir.

İhaleyi alan yatırımcıya, gerekmesi hâlinde planladığı yatırıma ilişkin projelerin yaptırılması, imar planı değişiklikleri ve ilgili kurumlardan gerekli izinlerin alınması amacıyla 1 (bir) yıl süreyle bedeli karşılığında ön izin verilir. Gerekli hâllerde bu süre toplamı 4 (dört) yılı geçmemek üzere uzatılabilir. Ön izin süresi sonunda yükümlülüklerin yerine getirilmesi hâlinde tapuya tescil edilmek suretiyle irtifak hakkı tesis edilir veya kullanma izni sözleşmesi düzenlenir.

Özel kanunlarda belirtilen süreler hariç, Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazları üzerinde 30 yıla kadar irtifak hakkı tesis edilmekte, devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlar üzerinde ise 30 yıla kadar kullanma izni verilmektedir.

2.2.2.2. Orman Arazilerinin Tahsisi

Tabii olarak yetişen veya emekle yetiştirilen ağaç ve ağaççık toplulukları yerleriyle birlikte orman arazisi sayılır.

Orman arazilerinin tahsisi için ilgili Orman Bölge Müdürlüklerine müracaat edilir. Bu kapsamda ilk olarak *Tablo 8.11*'de belirtilen bilgi ve belgeler ile ön izin başvurusu yapılır.

Müracaat sonrasında:

- İlgili Orman Bölge Müdürlüğü yapılan müracaatı öncelikle evrak üzerinde inceler.
- Eksiklikler varsa 10 (on) iş günü içinde müracaat sahibine bildirir.
- Eksiklikler tamamlanıncaya kadar talep değerlendirmeye alınmaz.
- Evrakın tam olması hâlinde heyet tarafından arazi üzerinde gerekli incelemeler yapılarak talebin Devlet ormanlarına isabet eden kısımları için ön izin veya kesin izin raporu düzenlenir.
- Akabinde, verilen izin müracaat sahibine tebliğ edilir. Tebligat tarihinden itibaren en geç 3 (üç) ay içerisinde izin sahibinden teminat, bedeller ve onaylı taahhüt senedi alınır. Bu süre içerisinde bedellerin yatırılmaması, teminatın veya onaylı taahhüt senedinin verilmemesi hâllerinde ise saha teslimi yapılmaz, herhangi bir bildirime gerek kalmaksızın izin iptal edilir. İptal işlemi ilgiliye bildirilir.

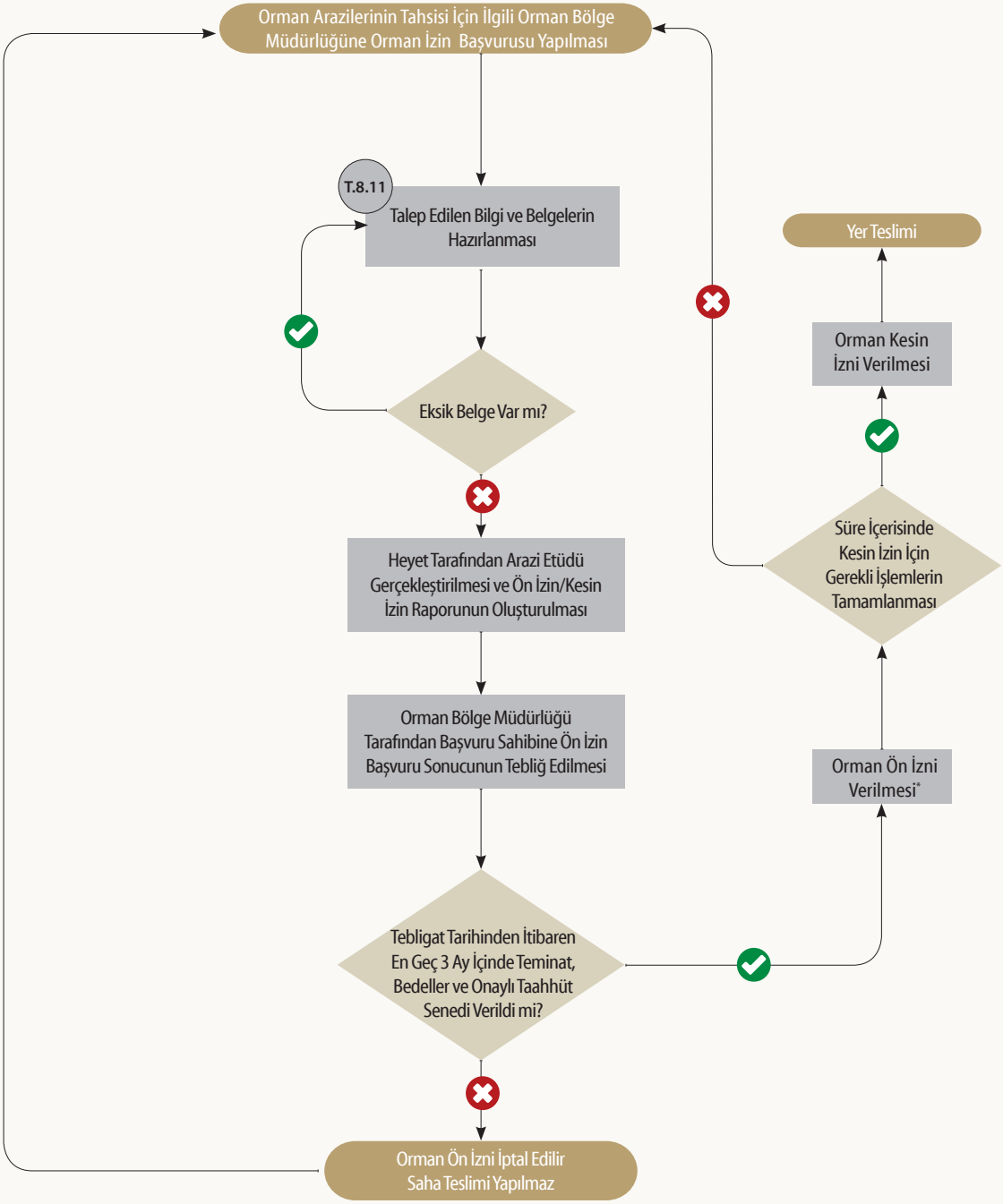
- Aynı yerle ilgili yeniden izin talep edilmesi yeni izin talebi olarak değerlendirilir.
- İzin başlangıç tarihi, izin olurunda ayrıca izin başlangıç tarihi belirtilmemiş ise izin olurunun verildiği tarihtir. İznin uzatıldığı durumlarda izin başlangıç tarihi ilk iznin verildiği tarihtir.

Orman arazilerinin tahsisine ilişkin süreç ve işlemler *Diyagram 8.19* ve *Tablo 8.11*'de verilmiştir.

Tablo 8.11. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Orman Arazilerinin Tahsisi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	Orman Kanunu'nun 17/3 ve 18. Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Orman Bölge Müdürlükleri
Yapılan İşlem	Orman Arazisi Yatırım Ön/Kesin İzni
İşlem Süresi	3 ay
İzin Ücreti	Verilen ön izinlerde ön izin bedeli, kesin izinlerde ise; a. Ağaçlandırma bedeli (Orman Genel Müdürlüğünce, Asgari Ücret Tespit Komisyonu tarafından yılın ikinci yarısı için tespit edilen 16 yaşını doldurmuş işçilerin bir günlük normal çalışma karşılığı asgari ücretlerinin 294 gün/ hektar katsayısıyla çarpımı sonucu belirlenen ağaçlandırma birim hektar bedelinin, izin alanı ile çarpımı sonucu hesaplanır), b. Arazi izin bedeli (İzin alanının metrekaresi, cari yıl ağaçlandırma birim metrekare bedeli, Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği ekinde yer alan izin türü katsayısı, ekolojik denge katsayısı ve il katsayısının çarpımlarının sonucu hesaplanır), c. Orköy bedeli (Toplam proje bedelinin yüzde üçü alınarak hesaplanır), ç. Erozyon bedeli (Toplam proje bedelinin yüzde ikisi alınarak hesaplanır) alınır.
Gerekli Evraklar	a. 1/25.000 ölçekli harita veya krokisi b. Meşcere haritası c. 1/1.000 veya uygun ölçekli vaziyet planı ç. Koordinat özet çizelgesi d. Orman kadastro haritası e. 1/1.000 veya uygun ölçekli ağaç rölöve planı f. 1/1.000 ölçekli imar planı veya ilgili idareden alınacak imar planı gerektiren yapı ve tesislerden olmadığına dair yazı g. Depolama öncesi ve depolama sonrası nihai kodları gösterir çevresindeki topoğrafik yapı ile uyumlu ve orman idaresinin kabul edeceği kademeli kapatma planı ğ. ÇED kararı h. Bedelli izinlerde talep edilen sahada yapılacak tesislerin metraj cetveli ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ilgili Devlet idareleri veya kamu kurum ve kuruluşlarınca belirlenecek cari yıl birim fiyatlarına veya proforma faturalarına göre hazırlanmış keşif özetleri.

Diyagram 8.19. Orman Arazilerinin Tahsisi Süreci



Evet Hayır

*Uygun Görülen Taleplere 24 Ay'a Kadar İzin Verilebilir. Ek Süre Alınabilir, Süreç En Fazla 36 Aydır

2.2.3.3. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği / Mera Arazilerinin Tahsisi

Mera arazilerinin amacı dışı kullanımına ait süreçler 25.02.1998 tarih ve 4342 sayılı Mera Kanunu'nda belirtilen hususlar doğrultusunda yürütülmektedir. Mera arazilerinin amacı dışında kullanılması için yapılan başvuruya tahsis amacı değişikliği başvurusu adı verilmektedir. Mera, yaylak ve kışlaklarda 4342 sayılı Mera Kanunu ile 31.07.1998 tarih ve 23419 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mera Yönetmeliği'nin 8. maddesinde belirlenen alan kullanımları ve yatırımlar için tahsis amacı değişikliği başvurusu yapılabilir.

Buna göre mera, yaylak ve kışlaklarda tahsis amacı değişikliği talep eden başvuru sahibi; talebin amacını, yerini, büyüklüğünü belirten yazı ve ekinde Mera Yönetmeliği gereği istenen belgelerle birlikte İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne talepte bulunur.

Mera Komisyonunca yapılan değerlendirme sonucunda, eksik belge yoksa ve talep 4342 sayılı Kanuna uygunsa "Mera Teknik Ekip (MTE)" görevlendirmesi yapılır ve bu konu ile ilgili Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü veya Defterdarlık görüşü istenir.

İstenen belgeler tam ise MTE görevlendirilmesi, teknik ekipçe mera inceleme raporunun tanzimi ve bu raporun Mera Komisyonuna sunulması en geç 30 gün içinde tamamlanır.

Tahsis amacı değişikliği talep edilen alan için teknik ekip tarafından hazırlanan "Mera İnceleme Raporunda" tahsis amacı değişikliğine olumlu görüş verilmiş ise 20 yıllık ot geliri de hesaplanır ve "Çiftçi Hane Reisleri Görüş Formu" ile birlikte Mera Komisyonuna teslim edilir.

MTE bu sürede çalışmaların tamamlanamaması halinde; sebebi ve çalışmalara başlanacağı tarihi içeren bir yazı ile başvuru sahibini bilgilendirir. Büyükşehir olan illerde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, diğer illerde ise Defterdarlık nihai görüşünün alınması amacıyla "Mera İnceleme Raporu" ve "Çiftçi Hane Reisler Görüş Formu" ile birlikte başvuru yapılır.

Alınan Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü veya Defterdarlık görüşü, İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne ulaştıktan sonra 2018/8 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında Tarım ve Orman Bakanlığından görüş almak üzere:

- Mera İnceleme raporu,
- Çiftçi Hane Reisler Görüş formu
- Mera Yönetmenliği Gereği İstenen Belgeler ve
- 2018/8 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında Bakanlıkça istenen; özel tüzel kişilerde Ticaret Sicil Kayıt örneği, gerçek kişilerde ise kimlik fotokopisi ile birlikte başvuru yapılır.

2018/8 sayılı Genelge kapsamında görüş geldikten sonra, "Mera Komisyonu" 15 gün içerisinde "Mera İnceleme Raporu" ve dosyadaki diğer belgelere göre, gerekirse mahallinde

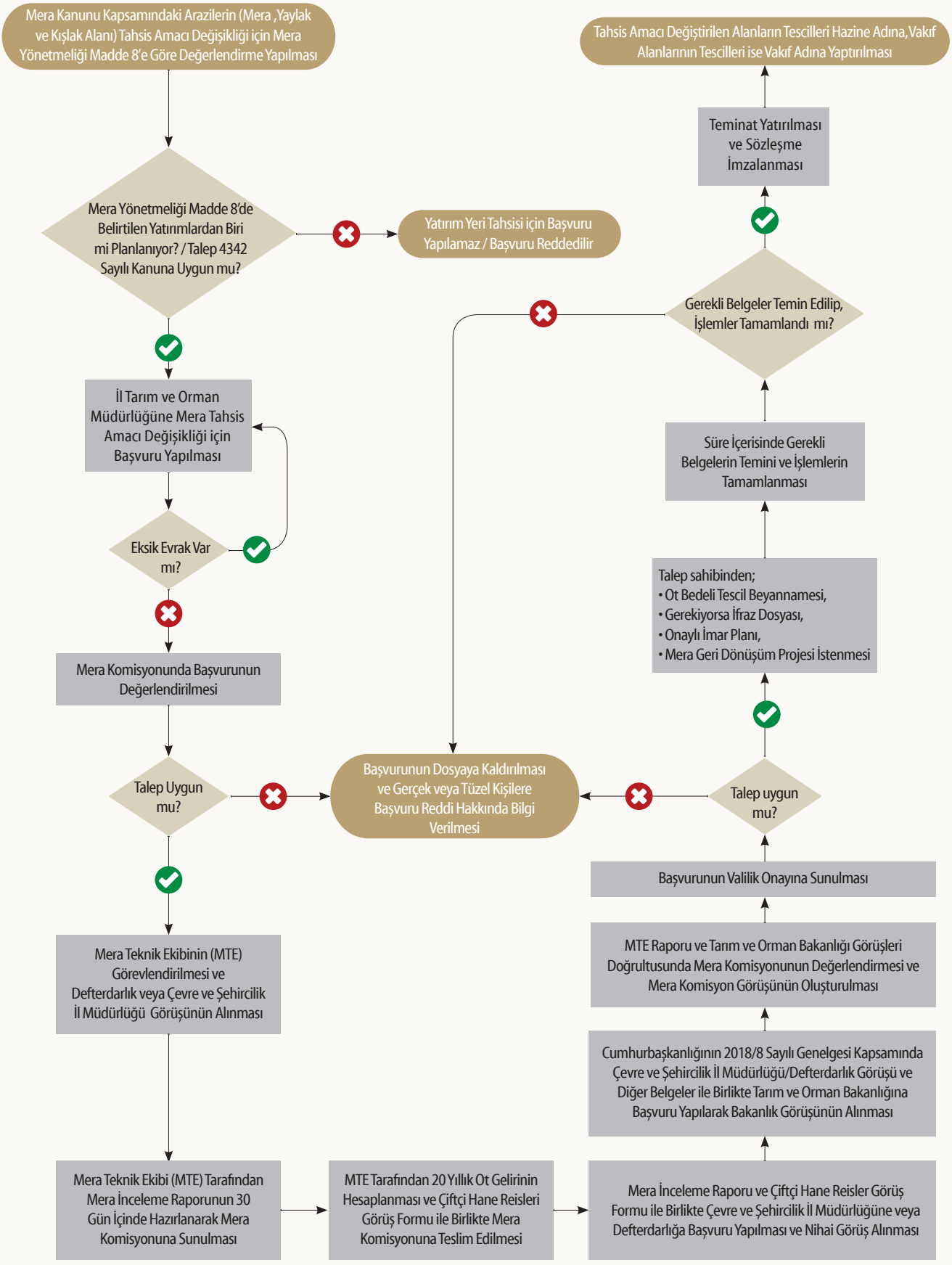
inceleme yaparak "Mera Komisyon" görüşünü oluşturur ve Valilik onayına sunar. Valilik onayından sonra talep sahibine ot bedelinin yatırılması ve kadastro tekniğine uygun ifraz beyannamesinin hazırlanması, ayrıca geri dönüşümlü tahsis amacı değişikliklerinde de "Mera Geri Dönüşüm Projesi" hazırlanması için talep sahibine tebligat yapılır.

Geri dönüşümü olmayan tahsis amacı değişikliklerinde, ot bedelinin yatılmasını ve kadastro tekniğine uygun tescil beyannamesinin sunulmasını takiben tahsis amacı değiştirilen alanların tescilleri hazine adına, vakıf meralarının tescilleri ise vakıf adına yaptırılır. Geri dönüşüme tabı tahsis amacı değişikliklerinde ise talep sahibince "Mera Geri Dönüşüm Projesi" sunulduktan sonra, Mera Komisyonu tarafından mera geri dönüşüm teminat bedeli belirlenir. Mera Komisyonunca belirlen mera geri dönüşüm teminat bedelinin yatırılması için talep sahibine tebligat yapılır.

Geri dönüşümlü tahsis amacı değişikliklerinde ot bedeli, kadastro tekniğine uygun beyanname, "Geri Dönüşüm Projesi" hazırlanır ve teminat bedeli yatırılır. Tahsis amacı değiştirilen alanların tescilleri hazine adına, vakıf meralarının tescilleri ise vakıf adına yapılması amacıyla gereği için ilgili Kadastro Müdürlüğüne ve bilgi için Milli Emlak Müdürlüğüne yazı yazılır.

Mera, yaylak ve kışlakların tahsis amacı değişikliği süreci ve işlemleri *Diyagram 8.20* ve *Tablo 8.12*'de verilmiştir.

Diyagram 8.20. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği İzin Süreci



MTE: Mera Teknik Ekibi

Tablo 8.12. Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Öncesi	Adım: Mera Kanunu Kapsamındaki Arazilerin Tahsis Amacı Değişikliği Başvurusu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4342 sayılı Mera Kanunu - 31.07.1998 tarih ve 23419 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mera Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	İlgili İl Tarım ve Orman Müdürlüğü
Yapılan İşlem	Mera Arazilerinin Amacı Dışında Tahsis Edilmesi
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	1- Su Ürünleri tesisi kurulması amacıyla ihtiyaç duyulan yerlerin tahsis amacı değişikliğinde istenen belgeler, a. İlgili kurumca hazırlanmış rapor b. İlgili kurumca hazırlanmış ve/veya onaylanmış proje c. Finansman kaynağı ile ilgili belgeler d. 1/5000 ölçekli kadastro paftası örneği e. Vaziyet planı f. Talep edilen alanın; koordinat değerli alan hesabını ve çevre parselleri de gösterir kadastro tekniğine uygun 1/5000 ölçekli haritasının NETCAD programında hazırlanmış CD'si 2- Jeotermal kaynaklı teknolojik seralar için ihtiyaç duyulan yerlerin tahsis amacını değiştirmek için gerekli belgeler: a. İlgili müdürlük veya Genel Müdürlükten gerekçeli rapor, b. Jeotermal kaynak kullanım izni veya ruhsat, c. Talep edilen alanın 1/5000 ölçekli harita üzerine işlenmiş vaziyet planı, d. Talep edilen alanların; koordinat değerli alan hesabını ve NETCAD programında CD'si, e. ÇED kapsamındaki yatırımda ÇED uygunluk belgesi, f. Koruma alanları etüt raporu, g. Jeotermal akışkanın kullanım sonrası nasıl uzaklaştırılacağına ilişkin belge, h. Fizibilite raporu ile Mera Komisyonu tarafından istenecek diğer bilgi ve belgeler, i Yirmi yıllık ot gelirinin yatırıldığına ilişkin belge
İşlem Süresi	3 ay
İşlem Ücreti	ahsis amacı değişikliği talebinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerden, tahsis amacı değiştirilen mera, yaylak ve kışlaklardan elde olunacak yirmi yıllık ot geliri esas alınarak, Mera Komisyonunca tespit edilecek miktarda alınacak ücret, tahsis amacının Valilikçe değiştirilmesinden sonra peşin olarak tahsil edilir. Geri dönüşümlü tahsis amacı değişikliği taleplerinde ise, Valilikçe tahsis amacı değiştirildikten sonra, Mera Komisyonunca belirlen geri dönüşüm teminat nakit ve mektup halinde İl Muhasebe Müdürlüğüne yatırılır. Arazide inceleme yapacak Mera Komisyonu ve teknik ekip üyelerinin 6245 sayılı Harcırah Kanunu gereği her türlü yol gideri ve gündelikleri ile Mera Komisyonu uygun görülen diğer giderler talep sahiplerince karşılanır.

2.2.2.4. Tarım Arazilerinin Tahsisi (Tarım Dışı Kullanım İzni)

Toprağın korunması, geliştirilmesi, tarım arazilerinin sınıflandırılması, asgari tarımsal arazi ve yeter gelirli tarımsal arazi büyüklüklerinin belirlenmesi ve bölünmelerinin önlenmesi, tarımsal arazi ve yeter gelirli tarımsal arazilerin çevre öncelikli sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak planlı kullanımını sağlayacak usul ve esasları belirlemek amacıyla 19.07.2005 tarih ve 25880 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu yürürlüğe girmiştir.

Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Uygulama Talimatı Ek-2'ye göre tarım arazilerinin sınıflandırılması; mutlak tarım arazisi, özel ürün arazisi, dikili tarım arazisi, marjinal tarım arazisi, sulu tarım arazisi ve tarım dışı alanlar olarak yapılmıştır. Bu arazi türlerinin Kanun'daki tanımlamaları aşağıda verilmiştir:

Tarım Arazisi: Toprak, topografya ve iklimsel özellikleri tarımsal üretim için uygun olup hâlihazırda tarımsal üretim yapılan veya yapılmaya uygun olan veya imar, ihya, ıslah edilerek tarımsal üretim yapılmaya uygun hâle dönüştürülebilen arazilerdir.

Mutlak Tarım Arazisi: Bitkisel üretimde; toprağın fiziksel, kimyasal ve biyolojik özelliklerinin kombinasyonu yöre ortalamasında ürün alınabilmesi için sınırlayıcı olmayan; topoğrafik sınırlamaları yok veya çok az olan; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan, hâlihazır tarımsal üretimde kullanılan veya bu amaçla kullanıma elverişli olan arazilerdir.

Özel Ürün Arazisi: Mutlak tarım arazileri dışında kalan, toprak ve topoğrafik sınırlamaları nedeniyle yöreye adapte olmuş bitki türlerinin tamamının tarımının yapılamadığı ancak özel bitkisel ürünlerin yetiştiriciliği ile su ürünleri yetiştiriciliğinin ve avcılığının yapılabildiği; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan arazilerdir.

Dikili Tarım Arazisi: Mutlak ve özel ürün arazileri dışında kalan ve üzerinde yöre ekolojisine uygun çok yıllık ağaç, ağaççık ve çalı formundaki bitkilerin tarımı yapılan; ülkesel, bölgesel veya yerel önemi bulunan arazilerdir.

Marjinal Tarım Arazisi: Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri ve dikili tarım arazileri dışında kalan, toprak ve topoğrafik sınırlamalar nedeniyle üzerinde sadece geleneksel toprak işlemeli tarımın yapıldığı arazilerdir.

Sulu Tarım Arazisi: Tarımı yapılan bitkilerin büyüme devresinde ihtiyaç duyduğu suyun, su kaynağından alınarak yeterli miktarda ve kontrollü bir şekilde karşılandığı arazilerdir.

Tarım Dışı Alanlar: Üzerinde toprak bulunmayan çıplak kayalar, daimi karla kaplı alanlar, ırmak yatakları, sahil kumulları, sazlık ve bataklıklar, askerî alanlar; endüstriyel, turizm, rekreasyon, iskân, altyapı ve benzeri amaçlarla plânlanmış arazilerdir.

5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanım Kanunu ile 3083 Sayılı Sulama Alanlarında Arazi Düzenlenmesine Dair Tarım Reformu Kanunu kapsamında tarımsal ve/veya tarım dışı arazi kullanım talepleri, müracaatların yönetilmesi, kayıt altına alınması, kayıtların güncel ve sağlıklı bir şekilde takip edilerek sonuçlandırılabilmesi işlemleri, Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından yürütülen Tarım Arazileri Değerlendirme ve Bilgilendirme Sistemi (TAD Portal) (http://tad.tarim.gov.tr) üzerinden sağlanmaktadır.

Tarım arazilerinin tarım dışı amaçlı kullanımı kapsamında yapılan müracaatlar, plan yapma yetkisine sahip kamu kurum ve kuruluşları veya EPDK aracılığı ile yapılmaktadır.

Planlamayı yapacak kamu kurum/kuruluşları ve/veya bu kurum/kuruluşlarca yetkilendirilen plan müellifleri tarafından yapılan tarım dışı amaçla kullanım talepleri ile gerçek veya tüzel kişiler tarafından talep konusu arazinin belediye sınırları içerisinde olması durumunda belediyelere, belediye sınırları dışında olması durumunda ise il özel idarelerine veya diğer plan yapma yetkisine sahip kuruluşlara yapılan müracaatlar, ilgili kurum/kuruluşlar tarafından TAD Portal üzerinden İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne intikal ettirilmektedir.

Petrol ve doğal gaz arama ve işletme, madencilik, yenilenebilir enerji ve elektrik iletim hatlarıyla ilgili yatırım yapacak gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılacak tarım dışı amaçlarla kullanım talepleri, TAD Portal üzerinden İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne intikal ettirilecektir.

02.11.1985 tarih ve 18916 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği'ne göre yapılan, plan gerektirmeyen ve Bakanlık'ça kabul edilen tarımsal amaçlı yapılarla ilgili talepler, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü tarafından TAD Portal'a yüklenecektir.

Yapılan başvurular, ay içerisinde en az bir kere toplanan Toprak Koruma Kurulu tarafından değerlendirilir.

Tarım Arazilerinin Amaç Dışı Kullanımı

Tarım arazilerinin amaç dışı kullanımıyla ilgili 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanım Kanunu'nun 13. Maddesinde yer alan hususlar aşağıda belirtilmektedir:

1. Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri, dikili tarım arazileri, sulu tarım arazileri alternatif alan bulunmaması ve Kurulun uygun görmesi şartıyla;
   a. Savunmaya yönelik stratejik ihtiyaçlar
   b. Doğal afet sonrası ortaya çıkan geçici yerleşim yeri ihtiyacı
   c. Petrol ve doğal gaz arama ve işletme faaliyetleri
   ç. İlgili Bakanlık tarafından kamu yararı kararı alınmış madencilik faaliyetleri
   d. Bakanlıklarca kamu yararı kararı alınmış plan ve yatırımlar
   e. Kamu yararı gözetilerek yol, altyapı ve üstyapı faaliyetlerinde bulunacak yatırımlar
   f. Enerji Piyasası Düzenleme Kurulunun talebi üzerine 14.3.2013 tarih ve 6446 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu uyarınca yenilenebilir enerji kaynak alanlarının kullanımı ile ilgili yatırımlar
   g. Jeotermal kaynaklı teknolojik sera yatırımları

için bu arazilerin amaç dışı kullanım taleplerine, toprak koruma projesine uyulması kaydıyla Bakanlık tarafından izin verilebilir. Bakanlık bu yetkisini valiliklere devredebilir.

5403 Sayılı Kanun'da belirtilen kamu yararı kararı; Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Yönetmelik'in 3. maddesinin (h) bendinde tanımlanmıştır. Bu kapsamda, kamu yararı kararı belgesinin ilgili Bakan tarafından imzalı olması zorunludur. Ayrıca, 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu'na dayalı Bakan veya Cumhurbaşkanı Kararı ile alınan kamu yararı kararı belgeleri de Kanun kapsamında kabul edilmektedir. Bakan veya Cumhurbaşkanı tarafından alınan kamu yararı kararı, ortaklaşa kamu yararı kararı kabul edilmektedir.

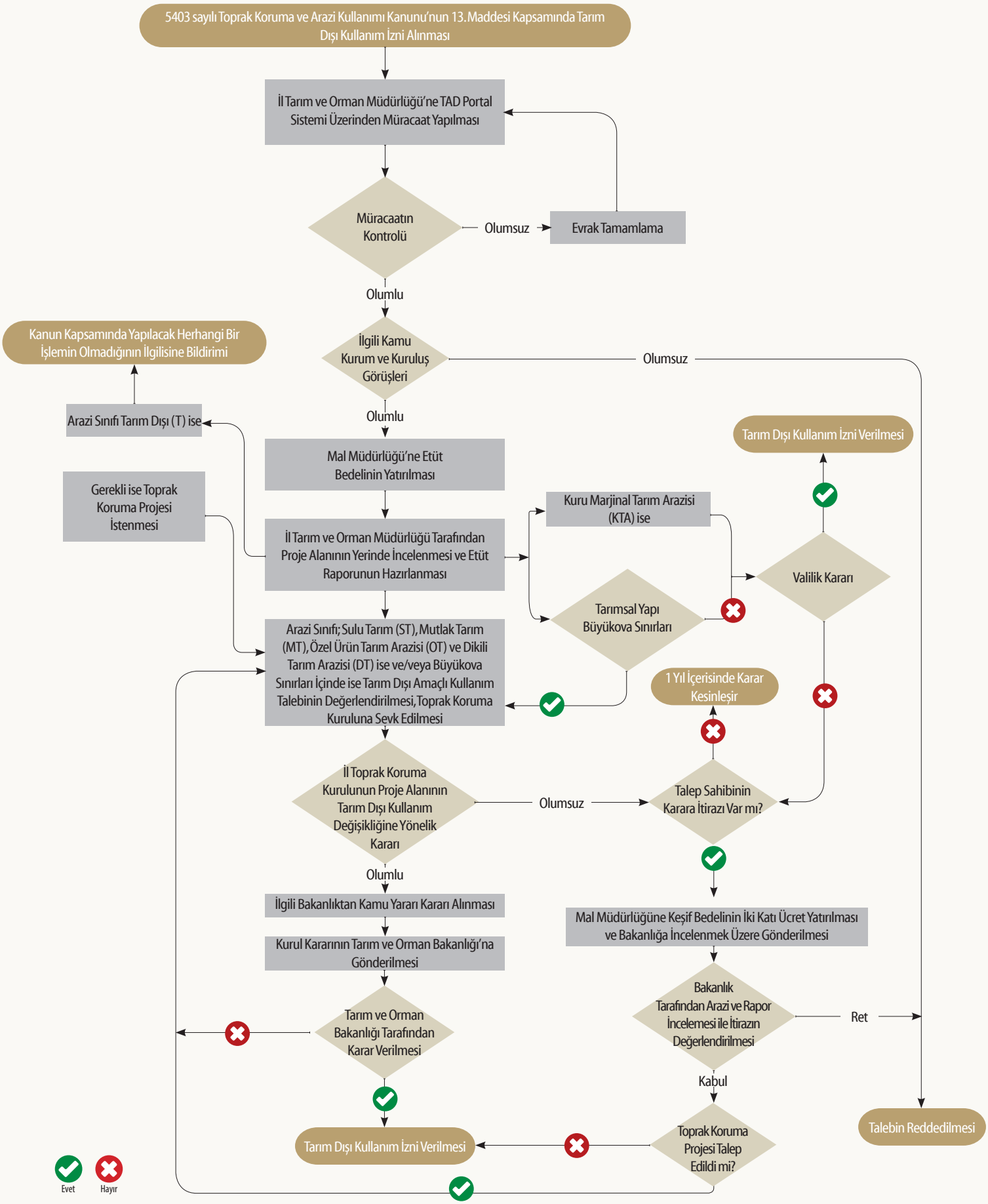
2. Jeotermal enerji kaynaklı arama faaliyetleri geçici bir kullanım kabul edilerek, yapılacak jeotermal enerji kaynaklı arama faaliyetleri için; alternatif alan bulunmaması, Kurulun uygun görmesi, toprak koruma projesine uyulması kaydıyla valilik tarafından bir yıla kadar geçici süre ile izin verilebilir. Bu süre gerekçeli talep doğrultusunda en fazla bir yıla kadar daha uzatılabilir. Başvuru sahiplerine arama faaliyeti ile ilgili geri dönüşüm projesi hazırlatılır. Arama yapılacak arazinin eski hâline getirileceğine ve çevresinde yapılan tarımsal üretime yönelik zararların tazmin edileceğine dair noter onaylı taahhütname alınır.
3. Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Yönetmelik, ikinci fıkra hükümlerine göre arama sonucu bulunan jeotermal kaynak için işletmeye geçilmesi halinde izinlendirme işlemleri bu madde kapsamında değerlendirilir.
4. Arazi kullanım planlarında tarım dışı amaçlı kullanımlar için ayrılan alanlar, arazi kullanım planları yapılmamış alanlarda ise yapılacak faaliyetin içeriği ve teknik özellikleri dikkate alınarak toprak ve topoğrafik özellikleri itibarıyla tarımsal verimi düşük olan ve tarımsal kullanım bütünlüğünü bozmayan araziler ile tarım dışı amaçlı kullanılmak üzere izinlendirilmiş ancak hâlihazırda kullanılmayan araziler alternatif alan olarak kabul edilir.
5. Mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri, dikili tarım arazileri ile sulu tarım arazileri dışında kalan tarım arazileri için toprak koruma projesine uyulması ve çevre arazilerdeki tarımsal kullanım bütünlüğünü bozmaması kaydıyla valilikler tarafından tarım dışı amaçla kullanım izni verilebilir.
6. Tarımsal amaçlı yapılarla ilgili olarak yapılan arazi kullanımına ilişkin başvurular il müdürlüğüne intikal ettirilir. İl müdürlüğü tarafından bu talepler incelenir ve bu tesislerin tarımsal amaçlı yapılardan olması ve toprak koruma projesine uyulması şartı ile arazi niteliklerine ve sınıfına bakılmaksızın projede öngörülen miktarda alana valilikçe kullanım izni verilebilir. Tarımsal amaçlı yapılara ilişkin arazi kullanım müracaatlarında, talep sahiplerinden amacı dışında kullanılmayacağına dair noter onaylı taahhütname alınır.
7. Kamu kurum ve kuruluşları tarafından çevre düzeni planları ve imar planlarının yapılması ve değiştirilmesinde tarım arazilerinin tarım dışı amaçlı faaliyetlere ayrılmasına Kurulun uygun görüşü alınarak Bakanlıkça izin verilebilir.
8. Arazi kullanımına ilişkin verilen izinler; izin tarihinden itibaren 2 yıl içerisinde tarım dışı amaçlı kullanımlarda planların onaylanmaması, tarımsal amaçlı yapılarda ise ruhsata bağlanmaması durumunda geçersiz kabul edilir. Verilen izinler amacı dışında

kullanılamaz. Amacı dışında kullanımın tespit edilmesi hâlinde, Kanun'un 20 ve 21. maddelerine göre işlemler yapılır.

9. Birinci fıkranın (c) ve (ç) bentleri kapsamında izin alan işletmeciler, faaliyetlerini çevre ve tarım arazilerine zarar vermeyecek şekilde yürütmekle ve kendilerine tahsis edilen yerleri tahsis süresi bitiminde eski vasfına getirmekle yükümlüdürler.

Tarım arazilerinin tarım dışı kullanım amacı kapsamında tahsis işlemlerine ilişkin izin süreci işlemleri *Diyagram 8.21*'de ve *Tablo 8.13*'te verilmiştir.

Diyagram 8.21. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci)



TAD: Tarım Arazileri Değerlendirme ve Bilgilendirme Portalı

Tablo 8.13. Tarım Arazilerinin Tahsis Süreci (Tarım Dışı Kullanım İzni Süreci)

Aşama: Yatırım Dönemi	Adım: Tarım Dışı Kullanım İzni	
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Tarım ve Orman Bakanlığı, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü	
Yapılan İşlem	Tarım Dışı Kullanım İzni	
İşlem Süresi	Mevzuatça belirlenmiş bir süre bulunmamaktadır. İşlem süresi alanın özelliklerine göre yapılan inceleme ve değerlendirme çerçevesinde değişkenlik göstermektedir.	
Etüt Ücreti*	Tarım Dışı Amaçlı Arazi Kullanımı/ Arazi Sınıfı Tespiti	**Etüt ücreti** 0 - 1 hektar: 875 TL **İtiraz Ücreti** 0 - 1 hektar: 1.750 TL
	Tarımsal Amaçlı Yapı Talepleri	**Etüt Ücreti** 0 - 0,05 hektar: 165 TL 0,05 - 1 hektar: 380 TL **İtiraz Ücreti** 0 - 0,05 hektar: 330 TL 0,05 - 1 hektar: 730 TL
	İlave her 1 hektar için tarımsal amaçlı yapı taleplerinde 165 TL, tarım dışı amaçlı arazi kullanımı ve arazi sınıfı tespiti taleplerinde 330 TL ilave edilecektir (1 hektar üzerindeki taleplerde alan küsuratları tam olarak alınacaktır). Aynı alanlar için itiraz yapılması hâlinde bu ücretlerin 2 katı alınacaktır.	
Gerekli Evraklar	İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne Başvuru	Gerekli ise Toprak Koruma Projesi

** 2021 yılı fiyatları*

2.2.2. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Süreci

2872 Sayılı Çevre Kanunu'nun 10. maddesi gereğince, gerçekleştirilmesi planlanan faaliyet sonucu çevre sorunlarına yol açabilecek kurum, kuruluş ve işletmeler, Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) raporu veya Proje Tanıtım Dosyası (PTD) hazırlamakla yükümlüdürler.

"ÇED Olumlu" veya "ÇED Gerekli Değildir" kararı alınmadıkça bu projelerle ilgili onay, izin, teşvik, yapı ve kullanım ruhsatı verilemez; proje için yatırıma başlanamaz ve ihale yapılamaz. Çevre Kanunu'nun 20. maddesinin (e) bendi gereğince ÇED sürecine başlamadan veya bu süreci tamamlamadan inşaata başlayan ya da faaliyete geçenlere, yapılan proje bedelinin %2'si oranında idari para cezası verilmektedir.

2872 Sayılı Çevre Kanunu'nun 10. maddesine yönelik olarak hazırlanan ve 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği'nin 6. maddesi gereğince ÇED Yönetmeliği kapsamındaki (Ek-1 ve Ek-2 listesi) bir projeyi gerçekleştirmeyi planlayan gerçek veya tüzel kişiler;

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca yeterlik verilmiş kurum/kuruluşlar aracılığıyla, Ek-1 listesinde ise ÇED raporu, Ek-2 listesinde ise PTD hazırlamak ve proje kapsamında verdikleri taahhütlere uymakla yükümlüdürler.

Söz konusu Yönetmelik kapsamında PTD, ÇED Başvuru Dosyası, ÇED raporu ve proje ilerleme raporu hazırlayacak kurum ve kuruluşlara ilişkin usul ve esasların düzenlenmesi amacıyla 29.11.2019 tarih ve 30963 sayılı Resmî Gazete'de Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi Tebliği yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Tebliğin 5. maddesinde aranan şartları sağlayan kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan başvuru neticesinde Bakanlık tarafından ÇED Yeterlik Belgesi düzenlenmektedir. Yeterlik Belgesine sahip kurum ve kuruluşlar; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ÇED İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü internet sayfasında yayımlanmış olup PTD veya ÇED raporu hazırlığında söz konusu firmalar aracılığıyla ÇED kararı alınabilmektedir.

ÇED Yönetmeliği'nin Ek-1 ve Ek-2 listesinde yer alan ancak eşik değerler altında planlanan projeler ile ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 listesinde yer almayan projeler için "ÇED Kapsam Dışı/ÇED Muafiyeti" kararı alınmakta olup, bu sürecin yönetimi doğrudan proje sahibi tarafından yapılabilmektedir.

ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci İçin Tanımlanan Süreler

1. ÇED başvuru dosyasında yer alan bilgi ve belgelerin uygunluğunun Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
2. Halkın Katılımı Toplantısı (HKT) için tarih, saat, yeri ve konu belirten ilanın projenin gerçekleştirileceği yörede yayımlanan yerel süreli yayın ile birlikte yaygın süreli yayın olarak tanımlanan en az birer gazetede toplantı tarihinden en az 10 takvim günü önce yayımlanması
3. ÇED Raporu özel format bedelinin halkın katılımı toplantısı/toplantılarından sonra 1 ay içerisinde yatırılması
4. ÇED raporu özel formatının veriliş tarihinden itibaren 12 ay içinde ÇED raporunun sunulması (Talep edilmesi durumunda 6 ay ek süre verilebilir.)
5. ÇED raporunun özel formata uygunluğu ve belirlenen çalışma grubunda yer alması gereken meslek uzmanlarınca hazırlanıp hazırlanmadığının Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
6. ÇED raporu özel formatına uygun olmayan ve/veya belirlenen çalışma grubunca hazırlanmadığı belirlenen projeler için iade tarihinden itibaren 1 ay içinde yeniden ÇED raporunun Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulması
7. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu üyelerinin ÇED raporunu, ilk inceleme ve değerlendirme toplantısından itibaren 10 iş günü içinde incelemesi
8. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenerek son şekli verilen ÇED raporunun toplantıdan sonraki 10 takvim günü içinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulması

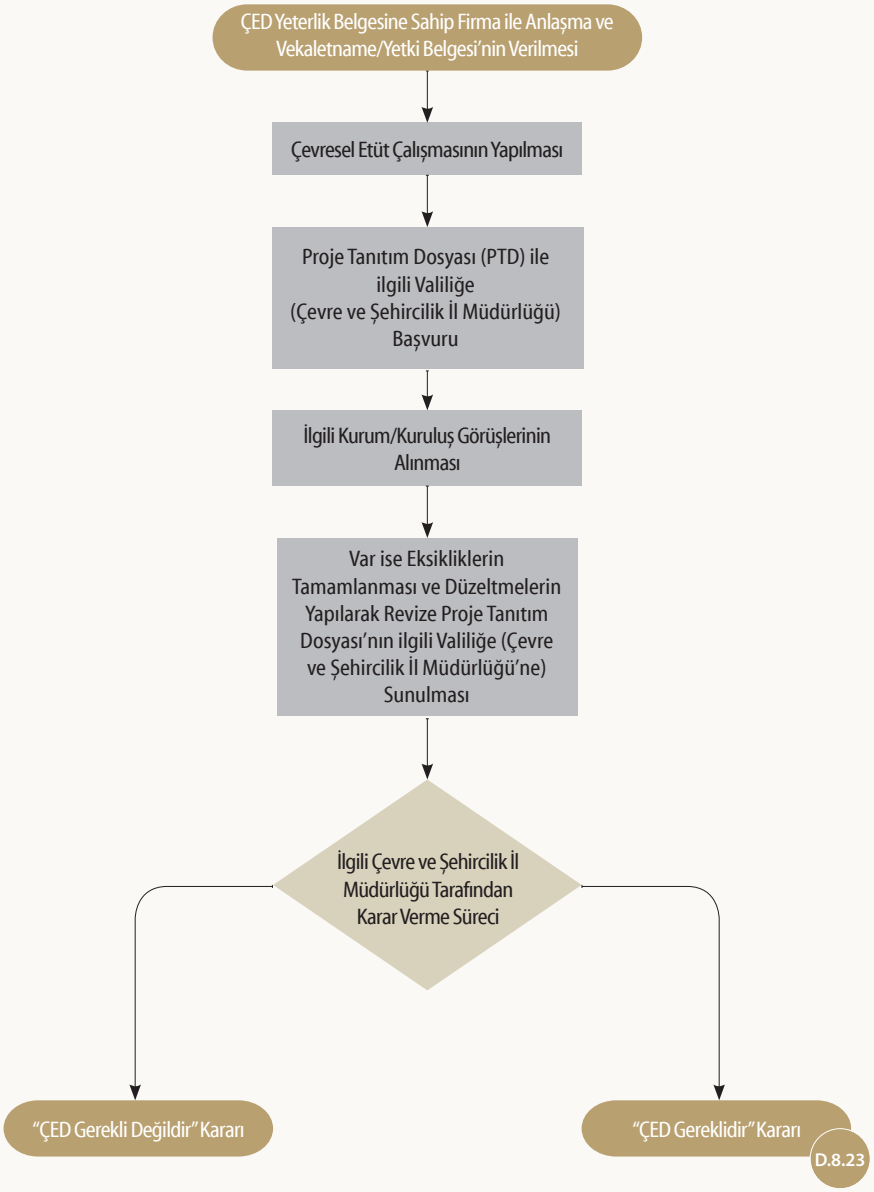
9. Son şekli verilen ÇED raporunda eksiklik tespit edilmesi durumunda iade edilen kurum ve kuruluşlar tarafından rapordaki eksikliklerin 90 takvim günü içinde tamamlanması
10. İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenerek son şekli verilen ÇED raporunun halkın görüş ve önerilerini almak üzere, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve/veya Valilik tarafından 10 takvim günü askıda ilan edilmesi ve internet aracılığıyla duyurulması
11. Nihai ÇED raporunun askıda ilan süreci sonrasındaki 5 iş günü içinde sunulması
12. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 10 iş günü içinde ÇED Olumlu ya da ÇED Olumsuz kararının verilmesi
13. ÇED Olumlu kararı verilen projeler için mücbir sebep yok ise 7 yıl içinde yatırıma başlanılması.

ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD Süreci İçin Tanımlanan Süreler

1. Proje için hazırlanan Proje Tanıtım Dosyası'nın ÇED Yönetmeliği Ek-4'te yer alan kriterler çerçevesinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 5 iş günü içinde incelenmesi
2. PTD'deki eksikliklerin (var ise) 6 ay içerisinde tamamlanması
3. Eksiklikleri tamamlanan dosyanın Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 15 iş günü içinde inceleme ve değerlendirmesinin tamamlanması
4. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 5 iş günü içinde "ÇED Gereklidir./ ÇED Gerekli Değildir." kararının verilmesi
5. "ÇED Gerekli Değildir." kararı verilen projeler için mücbir sebep yok ise 5 yıl içinde yatırıma başlanılması.

Tarım ve hayvancılık sektöründe ele alınan; kümes hayvancılığı, süt ve besi hayvancılığı ve su ürünleri yetiştiriciliği alt sektörlerinde gerçekleştirilecek olan yatırımlarda ÇED süreci yürürlükteki "ÇED Yönetmeliği"nin Ek-1 ve Ek-2 listesinde tanımlanmış faaliyetler için iki ayrı aşamada değerlendirilmiştir. ÇED Yönetmeliği Ek-2 listesinde yer alan projelere ilişkin izin süreci *Diyagram 8.22*'de ve *Tablo 8.14*'te, ÇED Yönetmeliği Ek-1 listesinde yer alan projelere ilişkin süreç ise *Diyagram 8.23*'de ve izin süreci *Tablo 8.15*'te verilmiştir.

Diyagram 8.22. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projelerin PTD/ÇED Süreci

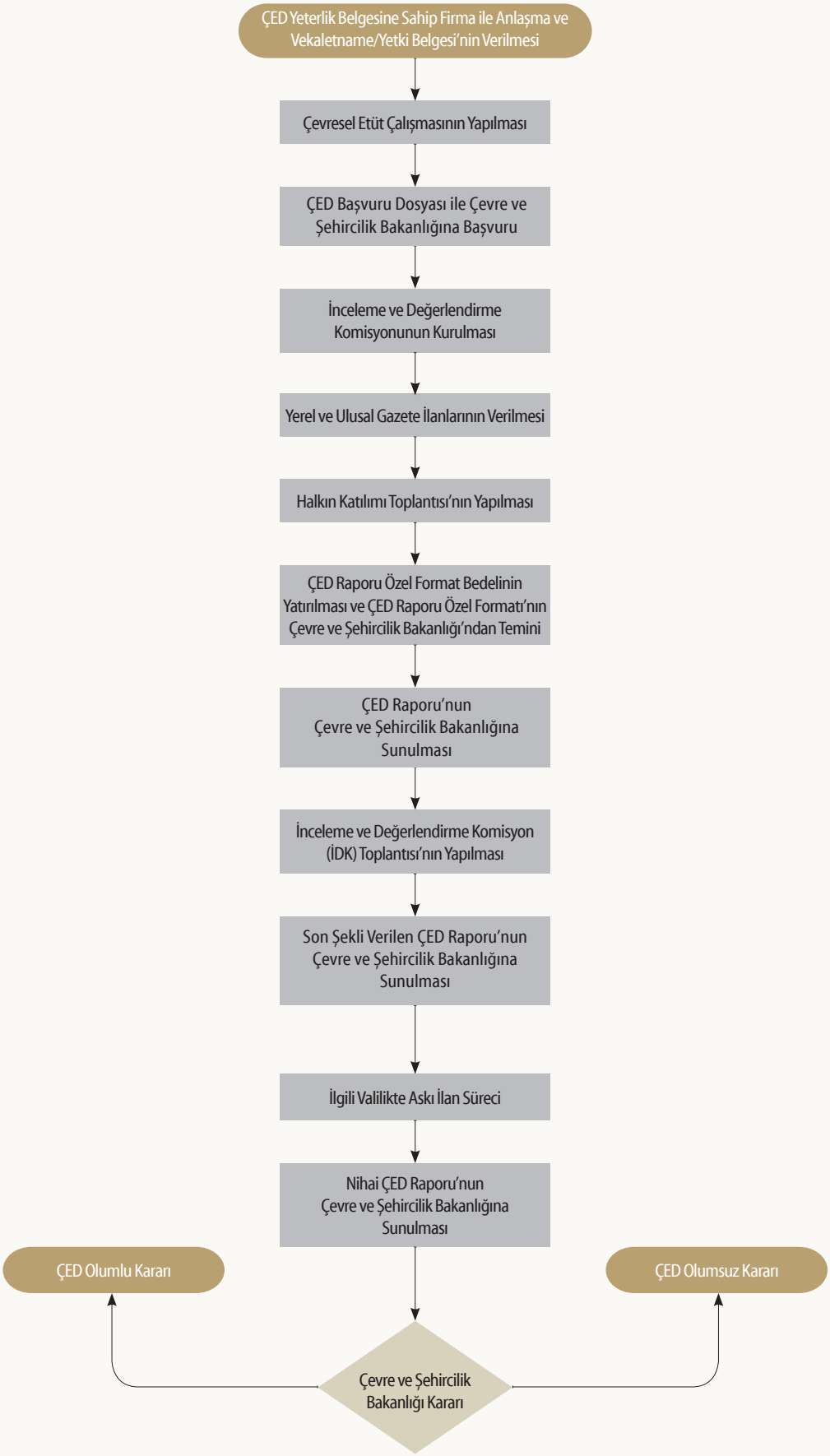


ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
e-ÇED: Çevrimiçi ÇED Süreci Yönetimi Sistemi
PTD: Proje Tanıtım Dosyası

Tablo 8.14. ÇED Yönetmeliği Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** ÇED Kararının Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	2872 Sayılı Çevre Kanunu, 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Yapılan İşlem	ÇED gerekli değildir/ÇED gereklidir kararının alınması
İşlem Süresi	3-30 hafta
İşlem Ücreti	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Tarafından Her Yıl Belirlenen Birim Fiyat Tarifesine göre yatırılacak olan Proje Başvuru Bedeli (Bkz. *Tablo 8.16*)
Gerekli Evraklar	Proje Tanıtım Dosyası

Diyagram 8.23. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projelerin ÇED Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
İDK: İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu

Tablo 8.15. ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesinde Yer Alan Projeler İçin İzin Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** ÇED Kararının Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	2872 Sayılı Çevre Kanunu, 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
Yapılan İşlem	ÇED olumlu/ÇED olumsuz kararının alınması
İşlem Süresi	3-18 ay
İşlem Ücreti	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Tarafından Her Yıl Belirlenen Birim Fiyat Tarifesine göre yatırılacak olan Proje Başvuru Bedeli (Bkz. *Tablo 8.16*)
Gerekli Evraklar	ÇED Raporu

2021 Yılına ait Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü birim fiyat tarifesi *Tablo 8.16*'da verilmiştir.

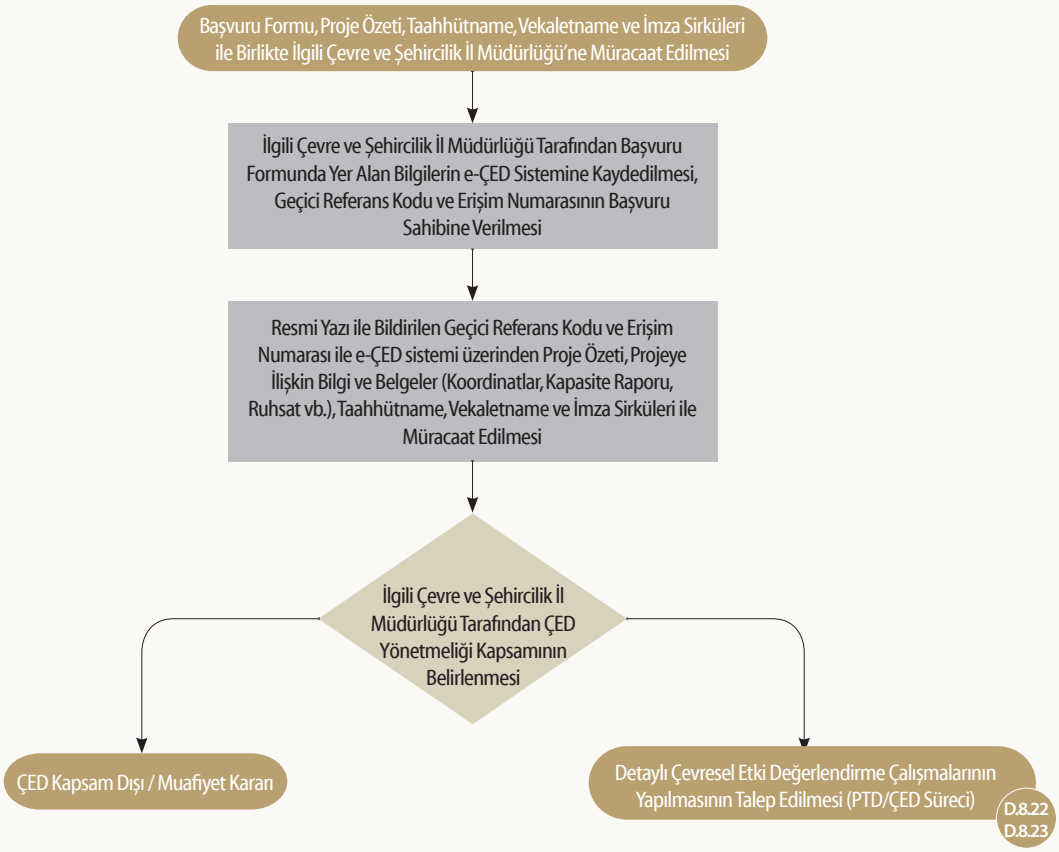
Tablo 8.16. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Alan Projeler İçin 2021 Yılı Proje Başvuru Bedelleri

Kapsam	Gelir Kod No.	Hizmetin Adı	2021 Yılı Birim Fiyat (TL) (K.D.V. Hariç)	K.D.V. (%18)	2021 Yılı Birim Fiyat (TL) (K.D.V. Dâhil)
Ek-1 Listesi	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 0 TL - 10 Milyon TL arası	20.000,00	3.600,00	23.600,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyon TL - 100 Milyon TL arası	40.000,00	7.200,00	47.200,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 100 Milyon TL - 500 Milyon TL arası	79.661,02	14.338,98	94.000,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 500 Milyon TL - 1 Milyar TL arası	125.000,00	22.500,00	147.500,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 1 Milyar TL - 5 Milyar TL arası	250.000,00	45.000,00	295.000,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 5 Milyar TL - 10 Milyar TL arası	500.000,00	90.000,00	590.000,00
	112	ÇED Raporu Format Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyar TL ve üzeri	1.000.000,00	180.000,00	1.180.000,00
Ek-2 Listesi	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 0 TL - 10 Milyon TL arası	20.000,00	3.600,00	23.600,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyon TL - 100 Milyon TL arası	40.000,00	7.200,00	47.200,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 100 Milyon TL - 500 Milyon TL arası	79.661,02	14.338,98	94.000,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 500 Milyon TL - 1 Milyar TL arası	125.000,00	22.500,00	147.500,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 1 Milyar TL - 5 Milyar TL arası	250.000,00	45.000,00	295.000,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 5 Milyar TL - 10 Milyar TL arası	500.000,00	90.000,00	590.000,00
	112	Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli /Proje Bedeli 10 Milyar TL ve üzeri	1.000.000,00	180.000,00	1.180.000,00

Not: Tabloda yer alan ücretler her yıl Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından güncellenmektedir.

Tarım ve hayvancılık sektörüne ait yatırımlarda ÇED raporu hazırlanması gerekmeyen üretim alanları için yatırımcıların ÇED raporu hazırlanmasına ihtiyaç duyulmadığına dair muafiyet belgesi alması gerekir. ÇED kapsam dışı/muafiyet süreci *Diyagram 8.24*'de sürece ait bilgiler ise *Tablo 8.17*'de sunulmuştur.

Diyagram 8.24. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Almayan Projelerin ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet Süreci



ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi
e-ÇED: Çevrimiçi ÇED Süreci Yönetimi Sistemi
PTD: Proje Tanıtım Dosyası

Tablo 8.17. ÇED Yönetmeliği Ek-1 ve Ek-2 Listesinde Yer Almayan Projelerin ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet İzin Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** ÇED Kararının Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	2872 Sayılı Çevre Kanunu, 25.11.2014 Tarih ve 29186 Sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Yapılan İşlem	ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet İzni
İşlem Süresi	1 ay
İşlem Ücreti	Mevzuatça belirlenmiş bir ücret bulunmamaktadır.
Gerekli Evraklar*	Başvuru Formu, Proje Özeti, İş Akım Şeması, Vaziyet Planı, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Tarafından Proje Özelinde Talep Edilebilecek olan Dokümanlar ile Kurum Görüşleri ve Taahhütname

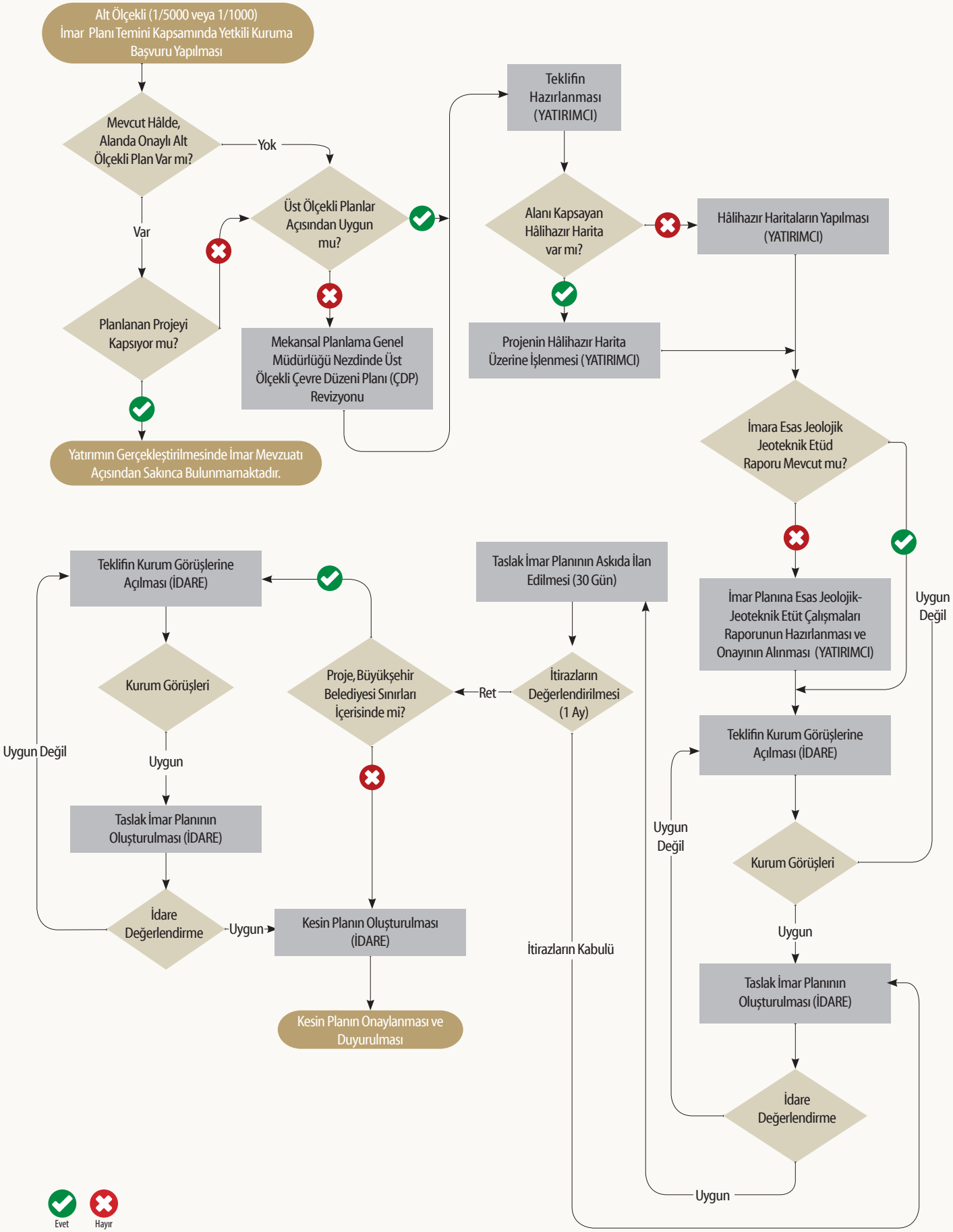
**25.11.2014 Tarih ve 29186 Sayılı Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinde ÇED Kapsam Dışı/Muafiyet İzin Süreci sırasında talep edilen bilgi ve belgelere ait standart bir doküman listesi yer almamaktadır. Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri tarafından proje özelinde bilgi ve belgeler istenebilmektedir.*

2.2.3. İmar Planı Süreci

Planlanacak proje kapsamında yatırım kararı alınmasına müteakip 1/5.000 ölçekli nazım ve 1/1.000 ölçekli uygulama imar planlarının yapılması gerekmektedir. Söz konusu imar planları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya ilgili Belediyelerce hazırlanabileceği gibi; Organize Sanayi Bölgeleri için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, kendi hüküm ve tasarrufları dâhilinde bulunan alanlar için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı, İl Özel İdareleri, Toplu Konut İdaresi Genel Müdürlüğü (TOKİ), İller Bankası gibi Kurumların da ilgili mevzuatta tanımlanan süreçler dâhilinde imar planı hazırlama/hazırlatma ve onay yetkileri bulunmaktadır.

Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü ve Belediyeler tarafından yapılacak imar planı süreçleri *Diyagram 8.25*'te, işlemler için detaylı bilgiler ise *Tablo 8.18*'de verilmiştir.

Diyagram 8.25. Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü veya Belediye Nezdinde Yürütülen İmar Planı Süreci



Tablo 8.18. Genel İmar Planı Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** İmar Planı Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	3194 Sayılı İmar Kanunu, 7121 Sayılı Kıyı Kanunu, 4971 Sayılı Bazı Kanunlarda ve Millî Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'de Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Kıyı Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik (03.08.1990 tarih ve 20594 sayılı Resmî Gazete), Kıyı Yapı ve Tesislerinde Planlama ve Uygulama Süreçlerine İlişkin Tebliğ (06.07.2011 tarih ve 27986 sayılı Resmî Gazete).
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	- Endüstri Bölgesi veya Organize Sanayi Bölgelerinde gerçekleştirilecek projeler için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı - Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'nın hüküm ve tasarrufundaki alanlarda gerçekleştirilecek projeler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Toplu Konut İdaresi (TOKİ) Başkanlığı - Tabiat varlığı veya doğal sit alanlarında yapılması planlanan projeler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü - Korunması gerekli Taşınmaz Kültür Varlığı ile bunların korunma alanları ile sit (doğal sitler hariç) olarak tanımlanmış alanlarda yapılması planlanan projeler için Kültür ve Turizm Bakanlığı - Özelleştirme kapsamındaki kuruluşların kullanımında bulunan ve 4971 Sayılı Kanun'un 6. maddesi kapsamında kıyıda yer alan arazi ve yapılar için Hazine ve Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı - Diğer tüm projeler için ilgili yerel Belediye ya da İl Özel İdareleri (Büyükşehir Belediyesi olmayan iller için) - Projenin en az iki ilde gerçekleştirilmesi ya da ilgili yerel Belediye (veya İl Özel İdaresi) tarafından talebe cevap verilmemesi hâlinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler	- Başvuru dilekçesi - Hâlihazır harita - Kurum görüşleri - ÇED Kararı - Orman İzni - Mera İzni - Tarım Dışı Kullanım İzni - Jeolojik Jeoteknik Etüt Raporu Onayı ve Plan açıklama raporu
İşlem Süresi	**90 Gün**
İşlem Ücreti*	Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü nezdinde yürütülen işlem ücretleri Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Döner Sermayesi İşletmesi Genel Müdürlüğü tarafından her yıl güncellenmektedir*. Diğer Kurum ve Kuruluşların nezdinde yürütülen işlemlere ait ücretler faaliyetin türüne, konumuna büyüklüğüne göre farklılık gösterebilmektedir.

**2021 Yılı için yayımlanan ücretlere; https://donersermaye.csb.gov.tr/ linkinden ulaşılabilir.*

2.2.4. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci

Planlanan yatırımlar kapsamında inşaat çalışmalarına başlanabilmesi için öncelikle Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) alınması gerekmektedir. Yatırımcı, ilgili il/ilçe belediyesine imar durumu için başvuru yapar. Yatırımcının müracaatı ilgili idarede bulunan komisyon tarafından ilgili kanun, imar planı ve yönetmelikler doğrultusunda incelenir. İmar durumu hazırlanarak yatırımcıya verilir.

Yatırımcı tarafından, söz konusu işi yapacak olan; mimari proje, statik-betonarme proje, mekanik-tesisat proje, elektrik proje müellifleri ile zemin etüdü, yapı denetim, yüklenici firma ve arıtma tesisi firması veya müşaviri belirlenir.

Proje müellifleri, projeleri ile birlikte *Tablo 8.19*'da belirtilen belgeleri projesinin ekinde ilgili idareye vermek durumundadır.

Başvuruda eksik veya yanlış bulunması durumunda, müracaat tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde yatırımcıya, ilgili bütün eksik ve yanlışlıkları yazı ile bildirilir. Eksik ve yanlışlıklar giderildikten sonra yapılacak müracaattan itibaren en geç 15 (on beş) gün içinde yapı ruhsatı verilir.

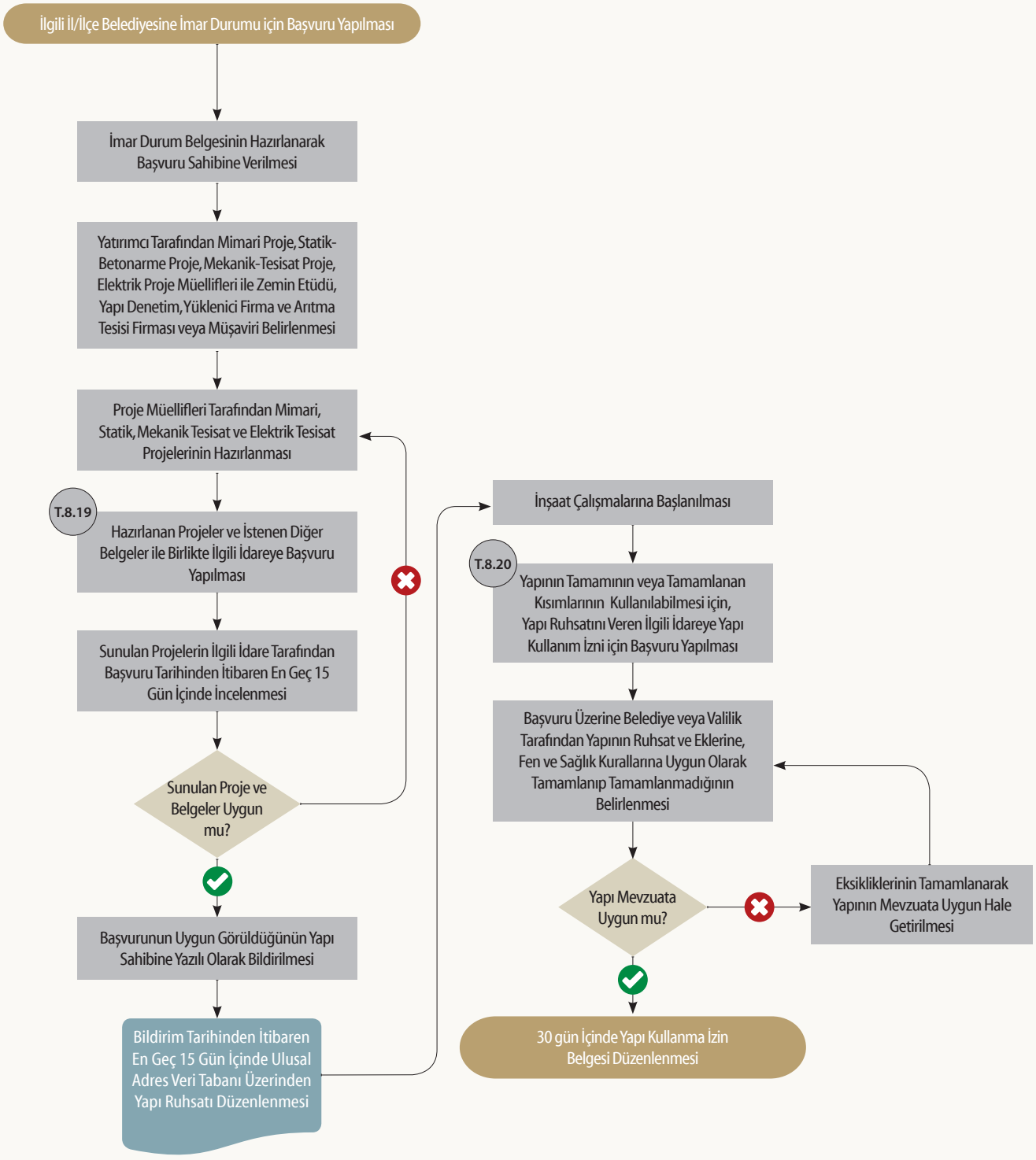
Yapı ruhsatı alındıktan sonraki süreçte inşaat çalışmalarına başlanır ve devam eden süreçte Yapı Kullanma İzin Belgesi alınır. Yapı Kullanma İzin Belgesi, inşası tamamlanmış bir yapının tamamının veya kısmen kullanılması mümkün bölümlerinin kullanılabilmesi için, inşaat ruhsatını veren Belediye veya Valiliğe bağlı İl Özel İdaresi'nden alınan belgedir.

Yapı sahibinin müracaatı üzerine belediye veya valilik, yapının ruhsat ve eklerine, fen ve sağlık kurallarına uygun olarak tamamlanıp tamamlanmadığını, Türk Standartları Enstitüsü standartlarına uygun malzeme kullanılıp kullanılmadığını belirler.

Yapının mevzuata uygun bulunması halinde, 30 (otuz) gün içinde yapı kullanma izin belgesi düzenlenir. Aksi halde, eksikliklerinin tamamlanarak yapının mevzuata uygun hale getirilmesi istenir. Eksikliklerin tamamlanmasından sonra, aynı süreç izlenerek yapı kullanma izin belgesi düzenlenip, yapı kullanma izni verilir. Yapı kullanma izin belgesinin birer örneği, yapı sahibi ve/veya sahiplerine, yapının müteahhidine, proje müelliflerine ve fenni mesullere verilir.

Yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi süreçlerine ilişkin işlemler *Diyagram 8.26*'da ve *Tablo 8.19* ile *Tablo 8.20*'de verilmiştir.

Diyagram 8.26. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Alınması Süreçleri



Evet Hayır

Tablo 8.19. Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı) Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Ruhsatı
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	03.07.2017 tarih ve 30113 sayılı Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Belediye veya Valilik (Özel İdare)
Yapılan İşlem	Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe, 2. Tapu kayıt belgesi, İmar Durum Belgesi, Yol Kotu, Aplikasyon Krokisi 3. Mimari proje müellifinin, "proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli diğer belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 4. Statik-Betonarme proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 5. Mekanik-Tesisat proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza) 6. Elektrik proje müellifinin, "Proje Müellifi Sicil Durum Belgesi", noter tarafından onaylanmış gerekli belge suretleri ve taahhütname, (min. 4 imza), 7. Yüklenici firmanın noter tarafından onaylanmış imza sirküleri ve gerekli belge suretleri ile taahhütname 8. Yüklenici firma ve şantiye şefi arasındaki sözleşme ve gerekli belge suretleri ile taahhütnamesi 9. Yapı denetim firmasınca "Yapıya İlişkin Bilgi Formu" almak üzere Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na başvuru yapılması gerekmekte olup; yapı denetim firmasına ait gerekli belgeler10. 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 23. Maddesine göre Yol Teknik Altyapı bedeli tahsis yazıları
İşlem Süresi	15 gün + 15 gün

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Ruhsatı
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**

İşlem Ücreti

ALINACAK KALEM	CİNSİ	B. FİYAT (TL)	M²	
Ruhsat Dosya Kontrol	Konut Dışı Yapılar (m² x birim fiyat)	2,31		5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 59. Maddesinin 1. fıkrasının e. bendi gereği*.
	Konut (m² x birim fiyat)	1,82		

			B. FİYAT (TL)	M²	
Plan ve Proje Tasdik Harcı	Ticaret (m² x b.fiyat)		0,12		2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun 80. Maddesinin 1. fıkrasının (c) bendine göre alınan, 13.04.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı Kararname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar.
	Konut (m² x b.fiyat)		0,09		
	Proje Adeti				
BİNA İNŞAAT HARCI	Konut (m² x b.fiyat)	100 m² ye kadar	0,75		2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun Mükerrer Yedinci Bölümü Ek-6 Maddesine göre alınan, 13.04.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı kararname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar.
		101-120	1,50		
		121-150	2,25		
		151-200	3,00		
		200 m² den yukarı	3,75		
	Ticaret (m² x b.fiyat)	25 m² kadar	3,00		
		26-50	4,50		
		51-100	6,00		
		100 m² den yukarı	7,50		

** Sincan Belediye Meclisi'nin 04.12.2020 tarih ve 223 sayılı Meclis Kararı ile belirlenen 2021 yılı içerisinde uygulanacak hizmet karşılığı ücret tarifesinden alınan bedel.*

Tablo 8.20. Yapı Kullanma İzin Belgesi Süreci İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yapı Kullanma İzin Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	3194 sayılı İmar Kanunu ve/veya 03.07.2017 tarih ve 30113 sayılı Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	İlgili Belediye veya Valilik (Özel İdare)
Yapılan İşlem	Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskân Ruhsatı)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe 2. Tapu kayıt belgesi 3. 492 Sayılı Harçlar Kanunu kapsamında Gelir İdaresi Başkanlığı cins değişikliği harcı belgesi 4. 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında SGK ilişiksizlik yazısı 5. Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği kapsamında zorunluluğu bulunan yapılar için enerji kimlik belgesi, 6. Dış kanal vize belgesi 7. Telekom ankastre yazısı 8. Fennî Mesul (yapı denetim kuruluşu) belge ve raporları 9. Yapı cephe fotoğrafları 10. "Borcu yoktur." belgesi 11. Enerji kimlik belgesi 12. Asansör tescil belgesi 13. SGK İlişiksiz belgesi
İşlem Süresi	10 - 30 gün
İşlem Ücreti	Belediye Meclisi'nin belirlemiş olduğu birim fiyatlar çerçevesinde m^2 alan kullanımları üzerinden bedel alınmaktadır. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 59. Maddesinin 1. fıkrasının e bendi gereği*. Ticari: m^2 x 1,73 — Konut: m^2 x 1,18 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun 80. Maddesinin (e) bendine göre alınan, 13.4.2005 tarih ve 2005/8730 sayılı Karaname'nin ekinde Belediye Grupları itibarıyla harçların oranlarına göre belirlenen tutar. Ticari: m^2 x 0,13 — Konut: m^2 x 0,11

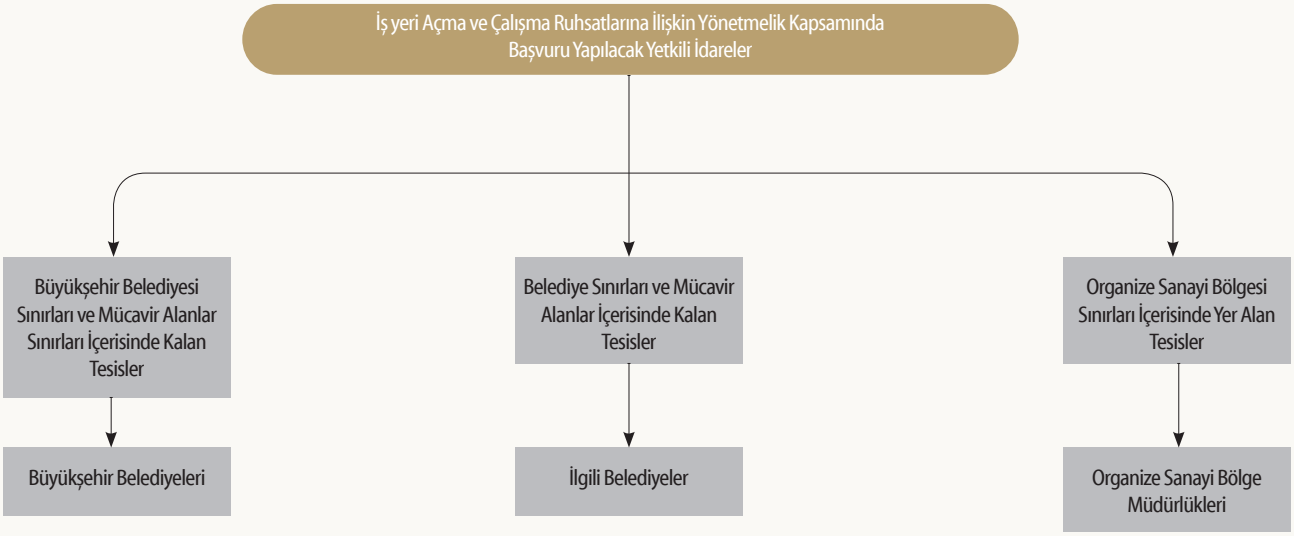
** Sincan Belediye Meclisi'nin 04.12.2020 tarih ve 223 sayılı Meclis Kararı ile belirlenen 2021 yılı içerisinde uygulanacak hizmet karşılığı ücret tarifesinden alınan bedel.*

2.2.5. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci

Gayrisıhhi müessese açmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler, İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ekindeki Örnek 2'de yer alan başvuru/beyan formunu doldurarak yetkili idareye başvurur (*Şekil 8.8*). Yetkili idareye yönelik açıklamalar aşağıda verilmiştir:

- Büyükşehir Belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde Büyükşehir Belediyesi'nin yetkili olduğu konularda Büyükşehir Belediyesi
- Bunların dışında kalan hususlarda Büyükşehir İlçe Belediyesi
- Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde ilgili Belediye
- Organize sanayi bölgesi sınırları içinde organize sanayi bölgesi tüzel kişilik.

Şekil 8.8. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler



Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler

Birinci sınıf gayrisıhhi müesseseleri inceleme kurulu, ilgilinin başvurusundan itibaren en geç 7 (yedi) gün içinde tesisin kurulacağı yeri mahallinde inceleyerek "İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" eki Örnek-3'teki yer seçimi raporu formunu düzenler ve görüşünü bildirir. Yer seçimi inceleme kurulunun raporu, ilgili birimin teklifi üzerine yetkili idarenin en üst amiri veya amirin görevlendireceği yetkili tarafından 3 (üç) gün içinde değerlendirilerek yer seçimi ve tesis kurma izni kararı verilir.

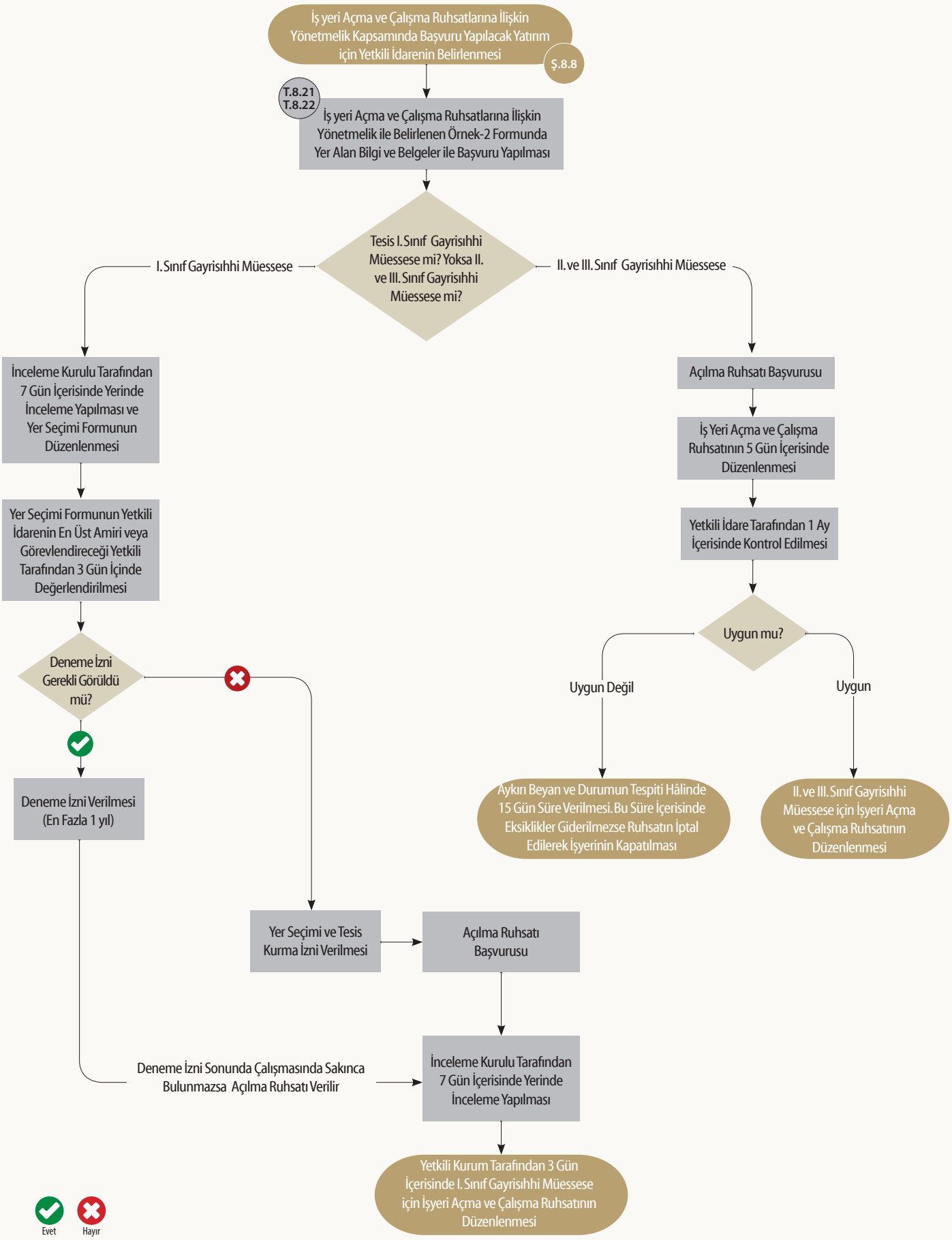
Yer seçimi ve tesis kurma izni, tesisin imara uygun olması şartıyla verildiği tarihten itibaren 5 (beş) yıl süreyle geçerlidir. Bu süre sonunda açılma izni alınmadığı takdirde, ilgilinin başvurusu üzerine yer seçimi ve tesis kurma izni 2 (iki) yıl daha uzatılır.

Projesine uygun olarak inşa edilmiş birinci sınıf gayrisıhhî müesseselere yetkili idarenin gerekli görmesi veya iş yeri sahibinin müracaatı hâlinde, inceleme kurulunun önerisi üzerine yetkili idarenin en üst amiri veya onun görevlendireceği yetkili tarafından süresi 1 (bir) yılı geçmemek üzere deneme izni verilebilir. Tesisin özelliğine göre inceleme kurulunun kararıyla bu süre 2 (iki) yıla kadar uzatılabilir. Deneme izni, bu süreçte açılma ve çalışma ruhsatı yerine geçer.

Yer seçimi ve tesis kurma izni verilmiş veya deneme izni sonunda çalışmasında sakınca bulunmadığı anlaşılan birinci sınıf gayrisıhhî müesseselerin çalışabilmesi için müracaatı takip eden 7 (yedi) gün içinde yetkili idarenin inceleme kurulu tarafından yerinde inceleme yapılır. Deşarj ve emisyon izin belgesi veya analizi, mevzuat hükümlerine uygun olan yerler için diğer tüm bilgi ve belgeler de dikkate alınmak suretiyle, "İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" eki Örnek 4'teki açılma izni raporu düzenlenir ve yetkili idareye sunulur. Yetkili idarenin en üst amiri veya amirin görevlendireceği yetkili tarafından 3 (üç) gün içerisinde iş yeri açma ruhsatı düzenlenir.

Birinci sınıf gayrisıhhi müesseseler için işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınması süreci *Diyagram 8.27*'de ve sürece ilişkin işlemler *Tablo 8.21*'de verilmiştir.

Diyagram 8.27. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci



Tablo 8.21. Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	Adım: İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Süreci (Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler)
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2005/9207 Sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	- Büyükşehir Belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde Büyükşehir Belediyesi'nin yetkili olduğu konularda Büyükşehir Belediyesi, - Bunların dışında kalan hususlarda Büyükşehir İlçe Belediyesi, - Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde belediye - Organize sanayi bölgesi sınırları içinde organize sanayi bölgesi tüzel kişiliği
Yapılan İşlem	Birinci Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar (Yer Seçimi Tesis Kurma)	1. Başvuru formu 2. Sanayi bölgeleri, organize sanayi bölgeleri ve endüstri bölgeleri içindekiler hariç işletmenin kurulacağı yeri gösteren plan örneği 3. İlgili inceleme kurulu tarafından hazırlanacak yer seçimi ve tesis kurma raporu 4. Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları veya yatırım sürecinin hızlandırılması amacı ile yetkili makamca uygun görülen durumlarda, bir yıl içerisinde üretim sürecinin gerektirdiği atık limitlerini sağlayacak projenin ve raporların hazırlatılmasına ilişkin müteşebbisçe verilen taahhütname 5. Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar (Ruhsat)	1. Başvuru formu, 2. Sağlık koruma bandının işaretlendiği vaziyet planı örneği, 3. Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu, 4. Sorumlu müdür sözleşmesi, 5. Emisyon izni veya analiz raporu, 6. Deşarj izni veya analiz raporu, 7. Kurul tarafından hazırlanacak açılma raporu.
İşlem Süresi	2005/9207 Sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile belirlenmiş başvuru ve inceleme süreleri
Başvuru Ücreti	3903 sayılı Harçlar Kanunu çerçevesinde ücretlendirme yapılmaktadır.

İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler

İkinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhi müessese açmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler, işin özelliğine göre İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kriterlerine uygun olarak iş yerini düzenledikten sonra bu Yönetmeliğin eki Örnek 2'de yer alan başvuru/ beyan formunu doldurarak yetkili idareye ibraz eder.

Yetkili idareler, ikinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhî müesseseler için yapılacak beyan ve incelemelerde; insan sağlığına zarar verilmemesi, çevre kirliliğine yol açılmaması, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması ile ilgili düzenlemeleri esas alır.

Başvurunun öngörülen kriterlere uygun olarak yapıldığının tespiti hâlinde, başka bir işleme gerek kalmaksızın iş yeri açma ve çalışma ruhsatı 5 (beş) gün içinde düzenlenerek ilgiliye verilir. İlgili, bu belgeye dayanarak işyeri açabilir. Beyana göre tanzim edilen ruhsat müktesep hak doğurmaz.

İkinci ve üçüncü sınıf iş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilen iş yerleri, yetkili idare tarafından 1 (bir) ay içinde kontrol edilir. Bu süre içinde kontrol edilmemesi hâlinde ilgili, çalışma ruhsatı almış sayılır ve kontrol görevini süresinde yerine getirmeyen kamu görevlileri hakkında yetkili idareler tarafından yasal hükümler uygulanır.

Ruhsat verilmesini takiben yapılacak kontrol ve denetimlerde, ikinci fıkrada belirtilen kriterlere aykırı beyan ve durumun tespiti hâlinde, iş yerine bir defaya mahsus olmak üzere 15 (on beş) günlük süre verilir. Verilen süre içinde noksanlık ve aykırılıklar giderilmediği takdirde verilmiş olan ruhsat, yetkili idare tarafından iptal edilerek iş yeri kapatılır ve ilgililer hakkında ruhsat vermeye yetkili idareler tarafından ayrıca yasal işlem yapılır.

İkinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhi müessesler için işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınması süreci *Diyagram 8.28*'de ve sürece ilişkin işlemler *Tablo 8.22*'de verilmiştir.

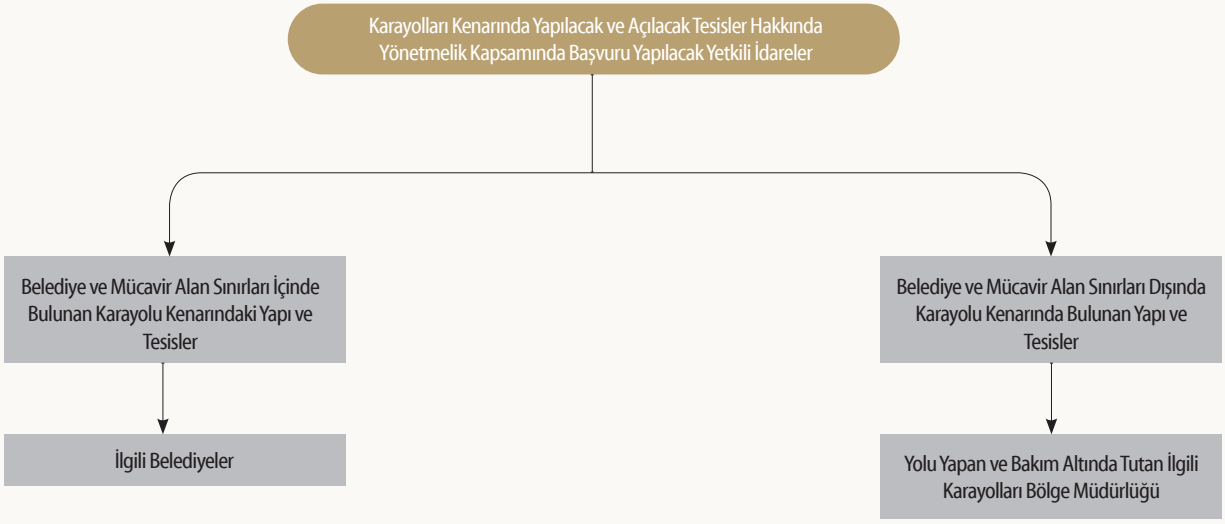
Tablo 8.22. İkinci ve Üçüncü İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Süreci (İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler)
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2005/9207 Sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	İlgili İlçe Belediyeleri
Yapılan İşlem	İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müesseseler için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu
Başvuru İçin Gerekli Evraklar	1. Beyanname (İlgili Belediyenin Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden temin edilecek.) 2. Maliye Vergi Levhası (Barkotlu) 3. Kira Kontratı ve Tapu Fotokopisi 4. Esnaf Sicil Tasdiknamesi 5. Bağlı Bulunduğu Oda Kaydı 6. Ustalık Belgesi 7. Çevre Temizlik-İlan Reklam-Emlak Vergisi ile ilgili Mali Hizmetler Müdürlüğünden “Borcu Yoktur.” yazısı. 8. Ticaret Oda Kaydı, Ticaret Sicil Gazetesi, İmza Sirküleri 9. Kapasite Raporu (Bağlı bulunduğu odadan alınacak.) 10. İş Akım Şeması 11. Çevre Kirliliğini Önleyici Tedbirler - Çevresel Gürültü Değerlendirme Raporu 12. Noterden Onaylı Mesul Müdür Sözleşmesi ve Diploma Örneği 13. İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı) 14. Emisyon iznine tabi olanlardan belge (Büyükşehir Belediyesi Sağlık Daire Başkanlığından veya Sağlık İl Müdürlüğü’nden alınacak.) 15. Deşarj İzni veya Bağlantı İzni 16. Motor Gücü Raporu (KW veya HP cinsinden) 17. Kapı Numarası Yazısı 18. Karayolu Trafik Güvenliği İzni (tabi olanlardan) 19. Yarım Kapak Dosya 20. 1 Adet Renkli Fotoğraf 21. Yapı Kullanma İzin Belgesi 22. İlaçlama Sözleşmesi
İşlem Süresi	2005/9207 Sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile belirlenmiş başvuru ve inceleme süreleri
Başvuru Ücreti	**2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu Madde 84/3 kapsamında aşağıdaki ücretler tahsis edilir:** 1. İş Yeri Açma İzni Harcı: (beher metrekare için işin mahiyetine göre) 0,10 - 1 TL (Ancak bu miktar hiçbir suretle beş bin metrekareye isabet edecek tutarı aşamaz.) 2. Çeşitli Ücretler Harcı: 100 TL (Ruhsat Belge Ücreti) 3. Damga Vergisi: 47.60 TL

2.2.6. Karayolu Bağlantı İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi) Süreci

Planlanan yatırımlar kapsamında gerçek veya tüzel kişiler, karayoluna cephe konumda olan iş yerleri için 15.05.1997 tarih ve 22990 sayılı Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik kapsamında belediye sınırları içinde bulunan karayolu kenarındaki yapı ve tesisler için ilgili belediyelere, belediye sınırları dışında karayolu kenarında bulunan yapı ve tesisler için ise yolu yapan ve bakım altında tutan ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü'ne "Geçiş Yolu İzin Belgesi" müracaatında bulunur (*Şekil 8.9*).

Şekil 8.9. Geçiş Yolu izin Belgesi Alınması Kapsamında Başvuru Yapılacak Yetkili İdareler



"Geçiş Yolu İzin Belgesi" sadece yol ve trafik güvenliğinin sağlanması ile ilgili olup 3194 Sayılı İmar Kanunu gereğince alınması gerekli ruhsatlar yönünden geçerli değildir. Ancak "Geçiş Yolu İzin Belgesi" alınmadan, 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun öngördüğü ruhsat alınsa dahi, yatırımlar kapsamında inşaata başlanılamaz.

Belediye ve mücavir alan sınırları içinde ve Karayolları Genel Müdürlüğü'nün yapım ve bakımından sorumlu olduğu karayolları kenarında yapılacak ve açılacak yapı, tesis ve iş yerlerine ilgili belediye tarafından "Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilmesinden önce tesise ait onaylı vaziyet planının bir örneğini de eklemek suretiyle ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü'nden uygun görüş alınması gerekmektedir.

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde yapılan başvurunun uygun bulunması durumunda "Geçiş Yolu İzin Belgesi"nin bir örneği Karayolları Genel Müdürlüğü'nün ilgili Bölge Müdürlüğü'ne gönderilir. Planlanan tesislerin yapılması ve işletilmesinin, verilen izne ve bu Yönetmelik şartlarına uygunluğu, ilgili belediyeler ve Karayolları Genel Müdürlüğü yetkililerince denetlenir.

Belediye sınırları dışında karayolu kenarında bulunan yapı ve tesisler için yapılması istenilen tesis yerini açık olarak gösteren bir dilekçe ile *Tablo 8.23*'te belirtilen belgeler ile birlikte ilgili Karayolu Bölge Müdürlüğü'ne başvurulur.

Tablo 8.23. Geçiş Yolu İzin Belgesi Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	15.05.1997 tarih ve 22990 sayılı Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Karayolları Bölge Müdürlükleri
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Dilekçe 2. Tesis yapılacak yerin tapu tescil belgesi 3. Çaplı tasarruf belgesi 4. Kira kontratı (Kiralık işyerleri için) 5. Onaylı vaziyet plânı (imar müdürlüğünden) 6. Kadastro haritası 7. Tesis yerinin belediye sınırı veya mücavir alan dışında olduğuna dair ilgili belediyeden alınmış resmi yazı
Yapılan İşlem	Karayolu Bağlantı İzni
İşlem Süresi	30 gün
İşlem Ücreti*	Tesis Yeri Ön İnceleme Ücreti Ticari: 2.211,70 TL Mesken: 551,00 TL

** 2021 Yılı için https://www.kgm.gov.tr/sayfalar/kgm/sitetr/trafik/harctutarlari/ linkinde yayımlanan ücretlerdir.*

Başvuru sahibi, her bir inceleme için belirlenecek olan "Tesis Yeri Ön İnceleme Masrafı" karşılığı bedelini ilgili kuruluşun göstereceği banka hesabına en geç 15 (on beş) gün içinde yatırır. Tesis yeri ön inceleme masrafının yatırıldığına dair makbuzun ibraz edildiği tarihten itibaren de bir ay içinde ilgililerce gerekli inceleme mahallinde yapılarak inceleme sonucu başvuru sahibine bildirilir.

Belediye ve mücavir alan sınırları dışında, henüz yapılmamış olan yapı, tesis ve işyerleri için yapılan müracaatın uygun bulunması hâlinde "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi" düzenlenir. Belgenin süresi 1 (bir) yıldır. Bu süre içinde yapı izni alınması gerekmektedir. Yapımı tamamlanan yapı, tesis ve işyerleri için sahibince tekrar müracaat edilir. Bağlantı yolunun "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi"nde belirtilen koşullara uygun olarak yapıldığının tespit edilmesi hâlinde "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenir.

Belediye ve mücavir alan sınırları dışında, mevcut durumdaki yapı, tesis ve işyerleri için yapılan müracaatın uygun bulunması hâlinde, doğrudan "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenir.

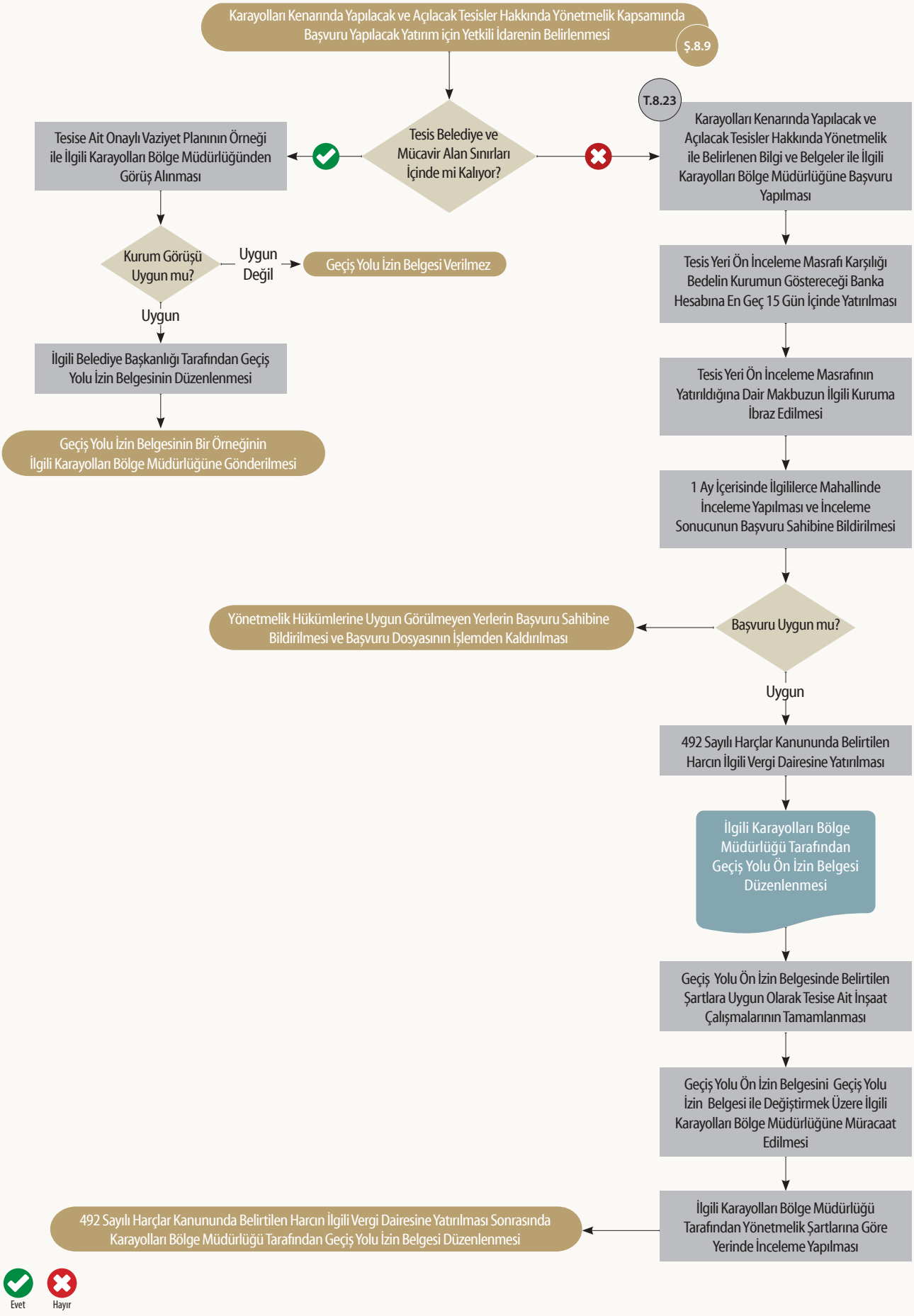
Belediye ve mücavir alan sınırları dışındaki yapı, tesis ve işyerlerine "Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi" ve "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenebilmesi için, 492 Sayılı Harçlar Kanunu'nun 120. Maddesi gereğince, Kanun'a ekli 9 sayılı tarifede belirtilen harcın ilgili vergi dairesine yatırılması gerekmektedir.

Hem belediye sınırları içinde hem de belediye sınırları dışında karayolu kenarında yapılmak istenilen yapı, tesis ve iş yerinin incelemeye alınabilmesi için yolun trafiğe açılmış olması şarttır. Ancak projeleri onaylanarak kesinleşmiş, kamulaştırma işlemleri tamamlanmış, ancak inşaatı bitirilip tamamı trafiğe açılmadığı halde, başkaca bir alternatifi olmadığı için yöresel trafiğin zorunluluk nedeniyle kullandığı karayolu kenarında yapılmak istenen tesis başvuruları da incelemeye alınır.

"Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilen tesisler için 3194 sayılı İmar Kanunu ve buna bağlı yönetmeliklere göre ilgili Valilikten İşletme İzin Belgesi (Yapı Kullanma İzni) alınır. Bu yönetmelik hükümleri ile "Geçiş Yolu İzin Belgesi"nde belirtilen hususlara aykırı olarak inşaatı bitirilen tesislere "İşletme İzin Belgesi" verilemez.

İlgili yönetmelik kapsamında yapı, tesis ve iş yerlerine "Geçiş Yolu İzin Belgesi" verilmesi sürecine ilişkin işlemler *Diyagram 8.28*'de sunulmuştur.

Diyagram 8.28. Geçiş Yolu İzin Belgesi Alınması Süreci



2.2.7. Kapasite Raporu Alınması Süreci

Sanayi odalarına kaydolarak sanayi kuruluşu niteliği kazanan özel veya tüzel kişiliklerin irtibat bilgilerini, üretim konularını ve yıllık üretim kapasitelerini, teknolojilerini, makine parklarını, kullandıkları hammaddeleri, sermaye ve istihdam bilgilerini ve benzeri konuları içeren kapasite raporları, kuruluşların bağlı bulundukları sanayi odaları tarafından düzenlemektedir.

Üye olunan sanayi odası tarafından görevlendirilen ekspertiz heyeti aracılığıyla işyerinde yapılan inceleme ve belgelerin değerlendirilmesi sonucunda düzenlenen kapasite raporları, prosedür gereğince sanayi odaları tarafından hazırlandıktan sonra onay için TOBB'a sunulmak zorundadır.

Kapasite Raporları;

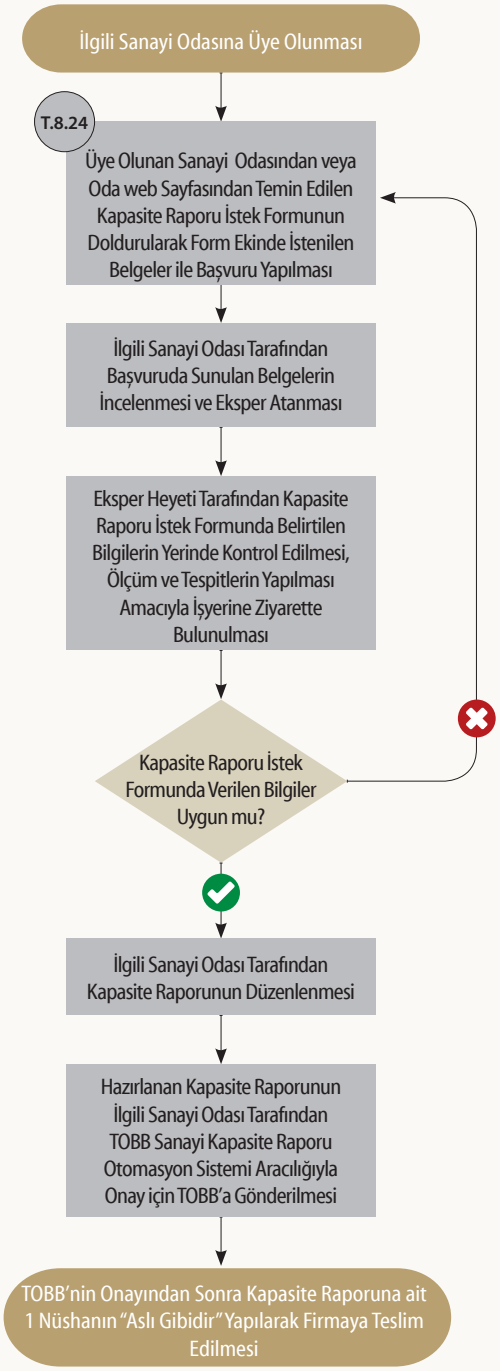
- Yatırım Teşvik Belgesi'nde,
- Dahilde İşleme İzin Belgesi'nde,
- Geçici Kabul İzin Belgesi başvurularında ve bu belgeler kapsamındaki taahhütlerin kapatılması aşamasında,
- Yasal bir zorunluluk olan ve indirimli tarifeden elektrik ve doğalgaz alımı için de gerekli görülen Sanayi Sicil Belgesi başvurularında,
- Muhtelif İthalat ve İhracat İşlemlerinde,
- Resmi ve Özel İhalelerde,
- Yurtiçi ve Yurtdışı Kredi Teminlerinde,
- Tahsisli veya İthalinde Tarife Kontenjanı Uygulanan Hammaddelerin Temininde,
- İmalatçı Belgesi Alımında,
- Vergi İncelemelerinde,
- Kamunun Muhtelif Amaçlı İncelemelerinde gerekli olan bir belgedir.

Üretim yapan tüm kamu ve özel sektör kuruluşlarının üretim gücünü gösteren kapasite raporları düzenlendiği tarihten itibaren, firma tarafından değişiklik talebinde bulunulmaması veya odalarca değişiklik tespit edilmemesi halinde 2 yıl geçerli olan bir belgedir.

Kapasite raporu başvurusunda bulunabilmek için, firma üretim yeri veya merkez adresinden en az birinin bağlı olduğu odanın sınırları içinde bulunması ve ilgili odaya üye olunması gerekmektedir. Kapasite Raporu İstek Formu, odalardan ücretsiz temin edilebilmektedir. Temin edilen Kapasite Raporu İstek Formu doldurularak ilgili odaya dilekçe ile başvuru yapılır.

İşletme dönemi izinleri arasında yer alan "Kapasite Raporu" alınması sürecine ait iş ve işlemler *Diyagram 8.29*'da ve *Tablo 8.24*'te verilmiştir.

Diyagram 8.29. Kapasite Raporu Alınması Süreci



Evet Hayır

TOBB: Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Tablo 8.24. Kapasite Raporu Başvuru Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Kapasite Raporu
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu - 6948 sayılı Sanayi Sicil kanunu, - Kapasite Raporlarının Düzenlenmesi Usul ve Esasları 2016/9-1
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi Odası
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Dilekçe - Kapasite Raporu Müracaat Formu - Makine ve Teçhizat Fatura Fotokopileri veya YMM/SMMM Onaylı Makine ve Teçhizat Listesi - Leasing ile Alınmış Olan Makinelerin Leasing Sözleşmeleri Proforma Faturaları ve Ödeme Planları - Makineler Kiralık ise Kira Mukavelesi (İmza Sirküleri ile Birlikte) - SGK e-Bildirge ve Tahakkuk Makbuzu - Onaylı Bilanço - İmza Sirküleri - Sanayi Sicil Belgesi Fotokopisi (Varsa) - Vergi Levhası Fotokopisi - İş Yeri Kiralık ise Kira Mukavelesi, Firmaya Aitse Tapu Fotokopisi - Son Aya Ait Elektrik Faturası Fotokopisi - Kalite Belgeleri Fotokopileri - TOBB Kapasite Raporu Onay Ücretinin Yatırıldığına Dair Dekont
Yapılan İşlem	Kapasite Raporu Başvurusu
İşlem Süresi	1 ay
İşlem Ücreti*	TOBB Kapasite Rapor Onay Ücreti: 575,00 TL - (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği hesabına yatırılması gerekmektedir.) Oda Hizmet Ücreti (Eksper Ücreti Dahil): 650,00 TL

**Sanayi ve Ticaret Odaları tarafından belirlenmekte olup, il bazında Kapasite Raporu Ücreti, Oda Hizmet Ücreti ve Eksper ücretleri değişiklik göstermektedir. Verilen işlem ücretleri Ankara Ticaret Odası tarafından 2021 yılı için belirlenen tutarlardır.*

2.2.8. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci

Gerçekleştirilen yatırımlar kapsamında faaliyet göstermek isteyen yatırımcıların, 6948 Sayılı Sanayi Sicil Kanunu kapsamında, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü'nden Sanayi Sicil Belgesi alması gerekmektedir.

6948 sayılı Sanayi Sicil Kanunun, 2. Maddesi gereği, sanayi işletmelerinin üretim faaliyetlerine başladıktan sonra 2 (iki) ay içinde "Sanayi Sicil Bilgi Sistemi'ne" kayıt olması zorunludur. Her üretim yapılan yerin ayrı ayrı kaydedilmesi gerekmektedir.

Sanayi Sicil Bilgi Sistemi'ne kayıt yapılan her işletme adına Sanayi Sicil Belgesi düzenlenir. Veriliş tarihi itibariyle Sanayi Sicil Belgesi 2 (iki) yılda bir vize yapılır.

Kanunun 4. Maddesi gereği sanayi işletmelerinin faaliyetlerine son vermeleri, ara vermeleri, yeniden üretime başlaması ve verilen bilgilerde değişiklik olması durumlarında 1 (bir) ay içinde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına (ilgili Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne) bilgi verilmesi zorunludur.

Sanayi Sicil Belgesi alınması kapsamında ilk kayıt işlemleri ve diğer işlemler, e-Devlet veya Bakanlık web sitesi "Sanayi Sicil Bilgi Sistemi" üzerinden elektronik ortamda yapılmaktadır. Bu doğrultuda işletme yetkilisi tarafından elektronik ortamda yapılan müracaat, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü tarafından ilgili mevzuat hükümleri ve ürün sınıflaması çerçevesinde incelenmektedir. Yapılan incelemeler neticesinde sanayi siciline kayıt için yapılan müracaatın uygun bulunması halinde Sanayi Sicil Belgesi, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü tarafından elektronik ortamda onaylanmaktadır. Yapılan başvurunun onaylandığına dair bilgi, işletme yetkilisine elektronik ortamda verilmektedir.

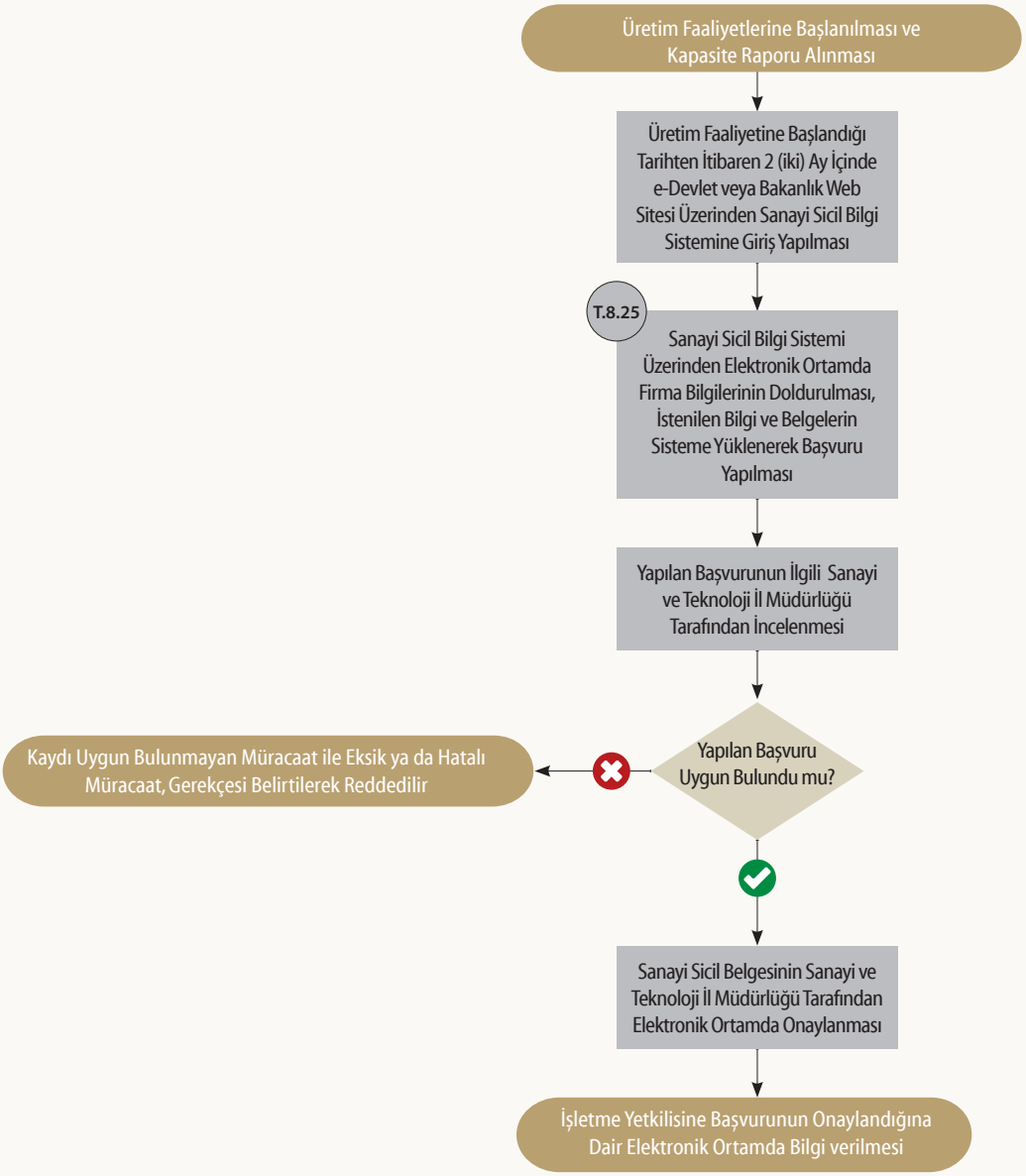
Kaydı uygun bulunmayan müracaat ile eksik ya da hatalı müracaat, gerekçesi belirtilerek reddedilmekte ve yine elektronik ortamda işletmeye bildirilmektedir.

Sanayi Sicil Belgesi'ne sahip olan işletmeler aşağıdaki imkânlardan yararlanma hakkına sahiptir:

- Sanayi Sicil Belgesinin bağlı bulunulan elektrik dağıtım firmasına ibraz edilerek, elektrik faturalarının sanayi abonesi tarifesinden ödenmesi
- Elektrik kullanımlarında %2 oranında TRT payından muaf olunması
- İhracat yapan işletmelerde, ihracat işlemleri tamamlanıncaya kadar KDV ödenmemesi
- Kamu İhale Kanununda yer alan yerli isteklilerin belirlenmesinde avantaj sağlaması
- Kamu kurum ve kuruluşlarının sağladığı desteklerden faydalanma

Sanayi Sicil Belgesi süreci işletme dönemi izinleri arasında yer almakta olup, sürece ait iş ve işlemler *Diyagram 8.30*'da ve *Tablo 8.25*'de verilmiştir.

Diyagram 8.30. Sanayi Sicil Belgesi Alınması Süreci



Evet Hayır

Tablo 8.25. Sanayi Sicil Belgesi Başvuru Süreci İşlemleri

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Sanayi Sicil Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	6948 Sayılı Sanayi Sicil Kanunu Sanayi Sicil Tebliği (SGM 2014/11)
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü (e-devlet veya https://sanayisicil.sanayi.gov.tr)
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	1. Başvuru Dilekçesi (e-Dilekçe) 2. Kapasite Raporu Sureti 3. Kobi Beyannamesi (Küçük ve Orta Ölçekli işletmeler için) 4. Taahhütname (Belgeler elektronik ortamda sisteme yüklenir.)
Yapılan İşlem	Sanayi Sicil Kaydı ve Belge Başvurusu
İşlem Süresi	5 Gün
İşlem Ücreti	Ücretsiz

2.2.9. Çevre İzin ve Lisans Süreci

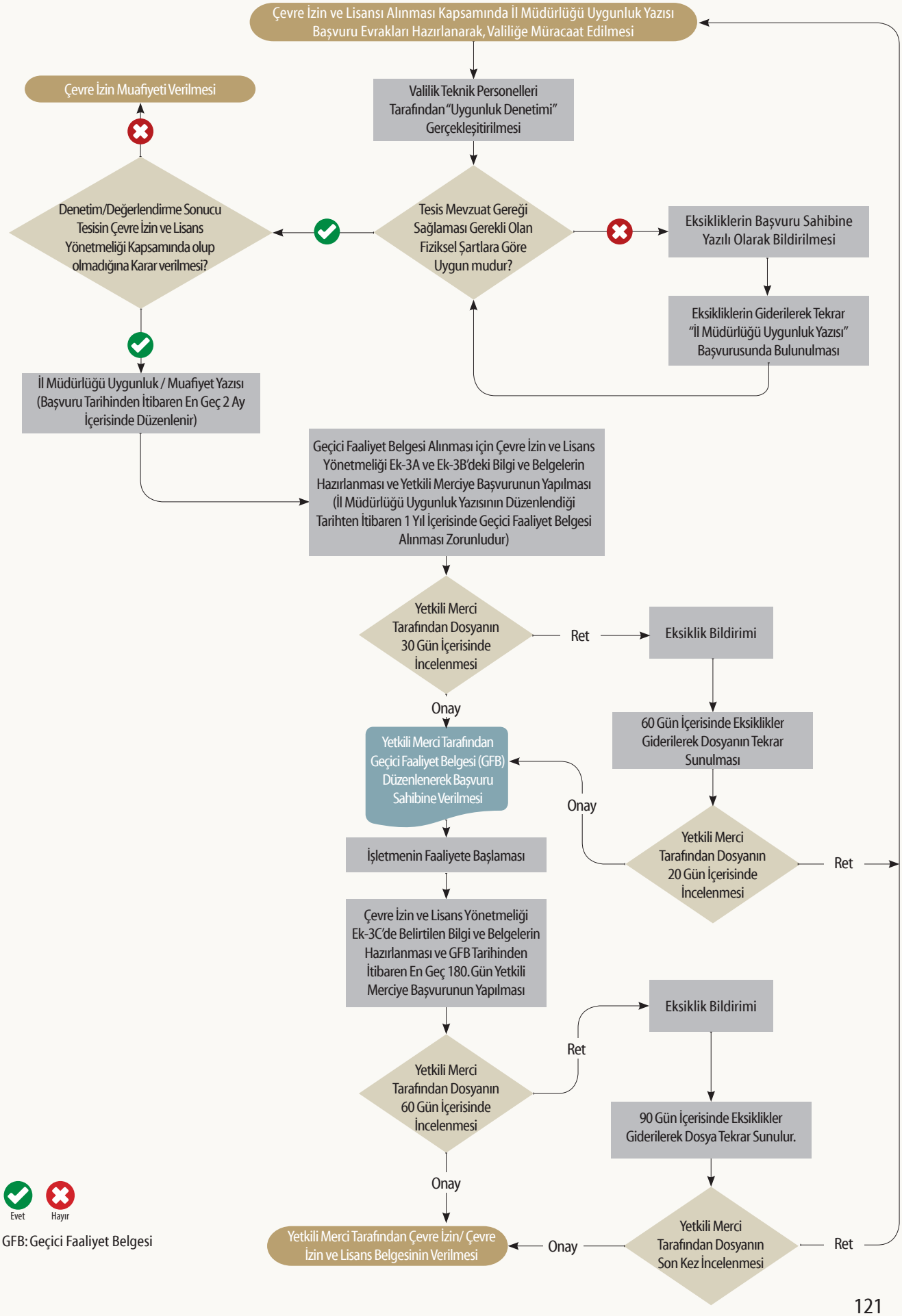
10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği'nde işletme döneminde çevre izni veya çevre izin ve lisansı alması gereken tesisler tanımlanmış olup çevresel etkilerine göre Ek-1 ve Ek-2 olarak iki liste verilmiştir.

Tarım ve Hayvancılık sektöründe faaliyet göstermek isteyen yatırımcılar, 10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği kapsamında değerlendirilmekte olup Çevre İzin ve Lisans süreci işletme dönemi izinleri arasında yer almaktadır.

İşletmenin faaliyete/üretime geçebilmesi için öncelikle anılan yönetmelik kapsamında "Geçici Faaliyet Belgesi" (GFB) alması ve GFB alınma tarihinden itibaren en geç bir yıl içerisinde nihai izin olan Çevre İzin ve Lisans Belgesi alması zorunludur.

Çevre izin ve lisans süreci *Diyagram 8.31*'de, sürece ilişkin işlemler ise *Tablo 8.26*'da sunulmuştur.

Diyagram 8.31. Çevre İzin ve Lisans Süreci



GFB: Geçici Faaliyet Belgesi

Tablo 8.26. Çevre İzin ve Lisans Süreci

Aşama: İşletme Dönemi	**Adım:** Çevre İzin ve Lisans Belgesi
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/ veya Kanun	10.09.2014 tarih ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği **Ek-1/Ek-2**
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı / Valilikler
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	**İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı İçin;** - ÇED Kararı - Kapasite Raporu - Ticaret Sicil Gazetesi - İş Akım Şeması ve Proses Özeti - Tehlikeli Madde ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası. **Geçici Faaliyet Belgesi Başvurusu İçin;** - İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı - ÇED Kararı - Kapasite Raporu - Ticaret Sicil Gazetesi - İş Akım Şeması ve Proses Özeti - Tehlikeli Madde ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası - Sanayi Sicil Belgesi* - İşletme Planı* - Deneme Yakması Planı* - Düzenli Depolama Tesisi Onay Belgesi* - Maden Atığı Depolama Onay Belgesi* - Mali Teminat* - Maden Atığı Derine Enjeksiyon Onay Belgesi* - Değerlendirme Komisyonu Nihai Kararı* - Teminat Mektubu* - Sterilizasyon Cihazı Uygunluk Belgeleri* - Onaylı Vaziyet Planı* - Gemi Söküm Belgesi* - Atık Kabul Tesisi Onay Belgesi* - Tesis Onay Yazısı* **Çevre İzin ve Lisans Belgesi İçin;** - Emisyon Ölçüm Raporu* - Akustik Rapor* - Atıksu Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi* - AAT Proje Onayı* - AAT Giriş ve Çıkış Atık Su Analiz Sonuçları* - Derin Deniz Deşarjı Teknik Bilgiler Listesi* - Derin Deniz Deşarjı Proje Onayı* - Teknik Uygunluk Raporu* - EPDK Madeni Yağ Lisansı veya Uygunluk Yazısı* - EPDK Biodizel İşletme Lisansı veya Uygunluk Yazısı* - Onaylı Deneme Yakma Planı* - Deneme Yakma Planı Sonuç Raporu* - İzleme Raporları* - Faaliyet Raporu*
Yapılan İşlem	Çevre İzin ve Lisans Belgesi
İşlem Süresi	İl Müdürlüğü Uygunluk Yazısı: 60 gün Geçici Faaliyet Belgesi: 30-110 gün Çevre İzin ve Lisans Belgesi: 60-180 gün
İşlem Ücreti**	Geçici Faaliyet Belgesi Bedeli: Ek-2 tesis için 1.700,00 TL, Ek-1 tesis için 3.000,00 TL Çevre İzin ve Lisans Belgesi Bedeli: min. 2.600,00 TL, max. 573.900,00 TL

**Çevre izin ve lisans konusuna göre ilgili olan doküman/dokümanlar gereklidir.*
***Çevre İzin ve Lisans konusuna göre değişkenlik göstermektedir.*

2.3. Tarım ve Hayvancılık Sektörü Teşvikleri

Yatırım teşvik sistemi; Türkiye'nin stratejik sektörleri için önem teşkil eden ara mallara olan ithalat bağımlılığını azaltma potansiyeli taşıyan yatırımları teşvik etmek amacıyla özel olarak tasarlanmıştır. Cari açığın azaltılması, az gelişmiş bölgelere sağlanan yatırım desteklerinin genişletilmesi, destek unsuru miktarlarının artırılması, kümelenme faaliyetlerinin teşvik edilmesi, teknoloji dönüşümü sağlayacak yatırımların desteklenmesi yeni yatırım teşvik sisteminin temel amaçları arasında yer almaktadır.[1]

1 Ocak 2012 tarihi itibarıyla geçerli olan yeni yatırım teşvik sistemi dört ayrı teşvik uygulamasından oluşmaktadır:

1. Bölgesel Teşvik: İller arasındaki gelişmişlik farkını azaltmayı ve illerin üretim ve ihracat potansiyellerini artırmayı hedefler.
2. Öncelikli Yatırım Konuları: Belirli yatırım konularının 5. Bölge destekleri ile desteklenmesi hedeflenmektedir.
3. Stratejik Yatırımlar: Cari açığın azaltılmasına katkı sağlayacak katma değeri yüksek yatırımlar desteklenmektedir.
4. Genel Teşvik: Teşvik edilmeyecek yatırım konuları dışında kalan tüm yatırımları kapsamaktadır.

2.3.1. Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nca başvuru süreçlerinin sadeleştirilmesi ve bürokratik işlemlerin hızlandırılması amacıyla geliştirilen ve Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü tarafından yönetilen e-TUYS adlı web tabanlı uygulama aracılığıyla başvurular, elektronik ortamda değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır.

e-TUYS'ta yatırımcı adına işlem yapmak isteyen kişiler, elektronik sertifika hizmet sağlayıcılarından temin edilecek nitelikli elektronik sertifikaya sahip olmalıdır (e-imza). Bu kişilerin e-TUYS'ta işlem yapabilmeleri için Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü tarafından kullanıcı olarak yetkilendirilmeleri gerekmektedir.

e-TUYS aracılığı ile tesis bilgileri sisteme eksiksiz olarak girilir ve yatırım teşvik belgesi başvurusu yapılır. Başvuru sürecine ilişkin bilgi ve belgeler *Tablo 8.27*'de verilmiştir.

[1] Kaynak: www. invest.gov.tr

Tablo 8.27. Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Yatırım Teşvik Belgesi Başvuru Süreci
Kapsam	**Açıklama / Süre / Bütçe**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	20.06.2012 tarih ve 28329 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ (No: 2012/1)
Başvuru Yapılacak Kurum/Kuruluş	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü
Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	- Kapasite raporu - Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi - Vergi levhası - ÇED kararı - SGK'den alınan "Borcu yoktur." yazısı - Üretim Akış Şeması
Yapılan İşlem	Yatırım Teşvik Belgesi Başvurusu
İşlem Süresi	7 iş günü
İşlem Ücreti	**Ücretsiz**

Ayrıca tarım ve hayvancılık sektöründe, Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu (TKDK) tarafından uygulanan Tarım ve Kırsal Kalkınma Programlarına (IPARD) ait başvuru süreci de *Tablo 8.28*'de verilmiştir.

Tablo 8.28. Tarım ve Kırsal Kalkınma Programlarına Başvuru İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi	**Adım:** Tarım ve Kırsal Kalkınma Programlarına Başvuru	
Kapsam	**Açıklama / Süre**	
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun	- 4 sayılı Cumhurbaşkanı Kararnamesi 35. Bölüm Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu - 27.08.2011 tarih ve 28038 sayılı Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Disiplin Amirleri Yönetmeliği - IPARD II Çerçeve Anlaşması - IPARD II Sektörel Anlaşması	
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş	Tarım ve Kırsal Kalkınma Destekleme Kurumu	
Başvuru Süreci	1. adım	Yatırım yapılması planlanan ilde uygulanması düşünülen yatırım konusunda destekleme kapsamında olduğunun doğrulanması
	2. adım	İnşaat işleri için projelerin (mimari, statik, elektrik tesisat, mekanik tesisat vb.) bina bazında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Kurum özel poz numaraları kullanılarak metrajlar ile birlikte hazırlanması
	3. adım	Makine ekipman alımları ve/veya inşaat işleri kapsamındaki formatın TKDK tarafından belirlenen teknik projeye göre hazırlanması
	4. adım	Yatırım için planlanan inşaat yatırım, makine ekipman yatırımı, genel harcamalar (hizmet alımları) ve uygun harcamalar için teklif alma kuralları çerçevesinde tekliflerin alınması
	5. adım	Uygun iş planı formatın ve başvuru paketi içeriği kitapçığına uygun resmî belgelerin alınması
	6. adım	Taahhütname ve diğer başvuruların hazırlanması
	7. adım	Başvuru formu ve eklerini içeren (iş planı ve teknik proje) başvuru paketinin oluşturulması
	8. adım	Başvuru paketinin 1 orijinal ve 1 kopya olarak hazırlanıp her birinin ayrı klasöre yerleştirilmesi, projeye ait tüm çizimlerin elektronik ortamda hazırlanması
	9. adım	Dosyanın başvuru sahibi ya da yasal temsilcisi tarafından TKDK İl Koordinatörlüğü'ne ilan edilen tarihler arasında elden teslim edilmesi
	10. adım	TKDK tarafından başvurunun değerlendirilmesi ve teşviğin temin edilmesi

Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı Proje Başvuru ve Onay süreci ile ilgili detaylar ise aşağıda belirtilmiştir.

2.3.2. Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı (KKYDP)

Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından Ulusal Tarım Stratejisi Belgesi kapsamında kırsal kalkınmayı sağlamak adına 2006 yılından bu yana %50'si çiftçiden % 50'si Bakanlık hibe desteği olarak kırsal alanda yapılan yatırımlar desteklenmektedir.

Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı, kırsal alanda ekonomik ve sosyal gelişmeyi sağlamak için, gerçek ve tüzel kişilerin ekonomik faaliyetlere yönelik yatırım konularında yapacakları öz sermayeye dayalı projeli yatırımlarını teşvik etmek amacıyla hibe desteği verilmesini sağlayan kırsal kalkınma programıdır.

Programın amacı, doğal kaynakların korunmasını dikkate alarak; kırsal alanda gelir düzeyinin yükseltilmesi, tarımsal üretim ve tarımsal sanayi entegrasyonunun sağlanması, tarımsal pazarlama altyapısının geliştirilmesi, gıda güvenliğinin güçlendirilmesi, kırsal alanda alternatif gelir kaynaklarının yaratılması, yürütülmekte olan kırsal kalkınma çalışmalarının etkinliğinin artırılması ve kırsal toplumda belirli bir kapasitenin oluşturulmasıdır.

KKYDP kapsamında her yıl çıkartılan tebliğ ile belirlenen süre içinde Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımların Desteklenmesi ile tarımsal ürünlerin işlenmesi, depolanması ve paketlenmesine, yeni teknolojilerin üreticiler tarafından kullanılmasının yaygınlaştırılmasına yönelik projelere hibeye esas proje tutarının %50'si hibe olarak verilmektedir.

Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programının 1.ve 2. beş yıllık dönem uygulamaları tamamlanmış, 31.12.2020 yılında sona erecek olan 3. Beş yıllık dönem uygulamaları başarılı bir şekilde devam etmektedir. 4. Beş yıllık dönem kapsamında Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımlar ve Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesine İlişkin Karar (Karar Sayısı: 2800), 28.07.2020 tarih ve 31199 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiş ve bu karara dayanılarak çıkarılacak olan tebliğ çalışmalarına başlanmıştır.

4. Beş yıllık dönem uygulamaları kapsamında yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Kararında Kırsal Kalınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı içerisinde aşağıdaki konularda yapılan yatırımlar desteklenecektir.

Desteklenecek yatırım konuları ve nitelikleri aşağıda sıralanmıştır:

a) Tarımsal ürünlerin işlenmesi, kurutulması, dondurulması, depolanması ve paketlenmesine yönelik yatırımlar,
b) Tarımsal üretime yönelik sabit yatırımlar,
c) Bu Karar kapsamında yer alan tarıma dayalı ekonomik yatırım konuları arasında bulunan tesislerin enerji ihtiyacının karşılanmasında kullanılmak üzere; yenilenebilir enerji kaynaklarından jeotermal ve biyogazdan ısı ve/veya lisanssız elektrik üreten tesisler ile güneş ve rüzgâr enerjisinden lisanssız elektrik üreten tesisler,
ç) Su ürünleri yetiştiriciliği yapılmasına yönelik yatırımlar,
d) Hayvansal ve bitkisel orijinli gübre işlenmesi, paketlenmesi ve depolanmasına yönelik yatırımlar.

Ayrıca aşağıda belirtilen kırsal ekonomik altyapı yatırım konularını kapsar:

a) Aile işletmeciliği faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik altyapı sistemleri,
b) Arıcılık ve arı ürünlerine yönelik yatırımlar,
c) Bilişim sistemleri ve eğitimi,
ç) El sanatları ve katma değerli ürünler,
d) İpekböceği yetiştiriciliği,
e) Su ürünleri yetiştiriciliği,
f) Tarımsal amaçlı kooperatif ve birlikler için makine parkları,
g) Tıbbi ve aromatik bitki yetiştiriciliği yatırımları.

Yatırımların niteliği ise;

a) Yeni yatırımlar,
b) Kısmen yapılmış yatırımların tamamlanmasına yönelik yatırımlar,
c) Kapasite artırımı, modernizasyon ve/veya teknoloji yenilenmesine yönelik yatırımlar şeklinde belirlenmiştir.

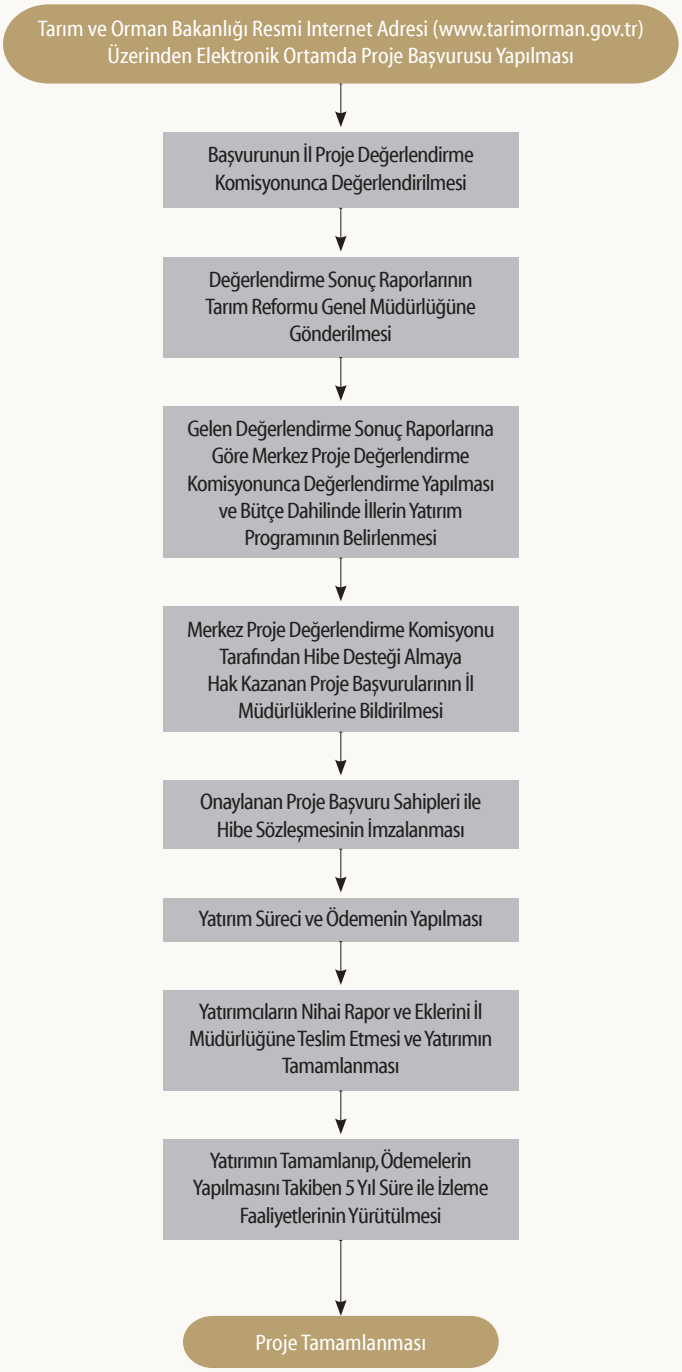
18.4.2006 tarih ve 5488 Sayılı Tarım Kanunu Madde 15 ile Madde 19 e fıkrası ve Beş yıllık dönem kapsamında Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımlar ve Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesine İlişkin Cumhurbaşkanı Kararı olan Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Yatırımların Desteklenmesi Hakkında Tebliğ yayımı tarihi itibarı ile başlayan başvuru süreci, tebliğde belirtilen süre içerisinde www.tarimorman.gov.tr adresinden elektronik ortamda yapılır. Son başvuru tarihi Tebliğ ile belirlenir.

Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı Proje Başvuru İşlemleri ve Onay süreci *Tablo 8.29*'da ve *Diyagram 8.32*'de verilmiştir.

Tablo 8.29. Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı Proje Başvuru İşlemleri

Aşama: Yatırım Dönemi		**Adım: Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programına Başvuru ve Başvuru Sonrası Aşamalar**
Kapsam		**Açıklama / Süre**
İlgili Yönetmelik ve/veya Kanun		- 18.4.2006 tarih ve 5488 Sayılı Tarım Kanunu Madde 15 ile Madde 19 e fıkrası ve - Beş yıllık dönem kapsamında Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımlar ve Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesine İlişkin Cumhurbaşkanı Kararı olan - Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Yatırımların Desteklenmesi Hakkında Tebliğ
Başvuru Yapılacak Kurum/ Kuruluş		Tebliğ yayımı tarihi itibarı ile başlayan başvuru süreci, tebliğde belirtilen süre içerisinde www.tarimorman.gov.tr adresinden elektronik ortamda yapılır.
Başvuru Süreci	1. adım	Proje başvurularının son başvuru tarihini takiben "tebliğde belirlenen süre içerisinde" İllerde oluşturulan "İl Proje Değerlendirme Komisyonları"nca değerlendirilmesi.
	2. adım	İl proje değerlendirme komisyonunca, Genel Müdürlüğe gönderilen değerlendirme sonuç raporlarına göre, "Merkez Değerlendirme Komisyonunca" bütçe dâhilinde illerin yatırım programının belirlenmesi.
	3. adım	"Merkez Proje Değerlendirme Komisyonu"nun hibe desteği almaya hak kazanan proje başvurularını İl Müdürlükleri'ne bildirmesi.
	4. adım	İl Müdürlüklerince proje sahiplerine sözleşme imzalanması için resmi yazı ile tebligat yapılması.
	5. adım	Yazının tebliğ tarihinden itibaren, tebliğde belirtilen süre içerisinde başvuru sahibi ile İl Müdürlüğü arasında "hibe sözleşmesi"nin imzalanması.
	6. adım	Hibe Sözleşmesi'nin imzalanması ile yatırım süreci başlayan projelere, öncelikli olarak inşaat ve makine ekipmana ait satın almalar gerçekleştirilir. Ödeme safhasında önce inşaat sonra makine ekipman ödemeleri yapılır. Hayvancılık ödemelerinde yatırımın tamamlanması ve hayvan alımının gerçekleşmesini müteakiben ödeme yapılır.
	7. adım	Yatırımcıların Nihai Rapor ve eklerini İl Müdürlüğüne teslim etmesi ve onaylanmasıyla yatırımlar tamamlanmış sayılır.
	8. adım	Yatırımın tamamlanması ve ödemelerin yapılmasını takiben yatırımların beş yıllık izleme süresi başlar.

Diyagram 8.32. Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı Proje Başvuru ve Onay Süreci





TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ