



**SOCAR TÜRKİYE**

Doküman No	SCC-GVR-PCR-0002
Yayın Tarihi	30.03.2022
Revizyon No	0
Sayfa	1 of 8

## İZİN, RUHSAT VE LİSANS SÜREÇLERİ PROSEDÜRÜ

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
<b>KAMU İLİŞKİLERİ KIDEMLİ UZMANI</b> <i>BAŞAR YILMAZ</i>	<b>BİLGİ VE BELGE UZMANI</b> <i>EBRU AKYOL</i>	<b>KAMU İLİŞKİLERİ GRUP KOORDİNATÖRÜ</b> <i>SHAMİL GULUZADE</i>
<b>KAMU İLİŞKİLERİ YÖNETİCİSİ</b> <i>MEHMET BURAK ULUSOY</i>		<b>KAMU İLİŞKİLERİ GRUP DİREKTÖRÜ</b> <i>ERKUN ARIK</i>
<b>KAMU İLİŞKİLERİ GRUP MÜDÜRÜ</b> <i>CUMHUR ÇANACIK</i>		

**İÇİNDEKİLER**

1. AMAÇ .....	2
2. KAPSAM .....	3
3. TANIMLAR, TERİMLER VE KISALTMALAR .....	3
3.1 TANIMLAR .....	3
3.2 TERİMLER VE KISALTMALAR.....	5
4. SORUMLULUKLAR, ROLLER VE YETKİ .....	5
5. UYGULAMA .....	5
5.1 GAZ İŞ BİRİMİ İLE KOORDİNASYONA DAİR ÖZEL HÜKÜMLER .....	7
6. REFERANSLAR.....	8
7. EKLER.....	8
8. GÜNCELLEME KAYITLARI.....	8

**1.AMAÇ**

“İzin, Ruhsat ve Lisans Süreçleri Prosedürü”nün (“Prosedür”) amacı; SOCAR Türkiye Grup Şirketleri tarafından gerçekleştirilen veya gerçekleştirilecek projelerin yatırım öncesi, inşaat dönemi ve işletme döneminde kamu



## İZİN, RUHSAT VE LİSANS SÜREÇLERİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	SCC-GVR-PCR-0002
Yayın Tarihi	30.03.2022
Revizyon No	0
Sayfa	3 of 8

kurumları nezdinde alınması gereken tüm izin, ruhsat ve lisansların Direktörlük tarafından koordinasyonu, yürütülmesi ve yönetilmesine ilişkin görev ve sorumlulukları belirleyerek uygulanır kılmaştır.

### 2. KAPSAM

İşbu Prosedür; SOCAR Türkiye Grup Şirketleri tarafından gerçekleştirilen veya gerçekleştirilecek projeler için yatırım öncesi, inşaat dönemi ve işletme döneminde yürütülecek tüm çalışmaların, verimli ve sistematik bir şekilde gerçekleştirilebilmesi için Direktörlük'ün görev ve sorumluluklarını kapsamaktadır. Kamu ilişkileri Grup Direktörlüğü, lokasyon bazlı olarak İstanbul, Ankara ve İzmir'de yer alan birimleri ile görev ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

### 3. TANIMLAR, TERİMLER VE KISALTMALAR

#### 3.1 TANIMLAR

Aşağıdaki tanımlar,

**Başkanlık:** SOCAR Türkiye İletişim ve Kamu İlişkileri Başkanlığı'nı,

**Çalışan:** SOCAR Türkiye ve/veya yerine göre herhangi bir iştirakine iş akdiyle bağlı olan gerçek kişilerini,

**Departman:** Şirket'in organizasyon yapısı içinde oluşturulan birim ve/veya her birimini,

**Direktörlük:** SOCAR Türkiye İletişim ve Kamu İlişkileri Başkanlığı'na bağlı olan Kamu İlişkileri Grup Direktörlüğü ve/veya departman çalışanlarını,

**Gaz İş Birimi:** SOCAR Türkiye çatısı altında doğal gaz dağıtım ve doğal gaz ve elektrik ticareti faaliyetlerini sürdüren Grup Şirketleri'ni,

**Kamu İlişkileri:** SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin kamu kurum ve kuruluşları ile olan tüm ilişkilerinin yönetimini,

**Kamu kurumları:** Kamu hizmetlerinin görülmesi amacıyla, tüzel kişiliği haiz olan Cumhurbaşkanlığı, Türkiye Büyük Millet Meclisi, tüm Bakanlıklar, Bakanlıkların bağlı, ilgili, ilişkili kuruluşları, belediyeler dahil olmak üzere tüm idari kurumlarını,

**Mevzuat:** Yürürlükteki hukuk kurallarının bütünü,

**Sektör:** Şirket'in faaliyette olduğu petrokimya, petrol, doğal gaz, elektrik ve sıvılaştırılmış petrol gazları başta olmak üzere, SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin ve/veya SOCAR Türkiye Şirketleri tarafından yürütülen faaliyetleri doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen sektör/sektörlerini,

**SOCAR:** Azerbaycan Cumhuriyeti Devleti Petrol Şirketi'ni,

**SOCAR Türkiye:** SOCAR Turkey Enerji A.Ş.'yi,

**SOCAR Türkiye Kurumsal Kültürü ve Değerleri:** Güven, çeviklik, kapsayıcılık, tutku, verimlilik, yükümlülük ilkelerini,

**SOCAR Türkiye Grup Şirketleri:** SOCAR Turkey Enerji A.Ş. ve her bir Grup Şirketinden (topluluk şirketi) oluşan şirketler topluluğunu,



## İZİN, RUHSAT VE LİSANS SÜREÇLERİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	SCC-GVR-PCR-0002
Yayın Tarihi	30.03.2022
Revizyon No	0
Sayfa	4 of 8

**Şirket:** SOCAR Turkey Enerji A.Ş. ve/veya yerine göre ilgili herhangi bir Grup Şirketi'ni,

**Grup Şirketi:** SOCAR Turkey Enerji A.Ş.'nin Türkiye'de kurulu bulunan her bir iştirakini,

**Bürokratik süreç:** İzin, lisans, ruhsat işlemleri kapsamında kamu kurumları nezdinde yürütülen tüm süreçleri,

**Danışman şirket:** SOCAR Türkiye ve/veya Grup Şirketi ile imzalamış olduğu hizmet sözleşmesine istinaden proje izin, ruhsat veya lisans süreçlerine doğrudan veya dolaylı katılım sağlayan, danışmanlık yaptığı alandan uzman tüzel kişiyi,

**SOCAR Turkey Enerji Anonim Şirketi Özel Endüstri Bölgesi:** SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin Aliağa Yarımadası'nda proje ve yatırımlarının yerleşik olduğu, 19.10.2018 tarihli ve 190 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile ilan edilen 1453 hektarlık alanı,

**Müşavir Firma:** 09.02.2018 tarihli ve 30327 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Endüstri Bölgeleri Yönetmeliği uyarınca SOCAR Turkey Enerji A.Ş. Özel Endüstri Bölgesi'nde altyapı ve üstyapı projeleri, arazi kontrolü ile bunlara ilişkin altyapı ve üstyapı inşaatlarının yapım kontrolü işlerini Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı adına üstlenen tüzel kişiyi,

**SOCAR Türkiye Kamu Kurumları ve Sivil Toplum Kuruluşları ile İlişkiler Prosedürü:** SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin kamu kurumları ve STK'lar ile ilişkilerinin yönetiminin düzenlendiği Direktörlük tarafından hazırlanmış prosedürü,

**Mülkiyet:** Özel mülkiyetini, hazine mülkiyetini ve orman mülkiyetini,

**Özel mülkiyet:** SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin mülkiyetinde bulunan parseller için ilgili kamu kurumundan isim tahsis yapılması, tapu kayıt belgesi, tapu senedi temini, şerhlerin kaldırılması, ifraz ve tevhit vb. işlemlerin yürütülmesini,

**Hazine mülkiyeti:** Hazine arazileri ve devletin hüküm tasarrufu altında bulunan alanların tahsis edilmesi, irtifak hakkı tesis edilmesi, kullanma izni alınması veya alt kiralama yapılması işlerinin yürütülmesi, uygunluk görüşlerinin alınmasını,

**Orman mülkiyeti:** Orman arazilerinde yapılması planlanan projeler kapsamında tahsis amaç değişikliği yapılması için ön izin alınması, kesin izin ve saha teslim tutanaklarının alınmasını,

**Üst hakkı:** Bir arazinin altında veya üstünde kalıcı bir yapı gerçekleştirerek o yapının mülkiyetinin kazanılmasına olanak sağlayan bir sınırlı aynı hakkı,

**İmar Planı:** Projeler kapsamında imar planı yapılmasına gerek duyulması durumunda danışman ile planların hazırlanması, kurum görüşlerinin takip edilmesi, askı sürecinin ve itirazların değerlendirilerek planların kesinleşmesinin sağlanmasını; imar uygulaması gerekmesi durumunda ise danışman şirket ile uygulama planlarının hazırlanması kurum görüşlerinin takip edilmesi, askı sürecinin ve itirazların değerlendirilerek uygulama planlarının kesinleşmesi sonrasında, danışman tarafından kamu kurumları nezdinde gerçekleştirilecek işlemlerin yürütülmesi ve sonuçlandırılmasını,

**Proje Tanıtım Dosyası:** Gerçekleşmesi planlanan projenin yerini, özelliklerini, olası olumsuz etkilerini ve öngörülen önlemleri içeren, projeyi genel boyutları ile tanıtan bilgi ve belgeleri içeren dosyayı,

**Çevre Etki Değerlendirme (ÇED):** Gerçekleştirilmesi planlanan projelerin çevreye olabilecek olumlu ve olumsuz etkilerinin belirlenmesinde, olumsuz yöndeki etkilerin önlenmesi ya da çevreye vereceği zararın en aza

indirilmesi için alınacak önlemlerin, seçilen yer ile teknoloji alternatiflerinin belirlenerek değerlendirilmesinde ve projelerin uygulanmasının izlenmesi ve kontrolünde sürdürülecek çalışmaları,

**İnşaat dönemi:** İmar mevzuatı uyarınca yapı ruhsatı ve yapı kullanım izni için yapı sahibi, müteahhit, projeler, proje müellifleri, şantiye şefi ve yapı denetim vb. dokümanların ilgili departmanlar ve danışman şirketten temin edilmesi, izin süreçlerinin takibinin ve revizyon talep sürecinin yürütülmesi ile koordinasyonun sağlanmasını,

**İşletme dönemi:** Deneme izni, işyeri açma ve çalışma ruhsatı (GSM Ruhsatı) ile yer seçimi ve tesis kurma izni, kıyı tesis işletme izni, çevre izni, TSE hizmet yeterlilik belgesi (proje kapsamında gerekmesi durumunda), itfaiye raporu ve diğer izinler ile alt izin süreçlerinin takibinin yürütülmesinde gerekli durumda danışman şirket ile de koordinasyonun sağlanmasını,

ifade eder.

### 3.2 TERİMLER VE KISALTMALAR

Kod	Tanım
SOCAR	State Oil Company of Azerbaijan Republic
STK	Sivil Toplum Kuruluşları
ÇED	Çevre Etki Değerlendirme
GSM Ruhsatı	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı
TSE	Türk Standartları Enstitüsü

### 4.SORUMLULUKLAR, ROLLER VE YETKİ

Kamu İlişkileri Grup Direktörlüğü: İşbu prosedürün gerekliliklerini yerine getirmek sorumludur.

### 5.UYGULAMA

Direktörlük'ün izin, ruhsat ve lisans süreçlerine ilişkin görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır:

- SOCAR Türkiye Grup Şirketleri tarafından gerçekleştirilen veya gerçekleştirilecek projelerin yatırım öncesi, inşaat ve işletme dönemi imar, ÇED, mülkiyet, yatırım teşvik, ruhsat, lisans, vb. izin işlemleriyle ilgili koordinasyonun sağlanması, yönetilmesi, bu kapsamda her türlü resmi belgenin kamu kurumlarından temin edilmesi, bürokratik sürecin SOCAR Türkiye Kamu Kurumları ve Sivil Toplum Kuruluşları ile İlişkiler Prosedürü doğrultusunda takibi ve sonuçlandırılması,
- SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin hedef ve stratejileri kapsamında projelerin yatırım öncesi izin süreçleri yönetim planı ve raporlarının oluşturulması kapsamında, ilgili SOCAR Türkiye departmanları ile toplantılar organize ederek tüm görüş ve taleplerin alınması,
- SOCAR Türkiye Grup Şirketleri tarafından gerçekleştirilecek projeler için inşaat öncesi alınacak izinler ile ilgili (mülkiyet, imar planı, ÇED, lisans vb.) danışman şirketin seçimi, danışman şirket ile koordinasyonun sağlanması, bütçe değerlendirmesi ve raporlaması,

Doküman No	SCC-GVR-PCR-0002
Yayın Tarihi	30.03.2022
Revizyon No	0
Sayfa	6 of 8

- SOCAR Türkiye Grup Şirketleri tarafından gerçekleştirilecek yatırım ve projelerin izin, ruhsat ve lisans süreçlerinin öngörülen süreler içerisinde tamamlanması için kamu kurumları nezdinde gerekli başvuruların yapılması adına başvuru dilekçesinin hazırlanması başta olmak üzere, tüm gerekli dokümanların hazırlanması ile kamu kurumları ile ilgili iletişimin sağlanması,
- SOCAR Türkiye Grup Şirketleri tarafından gerçekleştirilen veya gerçekleştirilecek projelerin yatırım öncesi, inşaat ve işletme dönemlerine ilişkin mevzuattan veya bürokratik süreçlerden kaynaklanan risk unsurlarına ilişkin raporların hazırlanması, ilgili departmanlar, danışman şirket/şirketler, müşavir firma ile kamu kurumları arasında süreç koordinasyonunu sağlayarak faaliyete ilişkin iş süreçlerinin yürütülmesi,
- SOCAR Türkiye Grup Şirketleri tarafından gerçekleştirilen veya gerçekleştirilecek projelerin yatırım öncesi, inşaat ve işletme dönemlerine ilişkin mevzuattan veya bürokratik süreçlerden kaynaklanan risk unsurlarına ilişkin merkezi kamu kurumları nezdinde iletişimin gerekli olması durumunda Direktörlük tarafından gerekli koordinasyonun sağlanması,
- SOCAR Türkiye Grup Şirketleri tarafından gerçekleştirilen veya gerçekleştirilecek projelerin yatırım öncesi, inşaat ve işletme dönemlerine ilişkin mevzuattan veya bürokratik süreçlerden kaynaklanan risk unsurlarına ilişkin yerel kamu kurumları nezdinde iletişimin gerekli olması durumunda Direktörlük tarafından gerekli koordinasyonun sağlanması,
- SOCAR Türkiye Grup Şirketleri tarafından üçüncü bir şirketin veya hisselerinin devralınması durumunda devralma öncesi ve sonrasındaki; operasyonel izinler, unvan değişikliği ile mülkiyet izinleri, ÇED, imar plan, izin, ruhsat, lisans ve söz konusu belgelerin tadil işlemleri dahil kamu kurumlarından temin edilmesi gerekli tüm izinlerin devir süreçleri ile bürokratik sürecin takibi ve sonuçlandırılması,
- SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin hedef ve stratejileri doğrultusunda gerçekleştireceği projelerin yatırım öncesi izin süreçlerinde; imar durumu analiz çalışmaları, mülkiyet analiz çalışmaları, ÇED çalışmaları, imar plan ve imar uygulaması değerlendirme çalışmaları, mevzuattan veya bürokratik süreçlerden kaynaklanan avantaj ve dezavantajlar ile risk tanımlarına ilişkin değerlendirme raporları ve ruhsat, lisans ve teşvik konuları ile ilgili kamu kurumları ile koordinasyon ve iletişim içerisinde tüm bürokratik izin süreçlerini yürütülmesi,
- SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin hedef ve stratejileri doğrultusunda gerçekleştireceği projelerin mevzuattan veya bürokratik süreçlerden kaynaklanan avantaj ve dezavantajları Direktörlük tarafından değerlendirilir. Projeler için mevzuat değişikliği ihtiyacı hasıl olduğunda yetkili kamu kurumlarına gerekli regülasyon değişikliği önerilerinde bulunulması,
- SOCAR Türkiye ve/veya Grup Şirketleri'ne maksimum fayda sağlamak için yürütülen tüm süreçlerdeki paydaş kategorileri ile güvene dayalı yönetim sorumluluğu ve sürdürülebilir ilişkiler kurarak paydaşların sıklıkla konular kapsamında bilgilendirilmesi,
- İlgili paydaşlar ve yerel otoritelerin SOCAR Türkiye ve/veya Grup Şirketleri'nin kamu nezdindeki tüm konuları hakkından bilgilendirmelerin sistematik bir çalışmayla gerçekleştirilmesi,
- SOCAR Türkiye Grup Şirketleri tarafından gerçekleştirilecek projelerin izin, ruhsat, lisans süreçlerine ilişkin gerçekleştirilen faaliyetler kapsamında imar planı müellifliği, harita müellifliği, çevre müşavirlik hizmeti, proje müellifliği vb. konularda hizmet alımı sürecini yöneterek şirket seçimi, koordinasyonu, bütçe değerlendirmesi işlemlerinin ilgili departmanlar ile birlikte yürütülmesi,

Doküman No	SCC-GVR-PCR-0002
Yayın Tarihi	30.03.2022
Revizyon No	0
Sayfa	3 of 8

- SOCAR Türkiye ve/veya Grup Şirketleri'ni ilgilendiren konular hususunda tüm paydaş kategorileri ve yerel otoritelere danışma sürecinin, Kamu İlişkileri Politikası çerçevesinde ve paydaşlara danışma kılavuzu doğrultusunda gerçekleştirilmesi,
- İşbu Prosedür'e konu tüm izin, ruhsat ve lisans süreçlerinde; projeye esas gerekli tüm bilgi, belge, proje, harita, vaziyet planı, rapor vb. dokümanlar ilgili departmanlar tarafından Direktörlük'e iletilmesi,
- SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin vizyonu ve hedefleri kapsamında proje alanına özel statü kazandırılması,
- SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin ilgili departmanları tarafından izin süreçleriyle ilgili kamu kurumları ile yapılacak yazışmaların incelenmesi, uygunluk kontrollerinin yapılması, gerekli koordinasyonun sağlanmasıdır.
- SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin departmanları, Prosedür'de yer alan her türlü izin, ruhsat, lisans sürecine ilişkin işlemlerinde Direktörlük'ü bilgilendirmek ve görüşüne başvurmakla yükümlüdür.
- Direktörlük'e iletilen tüm dokümanların kontrol edilmesi, tüm izin/bürokratik süreçlerde kullanılmasına yönelik uygunlukların verilmesi, gerekli teknik ve idari desteğin verilmesi, belgeyi ileten ilgili departmanın sorumluluğundadır.

### 5.1 GAZ İŞ BİRİMİ İLE KOORDİNASYONA DAİR ÖZEL HÜKÜMLER

- Direktörlük, SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin organizasyon yapısına göre belirlenen iş birimleri ile koordine içinde çalışır. Gaz İş Birimi'nin izin ve ruhsat faaliyetlerinin (yatırım öncesi, inşaat dönemi ve işletme döneminde kamu kurumları nezdinde alınması gereken kazı ruhsatı, inşaat ruhsatı, yapı kullanım izni gibi tüm izin, ruhsatlar) çoğunlukla Kayseri ve Bursa'daki yerel idarelerde yürütülmesi ve yerel idarelerde yapılan başvuruların yerinde takip edilmesi gereği nedeniyle, Gaz İş Birimi ile Direktörlük arasındaki koordinasyon ve iş bölümüne ilişkin hükümler işbu Prosedür kapsamında özel olarak düzenlenmiştir.
- Kayseri ve Bursa'daki yerel idarelerde gerçekleştirilen izin ve ruhsat süreçlerinin (kazı ruhsatı, trafik izinleri gibi) yönetimi ve yürütülmesi, Kayserigaz ve Bursagaz'ın ilgili departmanları tarafından yürütülmektedir. Direktörlük, Gaz İş Birimi'nin yerel düzeydeki kamu kurum ve kuruluşlarıyla yürüttüğü operasyonel izin süreçleriyle hakkında bilgi sahibi olmalıdır. Bu süreçlerden, Direktörlük'ün görev ve sorumlulukları kapsamına giren konularla ilgili destek istenmesi halinde Direktörlük Gaz İş Birimi'ne destek olur.
- Merkezi idarede yürütülecek izin, ruhsat ve lisans (çalışma izni, kamulaştırma, elektrik ve doğalgaz lisans başvuruları ya da yenilemeleri süreçleri ve bu iş süreçleriyle kısıtlı kalmamak üzere), süreçleriyle ilgili, Gaz İş Birimi Direktörlük'e bilgi verir. Direktörlük, merkezi idarede takip edilecek bürokratik süreçlerin yönetilmesi, bu kapsamda her türlü resmi belgenin kamu kurumlarından temin edilmesi, bürokratik sürecin "SOCAR Türkiye Kamu Kurumları ve Sivil Toplum Kuruluşları ile İlişkiler Prosedürü" doğrultusunda takibinden ve sonuçlandırılmasından sorumludur.



## İZİN, RUHSAT VE LİSANS SÜREÇLERİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	SCC-GVR-PCR-0002
Yayın Tarihi	30.03.2022
Revizyon No	0
Sayfa	8 of 8

### 6. REFERANSLAR

- SCC-GVR-PRC-0003 SOCAR Türkiye Kamu Kurumları ve Sivil Toplum Kuruluşları ile İlişkiler Prosedürü

### 7. EKLER

N/A

### 8. GÜNCELLEME KAYITLARI