**2. ve 3. SINIF GAYRİSIHHI MÜESSESE RUHSATLARI İÇİN İSTENİLEN BELGELER**

1. **BAŞVURU / BEYAN FORMU** ( Müdürlük Tarafından Verilir)
2. **TAPU FOTOKOPİSİ VE KİRA SÖZLEŞMESİ**
3. **YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ** ( Belediye İmar Müd. Aslı Gibidir Onaylı)
4. **YER SEÇİMİ** ( İmar ve Şehircilik Müdürlüğü’nden)
5. **NUMARATAJ BELGESİ** ( Belediye Etüt Proje Müdürlüğünden Aslı Gibidir Onaylı)
6. **VERGİ LEVHASI VE YOKLAMA TUTANAĞI** (Şube İse)
7. **ŞAHISLAR** (**Oda Kayıt Belgesi** **ve Esnaf Sicil Tasdiknamesi** - (Aslının ibrazı zorunlu olup adres bilgileri numarataj belgesi ile aynı olacaktır)
8. **ŞİRKETLER** (**Ticaret Sicil Tasdiknamesi**, **Oda Kayıt Belgesi**, **İmza Sirküleri**, **Şube ise Yönetim Kurulu Kararı**)
9. **2 ADET FOTOĞRAF** (Fotokopi Olmayacak)(Şahıslardan)
10. **NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ**  (T.C. Kimlik No.) (Şahıslardan)
11. **Ç T V BORCU YOKTUR BELGESİ** (Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğünden)
12. **USTALIK BELGESİ VE ÇALIŞAN TÜM PERSONELİN HİJYEN EĞİTİM BELGESİ**
13. **BİTKİSEL ATIK YAĞ SÖZLEŞMESİ**
14. **MOTOR BEYANI** ( Belediye Fen İşleri Müdürlüğünden )
15. **İTFAİYE UYGUNLUK RAPORU  ( Müracaatlar Müdürlüğümüzce Yapılmaktadır)**
16. **İŞ AKIM ŞEMASI VE AÇIKLAMA RAPORU** ( Üretim Prosesi İle İlgili Bilgileri İçeren)
17. **TESİS İÇİ YERLEŞİM PLANI**
18. **İŞ YERİNİN FOTOĞRAFLARI**
19. **KAPASİTE VEYA EKSPERTİZ RAPORU**( Gerekli işletmeler İçin Bağlı Bulunduğu Oda’dan)
20. **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SÖZLEŞME BELGESİ (OSGB)**
21. **İŞ YERİ HEKİMİ ÇALIŞTIRMA İZİN BELGESİ** ( 50 Kişiden Fazla Personel Çalıştıran İş Yerlerinden)
22. **ATIK SU GÖRÜŞÜ** ( İZSU Genel Müdürlüğünden-KONAK)
23. **GÜRÜLTÜ ÖLÇÜM RAPORU** ( Konut Alanlarında Bulunan Gerekli Görülen İşletmelerden )
24. **ÇEVRE İZİN BELGESİ** (İznine Tabi İş yerleri İçin Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden)
25. **ÇED. OLUMLU RAPORU VEYA ÇED GEREKLİ DEĞİL KARARI** (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden)
26. **SANAYİ SİCİL BELGESİ** ( Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğünden )
27. **ULAŞIM GÖRÜŞÜ** ( Gerekli Müesseselerden, İ.B.B.B. Ulaşım Koordinasyon Merkezinden )
28. **ÇEVRE KİRLİLİĞİNİ ÖNLEMEK İÇİN HAZIRLANMIŞ PROJE VE AÇIKLAMA RAPORU** (Katı, Sıvı, Gaz Atık)
29. **TEHLİKELİ MADDELER VE TEHLİKELİ ATIK ZORUNLU MALİ SORUMLULUK SİGORTASI**
30. **İŞ YERİNİN FAALİYET KONUSUNA GÖRE MÜDÜRLÜK AYRICA BELGE İSTEYEBİLİR.**

**RUHSAT DEVİR İSE**

**1- NOTER DEVİR SÖZLEŞMESİ VE RUHSATIN ASLI**

**NOTLAR:**

* Yukarıda Belirttiğimiz Ruhsatlar İçin İstenen Belgelerin Yanında İş yerleri, Kanun ve Yönetmeliklerde Aranan Şartları da Taşımak Zorundadır.
* Ruhsatlar, Ruhsat Sahibine, Mesul Müdüre yada Vekâleti Olana Teslim Edilir.
* İş Yerleri; Devir, Faaliyet Değişikliği ve Adres Değişikliklerinde Ruhsatını Yenilemek durumundadır. Eski Ruhsat Hükümsüzdür.