

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
1	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (1. Sınıf Gayrisihhi Müessese Ruhsatı Verilmesi)	1-Başvuru Formu 2-Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti şirket ise ticaret sicil gazeteci, imza sirküleri ve oda kayıt belgesi, tapu fotokopisi, kiracı ise kira kontratı. 3-Sağlık koruma bandının işaretlendiği imarca tasdikli vaziyet planı 4-Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları 5-Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu 6-ÇED olumlu belgesi veya "ÇED gerekli değildir" belgesi 7-Yangın ve patlamalar için gerekli önemlerin alındığına dair itfaiye raporu 8-Sorumlu müdür sözleşmesi 9-Emisyon izni 10-Deşarj izni 11-Geçiş yolu izin belgesi 12-İşletme Belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında alınacak) 13-Yapı kullanma izin belgesi 14-Tabip sözleşmesi (Devamlı olarak en az 50 işçi çalıştıran işyerleri için) 15-Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi 16-Açılma izin raporu 17-Kurum görüşleri	10 (On) Gün

2	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (2.ve 3. Sınıf Gayrisihhi Müessese Ruhsatı Verilmesi)	<p>1-Başvuru formu 2-Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri ve oda kayıt belgesi, tapu fotokopisi, kiracı ise kira kontratı. 3-İşletmenin yerini gösteren Bayındırlıktan tasdikli vaziyet planı 4-Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait, kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları 5-Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu 6-ÇED olumlu belgesi veya "ÇED gerekli değildir" belgesi 7-Yangın ve patlamalar için gerekli önemlerin alındığına dair itfaiye raporu 8-Sorumlu müdür sözleşmesi 9-Emisyon izni 10-Geçiş yolu izin belgesi 11-Deşarj izni 12-İşletme belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında alınacak) 13-Yapı kullanma izin belgesi 14-Tabip sözleşmesi (Devamlı olarak en az 50 işçi çalıştıran işyerleri için) 15-Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi 16-İlgili kurum görüşleri</p>	5 (Beş) Gün
3	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (Akaryakıt ve LPG İstasyonu Ruhsatı Verilmesi)	<p>1-Başvuru beyan formu 2-Sahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise şirket sözleşmesi ve imza sirküleri 3-Tapu senedi, kiracı ise kira sözleşmesi 4-Tesisin bulunduğu yeri gösteren onaylı plan (sağlık koruma bandı mesafeleri işlenmesi) 5-Çevre kirlenmesini önleyici tedbirler hakkında proje ve açıklama raporu 6-Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu 7-Bayilik sözleşmesi 8-İtfaiye raporu (İlgili belediyeden) 9-İşletme Belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında) 10-Geçiş yolu izin belgesi (Karayolları veya Alt Yapı Daire Başkanlığından) 11-Deşarj izni (araç yıkaması olanlar) 12-Emisyon izin belgesi (İl Çevre ve Orman Müdürlüğü) 13-Yapı kullanma izin belgesi 14-Güvenlik açısından uygunluk belgesi (Jandarma) 15-Kurum görüşleri 16-TSE belgesi</p>	5(Beş) Gün

		17-Mekanik tesisat projesi	
4	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (Madencilik Faaliyetleri için Gayrisihhi Müessese Ruhsatı Verilmesi)	1-Başvuru beyan formu 2-Gerçek ve veya tüzel kişilik evrakları 3-Vaziyet planı 4-Maden ruhsatı 5-MİGEM tetkik heyet raporu 6-ÇED 7-Birinci sınıf GS Müesseseler için sağlık koruma bandı işaretli faaliyet gösterir harita 8-Yangın ve patlatmalar için gerekli önlemlerin alınacağına dair taahhütname 9-Sorumlu müdür sözleşmesi (1.sınıf için) 10-Gerekiyorsa emisyon izni 11-Gerekiyorsa deşarj izni 12-İşletme belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında) 13-Geçiş yolu izin belgesi	10(On) Gün
5	Sihhi Müesseselere Ruhsat Verilmesi	1-Başvuru beyan formu 2-İkametgah 3-Gerçek ve /veya Tüzel Kişiliğe ait evraklar 4-Vaziyet planı veya kroki 5-Oda kayıt belgesi 6-Kat Mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi 7-Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise izin belgesi 8-Ustalık belgesi 9-İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu	10 (On) Gün
6	Umuma Açık Eğlence ve İstirahat Yerleri Ruhsatlarının Verilmesi	1-Başvuru beyan formu. 2-İkametgah. 3-Gerçek ve /veya Tüzel Kişiliğe ait evraklar 4-Vaziyet planı veya kroki. 5-Oda kayıt belgesi. 6-Kat Mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken belgesi. 7-Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise izin belgesi. 8-Ustalık belgesi. 9-İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu. 10-Gerekirse Mesul Müdür Sözleşmesi 11-Kolluk Kuvvetinin uygun görüşü.	15 (Onbeş) Gün
7	1 (a) Grubu Maden İşletme Ruhsatı	1-Müracaat formu 2-Harita 3-Mülkiyet durum belgesi 4-Adres bildirim taahhütname. 5-İlgili kurum görüşleri.	10 (On) Gün

8	Kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları yol, köprü, gölet, liman, baraj gibi projelerin inşasından kullanılacak yapı ve inşaat hammaddeleri üretim izini verilmesi.	1-Talep yazısı 2-Kamu Kurum ve Kuruluşlarının yapı hammadde talep formu 3-İlgili Kurum görüşleri 4-Haritalar	10 (On) Gün
9	Jeotermal Kaynak ve Doğal Mineralli Su Ruhsatı	1-1/25000 ölçekli pafta ve koordinatlar 2-Arama Projesi 3-Başvuru beyan formu 4-Gerçek ve /veya tüzel kişiliğe ilişkin evraklar (Adres, TC Kimlik No, Vergi Dairesi ve No, Banka adı ve hesap no, telefon, faks, ticaret belgesi.)	Müracaatı takiben idare 15 gün içinde müracaat alanı hakkındaki bilgileri MİGEM 'e bildirir. MİGEM en geç 15 gün içinde uygun görüşünü idareye bildirir. İdare en geç 15 gün içinde ruhsat verilmesi hakkındaki kararını müracaat sahibine yazılı bildirir. Müracaat sahibi tebligat tarihinden itibaren 15 gün içinde taahhütname ve gerekli belgeleri idareye teslim eder. İdarece en geç 15 gün içinde arama ruhsatı verilir.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:

Adı Soyadı : Sedat ASLAN
Ünvanı : Ruhsat ve Denetim Müdürü
Telefon : 0 384 215 10 11 (440)
Faks : 0 384 215 10 18
E-Posta : sedat.aslan@icisleri.gov.tr

Müracaat Yeri:

Adı Soyadı : Hamdi Gökhan GERMİYAN
Ünvanı : Genel Sekreter Yardımcısı
Telefon : 0 384 215 10 11 (306)
Faks : 0 384 215 10 18
E-Posta : h.gokhan.germiyan@icisleri.gov.tr