

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ EVRAK LİSTESİ

UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ RUHSATI

- **Çevre Temizlik** beyanı(Beyan İşlemleri müdürlüğümüzde yapılmaktadır. **Gerekli belgeler;**
Şahıs ise; vergi levhası, adres değişikliği varsa yoklama tutanağı, kira sözleşmesi, kimlik fotokopisi
Şirket ise; vergi levhası, adres değişikliği varsa yoklama tutanağı, kira sözleşmesi, imza sirküsü, ticaret sicil gazetesi, Kaşe
- **Mesafe şartlarına uygunluk ve Ön Komisyon Dilekçesi (Başvuru işlemi müdürlüğümüzde yapılmaktadır.)**
 - **Genel asayiş ve güvenlik yönünden** yetkili kolluk kuvvetinin görüşünün alınmış olması. (Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.)
- **Tapu fotokopisi** (Tapu bilgilerinin Takbisten temin edilmesinin mümkün olduğu hallerde istenmez.) Yönetim planı (Başvuru işlemi müdürlüğümüzde yapılmaktadır)
- **İskân belgesi** (Yapı Kayıt Belgesi alınmış ise E-Devletten başvuru belgesi ve fotoğrafları)
- **Kira Sözleşmesi** aslı ve fotokopisi (Kontratta faaliyeti belirtilmeli, tüm hissedarlar tarafından imzalı. Kira sözleşmesi mülk sahibi adına vekâleten imzalanmış ise, imzalayan kişinin vekâletname örneği. Kira sözleşmesinin süresi bitmiş ise, son 3 aya ait kira ödeme dekontu)
- **Otel, Hamam, Sinema, Tiyatro ve Düğün Salonu** gibi iş kolları özel yapı şeklini gerektirdiğinden tapusunda ve projesinde bu niteliklerde kayıtlı olmalıdır.
- **Şahıs başvurularında, Vergi levhası, (Şube ise yoklama tutanağı yada şubeye alt sicil gazetesi) Meslek Odası veya Ticaret Odası Kaydı, 3 adet resim**
- **Şirket başvurularında, Vergi levhası, (Şube ise yoklama tutanağı yada şubeye alt sicil gazetesi) Şirkete ait İmza Sirküleri, Faaliyet Belgesi ve Sicil Gazetesi,**
- **Ortaklık İşlemlerinde, Ortaklık Sözleşmesi (noter onaylı)**
- **Devir işlemlerinde, devir sözleşmesi (noter onaylı) ve Ruhsat Aslı**
- **Ruhsat intibakı halinde,** mirasçıları için ölüm tarihinden itibaren 6 ay içerisinde yapılmalıdır.(Başvuru belgeleri ekinde, Ruhsat aslı, Ölüm belgesi, Veraset ilamı feragatname gerekmektedir.
 - **Tapuda işyeri** olarak görünen yerlerde, umuma açık istirahat ve eğlence yeri açılması durumunda yönetim planında aksine bir hüküm yoksa kat maliklerinin **%51' nin imzalarının noter onaylı** kararın bulunması.
- **İşyeri yapılmak istenen yer tapuda mesken ise** tüm kat maliklerinin imzalarının noter onaylı oybirliği kararı.
 - **Malikin yurtdışında olması durumunda verilen muvafakat konsolosluk kanalı ile gönderilecektir.**
- **Otuz kişiden fazla çalışanın bulunduğu her türlü işyerleri, ana giriş kapıları dışında cadde ve sokağa doğrudan bağlantısı olmayan, ve birden fazla işyerinin bir arada bulunduğu iş hani, bodrum katında mutfağı olan işletmeler, çarşı ve benzeri işyerlerinde yangına karşı gerekli önlemlerin alındığını gösteren **İtfaiye raporunun alınması,** diğer işyerlerinde ise yangına karşı gerekli tedbirlerin alınmış olması gerekmektedir. (Bu raporun başvuru işlemi müdürlüğümüzden yapılmaktadır)**
- **Hijyen eğitim belgesi (başvuru Halk Eğitim Merkezlerine yapılmaktadır)**
- **Uсталık belgesi**
- **Gıda işi yapılan işletmelerden atık yağ sözleşmesi. Atık yağ çıkmıyor ise, oluşmadığına dair taahhütname(4.kat Çevre Koruma ve Kontrol Md. yapılır)**
- **İşyerinde çalışan personelin Adli sicil kaydı, Ad Soyadı ve T.C. kimlik numaralarını belirten dilekçe,**

- **Ruhsat başvurusunun tüzel kişilik adına yapılması halinde mesul müdür görevlendirilmek zorundadır,**
- **Güvenlik kamerası fatura fotokopisi, (özellikleri en asgari Kamera 1,3MP, Çözünürlük; 720P Kayıt süresi 10 gün olmalı)**
- **İşyerinin fotoğrafları (iç ve dış) renkli.**
- **İşyeri planı ve m² sini gösteren basit kroki (Mutfak, oturma alanı sosyal tesisler, bay-bayanlara alt tuvalet ile engelli tuvalete, engelli erişimini sağlayan önlemler gösterilecektir.)**
- **Başvurular, yeminli mali müşavir, asaleten veya temsilen yetkili avukat ve çalışan personel tarafından (sgk hiz dökümü ile) yapılabilir.**