



**RUHSAT MÜRACAATI İÇİN KAREKODU KULLANARAK RANDEVU OLUŞTURABİLİRSİNİZ**  
**İŞ YERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSAT YÖNETMELİĞİNİN 5. MADDESİNE İSTİNADEN YÖNETİM**  
**PLANINDA FAALİYET KONUSU AÇISINDAN HERHANGİ BİR AKSİ HÜKÜM BULUNMADIĞI**  
**HALLERDE RUHSAT DÜZENLENMEKTEDİR.**

## **RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ EVRAK LİSTESİ**

### **GAYRİ SİHHİ RUHSAT**

- **Çevre Temizlik beyanı** (Beyan İşlemleri, zemin kat Mali Hizmetler Müdürlüğü Tahakkuk servisi tarafından yapılmaktadır.)
- **Gıda imalatı yapan yerlerden çevre görüş dilekçesi alınır.** (Müdürlüğümüz tarafından sorgulanır.)
- **Tapu fotokopisi** (Tapu bilgilerinin Takbisten temin edilmesinin mümkün olduğu hallerde istenmez.)
- **İskân belgesi** (Yapı Kayıt Belgesi alınmış ise e-Devletten başvuru belgesi ve fotoğrafları)
- **Kira Sözleşmesi** aslı, fotokopisi (Tüm hissedarlar tarafından imzalı. Faaliyeti belirtilmeli. Kira sözleşmesi mülk sahibi adına vekâleten imzalanmış ise, imzalayan kişinin vekâletname örneği. Kira sözleşmesinin süresi bitmiş ise, son 3 aya ait kira ödeme dekontu)
- **Şahıs başvurularında** Vergi levhası (Şube ise yoklama tutanağı yada şubeye ait sicil gazetesi) Meslek Odası veya Ticaret Odası Kaydı, 3 adet resim.(VERGİ LEVHASI NACE kodu faaliyet konusuyla eşdeğer olmalıdır.)
- **Şirket başvurularında,** Vergi levhası, (Şube ise yoklama tutanağı yada şubeye ait sicil gazetesi) Şirkete ait İmza Sirküleri, Faaliyet Belgesi ve Sicil Gazetesi, (VERGİ LEVHASI NACE kodu faaliyet konusuyla eşdeğer olmalıdır.)
- **Ustalık belgesi** (GIDA İMALATI YAPAN YERLER İÇİN)
- **Ortaklık işlemlerinde,** **Ortaklık Sözleşmesi** (noter onaylı)
- **Devir işlemlerinde,** **devir sözleşmesi** (noter onaylı) ve **Ruhsat Aslı**
- **Ruhsat intibaki halinde,** mirasçıları için ölüm tarihinden itibaren 6 ay içerisinde yapılmalıdır. (Başvuru belgeleri ekinde, **Ruhsat aslı,** **Ölüm belgesi,** **Veraset ilanı feragatname** gerekmektedir.)
- **İşyeri yapılmak istenen yer tapuda mesken ise** tüm kat maliklerinin yüzde yüz **YÖNETİM KARAR DEFTERİNE İMZALARININ ATILIP** kararın **NOTERDEN TASDİKLENMESİ** gerekmektedir.(MAL SAHİBİ HARİÇ).Karar defterinin ön sayfası ve imzaların atıldığı kısım müdürlüğümüze teslim edilir. Bina yöneticisi ayrıca bir dilekçe yazıp(bu imzaların kişilere ait olduğu) ve kimlik fotokopisiyle ilgili kişiye verip yazı müdürlüğümüze teslim edilir. Malikin yurtdışında olması durumunda verilen muvafakat konsolosluk kanalı ile gönderilecektir.(kat irtifakı olmayan tapulardan yüzde yüz kat malikleri onayı istenmektedir.)
- **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 mutfaklı 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) İşyerinin faaliyeti ile ilgili özel yönetmeliklerde

istenmesi durumunda itfaiye raporu aranır.

- **İş Sağlığı Güvenliği Uzmanlığı sözleşmesi**
- **Gıda işi yapılan işletmelerden atık yağ sözleşmesi. Atık yağ çıkmıyor ise, oluşmadığına dair taahhütname(4.kat Çevre Koruma ve Kontrol Md. Yapılır**
- **Gıda işi yapılan işletmelerden hijyen eğitim belgesi.**
- **Yangın söndürme cihazı faturası 6 kg lık**
- **İşyerinin fotoğrafları ( iç ve dış) renkli ve İşyeri planı ve m<sup>2</sup> sini gösteren basit kroki**
- **Çalışan personele ait SGK hiz. Dökümü**
- **İlaçlama yerleri için; meslekle ilgili diploma sureti, kendi odası tarafından verilen Sorumlu Yönetici Belgesi, Mesul Müd. Sözleşmesi ve İl Sağlık Md. müracaat edildiğine dair belge.**
- **İski Arıtma Tesisleri Daire Başkanlığından Deşarj Kalite Kontrol Ruhsatı (Oto yıkamalar için)**
- **Oto test merkezleri için; Oto Ekspertiz Cihazları Eğitim sertifikası, Sigorta poliçesi, Ekspertiz cihaz listesi**
- **Depo faaliyeti (kuryeleri olan yerler için) motorların bırakıldığı yerle ilgili otopark sözleşmesi yada bina otoparkını (ortak alan) kullanılıyorsa bina yönetiminden muvafakatname alınması gerekmektedir.**
- **Başvurular, yeminli mali müşavir, asaleten veya temsilen yetkili avukat ve çalışan personel tarafından (SGK hizmet dökümü ile) yapılabilir.**