

OTEL/PANSİYON DOSYA İÇERİĞİ		Mevcut Evraklar	Eksik Evraklar
Başvuru Dilekçesi ve Tebellüğ İlmuhaberi			
Son 6 aya ait Güncel Tapu Kaydı ve Tapuda Nitelik Otel/Pansiyon olmalı (Tapu Müdürlüğünden Tapu Senedi veya https://webtapu.tkgm.gov.tr/ üzerinden Web Tapu)			
İskan Belgesi (Özel yapı şekli belirtilmiş olmalıdır)			
Mülk Sahibi Vefat Etti ise; Veraset İlamı			
Kira Kontratı Fotokopisi (Vekaleten İmzalandı ise vekalet ile gelmeli)			
Vergi Levhası Fotokopisi			
Şube İse; E-Yoklama Fişi			
Vekaleten işlem yapılıyor ise; Vekaletname ve Kimlik Fotokopisi			
Tapuda Nitelik Mesken Vb. İse; Yönetici Onaylı Muvafakatname ve Yönetim Karar Defteri Örneği, Yönetim Olmayan Yerlerden Noter Onaylı Muvafakatname (Bağımsız bölümün "işyeri" olarak kullanılmasına Kat Maliklerinin Oybirligi ile izin vermesi ve getirilen evrakta açıkça yazılması gerekmektedir)			
Tapuda Nitelik Dükkan Vb. İse; Yönetici Onaylı Muvafakatname ve Yönetim Karar Defteri Örneği, Yönetim Olmayan Yerlerden Noter Onaylı Muvafakatname (Bağımsız bölümün "işyeri" olarak kullanılmasına Kat Maliklerinin Oy Çokluğu ile izin vermesi ve getirilen evrakta açıkça yazılması gerekmektedir)			
Yabancı İse; Çalışma İzin Belgesi ya da Muafiyet Belgesi			
Yangın Söndürme Cihazı Faturası (Her 250 m ² için 1 adet 6 Kg'lık)			
Yetkili tarafından Oda ve Yatak sayısını belirten yazı			
Noter Onaylı Mesul Müdür Sözleşmesi (İkametgahı ile birlikte)			
Binaya Ait Yönetim Planı (Açılacak İşyeriyle İlgili Aksi Bir Hüküm Olmayacak, Yönetim Planı Yoksa; "Yönetim Planında Aksi Bir Hüküm Olduğu Takdirde Ruhsatının İptaline İtiraz Etmeyeceğim." Taahhütlü Noter Onayı)			
Çalışanlara ve Mesul Müdüre ait adli sicil kaydı ve kimlik fotokopileri			
Çalışanların ve Mesul Müdürün bulaşıcı hastalıklarının olmadığına dair sağlık raporu			
Çalışanların ve Mesul Müdürün SGK dökümü			
Tüm evrakların işyerinde bulundurulacağına dair İşyeri yetkilisinin beyanı			
Boşanmadan/Evlenmeden Kaynaklı Unvan/Soyad/Evrak Değişikliği Var İse; Aile Mahkemesi Kararı/Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği			
Ortaklık İse; Adi Ortaklık Sözleşmesi (Noterden) ve Adi Ortaklığa Dair Vergi Kimlik Numarası (İnteraktif Vergi Dairesinden)			
İş Sağlığı Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi Sözleşmesi			
İşyerinin İç ve Dış Mekan Renkli Fotokopileri			
Şirket İse;			
İmza Sirküsü			
Faaliyet Belgesi			
Ticaret Sicil Gazetesi			
Kaşe			
Şahıs İse;			
Faaliyet Belgesi/Oda Kayıt Belgesi (Esnaf ve Sanatkarlar Odası/Ticaret Sicil Odası)			
Devir İse;			
Eski Ruhsatın Aslı			
Noter Onaylı İşletmenin Devri Sözleşmesi			
1000 m ² 'den büyük ise; Proje			
İmar Sorgulaması ve Cevabı (Müdürlüğümüzce yapılacaktır)			
İstendiği Takdirde Yapı Denetim Raporu			
İtfaiye Sorgulaması ve Cevabı (Müdürlüğümüzce yapılacaktır)			
İşyeri Açma İzin Harcı ve Çevre Temizlik Makbuz Fotokopisi (Mali Hizmetler Müdürlüğünden alınacaktır)			
Dosya İncelendikten Sonra Gerekli İse Diğer Evraklar;			
1-			
2-			
KOMİSYON ONAYI (Müdürlüğümüzce yapılacaktır)			

BASVURU SÜRECİNDE DOSYAYA EKLENMEK ÜZERE İLAVE EVRAK İSTENEBİLİR

Eksik evraklar ile ilgili bilgi aldım

.../.../...