

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)		
<i>Mülk Sahibi Vefat Etti ise</i> ; Veraset İlamı		
Kira Kontratı Fotokopisi (Vekaleten İmzalandı ise vekalet ile gelmeli)		
Vergi Levhası Fotokopisi		
<i>Şube İse</i> ; E-Yoklama Fişi		
<i>Vekaleten işlem yapılıyor ise</i> ; 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 Oybirliği 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)		
<i>Yabancı İse</i> ; Çalışma İzin Belgesi ya da Muafiyet Belgesi		
Yangın Söndürme Cihazı Faturası (Her 250 m² 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." Taahhütü Noter Onaylı)		
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		
<i>Boşanmadan/Evlenmeden Kaynaklı Unvan/Soyad/Evrak Değişikliği Var İse</i> ; Aile Mahkemesi Kararı/Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği		
<i>Ortaklık İse</i> ; Adi Ortaklık Sözleşmesi (Noterden) ve Adi Ortaklığa Dair Vergi Kimlik Numarası (İnteraktif Vergi Dairesinden)		
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 Şirket Devri Sözleşmesi		
1000 m²'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 Müdürlüğü'nden 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

.../.../...