

UMUMA AÇIK İSTİHARAT VE EĞLENCE İŞYERLERİ İÇİN BEYANA GÖRE İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI ALINIRKEN İSTENİLEN BELGELER

1. **Başvuru / Beyan Formu** (*İnternet sitemizden veya Müdürlüğümüzden temin edilebilir.*)
 2. **Maliye Vergi Levhası Fotokopisi** (*Şube açılışı yapılacak ise yoklama fişi*)
 3. **Yapı Kullanma İzin belgesi** (*Yapı Kontrol Müdürlüğü veya İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden Temin edilebilir.*)
 - **Özel yapı şeklini gerektiren kullanım amacına uygun yapı kullanma izin belgesi** (*Otel, hamam, sauna, sinema, tiyatro, düğün salonu*)
 4. **Kira Kontratı veya Tapu Senedi**
 - **Kira Kontratı Aslı** (*Tüm hissedarlar tarafından imzalı olmalıdır. Kira sözleşmesi mülk sahibi adına vekâleten imzalanmış ise, imzalayan kişinin vekâletname örneği ibraz edilmelidir. Vefat Halinde verasetname ve varislerin imzası.*)
 - **Mülkiyet işletmeci adına ise Tapu Sureti** (*TAKBİS'ten temin edilmesinin mümkün olduğu hallerde istenmez.*)
 5. **Kat Maliklerinin tamamından alınacak Muvafakatname**
 - **Tapuda Mesken görülen yerlerde açılacak işyerleri için;**

İşyeri açılmak istenilen taşınmaz tapuda mesken ise; kat maliklerinin oybirliği kararı. Yönetim var ise; Karar defterine konuyla ilgili karar düşülür, tüm malikler tarafından imzalanır. Defterin ilk sayfası ve alınan karar noterde tastik ettirilir. Yönetim yok ise; birden fazla malikli binalarda kat maliklerinin noter onaylı muvafakatı veya Islak imzalı verilen muvafakat, (kişinin kimlik fotokopisi eklenerek) malikin yurtdışında olması durumunda verilen muvafakat konsolosluk kanalı ile gönderilecektir.
 - **Tapuda İşyeri görülen yerlerde açılacak işyerleri için;**

Yönetim planında aksine bir hüküm yoksa kat maliklerinin oy çokluğuyla (%51) aldığı kararı belirtir noter tasdikli muvafakatname bulunması gerekmektedir.
 6. **Yabancı Uyruklu şahıslar için Çalışma İzin Belgesi** (*Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından temin edilecektir.*)
 7. **İstanbul Büyükşehir Belediyesi Ruhsat Denetim Müdürlüğü Yangın Önleme Amirliğinden alınacak olan İtfaiye Raporu** (*Müracaat dış yazışma ile Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.*)
 8. **Yetkili kolluk kuvvetinin genel asayiş ve güvenlik yönünden görüş tahkikatı** (*Müracaat dış yazışma ile Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.*)
 9. **Gerçek kişiler için;**
 - **İşyeri nevine göre Meslek odası veya Ticaret Odası Kaydı**
- Tüzel kişiler için;**
- **Şirkete ait İmza Sirküleri**
 - **Faaliyet Belgesi** (*Oda kayıt belgesi*)
 - **Ticaret Sicil Gazetesi**

10. Vekâleten işlem yapan kişilerden vekâletname örneği ve nüfus cüzdanı fotokopisi

11. Adi Ortaklıklarda Noterden Adi Ortaklık Sözleşmesi (Her ortak için belgeler ayrı ayrı istenir.)

12. İşyeri devir alınarak ruhsatlandırılacaksa;

- Noter tarafından düzenlenmiş İşletme Hakkı Devir senedi
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Aslı (Devir alınacak işyerinin)
- Vefat halinde;
 - Veraset Belgesi
 - Noter tarafından düzenlenmiş feragatname (Ruhsat Varislerden birinin adına çıkacaksa, diğer varislerin tek tek haklarını ruhsat alacak kişiye devretmesi gerekmektedir.)

✓ **Dikkat!** İşyeri devralacak kişilerin, noterde devir işlemlerini yapmadan önce dosyası üzerinden, imar durumu, itfaiye tedbirleri, genel güvenlik ve asayiş ile mesafe uygunluğu açısından faaliyeti ile ilgili sakıncalı bir durum olup olmadığı hakkında Müdürlüğümüzden ön bilgi almaları faydalı olacak, doğabilecek mağduriyetlerin önüne geçilecektir.

❖ **İşyeri nevine göre ayrıca istenilen diğer belgeler**

- ✚ Bilardo salonları için Gençlik Spor İl Müdürlüğünden belge alınmalıdır.
- ✚ İnternet salonlarında TİB onaylı filtre programı bulunmalıdır.
- ✚ Meyhane, kahvehane, bar, elektronik oyun merkezleri gibi umuma açık yerler için mesafe ölçümü (Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.)

▪ Detaylı bilgi için Fatih Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne başvurunuz.