



T.C.  
MARMARAEREĞLİSİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü  
Sıhhi Müesseseler Evrak Listesi

Gerekli Belgeler	Temin Edileceği Yerler /Açıklamalar	Mevcut	Eksik	Sorulmaz
1 Başvuru Dilekçesi	Müdürlüğümüzden temin edilebilir.			
2 Şahıs İse; T.C. Kimlik Kartı Fotokopisi	Şahıs şirketlerinden alınacak olup, şirket sahibinin kimliği gerekmektedir.			
3 Şahıs İse; 2 adet Vesikalık Fotoğraf	Şahıs şirketlerinden alınacak olup, şirket sahibinin fotoğrafı gerekmektedir.			
4 Vergi Levhası Fotokopisi	GİB internet sitesi veya e-devletten			
5 Şube İse; E-Yoklama Fişi	GİB internet sitesi veya e-devletten			
6 Numarataj Belgesi	Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden temin edilebilir. (2.Kat)			
7 Tapu Fotokopisi	Kiracıysanız mal sahibinden			
8 Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan) / Yapı Kayıt Belgesi (İmar Barışı 18/05/2018 Sonrası) / Yapı Ruhsatı ve Bir Adet Fatura ( Bina 12/10/2004 Öncesi İse)	Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden temin edilebilir. (2.Kat)			
9 Kira Kontratı Fotokopisi (Vekaleten İmzalandı ise vekalet ile gelinmeli)	Mal sahibinden alınmalı tapu üzerinde bulunan isimler kira kontratında yer almalı veya imzacıların vekaletleri bulunmalıdır.			
10 Mülk Sahibi Vefat Etti İse; Veraset İlamı (Vekaleten İmzalandı ise vekalet ile gelinmeli)	Tapuda isim değişikliği henüz olmadıysa istenir. Ayrıca verasette isimleri bulunan kişiler kira kontratını imzalamalı veya imzacılar ile ilgili vekaletlerini sunmalıdır.			
11 Vekaleten İşlem Yapılıyor İse; Vekaletname	Noterden (Ruhsat işlemlerini yürütebileceğine dair)			
12 İtfaiye Denetimi	Belediyemizce yapılacaktır.			
13 Yangın Söndürme Cihazı Faturası (Her 250 m <sup>2</sup> ve her kat için uygun tipte 6 kg'lık kuru kimyevi tozlu veya eşdeğeri gazlı yangın söndürme cihazları bulundurulması gerekir.)	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik (Madde 99)			
14 Yabancı İse; Çalışma İzin Belgesi ya da Muafiyet Belgesi	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı / e-devlet			
15 Boşanmadan/Evlenmeden Kaynaklı <u>Unvan/Soyad/Evrak Değişikliği Var İse</u> ; Aile Mahkemesi Kararı/Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği	E-devlet (Nüfus Kayıt Örneği Belgesi Sorgulama, "vukuatlı belge" kısmını işaretleyiniz.			
16 Ortaklık İse; Adi Ortaklık Sözleşmesi	Noterden Yapılır. Ayrıca tüm belgeler her kişi için ayrı ayrı istenir.			
17 Şirket İse; İmza Sirküleri, Oda Kayıt/Faaliyet Belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi	Kaşe ile gelinmelidir.			
18 Şahıs İse; Oda Kayıt/Faaliyet Belgesi	Esnaf ve Sanatkarlar Odası			
19 Ustalık Belgesi / Mesleki Yeterlilik Belgesi / Diploma	Mesleki Eğitim Merkezleri / Diploma ise transkript ile birlikte sunulmalıdır.			
20 Hijyen Belgesi (Kafeterya, Lokanta, Kuaför vb yerler için)	İlçe Halk Eğitim Merkezleri (Hijyen Yönetmeliği 2. Madde)			
21 Çalışanların Belgeleri Sunulacak İse; İşe Giriş Belgesi	E-devlet (4A İşe Giriş Çıkış Bildirgesi)			
22 Noterden Sorumlu (Mesul) Müdür Belgesi ve SGK İşe Giriş Belgesi	Güzellik Salonu ve Masaj Salonundan istenilmektedir. Noterden alınabilir. İşe giriş belgesine e-devletten ulaşabilirsiniz.			
23 Tali Olarak Vale Hizmeti Verilecek İse; Vale hizmet sözleşmesi, Vale/Garaj Sigorta Poliçesi, Üçüncü Şahıs Mali Mesuliyet Sigorta Poliçesi ve Çalışanların Adli Sicil Kayıtları ile İşe Giriş Belgeleri	Sigorta Şirketinden alınmalıdır.			
24 Devir İse; Eski Ruhsatın Aslı ve Noter Onaylı Şirket Devri Sözleşmesi	Evrakların bir kısmı veya tamamı tekrar istenilmektedir.			
25 Borcu Yoktur yazısı alınacaktır.	Belediyemiz Emlak Servisi (Zemin Kat)			

**Not: Faaliyet konusu, yapının şekli ve diğer koşullara göre farklı evraklar istenilebilir.**