

**İŞ YERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI
İSTENEN BELGELER LİSTESİ**

OTOPARK

Belgenin Adı	Belgenin Temin Edileceği Yer
1 Dilekçe	Açıklamalar kısmı 1'e bakınız. (D-02)
2 Sıhhi İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru / Beyan Formu	Açıklamalar kısmı 1'e bakınız. (B-02)
3 Ulaşım ve Trafik Komisyonu (UTK) Kararı	Müdürlüğümüzce İBB Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğünden yazı ile istenmektedir.
4 Mesleki Faaliyet Sigorta Poliçesi Not: 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu uyarınca otoparktaki araçların her türlü hasara karşı düzenlenmiş, birim park alanı binek otoları için en az 20 m ² ; kamyon ve otobüsler için en az 50 m ² olacak şekilde araç sayısını, faaliyet konusunu, araçların yer değiştirmesi, taşınması vb. durumlarda görebilecekleri hasarların karşılandığını ifade eden ve riziko adresi ile otopark adresinin aynı olduğu poliçe	Sigorta Şirketi
5 Oda Kayıt Belgesi	Ticaret Odası / Esnaf ve Sanatkârlar Odası
6 İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlandığına Dair Beyanname ve Eki Kâtip Çıktısı	Açıklamalar kısmı 1'e bakınız. (B-04)
7 Kiracı ise Kira Kontratı (Faaliyet konusuna uygun olarak düzenlenmiş)	
8 Vaziyet Planı (Giriş-çıkış, yerleşim planı gösterilerek)	Firma tarafından hazırlanmış, kaşeli, imzalı
9 İmza Sirküleri / İmza Beyannamesi	Noter
10 Adres Tespiti Yazısı (Pafta, ada, parsel bilgilerini içeren) (Gerekli görüldüğünde istenecektir.)	İBB Harita Şube Müdürlüğü
Açık Otoparklardan Ek Olarak İstenen Belgeler	
11 Yangın Tüpü Makbuzu (Yeterli sayıda yangın söndürme cihazı alındığını gösteren)	
12 Açık otoparkın kurulacağı yer için kat irtifakı veya kat mülkiyetini haiz ya da inşaat başlama izni alınmadığına dair yazı	Müdürlüğümüzce İBB İmar Şube Müdürlüğünden yazı ile istenmektedir.
13 Muvafakatname (Mülkiyet sahibinden Tapu Tescil Belgesine göre)	
Kapalı Otoparklardan Ek Olarak İstenen Belgeler	
14 İtfaiye Muayene Raporu	Müdürlüğümüzce İBB Merkez İtfaiye Şube Müdürlüğünden yazı ile istenmektedir.
15 Kullanım amacına uygun Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskân)	İBB İmar Şube Müdürlüğü

Açıklamalar

- Beyanname/dilekçe örneklerine parantez içindeki kodları kullanarak aşağıdaki internet adresimizden kolaylıkla ulaşabilirsiniz.
- Belgeler, iş yeri imza yetkilisi tarafından ya da (noterden vekâletnameli) iş yeri vekili tarafından imzalanmış olmalıdır.
- Belgelerin iş yeri vekili tarafından hazırlanması / ibraz edilmesi halinde dilekçe ekine vekâletnamesi de eklenmelidir.
- Belgelerin aslı ve fotokopilerinin birlikte ibrazı halinde, belge fotokopisi aslına uygunluğu kontrol edilip tasdik edilerek kabul edilir.
- Posta ve benzeri dağıtım hizmetleri ile başvuru yapıldığında dilekçe ekinde belge asılları veya noter onaylı suretleri kabul edilir.
- Dilekçeniz kayda alındığında verdiğiniz cep telefonu numarasına kısa mesaj ile evrak kayıt numarası gönderilmektedir.
- Ruhsatta belirtilen faaliyet konusu ve adresin değişmemesi kaydıyla iş yerinin devredilmesi halinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'in 8. maddesinin birinci fıkrası gereği yukarıda belirtilen belgelerin bir kısmı ya da tamamı istenebilir.
- Gerektiğinde ilave bilgi ve belge istenebilir.

İstanbul Büyükşehir Belediyesi**Zabıta Dairesi Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü**

Avrupa Yakası : Topçular Mah. Beylerbeyi Cad. İBB Edirnekapi Birimleri, No:6 34055
Anadolu Yakası : Cevizli Mah. D-100 Güney Yanyolu, İBB Ek Hizmet Binası, No:33 34865
Trakya Bölgesi: Cumhuriyet Mah. 1990. Sokak, No:12 34515

Eyüpsultan / İSTANBUL
Kartal / İSTANBUL
Esenyurt / İSTANBUL

T: (0212) 455 33 07-09
T: (0216) 586 55 05
T: (0212) 455 33 21

Trakya Bölgesi; Avcılar, Beylikdüzü, Büyükçekmece, Çatalca, Esenyurt ve Silivri ilçelerine hizmet vermektedir.

E-posta : ruhsat@ibb.gov.tr – **İnternet Adresi** : <https://zabita.ibb.gov.tr/birimlerimiz/ruhsatdenetimmudurlugu/>

