



T.C.
ÇERKEZKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıta Müdürlüğü

OTOPARK
İŞ YERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI İSTENEN BELGELER LİSTESİ

İSTENEN BELGELER	NEREDEN TEMİN EDİLİR? / AÇIKLAMA	KOD
1 Dilekçe		
2 Sıhhi Müessese Açma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu	Zabıta Müdürlüğü veya tıklayınız	
3 Ulaşım ve Trafik Komisyonu (UTK) Kararı	TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI (Müdürlüğümüzce ilgili birimden yazı ile istenmektedir.)	
4 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu uyarınca otoparktaki araçların her türlü hasara karşı düzenlenmiş "Mesleki Faaliyet Sigorta Poliçesi" (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 Sanatkarlar Odası	
6 Kiracı ise faaliyet konusuna uygun olarak düzenlenip imzalanmış Kira Kontratı		
7 Giriş-çıkış, yerleşim planı gösterilen Vaziyet Planı	Firma tarafından hazırlanmış, kaşeli, imzalı	
8 İmza Sirküleri	Noter	
9 Adres Tespiti Yazısı (Pafta, ada, parsel bilgilerini içeren)	Çerkezköy Belediyesi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
► Açık Otoparklardan Ek Olarak		
10 Açık otoparklar için Yangın Tüpü Makbuzu (yeterli sayıda söndürme cihazı içerecek şekilde)		
11 Açık otoparkın kurulacağı yer için kat irtifakı veya kat mülkiyetini haiz ya da inşaata başlama izni alınmadığına dair yazı	Çerkezköy Belediyesi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (Müdürlüğümüzce ilgili birimden yazı ile istenmektedir.)	
12 Mülkiyet sahibinden Tapu Tescil Belgesine göre Muvafakatname		
► Kapalı Otoparklardan Ek Olarak		
13 Kapalı otoparklar için İtfaiye Muayene Raporu	Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi, İtfaiye Dairesi Başkanlığından (Müdürlüğümüzce ilgili birimden istenmektedir.)	
14 Kapalı otoparklar için kullanım amacına uygun Yapı Kullanma İzin Belgesi / Ticari olarak düzenlenmiş Yapı Kayıt Belgesi	Çerkezköy Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü / Yapı Kayıt Belgesi için e-Devlet ya da Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü	

Açıklamalar:

- Belgeler, iş yeri imza yetkilisi tarafından ya da (noterden vekâletnameli) iş yeri vekili tarafından imzalanmış olmalıdır.
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan işyeri açılmaz ve çalıştırılmaz
- İşyerinde, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve Fiyat ve Ücret Levhası asılması zorunludur.
- İşyerinde yapılan kontrollerde Ezca Dolabı ve Yangın Söndürme Cihazı (Her 100 metrekare ve kat için bir adet) bulundurma zorunluluğundadır
- 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.

Ruhsat Devri: Ruhsatta belirtilen faaliyet konusu ve adresin değişmemesi kaydıyla iş yerinin devredilmesi halinde 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'in 8'inci maddesinin birinci fıkrası gereği yukarıda belirtilen belgelerin bir kısmı ya da tamamı istenebilir.