

## SIHHİ İŞYERLERİ

1. Otel
2. Gümrüksüz Satış Mağazası
3. Sağlık Ünitesi
4. Otopark
5. Gümrüklü Geçici Depolama Alanı
6. Antrepo
7. Gümrüksüz Satış Deposu
8. Uçak İçi – Inflight Satış
9. Hava Aracı Park Hangarı
10. Hava Kargo, Nakliye, Acentelik ve Temsilcilik
11. Hızlı Kargo, Kurye Taşımacılığı
12. Posta İşletme ve Taşımacılığı
13. Uçuş-Havacılık Eğitim Merkezi
14. Diğer Sıhhi İşyerleri/ Hizmetler
  - Bilet satış hizmetleri
  - Seyahat acente hizmetleri,
  - Bankacılık hizmetleri (Banka şubesi ve döviz büroları vb.),
  - Yolcuya yönelik kişisel hizmetler (Kuaför salonu, güzellik salonu, SPA hizmeti, sauna, hamam, duş hizmeti, spor salonu, yatak ve dinlenme hizmeti, kuru temizleme hizmeti, bavul taşıma hizmeti, fotoğrafçılık hizmeti, bagaj/eşya emanet hizmeti, lostra hizmeti, aksesuar satış hizmeti, kuyumculuk hizmeti, büfe vb.),
  - Gümrük müşavirliği hizmeti,
  - Eczane hizmeti,
  - Yemek, dinlenme, eğlenme, oyun vb. amaçlı yerler (Kafe, restoran, yemekhane, pastane, büfe, süpermarket, gazete bayi, kırtasiye, çiçekçi, CIP salonu, sinema, tiyatro, internet kafe, dans salonu vb.),
  - İletişim hizmeti (Telekom),
  - Kara taşımacılık hizmetleri (Taksi, araba kiralama, terminal içi taşımacılık hizmeti vb.)
  - vb.

**SİVİL HAVA ULAŞIMINA AÇIK HAVAALANLARINDA  
SİHİ İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI DEĞERLENDİRME FORMU**

Havaalanının Adı: .....
İşyerinin Vaziyet Planında/Terminal Kat Planında Belirtilen Numarası: .....
İşyerinin Unvanı: .....  Ruhsata esas faaliyet konusu: .....  Kullanım alanı (m <sup>2</sup> ): .....
İşletme Vergi No: .....
TC Kimlik No'su (Şahıs Firması ise): .....
Sorumlu Yöneticinin Adı Soyadı: .....  Unvanı: .....  İletişim Adresi: .....  .....  Telefon: ..... Faks: .....  E-posta: .....

## HAVAALANI TERMİNAL İŞLETİMİ BAŞVURU FORMU

### 1. Terminal İşletmecisine Ait Bilgiler

Adı Soyadı/Tüzel Kişinin Unvanı: .....	
Adresi: .....	
.....	
Yetkili Kişinin T.C. Kimlik Numarası: .....	
Adı Soyadı: .....	
Telefonu:.....	Faksı:.....
E-posta Adresi:.....	İmzası:.....

### 2. Terminale Ait Bilgiler

Bulunduğu Havaalanının Adı: .....
Terminalin Statüsü: İç Hat <input type="checkbox"/> Dış Hat <input type="checkbox"/> (Yalnızca birini işaretleyiniz.)
İşletme Modelinin Tanımı: YİD Modeli <input type="checkbox"/> Diğer <input type="checkbox"/> (Diğer seçeneği işaretlendiyse aşağıda açıkça belirtiniz.)
.....

### Ek Bilgi ve Belgeler:

Bu form ile birlikte aşağıdaki bilgi ve belgelerin sunulması gerekmektedir:

1. Terminal binasına ait mimari kat planları (basılı ve elektronik kopyası),
2. Kalite El Kitabı,
3. Terminal işletmecisinin hisse dağılımını gösterir belge,
4. Terminal İşletme Kitabı (Örneği; Genel Müdürlük tarafından terminal işletmeciliği uygulama esaslarına ilişkin yayımlanan talimatta yer almaktadır.),
5. Hizmet ve/veya kira sözleşmesi örneği,

6. Asansörler için aşağıda belirtilen belgelerin birer kopyası,
- Asansörün projeleri (Avan, elektrik ve mekanik uygulama),
  - Asansöre ait uygunluk belgesi (Onaylanmış kuruluşlar tarafından asansör firmalarına verilen belgedir.),
  - Asansörü monte edenler tarafından hazırlanan AT uygunluk beyanı,
  - Asansörde kullanılan güvenlik aksamlarına ait AT uygunluk beyanları,
  - Aylık bakım ve servis hizmetleri sözleşmesi,
  - Asansörü monte edene ait faaliyet belgesi (Oda sicil sureti),
  - Onaylanmış kuruluş tarafından veya asansörü monte edenler tarafından hazırlanan asansöre ait son muayene raporu.

**NOT:**

(1) Genel Müdürlük tarafından, 29/6/2016 tarihli ve 29757 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB)’ne uygun olarak montajı yapılan asansör kabininde, CE uygunluk işaretinin ve onaylanmış kuruluş kimlik kayıt numarasının görülmesi gerekir.

(2) Terminal içinde, Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB)’ne göre montajı yapılan ve kullanıma açılan asansörlerde bakım işi de aynı Yönetmelik kapsamında yapılır.

7. Yürüyen merdivenler için 3/3/2009 tarihli ve 27158 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Makina Emniyeti Yönetmeliği (2006/42/AT) kapsamında olup, montajcısı tarafından CE işaretinin iliştilmesi ve AT uygunluk beyanının düzenlenmesi gerekmektedir.

8. Genel Müdürlük tarafından yayımlanan talimat doğrultusunda her bir yönetici personel için onay alınmalıdır.

**ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI**  
**SİVİL HAVACILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**SİVİL HAVA ULAŞIMINA AÇIK HAVAALANLARINDA**  
**SIHHİ İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI BAŞVURU FORMU**

- 1- İşyerinin Adı veya Unvanı:.....  
 2- İşyerinin sahibi: .....  
 3- Ruhsata esas faaliyet konusu :.....  
 4- İşyerinin adresi :.....  
 .....

Tel. no: ..... Faks no: .....

E-posta:.....

- 5- Mülkiyet durumu Kira (Kira sözleşmesi)  Malik (Tapu sureti)   
 6- Hizmet ve/veya kira sözleşmesi örneği  
 7- İşyerinin kullanım alanı:..... m<sup>2</sup>  
 8- Kayıtlı olduğu vergi dairesi adı ve vergi kimlik numarası: .....  
 9- T.C. kimlik numarası:.....  
 10- Ustalık belge no :..... (Ticaret siciline kayıtlı olanlardan istenmez)  
 11- Çalışacak personel sayısı : .....  
 12- Esnaf sanatkârlar sicil tasdiknamesi ve oda kayıt (Şahıs ise) Var  Yok   
 13- Ticaret sicil tasdiknamesi ve oda kayıt belgesi (Şirket ise) Var  Yok   
 14- Ticaret sicil gazetesi, tebligat adresi ve imza sirküleri Var  Yok   
 15- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu Var  Yok   
 16- Engellilerin giriş ve çıkışını kolaylaştıracak tedbirler Var  Yok   
 17- Sorumlu müdür sözleşmesi Var  Yok

Açmak istediğim işyeriyle ilgili olarak yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu beyan eder, işyerime açma ve çalışma ruhsatı verilmesini arz ederim.

Adı ve Soyadı İmza Kaşe Tarih

\*Gerçeğe aykırı beyanda bulunulması halinde beyan sahipleri hakkında ilgili mevzuat hükümleri ve Türk Ceza Kanununa göre işlem yapılır.

\*5, 6, 8, 10, 12, 13, 14, 15 ve 17 sıra no'lu belgelerin bu beyana tabi işyerleri için forma eklenmesi zorunludur.

\*Eğlence, oyun vb. yeri için Havaalanı Güvenlik Komisyonundan alınan uygunluk görüş yazısının forma eklenmesi zorunludur.