|  |  |
| --- | --- |
| Mevzuatın Adı | SİVİL HAVA ULAŞIMINA AÇIK HAVAALANLARINDA YER ALAN GAYRİSIHHİ İŞYERLERİ İÇİN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK(SHY-33A) |
| # | Yürürlükteki Mevzuat | Taslak Mevzuat | Açıklama |
| **1** |  **Dayanak** | **Dayanak** |  |
|  | MADDE 3 – (Değişik:RG-15/1/2019-30656 Mükerrer) (1) Bu Yönetmelik, 14/10/1983 tarihli ve 2920 sayılı Türk Havacılık Kanunu, 22/2/2005 tarihli ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (g) bendi ile 15/7/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 437 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır. | MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 14/10/1983 tarihli ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanununun 44 üncü maddesine, 15/07/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 437 ve 441 n maddeleri ile 22/2/2005 tarihli ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (g) bendine dayanılarak hazırlanmıştır. | Dayanağın değişen mevzuat kapsamında düzeltilmesi. |
| **2** | **Ruhsat Başvurusunun İncelenmesi** |  |  |
|  | MADDE 13- (3) Havaalanı işletmecisi tarafından, gayrisıhhi işyerleri için yapılacak beyan ve incelemelerde; insan sağlığına zarar verilmemesi, çevre kirliliğine yol açılmaması, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı ve doğanın korunması ile ilgili düzenlemeler esas alınır | MADDE 13 – (3) - Gayrisıhhi işyerleri tarafından, havaalanı işletmecilerinin ARFF birimleri ya da ilgili belediye başkanlıklarından itfaiye raporunun alınması ve çalışanlar ile havaalanı güvenliğini sağlamak amacıyla yangına karşı önlemlerin alınması, başvuru mercii tarafından ise yangın güvenliği, acil durum müdahalesi ve risk yönetimi süreçlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesini teminen belirli periyotlarda gayrisıhhi işyerlerinin yangın tedbirlerinin yerinde denetlenmesi, raporların tutulması ve istenildiği durumlarda Genel Müdürlüğe sunulması | Dayanağın değişen mevzuat kapsamında düzeltilmesi.  |
| **3** | **Ana dosya** | **Ana dosya** |  |
|  | **MADDE 13 –** (2) İşyeri açma ve çalışma ruhsatı başvurusu için gerekli beyan ve belgelerin ruhsat başvurusunda bulunan gerçek veya tüzel kişiler tarafından eksiksiz olarak havaalanı işletmecisine verilmesini müteakip, başvuru formundaki beyan ve belgelere göre en geç onbeş gün içerisinde havaalanı işletmecisi tarafından ana dosya hazırlanarak SHGM’ye sunulur. | **MADDE 13 –** (2) İşyeri açma ve çalışma ruhsatı başvurusu için gerekli beyan ve belgelerin ruhsatbaşvurusunda bulunan gerçek veya tüzel kişiler tarafından eksiksiz olarak havaalanı işletmecisineverilmesini müteakip, başvuru formundaki beyan ve belgelere göre en geç onbeş gün içerisindehavaalanı işletmecisi tarafından ana dosya onaylanarak SHGM’ye sunulur. | İşletmeler tarafından mahal numaraları konusunun farklı algılanmasının önlenmesi ve duruma netlik kazandırılması.  |
| **4** | **Düzenleme yetkisi** | **Düzenleme yetkisi**  |  |
|  | **MADDE 26 –** Genel Müdürlük bu Yönetmelikte belirtilen hükümler çerçevesinde alt düzenleyici işlemler yapmaya yetkilidir. | **MADDE 26 –** (2) Genel Müdürlük tarafından gayrisıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatının verilmesi ya da hizmet uygulamalarında gerek duyulduğu zaman ilave bilgi ve belge istenir.  | Genel Müdürlükçe gerekli görülen evrakların hukuki bakımdan istenmesine olanak sağlaması.  |
| **5** | **Yönetmelik Ekleri** | **Yönetmelik Ekleri** |  |
|  | **EK-1’GAYRİSIHHİ İŞYERLERİ**4- Doğalgaz, petrokimya ve/veya kimyasal ürün depolama tesisleri, | **EK-1’GAYRİSIHHİ İŞYERLERİ**4- Doğalgaz, petrokimya ve/veya kimyasal ürün depolama tesisleri ve operasyon işlemleri15-Diğer gayrisıhhi işyerleri. | Ruhsatlandırma aşamasındaki eksikliklerin giderilmesi. |
|  | **Ek-2**- Başlığı: “ULAŞTIRMA BAKANLIĞI”SİVİL HAVACILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ SİVİL HAVA ULAŞIMINA AÇIK HAVAALANLARINDAGAYRİSIHHİ İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI BAŞVURU FORMU | **Ek-2-** Başlığı: ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI“SİVİL HAVA ULAŞIMINA AÇIK HAVAALANLARINDA GAYRİSIHHİ İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI İÇİN BAŞVURU MERCİİ’NE SUNULAN BAŞVURU FORMU” | Form adlarının sektör bakımından farklı anlaşılması. |
|  | **Ek-2**- İçeriği: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:……………….… m28- Kayıtlı olduğu vergi dairesi adı ve vergi kimlik numarası: ………………………….9- T.C. kimlik numarası:…………………………….          10- Çalışacak personel sayısı : ……………………………11- Esnaf  ve sanatkarlar sicil tasdiknamesi  ve oda kayıt (Şahıs ise)                        Var□                    Yok □12- Ticaret sicil tasdiknamesi ve oda kayıt belgesi (Şirket ise)                                  Var□                    Yok □13- Ticaret sicil gazetesi, tebligat adresi **(Mülga ibare:RG-17/4/2022-31812)**        Var□                    Yok □14- İşletme Belgesi  (Çalışma ve Sosyal Güv. Bakanlığından)                                   Var□                    Yok □15- ÇED Yönetmeliği kapsamında olan tesisler için ÇED raporu       veya Çevresel Etkileri Önemsizdir Kararı                                                           Var□                    Yok □16-İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu                                                 Var□                    Yok □17- 3 üncü Şahıslar Mali Mesuliyet Sigortası                                                            Var□                    Yok □18- Geçici Faaliyet Belgesi                                                                                         Var□                    Yok □19- Çevre İzni veya Çevre  İzin ve Lisansı                                                                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 **Notlar:**1)  5,6,8,10,11,12,13,14,15,16 ve 17  sıra no’lu belgelerin bu beyana tabi işyerleri için forma eklenmesi zorunludur.2)  18 ve 19 sıra no’lu belgelerin ise ruhsatlandırma işleminin akabinde 2872 sayılı Çevre Kanunu gereğince hazırlanmış olan Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği  kapsamında  belirtilen süreler içersinde  alınması zorunludur.3)  Gerçeğe aykırı beyanda bulunulması halinde beyan sahipleri hakkında ilgili mevzuat hükümleri ve Türk Ceza Kanununa göre işlem yapılır.  | **Ek-2**- İçeriği:

|  |
| --- |
| 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:……………….… m28- Kayıtlı olduğu vergi dairesi adı ve vergi kimlik numarası: ………………………….9- T.C. kimlik numarası:…………………………….          10- Çalışacak personel sayısı : ……………………………11- Esnaf  ve sanatkarlar sicil tasdiknamesi  ve oda kayıt (Şahıs ise)                        Var□                    Yok □12- Ticaret sicil tasdiknamesi ve oda kayıt belgesi (Şirket ise)                                  Var□                    Yok □13- Ticaret sicil gazetesi, tebligat adresi **(Mülga ibare:RG-17/4/2022-31812)**        Var□                    Yok □14- İşletme Belgesi  (Çalışma ve Sosyal Güv. Bakanlığından)                                   Var□                    Yok □15- ÇED Yönetmeliği kapsamında olan tesisler için ÇED raporu       veya Çevresel Etkileri Önemsizdir Kararı                                                           Var□                    Yok □16- **İtfaiye raporu veya itfaiye raporu uygunluk yazısı tarihi**  .. / .. / .... /17- 3 üncü Şahıslar Mali Mesuliyet Sigortası                                                            Var□                    Yok □18- Geçici Faaliyet Belgesi                                                                                         Var□                    Yok □19- Çevre İzni veya Çevre  İzin ve Lisansı                                                                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 **Notlar:**1)  5,6,8,10,11,12,13,14,15,16 ve 17  sıra no’lu belgelerin bu beyana tabi işyerleri için forma eklenmesi zorunludur.2)  18 ve 19 sıra no’lu belgelerin ise ruhsatlandırma işleminin akabinde 2872 sayılı Çevre Kanunu gereğince hazırlanmış olan Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği  kapsamında  belirtilen süreler içersinde  alınması zorunludur.3)  Gerçeğe aykırı beyanda bulunulması halinde beyan sahipleri hakkında ilgili mevzuat hükümleri ve Türk Ceza Kanununa göre işlem yapılır.  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
|  |

 | Yangın itfaiye raporu konusundaki eksikliklerin giderilmesi ve konunun öneminden dolayı kontrolünde tekrarın sağlanması.  |
|  | **Ek-3**- Başlığı:  | **Ek-3**- Başlığı: ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI“SİVİL HAVA ULAŞIMINA AÇIK HAVAALANLARINDA GAYRİSIHHİ İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI İÇİN SHGM’YE SUNULAN BAŞVURU FORMU” | Başvuru formlarındaki karışıklığın önlenmesi ve duruma netlik kazandırılması. |
|  | **Ek-3**- İçeriği: Havaalanının Adı: ............................................................................................................................. İşyerinin Vaziyet Planında Belirtilen Numarası: ................................................................................ İşyerinin Ünvanı: .............................................................................................................. Ruhsata esas faaliyet konusu: .......................................................................................... Kullanım alanı (m²): ..................................................................................................................... Sorumlu Yöneticinin Adı, Soyadı, Ünvanı: ........................................................................................ ....................................................................................... İletişim Adresi: ................................................................................................................................. Telefon: ...............................................................  Faks: .................................................................. E-posta: ............................................................................................................................................. | **Ek-3**- İçeriği: Havaalanının Adı: ............................................................................................................................. İşyerinin Vaziyet Planında Belirtilen Numarası: ................................................................................  İşyerinin Ünvanı: ..............................................................................................................  Ruhsata esas faaliyet konusu: ..........................................................................................  Kullanım alanı (m²): .....................................................................................................................  İtfaiye raporu veya itfaiye raporu uygunluk yazısı tarihi .. / .. / .... /  Sorumlu Yöneticinin Adı, Soyadı, Ünvanı: ........................................................................................ ........................................................................................  İletişim Adresi: ..................................................................................................................................  Telefon: ...............................................................  Faks: ..................................................................  E-posta: .............................................................................................................................................\*İtfaiye raporu örneği ya da uygunluk yazısı form Ek-3’e eklenmelidir. | Yangın itfaiye raporu konusundaki eksikliklerin giderilmesi ve konunun öneminden dolayı kontrolünde tekrarın sağlanması. |