

**İŞLETİCİ KİMLİK BİLDİRME
BELGESİ (Form 1)**

Tesisin / İş Yerinin / Öğrenci Yurdunun	Adres Kodu						ÜNVANI (ADI)				
	Türü	İş Yeri		Tesis		Yurt					
	Yeri	İl		Köy		Mahalle		Sokak		Kapı No	
		İlçe		Mevki		Cadde		Bina No		Telefon	

TESİSİN / İŞ YERİNİN / ÖĞRENCİ YURDUNUN / SORUMLU İŞLETİCİSİNİN

RESİM

T.C. Kimlik Numarası/YKN		E Mail Adresi	
Adı		Telefon No	
Soyadı		Nüfusa Kayıtlı Olduğu	
Baba Adı		İl	
Doğum Yeri		İlçe	
Doğum Tarihi		İşe Başlama Tarihi	
Uyruğu		İmzası	
İkamet Adresi			

TESİSİN / İŞ YERİNİN / ÖĞRENCİ YURDUNUN / SAHİBİ, KANUNİ TESCİLCİSİ, KİRACISI VEYA AMİRİNİN

T.C. Kimlik Numarası/YKN				Durumu			
Adı				Sahibi	Kanuni Temsilci	Kiracı	Amir
Soyadı							
Baba Adı				Nüfusa Kayıtlı Olduğu			
Doğum Yeri		Doğum Tarihi		İl	İlçe		
Uyruğu							
İkamet Adresi				Telefon No			

Yukarıdaki Bilgilerin Doğruluğunu Onaylarım.

İMZA

BELGEYİ TESLİM ALANIN

Adı Soyadı

:

Görevi

:

Rütbesi

:

İmzası

:

Alınış Tarihi :/...../2020

AÇIKLAMA

- 1-Bu belgeyi otel, motel, han, pansiyon , bekar odaları , kamp, kamping, tatil köyü, her türlü özel veya resmi konaklama yerleri (yatılı okulların pansiyonları, yetiştirme yurtları ve köy odaları dahil) ile özel sağlık müesseseleri, dinlenme ve huzur evleri ve dini ve hayır kurumlarının sahip, kanuni temsilci veya kiracısı veya amiri, iş verdiği veya atadığı sorumlu işletici için düzenler. Ayrıca bildirimlerini elektronik ortamda yapmak isteyen her türlü ticaret ve sanat amacı güden iş yerlerinin ve öğrenci yurtlarının sahip, kanuni temsilci veya kiracısı bu belgeyi düzenlemek zorundadır. İri kitap harfleri ile doldurulur.
- 2-Bu yerlerde her halde bir sorumlu işletici bulunur, yoksa, tesisin veya iş yerinin veya öğrenci yurdunun sahip, kanuni temsilci veya kiracısı veya amiri belgeyi kendi adına düzenler. Konaklama tesislerinde işe başlama saatini izleyen 24 saat içinde, diğer iş yerleri ve öğrenci yurtları bildirimleri elektronik ortamda göndereceklerine dair müracaat ettikleri tarihte belge dodurulup imzalanarak iki örnek halinde tesisin veya iş yerinin veya öğrenci yurdunun bulunduğu çevrenin süreklili olarak güvenliğini sağlayan polis veya jandarma karakoluna verilir.
- 3-Belgeyi düzenleyen durumunu kendisine ait tabloda (x) işareti ile gösterir.
- 4-Karakol görevlisi belgenin her iki örneğini imzalayıp bir örneğini geri verirken , ayrılan sorumlu işleticinin belgesini imha eder, yeni belgeyi onun yerine koyar.
- 5-Geri verilen belge örneği tesisin veya iş yerinin veya öğrenci yurdunun çalıştığı sürece tarih sırasına göre tesiste /iş yerinde/yurtta saklanır.
- 6-Süreyle uyulmaması, belge verilmemesi veya gerçeğe aykırı belge verilmesinin ceza sorumluluğu gerektirdiği, kazıntılı ve silintili belgelerin kabul edilmeyeceği unutulmalıdır.

[illegible]