

İŞLETİCİ KİMLİK BİLDİRME  
BELGESİ (Form 1)

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

RESİM

TESİSİN / İŞ YERİNİN / ÖĞRENCİ YURDUNUN / SORUMLU İŞLETMECİSİNİN

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 TEMSİLCİSİ, KİRAÇI 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 Onaylım.

İMZA

BELGEYİ TESLİM ALANIN

Adı Soyadı : Görevi :  
Rütbesi : İmzası :

Alınış Tarihi : ...../...../202....

AÇIKLAMA

- Bu belgeyi otel, motel, han, pansiyon, bekar odaları, kamp, kamping, tatil köyü, her türlü özel veya resmi konaklama yerleri (yataklı 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, iri kitap harfleri ile doldurulur.
- Bu yerlerde her hangi 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 işyerleri ve öğrenci yurtları bildirimleri elektronik ortamda göndereceklerine dair müracaat ettikleri tarihte belge doldurulup imzalanak iki örnek halinde tesisin veya işyerinin veya öğrenci yurdunun bulunduğu çevrenin sürekli olarak güvenliğini sağlayan polis veya jandarma karakoluna verilir.
- Belgeyi düzenleyen durumunun kendisine ait olan tabloda (\*) işareti ile gösterilir.
- Karakol görevlisi belgenin her iki örneğini imzalayıp bir örneğini geri verirken ayrılan sorumlu işleticinin belgesini imha eder yani belgeyi onun yerine koyar.
- Geri verilen belge örneği tesisin veya işyerinin veya öğrenci yurdunun çalıştığı sürece tarih sırasına göre tesiste / işyerinde / yurttta saklanır.
- Süreye uyulmaması, belge verilmemesi veya gerçeğe aykırı belge verilmesinin cezai sorumluluğu gerektirdiği, kazımtılı ve silintili belgelerin kabul edilmeyeceği unutulmalıdır.