**GERÇEK KİŞİLERDEN İSTENEN BELGELER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **BELGENİN TÜRÜ VE NİTELİĞİ** | **SONUÇ** |
| **1** | **DİLEKÇE.** Tesis Yetkilisi tarafından İl Müdürlüğümüze verilecektir.Tesisin Adı, Adresi, Yetkili T.C. No ve telefon numarası ile yapılacak spor dallarını belirten başvuru dilekçesidir.  |  |
| **2** | **NÜFUS CÜZDANI ÖRNEĞİ (**Tesis sahibi) |  |
| **3** | **FOTOĞRAF (3** adet vesikalık)  |  |
| **4** | **ADLİ SİCİL KAYDI. (**Tesis sahibinin Son 1 ay içinde alınmış kaydı olmalıdır.) |  |
| **5** | **İKAMETGÂH BELGESİ. (**Tesis sahibi)  |  |
| **6** | **ANTRENÖR SÖZLEŞMESİ.**1. Antrenör Belgesinin aslı ve fotokopisi.
2. Yoga, EMS ve E-Spor hariç bütün branşlarda 2. Kademe Belge şartı aranmaktadır.
3. Antrenör Sözleşmesinin geçerlilik süresi 1 yıldır.
4. Antrenör Belgesinin vizeli olması şarttır.
5. Antrenörün ve İkametgah Belgesi (Burdur içinde ikameti zorunludur.)
6. Antrenör en fazla iki salon ile sözleşme yapabilir. Farklı illerde çalışamaz.
7. Antrenör SGK girişi antrenör sözleşme tarihinden sonra yapılamaz.
8. Antrenör sözleşmesi **noter**de yapılır. Ayrıca İl Müdürlüğümüzde; antrenör ve tesis yetkilisinin bir arada başvurusu koşuluyla ıslak imza alınarak yapılabilir.
9. Sözleşme örneğine **burdur.gsb.gov.tr** linki **kurumsal** sekmesinden ulaşılabilir.
 |  |
| **7** | **ODA KAYIT BELGESİ** Ticaret Odası – Esnaf ve Sanatkârlar Odası **kayıt belgesi.** (Spor Salonunun hangi branşta çalışacağının belirtilmesi gerekmektedir.) |  |
| **8** | **1/100 ÖLÇEKLİ PLAN** Mimarlar Odasına kayıtlı bir mimar tarafından A4 boyutunda kağıda çizilerek mühürlenip imza altına alınacaktır. Planda tesisin adı, her alanın kullanım amacı, yüksekliği ve m2 ölçüleri belirtilecektir. |  |
| **9** | **İTFAİYE RAPORU.** (Burdur Belediyesi İtfaiye Amirliğinden alınacaktır. Belgenin üst yazı değil, yangın önlemlerinin alındığına dair rapor şeklinde düzenlenmiş olması, tesisin **spor salonu** olduğu ve sakınca yoktur ibaresini taşıması gerekmektedir) |  |
| **10** | **İL SAĞLIK KURULU RAPORU.** (Tesisin genel hijyen raporudur, her tesisin bulunduğu ilçenin toplum sağlığı merkezlerinden alınabilir.) |  |
| **11** | **BELEDİYE İŞYERİ AÇMA BELGESİ.** (Belediye Başkanlığından alınır. İlçelerde İlçe Belediye Başkanlığından alınır.) (Bu belge sadece işyeri açma belgesidir. Spor salonu Çalışma İzin belgesi İl Müdürlüğümüz tarafından ayrıca verilecektir.) **DİKKAT: Bu listede yer alan 12 ve 13. Maddeleri haricindeki evrakların tamamı İl Müdürlüğümüze teslim edilmeden ilgili Belediyeye uygun görüş yazısı yazılmayacaktır. İstenen evrakların 30 gün içerisinde tamamlanması gerekmektedir. Aksi halde tesisin faaliyetlerinin durdurulması yönünde işlem yapılır.**  |  |
| **12** | **TESCİL ÜCRET DEKONTU. (**Başvuru yaptığı branşın tescil ücreti olduğu, Tesis adı, Yetkilisi, T.C. No dekontun açıklama kısmında mutlaka yer alacaktır.)**2025 yılı tescil ücretleri:** **ALICI:** BURDUR GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ TAHSİLAT HESABI**ZİRAAT BANKASI IBAN NO: Ziraat Bankası / Mehmet Akif Ersoy Şubesi** **TR 31 0001 0015 8288 2642 0850 43** |  |
| **13** | **KOLLUK KUVVETİ GÖRÜŞ RAPORU** (Bu yazışma İl Müdürlüğümüz ile ilgili mahalli güvenlik teşkilatı arasında yapılacaktır.) |  |
| **14** | **YETERLİLİK BELGESİ.** (Tesis yetkilisinin branş olarak bağlı olunan federasyona başvurusu ile alacağı belgedir.) |  |
| **NOT: Dosyalardan biri il emniyet müdürlüğüne, biri il müdürlüğüne, biri ilgili federasyona, birden fazla spor yapılan tesislerde ilgili federasyonlara, biride tesiste kalacak şekilde hazırlanır. İlçelerde açılacak tesislerde ilgili dosyalardan biri ilçe müdürlüğünde kalacak şekilde en az 5 nüsha olarak düzenlenir.** |