

Unvan:

m²:

Telefon:

	Mevcut Evraklar	Eksik Evraklar
BÜRO/EMLAK BÜROSU/İRTİBAT BÜROSU/BANKA ŞUBESİ/SİGORTA ACENTESİ VB. YERLER DOSYA İÇERİĞİ		
Emlak Bürosu en az 20 m ² olmalıdır (Taşınmaz ticareti dışında başka faaliyette bulunulamaz ve ikamet amacıyla kullanılamaz)		
Başvuru Dilekçesi ve Tebellüğ İlmuhaberi (Müdürlüğümüzden temin edilebilir)		
Son 6 aya ait Güncel Tapu Kaydı (Tapu Müdürlüğünden Tapu Senedi veya https://webtapu.tkgm.gov.tr/ üzerinden Web Tapu)		
Mülk Sahibi Vefat Etti ise; Veraset İlamı		
Kira Kontratı Fotokopisi (Vekaleten İmzalandı ise vekalet ile gelmeli)		
Vergi Levhası Fotokopisi		
Şube İse; E-Yoklama Fişi		
Vekaleten işlem yapılıyor ise; Vekaletname ve Kimlik Fotokopisi		
Tapuda Nitelik Mesken Vb. İse; Yönetici Onaylı Muvafakatname ve Yönetim Karar Defteri Örneği, Yönetim Olmayan Yerlerden Noter Onaylı Muvafakatname (Bağımsız bölümün " İşyeri " olarak kullanılmasına Kat Maliklerinin Oybirliği ile izin vermesi ve getirilen evrakta açıkça yazılması gerekmektedir)		
Emlak Bürosu ise, Taşınmaz Ticaret Yetki Belgesi		
Yabancı İse; Çalışma İzin Belgesi ya da Muafiyet Belgesi		
Yangın Söndürme Cihazı Faturası (Her 250 m ² için 1 adet 6 Kg'lık)		
Boşanmadan/Evlenmeden Kaynaklı <u>Unvan/Soyad/Evrak Değişikliği Var İse</u> ; Aile Mahkemesi Kararı/Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği		
Ortaklık İse; Adi Ortaklık Sözleşmesi (Noterden) ve Adi Ortaklığa Dair Vergi Kimlik Numarası (İnteraktif Vergi Dairesinden)		
İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi Sözleşmesi		
İşyerinin İç ve Dış Mekan Renkli Fotokopileri		
Şirket İse;		
İmza Sirküsü		
Faaliyet Belgesi		
Ticaret Sicil Gazetesi		
Kaşe		
Şahıs İse;		
Faaliyet Belgesi/Oda Kayıt Belgesi (Esnaf ve Sanatkarlar Odası/Ticaret Sicil Odası)		
Devir İse;		
Eski Ruhsatın Aslı		
Noter Onaylı İşletmenin Devri Sözleşmesi		
1000 m ² 'den büyük ise; Proje		
İmar Sorgulaması ve Cevabı (Müdürlüğümüzce yapılacaktır)		
İstendiği Takdirde Yapı Denetim Raporu		
İtfaiye Sorgulaması ve Cevabı (Müdürlüğümüzce yapılacaktır)		
İşyeri Açma İzin Harcı ve Çevre Temizlik Makbuz Fotokopisi, İmza ve Kaşeli Borcu Yoktur Belgesi (Mali Hizmetler Müdürlüğünden)		
Dosya İncelendikten Sonra Gerekli İse Diğer Evraklar;		
KOMİSYON ONAYI (Müdürlüğümüzce yapılacaktır)		

BASVURU SÜRECİNDE DOSYAYA EKLENMEK ÜZERE İLAVE EVRAK İSTENEBİLİR

Eksik evraklar ile ilgili bilgi aldım

.../.../...