

Unvan:

m<sup>2</sup>:

Telefon:

	Mevcut Evraklar	Eksik Evraklar
<b>ÇİÇEK SATIŞ DOSYA İÇERİĞİ</b>		
Başvuru Dilekçesi ve Tebellüğ İlmuhaberi (Müdürlüğümüzden temin edilebilir.)		
Son 6 aya ait Güncel Tapu Kaydı (Tapu Müdürlüğünden Tapu Senedi veya <a href="https://webtapu.tkgm.gov.tr/">https://webtapu.tkgm.gov.tr/</a> üzerinden Web Tapu)		
<i>Mülk Sahibi Vefat Etti ise; Veraset İlamı</i>		
Kira Kontratı Fotokopisi (Vekaleten İmzalandı ise vekalet ile gelmeli)		
Vergi Levhası Fotokopisi		
<i>Şube İse; E-Yoklama Fişi</i>		
<i>Vekaleten işlem yapılıyor ise; Vekaletname ve Kimlik Fotokopisi</i>		
Tapuda Nitelik <b>Mesken</b> Vb. İse; Yönetici Onaylı Muvafakatname ve Yönetim Karar Defteri Örneği, Yönetim Olmayan Yerlerden Noter Onaylı Muvafakatname (Bağımsız bölümün " <b>İşyeri</b> " olarak kullanılmasına Kat Maliklerinin <b>Oybirliği</b> ile izin vermesi ve getirilen evrakta açıkça yazılması gerekmektedir)		
<i>Yabancı İse; Çalışma İzin Belgesi ya da Muafiyet Belgesi</i>		
Yangın Söndürme Cihazı Faturası (Her 250 m <sup>2</sup> için 1 adet 6 Kg'lık)		
Genel Noter Taahhütnamesi (Müdürlüğümüzden temin edilebilir)		
<i>Boşanmadan/Evlenmeden Kaynaklı Unvan/Soyad /Evrak Değişikliği Var İse; Aile Mahkemesi Kararı/Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği</i>		
Ortaklık İse; Adi Ortaklık Sözleşmesi (Noterden) ve Adi Ortaklığa Dair Vergi Kimlik Numarası (İnteraktif Vergi Dairesinden)		
İş Sağlığı Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi Sözleşmesi		
İşyerinin İç ve Dış Mekan Renkli Fotokopileri		
<b>Şirket İse;</b>		
İmza Sirküsü		
Faaliyet Belgesi		
Ticaret Sicil Gazetesi		
Kaşe		
<b>Şahıs İse;</b>		
Faaliyet Belgesi/Oda Kayıt Belgesi (Esnaf ve Sanatkarlar Odası/Ticaret Sicil Odası)		
<b>Devir İse;</b>		
Eski Ruhsatın Aslı		
Noter Onaylı İşletmenin Devri Sözleşmesi		
<i>1000 m<sup>2</sup>'den büyük ise; Proje</i>		
İmar Sorgulaması ve Cevabı (Müdürlüğümüzce yapılacaktır)		
İstendiği Taktirde 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)		
<b>Dosya İncelendikten Sonra Gerekli İse Diğer Evraklar;</b>		
1-		
2-		
<b>KOMİSYON ONAYI (Müdürlüğümüzce yapılacaktır)</b>		

**BASYURU SÜRECİNDE DOSYAYA EKLENMEK ÜZERE İLAVE EVRAK İSTENEBİLİR**

Eksik evraklar ile ilgili bilgi aldım

...../...../.....