

Unvan:

m<sup>2</sup>:

Telefon:

DÖVİZ BÜROLARI DOSYA İÇERİĞİ		Mevcut Evraklar	Eksik Evraklar
Başvuru Dilekçesi ve Tebellüğ İlmuhaberi			
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)			
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 <b>Mesken</b> Vb. İse; Yönetici Onaylı Muvafakatname ve Yönetim Karar Defteri Örneği, Yönetim Olmayan Yerlerden Noter Onaylı Muvafakatname (Bağımsız bölümün " <b>işyeri</b> " olarak kullanılmasına Kat Maliklerinin <b>Oybirliği</b> ile izin vermesi ve getirilen evrakta açıkça yazılması gerekmektedir.)			
Yabancı İse; Çalışma İzin Belgesi ya da Muafiyet Belgesi			
Yangın Söndürme Cihazı Faturası (Her 250 m <sup>2</sup> için 1 adet 6 Kg'lık)			
Türk Parası Kıymetini Koruma Yönetmeliğinin 32. Maddesine göre alınmış; Yetkili Müessese Faaliyet İznı			
Boşanmadan/Evlenmeden Kaynaklı Unvan/Soyad/Evrak Değişikliği Var İse; Aile Mahkemesi Kararı/Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği			
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			
1000 m <sup>2</sup> '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)			
<b>Dosya İncelendikten Sonra Gerekli İse Diğer Evraklar;</b>			
1-			
2-			
<b>KOMİSYON ONAYI (Müdürlüğümüzce yapılacaktır)</b>			

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

Eksik evraklar ile ilgili bilgi aldım

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