

m²:

Unvan:

Telefon:

	Mevcut Evraklar	Eksik Evraklar
GUZELLİK SALONLARI DOSYA İÇERİĞİ		
En az 21 m ² olmalı (Her birim en az 6 m ² olmak üzere, karşılama ve sekreteryanın bulunduğu giriş kısmı en az 15 m ² olacaktır)		
Başvuru Dilekçesi ve Tebellüğ İlmuhaberi (Müdürlüğümüzden temin edilebilir)		
Güzellik Salonları İçin Genel Tebliğ-Tebellüğ (Yönetmelik Maddeleri) (Müdürlüğümüzden temin edilebilir)		
Son 6 aya ait Güncel Tapu Kaydı (Tapu Müdürlüğünden Tapu Senedi veya https://webtapu.tkgm.gov.tr/ 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 Mesken Vb. İse; Yönetici Onaylı Muvafakatname ve Yönetim Karar Defteri Örneği, Yönetim Olmayan Yerlerden Noter Onaylı Muvafakatname (Bağımsız bölümün " işyeri " olarak kullanılmasına Kat Maliklerinin Oybirliği 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 ² için 1 adet 6 Kg'lık)		
Ustalık Belgesi / Usta Öğreticilik Belgesi (<i>Belge üzerinde meslek dalı: Cilt Bakımı ve Güzellik geçmeli</i>) (Çalışanın Ustalık Belgesi varsa Noter Onaylı Mesul Müdür Sözleşmesi)		
Ustalık Belgesi / Usta Öğreticilik Belgesi Sahibine ait Hijyen Belgesi (Çalışanın İse İşe Başlayış Dökümü) (Halk Eğitim Merkezi, Üniversitelerden Alınabilir)		
Noterden Broşür ve Cihaz Taahhütnamesi (Müdürlüğümüzden temin edilebilir)		
Boşanmadan/Evlenmeden <i>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		
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		
<i>1000 m²'den büyük ise; Proje</i>		
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.)		

BAŞVURU SÜRECİNDE DOSYAYA EKLENMEK ÜZERE İLAVE EVRAK İSTENEBİLİR.

Eksik evraklar ile ilgili bilgi aldım.

.../.../...