

| UNVAN:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | m <sup>2</sup> : |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mevcut Evraklar  | Eksik Evraklar |
| <b>KAHVEHANE DOSYA İÇERİĞİ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                |
| 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)  |                  |                |
| Tapuda Nitelik <b>Dükkan</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>Oy Çokluğu</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)                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                |
| Noter Onaylı Mesul Müdür Sözleşmesi (İkametgahı ile birlikte)                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                |
| Binaya Ait Yönetim Planı (Açılacak İşyeriyle İlgili Aksi Bir Hüküm Olmayacak, Yönetim Planı Yoksa; "Yönetim Planında Aksi Bir Hüküm Olduğu Takdirde Ruhsatının İptaline İtiraz Etmeyeceğim." Taahhütü Noter Onaylı)                                                                                                          |                  |                |
| Çalışanlara ve Mesul Müdüre ait adli sicil kaydı ve kimlik fotokopileri                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |                |
| Çalışanların ve Mesul Müdürün bulaşıcı hastalıklarının olmadığına dair sağlık raporu                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                |
| Çalışanların ve Mesul Müdürün SGK dökümü                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                |
| Tüm evrakların işyerinde bulundurulacağına dair İşyeri yetkilisinin beyanı                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                |
| 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)                                                                                                                                                                                                  |                  |                |
| 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 Şirket 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 (Mali Hizmetler Müdürlüğü'nden alınacaktır)                                                                                                                                                                                                                       |                  |                |
| <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

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