

## SIHHİ MÜESSESE İÇİN GEREKLİ BELGELER

- 1-BAŞVURU BEYANI :Zabıta Müdürlüğünden alınacak doldurulduktan sonra Başkan yrd. Veya Yazı işleri md. Havale edilecek gerekli birimlerden olur alınacak Fen işlerinden ve İtfaye Amirliğinden rapor alınacak.
- 2- NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ : Arkalı önlü olacak
- 3- İKAMETGAH : Vesikalık resimli ve muhtar onaylı olacak
- 4- VERGİ LEVHASI FOTOKOPİSİ: İşyerini açacak şahıs adına olacak
- 5- USTALIK BELGESİ FOTOKOPİSİ: Ustalık belgesine tabi olan işyerleri için
- 6- ODA SİCİL KAYDI VE ESNAF SİCİL KAYDI BELGESİ : İş kolunun bağlı bulunduğu odadan alınacak belge
- 7- SIHHİ TETKİK RAPORU : İş yerinin bağlı olduğu sağlık ocağından alınacak
- 8- SAĞLIK RAPORU :Gıda üzerine çalışacak işyerleri bağlı olduğu sağlık ocağından alacak
- 9- 2 ADET VESİKALIK RESİM: Son 6 ay içerside çekilmiş renkli olacak
- 10- 1 ADET POŞET DOYA: 1 ADET KLOSÖR
- 11- İŞYERİ ŞİRKET İSE ŞİRKET SÖZLEŞMESİ, İMZA SİRKÜLERİ, TİCARİ GAZETE:

## UMUMA AÇIK İŞYERLERİ İÇİN GERKLİ BELGELER

- 1- DİLLEKCE: İş yerini açacak şahsı adına açılacak işin nevini ve adresini belirtir şekilde hazırlanıp Başkan yrd.veya yazı işleri müdürünce havalesi yapılacak.
- 2- NÜFUS CÜZCANI FOTOKOPİSİ: Arkalı önlü ve yazıları okunaklı olacak
- 3- İKAMETGAH :Resimli ve Muhtar onaylı olacak
- 4- SAĞLIK RAPORU :İşyerinin bağlı bulunduğu Sağlık Ocağından alınacak
- 5- SABİKA KAYDI : Adliyeden alınacak
- 6- İŞYERİ TAPU FOTOKOPİSİ : Noter tastikli olacak
- 7- İŞYERİ KİRA KONTRATI: İşyeri kira ise mal sahibi ile yapılacak Noter tastikli olacak
- 8- 6 ADET VESİKALIK RESİM : Son 6 ay içerisinde çekilmiş ,renkli olacak
- 9- ODA SİCİL KAYDI :İşkolunun bağlı olduğu odadan alınacak
- 10- İŞYERİ ŞİRKET İSE ŞİRKET SÖZLEŞMESİ, İMZA SİRKÜLERİ, TİCARİ GAZETE:
- 11- 1 ADET POŞET DOSYA 1 ADET KLASÖR
- 12- Bu evraklar hazırlandıktan sora tahkikat evrakları hazırlanacak (Zabıta Müdürlüğünce) ve yazıların cevapları alınacak
- 13- İşyerinin basit iç ve dış krokisi çizilecek.(Zabıta Müdürlüğünce)

## UMUMA AÇIK İŞYERİ DEVİR İSE

- 1- DEVİR EDEN ŞAHİSTAN DİLEKCE:İşyerini devredecek şahıs tarafından verilecek
- 2- DEVİR ALACAK ŞAHİSTAN DİLEKCESİ: İşyerini devir alacak şahıs tarafından verilecek
- 3- DEVREDEN ŞAHİS YOKSA NOTER VEKALETİ: Devreden şahıs yoksa noter vekaleti verdiği kişi işlemi takip eder. Belgelere noter vekaleti eklenir.

**BİLGİ İÇİN:0-236-6531408 den Dahili 125 veya 126**