

AYDIN OSB
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI
İÇİN GEREKEN EVRAKLAR

- 1) **GSM RUHSATI TALEP DİLEKÇESİ**
 - Ek-1 - Dilekçe Örneği
- 2) **GAYRİ SIHHİ MÜESSESE BEYAN FORMU**
 - Ek-2 – Beyan Formu
- 3) **TİCARET SİCİL GAZETESİ İLANI – ŞİRKET SÖZLEŞMESİ**
 - Firmanın kuruluş ve adres değişikliği ekleri ile sunulmalıdır.
- 4) **GÜNCEL İMZA SİRKÜLERİ**
 - Firma yetkililerinin güncel imza sirküleri sunulmalıdır.
- 5) **VERGİ LEVHASI**
 - Aydın OSB'deki işyeri şube ise Asıl işyerini Vergi Levhası sunulmalıdır.
- 6) **YAPI KULLANMA İZİNİ**
 - Aydın OSB'den alınmış Yapı Kullanma İznı
- 7) **TAPU SİCİL KAYDI VEYA KİRACIYSA KİRA SÖZLEŞMESİ**
 - Tapu devredilmemişse Arsa Tahsis yazısı, Kiracı ise Kira Kontratı sunulmalıdır.
- 8) **AYDIN SANAYİ ODASI veya AYDIN TİCARET ODASI KAYDI**
 - Aydın Sanayi Odası veya Aydın Ticaret Odası Kayıt Belgesi
- 9) **SANAYİ SİCİL BELGESİ**
 - Aydın Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğünden alınacak.
- 10) **KAPASİTE RAPORU**
 - Aydın Sanayi Odası veya Ticaret Odası tarafından düzenlenen Kapasite Raporu (Tesiste faaliyet başlamamışsa Ekspertiz Raporu alınmalıdır.)
- 11) **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BEYANI**
 - Ek-3 – Örnek Beyan Formu
- 12) **İŞYERİ HEKİM SÖZLEŞMESİ VE İŞ GÜVENLİĞİ UZMANLIĞI SÖZLEŞMESİ**
 - 6331 Sayılı İş Güvenliği Kanunu gereği hazırlanmalıdır.
- 13) **TESİS İÇİ MAKİNA YERLEŞİM PLANI VE GÜNCEL MOTOR GÜCÜ BEYANI**
 - Firmanın üretime esas tüm elektrik enerjisi ile çalışan ekipmanlarının isim-güç listesi yapılarak kw veya hp cinsinden toplam motor gücü bildirilecektir. Firma tarafından her sayfası imzalı ve kaşeli olarak hazırlanmalıdır.
- 14) **İŞ AKIM ŞEMASI VE AÇIKLAMA RAPORU**
 - Ek-4 - Firma tarafından kaşeli ve imzalı olarak hazırlanacak. Hammaddenin ürüne dönüşüm sürecini ve tesisin işleyişini açıklar nitelikte olmalıdır.



15) SORUMLU MÜDÜR SÖZLEŞMESİ (1. SINIF GSM'LER İÇİN)

- Ek-5 - Firma ile sorumlu tayin edilen kişi arasında yapılmalıdır.

16) İTFAİYE GÖRÜŞÜ

- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik kapsamında Aydın BŞB'den alınmalıdır.

17) ÇED GÖRÜŞÜ

- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne yapılan müracaat sonucu alınmalıdır.

18) ÇEVRE İZİNİ

- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne yapılan müracaat sonucu alınmalıdır.

19) KANAL BAĞLANTI İZİNİ

- Aydın OSB tarafından yapılan inceleme sonucunda verilecektir.

20) GSM RUHSAT HARCİ DEKONTU

- GSM Ruhsat Harcı OSB hesabına yatırılacak, OSB ilgili Belediye hesabın yatıracaktır.

21) AÇILMA İZİN RAPORU

- Aydın OSB tarafından yapılan inceleme sonucunda verilecektir.

NOT : Geçici Faaliyet Belgesi alındığı takdirde Çevre İzin Belgesi alınana kadar diğer belgelerde eksiklik olmadığı takdirde en fazla 1 yıl süre ile Deneme İzni verilebilir. Deneme İzni bu süre içerisinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı yerine geçer.

**AYDIN ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ
YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞI'NA
EFELER/AYDIN**

Konu : İşyeri Açma ve Çalışma (GSM) Ruhsatı Hk.

Aydın OSB sınırları içerisinde, tarafımıza ait olan ada parselde kurmuş olduğumuz sanayi tesisine ait gerekli evrak ve dosyalar hazırlanıp ekte tarafınıza sunulmaktadır.

Dosya ve belgelerimiz incelenerek gerekli işlemlerin yapılmasını ve "İşyeri Açma ve Çalışma (GSM) Ruhsatı" nın tarafımıza verilmesini saygılarımla bilgilerinize arz ederim.

Yetkili İsim Soyadı

İmza – Kaşe

Adres :

Ekler :

- 1) Gayri Sıhhi Müessese Başvuru Formu
- 2) Ticaret Sicil Gazetesi İlanı – Şirket Sözleşmesi
- 3) Güncel İmza Sirküleri
- 4) Vergi Levhası
- 5) Yapı Kullanma İzni
- 6) Tapu Sicil Kaydı veya Kira Sözleşmesi
- 7) Aydın Sanayi Odası Kaydı
- 8) Kapasite Raporu
- 9) İş Sağlığı ve Güvenliği Beyanı
- 10) İşyeri Hekim Sözleşmesi ve İş Güvenliği Uzmanlığı Sözleşmesi
- 11) Tesis içi Makine Yerleşim Planı ve Güncel Motor Beyanı
- 12) İş Akım Şeması ve Açıklama Raporu
- 13) Sorumlu Müdür Sözleşmesi
- 14) İtfaiye Raporu
- 15) Çed Görüşü
- 16) Çevre İzni
- 17) Kanal Bağlantı İzni
- 18) GSM Ruhsat Harcı Dekontu
- 19) Açılma İzin Raporu

EK-2

AYDIN ORGANİZE SANAYİ BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
GAYRİ SİHHİ MÜESSESE AÇMA BAŞVURU/BEYAN FORMU

1)	Tesisin Adı veya Ünvanı :		
2)	Tesisin Sahibi :		
3)	Faaliyet Konusu :		
4)	Tesisin Adresi :		
	Tel No :	Faks No :	E-Posta :
5)	Pafta – Ada – Parsel No :		
6)	Mülkiyet Durumu :	Kira (Kira Sözleşmesi) : <input type="checkbox"/>	Malik (Tapu veya Tahsis) : <input type="checkbox"/>
7)	İşyerinin Kullanım Alanı :	Açık Alan : m ²	Kapalı Alan : m ²
8)	İşyerinde yanıcı ve parlayıcı madde kategorisindeki sıvıların depolanması amacıyla bulunacak depoların hacmi (**)		
	1.Depo:..... 2.Depo:..... 3.Depo:..... 4.Depo:..... 5.Depo:.....		
9)	İşyerinde yanıcı ve parlayıcı madde kategorisindeki sıvılardan depolanmasına izin verilenlerin sınıfı/sınıfları**		
10)	Kayıtlı Olduğu Vergi Dairesi :	Vergi No :	
11)	TC Kimlik No :		
12)	Ustalık Belge No :	(Ticaret siciline kayıtlı olanlardan istenmez.)	
13)	Ticaret sicil numarası ve kayıtlı olduğu Ticaret Sicili Müdürlüğü'nün adı (Ticaret siciline kayıtlı olanlardan istenir.)		
	Ticaret Sicil Numarası :		Sicil Müdürlüğü :
14)	Tesisin Sınıfı :	Birinci Sınıf : <input type="checkbox"/>	İkinci Sınıf : <input type="checkbox"/>
			Üçüncü Sınıf : <input type="checkbox"/>
15)	Tesisin Bulunduğu Yer :	Organize Sanayi Bölgesi : <input type="checkbox"/>	Endüstri Bölgesi : <input type="checkbox"/>
		Sanayi Bölgesinin Sanayi Sitesi : <input type="checkbox"/>	Yerleşim Yeri : <input type="checkbox"/>
16)	ÇED Yönetmeliği kapsamında olan tesisler için ÇED Olumlu Belgesi veya ÇED Gerekli Değildir Belgesi var mı ?		
		Var : <input type="checkbox"/>	Yok : <input type="checkbox"/>
17)	Karayolu trafik güvenliği açısından uygun mu? :	Evet : <input type="checkbox"/>	Hayır : <input type="checkbox"/>
18)	İtfaiye raporu gereken işyerleri için rapor :	Var : <input type="checkbox"/>	Yok : <input type="checkbox"/>
19)	Çevre izni veya çevre izin ve lisans belgesi :	Var : <input type="checkbox"/>	Yok : <input type="checkbox"/>
20)	Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi :	Var : <input type="checkbox"/>	Yok : <input type="checkbox"/>
Açmak istediğim işyeriyle ilgili olarak yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu beyan eder, işyerime açma ve çalışma ruhsatı verilmesini arz ederim.			
Tarih İsim Kaşe İmza			
Notlar :			
a)	Gerçeğe aykırı beyanda bulunulması hâlinde beyan sahipleri hakkında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.		
b)	16, 18 ve 20 sıra no'lu belgelerin ikinci sınıf gayrisihhî müesseseler ve tabi ise üçüncü sınıf gayrisihhî müesseseler için forma eklenmesi zorunludur.		
c)	17 ve 19 sıra no'lu belgeler ikinci sınıf gayrisihhî müesseseler ve tabi ise üçüncü sınıf gayrisihhî müesseselerden başvuru esnasında istenmeyecektir; ancak söz konusu belgelerin işyerinde bulundurulması zorunludur.		
d)	(*) Tapu bilgilerinin TAKBİS'ten temin edilmesinin mümkün olduğu hâllerde tapu sureti istenmez.		
e)	(**) Akaryakıt, sıvılaştırılmış petrol gazı, sıvılaştırılmış doğal gaz ve sıkıştırılmış doğal gaz istasyonu niteliğindeki işyerleri için doldurulacaktır.		

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BEYANI**AYDIN ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ MÜDÜRLÜĞÜ'NE**

İŞYERİ İŞLETENİ :
ADRESİ :
FAALİYET KONUSU :
TC KİMLİK NO / VERGİ NO :
TELEFON NUMARASI :
ÇALIŞAN SAYISI :

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu ve 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin "İşyerinde Aranacak Genel Şartlar" başlıklı 5. maddesinin a) bendindeki "**İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevzuatta öngörülen tedbirlerin alınmış olması**" hükmü ile 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri hükümleri gereğince işyerimde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevzuatta öngörülen tedbirlerin alınmış olduğunu beyan ederim.

İşyerimde beyanıma aykırı bir durum nedeniyle ortaya çıkacak olumsuzluklardan doğacak her türlü hukuki ve cezai sorumluluğu üstlendiğimi şimdiden kabul ve taahhüt ederim.

İŞVERENİN

Adı Soyadı

Kaşe

İmza

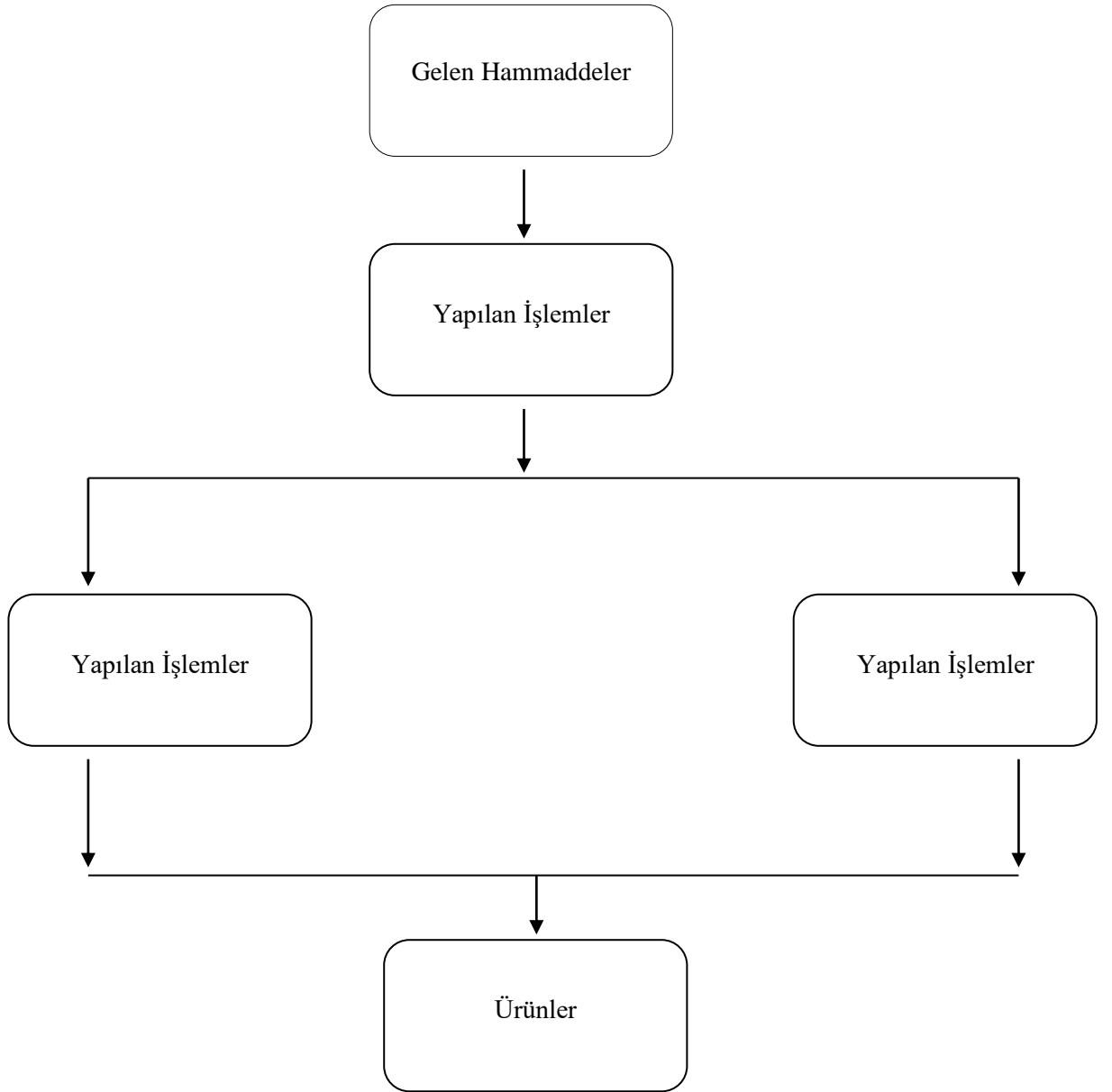
EK-4/1

İŞ AKIM ŞEMASI

Aydın OSB sınırları içerisinde Ada, parselde yapacağımız yatırımla ilgili unvanlı firmamıza ait iş akım şeması aşağıda gösterilmiştir.

ÖRNEKTİR

(Aşağıdaki iş akım şeması örnektir. Her firma sektörüne uygun hazırlamalıdır.)



Yetkili
Kaşe / İmza

PROSES AÇIKLAMA RAPORU

1. TESİSİN YERİ

Aydın OSB sınırları içerisinde Ada, parselde
..... unvanlı firmamız
..... konusunda faaliyet gösterecektir.

2. PROSES TÜRÜ

(Tesisde kullanılan hammaddeler, yardımcı maddeler, kullanılan ekipmanlar, üretim yöntemi, hammaddenin girişinden ürün olarak çıkışına kadar aşamalar, üretilen ürün ve yan ürünlerle birlikte açıklanmalıdır. Tesisinin kapasitesi ve çalışan personel sayısı belirtilmelidir.)

3. TESİSTEN KAYNAKLANACAK SIVI ATIKLAR

(Tesisde evsel ve/veya endüstriyel nitelikli atık suların kaynaklandığı üniteler belirtilecek, bertaraf yöntemleri yazılacak.)

4. TESİSTEN KAYNAKLANACAK EMİSYONLAR

(Tesisde ısınma ve sanayi amaçlı yakıt kullanılıp kullanılmadığı belirtilecek. Tesisde yakıt kullanımı dışında emisyon kaynakları (gaz, toz, buhar vs.) varsa onlarda belirtilecek. Emisyonlara karşı alınan önlemler belirtilecek.)

5. TESİSTEN KAYNAKLANACAK ATIKLAR

(Tesisten oluşan evsel ve/veya endüstriyel nitelikli katı atıklar ve bu atıkların nasıl bertaraf edildiği hakkında bilgiler yazılacak. Tesisde oluşan tehlikeli atıklar ve bertaraf yöntemleri hakkında bilgi verilecek)

6. TESİSTEN KAYNAKLANACAK GÜRÜLTÜ

(Tesisdeki gürültü kaynakları ve alınacak tedbirler belirtilecek. Gürültü ölçümü yapıldıysa, ölçüm sonuçları belirtilecek.)

Yetkili
Kaşe / İmza

SORUMLU MÜDÜR SÖZLEŞMESİ

(ÖRNEKTİR)

1) İŞVERENİN

- Adı Soyadı :
- Adresi :

2) GÖREV ALAN ELEMANIN

- Adı Soyadı :
- Ev Adresi :
- İşletmedeki Görevi :

3) ÜCRET VE SÖZLEŞME SÜRESİ

- Aylık Ücret :
- Sözleşme Süresi :
- Sözleşmenin Başlama Tarihi :
- Sözleşmenin Tanzim Tarihi :

4) GENEL ŞARTLAR

- **Sözleşme Yenileme** : Taraflar sözleşme bitim tarihinden 15 gün önce sözleşmeyi feshetmez yada yenilemez ise eski sözleşme yenilenmiş kabul edilir.
- **Ücret Ödenmesi** : Her ayın günü ödeme yapılır.
- **Sorumlu Müdürün Görevleri** : Sorumlu müdür, işletmenin üretim faaliyetlerini teknik gereklere uygun olarak yürütmek, işletmenin teknik güvenliğini sağlamak, üretilen mamulün kullanım amacına uygunluğunu sağlamak, işletme çalışanlarını ve işletme çevresindekileri koruyucu tedbirleri almak, mevzuat yükümlülüklerini belirlemek, üst yönetime sunmak, takip etmek ve yerine getirmekle yükümlüdür.

Firma Yetkilisinin

Adı Soyadı
İmza

Sorumlu Müdürün

Adı Soyadı
İmza