

**SOMA ORGANİZE SANAYİ
YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞINA**

SOMA

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

Adımıza tahsisli / sahibi bulunduğum aşağıda adresi ve kadaastro durumu belirtilen gayrimenkulün üzerinde inşaatı tamamlanmış olan işyerine ait İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatının, 13.07.2005 tarih 25874 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan "Belediyeler Kanunu" ve 10.08.2005 tarih 25902 sayılı "İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Hakkında Yönetmelik" kapsamında değerlendirilerek tarafımıza verilmesi için gereğini arz ederim.

Pafta No:

Adres:

Ada No:

Kaşe/İmza:

Parsel No:

GEREKLİ EVRAKLAR

- Dilekçe
- Başvuru Formu (Ek2)
- İmza Sirküsü
- Yapı Kullanma İzin Belgesi
- İtfaiye Raporu
- Çevre İzni
- 6331 sayılı İş Güvenliği Kanunu gereği alınması gereken önlem ve belgeler
- Kapasite raporu
- Proses akım şeması ve proje anlatımı
- Hammadde, ürün ve katı atıkların depolandığı yere ilişkin ayrıntılı bilgiler
- İçme suyu analiz raporu
- Vergi levhası
- Oda sicil kayıt sureti
- Ticaret sicil gazetesi ilanı
- Atık su sözleşmesi

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI (GSM) İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR

1)	İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI BAŞVURU DİLEKÇESİ (FİRMA ANTENTLİ)	
2)	GAYRİ SİHHİ MÜESSESE BAŞVURU VE BEYAN FORMU	
3)	ÇED BELGESİ	Manisa Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden alınır.
4)	İTFAİYE RAPORU	Aşağıda belirtilen evraklar hazırlanarak OSB Müdürlüğüne dilekçe ile başvurulur, OSB Müdürlüğü olarak İtfaiye Müdürlüğüne bir dilekçe ile sunulur. Sonrasında firmanın itfaiye ile iletişime geçmesi gerekmektedir. Gerekli evraklar; 1) Yangın tesisat projesi (işletmedeki son durumu temsil etmelidir) 2) Mimari Proje (işletmedeki son durumu temsil etmelidir) 3) Kimyasal Malzeme Kullanılıyorsa Emniyet Raporu (MSDS raporları) 4) Topraklama Raporu 5) Yapı kullanım izin belgelerinin tümü 6) Vaziyet Planı (işletmedeki son durumu temsil etmelidir) 7) Makine yerleşim planı (bütün katların yerleşim planı - işletmedeki son durumu temsil etmelidir) 8) Paratoner raporu(varsa)
5)	YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİ	Soma OSB Müdürlüğümüzden alınır.
6)	KAPASİTE RAPORU	Soma Sanayi ve Ticaret Odasıncı düzenlenen Kapasite Raporu
7)	ÜRETİM AKIŞ ŞEMASI	Çevre İzin Sürecinde kullanılan ve güncel İş Akım Şeması ve Açıklaması
8)	SORUMLU MÜDÜR SÖZLEŞMESİ	İşveren ve Sorumlu Md. olarak atanan çalışan arasında yapılmış sözleşme (Ek: çalışanın mesleğine vakıf olduğuna dair diploma ve transkript / mesleki eğitim belgesi.)
9)	BAKTERİYOLOJİK VE KİMYASAL ANALİZ RAPORU	Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde İçme ve Kullanma suyunun nereden sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu.
10)	TAAHHÜTNAME	Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait 2872 sayılı Çevre Koruma Yönetmeliklerine uyacağına dair taahhüt.(Noter onayına gerek yok, imza sirkülerindeki yetkili tarafından imzalanmış olmalıdır.)
11)	ÇEVRE İZİN BELGESİ	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne yapılan müracaat sonucu alınmış Çevre İzni belgesi örneği.
12)	KANAL BAĞLANTI İZİN BELGESİ	Soma OSB Müdürlüğümüzce verilecektir.
13)	GSM RUHSAT HARCİ DEKONTU	Sınıf belirlemesi yapıldıktan sonra hesap numarası müdürlüğümüzce bildirilecektir.
14)	ESKİ GSM BELGESİNİN ASLI	Eski GSM Belgesinin aslı teslim edilecektir.
15)	SANAYİ SİCİL KAYIT BELGESİ	Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne başvuruda bulunarak Sanayi Siciline kaydedildiğine dair belge.
16)	MESLEKİ EĞİTİM KANUNU KAPSAMINDA ZORUNLU BELGELER	İŞYERİ SAHİBİNİN VEYA İŞYERİNDE HER BİR MESLEK DALINDA ÇALIŞANLARIN; - 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında alınmış bir ustalık belgesi, - Mesleki veya teknik okulların ilgili alanlarından mezun olduğunu gösterir diploma, - Üniversitelerin ilgili lisans ve ön lisans alan ve dalından mezun olduğunu gösterir diploma ile transkript, - 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu uyarınca faaliyet gösteren kurumlardan alınan kurs bitirme belgesi. NOT : CD halinde teslim edilmesi gerekmektedir.
17)	SON AYA AİT SİGORTALI HİZMET LİSTESİ	CD halinde teslim edilmesi gerekmektedir.
18)	FİRMA VERGİ LEVHASI	

: 1- TALEP YAZISI 2-YÖNETİM
KURULU KARARI (Kararda firma adı ada, parsel ve
tapu verilmesi) 3-KISMI BORÇ İÇİN TEMİNAT
MEKTUBU VE BORCU YOKTUR YAZISI. 4-KISMEN –
TAMAMEN BEDELSİZ ARSA TAHSİS SÖZLEŞMESİ
(Sözleşmede Tahsis durumu, m2, ada, parsel, firma
unvanı yazacak.) 5-YATIRIM TAAHHÜTNAMESİ (Firma
noterden yatırımlara katılacağına dair taahhütname
verecek.) 6-DİLEKÇE VE YATIRIM BİLGİ FORMU
(Firmanın yaptığı yatırımların bilgileri, iş akış seması) 7-
TAPU SENEDİ 8-TİCARET SİCİL GAZETESİ (Firmanın
ünvanı için) (Yoksa Ticaret Sicil Kaydından Bakılacak)
9-YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ (Mevcut m2'nin
4/1 kapalı alan olacak. 08.08.2012 tarihinden önce
alınmışsa bu şart aranmaz) 10-İŞYERİ AÇMA VE
ÇALIŞTIRMA RUHSATI 11-ÜRETİME GEÇİŞ TARİNDEN
SONRA SON ÜÇ AY EN AZ ON KİŞİ SGK PRİM
ÖDEMESİ (Adres OSB ^de olacak) (Çalışan kişi bir
ayda 30 günü dolduracak) (5084 Göre tahsislerde sgk
çalışan 10 kişi 1 ay şartı aranır.) (Arsa tahsisi 4562- Ek
3 göre yapılmışsa arsanın m2 büyüklüğüne göre
çalışan sayısı artar)