

1. İşyeri açma ve Çalışma Ruhsatının verilmesi için Dilekçe (OSB'ye verilecek)
2. Başvuru Formu (**OSB'den müracaat sırasında verilir**) (İ.A.Ç.R.Y. ÖRNEK 2)
3. Tapu sureti (yoksa arsa tahsis sözleşmesi) veya kira ise kira sözleşmesi,
4. Yapı kullanma izni,
5. İmza sirküleri,
6. Tesisin kurulu gücünü gösteren kapasite raporu (**Sanayi Odasından alınır**),
7. Şirket kuruluş, unvan ve ana sözleşmesini içeren Ticaret Sicil Gazetesi sureti,
8. ÇED belgesi (ÇED olumlu, ÇED gerekli değildir, ÇED kapsamında değildir) belgelerinden birisi getirilir. (**Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden alınır**)
9. Çevre izni (**Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden alınır**)
10. İtfaiye raporu (**OSB'ye dilekçe ile müracaat edilir ve alınır**)
11. Deşarj iznine tabi ise belgesi (**OSB'ye dilekçeyle müracaat edilir ve alınır**)
12. **Birinci sınıf gayrisihhî müesseselerde**, işletmenin faaliyet alanında mesleki yeterliliğe sahip bir sorumlu müdür çalıştırılması zorunludur. (Madde 25)
(**Noterden yapılmış mesul müdür sözleşmesi ve diploma sureti istenir**)
13. Vergi Levhası
14. Oda Kayıt Belgesi (**Ticaret Odası veya Sanayi Odası**)
15. Faaliyet Belgesi (**Ticaret Odası veya Sanayi Odası**)
16. İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenebilmesi için sanayi siciline kaydedildiğine dair yazı,
17. Tüm belgeler tamamlandı ruhsat alma aşamasına gelindiğinde arsa alanı üzerinden metrekaresi 1 TL olmak üzere maksimum 5000 TL harç belediye adına tahsil edilerek ruhsat verilir. (OSB'ye nakit olarak **yatırılacak Belediye Adına tahsil ediliyor**)

TESLİM ALAN

****ÖRNEKTİR****

MESUL MÜDÜRLÜK SÖZLEŞMESİ

..... adresinde mukim olduğunu beyan eden ile adresinde mukim aralarında işbu mesul müdürlük sözleşmesi tanzim ve imza olunmuştur.

Şöyle ki;

Taraflardan'ın sahibi bulunduğu adresinde bulunan ünvanlı işyerinin işletme üzerine olan sorumluluğu için yetki vermiştir.

Bu nedenle adresinde bulunan ünvanlı işyerinde işlerinin yürütülmesinden sorumludur.

1- İşyerini düzenli ve emniyetli çalışmasını temin edecektir.

2- Personel arasındaki günlük görev taksimini yapacaktır.

3- İşyerine eleman alınması ve çıkarılması hususunda yetkili olup gerekli iş ve anlaşmalarını yapacaktır.

4- İşyerinin idaresi hususunda resmi dairelerde, özellikle Belediye, Emniyet Müdürlüğü, Savcılık, Karakol, Kaymakamlık, Maliye,.....ve sair makamlarda tüm işlemleri yürütecektir ve bu konularda yetkilidir.

5- Mesul Müdür çalışmasının karşılığında her ay YTL.

(.....) ücreti ödenecektir.

6-işverenin emrinde işyerinde belirtilen mesai saatlerinde sigortalı olarak çalışacaktır.

7- İşbu sözleşme 3 (üç) yıl süre ile tanzim ve imza olunmuştur.

8- İşbu sözleşme taraflardan herhangi birisi tarafından tek taraflı olarak fesh edilebilir. İşbu anlaşma tarafların rıza ve muvafakatları ile tanzim ve imza edilmiştir. .../.../...

Mesul Müdürlük Yetkisi Veren
Ad Soyad
İmza

Mesul Müdür
Ad Soyad
İmza

****ÖRNEKTİR****