**Ek 4**

**OSB’DE FİRMA KURULUŞU İŞLEM BASAMAKLARI**

**A. OSB’de Faaliyet Gösterme Aşaması**

**B. Proje Aşaması**

**C. Yapı Ruhsatının Düzenlenmesi**

**D. İnşaat Aşaması**

**E. Yapı Kullanım İzin Belgesi Aşaması**

**F. Tapu Verilmesi Aşaması**

**A. OSB’DE FAALİYET GÖSTERME AŞAMASI**

**2. Gayrisıhhi Müesseseler**

**1. Sıhhi Müesseseler**

**G. Tapu’da Cins Değişikliği**

**H. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı**

* Katılımcı, “Tesis kurma izin dilekçesi ile OSB Bölge Müdürlüğü’ne başvuru yapar. Dilekçe ekine Katılımcı yapacağı üretimle ilgili detaylı bilgi ve belgeleri içeren tesis kurma bilgi formunu ve OSB Uygulama Yönetmeliğinin 101. maddesinde belirtilen kurulamayacak tesisler içinde yer alan imalat(üretim) yapılmayacağına dair proses taahhütnamesini ilave eder.

OSB’de faaliyet gösterip gösteremeyeceği Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

* OSB tarafından hazırlanan “Genel Taahhütname” şirket sahibi tarafından huzurda imzalanır.

**B. PROJE AŞAMASI**

* “İmar Çapı ve Aplikasyon Krokisi” için dilekçe ile OSB Bölge Müdürlüğü’ne başvuru yapılır.
* İmar çap bedeli ve parsel tespit bedeli katılımcı tarafından OSB Bölge Müdürlüğü hesabına yatırılır. OSB Bölge Müdürlüğü yetkili birimi tarafından, “İmar Çapı-Yol Kotu Tutanağı” hazırlanır. Ayrıca parsel tespiti yapılarak, Röleve krokisi düzenlenir.
* Mimari proje için gerekli olan, OSB Bölge Müdürlüğü tarafından hazırlanan “İmar Çapı ve Aplikasyon Evrakları” ile hazırlanacak tüm projelerde istenilen detayları içeren belgeler OSB Bölge Müdürlüğü’nden alınır.
* Arsa üzerinde zemin etüt deneyleri (sondaj) yaptırılarak proje aşamasına geçilir.
* Hazırlanan Mimari Avan proje OSB Bölge Müdürlüğü teknik elemanlarınca incelenip onaylandıktan sonra, katılımcı tarafından;
  + MİMARİ, STATİK PROJE VE HESAPLARI, ZEMİN ETÜT RAPORU VE ELEKTRİK, MEKANİK VE YANGIN TESİSATI UYGULAMA PROJELERİ 3 kopya şeklinde hazırlatılır ve ilgili odalarca vize yaptırılıp OSB Müdürlüğü’ne teslim edilir.
  + Mimari, statik, elektrik ve mekanik projeler için “Proje Kontrol Onay Bedeli” olarak belirlenen maktu bedel ödenir.
  + Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı Numarataj Şubesi Müdürlüğüne başvuru ücreti ödenmek suretiyle başvuru yapılır. Numarataj işlemi yapılır ve “Ruhsat” aşamasına geçilir.

**C. YAPI RUHSATI AŞAMASI**

* Şirket adına istenen belgeler hazırlanarak OSB Bölge Müdürlüğü’ne verilir:
  + Noter tasdikli imza sirküleri
  + Ticaret Odası ve/veya Sanayi Odası kayıt belgeleri
  + Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi
  + Vergi levhası fotokopisi
* “Yapı Ruhsatı Dilekçesi” ile OSB Bölge Müdürlüğü’ne ruhsat başvurusu yapılır. Aşağıda sıralanan belgeler dilekçe ekine konulur:
  + “ÇED Gerekli Değildir” ya da ”Çed Olumlu Kararı”, gerekli ise “ÇED Raporu”
  + Şirket sahibinin kimlik ve şahsi vergi kimliği fotokopileri,
  + Yapı müteahhitliği için gerekli belgeler;

**Katılımcı Yapı Müteahhidi ise:**

1. Yapı müteahhitliğini üstlenmesi halinde taahhütnamesi
2. Ticaret Odası kayıt belgesi
3. Müteahhitlik Sicil Belgesi ( Ticaret Odası’ndan alınacak ve yapılacak işle ilgili bilgiler ve inşaat alanı (m²) si belirtilecek)
4. Yapı Müteahhitliği Yetki Belgesi (01.01.2012 tarihinden itibaren Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü’ne dilekçe ekinde belgelerle beraber başvuru yapılır.)

**Katılımcı Müteahhidi Varsa:**

1. Katılımcı ile Yapı Müteahhidi arasında yapılmış olan Noter Tasdikli Sözleşme,
2. Müteahhitlik Sicil Belgesi ( Ticaret Odasından alınacak ve yapılacak işle ilgili bilgiler ve inşaat alanı (m²) si belirtilecek)
3. Müteahhit kimlik bilgileri, vergi dairesi ve numarası, sigorta sicil numarası, sicile esas adresi
4. Yapı Müteahhitliği Yetki Belgesi (01.01.2012 tarihinden itibaren Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü’ne dilekçe ekinde belgelerle beraber başvuru yapılır)
   * Şantiye Şefi için gerekli belgeler;
5. Şantiye şefinin kimlik fotokopisi
6. Oda kayıt belgesi fotokopisi
7. Sözleşme
8. Şantiye Şefliği Sicil Durum Belgesi aslı
9. Sigorta sicil kartı fotokopisi
10. Adres bilgileri
    * Proje Müellifleri için gerekli belgeler;
11. Proje müelliflerince hazırlanan projelere ait ilgili odalarca düzenlenen sicil durum belgeleri aslı
12. Büro Tescil Belgeleri fotokopisi, ( Son 6 ay içinde veya yıl içinde)
13. Noter tasdikli İmza Sirküleri fotokopisi
14. Proje müelliflerine ait kimlik fotokopileri ve adres bilgileri
    * İnşaatın denetlenmesi için yapı sahibi tarafından anlaşılan yapı denetim firmasından istenen belgeler;
15. Yapı Denetim Firması Sözleşmesi
16. Yapı Denetim Firması Taahhütnamesi
17. Yapı Bilgi Formu (YİBF) aslı
18. Tüm yapı denetçilerinin Noter tasdikli İmza Sirküleri
19. Yapı Denetim Firması İzin Belgesi ( Noter Tasdikli )
20. Yardımcı kontrol elemanı, yapı denetçisi ikametgâh belgeleri
21. Tüm yapı denetim sorumlularının adı soyadı, TC kimlik numarası, oda sicil kaydı, adresi
22. Yapı denetim firmasının kuruluş adı, yetkilisinin adı soyadı, TC kimlik numarası, vergi kimlik numarası, izin belge numarası, sınıfı ve adresi
    * Yapı ruhsatı “Mühendislik Hizmet Bedeli” ödeme dekontu
    * Yapı Denetim Hizmet Bedeli birinci taksit ödeme dekontu

* Mekanik Birimine
  + Yapı ruhsatı hazırlanmadan önce Kalorifer, Sıhhi Tesisat, Yangın Tahliye, Yangın Söndürme, Sığınak Havalandırma, Isı Yalıtım Projeleri ve Isı Kaybı Hesabı, Mekanik Tesisat Hesap Raporları incelenip onaylanmak üzere teslim edilir. Eğer sanayi tesisinde Asansör varsa Avan Projesi teslim edilir.
  + Su Aboneliği için başvuru yapılır. OSB katılımcılarının tesislerinde su kullanımının tespiti ve ücretlendirilmesi, ön ödemeli su sayacı uygulamasıyla yapılmaktadır. Su sayacı ve smart kart için gerekli bedel ödendikten sonra sayaç aboneye teslim edilir.
* Elektrik Birimine
  + Elektrik Kuvvetli Akım Projesi, Zayıf Akım Projesi (Telefon, Data, CCTV vb.), Yangın Algılama Projesi, Paratoner Projesi oda vizeleri yapıldıktan sonra incelenip onaylanmak üzere teslim edilir.
  + Ayrıca, katılımcı talep ettiği gücü belirten Enerji Müsaadesi Başvuru Dilekçesi, Enerji Müsaadesi Protokolü, Tesisin OG (Trafo) Projeleri ve hesapları, Tesisin AG Projeleri ve hesapları, elektrik birimine teslim edilir.

**D. İNŞAAT AŞAMASI**

* “İşyeri Teslim Tutanağı” yapı ruhsat onayından sonra 3 gün içinde yapı denetim firması tarafından düzenlenir ve idareye onaylatılır.
* “Toprak Vizesi İçin Dilekçe” ve hafriyat bedeli yatırılarak inşaata başlanır.
* Subasman seviyesinde “Temel Vizesi İçin Dilekçe” ile başvuru yapılarak temel aplikasyonları kontrol edilir.
* “Kanal Vizesi İçin Dilekçe” ile başvuru yapılarak kanal bağlantıları kontrol edilir.
* Tesisin “Temel-topraklama Ölçüm Raporu” bina subasman seviyesinde iken ölçülüp hazırlanan Rapor yapı denetim firması tarafından hazırlanıp Bölge Müdürlüğü-Elektrik Birimine teslim edilir.

**E. YAPI KULLANIM İZİN BELGESİ AŞAMASI**

* Yapı inşaatı tamamlandıktan sonra “Yapı Kullanma İzin Dilekçesi” ve aşağıda ifade edilmiş belgeler ile Yapı Kullanma İzin Belgesi için başvuru yapılır:
  + Yapı Kullanma İzin Belgesi Mühendislik Hizmet Bedeli dekontu
  + “SGK İlişik Kesme Belgesi” (SGK Bölge Müdürlüğü’nden alınan üyenin prim borcu olup olmadığına dair gönderdiği ilişiksizlik belgesi)
  + Sığınak Raporu (Katılımcı OSB Müdürlüğü’ne bir dilekçe ile başvuru yapar. Bu dilekçeye istinaden ilgili birimler yerinde incelemeler yaparak Sığınak Raporunu düzenler)
  + “Vergi Dairesi İlişik Kesme Belgesi” (Vergi Dairesi’nden, Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü tarafından verilen yazıya cevaben alınmış, cins değişikliği harcının yatırıldığına dair yazı)
  + Yapı Denetim Firması’ndan “Yapının ruhsata uygun yapıldığına” dair Rapor
  + Yapı Denetim Hizmet Bedeli son taksit ödeme dekontu
  + Bina ön ve arka cephesinden çekilmiş 2′şer adet 13×18 cm ölçülerinde renkli fotoğraf,
  + İşletmede asansör varsa Asansör Uygulama Projeleri incelenip onaylanmak üzere Mekanik Birimi’ne teslim edilir. Eğer projeler uygunsa, OSB Müdürlüğü-Mekanik Birimi tarafından Asansör ruhsatı hazırlanır (Maktu ücrete tabidir).
* Elektrik Satış Sözleşmesi imzalanır, güvence bedeli teminatı yatırılır, trafo topraklama raporu ve OG trafo projesi OSB Elektrik birimine teslim edilir. Trafo geçici kabulü yapılır.

**F. TAPU VERİLMESİ AŞAMASI**

* Tapu Müdürlüğü tarafından istenen belgeler:
  + Tapu Senedi fotokopisi (OSB’den alınacak )
  + Yapı sahibi imza sirküleri
  + Vekâletname (İmza atmak için Yapı sahibi gelmeyecekse)
  + Kimlik fotokopisi (İmzaya gelecek olan kişinin iletişim bilgileri yazılıp imzalanacak)
  + Vesikalık fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş 2 adet)
  + Yetki Belgesi (Gayrimenkul alım ve satımı için Ticaret Odası’ndan alınacak Yetki Belgesi)
* OSB Müdürlüğü tarafından istenen belgeler:
  + Teminat Mektubu veya İpotek Tesisi, OSB İdari İşler-Finans Birimi’ne teslim edilir.
  + Taahhütname ve Ek Protokol (Örneği OSB İdari İşler-Finans Biriminde huzurda imzalanır)

**G. TAPU’DA CİNS DEĞİŞİKLİĞİ**

* Kadastro Müdürlüğü’ne dilekçe ile müracaat edilir.
* Arsa tapusu
* Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskân Raporu)
* Nüfus cüzdanı aslı veya fotokopisi
* İmza sirküleri

**H.1. SIHHİ MÜESSESELER İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA İÇİN GEREKLİ BELGELER**

* Başvuru formu
* Tapu fotokopisi, numarataj belgesi fotokopisi
* Kira kontratı fotokopisi
* Vergi levhası fotokopisi
* Şahıs ise (Esnaf Oda kaydı ve sicil tasdiknamesi)
* Şirket ise (Ticaret odası kaydı, sicil tasdiknamesi, imza sirküleri ve ana sözleşme)
* T.C. Kimlik numarası
* İtfaiye raporu (İtfaiye raporu istenmeyecek işyerleri için her 100 m2 için 1 adet yangın söndürme cihazı faturasının fotokopisi)
* Ustalık belgesi (Ticaret sicil kaydı olanlardan istenmeyecek)
* Atık Yağ sözleşmesi (Faaliyeti sonucu atık yağ oluşturan bütün işletmelerden istenecek)
* Yapı kullanma izin belgesi (Özel yapı şeklini gerektiren yapılardan)
* Tapu kütüğüne mesken olarak kayıtlı bulunan bağımsız bölümlerde işyeri açılması durumunda kat maliklerinin oy birliği ile vermiş oldukları muvafakatname
* Su satış yetki belgesi (Su satış yerlerinden istenecektir)

**H.2. GAYRİSIHHİ MÜESSESELER İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA İÇİN GEREKLİ BELGELER**

* Başvuru formu,
* İmar durumu ve onaylı plan örneği,
* Yapı Kullanma İzin Belgesi ve onaylı mimari proje,
* Sağlık Koruma Bandının işaretlendiği onaylı vaziyet planı örneği,
* ÇED Yönetmeliği kapsamında değerlendirildiğine dair belge,
* Deşarj izni,
* Emisyon izni,
* Gürültü izni,
* Yangın ve patlatmalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu,
* Sorumlu müdür sözleşmesi / belgesi,
* İşletme belgesi,
* Akaryakıt ve/veya LPG Satış İstasyonları için ilave olarak:
  + 1/1.000 ve 1/5.000 ölçekli onaylı plan örneği
  + Geçiş Yolu İzin Belgesi
  + TSE 11939 ve TSE 12820 kapsamında değerlendirme
  + Bayilik sözleşmesi