

	ASU KONTROL FORMLARI	Hazırlayan:	Mehmet TANBAŞ
		Tarih:	21.11.2001 12:31
		Revizyon No:	0
		Sayfa No:	1 / 3

ASU 3 KONTROL FORMU C – D - E TİPİ ÖZEL ANTREPO AÇILIŞI İÇİN GEREKLİ BELGELER						
SIRA NO	BELGE CİNSİ	ASIL	SURET	TAMAM	NOKSA N	TOPLAM AD
1	DİLEKÇE	1 ADET	1 ADET			2 ADET
2	GÖRGÜ RAPORU	1 ADET	1 ADET			2 ADET
3	TAAHHÜTNAME		2 ADET (NOTER TASDİKLİ)			2 ADET
4	YETKİLİ İMZALAR VE İMZA SİRKÜSÜ		2 ADET (NOTER TASDİKLİ)			2 ADET
5	STATÜ BELGESİ	1 ADET	1 ADET			2 ADET
6	TİCARET SİCİL GAZETESİ		2 ADET (NOTER TASDİKLİ)			2 ADET
7	TAPU SENEDİ		2 ADET (NOTER TASDİKLİ)			2 ADET
8	KİRA KONTRATOSU		2 ADET (NOTER TASDİKLİ)			2 ADET
9	VERGİ DAİRESİ YAZISI	1 ADET	1 ADET			2 ADET
10	VERGİ DAİRESİ YAZISI	1 ADET	1 ADET			2 ADET
11	KROKİ – PLAN		2 ADET (FEN KURULU ONAYLI)			2 ADET
12	İTFAİYE RAPORU	1 ADET	1 ADET			2 ADET
13	SABİKA KAYIT BELGESİ	1 ADET	1 ADET			2 ADET
14	İŞLETME İZİN BELGESİ	1 ADET	2 ADET (NOTER TASDİKLİ)			2 ADET
15	KALİBRASYON CETVELİ		2 ADET (NOTER TASDİKLİ)			2 ADET
16	EŞYA LİSTESİ	1 ADET	1 ADET			2 ADET
17	KİMYAGERLİK RAPORU	1 ADET	1 ADET			2 ADET
18	İLGİLİ ODA YAZISI	1 ADET	1 ADET			2 ADET
19	FOTOĞRAFLAR	2 TAKIM				2 ADET

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Belgeler ikişer suret olarak “iki dosya” teşekkül ettirilmesini müteakip ASU/3 Kontrol formundaki sıraya uygun olarak Başmüdürlüğe intikal ettirilecektir.

	ASU KONTROL FORMLARI	Hazırlayan:	Mehmet TANBAŞ
		Tarih:	21.11.2001 12:31
		Revizyon No:	0
		Sayfa No:	2 / 3

- 1 – Dilekçe de 4458 sayılı Gümrük Kanununa bağlı Gümrük Yönetmeliği'nin 365.Maddesine uygun olarak talep ve talep edilen yer ile ilgili tüm detaylar ve antrepo tipi mutlaka belirtilecektir.
- 2 – Gümrüğünüzce hazırlanan görgü raporu 4458 sayılı Gümrük Kanununa bağlı Gümrük Yönetmeliği'nin 365.Maddesine uygun olacaktır.
- 3 – Konulacak eşyanın yanıcı, parlayıcı, patlayıcı, ve benzeri türden eşya olması halinde EK-3'te belirtilen, diğer eşyalardan ise EK-%'te belirtilen örneğe uygun taahhütname gönderilecektir.
- 4 – Firmaya ait noterden tasdikli imza sirküleri gönderilecek ve talep dilekçesindeki imzanın yetkili bir kişiye ait olup olmadığı kontrol edilecektir.
- 5 – Statü Belgesi firmanın kayıtlı olduğu odadan alınacaktır.
- 6 – Ticaret Sicil Gazetesi aslı veya noterden tasdikli örneği antrepo açılması talebinde bulunan firmanın kuruluş ve faaliyeti ile ondan sonraki tüm değişiklikleri ilişkin olması gerekmektedir.
- 7 – Antrepo açılması talep edilen yere ait tapu senedinin noter tasdikli örneği her durumda (mezkur yerin kiralık olması halinde de) gönderilecektir.
- 8 – Kira Kontratosu noterden tasdikli olacak ve kira süresinin geçip geçmediği kontrol edilecektir. Ayrıca kira sözleşmesinde damga vergisi mükellefiyetinin yerine getirildiğinin tevsik edilmesi gerekmektedir.
- 9 – Antrepo açma izni almak üzere başvuran kişilerin 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 359.maddesinde belirtilen (1.1.1999 tarihinden önceki dönem için aynı kanunun 344.maddesinin 1-6 numaralı bentlerinde belirtilen) fiilleri işlememiş olduklarını gösterir ilgili vergi dairesi müdürlüğünden alınan belge aslı gönderilecektir.
- 10 – 10.maddede belirtilen ilgili vergi dairesinden alınacak belgede; ikmalen, resen ve idarece tarh olunan vergiler nedeniyle idari yargı mercilerinde açılan davalara ilişkin kesinleşmemiş olanlar hariç olmak üzere devlete vergi borcu olmadığını gösterir olması gerekmektedir.
- 11 – Antrepo olarak açılmak istenilen yerin işaretlendiği ve alanının belirtildiği resmi bir fen kurulundan onaylı plan veya kroki gönderilecektir.
- 12 – İlgili belediye Başkanlığından alınacak antrepo olarak açılmak istenilen yere ait yangına karşı gerekli tedbirlerin alındığını gösteren yangın raporu aslı gönderilecektir.
- 13 – Antrepo açma izni almak üzere başvuran kişilerin yönetim kurulu üyeleri ile şirket sermayesinin %10'undan fazlasına sahip olanların affa uğramış olsalar dahi ; hırsızlık, emniyeti suistimal, dolandırıcılık, yalan yere şahadet, yalan yere yemin, cürüm tasnii, irtikap, irtişa, ihtilas cürümlerinden biri nedeniyle hapis cezasına veya 1918 sayılı Kaçakçılığın Men ve Takibine Dair Kanun ile 1567 sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkında Kanunu muhalefetten mahkum olmadıklarını tevsik eden Sabıka Kayıt belgesi asılları gönderilecektir.
- 14 – İlgili Belediye Başkanlığından alınacak; antrepo olarak açılmak istenilen yere ait işletme izin belgesi aslı gönderilecektir.
- 15 – Antrepo olarak açılmak istenilen yer tank ise kalibrasyon cetveli eklenecektir.
- 16 – Söz konusu antrepoya konulması talep edilen yere konulacak eşyaları gösteren liste aslı gönderilecektir.

	ASU KONTROL FORMLARI	Hazırlayan:	<i>Mehmet TANBAŞ</i>
		Tarih:	<i>21.11.2001 12:31</i>
		Revizyon No:	<i>0</i>
		Sayfa No:	<i>3 / 3</i>

17 – Antrepoya konulması talep edilen eşyanın Gümrük Yönetmeliğinin EK-31 de belirtilen eşya olup olmadığına ilişkin kimyagerlik raporu gönderilecektir.

18 – İlgili oda yazısı; antrepo açılmasına ekonomik yönden ihtiyaç bulunduğuna dair bağlı olunan odadan alınacaktır.

19 – Fotoğraflarda; görgü raporunda belirtilen hususların mutlaka görüntülenmesine dikkat edilecek ayrıca yangın söndürme ve ışıklandırma sistemi resimlerde mutlaka gözükecek ve fotoğraflar müdürlüğünüzce oluşturulacak heyetçe imzalanıp mühürlenecektir.