

İZMİR PANCAR ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ

İŞ YERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI İSTENEN BELGELER LİSTESİ

FİRMA ADI:		ADA:	PARSEL:	CADDE:	KAPI NO:
SIRA NO	BELGELER	BELGE TESLİM DURUMU			AÇIKLAMA
		EVRAK TESLİM DURUMU	TARİH	İSİM VE İMZA	
1	Dilekçe				Firma antetli kağıdına, İPOSB tarafından teslim edilen dilekçe metni örneğine göre hazırlanmalı, tüm belgelerin tamamlanmasına müteakip başvuru yapılmalıdır.
2	Başvuru ve Beyan Formu				İPOSB tarafından teslim edilen form tamamlanarak teslim edilmelidir.
3	Kapasite Raporu				EBSO' dan alınmalıdır. İPOSB adresine ait kapasite raporu sunulmalıdır.
4	Yangın ve Patlamalar İçin Gerekli Önlemlerin Alındığına Dair İtfaiye Raporu				İPOSB'a örneği teslim edilen dilekçe ile başvuru yapılacaktır. İPOSB sistem üzerinden Katılımcı adına İzmir Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı'na başvuru yapmaktadır.
5	Güncel Motor Gücü Beyanı				Firmanın üretime esas tüm elektrik enerjisi ile çalışan ekipmanlarının isim-güç listesi yapılarak BG cinsinden toplam motor gücü bildirilmelidir. Firma tarafından A4 kağıda hazırlanmış olmalı, ıslak imza, kaşe ve tarih yer almalıdır.
6	Makine Yerleşim Planı				Vaziyet planına işlenmiş olarak en az A3 boyutunda kağıda hazırlanmış olmalı, ıslak imza, kaşe ve tarih yer almalıdır.
7	Yapı Kullanma İzin Belgesi				Binanın yapı kullanma izin belgesi alınmış olmalıdır.
8	Güncel İmza Sirküleri				Güncel olmalıdır.
9	Oda Sicil Kayıt Sureti				EBSO'dan alınmalıdır.
10	Sanayi Sicil Belgesi				Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı İl Müdürlüğü'ne başvuru yapılarak alınmalıdır.
11	Sorumlu Müdür Sözleşmesi ve Diploması (1. Sınıf GSM'ler için)				Firma ile sorumlu müdür tayin edilen kişi arasında noter onaylı sözleşme yapılmalıdır.
12	Kiracı İse Kontratı				Firma tarafından alınacaktır.
13	Vergi Levhası				Firma tarafından alınacaktır.
14	Ticaret Sicil Gazetesi ve Ticaret Sicil Tasdiknamesi				İPOSB adresine ait olmalıdır.
15	İş Güvenliği Uzmanı ve Hekim Sözleşmesi, Risk Analizi Raporu, Acil Durum Eylem Planı				Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı sisteminden alınan sözleşmeler teslim edilmelidir.
16	İşyerinde Yanıcı ve Parlayıcı Madde Kategorisindeki Depolara Ait Projeler ve Teknik Detaylar				İlgili maddelere ait depolama hacimlerini ve yerlerini belirten teknik dokümanlar, ayrıca malzeme güvenlik bilgi formları teslim edilmelidir. Yanıcı ve parlayıcı kategorisinde madde yok ise olmadığına dair yazı sunulmalıdır.
17	İş Akım Şeması ve Açıklama Raporu (Kullanılan, depolanan, satılan kimyasalların listesi ilave edilmelidir)				Firmanın yaptığı iş ile ilgili ayrıntılı akış şeması ve açıklama raporu hazırlanmalıdır. Her sayfası ıslak imzalı, kaşeli olmalı ve tarih yer almalıdır.
18	Parsel Geçici Atık Depolama Alanı ve Sıfır Atık Bilgi Sistemi Kaydı				İlgili Çevre ve OSB mevzuatlarına uygun olarak parsel içerisinde "Geçici Atık Depolama Sahası" oluşturulmalıdır. Ayrıca Sıfır Atık Belge Sistemi'ne kayıt ve veri girişleri yapılmış olmalıdır.
19	ÇED Olumlu Belgesi veya ÇED Gerekli Değildir Kararı veya ÇED Kapsam dışı Yazısı				Çevre ve Şehircilik Bakanlığı İl Müdürlüğü'ne başvuru yapılacaktır.
20	Çevre İzni (Eğer muaf ise belgelenmesi zorunludur)				
21	Entegre Çevre Bilgi Sistemine Kayıt Yapılması (İPOSB adresine ait kayıt yapılmalı ve EÇBS ekran görüntüsü teslim edilmelidir)				
22	Kanal Bağlantı İzni				İPOSB'den teslim alınan "Kanal Bağlantı İzin Belgesi" başvuru formu tamamlanarak teslim edilmelidir. Gerekli görülür ise İPOSB tarafından ek belgeler istenebilmektedir. Kanal Bağlantı İzin Belgesi İPOSB tarafından hazırlanmaktadır.
23	İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı Harcının Ödendiğini Gösteren Dekont				Tüm evrakların tamamlanmasına müteakip İPOSB tarafından bildirilen miktar ve hesaba harç yatırılacaktır. Yatırılan ruhsat harcı İPOSB tarafından ilgili Belediye hesabına aktarılacaktır.

Yukarıdaki belgelerin tamamlanmasını takiben, İPOSB Müdürlüğü tarafından "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı" düzenlenir. Üretim konusunun değişmesi, ilave üretim kalemlerinin olması, isim değişikliği v.b. durumlarda iş yeri açma ve çalışma ruhsatı yenilenmek zorundadır.