

İZMİR KEMALPAŞA ORGANİZE SANAYİ BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
GAYRİ SIHHİ MÜESSESELER
RUHSAT BAŞVURUSUNDA İSTENEN EVRAKLAR

Aşağıda listesi verilen evraklar ayrı poşet dosyalarda ve aşağıda verilen sıra ile sunulacaktır. **Aksi halde dosya kabul edilemeyecektir.**

1. **Başvuru Dilekçesi.** (KOSBİ – www.kosbi.org.tr web sitesinden ulaşılabilmektedir. Kaşe, imza ve tarih bulunacaktır.), **Örnek – 2 Başvuru Beyan Formu** (KOSBİ – www.kosbi.org.tr web sitesinden ulaşılabilmektedir. Başvuru evrakı eksiksiz doldurulacak olup, evrak üzerinde kaşe, ad soyad, imza ve tarih bulunacaktır.)
2. **Ticaret Sicil Gazetesi** (Ruhsat düzenlenecek olan adresteki tesise ve güncel ünvanına ait kuruluş ilanına ilişkin olmalıdır.), **Oda Kayıt Belgesi** (Ege Bölgesi Sanayi Odası'ndan alınmaktadır.), **Sanayi Sicil Belgesi**, **Vergi Levhası**, **İmza Sirküleri**, **Aylık Sigorta Prim Bildirgesi Örneği**(SGK Kaydı)
3. **Sorumlu Müdür Sözleşmesi** (Yetkiyi veren ve alan kişilerin imzası ile ekinde Sorumlu Müdürün diploma fotokopisi bulunmalıdır.) (Sorumlu Müdür Sözleşmesine KOSBİ – www.kosbi.org.tr web sitesinden ulaşılabilmektedir.)
4. **İşyeri Hekimi Sözleşmesi, İş Güvenliği Uzmanı Veya OSGB Sözleşmesi** (Uzman ve hekimin Ç.S.G.B.' dan yeterlilik belgesi ile İSG-KATİP'ten onaylı sözleşmeleri sunulması zorunludur.), **Risk Analizi ve Acil Durum Planları** (tarafından yetkilendirilmiş İş Güvenliği Uzmanı veya O.S.G.B.' ler tarafından hazırlanacak olup, hazırlayan uzmana ait Ç.S.G.B.' dan yeterlilik belgesi ile İSG-KATİP' ten onaylı sözleşmeleri sunulması zorunludur.), **Hijyen Eğitimi Belgesi** (Çalışan personel için 28698 Sayılı Yönetmelik gereği gıda üretim, perakende işyerleri, hotel, misafirhane, insani amaçlı tüketim suları ve mineralli suların üretim yerleri)
5. **İtfaiye Raporu** (Ruhsat başvurusunun kabul edilmesi aşamasında İtfaiye Daire Başkanlığı'na başvuru yapıldığına dair belge istenir. **İtfaiye Raporu alınmadan ruhsat düzenlenmez.**)
6. **Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigortası** (yanıcı, parlayıcı, patlayıcı, yakıcı madde ihtiva eden) ve/veya **işyeri sigorta poliçesi**
7. **Tapu Belgesi** (Kiracı ise kira sözleşmesi eklenecektir.), **Yapı Kullanma İzin Belgesi**, **Geçiş Yolu İzin Belgesi** (Karayollarına fiziki bağlantısı bulunan firmalar için geçerlidir.)
8. **Kapasite Raporu**(Ege Bölgesi Sanayi Odası'ndan alınmaktadır.)
9. **İş Akış Şeması ve Açıklama Raporu ile tesis içini gösterir 3 adet fotoğraf ile tesis dışı cephesini gösterir, dört tarafından çekilmiş 4 adet fotoğraf**(Açıklama raporu Üretim prosesi ile ilgili bilgileri içermeli ayrıca, talep edilmesi durumunda ürün ve hammaddelere ait MSDS formlarını da içerecektir.)
10. **Tesis genel vaziyet-yerleşim planı** (En az A3 boyutunda, tesis büyüklüğüne göre ölçekli ve okunaklı olacaktır. Yerleşim planı, parselin tamamını, yaklaşma mesafelerini, otopark, yeşil alanları, diğer amaç ile kullanılan binaları, idari kısımlar, üretim sahasını, ana üretim bantlarını, depoları, parsel içerisinde bulunan tank, silo, atık alanlarını, arıtma tesisi ve/veya fosseptiklerin yerlerini, mutfak ve diğer personele ayrılan kısımları ile tüm kapı, acil çıkış noktalarını, acil durum toplanma noktalarını göstermesi gerekmektedir. Çok katlı binalar için parsel ile beraber giriş katı ana yerleşim planı olmak üzere, her kat için ayrı yerleşim planı sunulacaktır. **Kaşeli ve imzalı olarak sunulacaktır.**)
11. **Motor Beyannamesi ve Motor Beyannamesinde verilen motorlara ait yerleşim planı.**(Motor Beyanı' na uygun olarak kurulu makinalar ve motorlar, motor yerleşim planı üzerinde liste sıra no ve adı ile belirtilmiş olmalı, **kaşeli ve imzalı olmalıdır.** Motor Beyanı www.kosbi.org.tr web sitesinden ulaşılabilmekte olup, uygun olmayan veya eksik bilgi içeren formlar kabul edilmeyecektir.)
12. **Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyu teminiyle ilgili belge** (Son 6 ay içerisinde alınan içme veya kullanma sularına ilişkin faturalar, kullanılan ve içme suyuna ilişkin mikrobiyolojik analiz, kuyular için Yeraltı Suyu Kullanma İzin Belgesi vb.)
13. **ÇED Yönetmeliği kapsamında bulunuyorsa nihai ÇED Kararı** (ÇED Alınmadan Ruhsat Düzenlenemez)
14. **Çevre İzni** (Tabi ise Çevre İzni Belgesi, tabi değil ise kapsam dışı yazısı)
15. **Çevre Kirlenmesini Önleyecek Tedbirler Hakkında Rapor** (Firma tarafından rapor halinde düzenlenecektir.)
16. **Sanayi Atık Bilgi Föyü** (Sanayi Bilgi Föyüne KOSBİ – www.kosbi.org.tr web sitesinden ulaşılabilmektedir.)

NOT:

- 1) **İşyerinin faaliyeti ve konumuna göre konu ile ilgili kurum ve kuruluşlardan görüş istenebilmektedir.**
- 2) Başvuruya gelen kişinin imza sirkülerinde belirtilen şirket yetkilisi olması, şirket elemanı ise imzalı maaş bordrosunu veya sigorta prim bildirgesi örneğini, **şirket elemanı değil ise noter onaylı vekaletnamesini sunması gerekir.**
- 3) Belgelerin aslı ve/veya "Aslı gibidir" onaylı suretleri gömlek dosya içerisinde yukarıdaki sıralamaya göre dosyalanıp başvuru sırasında teslim edilecektir. **Aslı sunulan belgeler, ekinde fotokopisi de getirilmesi koşulu ile "ASLI GÖRÜLMÜŞTÜR" ile onaylanarak kabulü yapılabilecektir.**
- 4) İşyeri açma ve Çalışma Ruhsatına başvurunun yapılmasından önce yeni kurulan tesislerin **Tesis Kurma İzni** alınması şarttır.