

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Umuma Açık Çalışma Ruhsatı Başvuru İşlemleri	<p>1- Başvuru beyan formu 2- T.C. kimlik belgesi fotokopisi 3- Tapu fotokopisi 4- İskân raporu (Yapı Kullanma İzin Belgesi) 5- Bağlı bulunan oda kaydının asıl nüshası 6- Kira sözleşmesi (kiraysa) 7- Ustalık belgesi asıl nüshası (noterden iş sözleşmesi yapılmış ise asıl nüshası) 8- Vergi dairesi yoklama fişi (şube açılışıysa) 9- Yangın söndürme cihazı kontrol kartı fotokopisi 10- İmza sirküleri aslı (tüzel kişi) 11- İşyeri sahibi ve çalışan personel beyan formu 12- Kat malikleri kurulu karar defterinin ilgili sayfasının sureti 13- Yerleşim planı krokisi 14- Adli sicil belgesi (Cumhuriyet Başsavcılığından) 15- İtfaiye raporu (Eskişehir Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığından) 16- Mesul müdür sözleşmesi</p> <p><i>“Başvuru Beyan Formu” Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden temin edilecektir. Ticaret odası kayıtlılardan oda kaydı nüshası talep edilmeyecektir. Mesul müdür sözleşmesi; umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile masaj salonu, güzellik salonu işleten tüzel kişilerden ve talep olursa özel kişilerden istenecektir. Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri açılması durumunda yönetim planında aksine bir hüküm yoksa kat maliklerinin oy çokluğu ile aldığı karara ait “kat malikleri kurulu karar defteri ilgili sayfa sureti” yönetici tarafından da imzalanıp kaşelenecektir.</i></p>	1 AY
2	Sihhi Çalışma Ruhsatı Başvuru İşlemleri	<p>1- Başvuru beyan formu 2- T.C. kimlik belgesi fotokopisi 3- Tapu fotokopisi 4- İskân raporu (Yapı Kullanma İzin Belgesi) 5- Vergi dairesi yoklama fişi (şube açılışıysa) 6- Bağlı bulunan oda kaydının asıl nüshası 7- Kira sözleşmesi (kiraysa) 8- Ustalık belgesi asıl nüshası (noterden iş sözleşmesi yapılmış ise asıl nüshası) 9- Yangın söndürme cihazı kontrol kartı fotokopisi 10- İmza sirküleri aslı (tüzel kişi)</p> <p><i>“Başvuru Beyan Formu” Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden temin edilecektir. Ticaret odası kayıtlılardan oda kaydı nüshası talep edilmeyecektir.</i></p>	1 AY

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
3	Gayrisihhî Çalışma Ruhsatı Başvuru İşlemleri	1- Başvuru beyan formu 2- T.C. kimlik belgesi fotokopisi 3- Tapu fotokopisi 4- İskân raporu (Yapı Kullanma İzin Belgesi) 5- Vergi dairesi yoklama fişi (şube açılışıysa) 6- Bağlı bulunan oda kaydının asıl nüshası 7- Kira sözleşmesi (kiraysa) 8- Ustalık belgesi asıl nüshası (noterden iş sözleşmesi yapılmış ise asıl nüshası) 9- Yangın söndürme cihazı kontrol kartı fotokopisi 10- İmza sirküleri aslı (tüzel kişi) <i>“Başvuru Beyan Formu” Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden temin edilecektir. Ticaret Odası kayıtlılardan oda kaydı nüshası talep edilmeyecektir.</i>	1 AY
4	Ruhsat İptal İşlemleri	1- Dilekçe 2- Ruhsat aslı 3- Eskişehir Büyükşehir Belediyesi ve Odunpazarı Belediyesinden <i>“Borcu Yoktur”</i> belgesi	15 DAKİKA
5	Ruhsat Yenileme İşlemleri	1- Dilekçe 2- Ruhsat fotokopisi 3- Faaliyet belgesi 4- Kurumdan <i>“Borcu Yoktur”</i> belgesi <i>Eğer varsa değişen belgeler de başvuru formuna eklenecektir.</i>	1 İŞ GÜNÜ
6	Talep / Şikâyet Bildirimi	1- Dilekçe <i>Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Halk Masası birimine dilekçe ile başvurulacaktır. 01/11/1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurularda dilekçede; kişinin ad-soyadına, iletişim bilgilerine ve talep / şikâyet ile ilgili açıklamalara yer verilecektir. Ayrıca <i>“halkmasasi@odunpazarı.bel.tr”</i> elektronik posta adresine talep / şikâyet ile ilgili de başvuru yapılabilir.</i>	1 AY

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
 İsim : Alper ESEROĞLU
 Unvan : Ruhsat ve Denetim Müdür V.
 Adres : Yenidoğan Mah. Çamkoru Sk. No: 2 26060 Odunpazarı/Eskişehir
 Tel. : +90 (222) 213 3030
 Faks : +90 (222) 217 4545
 e-Posta : ruhsatvedenetim_md@odunpazarı.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Belediye Başkan Yardımcılığı
 İsim : İlknur DEMİR
 Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı
 Adres : Yenidoğan Mah. Çamkoru Sk. No: 2 26060 Odunpazarı/Eskişehir
 Tel. : +90 (222) 217 1298
 Faks : +90 (222) 217 1298
 e-Posta : halkmasasi@odunpazarı.bel.tr