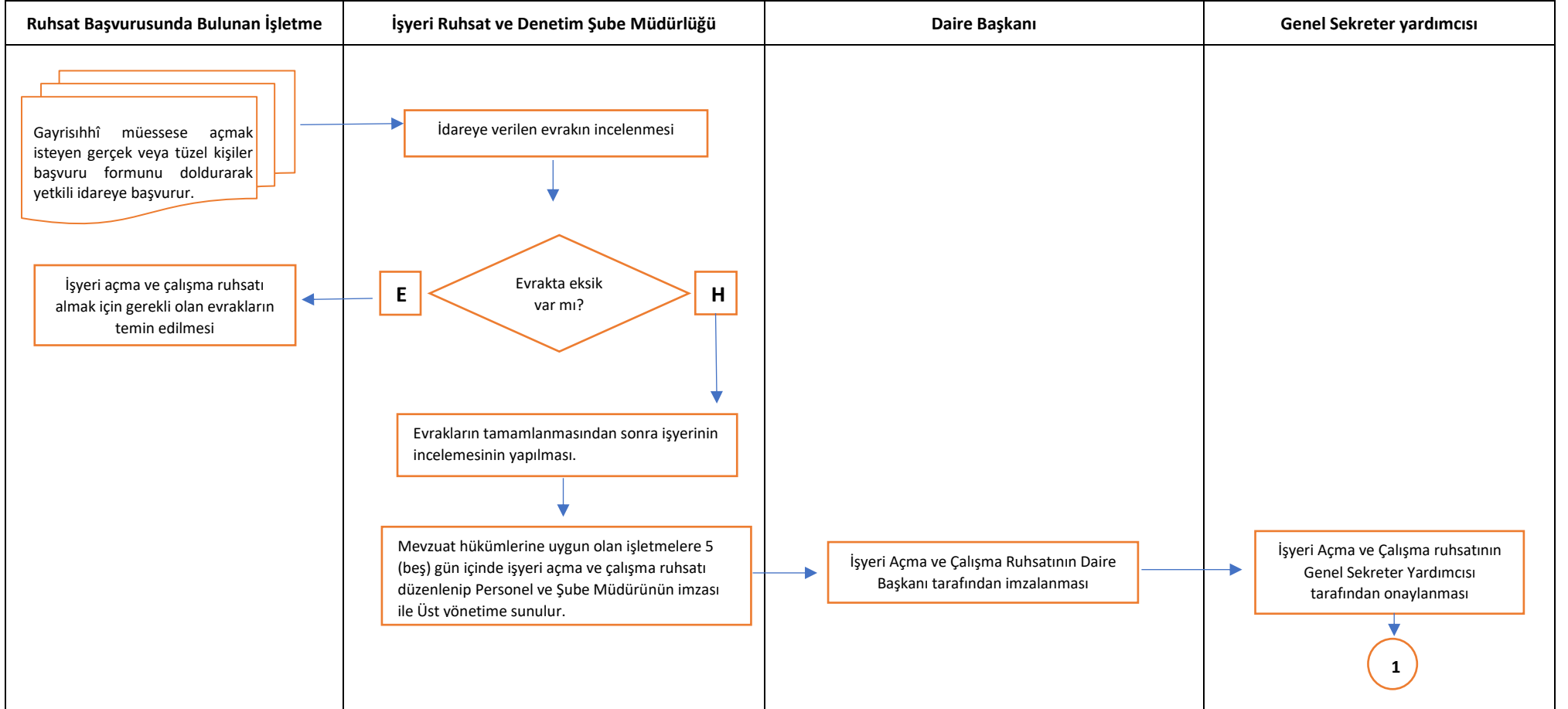


ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2. Ve 3. SINIF GAYRİSİHHİ MÜESSESE RUHSAT HAZIRLAMA SÜRECİ

Süreç: 2. ve 3. Sınıf gayrisihhi işyeri Başvuru formu ile yetkili idareye işyeri açma ve çalışma ruhsatı için başvurulması, Yetkili idarece inceleme yapılarak başvurunun yapıldığına dair alındı belgesinin düzenlenmesi ve bir örneğinin talep sahibine verilmesi, Başvurunun yönetmelikte öngörülen kriterlere uygunluğu kontrol edilmesi, Başvuru yönetmelikte belirtilen kriterlere uygun ise yetkili idarece 5 (beş) gün içinde evraklar Yönetmeliğin 23.maddesi kapsamında incelenmesi, İşletmenin ruhsat harcını yatırması ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmesi, Ruhsatın Personel, Şube Müdürü, Daire Başkanı ve Genel Sekreter Yardımcısı tarafından imzalanması, Başvuru ve beyan formunda yer alan bilgiler esas alınarak 1 (bir) ay içinde işletmenin denetlenmesi, Yetkili idareler tarafından verilen işyeri açma ve çalışma ruhsatının sigorta il müdürlüğüne ve ilgili ise ticaret siciline veya esnaf siciline gönderilmesi ve arşivlenmesi sürecini kapsar.

Mevzuat: 3572 sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun, 9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Çalışma Yönetmeliği



1

Çalışma Ruhsatının verilmesini takiben 1(bir) ay içerisinde işletmenin verilen beyana uygunluğunun denetlenmesi ve kesinleştirilmesi

Uygun değil;

Aykırı beyana istinaden yasal işlem başlatılması

Uygun;

Ruhsatın SGK'ya ve ilgili odaya bildirilmesi ve arşivlenmesi