

**OSMANGAZİ İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ECZACILIK VE TIBBİ CİHAZ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**  
**EK-2**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kontrolle Tabi Olan Veya Olmayan Ve Miadı Geçmiş İlaçlarla İlgili İmha İşlemlerinin Yapılması.	1-Dilekçe 2-Tespit Tutanağı 3-İade Faturası 4-İlaç İmha Faturası	10-20 Gün
2	İlçemiz Sınırları içinde bulunan eczanelerden her ayın ilk 5 iş günü içerisinde Kontrolle tabi reçetelerin teslim alınması, Sonraki 5 gün içerisinde kontrolü yapılarak İl Sağlık Müdürlüğü'ne gönderilmesi	1-Dilekçe 2-Reçete 3-Eczane İşlemlerine Yönelik Matbu Form.	5-10 Gün
3	Optisyenlik Müesseseleri- Ruhsat Verme İşlemleri	1-Dilekçe 2-Tabela ve Atölyenin A4 Boyunda Renkli Resmi 3-Kuruluş Sahibi gerçek Kişi İse nüfus Kağıdı Fotokopisi; Şirket İse Sicil Gazetesi ( Müdürlük/Noter Onaylı) ve İkamet Belgeleri 4-Müessese Şirket İse Ticaret Ünvanı, Kayıtlı Ticaret Sicil Memurluğunun Adı ve Ticaret numarası Beyanı ( Şirket ana sözleşmesi Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde 01.10.2003 tarihinden önce yayınlanmış ise Ticaret Sicil Gazetesinin aslı veya Kurumca onaylı Örneği) 5-Mesul Müdür Kuruluşta Çalışmak İstedğini Gösterir Dilekçe 6-Mesul Müdürün Diploma /fenni Gözlükçü Belgesi ( Müdürlük/Noter Onaylı) 7-Mesul Müdürün Nüfus Kağıdı Fotokopisi ( Müdürlük/Noter Onaylı) 8-Muhtarlık/ Nüfus Müdürlüklerinden İkamet Belgesi 9-Kuruluş sahibi ile Mesul Müdür Arasındaki Hizmet Sözleşmesi 10-Mesul Müdüre Ait sağlık Raporu	30 İş Günü

		11-Mesul Müdüre Ait 2 Adet Fotoğraf 12-Yönetmelikte bulunan Atölyede Bulunması gerekli Araç Gereçlerin Listesi Mesul Müdür Onaylı 13-Belediyeden Alınan Yangın 14-Mesul Müdüre Ait adli sicil Kaydı 15-Kuruluşa Ait Vergi Levhası Fotokopisi 16-Mesul Müdür ve Kuruluş Sahibinin İmza SGK Giriş Belgesi 17-Kuruluşun Tüm Bölümlerini Gösterir 1/100 oranında mimar onaylı kroki 18-224.44 TL Değerinde Harç Makbuzu 19- Belediyeden Çalışma İzin Belgesi	
4	Optisyenlik Müesseseleri Devir İşlemleri	1-Eski Ruhsat İadesi 2-Matbu Başvuru Dilekçesi 3-Devir Alan ile Devreden Arasındaki Devir Sözleşmesi 4-Devir Eden ile Devir alanın karşılıklı Dilekçeleri 5-Sahibinin ve Mesul Müdürün İmza Sirküleri 6-Yeni Sahibinin vergi dairesi ve Vergi Numarası 7-Devir Alan gerçek Kişi ise Kimlik Fotokopileri 8-Mesul Müdür ilgili Kuruluşta Çalışmak istediğine dair Dilekçe 9-Devir Alan ile Mesul Müdür arasındaki Sözleşme 10-Devralan Ticaret şirket ise Ticari şirket Gazetesi Aslı veya Onaylı Örneği( Şirket Sahiplerini kimlik fotokopileri 11-Mesul Müdür Onaylı Araç Gereç Listesi 12-Mesul Müdüre ait 2 Adet Fotoğraf 13-İtfaiye Raporu 14-111,02 TL Tutarında Harç Makbuzu	20 İş Günü
5	Optisyenlik Müesseseleri- Nakil İşlemleri	1-Dilekçe 2-Kroki 3-Yangın Raporu	15 İş Günü
6	Optisyenlik Müesseseleri- Kapanış İşlemleri	1-Dilekçe 2-Ruhsatname Aslı 3-Kuruluşa Ait Defterin Tamamı	15 İş Günü

7	Ortez -Protez ve İşitme Cihazları Yapım ve Uygulama Merkezleri Ruhsat İşlemleri	1-Dilekçe 2-Kroki (ilçe Müdürlüğünce Onaylı) 3-Yangın Raporu 4-Merkezde Bulunması gereken Malzemelerin Mesul Müdür Onaylı Listesi 5-Akustik Raporu ( İşitme Merkezleri İçin) 6-Sahibin TC kimlik numarası Beyanı 7-Tüzel Kişiliği Şirket ise; Ticaret Unvanı,Ticaret sicil numarası beyanı Vergi Dairesi Adı ve Vergi Kimlik Numarası 8-İmza Sirküleri ( İlçe Müdürlüğünce Onaylı) 9-Ticaret Sicil Gazetesi Aslı veya Kurumca Onaylı Örneği 10-Merkez Sahibi ve Sorumlu Müdür Dilekçeleri 11-Sorumlu Müdürün 2 Adet Fotoğrafı 12-SGK İşe Giriş Bildirgesi 13-Diploma veya Sertifika 14-Adli Sicil Beyanı 15-Sağlık Raporu 16-Sorumlu Müdür ile Şirket sahibi Arasında Hizmet Sözleşmesi 17-Harç Makbuzu ( Ruhsat Belgesi ) 18 -Merkez sorumlu Müdür Belgesi	30 İş Günü
8	Ortez-Protez ve İşitme Cihazları Yapım ve Uygulama Merkezleri Nakil İşlemleri	1-Dilekçe 2-Kroki 3-Yangın Raporu 4-Malzeme Listesi ( Mesul Müdür Onaylı) 5-Akustik Raporu (İşitme Merkezleri İçin) 6-Merkez Sorumlu Müdür belgesi 122,41 Ruhsat Yenileme Bedeli 111,02 Dekontları	30 İş Günü
9	Ortez-Protez ve İşitme Cihazları Yapım ve Uygulama Merkezleri Devir İşlemleri	1-Dilekçe 2-Devir Senedi 3-Kimlik Fotokopisi 4-Ticaret Sicil Gazetesi,Vergi Levhası ve İmza Sirküleri Örneği 5-İlk Açılış Evrakları	30 İş Günü

10	Ortez-Protez ve İşitme Cihazları Yapım ve Uygulama Merkezleri Kapanış İşlemleri	1-Dilekçe 2- Açılış İzin Belgesi aslı 3-Mesul Müdürlük Belgesi aslı	15 İş Günü
----	---	---	------------

“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	İkinci Müracaat Yeri
<b>Adı ve Soyadı : Dr.Sevgi HARORLU</b> <b>Görev Unvanı : İlçe Sağlık Müdürü</b> <b>Adres : Osmangazi İlçe Sağlık Müdürlüğü</b> <b>Alacamescit Mah.Feraizci Sk.No:12</b> <b>16020 Osmangazi / BURSA</b> <b>Telefon Numarası : 224 224 01 69 - 224 224 01 79</b> <b>Faks Numarası : 224 224 01 39</b> <b>e-posta adresi : osmangaziism@bsm.gov.tr</b>	<b>Adı ve Soyadı : Enver ÜNLÜ</b> <b>Görev Unvanı : Kaymakam</b> <b>Adres : Yahşibey Mah.Altıparmak Cd.No:63</b> <b>16000 Osmangazi / BURSA</b> <b>Telefon Numarası : (0224) 224 00 79</b> <b>(0224) 220 86 10</b> <b>(0224) 222 65 74</b> <b>(0224) 225 45 76</b> <b>Faks Numarası : (0224) 224 05 92</b> <b>e-posta adresi : osmangazi@icisleri.gov.tr</b>