|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmetin Tanımı** | **İstenilen Belgeler** | **Hizmetin Bitirilme Süresi** |
| Onay Kapsamındaki Gıda İşletmelerine “İşletme Şartlı Onay Belgesi” Düzenlenmesi | 1-Gıda işletmesi için onay belgesi başvuru ve beyannamesi genel kısım **(**Ek-10),  2-Gıda işletmesi için onay belgesi başvuru ve beyannamesi genel kısım(Ek-11),  3-İşletmenin teknik resim kurallarına göre çizilmiş; su giderleri, personel hareketleri, ürün akış şeması, makine yerleşim planı gibi bilgileri içeren en az A3 boyutunda yerleşim krokisi.  4-Meslek odası bulunan meslek mensupları için odadan alınan belgenin aslı veya yetkili mercii tarafından onaylanmış sureti  5-Ücret dekontu | 15 gün içerisinde dosya inceleme süresi,  20 gün içerisinde yerinde kontrol |
| Onay Kapsamındaki Gıda İşletmelerine “İşletme Onay Belgesi” Düzenlenmesi | 1-İşletme şartlı onay belgesi alan işletmede HACCP tetkiki yapılır, İşletmenin mevzuat şartlarını karşılaması durumunda onay belgesi düzenlenir  2-Ücret dekontu (1/4 ücret) | 3 ay (ikinci denetim sonrası 6 ayı geçemez) |
| Depo, perakende, toplu tüketim İşletmelerine “İşletme Kayıt Belgesi” Düzenlenmesi | 1-Dilekçe,  2-Beyanname (Ek-4)  3-Ücret dekontu  4-Meslek odası bulunan meslek mensupları için odadan alınan belgenin aslı veya yetkili mercii tarafından onaylanmış sureti (Hazır yemek, tabldot yemek ve meze üreten işletmeler için) | 15 gün |
| Gıda Üreten İşletmelere “İşletme Kayıt Belgesi” Düzenlenmesi | 1-Dilekçe,  2-Beyanname (Ek-4),  3-Şeker üretimi veya şeker paketlemesi konusunda faaliyet gösterecek gıda işletmelerinin Şeker Dairesi Başkanlığından alacağı uygunluk yazısı,  4-Meslek odası bulunan meslek mensupları için odadan alınan belgenin aslı veya yetkili mercii tarafından onaylanmış sureti  5-Ücret dekontu | 15 gün |
| Ekmek, ekmek çeşitleri, diğer ekmek çeşitleri ve sade pide üreten iş yerleri için “İşletme Kayıt Belgesi” Düzenlenmesi | 1-Dilekçe,  2-Beyanname (Ek-4),  3-İş yeri açma ve çalışma ruhsatının sureti  4-Ücret dekontu  5-İşletmeler yerinde kontrole tabi tutulur  6-Meslek odası bulunan meslek mensupları için odadan alınan belgenin aslı veya yetkili mercii tarafından onaylanmış sureti | 15 gün |
| Yem Üretim İşletmelerine Onay Belgesi düzenlenmesi | 1-Başvuru formu  2-İş akış diyagramı  3-Ücret dekontu | Şartlı onay belgesi dahil 6 ay |
| Yem Üretim İşletmelerine “Kayıt Belgesi” Düzenlenmesi | 1-Başvuru formu  2-İş akış diyagramı  3-Ücret dekontu | 3 gün |
| Yem Depolama ve Satış Yerine “Onay Belgesi” Düzenlenmesi (Premiks satış ve depolama) | 1-Başvuru formu  2-Ücret dekontu | 1 ay |
| Yem Depolama ve Satış Yerine “Kayıt Belgesi” Düzenlenmesi | 1-Başvuru formu  2-Ücret dekontu | 2 gün |
| Takviye Edici Gıda Onayı Verilmesi | 1-Dilekçe  2-Ürün adı ve markası  3-Yüzde bileşen  4-Spesifikasyon  5-Tavsiye edilen günlük alım dozu  6-Haccp veya GMP uygulandığına dair taahhütnamesi  7-Fason üretimlerde fason sözleşmesi  8-Botanik taahhütnamesi  9-İlaç markası olmadığına dair taahhütname  10-Mevzuata aykırı reklamda savcılığa suç duyurusu taahhütnamesi  11-İşletmenin kendi alan adı ve URL adres/adresleri, (varsa)  12-Propolis içeren takviye edici gıda üreten/ithal eden gıda işletmelerinden iş akış şeması,  13-Takviye edici gıda bileşiminde etken madde olarak yer alan bitkilerin hangi yöntemle (Organik tarım, ekolojik tarım, iyi tarım uygulamaları vb.) üretildiğine dair belge.  14-Ücret dekontu (Başvuru ve onay dekontu)  15-Dosya ve Cd | 15 gün |
| Bitkisel Kökenli Gıda, Yem ve Gıda ile Temas Eden Madde ve Malzeme için “Sağlık Sertifikası” Düzenlenmesi | 1-Dilekçe-Beyanname (Ek-1)  2-Ekli liste (Ek-2)  3-Ön Bildirim Formu  4-Ücret dekontu | 3 gün |
| Bitkisel Kökenli Gıda, Yem ve Gıda ile Temas Eden Madde ve Malzeme için “Serbest Satış Sertifikası” Düzenlenmesi | 1-Dilekçe  2-Beyanname (Ek-1)  3-Ekli liste (Ek-3)  4-Ücret dekontu | 3 gün |
| Bitkisel Kökenli Yemler İçin “Ön izin Belgesi” Düzenlenmesi | 1-Dilekçe  2-Ön izin belgesi formu  3-Ücret dekontu | 3 gün |
| Avrupa Birliğine İhraç Edilecek Kuru incir, Fındık ve Antep Fıstığı Ürünlerinden Numune Alınması ve AB Sağlık Sertifikası Düzenlenmesi | 1-Dilekçe (Ek-1)  2-Beyanname (Ek-2)  3-Ön bildirim formu  4-Ücret dekontu | 5 gün |
| Fiili İthalat Onaylanması | 1-Dilekçe  2-Sevkiyat Bildirim Formu  3-Sağlık Sertifikası  4-Ürün içerik belgesi  5-Türkçe etiket bilgisi  6-Ücret dekontu | 5 gün |
| İthalat Ön Bildirim İncelenmesi | 1-GGBS ithalat ön bildirimi yapılması  2-Ürün içerik belgesi  3-Türkçe etiket  4-Bakanlık döner sermayesi ücret dekontu | Gıda sanayi ürünleri için 3 gün, Piyasaya arz ürünler için 5 gün |
| İmalatçı-İhracatçıların, C Şekeri Taleplerinin Yurt İçinden "Karşılanması Şartları ve Uygulama Esaslarına Dair Tebliğ” kapsamında iş yeri kontrol ve numune alma işlemleri | 1-Şeker Dairesi Başkanlığı resmi yazısı  2-Ücret dekontu | 3 gün |
| GGBS İthalatçı-İhracatçı Firma Kaydı Yapılması | 1-Dilekçe  2-Ticaret sicili gazetesi fotokopisi  3-Vergi levhası fotokopisi  4-İmza sirküleri fotokopisi  5-Ücret dekontu | 1 gün |
| Tütün ve Alkol Dairesi Başkanlığı  Tütün Mamulü Toptan “Satış Belgesi”, Alkollü İçki Toptan “Satış Belgesi” Düzenlenmesi | 1-İnternetten Online Sistem Başvuru Dilekçesi  2-T.C Kimlik Fotokopisi  3-Noter Onaylı Vekâletname veya İmza Sirküleri (Tüzel Başvurularda)  4-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı veya Ticaret Sicil Gazetesi Evrakı  5-Adli Sicil Belgesi  6-Yetki Belgesi (Satışı yapılmak istenen ürünlerin üreticisinden/ithalatçısından alınacak)  7-Belge Bedeli Dekontu (Ziraat Bankası) | 3 gün |
| Tütün ve Alkol Dairesi Başkanlığı  Tütün Mamulü Perakende “Satış Belgesi” Düzenlenmesi | 1-İnternetten Online Sistem Başvuru Dilekçesi  2-T.C Kimlik Fotokopisi  3-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı  4-Adli Sicil Belgesi  5-Belge Bedeli Dekontu (Ziraat Bankası) | 3 gün |
| Tütün ve Alkol Dairesi Başkanlığı  Alkollü İçki Perakende “Satış Belgesi” Düzenlenmesi | 1-İnternetten Online Sistem Başvuru Dilekçesi  2-T.C Kimlik Fotokopisi  3-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı  4-Adli Sicil Belgesi  5-Mesafe Şartı Uygunluk Yazısı (Belediyeden alınacak, Belediye olmayan yerlerde ise mülki amirden alınacak olumlu görüş yazısı ibraz edilecek)  6-Belge Bedeli Dekontu (Ziraat Bankası) | 3 gün |
| Tütün ve Alkol Dairesi Başkanlığı  Açık Alkollü İçki “Satış Belgesi” Düzenlenmesi | 1-İnternetten Online Sistem Başvuru Dilekçesi  2-T.C Kimlik Fotokopisi  3-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı veya Turizm Belgesi  4-Adli Sicil Belgesi  5-Mesafe Şartı Uygunluk Yazısı (Belediyeden alınacak, Turizm Belgeli işyerleri mesafe şartına tabi değildir  6-Belge Bedeli Dekontu (Ziraat Bankası) | 3 gün |
| Tütün ve Alkol Dairesi Başkanlığı  Nargilelik Tütün Mamulü Sunum “Uygunluk Belgesi” Düzenlenmesi | 1-İnternetten Online Sistem Başvuru Dilekçesi  2-T.C Kimlik Fotokopisi  3-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı veya Turizm Belgesi  4-Adli Sicil Belgesi  5-Sunum Uygunluk Yazısı (Belediyeden)  6-Belge Bedeli Dekontu (Ziraat Bankası) | 3 gün |
| Tütün ve Alkol Dairesi Başkanlığı  Perakende Satıcıları “Satış Belgesi Süre Uzatımı” Düzenlenmesi | 1-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı (Aslı ve Fotokopisi) veya Turizm İşletme Belgesi  2-Belge Bedeli Dekontu (Ziraat Bankası) | 1 gün |
| Tütün ve Alkol Dairesi Başkanlığı  Açık Alkolü İçki Satıcıları “Satış Belgesi Süre Uzatımı” Düzenlenmesi | 1-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı (Aslı ve Fotokopisi-Faaliyet Konusunu İçeren) veya;  2-İçkili Lokal İşletme İzin Belgesi (Dernek Lokalleri için) veya; Turizm İşletme Belgesi  3-Belge Bedeli Dekontu (Ziraat Bankası) | 1 gün |
| Tütün ve Alkol Dairesi Başkanlığı  Toptan Satıcıları “Satış Belgesi Süre Uzatımı” Düzenlenmesi | 1-Belge Bedeli Dekontu (Ziraat Bankası)  2-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı veya;  3-Ticaret Siciline Kayıtlı olduğuna Dair Belge  4-Belge Bedeli Dekontu (Ziraat Bankası) | 1 gün |
| Tütün ve Alkol Dairesi Başkanlığı  Nargilelik Tütün Mamulü Sunumu Yapan Satıcılar için “Satış Belgesi Süre Uzatımı” Düzenlenmesi | 1-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı (Aslı ve Fotokopisi-Faaliyet Konusunu İçeren) veya;  2-İçkili Lokal İşletme İzin Belgesi (Dernek Lokalleri için) veya;  Turizm İşletme Belgesi  3-Belge Bedeli Dekontu (Ziraat Bankası) | 1 gün |
| Kapasite Fazlası Olmadığına Dair Belge Düzenlenmesi | 1-Başvuru Dilekçesi  2-Ücret dekontu | 15 Gün (İlgili kuruluşların olumlu görüşü alındıktan sonra) |
| Denetime İtiraz | 1-Dilekçe  2-İtiraz gerekçesi | 3 gün |
| Numune Sonucuna İtiraz | 1-Dilekçe  2-İtiraz gerekçesi  3-Laboratuvar ücreti ve döner sermaye kargo ücreti dekontu | 3 gün |
| Firma Talebi Doğrultusunda Ürün İmhası | 1-İmha gerekçesinin de yer aldığı dilekçe  2-İmha edilecek ürün listesi  3-Ürüne ait parti no, TETT veya STT  4-Ürün imha ücret dekontu  5-Denetim ücret dekontu | Tüm ürünler imha edildikten sonra 15 gün |
| Alo Gıda 174 Hattına Gelen İhbar ve Diğer Şikâyetler | 1-Bakanlık 174 hattına gelen çağrının İl Müdürlüğüne yönlendirilmesi  2-Dilekçe | 15 gün |
| İdari Para Cezası Taksitlendirilmesi | 1-Dilekçe  2-Firma ile sözleşme yapılması | 3 gün |
| Süt ve Süt Ürünleri İşleyen ve Pazarlayan İşletme İçin “Avrupa Birliği Standartları” Belgesi Düzenlenmesi | * Başvuru Dilekçesi (Onay Belgesi alındıktan sonra) | 15 gün |
| Süt Toplama Merkezleri İçin “Avrupa Birliği Standartları Belgesi” Düzenlenmesi |
| Kırmızı Et Kesimhanelerinde “Avrupa Birliği Standartları Belgesi” Düzenlenmesi |
| Kanatlı Eti Kesimhanelerinde “Avrupa Birliği Standartları Belgesi” Düzenlenmesi |
| Kırmızı Et Parçalama Tesisi İçin “Avrupa Birliği Standartları Belgesi” Düzenlenmesi |
| Kanatlı Et Parçalama Tesisi İçin “Avrupa Birliği Standartları Belgesi” Düzenlenmesi |
| Kırmızı Et İşleyen ve Pazarlayan İşletme “Avrupa Birliği Standartları Belgesi” Düzenlenmesi |
| Kanatlı Eti İşleyen ve Pazarlayan İşletme İçin “Avrupa Birliği Standartları Belgesi” Düzenlenmesi |
| Meyve Sebze İşleyen ve Pazarlayan İşletme İçin “Avrupa Birliği Standartları Belgesi” Düzenlenmesi |
| Su Ürünleri İşleyen ve Pazarlayan İşletme İçin “Avrupa Birliği Standartları Belgesi” Düzenlenmesi |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen Belgelerin dışında Belge istenmesi, eksiksiz Belge ile Başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk Müracaat yerine ya da ikinci Müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Tarım ve Orman Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri: İl Valilik Makamı

İsim : Ali ERGİN İsim Dr. Mehmet Ali ÖZKAN

Unvan : İl Tarım ve Orman Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : : İl Tarım ve Orman Müdürlüğü / Konya Adres : İl Valilik Binası

Tel :0 332 322 34 60 Tel : 0 332 310 20 11

Faks :0 332 322 43 15 Faks : 0 332 350 99 88

e-posta : e-posta :konya@icisleri.gov.tr