

T.C.  
GÜNGÖREN KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE, TARIM ve ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Amatör ve Ticari Balıkçılık Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Vesikalık Resim (1 adet) 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	2
2	Aracı Kaydı	1-Başvuru Dilekçesi 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3-Nüfus kayıt Örneği 4-İkametgâh	1 GÜN
3	Zirai Gelir Tespiti	1-Başvuru Formu (Mal Müdürlüğü'nden alınan) 2-Nüfus Kayıt Örneği 3-Tapu Kayıtları	10 Dakika
4	Çiftçi Kayıt Sistemi Belgesi	1-Nüfus Cüzdanı Aslı 2-Döner Sermaye Makbuzu	10 Dakika
5	Arazi Gelir Tespit Raporu	a) Dilekçe b) Tapu Kayıtları	15 Dakika
6	İşletme Kayıt Belgesi (Kayıt sistemine tabi Üretim yerleri için)	1-Dilekçe ve Beyanname 2-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının sureti 3-Kapasite raporu veya ekspertiz raporu, resmi Kurumlarda kurum beyanı 4-Gıda işletmecisinin güncel bilgilerini içeren Ticaret Sicil Gazetesi veya Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi (Yapısı gereği sicil gazetesinde Yayımlanamayacak kurum ve kuruluşlar hariç) 5-Şeker üretimi veya şeker paketlemesi konusunda Faaliyet gösterecek gıda işletmelerinin Şeker Kurumu'ndan alacağı uygunluk yazısı. 6-Meslek odası bulunan meslek mensupları için odadan alınmış çalışma belgesi, meslek odası bulunmayan meslek mensupları için gıda işletmecisiyle yapacağı noter onaylı sözleşme. Not:Yukarıdaki belgelerin (1.Madde hariç) aslı ve birer fotokopisi, dilekçe ve beyanname doldurularak birlikte getirilmelidir.	7 Gün
7	İşletme Kayıt Belgesi (Perakende İşletmeler)	1-Dilekçe ve Beyanname.(Ek-4) 2-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının sureti. 3-Meslek odası bulunan meslek mensupları için odadan alınmış belge, meslek odası bulunmayan meslek mensupları için gıda işletmecisiyle yapacağı sözleşme. (Bu belge sadece Kanun Ek-1 Listesindeki Hazır yemek, tabldot yemek ve meze üreten işletmeler için geçerlidir.) 4-Çalışanlara ait SGK dökümü 5-Sahibi şirket ise imza sirküleri Not:Yukarıdaki belgelerin (1.Madde hariç) aslı ve birer fotokopisi, dilekçe ve beyanname doldurularak birlikte getirilmelidir.	7 Gün
8	İşletme Kayıt Belgesi (Perakende İşletmeler)	1-Dilekçe ve Beyanname.(Ek-4) 2-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının sureti. 3-Meslek odası bulunan meslek mensupları için odadan alınmış belge, meslek odası bulunmayan meslek mensupları için gıda işletmecisiyle yapacağı sözleşme. (Bu belge sadece Kanun Ek-1 Listesindeki Hazır yemek, tabldot yemek ve meze üreten işletmeler için geçerlidir.) 4-Çalışanlara ait SGK dökümü 5-Sahibi şirket ise imza sirküleri Not:Yukarıdaki belgelerin (1.Madde hariç) aslı ve birer fotokopisi, dilekçe ve beyanname doldurularak birlikte getirilmelidir.	7 Gün
9	Yem İşletmesi Kayıt Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Yem İşletmesi İçin Kayıt Başvuru Formu 3-Belediye İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	7 Gün

10	Alo Gıda 174 hattı şikâyet başvurusu	Elektronik Başvuru	15 Gün
11	CİMER Başvurusu	Elektronik Başvuru	15 Gün
12	Canlı Hayvan ve Hayvan Maddeleri için Düzenlenen Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu	1-Başvuru dilekçesi, 2-Sığırlar Cinsi Hayvanlarda Pasaport 3-Tek tırnaklılarda kimlik belgesi 4-Hayvan maddeleri için faturanın fotokopisi 5-Kanatlı hayvanlar ile deri, bağırsak, sakatat, kan, tırnak ve kemik nakillerinde nakil beyannamesi 6-Koyun ve keçi türü hayvanların nakillerinde nakil belgesi 7-Tek tırnaklı hayvan nakillerinde pedigr/pasaport	1 GÜN (Tespit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)
13	İşletme Tescil Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3-Döner Sermaye Makbuzu	30 Dakika
14	Ev ve Süs Hayvanları Satış Yeri Ruhsatı	İşlemler İstanbul İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.	7 Gün
15	Tütün ve Alkol Dairesi Başkanlığı	1-) Perakende Tütün Mamulü Satış Belgesi 2-) Perakende Alkollü İçki Satış Belgesi 3-) Perakende Etil Alkol Satış Belgesi 4-) Açık Alkollü İçki Satış Belgesi 5-) Nargilelik Tütün Mamulü Sunum Uygunluk Belgesi 6-) Toptan Tütün Mamulü Satış Belgesi 7-) Toptan Alkollü İçki Satış Belgesi 8-) Toptan Etil Alkol Satış Belgesi 9-) Toptan Metanol Satış Belgesi 10-) Etil Alkol ve Metanol Toptan Satış Belgesi	10 Gün
16	Gerçek Kişiler İçin Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3-İkametgâh	7 GÜN
17	Yurtdışına Yolcu Beraberi Hayvan Çıkışı	1-Dilekçe 2-Aşı karnesi 3-Test sonucu	2 gün
18	Antrepoların Kayıt İşlemleri	1-Dilekçe, 2-Kayıt Onay Yönetmeliği Ek-4 Beyanname	1 Gün
19	Veteriner Tıbbi Ürün Perakende Satış İzni	Başvuru Dilekçesi ve Beyanname, Adına Satış izni düzenlenecek olan veteriner hekime ait; -Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, İmza Sirküleri,4 Foto, Diploma Ftk., İkametgah Beyanı, Telefon, belgegeçer, e-posta v.b. iletişim bilgileri Şirket ise: Tic. Sic. Gaz. Aslı veya sureti Şirket Ana Sözleşme sureti Döner Sermaye makbuzu Satış sorumlusunun görevlendirildiğine dair yazı	1 Gün

\*Yapılan her başvuruya ait döner sermaye makbuz fotokopisi başvuru dosyasına eklenecektir.

a-İstenilen belgelerin başvuru esnasında ilgili kanun, yönetmelik, tebliğlere uygun şekilde tam ve eksiksiz şekilde sunulması halinde geçerlidir.

b-Konu ile ilgili analiz istenmesi durumunda laboratuarda geçen süre dahil değildir.

c-Görev mahallinde yapılan denetim esnasında ilgili kanun, yönetmelik ve tebliğlere uygun bulunmayan şartların tespit edilmesi ve bu eksikliklerin ilgili başvuru sahibi tarafından giderilmesi için geçen süre dahil değildir.

d-Konu ile ilgili görüş isteme ve/veya diğer kurumlarla yapılan yazışmalarda geçen süre dahil değildir.

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	İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	İlçe Kaymakamlığı
İsim	Gökan ULUTAŞ	İsim	Zeyit ŞENER
Unvan	İlçe Müdür V.	Unvan	Kaymakam
Adres	Merkez Mahallesi Gaziosmanpaşa Caddesi No:34-36 Hükümet Konağı Kat:2 Güngören/ İSTANBUL	Adres	Merkez Mahallesi Gaziosmanpaşa Caddesi No:34-36 Hükümet Konağı Kat:3 Güngören/ İSTANBUL
Tel	0 212 677 87 88	Tel	0 212 506 63 64
Faks	0 212 641 13 59	Faks	0 212 504 34 85
E-Posta	gungoren@tarimorman.gov.tr	E-Posta	gungoren@gungoren.gov.tr