Merkblatt Zulassungsantrag

**Mit einem Antrag sind die Unterlagen (1-4) bei der für die Überwachung zuständigen Lebensmittelüberwachungsbehörde (Kreis oder kreisfreie Stadt) einzureichen. Bei Zuständigkeit des LANUV NRW müssen die Unterlagen durch die Lebensmittelüberwachungsbehörde an das LANUV NRW weitergeleitet werden. In diesem Fall sollten die Unterlagen daher in doppelter Ausfertigung eingereicht werden.**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Schriftlicher Antrag** | Aus dem formlosen Antrag sollte hervorgehen, ob es sich um einen Neu- oder Erweiterungsantrag handelt.  Er muss folgende Angaben enthalten:  - die exakte Bezeichnung des Lebensmittelunternehmers,  - die Anschrift und ggf. Bezeichnung der Betriebsstätte,  - die beantragten zulassungspflichtigen Tätigkeiten (z. B. das Kochen von Eiern; das Zerlegen von Fleisch, Lagern von tiefgefrorenen Lebensmitteln, etc.).  Der Antrag muss entsprechend den bestehenden Vertretungsberechtigungen unterschrieben sein. |
| 1. **Betriebsspiegel** | Mit jedem Antrag ist der allgemeine Teil des Betriebsspiegels einzureichen.  Die spezifischen Beiblätter sind nur für die beantragten (und ggf. für die bestehenden) zulassungspflichtigen Tätigkeiten beizufügen. |
| 1. **Betriebsplan** | Zu den Betriebsplänen gehört  a) ein Übersichtsplan des gesamten Betriebsgeländes mit allen Gebäuden. Die Gebäude/Räumlichkeiten, für die eine Zulassung beantragt wird, sind zu kennzeichnen.  b) ein aktueller Grundriss der Betriebstätte im Maßstab 1:100  - mit einer eindeutigen Kennzeichnung aller Räume  - aus dem der Material- und Personalfluss (Integration in den Grundriss ist möglich) sowie die Aufstellung der Maschinen ersichtlich sind.  Eine Beschreibung der Abläufe für alle Produktkategorien sollte den Betriebsplan mit dem Material- und Personalfluss erläutern.  Die jeweiligen Betriebsräume sollten ggf. in Bezug auf ihre unterschiedlichen hygienischen Standards (Hygienezonen) gekennzeichnet werden. |
| 1. **Nachweis der Zuverlässigkeit des Lebensmittelunternehmers** | Grundsätzlich ist für die vertretungsberechtigten Personen des Lebens­mittelunternehmers ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde zu beantragen (Auskunft aus dem Bundeszentralregister gem. § 30 BZRG, Belegart O, nicht älter als 3 Monate mit dem Verwendungszweck „Zulassung eines Lebensmittelbetriebes“. Zusätzlich ist eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150 Abs. 5 GewO einzureichen.  Alternativ hierzu kann für Personen, die der örtlichen Lebensmittelüberwachungsbehörde langjährig bekannt sind, auch eine Bestätigung, dass keine Anhaltspunkte für mangelnde Zuverlässigkeit vorliegen, durch diese Behörde vorgelegt werden. |

**Folgende Unterlagen (5-17) sind regelmäßig bei Kontrollen im Rahmen der Zulassung vorzulegen:**

|  |
| --- |
| 5 Unterlagen zur internen Organisation (Organigramm) und zu den Räumlichkeiten (z.B. Mietverträge) |
| 6 Dokumente zur Schulung und Qualifikation des Personals (mit aktueller Personalübersicht)  - Nachweise über die Belehrungen nach § 43 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz  - Nachweise über die Hygieneschulungen und die Qualifikation gemäß § 4 LMHV  - Nachweise über HACCP-Schulungen |
| 7 Wasserversorgungs- u. Abwasserentsorgungsplan (mit Bodeneinläufen) unter Berücksichtigung  - der Wasserzapfstellen (Zuordnung zu entnommenen Proben erforderlich)  - der installierten Handwasch- und Desinfektionseinrichtungen |
| 8 Unterlagen zum HACCP-Konzept |
| 9 Dokumente zu Untersuchungen (Probenahmepläne, Untersuchungsparameter und Untersuchungsergebnisse) von Rohstoffen, Trinkwasser, Produkten |
| 10 Eigenkontrollen des Warenein- und -ausgangs |
| 11 Reinigungs- und Desinfektionspläne, einschließlich Nachweise über Erfolgskontrollen |
| 12 Regelungen zur Temperaturüberwachung unter Berücksichtigung der jeweils angeschlossenen Räumlichkeiten / Gerätschaften mit Angabe der jeweils vorgesehenen Temperaturen |
| 13 Schädlingsbekämpfungsplan mit den zu bekämpfenden Schädlingsarten, den Bekämpfungsstellen, Angabe der Bekämpfungsmittel sowie Nachweisen über Art und Ergebnisse der ergriffenen Maßnahmen |
| 14 Nachweise der Entsorgung von Lebensmittelabfällen |
| 15 Angaben zu Instandhaltungsmaßnahmen der Betriebsräume sowie Wartungspläne für Geräte, Maschinen und Einrichtungsgegenstände |
| 16 Dokumente zu Systemen und Verfahren zur Rückverfolgbarkeit (Lieferanten, Empfänger, ggf. firmeninterne Chargenrückverfolgbarkeit) |
| 17 Krisenmanagement (Erreichbarkeit und Maßnahmen, z. B. bei technischen Havarien oder Rücknahmen/Rückrufen |