**T.C.**

**İSLAHİYE KAYMAKAMLIĞI**

**İslahiye İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDASA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **1** | Tarımsal Yayım ve  Danışmanlık Desteklemesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru formu ve taahhütname (Ek1) | **3 DAKİKA** |
| 2- Nüfus cüzdanının İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti |
| 3- Hizmet alım/satım faturası veya makbuz |
| 4- ÇKS,AKS,Su Ürünleri veya Türk-Vet kayıt sistemi belgesi(İl  /İlçe Tarım Müdürlüğü onaylı sureti) |
| 5- Pasaportların İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti |
| 6- Döner sermaye makbuzu |
| 7- Dosya |
| Not :Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **2** | Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmeti Verecek Üretici Örgütlerine Ziraat Odalarına Tarımsal  Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru dilekçesi (EK-1) | **3 DAKİKA** |
| 2- Tarım Danışmanı istihdam etmek için yetkili kurul kararı |
| 3- Tarımsal Danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç,alet ve büro donanımı durumunu gösterir belge |
| 4- Dosya |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
|  |  |
| **3** | Dernek ve Vakıflara  Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru Dilekçesi(EK-4) | **3 DAKİKA** |
| 2- Üye listeleri ve sadece tarımsal danışmanlık hizmeti vermek üzere kurulduklarını gösteren tüzüklerin onaylı örneği |
| 3- Tarımsal Danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç,alet ve büro donanımı durumunu gösterir belge |
| 4- Dosya |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **4** | Şirketlere Tarımsal  Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru Dilekçesi(EK-5) | **3 DAKİKA** |
| 2- En az limited şirket olarak kurulduklarını ve faaliyet alanının  tarımsal danışmanlık hizmeti olduğunu belgeleyen ticaret sicil gazetesi örneği ve fatura |
| 3- Adı,adresi,vergi numarası var ise logosuna ait belgeler |
| 4- Kurucularına,ortaklarına ait kimlik ve diploma/çıkış belgesinin bulunduğu ilin İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti |
| 5- Yöneticinin,varsa tarım danışmanlığı sertifikasının İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti |
| 6- İstihdam edilen Tarım Danışmanlarının(biri uzman ve en az 3 danışman) diplomaları,danışmanlık  sertifikaları,sözleşmeleri,sosyal güvenlik belgeleri,kimlik belgeleri ve ilgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belgenin İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı suretleri |
| 7- Bakanlığa karşı şirketi temsil edecek kişinin şirket adına imza atma yetkili olduğunu gösterir.Noter onaylı imza sirküleri |
| 8- Tarımsal Danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | araç,alet ve büro donanımını durumunu gösterir belge |  |
| 9- Dosya |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **5** | Serberst Tarım  Danışmanlarına Yetki Belgesi Verilmesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru Dilekçesi(EK-7) | **3 DAKİKA** |
| 2- Bağlı bulunduğu vergi dairesinden alınacak serbest meslek mükellefiyeti tescil belgesi fatura |
| 3- Sosyal güvenlik kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylanmış belge |
| 4- Yönetmelik kapsamında alınmış Tarımsal Danışmanlık  sertifikasının veya geçici tarım danışmanlığı belgesininİl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti |
| 5- İlgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belgenin İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti |
| 6- Danışmanlık bürosunun adresi,telefon numarası gibi iletişim bilgileri |
| 7- Danışmana ait noter onaylı imza sirküleri |
| 8- Dosya |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **6** | Serbest Tarım  Danışmanlarına Geçici Tarım DanışmanlığıYetki Belgesi Verilmesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Öğrenim belgesinin İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti | **3 DAKİKA** |
| 2- Nüfus cüzdanınınİl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti |
| 3- 2 adet vesikalık fotoğraf |
| 4- Yetki belgesi alınması için istenen belgeler(Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetleri Uygulama Esaslarının 13.maddesinde belirtilen-Sertifika hariç) |
| 5- Dosya |
|  |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **7** | Üretici Örgütleri Ziraat Odaları veya Bunların Üst Birlikleri Şirketler veya Dernek Vakıflarda Çalışan ya da Çalışacağını Belgeleyenlere Geçici Tarım Danışmanlığı Yetki Belgesi Verilmesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Öğrenim belgesinin İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti | **3 DAKİKA** |
| 2- Nüfus cüzdanınınİl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti |
| 3- 2 adet vesikalık fotoğraf |
| 4- Halen çalışıyor ise çalıştığı kuruluştan çalıştığına dair yazı |
| 5- Çalışmaya başlayacak ise çalışacağı kuruluştan çalıştığına dair taahhüt yazısı |
| 6- Çalıştığı veya çalışacağı kuruluşun “ Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi” aldığına dair İl Tarım Müdürlüğünden yazı |
| 7- Dosya |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **8** | Tarımsal Yayım Ve Danışmanlık Eğitimi Düzenlenmesi Yetki Belgesi Verilmesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru formu (EK-2) | **3 DAKİKA** |
| 2- Eğiticilere ait bilgi formu (EK-3) |
| 3- Ön inceleme raporu (İl Tarım Müdürlüğünce düzenlenir.) |
| 4- Dosya |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |  |
| **9** | Hisseli Satış Uygunluk Belgesi | 1- Tapu Müdürlüğünden yazı | **3 DAKİKA** |
|  |
| **10** | Tarım Dışı Amaçlı Arazi Kullanım İzni  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Tarım dışı amaçla kullanılması talep edilen arazinin tapu kaydı | **3 DAKİKA** |
| 2- Koordinat değerli ve üzerinde işaretlenmiş olan 1/25.000 ölçekli topoğrafik haritası |
| 3- 1/5000 ölçekli kadastral paftası veya aplikasyon krokisi |
| 4- Etüt bedeli için döner sermaye makbuzu |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **11** | Tarımsal Yapı Kullanım İzni  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Tarım dışı amaçla kullanılması talep edilen arazinin tapu kaydı | **3 DAKİKA** |
| 2- Koordinat değerli ve üzerinde işaretlenmiş olan 1/25.000 ölçekli topoğrafik haritası |
| 3- 1/5000 ölçekli kadastral paftası veya aplikasyon krokisi |
| 4- Yapılması planlanan yapının (ahır, depo, sundurma, mandıra vs.) mimari projesi (2 takım) |
| 5- Müracaat sahibine ait çiftçilik belgesi veyahut Çiftçi Kayıt Sistemi |
| belgesi |
| 6- Tarımsal etüt yapılması gerekiyor ise döner sermaye makbuzu |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **12** | Gelir Durumu Tesbiti | 1- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan matbu form | **10 DAKİKA** |
| 2- Tapu Müdürlüğünden alınan yazı |
| 3- Belediye Başkanlığından alınan beyanname |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **13** | Gelir Durumu  Tesbiti(özürlüler için evde bakım) | 1- Başvuru dilekçesi | **10 DAKİKA** |
| 2- Tapu Müdürlüğünden alınan yazı |
| 3- Belediye Başkanlığından alınan beyanname |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **14** | Yağlı Tohumlar Prim Desteklemesi | 1-Başvuru Dilekçesi(sadece Çks kaydı olanlar başvuru yapabilirler) | **15 DAKİKA** |
| 2- Satışı yapılan ürüne ait fatura, |
| 3- Döner sermaye makbuzu |
| **15** | Çeltik Ekim Ruhsatı  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2- Tapu kaydı ya da beyan |
| 3- Banka dekontu |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **16** | Çeltik Ekimi İle İlgili Şikayetler | 1- Başvuru dilekçesi | **10 GÜN** |
| **17** | Çiftçi Malları İle İlgili Şikayetler | 1- Başvuru dilekçesi | **10 GÜN** |
| **18** | Anaç Koyun Keçi Desteklemesi | 1- Başvuru dilekçesi (Üreticiler yetiştirici örgütlerine başvurur. Yetiştirici örgütleri İl/İlçe Tarım Müdürlüklerine başvurur.) | **1 GÜN** |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **19** | Suni Tohumlama İzni  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | a) Serbest Veteriner Hekimler : | **3 DAKİKA** |
| 1- Başvuru dilekçesi |
| 2- Suni tohumlama kurs sertifikasının fotokopisi |
| 3- 6343 sayılı Kanun ve buna bağlı olarak çıkarılmış yönetmeliğe uygun olarak alınmış muayenehane veya poliklinik açma  ruhsatının fotokopisi ve oda kayıt belgesi |
| b) Özel Hayvan Hastaneleri: |
| 1- Başvuru dilekçesi |
| 2- Hayvan hastanelerinin Kuruluş,Açılış,Çalışma ve Denetleme Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğine uygun olarak alınmış özel |
| hayvan hastanesi ruhsatının fotokopisi |
| 3- Hastane adına suni tohumlama yapacak Veteriner Hekime ait onaylı iş sözleşmesi ve suni tohumlama kurs sertifikasının fotokopisi ve oda kayıt belgesi |
| c) Suni Tohumlama Yapmak Üzere Kurulmuş Olan Şirketler: |
| 1- Başvuru dilekçesi |
| 2- Şirketin faaliyetleri ile ilgili Ticari Sicil Gazetesi, |
| 3- Şirket adına suni tohumlama yapacak Veteriner Hekime ait  onaylı iş sözleşmesi,suni tohumlama kurs sertifikasının fotokopisi ve oda kayıt belgesi |
| d) Birlikler,kooperatifler ve hayvancılık işletmeleri: |
| 1- Başvuru dilekçesi |
| 2- Birlikler,kooperatifler ve hayvancılık işletmeleri adına suni tohumlama yapacak Veteriner Hekime ait onaylı iş sözleşmesi |
| 3- Suni tohumlama kurs sertifikasının fotokopisi ve oda kayıt belgesi |
| e) Kanatlı ve suda yaşayan hayvanlar ile arılar ve ipekböceklerine suni tohumlama yapacak kişiler : |
| 1- Başvuru dilekçesi |
| 2- Diploma fotokopisi |
| 3- Suni tohumlama kurs sertifikasının fotokopisi |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **20** | Anaç Sığır Ve Manda Desteklemesi | a) Anaç sığır desteklemesinden faydalanmak isteyen yetiştiriciler  : | **2 SAAT** |
| 1- Başvuru dilekçesi (Üreticiler tarafından üyesi bulunduğu örgüte başvulur.Üretici örgütleri, üyeleri adına İl/İlçe Tarım Müdürlüklerine başvurur.) |
| b) Anaç manda desteklemesinden yararlanmak isteyen yetiştiriciler: |
| 1- Başvuru dilekçesi |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **21** | Buzağı Desteklemesi | 1- Başvuru dilekçesi (Soykütüğüne kayıtlı olanlar Damızlık Sığır Yetiştiricileri Birliği aracılığı ile, ön soykütüğüne kayıtlı olanlar doğrudan İl/İlçe Tarım Müdürlüklerine başvurur.) | **2 SAAT** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |  |
| **22** | İstatistiki Bilgi Talebi | 1- Başvuru Dilekçesi | **5 GÜN** |
| **23** | Su Ürünleri  Yetiştiriciliği(Ön İzin)  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2- Yetiştiricilik yapılacak alanın 1/25000 ölçekli haritası |
| 3- Karada kurulacak tesisler için kurulacağı alanın mülkiyet durumunu açıklayıcı belge |
| 4- İç sularda ağ kafeslerde, tesisin kurulacağı kaynağın aylar itibarıyla su kodlarını gösterir belge |
| 5- Denizlerde ağ kafeslerde tesisin kurulacağı alan ile ilgili olarak Denizcilik Müsteşarlığının uygun görüş yazısı |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **24** | Su Ürünleri  Yetiştiriciliği(Proje Onayı)  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Proje dosyası | **3 DAKİKA** |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **25** | Su Ürünleri  Yetiştiriciliği(Yetiştiricilik Belgesi)  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne**  **yönlendirilir.)** | 1- Başvuru dilekçesi (Tesis üretime geçtikten sonra 1 ay  içerisinde başvurulacak) | **3 DAKİKA** |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **26** | Su Ürünleri Avlak  Sahasının Kiraya Verilmesi **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **27** | Tahsis Amacı Değişikliği Talebi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | Mera Kanunu uygulamaları kapsamında yapılan başvurular kamu kuruluşları tarafından yapılmakta olup TAD işlemleri için; | **3 DAKİKA** |
| 1- Başvuru dilekçesi |
| 2- Proje örneği |
| 3- İmar planı |
| 4- Kroki ve harita (1/5.000 ve 1/1.000) |
| 5- Teknik ekip harcirahı |
| 6- Arazi etüd ücreti |
| 7- Kamu yatırımı olduğuna dair belgeler |
| 8- Finansman kaynağı |
| 9- Çevre Etki Değerlendirme raporu |
| **28** | Mera Islah Projesi Müracaatı  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1-Başvuru dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2- Mera Islah Projesi |
| 3- Projenin uygulanacağı yere ilişkin sayısal harita |
| 4- Arazi etüd ücreti |
| 5- Fotoğraf |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi  durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **29** | Yem Bitkileri Desteklemesi | 1- Başvuru dilekçesi | **30 DAKİKA** |
| 2- Tohumluk faturası |
| 3- Varsa tohuma ait sertifika belgeleri |
| 4- Döner sermaye makbuzu |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |  |
| **30** | Sertifikalı Tohum Kullanım Desteklemesi | 1- Başvuru dilekçesi | **30 DAKİKA** |
| 2- Destek talep formu |
| 3- Tohumluk faturası |
| 4- Tohuma ait sertifika belgeleri |
| 5- Döner sermaye makbuzu |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **31** | Yurtiçi Sertifikalı Tohum Üretim Desteklemesi | 1- Başvuru formu (EK-1) | **30 DAKİKA** |
| 2- Tohumculuk kuruluşu ve kuruluşlar adına sözleşmeli olarak tohumluk yetiştirenlerin, tohum üretilecek araziye ait ÇKS  belgesi |
| 3- Tohumculuk kuruluşu sözleşmeli tohumluk üretimi yaptırıyor ise, onaylı sözleşmeli yetiştirici listesi ve tohumluk  yetiştiricilerine ait arazi bilgilerini içeren form (EK-2) |
| 4- Tohumluk sertifikasının, ilgili İl/İlçe Tarım Müdürlüğü tarafından onaylanmış fotokopisi (Sertifikasyon işlemleri tamamlandıktan sonra istenir.) |
| 5- Tohumluk beyannamelerinin onaylı sureti (İlgili İl Tarım Müdürlüğü tarafından onaylanacak) |
| 6- TÜGEM tarafından verilen tohumculuk kuruluşu olduğunu gösterir belge |
| 7- Tohum satış faturası (Satış işleminden sonra istenir.) |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **32** | Sertifikalı Fidan Desteklemesi | 1- Başvuru dilekçesi | **30 DAKİKA** |
| 2- Destek talep formu |
| 3- Fidan faturası |
| 4- Fidana ait sertifika belgeleri |
| 5- Döner sermaye makbuzu |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **33** | Mazot Ve Gübre Desteklemesi | 1- Mazot,gübre ve toprak analizi başvuru dilekçesi (EK-1) | **30 DAKİKA** |
| 2- Toprak analizi desteği talep formu (EK-1) |
| 3- Toprak analiz raporu |
| 4- Güncelleştirilmiş ÇKS kaydı |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **34** | ÇKS Kaydı Güncellenmesi | 1- Başvuru dilekçesi | **30 dakika** |
| 2- Tanzim edilip onaylanmış “C” formu |
| 3- Varsa kira,Muvafakatname-1 ve Muvafakatname-2 gibi özel evraklar |
| 4- Döner sermaye makbuzu |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **35** | Tarımsal Sulama Amaçlı Elektrik Aboneliği | 1- Başvuru dilekçesi | **1 GÜN** |
| 2- Çiftçi kayıt belgesi (ÇKS) |
| 3- Tapu fotokopisi |
| 4- Nüfus cüzdanı fotokopisi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 5- Hisseli arazilerde Muvafakatname ve tapu fotokopisi |  |
| 6- Döner sermaye makbuzu |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **36** | Kontrollü Örtü altı  Yönetmeliği Kapsamında Yapılan İşlemler | 1- Başvuru dilekçesi | **2 GÜN** |
| 2- Çiftçi kayıt belgesi (ÇKS) |
| 3- Tapu fotokopisi |
| 4- Nüfus cüzdanı fotokopisi |
| 5- Üretim kayıt cetveli (Form 1-A, Form 1-B ) |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **37** | Bağcılık Yönetmeliği Kapsamında Yapılan İşlemler | 1- Başvuru dilekçesi | **2 GÜN** |
| 2- Çiftçi kayıt belgesi (ÇKS) |
| 3- Tapu fotokopisi |
| 4- Nüfus cüzdanı fotokopisi |
| 5- Üretim dosyası |
| 6- Bağ üretici beyannamesi |
| 7- Sertifikası var ise sertifika fotokopisi |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **38** | Tohumluk İhracat Uygulama Genelgesi **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2- Tohumluk ihracat formu |
| 3- Sertifika |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **39** | Süs Bitkileri ve Çoğaltım Materyalleri İle Kesme Çiçek İthalatı  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1. Müracaat dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2. Kontrol Belgesi : Dış Ticarette Standardizasyon Tebliği (Tebliğ No: 2009/5) esas alınarak düzenlenir (3 nüsha). Kontrol Belgesi 6 (altı) ay geçerli olup, bu süre uzatılamaz. |
| 3. Proforma Faturanın aslı veya ithalatçı firma tarafından onaylanmış sureti. (3 (üç) nüsha) ve tercümesi.Proforma faturanın tarihi 6 (altı) aydan daha eski olamaz. |
| 4. Taahhütname: İthal edilecek çeşidin transgenik olmadığına dair ithalatçı ve ihracatçı kuruluşlardan alınacaktır. İhracatçı kuruluş bu beyanını proforma faturada da belirtebilir. |
| 5. Spesifikasyon Belgesi (Ürün standardı olanlar için; TS 3714 Gül-Kesme Çiçek, TS 3715 Krizantem-Kesme Çiçek,TS 3717 Karanfil- Kesme Çiçek, TS 3744 Glayöl-Kesme Çiçek gibi TS  standardında belirtilen kriterlerin bulunduğunu veya ürün  standardı bulunmayan ürünler için de TS 2262 Kesme Çiçek standardındaki kriterlerin bulunduğunu gösteren belge.) |
| (Yalnızca kesme çiçek ithalatı için geçerlidir. Akvaryum bitkisi ithalatında aranmaz.) |
| **40** | Meyve Asma Fidan Ve  Üretim Materyali İle Sebze ve Çilek Fideleri İthalatı **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Müracaat Dilekçesi. | **3 DAKİKA** |
| 2- Kontrol Belgesi (3 Suret): Dış Ticarette Standardizasyon  Tebliği ( 2009/5) esas alınarak hazırlanmalıdır. Kontrol Belgesi 6 (altı) ay geçerli olup, bu süre uzatılamaz. |
| 3- Proforma Faturanın aslı veya ithalatçı firma tarafından onaylanmış sureti (3 (üç) nüsha) ve tercümesi. Proforma faturada bulunması gereken hususlar şunlardır. |
| a. Proforma faturanın tarih ve sayısı (Tarihi 6 (altı) aydan daha |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | eski olamaz), |  |
| b. Materyalin teknik nitelikleri(anaç, fidan, aşılı fidan, aşı kalemi, çelik vb.), |
| c. İhracatçı firma adı, kaşesi ve adres bilgileri, ithal edilecek bitki veya bitki kısımlarının adedi ve parasal değeri. |
| 4- Taahhütname I (Çeşidin transgenik olmadığına dair ithalatçı ve ihracatçı kuruluşlardan alınacaktır) |
| 5- Taahhütname II (Bahçe tesisi amacıyla düzenlenecek ithalat ön izinlerinde ithalatçı ve ihracatçı kuruluşlardan istenecektir.) |
| Yukarıda belirtilen belgelere ilaveten, |
| A- Bir no’lu üniteler için; |
| a) Islahçı Materyali Beyanı, |
| b) Bitki Yetiştirme Ruhsatı, |
| c) Fidan Üretici Belgesi |
| B- İki no’lu üniteler için; |
| 1- Orijin (kaynak) Sertifikası, |
| 2- Ön temel sertifika veya ihracatçı ülkedeki yetkili sertifikasyon kuruluşunda temin edilen kademesini gösterir belge, |
| 3- Bitki Yetiştirme Ruhsatı ve Fidan Üretici Belgesi |
| C- Üç ve dört no’lu üniteler için; |
| 1- Orijin (kaynak) Sertifikası, |
| 2- Ön temel veya temel sertifika veya ihracatçı ülkedeki yetkili  sertifikasyon kuruluşundan temin edilen kademesini gösterir belge, |
| 3- Bitki Yetiştirme Ruhsatı ve Fidan Üretici Belgesi, |
| 4- Resmi veya yetkilendirilmiş kurum ya da kuruluşlardan alınan fidan sertifikası. (Dört no’lu üniteler için üretim materyalleri ithalatında) |
| D- Meyve / Sebze Bahçe Tesisi için; |
| a) Orijin (kaynak) Sertifikası, |
| b) Resmi veya Yetkilendirilmiş Kurum ya da Kuruluşlardan alınan fidan sertifikası, |
| c) Kapasite Raporu (Sebze fidesi ve çoğaltım materyali ithalatında), |
| d) Tapu kaydı veya en az 10 yıllık noter onaylı kira sözleşmesi, sebze ve çilek fidesi için tapu kaydı veya en az 3 yıllık noter  onaylı kira sözleşmesi (Ticari amaçlı ithalatlar hariç) |
| e) Çeşit Özellik Belgesi |
| a) Taahhütname II (Ek 4) |
| E- Deneme için; |
| a) Islahçı Materyali Beyanı |
| b) Sebze Fidesi için Kapasite Raporu |
| Denemeyi yapacak araştırıcı kuruluştan alınan deneme  yapılacağına ve sonuçların değerlendirileceğine dair bir dilekçe |
| **41** | Tohumluk İthalatı  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru Dilekçesi. | **3 DAKİKA** |
| 1- Kontrol Belgesi : Dış Ticarette Standardizasyon Tebliği (Tebliğ No: 2009/5) esas alınarak düzenlenir (3 nüsha). Kontrol Belgesi 6 (altı) ay geçerli olup, bu süre uzatılamaz. |
| 3- Proforma Faturanın aslı veya ithalatçı firma tarafından onaylanmış sureti. (3 (üç) nüsha) ve tercümesi. Proforma faturanın tarihi 6 (altı) aydan daha eski olamaz. |
| 4- Taahhütname–2. İthal edilecek çeşidin transgenik olmadığına dair ithalatçı ve ihracatçı kuruluşlardan alınacaktır. İhracatçı  kuruluş bu beyanını proforma faturada da belirtebilir. |
| 5- Tohumluk Sertifikası: |
| a. Deneme-araştırma ve demonstrasyon amaçlı ithal edilecek |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | tohumluklar için sertifika şartı aranmaz. |  |
| b. İthal edilecek her türlü tarla ve yem bitkileri tohumluklarında OECD tohumluk sertifikasıaranır.Tohum üretim amacıyla ebeveynleri yurt dışına ihraç edilerek bu ebeveynlerden elde edilen tohumlukların yurt içine ithalinde, ithal edilecek  tohumluğun sınıf ve kademesini belirten tohumluk sertifikası istenir. |
| Sebze, tütün ve çim tohumluklarında geçerli olmak üzere; |
| a. OECD tohumluk sertifikası veya ISTA sertifikası veya ulusal ya da federal tohumluk laboratuarlarından temin edilmiş tohumluk analiz sertifikası istenir. Bu sertifikalar karışım halindeki çim tohumluklarında ise, her bir çeşit için ayrı ayrı ibraz edilecektir. A.B.D’den ithal edilecek çim tohumlukları için eyalet tohumluk laboratuarlarından alınan tohumluk analiz raporları da yeterlidir. |
| b. Patates tohumluğunda en az orijinal kademede olmak üzere, üretilmiş olduğu ülkenin resmi mercilerinden veya  yetkilendirilmiş kurumlarından alınan ve ülkemizdeki  sertifikasyon kuruluşlarının tohumluk sertifikasyonu için talep ettikleri bilgileri içeren, tohumluğun sınıf ve kademesini belirten tohumluk sertifikası istenir. Ayrıca tohumluk etiketleri ile  sertifikada yer alan bilgilerin birbirleri ile uyumlu olması gereklidir. |
| c. Bakteri kültürü (innoculant) ithalatlarında, sertifika olarak analiz sertifikası istenir. |
| Kapasite Raporu. Ürün elde etmek amacıyla yapılacak Mantar Miseli ithalatında talep edilecek olup ilgili İl Müdürlüğü’nden temin edilecektir. |
| **42** | Çiğ Süt Desteklemesi | 1- Süt faturası veya müstahsil makbuzu (Üretici tarafından üyesi olduğu Süt Üreticileri Birliğine teslim edilir.Süt Üreticileri Birliği tarafından Ulusal Süt Kayıt Sistemine kaydı yapılarak,İl/İlçe  Tarım Müdürlüğüne onay için teslim edilir.) | **10 GÜN** |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **43** | Bitki Koruma Ürünleri Bayilik veya Toptancı İzin Belgesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Dilekçe | **3 DAKİKA** |
| 2- Diploma veya mezuniyet belgesi onaylı sureti. |
| 3- Sınav sonuç belgesi. |
| 4- Bayilik veya toptancılık yapılacak yerin veya deponun açık adresi. |
| 5- Nüfus cüzdanı sureti . |
| 6- İki adet vesikalık fotoğraf. |
| 7- Kamu kurum ve kuruluşlarında veya özel kuruluşlarda zirai mücadele hizmetlerinde en az üç yıl çalışmış Ziraat Mühendisleri (Bitki Koruma Bölümü mezunları hariç) hizmet süresini gösterir  belge. |
| 8- Bunların dışında kalan Ziraat Mühendisleri,Ziraat  Teknisyenleri ve meslek yüksek okullarının Bitki Sağlığıile ilgili dersi alarak mezun olmuş Ziraat Teknikerleri için sınavdan 100  tam puan üzerinden 60 ve üzeri aldığını gösteren başarı belgesi. |
| 9- Döner sermaye makbuzu |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **44** | Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Bayilik İzin Belgesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2- Diploma veya mezuniyet belgesi |
| 3- Bayilik yapılacak yerin açık adresi |
| 4- Nüfus cüzdanı sureti ve ikametgah belgesi |
| 5- İki adet vesikalık fotoğraf |
| 6- Döner sermaye makbuzu |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **45** | Bitki Koruma Ürünü Recete Yazma Yetki Belgesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2- Son öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya onaylı sureti |
| 3- T.C. Kimlik Numarası beyanı |
| 4- İşyeri veya yazışma adresi ile telefonu |
| 5- Sınav sonuç belgesi (Bitki Koruma Bölümü Mezunları hariç) |
| 6- iki adet vesikalık fotoğraf |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **46** | Bitki Yetiştirme Ruhsatı **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2- Taahhütname |
| 3- Tapu ya da Kira Sözleşmesi, Tapu fotokopisi |
| 4- Arazinin Çaplı Krokisi |
| 5- Döner sermaye makbuzu |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **47** | Zirai Mücadele Alet ve Makinası İmalat İzin Belgesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuruyu yapan firma veya şahsın, vergi levhası veya Ticaret Sicil Gazetesinde niteliğini gösteren belge, | **3 DAKİKA** |
| 2- İşletmede imalattan sorumlu Makina Mühendisi veya tarımsal mücadele makinaları dersi almış bir Ziraat Mühendisinin iş  sözleşmesi veya bu kişilerden danışmanlık alındığını gösterir taahhütname, |
| 3- İnşaat planı; mevcut bir binadan istifade edilecek ise, esas bina ve tadilat planı, |
| 4- İnşaatın yapıldığı veya binanın bulunduğu yerin açık adresi, |
| 5-İmalathanede bulunan tezgah ve sistemlerin tip, model, kapasite ve teknik özellikleri ile bunlara ait tesisat planları, |
| 6-İmal edilecek alet ve makinaların cinsi, modeli, tipi resmi, krokisi ve prospektüsü ile imal edilecek aletlerin teknik  özelliklerini gösterir spesifikasyon (EK-1), |
| 7- İşletmede istihdam edilecek personel sayısı ve bunların nitelikleri, |
| 8- İşletmenin işletmeye açılacağı tarih, |
| 9- İşletmenin işletme sermayesi miktarı. |
| 10-İmalat Kontrol Defteri, |
| 11-Diploma veya Mezuniyet Belgesi sureti, |
| 12- Kimlik Belgesi fotokopisi, |
| 13-İkametgah belgesi, |
| 14- iki adet vesikalık fotoğraf, |
| **48** | Zirai Mücadele Serbest Ziraat Mühendisliği Belgesi **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2- Diploma veya mezuniyet belgesi |
| 3- Bayilik yapılacak yerin açık adresi |
| 4- Nüfus cüzdanı sureti |
| 5- Ticaret Sicil Kayıt örneği |
| 6- İki adet vesikalık fotoğraf |
| 7- Döner sermaye makbuzu |
| 8- Sahip olduğu mücadele makineleri ve malzeme listesi |
| 9- Faaliyette bulunacağı muhtemel bölge ve konular |
| 10- Ziraat Mühendisleri Odasına kayıt Belgesi |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **49** | Metil Bromür Uygulama Belgesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne**  **yönlendirilir.)** | 1- Başvuru dilekçesi, | **3 DAKİKA** |
| 2- Fotoğraf (2 ad.) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 3- Fumigasyon Operatörlük belgesi fotokopisi |  |
| **50** | Kooperatif Kuruluşu **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1-Bir yerleşim merkezinde tarımsal faaliyette bulunmak amacıyla kooperatif kurmak için en az yedi (7) kişiden oluşan müteşebbis heyettekilerin imzasını taşıyan ve kurulacak kooperatif türüne  göre kooperatif kurma talebini belirten dilekçe | **3 DAKİKA** |
| 2-İkametgah belgeleri |
| 3-Nüfus cüzdanı fotokopileri |
| 4-Su Ürünleri Kooperatifleri için ruhsat tezkeresi |
| 5-Döner sermaye makbuzu |
| Not: Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **51** | Kooperatiflerde Ana Sözleşme Değişikliği **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1-Dilekçe | **Başvuru tarihinden itibaren ilk olağan genel kurula kadar** |
| 2-Değiştirilmek istenen maddelerin eski ve yeni şeklinin karşılıklı olarak yazılmış ve yönetim kurulunca imzalanmış metni (5  nüsha) |
| 3-Anasözleşme değişikliğine neden ihtiyaç duyulduğuna dair gerekçeli Yönetim Kurulu kararının noter onaylı örneği |
| 4-Çalışma bölgesi genişletilecekse çalışma bölgesine dahil edilecek yerleşim birimi muhtarlarının Kooperatif Yönetim Kuruluna başvurduklarına dair dilekçe |
| 5-Sulama Kooperatifinde çalışma bölgesi genişletilecekse |
| yeni topoğrafik harita ile sulama tesislerini yapan ilgili kuruluşun görüşü |
| 6-Ortaklık payları artırılacaksa önceden alınması taahhüt edilen pay miktarının ödendiğini gösterir Kooperatif Yönetim Kurulu  yazısı veya tasdikli bilanço |
| **52** | Kooperatif Genel Kurulu Bakanlık Temsilcisi Görevlendirme | 1- Dilekçe | **15 Gün** |
| 2- Çağrı için kararın örneği |
| 3- Toplantı gündemi |
| Temsilci ücretinin yatırıldığına ilişkin vezne alındısı |
| **53** | Kooperatif Denetimi | 1-Şikayet dilekçesi | **15 İş Günü** |
| Not: Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **54** | Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi (Makine Ekipman)  **(İl Tarım ve Orman**  **Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1-Başvuru dilekçesi | **3 Dakika** |
| 2-İlgili tebliğ ve uygulama rehberi kapsamındaki istenilecek belgeler |
| **55** | Kırsal Kalkınma Yatırımlarının  Desteklenmesi (ekonomik yatırımlar ,tarımsal altyapı)  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne**  **yönlendirilir.)** | 1-Başvuru dilekçesi | **3 Dakika** |
| 2-İlgili tebliğ ve uygulama rehberi kapsamındaki istenilecek belgeler |
| **56** | Kimyevi Gübre İthalat Uygunluk İzni  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1-İthalat uygunluk izni başvuru dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2-Analiz sertifikası (Certificate Of Analysis) |
| 3-Proforma fatura |
| 4-Başvuru sanayi amaçlı ise taahhütname |
| 5-Döner sermaye makbuzu 2 adet fotokopisi |
|  |
| Not: İlk defa ithalat uygunluk izni için müracaat eden firmalar yukarıdaki belgelere ek olarak bir defaya mahsus olmak üzere; |
| 1-Ticaret Sicil Gazetesi |
| 2-İmza sirküleri |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 3-Sanayi amaçlı olan müracaatlara yönelik başvuruda firmaya ait kapasite raporu |  |
| 4-İş takibini yapacak kişi için vekaletname |
| **57** | Islah Amaçlı Yetiştirici Birliği  (4631 sayılı Yasaya Göre) **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1-İl hudutları içinde aynı tür, ırk veya hattan hayvanlarla çalışan  yetiştiricilerden yedi kişi adı soyadı, köyü veya hayvan varlığını belirten dilekçe | **3 DAKİKA** |
| Not: Damızlık Sığır Yetiş. Birliği için kişi başı 5 adet sığır |
| Koyun Keçi Yetiş. Bir. için kişi başı 50 adet koç altı koyun/keçi |
| Arı Yetiştirici Birliği için kişi başına 50 adet arılı kovan |
| **58** | Üretici Birliği Kuruluşu **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- İl ve İlçe düzeyinde en az on altı kurucu ortağın imza ettiği başvuru dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2-Kurucuların Ziraat Odası çiftçilik belgesi |
| 3-Kurucuların nüfus cüzdanı sureti |
| 4-Her ürün veya ürün grubu için kapasite raporu |
| 5-İl merkezinde kuruluyor ise 3 adet tüzük, İlçe bazında kuruluyor ise 4 adet tüzük |
| Not: Su Ürünleri Üretici Birliği kuruluşunda; yetiştiricilikte yetiştiricilik belgesi, avcılıkta ruhsat teskeresi |
| **59** | Tabi Afetlerden Zarar Gören Çiftçilere Yapılacak Yardım | 1-Çiftçi veya ilgili muhtar tarafından, özel durumlar hariç, en geç bir hafta içinde mahallin mülki amirliğine dilekçe ile başvurulur. | **30 GÜN** |
| Not:Hasar tespit çalışmalarının 70 gün içerisinde  tamamlanamaması halinde gerekçe belirtilerek Koruma ve Kontrol Genel Müdürlüğünden ek süre için izin istenir. |
| **60** | İhracat Sağlık Sertifikası **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru Dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2- Gıda Güvenliği Sağlık Sertifikası Beyannamesi (Ek–1) |
| 3- Birden Fazla Ürün İçin Ekli Liste (Ek–2) (2 Adet -Antetli Kâğıda) |
| 4- Çalışma İzni ve Gıda Sicil Belgesi Fotokopisi |
| 5- Üretim İzin Belge Fotokopisi |
| 6- Üretim İzni Olmayan Ürünlerin İhracatı Talep Ediliyorsa;  Ürünlerin İç Piyasada Kullanılmayacağına Dair Taahhütname(Ek– 3) |
| 7- AB Ülkelerine İçeriğinde %10’dan Daha Az Fındık, Antep  Fıstığı ve Kuru İncir Bulunan Ürünlerin İhracatında; Ürünlerin Yüzde-% Bileşimini Gösteren İçerik Belgesi |
| 8- İthal Ürünün İhracatı Talep Edildiğinde; İthalat Uygunluk Yazısı, Gümrük Giriş Beyannamesi, Kontrol Belge Fotokopisi |
| 9- İhracat Amaçlı Ürünlerde; Taahhütname,Etiket Örneği) |
| 10- Vekâletname (Noter Onaylı) |
| **61** | İhracattan Geri Gelen Ürünler İçin Uygunluk Yazısı Düzenlenmesi **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru Dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2- Geri Gelen Ürünlere Ait Beyan Formu |
| 3- İhracat Faturası (Çıkış Faturası) |
| 4- Varsa İade Faturası ( Geliş Faturası) |
| 5- Gümrük Çıkış(İhracat) Beyannamesi |
| 6- Özet Beyan veya Yerine Geçebilecek Diğer Belgeler (Konşimento, Tır Karnesi, CMR Belgesi) |
| 7- Varsa İhracat Aşamasında Bakanlığımızdan Alınmış Sağlık Sertifikası |
| **62** | AB Ülkelerine Doğa Mantarı İhracatında ANNEX III Belgesi Düzenlenmesi  **(İl Tarım ve Orman**  **Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru Dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2- Çalışma İzni ve Gıda Sicil Belgesi Fotokopisi |
| 3- Üretim İzin Belge Fotokopisi |
| 4- Vekâletname (Noter Onaylı) |
| **63** | Kuru Meyve Sağlık Sertifikası Düzenlemesi **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne**  **yönlendirilir.)** | 1- Başvuru Dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2- İhracatçı Beyannamesi (Ek–5) |
| 3- Çalışma İzni ve Gıda Sicil Belgesi Fotokopisi |
| 4- Üretim İzin Belge Fotokopisi |
| 5- Üretim İzni Olmayan Ürünlerin İhracatı Talep Ediliyorsa; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Ürünlerin İç Piyasada Kullanılmayacağına Dair Taahhütname (Ek–3) |  |
| 6- Vekâletname (Noter Onaylı) |
| **64** | Serbest satış Sertifikası Düzenlenmesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru Dilekçe | **3 DAKİKA** |
| 2- Çalışma İzni ve Gıda Sicil Belgesi Fotokopisi |
| 3- Üretim İzin Belge Fotokopisi |
| 4- İthal Ürün İçin Serbest Satış Sertifikası Talep Edildiğinde; İthalat Uygunluk Yazısı, Gümrük Giriş Beyannamesi, Kontrol Belgesi Fotokopisi |
| 5- Vekâletname (Noter Onaylı) |
| **65** | Veteriner Sağlık Sertifikası Düzenlenmesi  **(İl Tarım ve Orman**  **Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru Dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2- Üretim İzin Belge Fotokopisi |
| 3- Gümrük Çıkış Beyannamesi |
| 4- Menşei Şahadetnamesi |
| **66** | Yem Satış ve Depolama Ruhsatı Verilmesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru Dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2- Vergi Levhası Fotokopisi |
| 3- Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi (Şirketler için) |
| 4- Oda Faaliyet Belgesi |
| 5- İmza Sirküleri Fotokopisi |
| 6- Kira Kontratı ve Tapu Fotokopisi |
| **67** | Yem Kontrol Belgesi Onaylanması | 1- Başvuru Dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2- Kontrol Belgesi Formu (Matbuu 4 Adet Örnek) |
| 3- Proforma Fatura veya Fatura |
| 4- Analiz/Spesifikasyon Sertifikası |
| 5- Veteriner Sağlık Sertifikası |
| 6- Menşei Sertifikası |
| **68** | Dahilde İşleme  Kapsamında İthal Edilmiş Ürünlerden Elde Edilen  İkincil İşlem Görmüş Yem Ürünlerine İthal İzin Belgesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru Dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2- Dahilde İşleme İzin Belgesi Fotokopisi ( DTM İhracat Genel Müdürlüğünden Alınan) |
| 3- Kontrol Belgesi Fotokopisi (Birden Fazla ise Tüm Kontrol Belgeleri) |
| 4- Gümrük Giriş Beyannamesi Fotokopisi |
| 5- Mutemetlik (Temsilcilik) Sözleşmesi Fotokopisi |
| **69** | Yem İhracat Ön İzin Belgesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru Dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2- İhracat İzin Belgesi (Gümrükleme Başka İlden Yapılacaksa 3 Takım Hazırlanacak) |
| 3- Alıcı Firma Talep Yazısı veya Sözleşme |
| 4- Analiz/Spesifikasyon Belgesi (Alıcı Firma Talep Yazısı veya  Sözleşmede Yemin Niteliği ile İlgili Değerler Yoksa Analiz Raporu veya Spesifikasyon Belgesi Aranmayacak) |
| **70** | Yem ve Yemli Maddeleri İhracat Sağlık Sertifikası **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru Dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2- İhracat İzin Belgesi ve Ekleri |
| 3- Gümrük Beyannamesi |
| 4- Ürün Çeşidine Göre Gerektiğinde İstenecek Belgeler (Taahhütname, Tescil veya Beyan Belgesi) |
| **71** | Yem İhracatı  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru Dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2- Gümrük Beyannamesi Fotokopisi |
| 3- Fatura Fotokopisi |
| 4- İhracat İzin Belgesi |
| **72** | Süt Teşvik Kod Numarası Verilmesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne**  **yönlendirilir.)** | 1- Başvuru Dilekçesi | **3 DAKİKA** |
| 2- Çalışma İzni ve Gıda Sicil Belgesi Fotokopisi |
| **73** | İthalat İzin Belgesi **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne** | 1- Başvuru Dilekçesi ve Ekli Liste/ Beyan Formu | **3 DAKİKA** |
| 2- Gümrük Giriş Beyannamesi (Özet Beyan veya Serbest Bölge İşlem Formu veya Antrepo Beyannamesi Fotokopisi) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **yönlendirilir.)** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 3- Fatura Fotokopisi |  |
| 4- İçerik Sertifikası Aslı |
| 5- Sağlık Sertifikası Aslı ve Noter Onaylı Tercümesi |
| 6- Kontrol Belgesi ve Ekleri ile Fotokopileri (DTS Tebliği Ek–6/A ve Ek-4/A Kapsamı Ürünlerde) |
| 7- Orijin Sertifikası Aslı (Su Ürünleri ve DTS Tebliği Ek–4/A ve Ek–4/B Kapsamı Ürünlerde) |
| 8- Analiz Sertifikası Aslı (DTS Tebliği Ek–4/B Kapsamı Ürünlerde) |
| 9- Yaş Sertifikası (TGK Distile Alkollü İçkiler Tebliğinde Olgunlaşma Süresi Gerektiren Ürünlerde) |
| 10- Faaliyet Belgesi (DTS Tebliği Ek-6/B Kapsamı Ürünlerde) |
| 11- Etiket Taahhütnamesi (39 Nolu Tebliğde Tanımlanan Ek–3 veya Ek–4) |
| 12- Vekâletname veya İmza Sirküleri |
| 13- Döner Sermaye Makbuz Fotokopisi |
| (Dilekçe, Beyan Formu, Numune Alma Tutanağı, ve Laboratuar Yazı Örnekleri Müdürlüğümüzden Temin Edilebilir) |
| **74** | Çalışma İzni ve Gıda Sicili Belgesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1. Dilekçe, 2. Bağlı olduğu meslek kuruluşundan üyelik veya faaliyet belgesi, 3. Şirket ana sözleşmesinin yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesi veya noter onaylı nüshası, 4. İmza sirküleri sureti, 5. Gayrisıhhî Müessese ruhsatı veya noter onaylı nüshası, 6. Kapasite raporu, 7. Sorumlu yöneticinin noter onaylı sözleşmesi, diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir) | **3 DAKİKA** |
| **75** | Kontol Belgesi(İthalat Ön İzin Belgesi)  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | a)Dilekçe b)Faaliyet Belgesi  c)Kontrol Belgesi Formu d)Proforma fatura veya fatura e)Bileşen Listesi  f)Spesifikasyon/Özellik Belgesi g)Ürün Etketi / etiket taslağı  h)Sertifika/ Örnek Sertifika/ Sertifika Taahhütnamesi ı)Hayvan hastalıkları nedeniyle gerekli görüldüğünde ek sertifikalar.  \*\*Ürünün dahilde işleme, hariçte işleme, tarife kontenjanı, yatırım teşvik ve hak ediş kapsamında ithalatın yapılması durumunda ilgili belgeler.\*\*\*İşlenmemiş ve sadece bir  bileşenden oluşan ürünler; Hububat, Bakliyat, Yaş meyve ve  sebze, sert kabuklu meyveler, yağlı tohum ve meyveler vb. de istenen belgeler;  a)Dilekçe b)Faaliyet Belgesi  c)Kontrol Belgesi Formu d)Proforma | **3 DAKİKA** |
| **76** | Yem Depolama ve Satış Yeri Ruhsatı  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1. Dilekçe 2. Tapu veya Kira Sözleşmesi Sureti c)Ticaret Sicil Gazetesi Sureti   d)İmza Sirküleri Sureti   1. Vergi Levhası Sureti 2. Oda Kayıt Belgesi (Veteriner Kliniklerinde istenir) | **3 DAKİKA** |
| **77** | Yem Kontrol Belgesi | a)Dilekçe | **3 DAKİKA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | b)Faaliyet Belgesi c)Kontrol Belgesi Formu d)Proforma fatura  e)Spesifikasyon Belgesi ve Yem Beyanı Fotokopisi f)Serbest Satış Sertifikası  g)Sağlık Sertifikasıh) Veteriner Sağlık Sertifikası (bitkisel  ürünlerde istenmez) veya Proforma Sağlık Sertifikasıı) Orjin (menşei) Belgesi i) Hayvansal Ürünlerde salmonella  veenterobacteriaceaedeğeri (spesifikason belgesi veya sağlık sertifikası içinde olabilir) |  |
| **78** | Gırgır Ağı Ölçüm İzin Belgesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1. Dilekçe 2. Ruhsat Fotokopisi | **3 DAKİKA** |
| **79** | Avcılık İzin Belgeleriİ (beyaz kum midyesi avcılığı,Marmarada  manyat ile su ürünleri  avcılığı, algarna ile karides avcılığı,manyat ile karides avcılığı, kılıç balığı avcılığı, deniz salyangozu avcılık izin belgesi)  **(İl Tarım ve Orman**  **Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1. Dilekçe 2. Ruhsat Fotokopisi 3. Denize Elverişlilik Belgesi | **3 DAKİKA** |
| **80** | Gerçek Kişiler İçin Su  Ürünleri Ruhsat Tezkeresi **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | Yeni için,   1. Dilekçe 2. İkametgah 3. Nüfus Cüzdan Sureti d)1 Adet Fotoğraf   Vize için,   1. Dilekçe 2. Ruhsat Tezkeresinin Aslı 3. Müstahsil Belgesi (Kooperatiften) 4. 1 Adet Fotoğraf | **3 DAKİKA** |
| **81** | Amatör Balıkçı Belgesi | 1. Dilekçe 2. İkametgah | **15 DAKİKA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1. Nüfus Cüzdan Sureti 2. 1 adet Fotoğraf |  |
| **82** | Su Ürünleri İşleme ve Değerlendirme Tesisi Çalışma İzin Belgesi **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1. Dilekçe 2. Tesis Bilgi Formu 3. İmza Sirküleri 4. Yerleşim Planı 5. Tesis Su Kullanım Planı 6. Tesis Üretim Kapasite Raporu 7. Tesis İş Akım Şemaları   ı) Sorumlu Yönetici Sözleşmesi   1. Ölçüm Aletleri Kalibrasyon Belgeleri 2. Sağlık Raporları 3. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı 4. Yapı Kullanım İzni | **3 DAKİKA** |
| **83** | Çalışma İzni ve Gıda Sicili Belgesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1. Dilekçe, 2. Bağlı olduğu meslek kuruluşundan üyelik veya faaliyet belgesi, 3. Şirket ana sözleşmesinin yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesi veya noter onaylı nüshası, 4. İmza sirküleri sureti, 5. Gayrisıhhî Müessese ruhsatı veya noter onaylı nüshası, 6. Kapasite raporu, 7. Sorumlu yöneticinin noter onaylı sözleşmesi, diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir) | **3 DAKİKA** |
| **84** | Gıda Üretim İzin Belgesi **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | \*\*Ürün tebliği yayımlanmamış gıdalar için üretim izninde gerekli belgeler;a. Dilekçe,   1. Çalışma izni ve gıda sicili belgesi sureti, 2. Sorumlu yöneticinin noter onaylı sözleşmesi, diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir), 3. Marka tescil belgesi (marka adı yazılabilmesi için Türk Patent Enstitüsü’ne başvurduğuna dair belge ve emtia listesi), 4. Üretilecek ürünün bileşen listesi ve bileşenlerin miktarı\*\*, 5. Üretim teknolojisi, üretim akış şeması, 6. Türk Gıda Kodeksi’ne uygun etiket örneği,   \*\*Ürün tebliği yayımlanmış gıdalar için üretim izni almak  isteyenler üretilecek ürünün bileşen listesi ve bileşenlerin miktarı yerine üretim iznine esas beyanname ile birlikte ilgili mercie  başvurur. | **3 DAKİKA** |
| **85** | Fidan Üretici Belgesi **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1. Başvuru dilekçesi, 2. Ziraat Mühendisine ait diplama aslı veya onaylı örneği, 3. Firma sahibi ziraat teknikeri ise(tohuumluk konusunda ders aldığını belgeleyebilen);diploma aslı veya onaylı örneği, 4. İşletme binası be araziye ait tapu veya kira sözleşmesinin aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, 5. Vergi levhasının aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, 6. Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek yıllık kapasite beyanı | **3 DAKİKA** |
| **86** | Fide Üretici Belgesi **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne**  **yönlendirilir.)** | 1. Başvuru dilekçesi, 2. Ziraat Mühendisine ait diplama aslı veya onaylı örneği, 3. Firma sahibi ziraat teknikeri ise(tohuumluk konusunda ders | **3 DAKİKA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | aldığını belgeleyebilen);diploma aslı veya onaylı örneği,   1. Fide ürettiği bitki grubuna ait gereki sera veya arazilerin tapusu veya kira sözleşmesinin aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, 2. Fide üretimnde kullandığı donanım(alet-ekipman vb.)ait firma yetkililerince imzalı liste, 3. Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek yıllık kapasite beyanı, 4. Vergi levhasının aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, |  |
| **87** | Tohum Yetiştirici Belgesi **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1. Başvuru dilekçesi, 2. Çiftçi kayıt sistem belgesi | **3 DAKİKA** |
| **88** | Tohumluk Bayii Belgesi **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1. Başvuru dilekçesi, 2. Ziraat Mühendisine ait diplama aslı veya onaylı örneği, 3. Firma sahibi ziraat teknikeri ise( tohumluk konusunda ders aldığını belgeleyebilen);diploma aslı veya onaylı örneği, 4. Bayiilik yerinin ve/veya deponun açık adresi, 5. Vergi levhasının aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, 6. Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek yıllık kapasite beyanı | **3 DAKİKA** |
| **89** | Tohum Üretici Belgesi **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1. Başvuru dilekçesi, 2. Ziraat Mühendisine ait diplama aslı veya onaylı örneği, peyzaj amaçlı tohumluk üretimi yapan gerçek veya tüzel   kişilerdekendisine veya çalışanına ait ziraat mühendisi veya peyzaj mimarı diplomasının aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği,   1. Firma sahibi ziraat teknikeri ise(üretim yada tohumluk   konusunda ders aldığını belgeleyebilen);diploma aslı veya onaylı örneği,   1. Tohum ürettiği bitki grubuna ait gerekli bina ve depoya ait tapu veya kira sözleşmelerinin aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, 2. Vergi levhasının aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, 3. Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek yıllık kapasite beyanı 4. Teknik donanım(alet - ekipman vb.) listesi. | **3 DAKİKA** |
| **90** | Hayvan Hastalıkları ile Mücadele ve Aşılama Çalışmaları | 1-Başvuru Dilekçesi (Yazılı-Sözlü) | **Bakanlıkça**  **Belirlenen Süre** |
| \* Hayvan Hastalık ve Zararlıları ile mücadele Programı Çerçevesindeki aşılama ve taramalarda başvuru gerekmez |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **91** | Hastalık Çıkış ve Sönüş İşlemleri\* | 1-Başvuru Dilekçesi veya Sözlü İhbar | **İlgili Hastalığın Kordon Süresi** |
| \* Hayvan Hastalık ve Zararlıları ile mücadele Programı Çerçevesindeki taramalarda başvuru gerekmez |
| **92** | Hastalıktan Ari İşletme Oluşturulması\* | 1-Müracaat Formu | **1 Ay** |
| **93** | Deney Hayvanları Üretim Yerleri ve Laboratuarları Ruhsatı  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | Kuruluş İzni :   1. Başvuru Dilekçesi.( Bakanlığa Müracaat.) 2. Beyanname.(Yönetmeliğe Göre Hazırlanmış) 3. Vaziyet Planı ( 3 adet İlgili İmar Kuruluşunun Uygun Görüşü Alınmış 1/500 veya 1/1000 ölçekli) 4. Tesisin Tüm Bölümlerini İçeren Detaylı ve Teknik Kurallarına Göre Hazırlanmış 3 Adet Proje.   Çalışma İzni :  01.Başvuru Dilekçesi.( Bakanlığa Müracaat.) 02.Sorumlu Veteriner Hekim Veteriner Hekimlerin ve Tıp  Doktorlarının Bağlı Bulundukları Meslek Odalarından Aldıkları Çalışma İzni.(Noter Onaylı)   1. Aletlerin Teknik Özellik ve Kapasiteleri ve Kullanılacak Olan Kimyasal ve Biyolojik Madde Gibi Materyallerin Listesi. 2. Uzman Sayısı ve Uzmanlık Alanlarını Gösterir Belge. 05.Ticaret Sicil Gazetesi.   06.Yangın ve Patlamalar İçin İtfaiye Müdürlüğünden Alınan Belge. | **3 DAKİKA** |
| **94** | Özel Veteriner Laboratuvar Ruhsatı  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | Kuruluş İzni :   1. Başvuru Dilekçesi. 2. Beyanname.(Yönetmeliğe Göre Hazırlanmış) 3. Vaziyet Planı ( 3 adet İlgili İmar Kuruluşunun Uygun Görüşü Alınmış 1/500 veya 1/1000 ölçekli) 4. Laboratuvarın Tüm Bölümlerini İçeren Detaylı ve Teknik Kurallarına Göre Hazırlanmış 3 Adet Proje.   ( İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir Kuruluş İzni Bakanlıkca Verilir. )  Çalışma veya İşletme İzni : 01.Başvuru Dilekçesi.  02.Laboratuvar Sorumlu Yöneticisinin, Labaratuvar Uzmanının, Veteriner Hekimlerin ve Teknik Personelin Bağlı Bulundukları Meslek Odalarından Almış Oldukları Belge Üzerine Noterden Yapılan Sözleşme.  03.İş Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü Uyarınca Alınan İşletme Belgesi.   1. Kimyasal ve Biyolojik Madde Listesi. 2. Labaratuvar Uzmanlarının Sayısı ve Uzmanlık Alanlarını Gösterir Belge. 3. Ticaret Sicil Gazetesi. 4. Yangın ve Patlamalar İçin İtfaiye Müdürlüğünden Alınan Belge.   ( İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir Teşhis ve Analiz Labaratuvarlarına Çalışma İzni,Veteriner Sağlık Ürünleri Üretim Labaratuvarlarına İşletme İzni Verilir.) | **3 DAKİKA** |
| **95** | Muayenehane Ruhsatı **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1. Başvuru Dilekçesi. 2. Veteriner Hekim Diploması veya Mezuniyet Belgesi. (Noterden Onaylı) | **3 DAKİKA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1. Varsa İhtisasını Gösteren Belge. (Noterden Onaylı) 2. Nüfus Cüzdanı Örneği. 3. İkametgah İlmühaberi. 4. 3 Adet Fotoğraf. 5. Muayenehaneye Ait Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Plan Örneği. 6. Bağlı Bulunulan Veteriner Hekimler Odasından Alınan Oda Kayıt Belgesi. |  |
| **96** | Poliklinik Ruhsatı  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1. Başvuru Dilekçesi. 2. Veteriner Hekim Diploması veya Mezuniyet Belgesi. (Noterden Onaylı) 3. Varsa Uzmanlık Belgesi Süreti (Noterden Onaylı) 4. 3 er Adet Vesikalık Fotoğraf. 5. Nüfus Cüzdanı Örneği. 6. İkametgah İlmühaberi. 7. Bağlı Bulunulan Veteriner Hekimler Odasından Alınan Oda Kayıt Belgesi. 8. Polikliniğe Ait Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Plan Örneği.   09.Şirkete Ait Ticaret Sicil Gazetesinin Aslı Yada Noter Onaylı Süreti.  10.Poliklinik Sorumlu Yöneticisi Belgesi. (Noterden Onaylı) | **3 DAKİKA** |
| **97** | İlaç Bulundurma ve  Satma Ruhsatı  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1. Başvuru Dilekçesi. 2. 2 Adet Fotoğraf.   ( Muayenehane ve Poliklinik Ruhsatı Olan Veteriner Hekimler İçin. ) | **3 DAKİKA** |
| **98** | Hayvan Hastahanesi Ruhsatı.  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | Hastane Kurma İzni : 01.Başvuru Dilekçesi.   1. Beyanname.(Yönetmeliğe Göre Hazırlanmış) 2. Yerleşim Planı ve İlgili Belediyenin Uygun Görüşü Alındıktan Sonra İmar Müdürlüğünce Tasdik Edilmiş 1/500, 1/1000 ölçekli Plan. 3. Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Bir Adet Proje. 05.Su Kullanma Belgesi   06.Tapu veya Kira Sözleşmesi.  ( İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir Hastane Kurma İzni Bakanlıkca Verilir. )  Ruhsat Verilmesi:   1. Başvuru Dilekçesi. 2. Sorumlu Yönetici ve Veteriner Hekimlerle Yapılan Noter Onaylı Sözleşmeler. 3. Yangın Yeterlilik Belgesi.( İtfaiye Müdürlüğünden.) 04.Tıbbi Atık Sözleşmesi.   ( İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir. Hastane Kurma İzni ve Ruhsat Bakanlıkca Verilir. ) | **3 DAKİKA** |
| **99** | Veteriner Biyolojik Ürünler Ruhsatı.  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 01.Başvuru Dilekçesi. 02.Beyanname.  03.Üretim ve/veya ithalat izni olduğunu Belirtir Belgeler. 04.Genel Dağıtıcı veya Bayi Olduğunu Belirtir Belge veya Sözleşme.   1. Sorumlu Veteriner Hekim ve Eğitilmiş Yardımcı Personel İstihdamını Belirtir Belge. 2. Sorumlu Veteriner Hekim Sözleşmesi. 3. Sorumlu Veteriner Hekim Diploması. 4. Sorumlu Veteriner Hekim Oda Kayıt Belgesi. | **3 dakika** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 09.Şirketin Ticari Sicil Gazetesi. 10.Şirketin İmza Sirküleri.  11.Vergi Levhası. 12.Kira Kontratı.  13.Depo Uygunluk Belgesi.  ( Depo Uygunluk Belgesi Enstitü Müdürlüğünce Verilecektir. ) ( İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir. Çalışma İzni Bakanlıkca Verilir. ) |  |
| **100** | Hayvan Sağlığı Kabini Açılış Ruhsatı  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1. Başvuru Dilekçesi. 2. Diploma veya Mezuniyet Belgesi Sureti. 03.Nüfus Cüzdan Örneği. 3. Sabıka Kaydı Belgesi. 4. İkametgah Belgesi. 5. 3 Adet Fotoğraf.   07.İşyerine Ait Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Plan Örneği.  08.Şahsın Adına ve İşyerinin Adresine Göre Düzenlenmiş Vergi Levhası Süreti  09.Kira İse Şahsın Adına ve İşyerinin Adresine Göre  Düzenlenmiş Kira Kontratı, Kira Değil İse Tapu Senedi Sureti. 10.Belediyeden Şahsın Adına Alınmış Su Kullanım Belgesi. | **3 dakika** |
| **101** | İthalat Kontrol Belgesi  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1. Başvuru Dilekçesi, 2. Kontrol Belgesi Formu 3. Proforma Veteriner Sağlık Sertifikası4. Fatura fotokopisi/Proforma Fatura aslı 4. Orijin Sertifikası 5. Aşılama ve Parazit Tedavi Belgesi Örneği(köpek-kedi ithalatında aranmaktadır), 6. Aşı ve Hastalık Test Sonuç Belgesi (kedi-köpek-at ithalatında aranmaktadır ) 7. Eşgal Belgesi (At ithalatında aranmaktadır) 8. Noter Onaylı Taahütname 9. İl Çevre ve Orman Müdürlüğü Görüş Yazısı (Ev ve Süs   Hayvanları, Damızlık dışı Atlar ve Bombus Arılarının ithalatlarında aranmaktadır)11. Yukardaki Belgelerden Yabancı Dille  Düzenlenenlerinin Noter veya Yeminli Tercümandan Türkçe Tercümeleri  12. İşyeri Ruhsat Örneği13. Ticari Sicil Gazetesi Örneği14.  Faaliyet Belgesi Fotokopisi15. İmza sirküleri16. Vekaletname | **3 dakika** |
| **102** | Hayvan ve Hayvan  Maddeleri İthalat İşlemleri **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1.Dilekçe | **3 dakika** |
| 2.Tercümeli Fatura Fotokopisi |
| 3. Tercümeli Menşei Belgesi |
| 4.Tercümeli Sağlık Sertifikası |
| 5.Tahahütname |
| 6.Ticaret Sicil Gazetesi |
| 7.İmza Sirküleri |
| 8.Vekaletname |
| 9.Kontrol Belgesi(Kont. Belg. tabi olan İth. İşl.) |
| 10.Gümrük Giriş Beyannamesi Fotokopisi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 11.Laboratuvar Muayenesi(gerektiğinde) |  |
| **103** | Transit Geçiş İşlemleri **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1.Dilekçe | **3 dakika** |
| 2.Fatura Fotokopisi |
| 3.Tercümeli Sağlık Sertifikası ve Sertifika Aslı |
| 4.Tır Karnesi (Kara) Deniz Yolu Konteyner (Transit Beyannamesi5.Vekaletname Fotokopisi |
| **104** | Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı  İşletmelerinin Kuruluş Ön İzni  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru dilekçesi, | **3 dakika** |
| 2- Firma yetkililerinin imza sirküleri |
| 3- Yönetmeliğe uygun doldurulmuş Beyanname |
| 4- Arazinin plan krokisi ve çapı, |
| 5- İşletmenin kurulacağı arazinin aidiyetini gösteren belge |
| 6- İşletme arazisi için tarım arazilerinin korunması ve  kullanılmasına uygunluğu hususunda alınan görüş yazısı |
| 7- ÇED kararı yazısı |
| 8- Kurulacak işletme arazisi için: |
| mücavir alan içinde ise; |
| * yerel belediye, sağlık bakanlığı |
| çevre ve orman bakanlığı taşra teşkilatlarından görüş yazısı |
| mücavir alan dışında içinde ise; |
| * il özel idare müdürlüğü, |
| * bayındırlık ve iskan bakanlığı, |
| * çevre ve orman bakanlığı, |
| * kültür ve turizm bakanlığı, |
| * tapu ve kadastro genel müdürlüğü mahalli teşkilatları ile ilgili yerel kurumlardan, görüş yazısı, |
| * ÇED olumlu veya ÇED gerekli değildir kararı |
| **105** | Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı  İşletmelerinin Kuruluş İzni **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | Kuruluş Ön İznini alan işletmeler 6 ay içinde kuruluş izni almak için Valiliğe müracaat ederler. | **20 İŞ Günü (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)** |
| 1- Başvuru dilekçesi, |
| 2- Yapı ruhsatı |
| 3- Vaziyet planı, (ilgili imar kuruluşunca onaylanmış 1/500 veya 1/1000 ölçekli) |
| 4- Mimari proje (1/50 veya 1/100 ölçekli, detaylı olarak hazırlanmış ve onaylanmış) |
| 5- İmar planı (ilgili yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmış ve onaylanmış ) |
| 6-İş akış şeması |
| 7- Termin planı ve bu konudaki açıklama raporu |
| **106** | Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı  İşletmelerinin Çalışma İzni **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- Başvuru dilekçesi | **20 İŞ Günü (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)** |
| 2- Yapı kullanma izni, |
| 3- ÇED olumlu belgesi veya raporu (ÇED raporu düzenlenmesi gereken tesisler için) |
| 4- Teknik müdür ve/veya sorumlu veteriner hekime ait meslek odalarından alınmış üyelik belgesi, |
| 5- Teknik müdür ve/veya sorumlu veteriner hekimin işletme ile yapmış oldukları sözleşme, |
| 6- Teknik personel ile yapılan sözleşme listesi, |
| 7- Ticaret sicil gazetesi veya ilgili meslek odasından alınmış üyelik belgesi |
| 8- Personel listesi |
| 9- İtfaiye raporu |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **107** | Ev ve Süs  Hayvanları Kuruluş ve Satış Yeri Ruhsatı  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1- İş yeri sahibi tarafından doldurulmuş başvuru dilekçesi | **3 dakika** |
| 2-İşyerinin, yerleşim yeri ve çevresine ait bilgileri gösteren  vaziyet planı ve işyerinin tüm bölümlerini içeren detaylı olarak hazırlanan bir adet projenin teknik resim kurallarına göre  hazırlanması(Mimar veya mühendis onaylı) |
| 3- Bağlı bulunduğu Belediyeden su kullanma belgesi, |
| 4-Sorumlu Veteriner Hekimle, bağlı bulunduğu bölge Veteriner Hekim Odasından alınmış oda kayıt belgesi ve buna bağlı olarak İşyeri sorumlu Veteriner Hekim Sözleşmesi(noter onaylı) |
| 5- Yangın ve patlamalar için gerekli önlemin alındığına dair İtfaiye Müdürlüğünden alınmışYangın Yeterlilik Belgesi |
| 6-Hayvan Hakları Eğitim Sertifikası(Belediyenin verdiği) |
| 7-Eğer eğitim yeri açılacaksa eğitim yerlerinde görev yapacak uzman eğitimcinin noter onaylı uzmanlık belgesi fotokopisi |
| **108** | Yurtiçi Hayvan ve Hayvan Maddeleri Hareketleri | 1-İlgili Belediyeden veya köy muhtarından alınmış menşe şahadetnamesi | **2 saat (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)** |
| 2-Başvuru dilekçesi, |
| 3-Çift tırnaklılarda şap aşısının nakilden en az 15 gün önce yapılmış olması |
| 4-Sığırlarda Türkvet Kayıt Sistemine Kayıtlı olma şartı, |
| 5-Tek tırnaklılarda kimlik belgesi |
| 6-Hayvan maddeleri için faturanın fotokopisi |
| 7-Kedi ve köpek için aşı karnesi |
|  |
| **109** | Hayvan Pazarlarının Ruhsatlandırılması **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1-Başvuru Dilekçesi, | **3 dakika** |
| 2-Beyanname, |
| 3-Vaziyet planı, |
| 4- Proje , |
| 5-İçme Suyu kullanma belgesi |
| 6-Sorumlu Veteriner Hekimin Oda Kayıt Belgesi |
| (inceleme ile uygun görülenlere çalışma izni verilir) |
| **110** | Ticari Amaçlı Hayvan İşletmesi Kuruluş İzni **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1.Valilik Makamına verilecek dilekçe | **3 dakika** |
| 2.Yer seçim raporuna göre hazırlanan onaylı imar planı |
| 3.İşletmenin yerini belirleyen yerleşim yeri ve çevresini gösteren  ilgili imar Kuruluşunca tasdik edilmiş 1/500 veya 1/1000 ölçekli vaziyet planı |
| 4.İşletmeye ait tüm bölümleri içeren detaylı teknik resim  kurallarına göre hazırlanmış plan, kesit ve görünüşleri içeren 1/50 veya 1/100 ölçekli İl Müdürlüğünün Proje Birimleri tarafından teknik yönden incelenerek uygun bulunduğu onaylanan bir adet mimari proje |
| 5.Kuruluş işlemlerine ilişkin iş akım şeması-termin planı ve bu konudaki açıklama raporu |
| **111** | Ticari Amaçlı Hayvancılık İşletmesi Çalışma İzni **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1.Valilik Makamına verilecek dilekçe | **3 dakika** |
| 2.Çalışma izni alacak işletmenin bir şirkete ait olması halinde şirketin kuruluşunu gösterir ticari sicil gazetesi |
| 3.Çalışma izni alacak işletmede çalışacak teknik personelin ilgili meslek odasına Kayıtlı olduğunu dair meslek odasınca verilen belge. Yabancı uyrukluların ise İlgili meslek odasına geçici üyelik  belgesi |
| 4.Domuz işletmelerindeki hayvanların nerede kestirileceği  etlerinin bütün ve Yarım gövde, parçalanmış karkas, kemikli, kemiksiz , yağlı ve yağsız etlerin Pazarlama şekli ve nerelerde  pazarlanacağına ilişkin yazılı belge |
| 5.Domuz etlerinin kıyma halinde pazarlanması ve |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | sucuk,salam,sosis, kavurma ve benzeri işlenmiş ürünlerde kullanılması izne tabi olduğundan bu doğrultuda alınan izin belgesi. |  |
| **112** | Zati İhtiyaç Amaçlı Hayvancılık İşletmesi Kuruluş İzni  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1.Valilik Makamına verilecek dilekçe | **3 dakika** |
| 2.Yer seçim raporuna göre hazırlanan imar planı |
| 3.İşletmenin yerini belirleyen yerleşim yeri ve çevresini gösteren  ilgili imar Kuruluşunca tasdik edilmiş 1/500 veya 1/1000 ölçekli vaziyet planı |
| 4.İşletmeye ait tüm bölümleri içeren detaylı teknik resim  kurallarına göre Hazırlanmış plan, teknik kesitli görünüşleri  içeren 1/50veya 1/100 ölçekli İl Müdürlüğünün Proje Birimleri tarafından teknik yönden incelenerek uygun bulunduğu  onaylanan zootekni, tarımsal yapılar veya kültür teknik bölümü bir Ziraat Mühendisi tarafından yapılarak imzalanan bir adet proje |
| **117** | Zati İhtiyaç Amaçlı Hayvancılık İşletmesi Çalışma İzni  **(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)** | 1.Valilik Makamına verilecek dilekçe | **3 dakika** |
| 2.Çalışma izni alacak işletmenin bir şirkete ait olması halinde şirketin kuruluşunu gösterir ticaret sicil gazetesi |
| **113** | Hayvanların Kayıt Altına Alınması | 1-Başvuru Dilekçesi | **2 İş günü (Komisyonda Bulunan Diğer Kurumların Görüşünü**  **Bildirmeleri için Geçen Bekleme Süresi Hariç)** |
| 2-Küpe Kontrolü |
| 3-Menşe Şahadetnamesi, Veteriner Sağlık Raporu, Pasaport |
| **114** | Sığır Cinsi Hayvan Pasaportu | Pasaport müracaat formu | **10 dakika (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması için Verilen Süreler Hariç)** |
| **115** | İşletme Tescil Belgesi | 1-Başvuru Dilekçesi | **10 dakika (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması için Verilen Süreler Hariç)** |
| **116** | Hayvan Listesi Formu | 1-Başvuru Dilekçesi | **10 dakika (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması için Verilen Süreler Hariç)** |
| **117** | Tek Tırnaklıların Kimliklendirilmesi | 1-Başvuru Dilekçesi | **3 İş Günü (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması için Verilen Süreler Hariç)** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **118** | Türkvet Kayıt Sisteminde Hayvancılık İşletmesi  Açılması | 1-Başvuru Dilekçesi | **2 İş Günü (İşletmenin**  **HayvanlarınıTesbit için Geçen Süreler Hariç)** |
| 2-İkametgah Kaydı |
| 3-Kimlik Fotokopisi |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

|  |  |
| --- | --- |
| **ilk Müracaat Yeri:** | **ikinci Müracaat Yeri:** |
| **İsim :** Yüksel ŞAHİN  **Unvan :** İlçe Tarım ve Orman Müdürü  **Adres :** İlçe Tarımve Orman Müdürlüğü İslahiye/GAZİANTEP  **Tel :**0342 862 10 24  **Faks : 0342 862 10 25**  **E-Posta** [**:**yuksel.sahin@tarimorman.gov.tr](mailto:ali.kurban@tarimorman.gov.tr) | **isim:** Muhammed Lütfi KOTAN  **Unvan:**İslahiye Kaymakamı  **Adres :Kaymakamlık** İslahiye/GAZİANTEP  **Tel :**0342 862 10 14  **Faks :** 0342 862 43 85  **E-Posta :** [**kaymakamlik@islahiye.gov.tr**](mailto:kaymakamlik@islahiye.gov.tr) |