
	İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No BTK.TB.02	Rev. Tarihi 04.04.2018
	BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Rev. No A0	Sayfa No 1 / 16
KONU		HİZMET STANDARTLARI TABLOSU	

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bitki Koruma Ürünleri Bayilik Veya Toptancı İzin Belgesi	1-Dilekçe, 2-Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti, 3-Yılda bir kez Bakanlıkça yapılacak veya yaptırılacak sınavda 100 tam puan üzerinden 70 ve üzeri puan almış olanlar için; Sınav Başarı Belgesi. 4-Bayi veya toptancılık yapılacak yerin veya deponun açık adresi, 5-T.C. kimlik numarası beyanı (Nüfus cüzdanı sureti), 6-İki adet vesikalık fotoğraf, 7-Döner sermaye makbuzu,	5 gün
2	Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Bayilik İzin Belgesi	1-Başvuru dilekçesi 2--Diploma veya mezuniyet belgesi onaylı sureti (Zir. Müh., Zir. Y. Müh.) 3-T.C. Kimlik No 4-İki adet vesikalık fotoğraf 5-Girişimcinin faaliyet alanları arasında Zirai Mücadele Alet Ve Makineleri Satışının olduğunu gösteren belgelerden herhangi biri, a-Ticaret Sicil Gazetesi, b-Bağlı olduğu Mesleki Oda Kayıt Belgesi, c-Kuruluş bilgilerinin yer aldığı resmi bir belge, 6-Bayi Kontrol Defteri, 7-Açık adres ve iletişim bilgileri, 8-Satıştan sorumlu teknik elemanın iş sözleşmesi, 9-Döner sermaye makbuzu	3 gün

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Temsilcisi	Şube Müdürü	Kalite Yönetim Sorumlusu	İl Müdürü

	İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No BTK.TB.02	Rev. Tarihi 04.04.2018
	BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Rev. No A0	Sayfa No 2 / 16
KONU		HİZMET STANDARTLARI TABLOSU	

3	Bitki Koruma Ürünü Reçete Yazma Yetki Belgesi	1-Başvuru dilekçesi, 2--Son öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya onaylı sureti, 3-T.C. Kimlik Numarası beyanı, 4-(Son 6 aylık) İki adet vesikalık fotoğraf, 5-İşyeri veya yazışma adresi ile telefonu, 6-Sınav sonuç belgesi	3 gün
4	Bitki Koruma Ürünleri Uygulama Belgesi (Bitkisel Üretim yapan kişiler için)	1- Başvuru sahibinin T.C. kimlik numarası, adı ve soyadı,yazışma adresi ve telefonunun bulunduğu Başvuru dilekçesi, 2- Bitkisel üretim yapacağı alan ve yetiştirilen bitkisel ürün ile ilgili bilgi, 3-Bakanlık tarafından verilen eğitimlerde Ek-7te yer alan katılım belgesi , 4- Bakanlığın tav. ve direktiflerine uyacağına, ruhsatsız ve tavsiye dışı bitki koruma ürünlerini kullanmayacağına ve uygulamada kullanılacak makine ve ekipmanın bakım onarım ve kalibrasyonunu düzenli olarak Yaptıracağına, yetki belgesi kapsamında bitki koruma ürünü Uygulaması yapacağına. Aksi durumun tespiti halinde Bakanlığın alacağı her türlü karara uyacağına dair başv. Sahibi tarafından verilecek taahhütname(Ek -6 da yer alan taahhütname, 5-(Son 6 Aylık)iki adet fotoğraf	5 gün

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Temsilcisi	Şube Müdürü	Kalite Yönetim Sorumlusu	İl Müdürü



**İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK
MÜDÜRLÜĞÜ**

Doküman No
BTK.TB.02

Rev. Tarihi
04.04.2018

BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Rev. No
A0

Sayfa No
3 / 16

KONU

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

5	Bitki Koruma Ürünleri Uygulama Belgesi (Profesyonel Kullanıcılar için)	1-Başvuru sahibinin T.C. kimlik numarası, adı ve soyadı,yazışma adresi ve telefonun bulunduğu Başvuru dilekçesi, 2- Son öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya il/ilçe müdürlüğünce onaylı sureti, 3-Bakanlığın tav. Ve direktiflerine uyacağına, ruhsatsız ve tavsiye dışı bitki ürünlerini kullanmayacağına Ve uygulamada kullanılacak makine ve ekipmanın bakım, Onarım ve kalibrasyonunu düzenli olarak yaptıracağına dair yetki belgesi kapsamında bitki koruma ürünü uygulaması yapacağına, Aksi durumun tespiti halinde Bakanlığın alacağı her türlü karara uyacağına dair başvuru sahibi tarafından verilecek taahhütname. 4-Astım gibi kronik solunum yolu rahatsızlıkları, cilt hastalıkları ve nörolojik rahatsızlıklarının bulunup bulunmadığı ile ilgili sağlık kontrollerinin yapılması sonucu bu işi yapmaya uygun olduklarının belirlendiği sağlık raporu, 5-İki adet fotoğraf	5 gün
6	Depo İzin Belgesi	1-Onaylı iştigal izin belgesi sureti 2-Yetki belgesi 3-İmza sirküleri 4-Firma yetkilisi Nüfus Cüzdanı Sureti 5-Döner sermaye Makbuzu	5 gün

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Temsilcisi	Şube Müdürü	Kalite Yönetim Sorumlusu	İl Müdürü



**İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK
MÜDÜRLÜĞÜ**

Doküman No
BTK.TB.02

Rev. Tarihi
04.04.2018

BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Rev. No
A0

Sayfa No
4 / 16

KONU

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

7	Kimyevi Gübre İthalat Uygunluk İzni	1-İthalat Uygunluk İzni Başvuru Dilekçesi 2- Analiz Sertifikası 3-Proforma Fatura 4-Başvuru Sanayi Amaçlı İse Taahhüname 5-Döner Sermaye Makbuzu NOT:İlk Defa İthalat Uygunluk İzni İçin 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 İçin Vekaletname	4 Saat
8	Kimyevi ve Organik Gübre Üretim Yeri Uygunluk İncelemesi ve Belge Düzenlenmesi	İl Müdürlüğüne Dilekçe	5 gün
9	Denetim	Çalışma programı birimimiz elemanları tarafından ayarlanmaktadır.	2 saat/her bir denetim
10	Fason Üretim Sözleşmesi Onayı	İl Müdürlüğüne dilekçe	Gün içinde
11	Gübre dağıtıcılık belgesi	1-Müracaat beyan formu, 2-Başvuru Dilekçesi ve Taahhüname,İmza Sir. 3-Ticaret Sicili ve Vergi levhası 4-Tapu yada Kira Sözleşmesi 5-Gerçek kişiler için Nüfus Cüzdan Fotokopisi	5 gün

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Temsilcisi	Şube Müdürü	Kalite Yönetim Sorumlusu	İl Müdürü



**İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK
MÜDÜRLÜĞÜ**

Doküman No
BTK.TB.02

Rev. Tarihi
04.04.2018

BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Rev. No
A0


Sayfa No
5 / 16

KONU

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

12	Fark Ödemesi (Yağlı Tohum-Baklagil-Hububat)Desteklemesi	1- Başvuru dilekçesi (Sadece ÇKS kaydı olanlar başvuru yapabilirler.) 2- Satışı yapılan ürüne ait fatura, 3- Döner sermaye makbuzu	5 gün
13	Yem Bitkileri Desteklemesi	1- Başvuru dilekçesi 2- ÇKS Belgesi 3- Döner sermaye makbuzu	5 gün
14	Sertifikalı Tohum Kullanım Desteklemesi	1- Başvuru dilekçesi (Sadece ÇKS kaydı olanlar başvuru yapabilirler.) 2- Talep formu 3-Tohumluk satış faturası 4-Tohumluk sertifika fotokopisi 5-Döner sermaye makbuzu	5 gün
15	Yurt içi sertifikalı ve standart fidan/fide desteklemesi	1- Başvuru dilekçesi ve taahütname (Sadece ÇKS kaydı olanlar başvuru yapabilirler.) 2- Satış faturası 3- sertifika belgesi 4- Muayene raporu 5-Döner sermaye makbuzu	5 gün

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Temsilcisi	Şube Müdürü	Kalite Yönetim Sorumlusu	İl Müdürü

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No BTK.TB.02	Rev. Tarihi 04.04.2018
	BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Rev. No A0	Sayfa No 6 / 16
KONU	HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		

16	Mazot, Kimyevi Gübre ve Toprak Analiz Desteklemesi	1- Başvuru dilekçesi (EK-1) 2- Toprak analizi desteği talep formu (EK-1) 3- Toprak analiz raporu 4-Güncellenmiş ÇKS kaydı 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.	5 gün
17	Yurtiçi Sertifikalı Tohum Üretim Desteklemesi	1- Başvuru formu (EK-1) 2-Tohum üret. araziye ait ÇKS belgesi 3- tohumluk yetiş. ait arazi bilgilerini içeren form (EK-2) 4- Onaylanmış tohumluk serf fotokopisi 5- Tohum.Beyan. onaylı sureti 6- TÜGEM'in ver.Tohumculuk kuruluşu belg. 7- Tohum satış faturası 8-Döner sermaye makbuzu Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	5 gün
18	Organik Tarım ve İyi Tarım Uygulamaları Desteklemesi	1- Başvuru dilekçesi (Sadece ÇKS kaydı olanlar başvuru yapabilirler) 2- İyi tarım için ÖKS'ye kayıtlı olması, 3- OTBİS'e kayıtlı olması, 4- Döner sermaye makbuzu 5- OTBİS'e kayıtlı olması, 6- Döner sermaye makbuzu	5 gün

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Temsilcisi	Şube Müdürü	Kalite Yönetim Sorumlusu	İl Müdürü



**İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK
MÜDÜRLÜĞÜ**

Doküman No
BTK.TB.02

Rev. Tarihi
04.04.2018

BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Rev. No
A0

Sayfa No
7 / 16

KONU

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

19	ÇKS (Çiftçi Kayıt Sistemi) Kaydı Güncellemesi	1- Başvuru dilekçesi 2- Tanzim edilip onaylanmış "C" formu 3- Varsa kira, Muvafakatname-1 ve Muvafakatname-2 gibi özel evraklar 4-Nüfus Cuzdan Fotokopisi 5- Döner sermaye makbuzu 6-Tapu kayıtlarının onaylı sureti Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	5 gün
20	Üretim Yeri Değişikliği	1-Başvuru Dilekçesi, -Proforma Fatura 2-Kargo Evrakları, -Vekaletname 3-Döner Sermaye Makbuz Fotokopisi	1 Ay
21	Gümrük, Kargo, Paket Postanesi Numune Alımı	1-Başvuru Dilekçesi, -Proforma Fatura 2-Kargo Evrakları, -Vekaletname 3-Döner Sermaye Makbuz Fotokopisi	5 gün
22	Formülasyon Üretim İzni Numune Alımı	1-Bakanlık yazısı 2-Firma Başvurusu	5 gün
23	Formülasyon Üretim İzni Analizi	1-Bakanlık yazısı 2-Döner Sermaye Makbuzu	1 ay
24	Teknik Madde Üretim İzni	1-Bakanlık yazısı 2 -Firma Başvurusu	5 gün
25	Teknik Madde Üretim İzni Analizi	1-Bakanlık yazısı 2-Döner Sermaye Makbuzu	1 ay

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Temsilcisi	Şube Müdürü	Kalite Yönetim Sorumlusu	İl Müdürü



**İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK
MÜDÜRLÜĞÜ**

Doküman No
BTK.TB.02

Rev. Tarihi
04.04.2018

BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Rev. No
A0


Sayfa No
8 / 16

KONU

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU


26	Formülasyon İthalat İzni Numune Alımı	1-Başvuru Dilekçesi, 2-Proforma Fatura 3-Analiz Sert., 4-Bak. Başvuru Belgesi 5-Döner Ser. Makbuzu	5 gün
27	Bakırlı Teknik Madde İthalat İzni Numune Alımı	1-Başvuru Dilekçesi, 2-Proforma Fat. 3-Analiz Sert., 4-Bak. Baş.Bel. 5-Döner Ser. Makbuzu	5 gün
28	Piyasa Kontrolü Analizi	1-Bakanlık emri, 2-Tutanak 3-Spesifikasyon	30 gün
29	Şikayet Kontrolü Analizi	1-Bakanlık emri, 2 -Tutanak 3-Spesifikasyon	15 gün
30	Mübayaa Numune Alımı	1-Bakanlık emri 2- Firma başvuru dilekçesi	5 gün
31	Mübayaa Analizi	1-Bakanlık emri 2- Firma başvuru dilekçesi 3-Tutanak 4- Spesikasyon 5- Döner sermaye makbuz fotokopisi	5 gün

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Temsilcisi	Şube Müdürü	Kalite Yönetim Sorumlusu	İl Müdürü

	İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No BTK.TB.02	Rev. Tarihi 04.04.2018
	BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Rev. No A0	Sayfa No 9 / 16
KONU		HİZMET STANDARTLARI TABLOSU	

32	TASİŞ Numune Alımı, Numune Analizi	1-Gümrük Yazısı 2-Firma başvurusu 3-Spesikasyon 4-Döner sermaye makbuz fotokopisi	10 Gün
33	Laboratuar Defter Onayı	1-Başvuru Dilekçesi, 2-Laboratuar Defteri 3-Tutanak, 4-Döner sermaye makbuz fotokopisi	5 gün
34	İl İcraat Raporlarının Hazırlanması	Bakanlık talimatıyla Yürütülmektedir	4 ay
35	Proje Değerlendirme ve yatırım Teklifleri	Bakanlık talimatıyla Yürütülmektedir	2 ay

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Temsilcisi	Şube Müdürü	Kalite Yönetim Sorumlusu	İl Müdürü

 T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI	İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK	Doküman No	Rev. Tarihi
	MÜDÜRLÜĞÜ	BTK.TB.02	04.04.2018
	BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Rev. No A0	Sayfa No 10 / 16
KONU	HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		

36	İç kontrol Sistemi ve Standartları	Bakanlık talimatıyla Yürütülmektedir	12 ay
37	Eğitim Çalışmaları	Bakanlık talimatıyla Yürütülmektedir	12 ay
38	Tarla kontrol Raporu	Yemelik Tane Baklagiller ve Yem Bitkileri Tohumu Sertifikasyonu ve Pazarları Yönetmeliği ile Tahıl Tohumu Sertifikasyonu ve Pazarlaması kapsamında yürütülmektedir.	1 Hafta

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Temsilcisi	Şube Müdürü	Kalite Yönetim Sorumlusu	İl Müdürü



**İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK
MÜDÜRLÜĞÜ**

Doküman No
BTK.TB.02

Rev. Tarihi
04.04.2018

BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Rev. No
A0

Sayfa No
11 / 16

KONU

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

39	Tohumluk İthalatı	Ek-1	3 Gün
40	Tohumluk İhracatı	Ek-2	2 Gün
41	Meyve/Asma Fidan ve Üretim Materyali ile Sebze ve Çilek Fideleri İthalatı	Ek-3	2 Gün
42	Süs Bitkileri ve Çoğaltım Materyalleri İthalatı	Ek-4	2 Gün
43	Süs Bitkileri Kapasite Raporu	Ek-5	1 Ay

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Temsilcisi	Şube Müdürü	Kalite Yönetim Sorumlusu	İl Müdürü

**İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK****MÜDÜRLÜĞÜ**

Doküman No

BTK.TB.02

Rev. Tarihi

04.04.2018**BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**Rev. No
A0Sayfa No
12 / 16**KONU****HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

44	Tohumluk Bayi Belgesi	Ek-6	1Hafta
45	Tohum yetiştirici belgesi	Ek-7	1Hafta
46	Tohumluk Beyannamesi	Ek-8	1Hafta
47	Tohumluk Üretici Belgesi	Ek-9	1 Hafta
48	Fide Üretici belgesi	Ek-10	1Hafta

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Temsilcisi	Şube Müdürü	Kalite Yönetim Sorumlusu	İl Müdürü



**İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK
MÜDÜRLÜĞÜ**

Doküman No
BTK.TB.02

Rev. Tarihi
04.04.2018

BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Rev. No
A0

Sayfa No
13 / 16

KONU

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

49	Fidan Üretici Belgesi	Ek-11	1Hafta
50	Doku Kültürü Üretici belgesi	Ek-12	1Hafta
51	Süs Üretici belgesi	Ek-13	1Hafta
52	Tohum İşleyici Belgesi	Ek-13	1Hafta
53	Parsel Kontrol Raporu	Sebze, Meyve Sertifikasyon Paz.Yönetmeliği	1 Ay

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Temsilcisi	Şube Müdürü	Kalite Yönetim Sorumlusu	İl Müdürü



**İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK
MÜDÜRLÜĞÜ**

Doküman No
BTK.TB.02

Rev. Tarihi
04.04.2018

BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Rev. No
A0

Sayfa No
14 / 16

KONU

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

54	Numune gönderme protokolü	Tohumluk Partilerinden Numune Alınması ve Numune Alma Tekniklerine İlişkin Yönerge	1 SAAT
55	İdari Para Cezası	Tohumculuk Kanunu Cezalarının Uygulanması Talimatı	1 Ay
56	Bitki Pasaportu	Operatör başvuru formu ile ilgili müdürlüğe müracaat eder. Başvuru formu ekinde üretim yeri ile ilgili TUKAS/ÇKS kaydı; kendine ait tapu veya kira sözleşmesi ile birlikte kiraladığı yerin tapu fotokopisi, ecrimisil belgesi, maliki ölmüş arazilerle ilgili olarak tapu fotokopisi ve mirasçıları tarafından kullanıldığını gösterir muhtardan alınan belge ve 15/5/2009 tarihli ve 27229 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Tohumculuk Sektöründe Yetkilendirme ve Denetleme Yönetmeliği gereğince faaliyet alanları ile ilgili Üretici ve Yetiştirici Belgeleri ile Bayilik Belgesini sunarlar. Ayrıca ithalatçılar, depolayanlar ve ticaretini yapanlar, ürünlerini bulundurdıkları satış yeri, depo, sera gibi yerlerle ilgili bilgileri ibraz ederler.	2 GÜN
57	Survey Çalışmaları	Bakanlık tarafından belirtilen survey metotları kullanılmaktadır	Yıllık

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Temsilcisi	Şube Müdürü	Kalite Yönetim Sorumlusu	İl Müdürü



**İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK
MÜDÜRLÜĞÜ**

Doküman No
BTK.TB.02

Rev. Tarihi
04.04.2018

BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Rev. No
A0


Sayfa No
15 / 16

KONU

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

58	Tarla ve Endüstri Bitkileri Yetiştiriciliği Hastalık -Zararlıları	Program Uygulama ve Prensipleri doğrultusunda yıl boyu merkez ve ilçelerde teknik takipler yapılmaktadır.	Yıllık
59	Meyve Bitkileri Yetiştiriciliği Hastalık ve Zararlılar	Program Uygulama ve Prensipleri doğrultusunda yıl boyu merkez ve ilçelerde teknik takipler yapılmaktadır.	Yıllık
60	Süs Bitkileri Yetiştiriciliği Hastalık ve Zararlıları	Program Uygulama ve Prensipleri doğrultusunda yıl boyu merkez ve ilçelerde teknik takipler yapılmaktadır.	Yıllık
61	Sebze Bitkileri Yetiştiriciliği Hastalık ve Zararlıları	Program Uygulama ve Prensipleri doğrultusunda yıl boyu merkez ve ilçelerde teknik takipler yapılmaktadır.	Yıllık
62	Organik-İyi Tarım Denetimleri	Çalışan birimin programı doğrultusunda yapılmaktadır.	4 Saat/Denetim
63	Biçerdöver Kontrolleri	Bakanlık ve Valilik talimatı ile yürütülmektedir.	9 Ay
64	Anız Yakılmasının Önlenmesi	Bakanlık ve Valilik talimatı ile yürütülmektedir.	9 Ay
65	Selektör - KurutmaEnvanteri	Üreticinin ekin öncesi mutad işler kapsamında aldığı teknik destektir. Kurutma çelik hasadından sonra kullanılmaktadır.	2 Ay
66	İlçe Bazında Havza	Havza bazlı desteklenecek ürünlerin belirlenmesi ve bakanlığa bildirilmesi	Yıllık

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Temsilcisi	Şube Müdürü	Kalite Yönetim Sorumlusu	İl Müdürü

 T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI	İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No BTK.TB.02	Rev. Tarihi 04.04.2018
	BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Rev. No A0	Sayfa No 16 / 16
KONU	HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		

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 YERİ		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İsim	Ahmet Yavuz KARACA	İsim	Dr. Osman GÜNAYDIN
Unvan	İL MÜDÜR V.	Unvan	VALİ YARDIMCISI
Adres	Bağdat Cad. No:307-309 Erenköy-Kadıköy/İST.	Adres	Ankara Cad. 34410 Cağaloğlu-Fatih/İST.
Tel:	0216 468 21 00	Tel:	0212 455 59 23
Faks:	0216 355 37 15	Faks:	0212 513 70 46
e-posta	ahmetyavuz.karaca@tarim.gov.tr	e-posta	osmangunaydin@istanbul.gov.tr

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Temsilcisi	Şube Müdürü	Kalite Yönetim Sorumlusu	İl Müdürü

EKLER

EK.1

Tohumluk ithalatında İstenecek Belgeler

a) Müracaat Dilekçesi (Ek-4)
b) Kontrol Belgesi (Ek-5): 2014/5 sayılı Tebliğ hükümleri esas alınarak 3 (üç) nüsha düzenlenir. Kontrol Belgesi 6 (altı) ay geçerli olup bu süre uzatılamaz. Her bir kontrol belgesi için ayrı ayrı ithalat ön izin başvurusu gerekir. Kontrol Belgesinde ithal edilecek türün GTİP numarası 12'li (onikili) olarak belirtilecektir.

c) Faturanın/Proforma faturanın aslı veya ithalatçı firma tarafından onaylanmış sureti (3 (üç) nüsha) ve Türkçe tercümesi. Faturada/Proforma faturada bulunması gereken hususlar şunlardır:

1) Faturanın/Proforma faturanın tarih ve sayısı (Tarihi 6 (altı) aydan daha eski olamaz),

2) İthal edilecek tohumluğun tür ve çeşit ismi,

3) İthal edilecek tohumluğun miktarı, lot/parti numarası ve parasal değeri,

4) İthalatçı firma adı, yetkili imza ve kaşesi,

5) İhracatçı firmaya ait iletişim bilgileri.

ç) Tohumluğun genetik yapısı değiştirilmiş organizma (GDO) olmadığına dair belge:

1) İthalatçı kuruluştan Taahhütname III (Ek-6) istenir.

2) İhracatçı kuruluş bu beyanını proforma fatura üzerinde veya ayrı bir belge ile belirtebilir. Bu belgenin suret olması durumunda, ithalatçı firma tarafından onaylanması gerekir.

3) İhracatçı firma tarafından belgelendirilemediği durumlarda, GDO'dan ari olduğunu belgeleyen analiz raporu istenir.

d) İthalat ön izin başvuru ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu.

e) Tohumluk Sertifikası:

1) Deneme, test, araştırma, demonstrasyon, ıslahçı materyali, ihracat amaçlı ithalat (re-eksport) ve gen bankasına materyal temini amacıyla ithal edilecek tohumluklardan sertifika talep edilmez. Ancak bitki sağlık sertifikasının sunulması zorunludur.

2) Çoğaltım amacıyla ithal edilecek;

i. Tarla ve yem bitkileri tohumluklarında OECD tohumluk sertifikası aranır. OECD sertifikası üzerinde ISTA-Orange standartları belirtilmemiş ise OECD sertifikasına ek olarak ayrıca ISTA-Orange sertifikası istenir.

ii. Diğer bitki gruplarında OECD, ISTA-Orange (Turuncu), veya ulusal ya da federal tohumluk laboratuvarlarından temin edilmiş tohumluk analiz raporu istenir.

iii. Patates tohumluğunda en az temel (orijinal) sınıfta olmak üzere, üretilmiş olduğu ülkenin sertifikasyon kuruluşlarından alınan ve tohumluğun tür, çeşit, sınıf, kademe, lot numarası, parti miktarını belirten belge istenir. Ayrıca tohumluk etiketleri ile beyan edilen belgede yer alan bilgilerin birbirleri ile uyumlu olması gereklidir.

3) Ticari amaçlı ithal edilecek;

i. Tarla ve yem bitkileri tohumluklarında OECD tohumluk sertifikası aranır. OECD sertifikası üzerinde ISTA-Orange standartları belirtilmemiş ise OECD sertifikasına ek olarak ayrıca ISTA-Orange sertifikası istenir.

ii. Çim tohumluklarının ithalatında ISTA sertifikası veya ulusal ya da federal tohumluk laboratuvarlarından temin edilmiş tohumluk analiz raporu istenir. Bu sertifika veya raporlar karışım halindeki çim tohumluklarında, her bir çeşit için ayrı ayrı ibraz edilecektir.

iii. Tütün tohumluklarının ithalatında OECD tohumluk sertifikası, ISTA sertifikası veya ulusal ya da federal tohumluk laboratuvarlarından temin edilmiş tohumluk analiz raporu istenir.

iv. Sebze tohumluklarının ithalatında OECD tohumluk sertifikası veya ISTA-Orange (Turuncu) sertifikası istenir.

v. Tıbbi ve aromatik bitkilerin tohumluklarının ithalatında ISTA sertifikası veya ulusal ya da federal tohumluk laboratuvarlarından temin edilmiş tohumluk analiz raporu istenir.

4) İhracat amaçlı ithalatta;

i. Tarla ve yem bitkileri tohumluklarında OECD tohumluk sertifikası aranır. OECD sertifikası üzerinde ISTA-Orange standartları belirtilmemiş ise OECD sertifikasına ek olarak ayrıca ISTA-Orange sertifikası istenir.

ii. Diğer bitki gruplarında OECD, ISTA-Orange (Turuncu), veya ulusal ya da federal tohumluk laboratuvarlarından temin edilmiş tohumluk analiz raporu istenir.

5) İthalat amaçlı ihracatta;

i. Yurt dışında tohum üretmek amacıyla ebeveyn veya üst kademe tohumlukları ihraç edilerek, bu ebeveyn ve üst kademe tohumluklardan elde edilen tohumlukların ithalinde ithal edilecek tohumluğun sınıf ve kademesini belirten, üretildiği ülkeden temin edilen ulusal ya da federal tohumluk sertifikası ile birlikte ihraç ettiğine dair belge istenir. Bu kapsamda hububat tohumlukları hariç diğer tarla bitkileri ve sebze tohumlukları değerlendirilir.

(2) Müracaat dilekçesi, kontrol belgesi, fatura/proforma fatura, taahhütnameler ve diğer belgelerde, firma yetkilisinin ismi, kaşesi, tarih ve imzası bulunmalıdır. Bütün belgeler aynı yetkili tarafından imzalanmış olmalıdır.

(3) İthalat başvurusunda tohumluk sertifikasının aslı veya ithalatçı firma tarafından onaylanmış sureti istenir.

(4) İthalat başvurusu sırasında belgelerden herhangi biri eksik ise müracaatlar değerlendirmeye alınmayacaktır.

EK.2

Tohumluk İhracatında İstenecek Belgeler

a) Başvuru dilekçesi: Ek-1’de örneği bulunan “Tohumluk İhracat Başvuru Dilekçesi” ihracat talebinde bulunan kişi veya kuruluş tarafından doldurulacaktır. Dilekçede, ihracatın yapılacağı ülke ve kuruluş, ihraç edilecek tohumluğun türü, çeşidi, birim fiyatı ve toplam parasal değeri ve ihraç edilecek gümrük kapısı belirtilecektir.

b) Tohumluk İhracat Formu: Ek-2’de örneği mevcut olan “Tohumluk İhracat Formu” kişi veya kuruluş tarafından 4 (dört) nüsha olarak doldurulacaktır.

c) İhraç edilecek tohumluk daha önce yurtdışından ithal edilmiş ise ithalat ön izin yazısı ve gümrük giriş beyannamesi ibraz edilecektir.

ç) Tohumluk üretim amacıyla ithal edilerek, yurt dışına ihraç edilecek ebeveyn tohumluklarda, ithalat ön izni alınması aşamasında ibraz edilen sertifikanın ihracat sırasında da sunulması zorunludur.

d) Zeytin ve incir fidanı ihracatında, fidan/üretim materyali sertifikası ibraz edilecektir.

Ek.3

Meyve/asma fidan ve üretim materyali ile çilek/sebze fidesi ithalat uygulama genelgesi (2014/2)

(1) İthalat başvurusu sırasında aşağıdaki belgeler istenir.

a) Müracaat Dilekçesi (Ek-2).

b) Kontrol Belgesi (Ek-3). 2014/5 sayılı Tebliğ hükümleri esas alınarak 3 (üç) nüsha düzenlenir. Kontrol Belgesi 6 (altı) ay geçerli olup bu süre uzatılamaz. Her bir kontrol belgesi için ayrı ayrı ithalat ön izin başvurusu gerekir. Kontrol Belgesinde ithal edilecek türün GTİP numarası 12’li (onikili) olarak belirtilecektir.

c) Fatura/proforma faturanın aslı veya ithalatçı firma tarafından onaylanmış sureti (üç nüsha) ve Türkçe tercümesi. Fatura/proforma faturada bulunması gereken hususlar şunlardır:

1. Fatura/proforma faturanın tarih ve sayısı (Tarihi 6 (altı) aydan daha eski olamaz),
2. İthal edilecek tohumluğun tür ve çeşit ismi ile sertifika bilgisi,
3. İthal edilecek tohumluğun miktarı ve parasal değeri,
4. İthalatçı firma adı, yetkili imza ve kaşesi,
5. İhracatçı firmaya ait iletişim bilgileri.

ç) Tohumluğun genetik yapısı değiştirilmiş organizma (GDO) olmadığına dair belge:

1. İthalatçı kuruluştan Taahhütname I (Ek-4) istenir.
2. İhracatçı kuruluş, bu beyanını fatura/proforma fatura üzerinde veya ayrı bir belge ile belirtir.
3. İhracatçı firma tarafından belgelendirilemediği durumlarda, GDO’dan arı olduğunu belgeleyen analiz raporu istenir.

d) İthalat ön izin belgesi başvuru ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu.

(2) Yukarıda belirtilen belgelere ilaveten,

A - Bir no’lu ünite/ön temel blok için;

- a) İslahçısından alınan yetki belgesi ve ıslahçı materyali olduğuna dair beyan,
- b) Operatör kaydı,

c) Araştırma Kuruluşu veya Bakanlıkça Yetkilendirilen Kuruluş Belgesi,
ç) Tapu kaydının veya kira sözleşmesinin fotokopisi (fidan/üretim materyalinde en az 10 yıllık, çilek fidesi için en az 1 yıllık).

d) Yetkilendirilmiş Tohumculuk Kuruluşu Belgesi.

e) Taahhütname II (Ek-5)

B - İki no'lu ünite/temel blok için;

a) İhracatçı ülkedeki resmi veya yetkili sertifikasyon kuruluşundan temin edilen Ön Temel Sertifikalı olduğunu gösterir belge,

b) Operatör kaydı,

c) Araştırma Kuruluşu veya Bakanlıkça Yetkilendirilen Kuruluş Belgesi,

ç) Tapu kaydının veya kira sözleşmesinin fotokopisi (fidan/üretim materyalinde en az 10 yıllık, çilek fidesi için en az 1 yıllık)

d) Yetkilendirilmiş Tohumculuk Kuruluşu Belgesi.

e) Taahhütname II (Ek-5)

C - Üç no'lu ünite/sertifikalı blok için;

a) İhracatçı ülkedeki resmi veya yetkili sertifikasyon kuruluşundan temin edilen Temel Sertifikalı olduğunu gösterir belge,

b) Operatör kaydı,

c) Tapu kaydının veya kira sözleşmesinin fotokopisi (fidan/üretim materyalinde en az 10 yıllık, çilek fidesi için en az 1 yıllık)

ç) Yetkilendirilmiş Tohumculuk Kuruluşu Belgesi.

d) Taahhütname II (Ek-5)

Ç - Bahçe tesisi için;

a) Meyve ve asma türlerinde, resmi veya yetkili sertifikasyon kuruluşundan temin edilen sertifikalı (tüm türlerde) veya CAC (sadece üzümü meyve türlerinde) olduğunu gösterir belge,

b) Tapu kaydının veya kira sözleşmesinin fotokopisi (fidanda en az 10 yıllık, fide için en az 1 yıllık)

c) Taahhütname II (Ek-5)

D - Araştırma, geliştirme, deneme, test ve demonstrasyon için;

a) Üniversiteler, kamu ve özel sektör araştırma kuruluşları ile sertifikasyon kuruluşlarından alınan, araştırma, geliştirme, deneme, test ve demonstrasyon yapılacağına ve sonuçlarının değerlendirileceğine dair Taahhütname III. (Ek-6)

E - İhraç amaçlı ithalat için;

a) Taahhütname IV (Ek-7)

b) Yetkilendirilmiş Tohumculuk Kuruluşu Belgesi

F - Üzümü meyve türlerinde üretim amaçlı için;

a) Yetkilendirilmiş Tohumculuk Kuruluşu Belgesi

(3) Müracaat dilekçesi, kontrol belgesi, fatura/proforma fatura ve diğer belgelerde, firma yetkilisinin ismi, kaşesi, tarih ve imzası bulunmalıdır. Bütün belgeler aynı yetkili tarafından imzalanmış olmalıdır.

(4) İthalat başvurusu sırasında belgelerden herhangi biri eksik ise, başvuruya olumsuz cevap verilir.

(5) Gen Bankası tarafından yapılacak ithalatlarda sadece bitki sağlık sertifikasının istenmesi yeterlidir.

EK.4

Süs Bitkileri İthalinde İstenecek Belgeler

a) Müracaat dilekçesi (Ek-2)

b) Kontrol Belgesi (Ek-3): 2014/5 sayılı Tebliğ esas alınarak düzenlenir (3 nüsha). Kontrol Belgesi 6 (altı) ay geçerli olup, bu süre uzatılamaz. Her bir kontrol belgesi için ayrı ayrı ithalat ön izin başvurusu gerekir. Kontrol belgesinde ithal edilecek materyalin G.T.İ.P. numarası 12'li (onikili) olarak belirtilmelidir.

c) Fatura/Proforma Faturanın aslı veya ithalatçı firma tarafından onaylanmış sureti (3 (üç) nüsha) ve Türkçe tercümesi. Fatura/Proforma faturada bulunması gereken hususlar şunlardır:

- 1) Fatura/Proforma faturanın tarih ve sayısı (Tarihi 6 (altı) aydan daha eski olamaz),
- 2) İthal edilecek materyalin tür ve çeşit ismi,
- 3) İthal edilecek materyalin G.T.İ.P. numarası,
- 4) İthal edilecek materyalin miktarı ve parasal değeri,
- 5) İthalatçı firma adı, yetkili imza ve kaşesi,
- 6) İhracatçı firmaya ait iletişim bilgileri.

ç) Tohumluğun genetik yapısı değiştirilmiş organizma (GDO) olmadığına dair belge:

1) İthalatçı kuruluştan Taahhütname I (Ek-4) istenir.

2) İhracatçı kuruluş ise, bu beyanını fatura/proforma fatura üzerinde veya ayrı bir belge ile belirtebilir.

3) İhracatçı firma tarafından belgelendirilemediği durumlarda, GDO'dan arı olduğunu belgeleyen analiz raporu istenir.

d) İthalat ön izin belgesi başvuru ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu.

e) Taahhütname II (Ek- 5) (İhracata yönelik ithalatta alınacaktır)

EK-5

Süs Bitkileri Kapasite Raporu

1- Dilekçe

2- Üretim Alanlarını Gösterir Tapu Örneği

3- Kiralık Alanlar İçin Kira Kontratı

4- Üretim Yeri Yerleşim Krokisi

5- Çalışan Mühendislerin Diploma Örnekleri

6-Ticari Sicil Gazetesi

7- İmza Sirküleri

8. Bitki Yetiştirme Ruhsatı

9. Çalışanlara Ait Ssk Bildirgesi

Ek-6

Tohumluk Bayi Belgesi için istenen belgeler

- 1- Başvuru Dilekçesi
- 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Örneği, Sözleşme Ve Sigorta Bildirim Cetveli)
- 3- Transkrip (Sorumlu Teknik Personel Tekniker İse)
- 4- Bayilik Yapılacak Yer Ve Depoya Ait Adres Beyanı
- 5- Ticaret Sicil Kaydı Örneği
- 6- Tohumluk Bayisi Belgesi Ücretinin Ödendiğine Dair Dekont

Ek-7

Tohum Yetiştirici Belgesi

- 1- Başvuru Dilekçesi
- 2- Çiftçi Kayıt Sistemi Belgesi
- 3- 5553 Sayılı Kanun Hükümlerine Uymayı Kabul Ettiklerine Dair Taahhütname
- 4- Tohum Yetiştirici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont

Ek-8

Tohumluk Beyannamesi

- doldurulur.
- (1) Tohumlukların sertifikalandırılabilmesi için, tohumluk beyannamesi verilir.
 - (2) Tohumluk beyannameleri düzenlenmesi ve kabul edilmesi aşağıdaki yöntemle yapılır;
 - a) Tohumluk üretimleri için **Ek.2 veya Ek.3** de yer alan beyannamelerden uygun olanı
 - b) Tohumluğun ait olduğu tür ve çeşit adı Resmi Gazetede yayımlanan Milli Çeşit Listesindeki ile aynı olmalıdır.
 - (3) Her tohumluk çeşidi ile her parsel veya her tarla için ayrı ayrı tohumluk beyannamesi düzenlenir.
 - ç) Tohumluk beyannameleri üç nüsha olarak düzenlenir.
 - (4) Tohumluk beyannameleri başvuru kuruluşuna verilir.

Ek-9

Tohum Üretici Belgesi için başvuruda istenilen belgeler:

1- Başvuru sahibi Ziraat Mühendisi, Ziraat Teknisyeni veya bitkisel üretim ya da tohumluk yetiştirme konusunda ders aldığını belgeleyen tekniker ise diplomanın aslı veya il Müdürlüğünce onaylı örneği; değil ise çalıştırıldığı beyan edilen Ziraat Mühendisine ait diplomanın aslı veya il Müdürlüğünce onaylı örneği,

2- Peyzaj amaçlı tohumluk üretimi yapan gerçek veya tüzel kişilerde ise kendisine veya çalışanına ait Ziraat Mühendisi yada Peyzaj Mimarı diplomasının aslı veya il Müdürlüğünce onaylı örneği,

3- Başvuru sahibinin bağlı bulunduğu vergi dairesi adı ve vergi kimlik numarasının yazılı beyanı,

4- Başvuru sahibinin tohum ürettiği bitki grubuna ait gerekli bina ve depoda kiracı veya mülk sahibi olduğuna dair yazılı beyan,

5- Teknik donanım listesi,

6- Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek olan yıllık kapasite beyanı.

Ek-10

Fide Üretici Belgesi için başvuruda istenilen belgeler:

1- Başvuru sahibi olan ve ya çalıştırılacağı beyan edilen; Ziraat Mühendisi, bitkisel üretim ya da tohumluk yetiştirme konusunda ders aldığını belgeleyen tekniker veya teknisyen lise, ön lisans veya lisans mezunu olduğuna dair belgesinin il Müdürlüğünce onaylı örneği. Çalıştırılan teknik personel, aynı il sınırları içinde, en fazla beş işletmede çalışabilir.

2- Fide ürettiği bitki grubuna ait gerekli sera veya arazilerin tapusu veya kira sözleşmesinin aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği ile donanımlarına ait liste.

3- Başvuru sahibinin bağlı bulunduğu vergi dairesi adı ve vergi kimlik numarasının yazılı beyanı,

4- Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek olan yıllık kapasite beyanı. Başvuru

Ek-11

Fide Üretici Belgesi için başvuruda istenilen belgeler:

1- Başvuru sahibi olan ve ya çalıştırılacağı beyan edilen; Ziraat Mühendisi, bitkisel üretim ya da tohumluk yetiştirme konusunda ders aldığını belgeleyen tekniker veya teknisyen lise, ön lisans veya lisans mezunu olduğuna dair belgesinin il Müdürlüğünce onaylı örneği. Çalıştırılan teknik personel, aynı il sınırları içinde, en fazla beş işletmede çalışabilir.

2- Başvuru sahibinin işletme binasında ve arazide kiracı veya mülk sahibi olduğuna dair yazılı beyan.

3- Başvuru sahibinin bağlı bulunduğu vergi dairesi adı ve vergi kimlik numarasının yazılı beyanı,

4- Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek olan yıllık kapasite beyanı.

Ek-12

Doku Kültürü ile Tohumluk Üretici Belgesi için başvuruda istenilen belgeler:

1- Kendisi veya çalışanına ait; ziraat Mühendisi, Biyolog veya Bitki Biyoteknolojisi konusunda eğitim aldığını belirten diplomanın il Müdürlüğü tarafından onaylı örneği.

2- Doku kültürü üretimi için Laboratuvar, donanım, iklim ve alıştırma odası ve diğer tesislerde kiracı veya mülk sahibi olduğuna dair yazılı beyan.

3- Başvuru sahibinin işletme binasında ve arazide kiracı veya mülk sahibi olduğuna dair yazılı beyan.

4- Başvuru sahibinin bağlı bulunduğu vergi dairesinin adı ve vergi kimlik numarasının yazılı beyanı.

Ek-13

Süs Bitkileri Üretici Belgesi için başvuruda istenilen belgeler:

1- Başvuru sahibi olan ve ya çalıştırılacağı beyan edilen; Ziraat Mühendisi, Peyzaj Mimarı, bitkisel üretim ya da tohumluk yetiştirme konusunda ders aldığı belgeleyen tekniker veya teknisyen lise, ön lisans veya lisans mezunu olduğuna dair belgesinin il Müdürlüğünce onaylı örneği. Çalıştırılan teknik personel, aynı il sınırları içinde, en fazla beş işletmede çalışabilir.

2- Başvuru sahibinin bağlı bulunduğu vergi dairesinin adı ve vergi kimlik numarasının yazılı beyanı

3- İl Müdürlüğü tarafından düzenlenen Süs Bitkileri ve Süs Bitkileri çoğaltım Materyali üretim işletmesi kapasite raporu.

Ek-14

Tohum İşleyici Belgesi için başvuruda istenilen belgeler:

1-Tesisin yıllık kapasitesini içeren başvuru sahibi tarafından düzenlenen teknik rapor.

2-Tohum işlemede kullanılan makine ve ekipmanlar listesi.

3- - Başvuru sahibinin bağlı bulunduğu vergi dairesinin adı ve vergi kimlik numarasının yazılı beyanı.