

**T.C.**  
**BAŞAKŞEHİR KAYMAKAMLIĞI**  
**İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Desteklemesi <b>(İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru formu ve taahhütname (Ek1) 2- Nüfus cüzdanının İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylı sureti 3- Hizmet alım/satım faturası veya makbuz 4- ÇKS,AKS,Su Ürünleri veya Türk-Vet kayıt sistemi belgesi(İl/İlçe Müdürlüğü onaylı sureti) 5- Pasaportların İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne 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.	10 DAKİKA
2	Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmeti Verecek Üretici Örgütlerine Ziraat Odalarına Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi <b>(İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru dilekçesi (EK-1) 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.	10 DAKİKA
3	Dernek ve Vakıflara Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi <b>(İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru Dilekçesi(EK-4) 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.	10 DAKİKA
4	Şirketlere Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi <b>(İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru Dilekçesi(EK-5) 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 Müdürlüğüne onaylı sureti 5- Yöneticinin,varsayırsa tarım danışmanlığı sertifikasının İl/İlçe Müdürlüğüne 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 Müdürlüğüne 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	10 DAKİKA

		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	Serbest Tarım Danışmanlarına Yetki Belgesi Verilmesi <b>(İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru Dilekçesi(EK-7) 2- Bağlı bulunduğu vergi dairesinden alınacak serbest meslek mükellefiyeti tescil belgesi fatura 3- Sosyal güvenlik kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair İl/İlçe Müdürlüğünce onaylanmış belge 4- Yönetmelik kapsamında alınmış Tarımsal Danışmanlık sertifikasının veya geçici tarım danışmanlığı belgesininİl/İlçe Müdürlüğünce onaylı sureti 5- İlgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belgenin İl/İlçe 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.	10 DAKİKA
6	Serbest Tarım Danışmanlarına Geçici Tarım Danışmanlığı Yetki Belgesi Verilmesi <b>(İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Öğrenim belgesinin İl/İlçe Müdürlüğünce onaylı sureti 2- Nüfus cüzdanınınİl/İlçe 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.	10 DAKİKA
7	Üretici Örgütleri Ziraat Odaları veya Bunların Üst Birlikleri Şirketler veya Dernek Vakıflarda Çalışan ya da Çalışacağını Belgeleyenlere Geçici Tarım Danışmanlığı Yetki Belgesi Verilmesi <b>(İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Öğrenim belgesinin İl/İlçe Müdürlüğünce onaylı sureti 2- Nüfus cüzdanınınİl/İlçe 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.	10 DAKİKA
8	Tarımsal Yayım Ve Danışmanlık Eğitimi Düzenlenmesi Yetki Belgesi Verilmesi <b>(İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru formu (EK-2) 2- Eğiticilere ait bilgi formu (EK-3) 3- Ön inceleme raporu (İl Müdürlüğünce düzenlenir.) 4- Dosya Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme	10 DAKİKA

		gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	
9	Hisseli Satış Uygunluk Belgesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Tapu Müdürlüğünden yazı 2- Döner sermaye makbuzu	10 DAKİKA
10	Tarım Dışı Amaçlı Arazi Kullanım İzni (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Tarım dışı amaçla kullanılması talep edilen arazinin tapu kaydı 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.	10 DAKİKA
11	Tarımsal Yapı Kullanım İzni (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Tarım dışı amaçla kullanılması talep edilen arazinin tapu kaydı 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.	10 DAKİKA
12	Gelir Durumu Tesbiti	1- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan matbu form 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.	10 DAKİKA
13	Gelir Durumu Tesbiti(özürlüler için evde bakım)	1- Başvuru dilekçesi 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.	10 DAKİKA
14	Yağlı Tohumlar Prim Desteklemesi	1-Başvuru Dilekçesi(sadece Çks kaydı olanlar başvuru yapabilirler) 2- Satışı yapılan ürüne ait fatura, 3- Döner sermaye makbuzu	15 DAKİKA
15	Çeltik Ekim Ruhsatı (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Başvuru dilekçesi 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.	10 DAKİKA
16	Çeltik Ekimi İle İlgili	1- Başvuru dilekçesi	10 GÜN

	Şikayetler		
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 Müdürlüklerine başvurur.) Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	1 GÜN
19	Suni Tohumlama İzni (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	a) Serbest Veteriner Hekimler : 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.	10 DAKİKA
20	Anaç Sığır Ve Manda Desteklemesi	a) Anaç sığır desteklemesinden faydalanmak isteyen yetiştiriciler : 1- Başvuru dilekçesi (Üreticiler tarafından üyesi bulunduğu örgüte başvurulur.Üretici örgütleri, üyeleri adına İl/İlçe 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.	2 SAAT
21	Buzağı Desteklemesi	1- Başvuru dilekçesi (Soykütüğüne kayıtlı olanlar Damızlık Sığır Yetiştiricileri Birliği aracılığı ile, ön soykütüğüne kayıtlı olanlar doğrudan İl/İlçe Müdürlüklerine başvurur.) Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme	2 SAAT

		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 Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Başvuru dilekçesi 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.	10 DAKİKA
24	Su Ürünleri Yetiştiriciliği(Proje Onayı) (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Proje dosyası Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	10 DAKİKA
25	Su Ürünleri Yetiştiriciliği(Yetiştiricilik Belgesi) (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Başvuru dilekçesi (Tesis üretime geçtikten sonra 1 ay içerisinde başvurulacak) Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	10 DAKİKA
26	Su Ürünleri Avlak Sahasının Kiraya Verilmesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	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.	10 DAKİKA
27	Tahsis Amacı Değişikliği Talebi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	Mera Kanunu uygulamaları kapsamında yapılan başvurular kamu kuruluşları tarafından yapılmakta olup TAD işlemleri için; 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	10 DAKİKA
28	Mera Islah Projesi Müracaatı (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1-Başvuru dilekçesi 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.	10 DAKİKA
29	Yem Bitkileri Desteklemesi	1- Başvuru dilekçesi 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 DAKİKA

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 Müdürlüğü tarafından onaylanmış fotokopisi (Sertifikasyon işlemleri tamamlandıktan sonra istenir.)	
		5- Tohumluk beyannamelerinin onaylı sureti (İlgili İl 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 Kimyevi 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- 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.	2 GÜN
37	Bağcılık Yönetmeliği Kapsamında Yapılan İşlemler	1- Başvuru dilekçesi 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.	2 GÜN
38	Tohumluk İhracat Uygulama Genelgesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Başvuru dilekçesi 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.	10 DAKİKA
39	Süs Bitkileri ve Çoğaltım Materyalleri İle Kesme Çiçek İthalatı (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1. Müracaat dilekçesi 2. Kontrol Belgesi : Dış Ticarete 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 bulunduğu veya ürün standardı bulunmayan ürünler için de TS 2262 Kesme Çiçek standardındaki kriterlerin bulunduğu gösteren belge.) (Yalnızca kesme çiçek ithalatı için geçerlidir. Akvaryum bitkisi ithalatında aranmaz.)	10 DAKİKA
40	Meyve Asma Fidan Ve Üretim Materyali İle Sebze ve Çiçek Fideleri İthalatı (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Müracaat Dilekçesi. 2- Kontrol Belgesi (3 Suret): Dış Ticarete 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	10 DAKİKA

	<p>veya bitki kısımlarının adedi ve parasal değeri.</p> <p>4- Taahhütname I (Çeşidin transgenik olmadığına dair ithalatçı ve ihracatçı kuruluşlardan alınacaktır)</p> <p>5- Taahhütname II (Bahçe tesisi amacıyla düzenlenecek ithalat ön izinlerinde ithalatçı ve ihracatçı kuruluşlardan istenecektir.)</p> <p>Yukarıda belirtilen belgelere ilaveten,</p> <p>A- Bir no'lu üniteler için;</p> <p>a) Islahçı Materyali Beyanı,</p> <p>b) Bitki Yetiştirme Ruhsatı,</p> <p>c) Fidan Üretici Belgesi</p> <p>B- İki no'lu üniteler için;</p> <p>1- Orijin (kaynak) Sertifikası,</p> <p>2- Ön temel sertifika veya ihracatçı ülkedeki yetkili sertifikasyon kuruluşunda temin edilen kademesini gösterir belge,</p> <p>3- Bitki Yetiştirme Ruhsatı ve Fidan Üretici Belgesi</p> <p>C- Üç ve dört no'lu üniteler için;</p> <p>1- Orijin (kaynak) Sertifikası,</p> <p>2- Ön temel veya temel sertifika veya ihracatçı ülkedeki yetkili sertifikasyon kuruluşundan temin edilen kademesini gösterir belge,</p> <p>3- Bitki Yetiştirme Ruhsatı ve Fidan Üretici Belgesi,</p> <p>4- Resmi veya yetkilendirilmiş kurum ya da kuruluşlardan alınan fidan sertifikası. (Dört no'lu üniteler için üretim materyalleri ithalatında)</p> <p>D- Meyve / Sebze Bahçe Tesisi için;</p> <p>a) Orijin (kaynak) Sertifikası,</p> <p>b) Resmi veya Yetkilendirilmiş Kurum ya da Kuruluşlardan alınan fidan sertifikası,</p> <p>c) Kapasite Raporu (Sebze fidesi ve çoğaltım materyali ithalatında),</p> <p>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)</p> <p>e) Çeşit Özellik Belgesi</p> <p>a) Taahhütname II (Ek 4)</p> <p>E- Deneme için;</p> <p>a) Islahçı Materyali Beyanı</p> <p>b) Sebze Fidesi için Kapasite Raporu</p> <p>Denemeyi yapacak araştırmacı kuruluştan alınan deneme yapılacağına ve sonuçların değerlendirileceğine dair bir dilekçe</p>	
41	<p>Tohumluk İthalatı (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</p> <p>1- Başvuru Dilekçesi.</p> <p>1- Kontrol Belgesi : Dış Ticarete Standardizasyon Tebliği (Tebliğ No: 2009/5) esas alınarak düzenlenir (3 nüsha). Kontrol Belgesi 6 (altı) ay geçerli olup, bu süre uzatılamaz.</p> <p>3- Proforma Faturanın aslı veya ithalatçı firma tarafından onaylanmış sureti. (3 (üç) nüsha) ve tercümesi. Proforma faturanın tarihi 6 (altı) aydan daha eski olamaz.</p> <p>4- Taahhütname-2. İthal edilecek çeşidin transgenik olmadığına dair ithalatçı ve ihracatçı kuruluşlardan alınacaktır. İhracatçı kuruluş bu beyanını proforma faturada da belirtebilir.</p> <p>5- Tohumluk Sertifikası:</p> <p>a. Deneme-araştırma ve demonstrasyon amaçlı ithal edilecek tohumluklar için sertifika şartı aranmaz.</p> <p>b. İthal edilecek her türlü tarla ve yem bitkileri tohumluklarında OECD tohumluk sertifikası aranır.Tohum üretim amacıyla ebeveynleri yurt dışına ihraç edilerek bu ebeveynlerden elde</p>	10 DAKİKA



		<p>edilen tohumlukların yurt içine ithalinde, ithal edilecek tohumluğun sınıf ve kademesini belirten tohumluk sertifikası istenir.</p> <p>Sebze, tütün ve çim tohumluklarında geçerli olmak üzere;</p> <p>a. OECD tohumluk sertifikası veya ISTA sertifikası veya ulusal ya da federal tohumluk laboratuvarlarından 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 laboratuvarlarından alınan tohumluk analiz raporları da yeterlidir.</p> <p>b. Patates tohumluğunda en az orijinal kademedede 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.</p> <p>c. Bakteri kültürü (innoculant) ithalatlarında, sertifika olarak analiz sertifikası istenir.</p> <p>Kapasite Raporu. Ürün elde etmek amacıyla yapılacak Mantar Miseli ithalatında talep edilecek olup ilgili İl Müdürlüğü'nden temin edilecektir.</p>	
42	Çiğ Süt Desteklemesi	<p>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 Müdürlüğüne onay için teslim edilir.)</p> <p>Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.</p>	10 GÜN
43	Bitki Koruma Ürünleri Bayilik veya Toptancı İzin Belgesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	<p>1- Dilekçe</p> <p>2- Diploma veya mezuniyet belgesi onaylı sureti.</p> <p>3- Sınav sonuç belgesi.</p> <p>4- Bayilik veya toptancılık yapılacak yerin veya deponun açık adresi.</p> <p>5- Nüfus cüzdanı sureti .</p> <p>6- İki adet vesikalık fotoğraf.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>9- Döner sermaye makbuzu</p> <p>Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.</p>	10 DAKİKA
44	Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Bayilik İzin Belgesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	<p>1- Başvuru dilekçesi</p> <p>2- Diploma veya mezuniyet belgesi</p> <p>3- Bayilik yapılacak yerin açık adresi</p> <p>4- Nüfus cüzdanı sureti ve ikametgah belgesi</p> <p>5- İki adet vesikalık fotoğraf</p> <p>6- Döner sermaye makbuzu</p> <p>Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.</p>	10 DAKİKA
45	Bitki Koruma Ürünü Recete Yazma Yetki Belgesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	<p>1- Başvuru dilekçesi</p> <p>2- Son öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya onaylı sureti</p> <p>3- T.C. Kimlik Numarası beyanı</p>	10 DAKİKA

	<b>Yönlendirilir.)</b>	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.	
<b>46</b>	<b>Bitki Yetiştirme Ruhsatı (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru dilekçesi 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.	<b>10 DAKİKA</b>
<b>47</b>	<b>Zirai Mücadele Alet ve Makinası İmalat İzin Belgesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuruyu yapan firma veya şahsın, vergi levhası veya Ticaret Sicil Gazetesinde niteliğini gösteren belge, 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,	<b>10 DAKİKA</b>
<b>48</b>	<b>Zirai Mücadele Serbest Ziraat Mühendisliği Belgesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru dilekçesi 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.	<b>10 DAKİKA</b>
<b>49</b>	<b>Metil Bromür Uygulama Belgesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru dilekçesi, 2- Fotoğraf (2 ad.) 3- Fumigasyon Operatörlük belgesi fotokopisi	<b>10 DAKİKA</b>
<b>50</b>	<b>Kooperatif Kuruluşu</b>	1-Bir yerleşim merkezinde tarımsal faaliyette bulunmak amacıyla	<b>10 DAKİKA</b>

	<b>(İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	kooperatif kurmak için en az yedi (7) kişiden oluşan müteşebbis heyetkilerin imzasını taşıyan ve kurulacak kooperatif türüne göre kooperatif kurma talebini belirten dilekçe 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 <b>(İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1-Dilekçe 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 artırılabilecekse önceden alınması taahhüt edilen pay miktarının ödendiğini gösterir Kooperatif Yönetim Kurulu yazısı veya tasdikli bilanço	<b>Başvuru tarihinden itibaren ilk olağan genel kurula kadar</b>
52	Kooperatif Genel Kurulu Bakanlık Temsilcisi Görevlendirme	1- Dilekçe 2- Çağrı için kararın örneği 3- Toplantı gündemi Temsilci ücretinin yatırıldığına ilişkin vezne alındısı	<b>15 Gün</b>
53	Kooperatif Denetimi	1-Şikayet dilekçesi Not: Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	<b>15 İş Günü</b>
54	Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi (Makine Ekipman) <b>(İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1-Başvuru dilekçesi 2-İlgili tebliğ ve uygulama rehberi kapsamındaki istenilecek belgeler	<b>10 Dakika</b>
55	Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi (ekonomik yatırımlar ,tarımsal altyapı) <b>(İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1-Başvuru dilekçesi 2-İlgili tebliğ ve uygulama rehberi kapsamındaki istenilecek belgeler	<b>10 Dakika</b>
56	Kimyevi Gübre İthalat Uygunluk İzni <b>(İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1-İthalat uygunluk izni başvuru dilekçesi 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	<b>10 DAKİKA</b>

57	İslah Amaçlı Yetiştirici Birliği (4631 sayılı Yasaya Göre) (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1-İl hudutları içinde aynı tür, ırk veya hattan hayvanlarla çalışan yetiştiricilerden yedi kişi adı soyadı, köyü veya hayvan varlığını belirten dilekçe	10 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 Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- İl ve İlçe düzeyinde en az on altı kurucu ortağın imza ettiği başvuru dilekçesi	10 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 Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Başvuru Dilekçesi	10 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 Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Başvuru Dilekçesi	10 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 Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Başvuru Dilekçesi	10 DAKİKA
		2- Çalışma İzni ve Gıda Sicil Belgesi Fotokopisi	
		3- Üretim İzin Belge Fotokopisi	
		4- Vekâletname (Noter Onaylı)	
63	Kuru Meyve Sağlık Sertifikası Düzenlenmesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Başvuru Dilekçesi	10 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 Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Başvuru Dilekçe 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)	10 DAKİKA
65	Veteriner Sağlık Sertifikası Düzenlenmesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Başvuru Dilekçesi 2- Üretim İzin Belge Fotokopisi 3- Gümrük Çıkış Beyannamesi 4- Menşei Şahadetnamesi	10 DAKİKA
66	Yem Satış ve Depolama Ruhsatı Verilmesi (Başvuru İlçe Müdürlüğüne yapılır. Ruhsat İl Müdürlüğümüzden gelir.)	1- Başvuru Dilekçesi 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	30 GÜN
67	Yem Kontrol Belgesi Onaylanması (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Başvuru Dilekçesi 2- Kontrol Belgesi Formu (Matbuu 4 Adet Örnek) 3- Proforma Fatura veya Fatura 4- Analiz/Spesifikasyon Sertifikası 5- Veteriner Sağlık Sertifikası 6- Menşei Sertifikası	10 DAKİKA
68	Dahilde İşleme Kapsamında İthal Edilmiş Ürünlerden Elde Edilen İkincil İşlem Görmüş Yem Ürünlerine İthal İzin Belgesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Başvuru Dilekçesi 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	10 DAKİKA
69	Yem İhracat Ön İzin Belgesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Başvuru Dilekçesi 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)	10 DAKİKA
70	Yem ve Yemli Maddeleri İhracat Sağlık Sertifikası (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Başvuru Dilekçesi 2- İhracat İzin Belgesi ve Ekleri 3- Gümrük Beyannamesi 4- Ürün Çeşidine Göre Gerektiğinde İstenecek Belgeler (Taahhütname, Tescil veya Beyan Belgesi)	10 DAKİKA
71	Yem İhracatı (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Başvuru Dilekçesi 2- Gümrük Beyannamesi Fotokopisi 3- Fatura Fotokopisi 4- İhracat İzin Belgesi	10 DAKİKA
72	Süt Teşvik Kod Numarası Verilmesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Başvuru Dilekçesi 2- Çalışma İzni ve Gıda Sicil Belgesi Fotokopisi	10 DAKİKA
73	İthalat İzin Belgesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Başvuru Dilekçesi ve Ekli Liste/ Beyan Formu 2- Gümrük Giriş Beyannamesi (Özet Beyan veya Serbest Bölge İşlem Formu veya Antrepo Beyannamesi Fotokopisi) 3- Fatura Fotokopisi 4- İçerik Sertifikası Aslı	10 DAKİKA

		<p>5- Sağlık Sertifikası Aslı ve Noter Onaylı Tercümesi</p> <p>6- Kontrol Belgesi ve Ekleri ile Fotokopileri (DTS Tebliği Ek-6/A ve Ek-4/A Kapsamı Ürünlerde)</p> <p>7- Orijin Sertifikası Aslı (Su Ürünleri ve DTS Tebliği Ek-4/A ve Ek-4/B Kapsamı Ürünlerde)</p> <p>8- Analiz Sertifikası Aslı (DTS Tebliği Ek-4/B Kapsamı Ürünlerde)</p> <p>9- Yaş Sertifikası (TGK Distile Alkollü İçkiler Tebliğinde Olgunlaşma Süresi Gerektiren Ürünlerde)</p> <p>10- Faaliyet Belgesi (DTS Tebliği Ek-6/B Kapsamı Ürünlerde)</p> <p>11- Etiket Taahhütnamesi (39 Nolu Tebliğde Tanımlanan Ek-3 veya Ek-4)</p> <p>12- Vekâletname veya İmza Sirküleri</p> <p>13- Döner Sermaye Makbuz Fotokopisi</p> <p>(Dilekçe, Beyan Formu, Numune Alma Tutanağı, ve Laboratuvar Yazı Örnekleri Müdürlüğümüzden Temin Edilebilir)</p>	
74	<p><b>İşletme Kayıt Belgesi Başvurusu ( Müracaat İlçe Müdürlüğümüze yapılır. Belge İl Müdürlüğümüzden gelir.)</b></p>	<p>1- Başvuru dilekçesi</p> <p>2- Bağlı olduğu meslek kuruluşundan üyelik ve faaliyet belgesi</p> <p>3- Şirket ana sözleşmesinin yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesi veya noter onaylı nüshası</p> <p>4- İmza sirküleri sureti</p> <p>5- Gayrisihhi Müessese ruhsatı veya noter onaylı nüshası</p> <p>6- Kapasite raporu</p> <p>7- İstihdamı zorunlu personelin;noter onaylı sözleşmesi, diploma örneği ve sözkonusu işyerinde çalışabileceğine dair meslek odasından alacağı belge(Bu maddedeki belgeler; 5996 sayılı kanunun Ek-1'inde belirlenen işletmelerden istenecektir.)</p> <p>8- Tehlike Analizi ve Kritik Kontrol Noktaları İlkelere dayalı sistem uygulandığını gösterir belge, yazı v.b.</p>	30 GÜN
75	<p>Kontrol Belgesi(İthalat Ön İzin Belgesi) (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</p>	<p>a)Dilekçe</p> <p>b)Faaliyet Belgesi</p> <p>c)Kontrol Belgesi Formu</p> <p>d)Proforma fatura veya fatura</p> <p>e)Bileşen Listesi</p> <p>f)Spesifikasyon/Özellik Belgesi</p> <p>g)Ürün Etiket / etiket taslağı</p> <p>h)Sertifika/ Örnek Sertifika/ Sertifika Taahhütnamesi</p> <p>ı)Hayvan hastalıkları nedeniyle gerekli görüldüğünde ek sertifikalar.</p> <p>**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;</p> <p>a)Dilekçe</p> <p>b)Faaliyet Belgesi</p> <p>c)Kontrol Belgesi Formu</p> <p>d)Proforma</p>	10 DAKİKA
76	<p>Yem Depolama ve Satış Yeri Ruhsatı (Müracaat İlçe Müdürlüğümüze yapılır.Ruhsat İl Müdürlüğümüzden gelir.)</p>	<p>a)Dilekçe</p> <p>b) Tapu veya Kira Sözleşmesi Sureti</p> <p>c)Ticaret Sicil Gazetesi Sureti</p> <p>d)İmza Sirküleri Sureti</p> <p>e)Vergi Levhası Sureti</p> <p>f)Oda Kayıt Belgesi (Veteriner Kliniklerinde istenir)</p>	30 GÜN
77	<p>Yem Kontrol Belgesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</p>	<p>a)Dilekçe</p> <p>b)Faaliyet Belgesi</p> <p>c)Kontrol Belgesi Formu</p>	10 DAKİKA

		d)Proforma fatura e)Spesifikasyon Belgesi ve Yem Beyanı Fotokopisi f)Serbest Satış Sertifikası g)Sağlık Sertifikası) Veteriner Sağlık Sertifikası (bitkisel ürünlerde istenmez) veya Proforma Sağlık Sertifikası) Orjin (menşei) Belgesi i) Hayvansal Ürünlerde salmonella ve enterobacteriaceae değeri (spesifikasyon belgesi veya sağlık sertifikası içinde olabilir)	
78	Orkinos Avlama Taşıma İzin Belgesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Dilekçe 2- Ruhsat Fotokopisi 3- Denize Elverişlilik Belgesi 4- İnmarsat-C Uydu Sistemi Bulundurma Sertifikası 5- CE Belgesi 6- Telekomünikasyon Belgesi	10 DAKİKA
79	Gırgır Ağı Ölçüm İzin Belgesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	a) Dilekçe b) Ruhsat Fotokopisi	10 DAKİKA
80	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 Müdürlüğüne yönlendirilir.)	a) Dilekçe b) Ruhsat Fotokopisi c) Denize Elverişlilik Belgesi	10 DAKİKA
81	Hamsi Avlama İzin Belgesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	a) Dilekçe b) Ruhsat Fotokopisi c) Denize Elverişlilik Belgesi d) Gırgır Ağı Ölçüm Belgesi	10 DAKİKA
82	Gemiler İçin Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	Vize için, a) Dilekçe b) Ruhsat Tezkeresinin Aslı c) Müstahsil Belgesi (Kooperatiften) d) Güncel Denize Elverişlilik Belgesi	10 DAKİKA
83	Gerçek Kişiler İçin Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	Yeni için, a) Dilekçe b) İkametgah c) Nüfus Cüzdan Sureti d) 1 Adet Fotoğraf  Vize için, a) Dilekçe b) Ruhsat Tezkeresinin Aslı c) Müstahsil Belgesi (Kooperatiften) d) 1 Adet Fotoğraf	10 DAKİKA
84	Amatör Balıkçı Belgesi	a) Dilekçe b) İkametgah c) Nüfus Cüzdan Sureti d) 1 adet Fotoğraf	15 DAKİKA

85	Su Ürünleri İşleme ve Değerlendirme Tesisi Çalışma İzin Belgesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	a) Dilekçe b) Tesis Bilgi Formu c) İmza Sirküleri d) Yerleşim Planı f) Tesis Su Kullanım Planı g) Tesis Üretim Kapasite Raporu h) Tesis İş Akım Şemaları ı) Sorumlu Yönetici Sözleşmesi i) Ölçüm Aletleri Kalibrasyon Belgeleri j) Sağlık Raporları k) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı l) Yapı Kullanım İzni	10 DAKİKA
86	İşletme Kayıt Numarası Başvurusu	1- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	3 SAAT
87	Gıda Şikayetleri	1- Dilekçe ve Alo 174 şikayeti	15 GÜN
88	Fidan Üretici Belgesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	a) Başvuru dilekçesi, b) Ziraat Mühendisine ait diplama aslı veya onaylı örneği, c) Firma sahibi ziraat teknikeri ise(tohuumluk konusunda ders aldığı belgelenen);diploma aslı veya onaylı örneği, d) İşletme binası be araziye ait tapu veya kira sözleşmesinin aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, e) Vergi levhasının aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, f) Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek yıllık kapasite beyanı	10 DAKİKA
89	Fide Üretici Belgesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	a)Başvuru dilekçesi, b) Ziraat Mühendisine ait diplama aslı veya onaylı örneği, c) Firma sahibi ziraat teknikeri ise(tohuumluk konusunda ders aldığı belgelenen);diploma aslı veya onaylı örneği, d) Fide ürettiği bitki grubuna ait gerekli sera veya arazilerin tapusu veya kira sözleşmesinin aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, e) Fide üretiminde kullandığı donanım(alet-ekipman vb.)ait firma yetkililerince imzalı liste,	10 DAKİKA



		f) Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek yıllık kapasite beyanı, g) Vergi levhasının aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği,	
90	Tohum Yetiştirici Belgesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	a) Başvuru dilekçesi, b) Çiftçi kayıt sistem belgesi	10 DAKİKA
91	Tohumluk Bayii Belgesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	a) Başvuru dilekçesi, b) Ziraat Mühendisine ait diplama aslı veya onaylı örneği, c) Firma sahibi ziraat teknikeri ise( tohumluk konusunda ders aldığı belgeleyebilen);diploma aslı veya onaylı örneği, d) Bayilik yerinin ve/veya deponun açık adresi, e) Vergi levhasının aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, f) Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek yıllık kapasite beyanı	10 DAKİKA
92	Tohum Üretici Belgesi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	a) Başvuru dilekçesi, b) 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, c) Firma sahibi ziraat teknikeri ise(üretim yada tohumluk konusunda ders aldığı belgeleyebilen);diploma aslı veya onaylı örneği, d) Tohum ürettiği bitki grubuna ait gerekli bina ve depoya ait tapu veya kira sözleşmelerinin aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, e) Vergi levhasının aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, f) Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek yıllık kapasite beyanı g) Teknik donanım(alet - ekipman vb.) listesi.	10 DAKİKA
93	Safkan İngiliz Atlarının Tescil İşlemi (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Başvuru Dilekçesi 2-Banka Dekontu 3-3 Adet Fotoğraf 4-At Sahibinin Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 5-Kan Tipi DNA Analiz Raporu	10 DAKİKA
94	Hayvan Hastalıkları ile Mücadele ve Aşılama Çalışmaları	1-Başvuru Dilekçesi (Yazılı-Sözlü) * Hayvan Hastalık ve Zararlıları ile mücadele Programı Çerçevesindeki aşılama ve taramalarda başvuru gerekmez	Bakanlıkça Belirlenen Süre
95	Hastalık Çıkış ve Sönüş İşlemleri*	1-Başvuru Dilekçesi veya Sözlü İhbar * Hayvan Hastalık ve Zararlıları ile mücadele Programı Çerçevesindeki taramalarda başvuru gerekmez	İlgili Hastalığın Kordon Süresi
96	Hastalıktan Ari İşletme Oluşturulması*	1-Müracaat Formu	1 Ay

97	Deney Hayvanları Üretim Yerleri ve Laboratuvarları Ruhsatı (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	<p>Kuruluş İzni :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>01.Başvuru Dilekçesi.( Bakanlığa Müracaat.)</li><li>02.Beyanname.(Yönetmeliğe Göre Hazırlanmış)</li><li>03.Vaziyet Planı ( 3 adet İlgili İmar Kuruluşunun Uygun Görüşü Alınmış 1/500 veya 1/1000 ölçekli)</li><li>04.Tesisin Tüm Bölümlerini İçeren Detaylı ve Teknik Kurallarına Göre Hazırlanmış 3 Adet Proje.</li></ol> <p>Çalışma İzni :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>01.Başvuru Dilekçesi.( Bakanlığa Müracaat.)</li><li>02.Sorumlu Veteriner Hekim Veteriner Hekimlerin ve Tıp Doktorlarının Bağlı Buldukları Meslek Odalarından Aldıkları Çalışma İzni.(Noter Onaylı)</li><li>03.Aletlerin Teknik Özellik ve Kapasiteleri ve Kullanılacak Olan Kimyasal ve Biyolojik Madde Gibi Materyallerin Listesi.</li><li>04.Uzman Sayısı ve Uzmanlık Alanlarını Gösterir Belge.</li><li>05.Ticaret Sicil Gazetesi.</li><li>06.Yangın ve Patlamalar İçin İtfaiye Müdürlüğünden Alınan Belge.</li></ol>	10 DAKİKA
98	Özel Veteriner Laboratuvar Ruhsatı (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	<p>Kuruluş İzni :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>01.Başvuru Dilekçesi.</li><li>02.Beyanname.(Yönetmeliğe Göre Hazırlanmış)</li><li>03.Vaziyet Planı ( 3 adet İlgili İmar Kuruluşunun Uygun Görüşü Alınmış 1/500 veya 1/1000 ölçekli)</li><li>04.Laboratuvarın Tüm Bölümlerini İçeren Detaylı ve Teknik Kurallarına Göre Hazırlanmış 3 Adet Proje. ( İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir Kuruluş İzni Bakanlıkca Verilir. )</li></ol> <p>Çalışma veya İşletme İzni :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>01.Başvuru Dilekçesi.</li><li>02.Laboratuvar Sorumlu Yöneticisinin, Laboratuvar Uzmanının, Veteriner Hekimlerin ve Teknik Personelinin Bağlı Buldukları Meslek Odalarından Almış Oldukları Belge Üzerine Noterden Yapılan Sözleşme.</li><li>03.İş Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü Uyarınca Alınan İşletme Belgesi.</li><li>04.Kimyasal ve Biyolojik Madde Listesi.</li><li>05.Laboratuvar Uzmanlarının Sayısı ve Uzmanlık Alanlarını Gösterir Belge.</li><li>06.Ticaret Sicil Gazetesi.</li><li>07.Yangın ve Patlamalar İçin İtfaiye Müdürlüğünden Alınan Belge. ( İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir Teshis ve Analiz Laboratuvarlarına Çalışma İzni,Veteriner Sağlık Ürünleri Üretim Laboratuvarlarına İşletme İzni Verilir.)</li></ol>	10 DAKİKA
99	Muayenehane Ruhsatı (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	<ol style="list-style-type: none"><li>01.Başvuru Dilekçesi.</li><li>02.Veteriner Hekim Diploması veya Mezuniyet Belgesi. (Noterden Onaylı)</li><li>03.Varsa İhtisasını Gösteren Belge. (Noterden Onaylı)</li><li>04. Nüfus Cüzdanı Örneği.</li><li>05. İkametgah İlmühaberi.</li><li>06. 3 Adet Fotoğraf.</li><li>07.Muayenehaneye Ait Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Plan Örneği.</li><li>08.Bağlı Bulunulan Veteriner Hekimler Odasından Alınan Oda Kayıt Belgesi.</li></ol>	10 DAKİKA

100	Poliklinik Ruhsatı (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	01.Başvuru Dilekçesi. 02.Veteriner Hekim Diploması veya Mezuniyet Belgesi. (Noterden Onaylı) 03.Varsa Uzmanlık Belgesi Süreti (Noterden Onaylı) 04. 3 er Adet Vesikalık Fotoğraf. 05. Nüfus Cüzdanı Örneği. 06. İkametgah İlmühaberi. 07. Bağlı Bulunulan Veteriner Hekimler Odasından Alınan Oda Kayıt Belgesi. 08.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)	10 DAKİKA
101	İlaç Bulundurma ve Satma Ruhsatı (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	01.Başvuru Dilekçesi. 02. 2 Adet Fotoğraf. ( Muayenehane ve Poliklinik Ruhsatı Olan Veteriner Hekimler İçin. )	10 DAKİKA
102	Hayvan Hastahanesi Ruhsatı. (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	Hastane Kurma İzni : 01.Başvuru Dilekçesi. 02.Beyanname.(Yönetmeliğe Göre Hazırlanmış) 03.Yerleşim Planı ve İlgili Belediyenin Uygun Görüşü Alındıktan Sonra İmar Müdürlüğüne Tasdik Edilmiş 1/500, 1/1000 ölçekli Plan. 04.Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Bir Adet Proje. 05.Su Kullanma Belgesi 06.Tapu veya Kira Sözleşmesi. ( İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir Hastane Kurma İzni Bakanlıkça Verilir. ) Ruhsat Verilmesi: 01.Başvuru Dilekçesi. 02.Sorumlu Yönetici ve Veteriner Hekimlerle Yapılan Noter Onaylı Sözleşmeler. 03.Yangın Yeterlilik Belgesi.( İtfaiye Müdürlüğünden.) 04.Tıbbi Atık Sözleşmesi. ( İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir. Hastane Kurma İzni ve Ruhsat Bakanlıkça Verilir. )	10 DAKİKA
103	Veteriner Biyolojik Ürünler Ruhsatı. (İl 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. 05.Sorumlu Veteriner Hekim ve Eğitilmiş Yardımcı Personel İstihdamını Belirtir Belge. 06.Sorumlu Veteriner Hekim Sözleşmesi. 07. Sorumlu Veteriner Hekim Diploması. 08.Sorumlu Veteriner Hekim Oda Kayıt Belgesi. 09.Şirketin Ticari Sicil Gazetesi. 10.Şirketin İmza Sirküleri. 11.Vergi Levhası. 12.Kira Kontratı. 13.Depo Uygunluk Belgesi. ( Depo Uygunluk Belgesi Enstitü Müdürlüğüne Verilecektir. ) ( İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir. Çalışma İzni Bakanlıkça Verilir. )	10 dakika

104	Hayvan Sağlığı Kabini Açılış Ruhsatı (İl M¼d¼rl¼ę¼ne y¼nlendirilir.)	01. Başvuru Dilekçesi. 02. Diploma veya Mezuniyet Belgesi Sureti. 03. N¼fus C¼zdan ¼rneęi. 04. Sabıka Kaydı Belgesi. 05. İkametgah Belgesi. 06. 3 Adet Fotoğraf. 07. İşyerine Ait Teknik Resim Kurallarına G¼re Hazırlanmış Plan ¼rneęi. 08. şahsın Adına ve İşyerinin Adresine G¼re D¼zenlenmiř Vergi Levhası S¼reti 09. Kira İse şahsın Adına ve İşyerinin Adresine G¼re D¼zenlenmiř Kira Kontratı, Kira Değil İse Tapu Senedi Sureti. 10. Belediyeden şahsın Adına Alınmış Su Kullanım Belgesi.	10 dakika
105	İthalat Kontrol Belgesi (İl Tarım M¼d¼rl¼ę¼ne y¼nlendirilir.)	1. Başvuru Dilekçesi, 2. Kontrol Belgesi Formu 3. Proforma Veteriner Sağlık Sertifikası 4. Fatura fotokopisi/Proforma Fatura aslı 5. Orijin Sertifikası 6. Aşılama ve Parazit Tedavi Belgesi ¼rneęi(k¼pek-kedi ithalatında aranmaktadır), 7. Aşı ve Hastalık Test Sonuç Belgesi (kedi-k¼pek-at ithalatında aranmaktadır ) 8. Eşgal Belgesi (At ithalatında aranmaktadır) 9. Noter Onaylı Taah¼tname 10. İl evre ve Orman M¼d¼rl¼ę¼ G¼r¼ř Yazısı (Ev ve S¼s Hayvanları, Damızlık dışı Atlar ve Bombus Arılarının ithalatlarında aranmaktadır) 11. Yukardaki Belgelerden Yabancı Dille D¼zenlenenlerinin Noter veya Yeminli Terc¼mandan T¼rke Terc¼meleri 12. İşyeri Ruhsat ¼rneęi 13. Ticari Sicil Gazetesi ¼rneęi 14. Faaliyet Belgesi Fotokopisi 15. İmza sirk¼leri 16. Vekaletname	10 dakika
106	Hayvan ve Hayvan Maddeleri İthalat İşlemleri (İl M¼d¼rl¼ę¼ne y¼nlendirilir.)	1. Dilekçe 2. Terc¼meli Fatura Fotokopisi 3. Terc¼meli Menşei Belgesi 4. Terc¼meli Sağlık Sertifikası 5. Tahah¼tname 6. Ticaret Sicil Gazetesi 7. İmza Sirk¼leri 8. Vekaletname 9. Kontrol Belgesi (Kont. Belg. tabi olan İth. İşl.) 10. G¼mr¼k Giriş Beyannamesi Fotokopisi 11. Laboratuvar Muayenesi (gerektiğinde)	10 dakika
107	Transit Geçiş İşlemleri (İl M¼d¼rl¼ę¼ne y¼nlendirilir.)	1. Dilekçe 2. Fatura Fotokopisi 3. Terc¼meli Sağlık Sertifikası ve Sertifika Aslı 4. Tır Karnesi (Kara) Deniz Yolu Konteyner (Transit Beyannamesi) 5. Vekaletname Fotokopisi	10 dakika

108	Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı İşletmelerinin Kuruluş Ön İzni <b>(İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru dilekçesi, 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: mücadir alan içinde ise; • yerel belediye, sağlık bakanlığı çevre ve orman bakanlığı taşra teşkilatlarından görüş yazısı mücadir 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	10 dakika
109	Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı İşletmelerinin Kuruluş İzni <b>(İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	Kurulmuş Ön İzni alan işletmeler 6 ay içinde kuruluş izni almak için Valiliğe müracaat ederler. 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	20 İş Günü (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)
110	Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı İşletmelerinin Çalışma İzni <b>(İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru dilekçesi 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	20 İş Günü (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)
111	Ev ve Süs Hayvanları Kuruluş ve Satış Yeri Ruhsatı <b>(İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- İş yeri sahibi tarafından doldurulmuş başvuru dilekçesi 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	10 dakika

		İşyeri sorumlu Veteriner Hekim Sözleşmesi(noter onaylı)	
		5- Yangın ve patlamalar için gerekli önlemin alındığına dair İtfaiye Müdürlüğünden alınmış Yangın 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	
112	Yurtiçi Hayvan ve Hayvan Maddeleri Hareketleri	1-İlgili Belediyeden veya köy muhtarından alınmış menşe şahadetnamesi 2-Başvuru dilekçesi, 3-Çift tırnaklılarda şap aşısının nakilden en az 15 gün önce yapılmış olması 4-Siğirlerde Türkvat Kayıt Sistemine Kayıtlı olma şartı, 5-Tek tırnaklılarda kimlik belgesi 6-Hayvan maddeleri için faturanın fotokopisi 7-Kedi ve köpek için aşı karnesi	2 saat (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)
113	Hayvan Pazarlarının Ruhsatlandırılması (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1-Başvuru Dilekçesi, 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)	10 dakika
114	Ticari Amaçlı Hayvan İşletmesi Kuruluş İzni (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1.Valilik Makamına verilecek dilekçe 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	10 dakika
115	Ticari Amaçlı Hayvancılık İşletmesi Çalışma İzni (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1.Valilik Makamına verilecek dilekçe 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,soşis, kavurma ve benzeri işlenmiş ürünlerde kullanılması izne tabi olduğundan bu doğrultuda alınan izin belgesi.	10 dakika
116	Zati İhtiyaç Amaçlı Hayvancılık İşletmesi Kuruluş İzni (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1.Valilik Makamına verilecek dilekçe 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	10 dakika

		İçeren 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	
<b>117</b>	Zati İhtiyaç Amaçlı Hayvancılık İşletmesi Çalışma İzni (İl Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1.Valilik Makamına verilecek dilekçe 2.Çalışma izni alacak işletmenin bir şirkete ait olması halinde şirketin kuruluşunu gösterir ticaret sicil gazetesi	<b>10 dakika</b>
<b>118</b>	Hayvanların Kayıt Altına Alınması	1-Başvuru Dilekçesi 2-Küpe Kontrolü 3-Menşe Şahadetnamesi, Veteriner Sağlık Raporu, Pasaport	<b>2 İş günü (Komisyonda Bulunan Diğer Kurumların Görüşünü Bildirmeleri İçin Geçen Bekleme Süresi Hariç)</b>
<b>119</b>	Sığır Cinsi Hayvan Pasaportu	Pasaport müracaat formu	<b>10 dakika (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)</b>
<b>120</b>	İşletme Tescil Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi	<b>10 dakika (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)</b>
<b>121</b>	Hayvan Listesi Formu	1-Başvuru Dilekçesi	<b>10 dakika (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)</b>
<b>122</b>	Tek Tırnaklıların Kimliklendirilmesi	1-Başvuru Dilekçesi	<b>3 İş Günü (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)</b>
<b>123</b>	Türkvat Kayıt Sisteminde Hayvancılık İşletmesi Açılması	1-Başvuru Dilekçesi 2-İkametgah Kaydı 3-Kimlik Fotokopisi	<b>2 İş Günü (İşletmenin Hayvanlarını Tesbit İçin Geçen Süreler Hariç)</b>
<b>124</b>	Çiftçilik Belgesi Düzenleme	1- Başvuru dilekçesi 2- Nüfus cüzdanının İlçe Müdürlüğüne onaylı sureti	<b>15 dakika</b>

		3- ÇKS,AKS,Su Ürünleri veya Türk-Vet kayıt sistemi belgesi(İl /İlçe Müdürlüğü onaylı sureti)	
		4- İkamet ettiğine ve çiftçilikle uğraştığına dair belge(İlçe Müdürlüğümüzce matbu olarak hazırlanmıştır.)	
		5- Döner sermaye makbuzu	
		6-Tapu fotokopileri ve kiralık kira kontratı(Muhtar onaylı)	
		Not :Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	
<b>125</b>	Tarım Bağkur Kayıt Durumu Belgesi	1-Bağkur' dan alınan matbu form. 2-Çiftçilik belgesi(kayıt için)	<b>10 dakika</b>
<b>126</b>	Tarım Bağkur Kayıt Silme Onayı	1-Bağkur' dan alınan matbu form.	<b>10 dakika</b>
<b>127</b>	Zirai İlaç Reçetesi	Bitkinin yerinde bakılması ve araç temini	<b>1 Saat</b>
<b>128</b>	Arazi Tespit Raporu	1-Dilekçe 2-Tapu 3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4-Döner Sermaye Makbuzu	<b>1 Saat</b>

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

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

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

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

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

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:	İkinci Müracaat Yeri:
<b>İsim</b> : Muzaffer KARTAL <b>Unvan</b> : İlçe Müdürü <b>Adres</b> : Başak M. Zakkum Sok. V1 K57 No:5 Başakşehir/İSTANBUL <b>Tel</b> :0212 488 44 80 <b>Faks</b> :0212 488 44 79 <b>E-Posta</b> :	<b>İsim</b> :Cevdet CAN <b>Unvan</b> : Başakşehir Kaymakamı <b>Adres</b> : Başakşehir/İSTANBUL <b>Tel</b> :0212 488 49 40 <b>Faks</b> :0212 488 49 43 <b>E-Posta</b> : basaksehir@istanbul.gov.tr