

GÜNGÖREN KAYMAKAMLIĞI
İLÇE GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1.	Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Bayilik İzin Belgesi	1- Başvuru dilekçesi 2- Diploma veya mezuniyet belgesi 3- Bayilik yapılacak yerin açık adresi 4- Nüfus cüzdanı sureti ve ikametgah belgesi 5- İki adet vesikalık fotoğraf 6- Döner sermaye makbuzu Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	10 GÜN
2.	Bitki Yetiştirme Ruhsatı	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.	20 GÜN
3.	Yem Satış ve Depolama Ruhsatı Verilmesi	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	20 GÜN(a,c,d)
4.	Misafir Amatör Balıkçı Belgesi	1)Dilekçe 2-Pasaport Fotokopisi 3-1 Adet Fotoğraf	5 GÜN(a,d)

5.	Amatör Balıkçılık Turizm İzni	1-Dilekçe(Vergi Mükellefi , Gerçek ve Tüzel Kişilere 2-Ticaret Sicil No(şirketler için) 3-T.C. Kimik No (Gerçek Kişiler için)	5 GÜN(a,c,d)
6.	Amatör Balıkçı Belgesi	a) Dilekçe b) İkametgah c) Nüfus Cüzdan Sureti d) 1 adet Fotoğraf	5 GÜN(a,c,d)
7.	İş Yeri Kayıt Belgesi	a) Dilekçe, b) Bağlı olduğu meslek kuruluşundan üyelik veya faaliyet belgesi, c) Şirket ana sözleşmesinin yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesi veya noter onaylı nüshası, d) İmza sirküleri sureti, e) Gayrisıhî Müessese ruhsatı veya noter onaylı nüshası, f) Kapasite raporu, g) Sorumlu yöneticinin noter onaylı sözleşmesi, diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir) ğ)Tehlike Analizi ve Kritik Kontrol Noktaları ilkelerine dayalı sistem uygulandığı gösterir belge, yazı vb.	30 GÜN(a,b,c,d)
8.	Su Ürünleri İşleme ve Değerlendirme Tesisi Çalışma İzin Belgesi	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 i) Sorumlu Yönetici Sözleşmesi i) Ölçüm Aletleri Kalibrasyon Belgeleri j) Sağlık Raporları k) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı l) Yapı Kullanım İzni	30 GÜN(a,c,d)

9.	Muayenehane Ruhsatı	01. Başvuru Dilekçesi. 02. Veteriner Hekim Diploması veya Mezuniyet Belgesi. (Noterden Onaylı) 03. Varsa İhtisasını Gösteren Belge. (Noterden Onaylı) 04. Nüfus Cüzdanı Örneği. 05. İkametgah İlmühaberi. 06. 3 Adet Fotoğraf. 07. Muayenehaneye Ait Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Plan Örneği. 08. Bağlı Bulunulan Veteriner Hekimler Odasından Alınan Oda Kayıt Belgesi.	21 GÜN (Tespit Edilen Eksiklikler İçin Verilen Süre Hariç.)
10.	İlaç Bulundurma ve Satma Ruhsatı	01. Başvuru Dilekçesi. 02. 2 Adet Fotoğraf. (Muayenehane ve Poliklinik Ruhsatı Olan Veteriner Hekimler İçin.)	21 GÜN (Tespit Edilen Eksiklikler İçin Verilen Süre Hariç.)
11.	Ev ve Süs Hayvanları Kuruluş ve Satış Yeri Ruhsatı	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 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 eğitiminin noter onaylı uzmanlık belgesi fotokopisi	5 GÜN (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)

12.	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-Sığırlarda Türkvat Kayıt Sistemine Kayıtlı olma şartı, 5-Tek tırnaklılarda kimlik belgesi 6-Hayvan maddeleri için faturanın fotokopisi 7-Kedi ve köpek için aşı karnesi	1 GÜN (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)
13.	Şahit Numune Analiz Talebi	1- Dilekçe 2- Kargo Ücreti Dekontu 3- Analiz Ücreti Dekontu	Analiz Süresine Göre
14.	Şahit Numune Geri Alma Talebi	1- Dilekçe	7 Gün

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

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

b-Konu ile ilgili analiz istenmesi durumunda laboratuvarında 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 :	Gıda, Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri :	İlçe Kaymakamlığı
İsim :	Erman KARAMAN	İsim :	Seyfettin AZİZOĞLU
Unvan :	İlçe Müdürü	Unvan :	Kaymakam
Adres :	Merkez Mahallesi Gaziosmanpaşa Caddesi No:34-36 Hükümet Konağı Kat:2 Güngören/ İSTANBUL	Adres :	Merkez Mahallesi Gaziosmanpaşa Caddesi No:34-36 Hükümet Konağı Kat:3 Güngören/ İSTANBUL
Tel :	0 212 677 87 88	Tel :	0 212 643 12 10
Faks :	0 212 641 13 59	Faks :	0 212 504 34 85
E-Posta :	gungoren@istanbultarim.gov.tr	E-Posta :	gungoren@gungoren.gov.tr