**GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )** |
| **1** | **Onay Belgesi** | 1- Dilekçe,  2- Beyanname genel kısmı **(**Ek-10),  3**-** Beyannameözel kısmı(Ek-11),  4- İşletmenin teknik resim kurallarına göre çizilmiş; su giderleri, personel hareketleri, ürün akış şeması, makine yerleşim planı gibi bilgileri içeren en az A3 boyutunda yerleşim krokisi,  5- İşletmede oluşan katı/sıvı/ gaz atıkların uzaklaştırma şekli ve sıklığı hakkında bilgi ve yetkili merci tarafından istenmesi durumunda belge. | 15 iş günü içinde dosya incelenir, bilgi ve belgelerin eksik veya yanlış hazırlanmış olması durumunda eksiklikler başvuru sahibine bildirilir. 1 ay içinde tamamlanmayan dosya başvuru sahibine iade edilir. Bilgi ve belgelerin tamamlanması ve doğru olması durumunda 20 iş günü içinde işletme denetimine gidilir. İşletme uygun değilse dosya iade edilir. Uygunsa şartlı onay belgesi verilir. Sonraki 3 ay içinde 2.kez kontrole gidilir. Uygunsa şartlı onay belgesi onay belgesine çevrilir. Eksiklik belirlenirse 6 ayı geçmemek şartıyla işletmeye süre verilir. Süre sonunda eksiklikler tamamlanmışsa onaya çevrilir aksi takdirde belgesi iptal edilir. |
| **2** | **Onaya Tabii Yem İşletmeleri:**  **1- Besinsel, Zooteknik, Teknolojik, Duyusal grubundaki yem katkı maddeleri ile, Fermantasyon yoluyla amino asit üretimi sırasında elde edilen ürünler, Koksidiyostatlar ve histomonostatlar grubundaki tüm katkı maddelerini, biyoprotein üreten ve/veya piyasaya sunan işletmeler**  **2- Besinsel, Zooteknik, Koksidiyos-tatlar ve histomonostatlar ile büyütme faktörleri grubundaki tüm katkı maddelerinden premiks üreten ve/veya piyasaya sunan işletmeler**  **3- Zooteknik, Koksidiyostatlar ve histomonostatlar ile Büyütme faktörleri grubundaki tüm katkı maddelerini yada bu katkıları içeren premiksleri kullanarak piyasaya sunmak üzere karma yem imal eden yada kendi hayvanlarının ihtiyacı için karma yem üreten işletmeler** | 1- Başvuru Formu (Ek- 4)  2- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı belgesi  3- Yapı kullanım izin belgesi  4- İş akış diyagramı  \*\*\*Bu işletmeler tehlike analizi ve kritik kontrol noktaları ilkelerine dayalı yazılı bir prosedür oluşturmak, uygulamak ve sürdürmek zorundadır. | Bakanlıkça yerinde yapılan incelemede, işletmede yem üretimi için gerekli altyapı ve ekipmanın tamamlanmış olmasına rağmen yem güvenilirliğini olumsuz etkilemeyecek bazı tali eksikliklerin tespit edilmesi durumunda, işletmeye şartlı olarak geçici onay verilebilir. Şartlı verilen onay süresi altı aydan fazla olamaz. |
| **3** | **Kayda Tabii İşletmeler:**  **1- Onay kapsamı dışındaki karma yem, yem katkı ve premiks işletmeleri**  **2- Yalama taşı ve blok yem üreticileri**  **3- Yem ithalatçıları ve yem hammadde tedarikçileri**  **4- Perakende yem satış ve depolama yerleri, paketleme yapan yem işletmeleri**  **5- Bitkisel orjinli sanayi yan ürünü üreten işletmeler (Değirmencilik, biracılık sanayi yan ürünü ve benzeri yem üreten işletmeler), yem hammaddesi işleyen işletmeler** | 1- Başvuru Formu (Ek- 4) | 15 iş günü. |
| **4** | **Rusya Federasyonu Taze Meyve ve Sebze İhracat işlemleri** | 1-İhracat Beyannamesi  2-Kayıt Belgesi  3-İzlenebilirlik Sistemi  4-Danışman  5-Firma Listesi  6-Form-1 (3 nüsha)  7-Üretici Kayıt Defterinin 1. Nüshası | 7 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler ve analiz sonucu bekleme süreci hariç) |
| **5** | **İhracattan Geri Dönen Ürünler ile İlgili**  **Yapılacak**  **İşlemler** | 1- Gümrük Müdürlüğünün yazısı  2- Gümrük giriş ve çıkış Beyannameleri  3- Ürün Çıkış Giriş faturaları  4- Ürünün Geri Dönme nedenini belirtir yazı  5- Kayıt Onay Belgesi  6- İhracat aşamasında alınan sertifikalar  7- İhracattan Geri Dönen Ürün Bildirimi Formu | 15 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler ve analiz sonucu bekleme süreci hariç) |
| **6** | **İthalat İzni** | 1- Ön Bildirim İşlemi (GGBS ile)  a-) Ürüne ait Sağlık Sertifikası\* (Yeminli Tercüme Bürolarınca çevirisi yapılmış olan) b-) Ürüne ait Bileşen Listesi\* (İthalatçı firma tarafından tercüme edilmiş olabilir.)  c-) Ürün etiketi örneği (Kendi üretiminde kullanacakları hammaddeler için yabancı etiket, hammadde olsa bile piyasa sunulacak ürünler ve ambalajlı ürünler için yabancı etiketle birlikte Türkçe etiket örneğinin sunulması zorunludur.)  d-) Ürün özelliğine göre Bakanlıkça belirlenecek özel belgelerin elektronik nüshaları.  2- Ön Bildirim İşlemi Onaylandıktan Sonra  a-) Başvuru Formu (Kaşeli ve İmzalı) b-) Ön Bildirim Formu  c-) Ön Bildirimde eklediği belgelerin asılları.  \* Bitki Sağlık Sertifikası ile ithal edilecek olan ürünler için Bitki Sağlık Sertifikasının elektronik nüshasının ve tek bileşenden oluşan ürünler için bileşen listesinin ön bildirim formuna eklenme zorunluluğu yoktur. | Randevu talep edilen tarihten en az 3 iş günü önce İthalatçı Firma tarafından ön bildirim başvurusunun yapılması gerekmektedir.  Ön bildirim başvurusundan sonraki 2 gün içerisinde gerekli değerlendirme yapılır. İthalatçı firmanın ön bildirimi uygun ise GGBS sistemi üzerinden bitki sağlığı kontrolüne tabi ürünler için geliş tarihinden itibaren, diğer ürünler için kontrolün talep edildiği tarihten itibaren en geç 3 iş günü içerisinde ürünlerin kimlik ve fiziksel kontrolünün yapılacağı tarih bildirilir. |
| **7** | **İşletme Kayıt Belgesi** | 1- Başvuru Dilekçesi ve Beyanname (Ek-4)  2- Şeker üretimi veya şeker paketlemesi konusunda faaliyet gösterecek gıda işletmelerinin Şeker Kurumu'ndan alacağı uygunluk yazısı. | 15 iş günü (Eksik bilgi ve belge olması durumunda dosya resmi yazı ile firmaya iade edilir) |
| **8** | **ALO Gıda Şikâyet Hattı** | 174 Alo Gıda Hattına Şikâyetin Bildirilmesi | 15 iş günü (işletmede tespit edilen eksikliklerin tamamlanması ve numune süreci dışında) |
| **9** | **Süt Teşvik Kod Numarası** | 1- Dilekçe  2- Gıda Sicil Belgesi veya Onay Belgesi | 10 iş günü |
| **10** | **Bitkisel Gıda ve Yemin ihracatında Sağlık sertifikası düzenleme** | 1- ihracat işlemleri, ihracatçı firma ve ihraç edilecek ürünlere ait bilgilerin üretici/ihracatçı veya temsilcisi tarafından GGBS'ye kaydının yapılmasıyla başlar.  2- GGBS'ye kaydı yapılan ihracat işlemlerine ilişkin başvuru, kaydının yapıldığı tarihten itibaren en geç 7 gün içinde üretici/ihracatçı veya temsilcisi tarafından aşağıdaki belgelerle birlikte sertifika talep edilecek ürünlerin bulunduğu il/ilçe müdürlüğüne yapılır.  a) Beyanname (Ek-1)  b) Ekli Liste (Ek-2)  c) ihracat Ön Bildirim Formu (Ek-6)  ç)Alıcı ülke veya ithalatçı firma talebi doğrultusunda üretilmiş ürünlerin yurtiçi piyasaya sunulmayacağına dair Taahhütname (Ek-5)  d) Yetki Belgesi/vekâletname  e) Alıcı ülkenin kontrol sıklığı uyguladığı ürünlerin belirli miktarlarda bileşen olarak yer aldığı kompozit ürünlerin ihracatında, analiz gerekliliğinin tespiti amacıyla ürüne ait Bileşen Listesi  f) İthal edilmiş ürünün değişikliğe uğramadan ihraç edilmek istenmesi durumunda, fiili ithalat aşamasında düzenlenen ithalat uygunluk yazısı ile ithalata ilişkin gümrük beyannamesi ve varsa analiz raporu | Ürünün alıcı ülke kriterlerine uygunluğunun tespiti amacıyla il/ilçe müdürlüğü tarafından numune alınarak muayene ve analiz sonucuna göre ihracat işlemleri gerçekleştirilir.  Alıcı ülkenin herhangi bir talebinin olmadığının üretici/ihracatçı veya temsilcisi tarafından beyan edilmesi durumunda; insan, hayvan ve bitki sağlığı açısından tehlike oluşturacağı düşünülen veya şüpheli haller dışında, üründen numune alınmadan sertifika düzenlenebilir. |
| **11** | **AB Ülkelerine Doğa Mantarı ihracatı** | İhracatçı Beyannamesi (4 nüsha) | 12 iş günü  (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç) |
| **12** | **Serbest Bölgeden Yapılan İhracat İşlemleri** | 1- Ürünle birlikte gelen sağlık sertifikaları  2- orijin belgeleri  3- fatura fotokopisi  4- serbest bölgeye giriş bilgileri beyan formu  Serbest Bölgede üretilen gıda ve gıda ambalaj maddeleri için ürünü oluşturan hammaddelerin her biriyle gelen sağlık sertifikaları ve orijin belgeleri | Analize giren ürünler için 7 iş günü Analize girmeyen ürünler için 2 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler ve analiz sonucu bekleme süreci hariç) |

**BİTKİ SAĞLIĞI VE BİTKİSEL ÜRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )** |
| **1** | **Özel Toprak-Bitki Analiz Laboratuvarlarının Yetkilendirilmesi** | 1- Dilekçe  2- Laboratuvar sahibinin adı soyadı ve laboratuvarın adı, açık adresi, telefon, faks numarası varsa e-posta adresi.  3- Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi, vergi levhası fotokopisi ve ticaret odasından alınan faaliyet belgesi.  4- Laboratuvardan sorumlu teknik elemanın ve diğer teknik personelin kuruluşla ilgili noter onaylı sözleşmesi.  5- Laboratuvarın çalışma konusu ve yapılacak analizlerin listesi, analiz yöntemlerinin Türkçe açıklaması.  6- Laboratuvar binasının tapusu veya kira sözleşmesinin noter onaylı fotokopisi.  7- Laboratuvarın organizasyon şeması ve yerleşim planı.  8- Laboratuvar atıklarının bertaraf edilmesi için ilgili kuruluş ile yapılan sözleşme veya taahhüt yazısı.  9- Laboratuvarda yangına karşı önlemler alındığına dair itfaiyeden alınacak belge.  10- Laboratuvarda kullanılacak cihaz, alet ve ekipmanların marka, model, üretim yılı, seri numaralarına ait bilgiler ve kullanım talimatları, bakım sözleşmeleri ve kalibrasyon belgeleri. | 30 iş günü (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) |
| **2** | **Bitki Pasaportu Hizmeti** | 1- Üretici Belgesi  2- Yönetmelik Ek-2 Belgesi  3- Tapu Fotokopisi ya da Kira Sözleşmesi  4- Dilekçe  5- Satış yeri, depo ve sergi gibi yer bilgileri | Mütemadiyen süreklilik var. |
| **3** | **Tohumluk Hastalık Kontrolleri** | Beyannameler (Bakanlığa verilmek üzere) | Mütemadiyen süreklilik var. |
| **4** | **Fumigasyon Reçeteleri** | İhtiyaç Formu (Zirai Karantina Müdürlüğünden alınacak) | Başvuru anında |
| **5** | **Başvuru anında** | 1- Başvuru Dilekçesi  2- Ç.K.S. Belgesi  3- Uygunluk Belgesi | Tebliğde belirtilen tarihler arasında (40 Gün) |
| **6** | **Kimyevi Gübre İthalat Uygunluk Belgesi** | 1- Dilekçe  2- Analiz Sertifikası  3- Analiz Sertifikası Tercümesi  4- Proforma Fatura  5- Proforma Fatura Tercümesi | 3 İş günü (Tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için verilen süre hariç) |
| **7** | **Gübre Üretim Tesisi Uygunluk Belgesi** | 1- Üretici-Dağıtıcı Bilgi Formu  2- Ticaret Odası Sicil Kayıt Belgesi  3- Vergi Levhasının İlgililerce Onaylı Sureti  4- Dağıtıcılık Sözleşmesinin Onaylı Örneği veya Satış Sözleşmesi  5- İşyeri Sahibinin (Şirket ise Yetkilisinin veya Müdürün) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi | 3 İş günü (Tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için verilen süre hariç) |
| **8** | **Bitki Koruma Ürünleri Bayilik İzin Belgesi** | 1- Dilekçe  2- 2 Fotoğraf  3- Diplomanın Onaylı Sureti  4- Kimlik Fotokopisi  5- Sınav Sonuç Belgesi | İşyerini uygun koşullara getirdikten sonra 1 (bir) gün |
| **9** | **Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Bayilik İzin Belgesi** | 1- Dilekçe  2- 2 Fotoğraf  3- Diplomanın Onaylı Sureti  4- Kimlik Fotokopisi  5- İş Sözleşmesi  6- Ticari Sicil Kaydı | İşyerini uygun koşullara getirdikten sonra 1 (bir) gün |
| **10** | **Bitki Koruma Ürünleri Toptancı ve Depo Belgesi** | 1- Dilekçe  2- 2 Fotoğraf  3- Diplomanın Onaylı Sureti  4- Kimlik Fotokopisi  5- Sınav Sonuç Belgesi | İşyerini uygun koşullara getirdikten sonra 1 (bir) gün |
| **11** | **Reçete Yazma Belgesi** | 1- Dilekçe  2- 2 Fotoğraf  3- Diplomanın Onaylı Sureti  4- Kimlik Fotokopisi  5- Sınav Sonuç Belgesi (Bitki Koruma Mezunları için istenmez.) | 1 Ay (Belgelerin matbaada basılma süresi) |
| **12** | **Bitki Koruma Ürünleri Uygulama Belgesi** | **Profesyonel Kullanıcılar İçin Bitkisel Üretim Yapanlar İçin**  1- Dilekçe 1- Dilekçe  2- 2 Fotoğraf 2- 2-Fotoğraf  3- Diploma Fotokopisi 3- Kimlik Fotokopisi  4- Sağlık Raporu 4- Kısa Süreli Eğitim  5- Kimlik Fotokopisi | 2 gün |
| **13** | **Bitki Koruma Ürünleri Numune Alımı** | 1- Dilekçe  2- Proforma Fatura  3- Analiz Sertifikası | 1 gün |
| **14** | **Yem Bitkileri Desteklemeleri** | 1- Dilekçe  2- Ç.K.S. Belgesi  3- İsteğe bağlı olarak pafta, kroki (Zorunlu olmadığı halde arazinin doğru tanımlanması için) | 31.12.2012 (Her yılın son günü) |
| **15** | **Tohumluk Bayi Belgesi** | 1- Diploma  2- Vergi Levhası  3- Döner Sermaye Dekontu | İşyeri kontrolünden sonra 1 (bir) gün |
| **16** | **Fidan Üretici Belgesi** | 1- Diploma  2- Vergi Levhası  3- Tapu ya da kira kontratı  4- Döner Sermaye Dekontu | İşyeri kontrolünden sonra 1 (bir) gün |
| **17** | **Fide Üretici Belgesi** | 1- Diploma  2- Vergi Levhası  3- Tapu ya da kira kontratı  4- Döner Sermaye Dekontu  5- Yıllık Kapasite Beyanı | İşyeri kontrolünden sonra 1 (bir) gün |
| **18** | **Süs Bitkileri Üretici Belgesi** | 1- Diploma  2- Vergi Levhası  3- Kapasite Raporu | İşyeri kontrolünden sonra 1 (bir) gün |
| **19** | **Tohum Üretici Belgesi** | 1- Diploma  2- Vergi Levhası  3- Tapu ya da kira kontratı  4- Teknik Donanım Listesi  5- Yıllık Kapasite Beyanı | İşyeri kontrolünden sonra 1 (bir) gün |
| **20** | **Tohum Yetiştiriciliği Belgesi** | 1- Ç.K.S. Belgesi (Örtü altı sebze için en az 1 da sera) (Açık alan sebze için en az 5 da sera )  (Tarla Bitkileri için en az 10 da sera)  2- Araziye sahip veya kiralandığını gösterir belge. | İşyeri kontrolünden sonra 1 (bir) gün |
| **21** | **Fidan Sertifikasyonu** | 1- 31 Mayıs'a kadar beyanname verilmesi gerekiyor.  2- Sonbaharda parsel kontrolleri yapılıp parsel kontrol raporları düzenleniyor. | Üretim Sezonu İçinde |
| **22** | **Doku Kültürü ile Tohumluk Üretici Belgesi ve Denetlenmesi** | 1- Dilekçe  2- Tapu veya Kira Sözleşmesi (İşletme Binasına ait)  3- Vergi Levhası  4- Tapu veya Kira Sözleşmesi (Laboratuvar, Donanım vs.) | 2 İş günü |
| **23** | **Tohum Sertifikasyonu** | 1- Ekilişten itibaren 1 Ay içinde beyanname verilecektir.  2- 1 veya 2 kez tarla kontrolleri yapılıp tarla kontrol raporu düzenleniyor.  3- Depolardan numune alınıp, sertifika düzenlenebilmesi için laboratuvara gönderiliyor. | Üretim Sezonu İçinde |
| **24** | **Bitkisel Üretimde Biyolojik ve/veya Biyoteknolojik Mücadele Desteklemesi (Sadece açık alanda domates, turunçgil ve örtüaltı bitkisel üretimde)** | 1- Başvuru Dilekçesi (Ek-1)  2- T.C. Kimlik/Vergi Numarası  3- Örtü altı kayıt sistemi (Ö.K.S.)/Çiftçi Kayıt Sistemi (Ç.K.S.) Belgesi  4- Örtü altı İşletme/Üretici No  5- T.C. Ziraat Bankası IBAN No  6- Üretici Kayıt Defteri No  7- İşletmenin bulunduğu arazinin aidiyetini gösterir onaylı belge (tapu dökümü) veya onaylı kira sözleşmesi sureti veya taahhütname  8- Bitkisel Üretimde Biyolojik ve/veya biyoteknolojik Mücadele tespit tutanağı  9- Fatura(Üreticinin biyolojik ve/veya biyoteknolojik mücadele amacıyla yaptığı harcamaları gösteren) | 5 İş Gün |
| **25** | **Örtü Altı Kayıt Sistemine Kayıt** | 1- Dilekçe  2- Gerçek kişi üreticiler T.C. kimlik numarasının yer aldığı nüfus cüzdanı fotokopisi, tüzel kişi üreticiler için vergi numarasının yer aldığı vergi levhası fotokopisi  3- İşletmenin bulunduğu arazinin aidiyetini gösterir onaylı belge (tapu dökümü) veya onaylı kira sözleşmesi sureti veya taahhütname  4- Ek-1' deki örtü altı üretici kayıt formu  5- Çiftçilik Belgesi | 5 İş günü |
| **26** | **Bombus Arısı Desteklemesi** | 1- Dilekçe  2- T.C. Kimlik/Vergi Numarası  3- Örtü altı kayıt sistemi (Ö.K.S.)Belgesi  4- Örtü altı İşletme/Üretici No  5- T.C. Ziraat Bankası IBAN No  6- Fatura  7- İşletmenin bulunduğu arazinin aidiyetini gösterir onaylı belge (tapu dökümü) veya onaylı kira sözleşmesi sureti veya taahhütname | 5 İş günü |

**HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )** |
| **1** | **Suni Tohumlamadan Doğan Buzağıların Desteklemesi** | 1-Başvuru Dilekçesi  2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi  3-Türkvet İşletme Tescil Belgesi  4-Ziraat Bankası Hesap Cüzdanı Fotokopisi | 1 saat |
| **2** | **Anaç Manda Desteklemesi** | 1-Dilekçe  2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi  3-Türkvet İşletme Tescil Belgesi  4-Manda Pasaportları(Şap Aşılaması ve İşletme Kayıt Tarihi İçin) | 1 saat |
| **3** | **Anaç Sığır Desteklemesi** | İl ve İlçe Müdürlükleri Örgütlerden Ekinde Başvuruda Bulunan Üyelerinin Listesi İle Merkez Birliklerinden Alınan İcmal Hazırlama Yetkisi Bulunan Yetiştirici Örgütlerinin Başvuru Dilekçesi | 1 saat |
| **4** | **Suni Tohumlama**  **Makbuzu Verilmesi** | Kullanımı Biten Makbuzların Teslimi | 1 saat |
| **5** | **Suni Tohumlama İzni** | 1-Dilekçe 2-Diploma  3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi  4-Muayenehane Ruhsatı  5-Suni Tohumlama Sertifikası  6-Taahhütname | 2 saat |
| **6** | **Hastalık Çıkış ve Sönüş İşlemleri** | Başvuru dilekçesi veya şifahi bildirim | Kordon Süresi |
| **7** | **Hayvan Hastalıkları İle Mücadele ve Aşılama Çalışmaları** | Başvuru dilekçesi(Yazılı-sözlü) | Bakanlıkça belirlenen sürede |
| **8** | **Yetiştirici Belgesi** | Başvuru dilekçesi | 1 İş Günü |
| **9** | **Arı İşletmelerine Tescil Belgesi Verilmesi** | 1-Müracaat Formu  2-İkametgâh Belgesi  3-Nüfus Cüzdan Örneği  4-Menşei şahadetnamesi | 7 İş Günü |
| **10** | **Kuluçkahane Damızlık Kümes İşletmesi Çalışma İzin Belgesi Verilmesi** | 1-Yapı Kullanma İzni  2-ÇED. Raporu  3-Personel Listesi  4-Şirket İse Ticari Sicil Gazetesi  5-İşletmede Çalışacak Teknik Personelinin Oda Kayıt Belgesi  6-Tekn. Müd. ve Sor. Vet. Hekim Sözleşmesi | 45 İş Günü |
| **11** | **Kuluçkahane Damızlık Kümes İşletmesi Yer Seçim Raporu** | 1-Beyanname  2-Tapu Sureti  3-Arazinin Plan Kroki ve çapını gösteren belge  4- İşletmenin kurulacağı arazinin aidiyetini gösteren bir belge | 45 İş Günü |
| **12** | **Hayvancılık İşletmeleri Yer Seçim Raporu** | 1-Başvuru Dilekçesi  2-Bu Yönetmeliğin Ek-4’üne uygun olarak doldurulmuş beyanname.  3-Hayvancılık işletmesi kurulacak arazinin plan krokisi ve çapı.  4-İşletmenin kurulacağı arazinin aidiyetini gösteren bu Yönetmeliğin Ek-5’indeki belgelerden biri | 28 İş Günü |
| **13** | **Hayvancılık İşletmelerine Kuruluş İzni Verilmesi** | 1- Başvuru Dilekçesi  2- Yer seçimi raporuna göre imar planı kararı gereken işletmelerin 2.11.1985 tarihli ve 18916 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmeliğe uygun olarak 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 il Müdürlüğü’nün proje birimleri tarafından teknik yönden incelenerek, uygun bulunduğu onaylanan bir adet mimari proje.  5- Kuruluş işlemlerine ilişkin iş akım şeması-temin planı ve açıklama raporu.  6- ÇED görüşü | 90 İş Günü |
| **14** | **Hayvancılık İşletmelerine Çalışma İzni Verilmesi** | 1- Başvuru Dilekçesi  2- Yapı kullanım izni  3- Çalışma izni alacak işletmenin bir şirkete ait olması halinde şirketin kuruluşunu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi.  4- Çalışma izni alacak işletmede çalışacak teknik personelin ilgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair meslek odasınca verilen belge, yabancı uyrukluların ise ilgili meslek odasına geçici üyelik belgesi.  5- Domuz işletmelerindeki hayvanların nerede kestirileceği, etlerinin bütün ve yarım gövde, parçalanmış karkas, kemikli, kemiksiz, yağlı ve yağsız etlerin pazarlama şekli ve nerelere pazarlanacağına ilişkin yazılı belge.  6- Domuz etlerinin kıyma halinde pazarlanması ve sucuk, salam, sosis, kavurma ve benzeri işlenmiş ürünlerde kullanılması izne tabi olduğundan bu doğrultuda alınan izin belgesi. | 90 gün–365 gün |
| **15** | **Veteriner Hekim Muayenehane Ruhsatı Verilmesi** | 1-Başvuru dilekçesi  2-Diploma veya mezuniyet belgesinin noter onaylı sureti  3-Varsa ihtisası gösterir belgenin noter onaylı sureti  4-Nüfus cüzdan sureti  5-İkametgâh belgesi  6-3 adet fotoğraf  7-Muayenehanenin bölümlerini gösterir teknik resim Kurallarına göre çizilmiş mimar veya inşaat mühendisi tarafından hazırlanmış onaylı plan  8-Veteriner hekimler odasından yeni tarihli oda kayıt belgesi ve sakıncası yoktur kâğıdı | 90 gün–365 gün |
| **16** | **Veteriner İlaç Satma Ve Bulundurma Ruhsatı Verilmesi** | 1-Başvuru dilekçesi  2-Diploma veya mezuniyet belgesinin noter onaylı sureti  3-Varsa ihtisası gösterir belgenin noter onaylı sureti  4-Nüfus cüzdan sureti  5-İkametgâh belgesi  6-3 adet fotoğraf  7-Muayenehanenin bölümlerini gösterir teknik resim Kurallarına göre çizilmiş mimar veya inşaat mühendisi tarafından hazırlanmış onaylı plan  8-Veteriner hekimler odasından yeni tarihli oda kayıt belgesi ve sakıncası yoktur kâğıdı | 7 İş Günü |
| **17** | **Aşı Serum Ve Biyolojik Madde Depo Uygunluk Belgesi Verilmesi** | 1-Başvuru dilekçesi  2-Beyanname  3-Sorumlu veteriner hekim ile 1 yıllık noter sözleşmesi  4-2 adet fotoğraf  5-Veteriner hekim diploma sureti noter onaylı  6-Veteriner hekim oda kayıt belgesi  7-Bayilik sözleşmesi veya üretici, ithalatçı ise bunu belirtir belge | 14 İş Günü |
| **18** | **Ev Ve Süs Hayvanı Satış, Bakım Yeri Ve Köpek Eğitim Çiftliği**  **Ruhsatı Verilmesi** | 1-EK–1 ‘e uygun olarak işyeri sahibi tarafından doldurulmuş başvuru dilekçesi.  2-İşyerinin tüm bölümlerini içeren detaylı, teknik resim kurallarına göre hazırlanmış onaylı bir adet projesi,  3-Bağlı bulunduğu belediyeden su kullanma belgesi, şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde, içme ve kullanma suyu temin projesi ile resmi kurumlarca usulüne uygun olarak alınmış su numunelerinin bakteriyolojik ve kimyasal analiz sonuçlarını gösterir rapor, derin kuyulardan suyun temin edilmesi halinde ise, Devlet Su İşlerinden alınacak kuyu suyu kullanma belgesi ve analiz raporu,  4-Sorumlu veteriner hekimle; bağlı bulunduğu bölge veteriner Hekimler Odasından alınmış Oda Kayıt Belgesi üzerine, an az bir yıllık yapmış noter onaylı iş sözleşmesi;  5-Yangın ve patlamalar için gerekli önlemin alındığına dair İtfaiye Müdürlüğünden alınmış belge.  6-Eğitim yerlerinde görev yapacak uzman eğitimcinin; noter tasdikli uzmanlık belgesi sözleşmesi,  7-Ev ve Süs Hayvanları konulu Eğitim çalışmasına katıldığına dair Sertifika.  8-İşyerinin vaziyet planı | 60 İş Günü |
| **19** | **Hayvanların Kayıt Altına Alınması** | 1-Başvuru Dilekçesi  2-Küpe Kontrolü  3-Belgelerin Tamlığı | 10 İş Günü |
| **20** | **Hayvan Pazaryerlerinin Ruhsatlandırılması** | 1-Başvuru Dilekçesi  2-Açılma Raporu  3-İçme Suyu Kullanım Sayısı  4-Vaziyet Planı  5-Proje  6-Sorumlu Veteriner Hekim İstihdam Yazısı  7-Nazım İmar Planı  8-Kroki  9-Tapu Fotokopisi  10-Tesis Kurma Raporu  11-Yapı Ruhsatı  12yer Planı  13-Encümen Kararı  14-Fosseptik Planı | 1 İş Günü |
| **21** | **Hayvan Ve Hayvan Maddeleri Sevklerine Mahsus Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu Alma İşlemi** | 1-Menşe Şahadetnamesi  2-Sığırlarda Pasaport  3-Çift Tırnaklılarda Şap Aşısı  4-Tek Tırnaklılarda Kimlik Belgesi  5-Dezenfeksiyon Belgesi  6-Hayvan Maddeleri İçin Fatura  7-Kedi Ve Köpek İçin Aşı Karnesi | 90 İş Günü |
| **22** | **Arı Konaklama Belgesi** | 1- Başvuru Dilekçesi  2-Nüfus cüzdanı fotokopisi  2-Arıcılık Kimlik Belgesi  3-Veteriner sağlık sevk belgesi  4-konakladığı yer sahibi ile anlaşma belgesi  5-AKS kayıt belgesi | 7 iş günü |
| **23** | **Arılı Kovan Desteklemesi** | 1-Başvuru formu ve taahhütname  2-Arılık ve koloni bildirim formu  3-Konaklama belgesi  4-Veteriner yol sevk belgesi | 7 iş günü |
| **24** | **Transit Geçiş İzni** | 1- Dilekçe  2- Veteriner Sağlık Sertifikası,  3- Orijin Sertifikası ( sevkiyatın orijin ülkesi Veteriner Sağlık Sertifikasında belirtilmişse ayrıca aranmaz)  4- Fatura  5- Yüklemeden sorumlu kişinin sevkiyatın varış yerindeki ülke tarafından halk sağlığı ve/veya hayvan sağlığı için risk oluşturacak bir nedenle reddedilmesi durumunda sevkiyatı yeniden sahiplenmeyi ve Ülkemiz topraklarından tekrar geçirmemeyi taahhüt ettiğine dair belge | 1 iş günü |
| **25** | **Sağlık Sertifikası** | 1- Başvuru Dilekçesi  2- Gümrük Beyannamesi  3- İhraç edilecek su ürününe ait menşei belgesi  4- Fatura  5- Ürüne ve üretim alanlarına ait analiz sonuçları  6- Başvuru sırasında ürünün yükleme yeri, tarih ve saatinin bildirilmesi | 1 iş günü |
| **26** | **Kontrol Belgesi** | 1- Başvuru Dilekçesi  2- Kontrol Belgesi Formu (1 asıl 2 suret)  3- Proforma fatura veya fatura (1 asıl 2 suret)  4- Sağlık Sertifikası aslı veya örneği (Örnek sertifika ile yapılan başvurularda sertifikanın orijinalinin fiili ithalatta getirileceğine dair taahhütname verilecektir)  5- Menşei (orijin) Belgesi aslı veya örneği  6- Etiket Taahhütnamesi  7- Mavi yüzgeçli orkinos balıklarının ithalatında sağlık sertifikası aranmayacak, ICCAT Orkinos Av Dokümanı (ICCAT BCD) ve/veya ICCAT Re-Export Belgesi istenecektir (1 asıl\*)  (\*)Kontrol belgesi onaylandıktan sonra belgelerin asılları ihracat işlemlerinde kullanılmak üzere firmaya verilecektir. | 5 iş günü ( tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç) |
| **27** | **Çalışma İzni** | 1- Başvuru Dilekçesi  2- Tesis Bilgi Formu  3- Firmanın Kuruluş Belgesi ve Yetkililerin İmza Sirküleri  4- Tesis Yerleşim Planı  5 -Tesis Su Kullanım Planı ve Analiz Raporları  6- Tesis İş Akım Şeması  7- Tesis Üretim Kapasite Raporu  8- Teknik Sorumlu Sözleşmesi  9- Ölçüm Cihazları Kalibrasyon Belgesi  10- Sağlık Raporları  11- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı | 30 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç) |
| **28** | **Hayvan Hastanesi Ruhsatı** | 1. Başvuru Dilekçesi)  2. Kuruluş İzin Belgesi Beyanname(Yönetmeliğe Göre Hazırlanmış)  Yerleşim Planı (İl İmar Müdürlüğünce Onaylanmış 1/500 veya 1/1000 ölçekli) Mimari Proje Su Kullanım Belgesi, Tapu veya Kira Sözleşmesi  3.Sorumlu Yönetici ve Veteriner Hekimlerle Yapılan Noter Onaylı Sözleşmeler.  4. Yangın Yeterlilik Belgesi  5. Tıbbi Atık Sözleşmesi.  6. Hizmet içi eğitim Belgesi  7. Türkiye Atom Enerjisi Kurumu Lisans Belgesi) | 30 iş günü  (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç) |
| **29** | **Kapasite Raporu Düzenlenmesi** | 1. Başvuru dilekçesi  2. İşletmenin bulunduğu yerin tapu kaydı  3. İşletme Tescil Belgesi | 3 iş günü |
| **30** | **Veteriner Teşhis ve Analiz Laboratuvarları Kuruluş İzni** | 1. Başvuru Dilekçesi  2. Beyanname  3.2 adet vaziyet planı  4.2 adet onaylı kat planı | 1 ay içerisinde cevaplanmaktadır(tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç) |
| **31** | **Veteriner Teşhis ve Analiz Laboratuvarları Çalışma İzni** | 1. Başvuru Dilekçesi  2. Kuruluş sorumlu yöneticisi ve diğer veteriner hekimlerin, meslek odalarından almış oldukları belge üzerine noterden yapılan sözleşme  3. Aletlerin özellikleri ve kimyasal, biyolojik madde materyallerinin onaylı listeleri  5.Laboratuvar uzmanlarının sayısı ve uzmanlıklarını gösterir belge  6. Personel listesi  7.Ticaret Sicil Gazetesi  8.İtfaiye Raporu  9.Deneysel ve diğer bilimsel amaçlar için hayvan üretecek, tedarik edecek, kullanacak kuruluşun çalışma izin sureti | 1 ay içerisinde cevaplanmaktadır(tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç) |
| **32** | **Deney Hayvanları Üretici Kullanıcı ve Tedarikçi Laboratuvarlarının Kuruluş İzni** | 1. Başvuru Dilekçesi  2. Beyanname  3. 2 adet vaziyet planı  4. 2 adet kat planı | 1 ay içerisinde cevaplanmaktadır(tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç) |
| **33** | **Deney Hayvanları Üretici Kullanıcı ve Tedarikçi Laboratuvarlarının Çalışma izni** | 1. Başvuru Dilekçesi  2. Meslek odalarından almış oldukları belge üzerine noterden yapılan sözleşme  3. Çalışacak uzmanların belge ve sayılarını gösteren kuruluşça onaylı belge  4. Laboratuvar uzmanlarının sayısı ve uzmanlıklarını gösterir belge  5. Ticaret Sicil Gazetesi  6. İtfaiye Müdürlüğünden alınan belge, kuruluş izninin aslı gibidir onaylı bir sureti | 1 ay içerisinde cevaplanmaktadır(tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç) |
| **34** | **Veteriner Ecza Deposu Ruhsatı** | 1.Dilekçe  2. Sorumlu yöneticinin nüfus cüzdanı, diploma fotokopisi, ikamet beyanı telefon elektronik posta adresleri, imza sirküleri, 4 adet vesikalık resim.  3. Başvuru sahibi tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi örneği, şirket ana sözleşmesi sureti, sorumlu yöneticinin görevlendirildiğine dair yazı  4. Deponun bölümlerini gösteren 1/50 ölçekli plan  5. Kurulacak yerin onaylı imar planı veya yapı kullanım izin belgesi  6. İtfaiye Müdürlüğünden alınan belge  7. Ücret ve harcının yatırıldığına dair makbuz  8. Türkiye'de başka şubesi varsa adı ve adresi  9. Yürütülecek diğer faaliyetler ile ilgili bilgiler | 30 İş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç) |
| **35** | **Safkan Yarış Atlarının Soy kütüğüne Kaydı** | 1. Başvuru Dilekçesi  2. Aşım Belgesi  3.Sahibin Kimlik Fotokopisi  4. DNA Analiz Dekontu  5. Atın 4 adet fotoğrafı | 9 ay içerisinde tamamlanmaktadır. |
| **36** | **Arı Yetiştiriciliği Desteklemesi** | 1. Başvuru Dilekçesi  2. Arıcı kayıtlı olduğu il -ilçe dışında müracaat ediyor ise Arı konaklama belgesi Ve Yurt İçi Hayvan Sevklerine Mahsus Sağlık Raporu | Başvuru, tespit ve hakkediş tarihleri bakanlık talimatları ile bildirilmektedir |
| **37** | **Amatör Balıkçı Belgesi** | 1- Başvuru Dilekçesi.  2- Nüfus Cüzdanı fotokopisi.  3- Bir adet fotoğraf.  4- Döner sermaye makbuzu. | 1 iş günü (Tespit edilen eksiklerin tamamlanması için verilen süre hariç) |
| **38** | **Amatör Balıkçılık Turizm İzni** | 1- Başvuru Dilekçesi.  2- Nüfus Cüzdanı fotokopisi.  3- Vergi dairesi ve vergi kimlik no  4- Döner sermaye makbuzu. | 1 iş günü (Tespit edilen eksiklerin tamamlanması için verilen süre hariç) |
| **39** | **Gerçek Kişi (Ticari) Balıkçı Belgesi** | (657 sayılı Kanun'a tabi çalışan devlet memurları alamaz)  1- Başvuru Dilekçesi.  2- Nüfus Cüzdanı fotokopisi.  3- İ ki adet fotoğraf.  4- Döner sermaye makbuzu | 1 iş günü (Tespit edilen eksiklerin tamamlanması için verilen süre hariç) |
| **40** | **Su Ürünleri Yetiştiriciliği Müracaat (Denizler ve iç sular)** | 1- Dilekçe  2- 1/25000'lik koordinatlı harita  3- 1/1000'lik yerleşim planı | Dilekçe ve ekleri incelenir.15 gün içeri sinde uygun görülmesi halinde ön etüt raporu düzenlenir ve ön izin için Bakanlık Merkez Teşkilatına uygun görülmemesi halinde Müteşebbise yazılır |
| **41** | **Su ürünleri Yetiştiriciliği Proje Onayı** | 1- Dilekçe  2- Hazırlatılmış olan proje ve ekleri  3- CED (Çevresel Etkileşim Değerlendirme ) alındığına dair belge | Dilekçe ve ekleri incelenerek tonaj ı n a ve üretilecek türlere bakılarak 15 gün içerisinde İl Müdürlüğünce onaylanır veya 15 gün içerisinde Bakanlık Merkez Teşkilatına gönderilir onay işlemi 21 gün içerisinde tamamlanır. |
| **42** | **Su Ürünleri Yetiştiriciliği Yatırımlarında İhtiyaç Duyulan**  **Su ve Su Alanları İle Deniz Ve İç Sulardaki Su Ürünleri İstihsal Hakkının Kiraya Verilmesi** | 1- Dilekçe | Kiraya verilecek alan projeli yatırımlarda maksimum 15 projesiz yatırımlarda maksimum 5 yıl süreyle yapılır kiralama müteakip üretim alanı 20 gün içerisinde müteşebbise teslim edilir. |
| **43** | **Su ürünleri Yetiştiricilik ve Kuluçkahane Belgesi Verilmesi** | 1-Dilekce | Kiralamasını tamamlayan tesisler 30 gün içerisinde İl müdürlüğüne müracaat etmek zorundadır İl Müdürlüğünce 15 gün içerisinde gerekli evrakları hazırlanarak Bakanlık Merkez teşkilatına iletilir işlemler 21 gün içerisinde tamamlanarak su ürünleri yetiştiricilik-kuluçkahane belgesi onaylanarak verilir. |
| **44** | **Su ürünleri yetiştiricilik tesislerinde yetiştirilmek üzere, kullanılan yumurta, yavru ve damızlık materyalin ithali ile ilgili İhtiyaç Belgesi Düzenlenmesi** | 1. Dilekçe  2. İhtiyaç Belgesi  3. Kontrol Belgesi  4. Yetiştiricilik Belgesi  5- Taahhütname  6- Proforma Fatura ve tercümesi  7- Salık Sertifikası ve tercümesi  8- Menşei Belgesi ve tercümesi  9- Ticaret Sicil Gazetesi  10- İmza Sirküleri | Dilekçe ve ekleri incelenerek 5 gün içerisinde Bakanlık Merkez teşkilatına hazırlanmış olan ihtiyaç belgesi gönderilir. |

**TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )** |
| **1** | **1. Hisseli satış ve Bölünme izni**  **2. Cins değişikliği**  **3. İfraz**  **4. İpotek**  **5. Tevhit** | 1. Tapu Senedi ve Güncel Tapu Kayıt Belgesi  2. Aplikasyon Krokisi veya Harita (Plan) Örneği  3. 1/25.000 Ölçekli arazi yeri işaretli harita  4. 1/5.000 Ölçekli arazi yeri işaretli harita | 3083 Sayılı Kanun Kapsamında: 7 gün  5403 Sayılı Kanun Kapsamında: 30 gün |
| **2** | **Tarım Dışı Kullanım** | 1.İlgili Kurumdan talep yazısı  2.Tapu Senedi ve Güncel Tapu Kayıt Belgesi  3. Aplikasyon Krokisi veya Harita (Plan) Örneği  4. 1/25.000 Ölçekli arazi yeri işaretli harita  5. 1/5.000 Ölçekli arazi yeri işaretli harita | 60 gün |
| **3** | **Tarımsal Amaçlı Arazi Kullanım İzni** | 1. İlgili Kurumdan talep yazısı  2. Tapu Senedi ve Güncel Tapu Kayıt Belgesi  3. Aplikasyon Krokisi veya Harita (Plan) Örneği  4. 1/25.000 Ölçekli arazi yeri işaretli harita  5. Yapılacak Tesisin Mimari Projesi  6. 1/5.000 Ölçekli arazi yeri işaretli harita | 15 gün |
| **4** | **3083 Sayılı Kanun Kapsamında: Zarar-Ziyan Gelir Kaybı Bedellerinin Ödenmesi** | 1. Talep Dilekçesi  2. Nüfus Cüzdan Fotokopisi  3. Hesap Cüzdan Fotokopisi (IBAN)  4. Tapu Senedinin Onaylı Örneği (Güncel Tarihli) | 30 gün (Bakanlığa Gönderilmesi) |
| **5** | **Tarımsal Elektrik ve Sulama Abonelik**  **İşlemleri** | 1. Başvuru dilekçesi  2. İlgiliye ait Çiftçi Kayıt Sistemi(ÇKS) Kaydı  3. İlgili Parsele ait Tapu Fotokopisi  4. İlgili Parsele ait Güncel Tapu bilgileri  (Tapu Sicil Müdürlüğünden alınan belge)  5. İlgili Parsele ait Çaplı Kroki veya Harita Örneği  6. Yeraltı suyu(Kuyu) kullanma belgesi (DSİ)  7. Müracaatçı şahsen başvurmadıysa adına başvuran kişiye  ait vekaletname (Noter)  8. Müracaat sahibi tüzel kişi adına iş yapmaya Yetki  Belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi ve İmza Sirküleri  9. Sulama Sisteminin(Damlama veya Yağmurlama) kurulu  Olup olmaması, yoksa taahhüt alınacak.  10. Döner Sermaye Makbuzu  11. Tapu hisseli ise hissedarlardan alınacak  Muvafakat name belgesi | 3-5 gün |
| **6** | **Bimer İşlemleri** | 1. Dilekçe | 30 gün +15 gün (Gerekli görüldüğünde) |

**KIRSAL KALKINMA VE ÖRGÜTLENME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )** |
| **1** | **Kooperatif Kuruluşu** | 1. Başvuru dilekçesi  2. En az 7 kurucu ortağa ait nüfus cüzdan sureti  3. Kurucu ortaklara ait ikametgâh senedi  4. Muhtarlık veya ilçe merkezinde ise kaymakamlıktan alınacak  5. Sulama Kooperatifleri DSİ veya özel idare uygunluk yazısı ve 1/5000 ölçekli kadastro haritası  6. Su ürünleri Kooperatifleri için su ürünleri üretimi, yetiştiriciliği veya avlanmasını meslek edindiğini tevsik eden ruhsat teskeresi ve/veya su ürünleri yetiştiricilik belgesi | Kuruluş etüdü dâhil 15 iş günü (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) |
| **2** | **Üretici Birliği Kuruluşu** | 1- Başvuru Dilekçesi  2- En az 16 kurucu üye çiftçi belgesi (2 ad.) Bitkisel üretimde çiftçi  3- Bitkisel üretimde çks belgeleri (1 ad.)  4- Nüfus cüzdanı sureti (2ad.)  5- Su ürünleri üretici birliklerinin kuruluşunda  6) a-Yetiştiricilikte yetiştiricilik belgesi  7) b-Avcılıkta ruhsat teskeresi  8- Organik tarımsal üretim sistemi ile üretici birliği kuracaklarda; kontrol veya sertifikasyon kuruluşundan alınan belge  9- Tüzel kişi üyelerde yetkili kurullarından yetki belgesi-ticaret sicil belgesi ve vergi levhası  10- Üretici birliği ilçe bazında kuruluyorsa 4 adet tüzük- il bazında kuruluyorsa 3 adet tüzük | Dosyanın bakanlığa gönderilmesi 5 iş günü (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) |
| **3** | **Kooperatif Proje Etüt** | 1- Başvuru dilekçesi  2- Yönetim Kurulu kararı  3- Genel kurul kararı  4- Üst birliğe üyelik belgesi  5- Tapu  6- Yeni tarihli mizan  7- Fizibilite raporu (özel projelerde)  8- ÇKS kayıtları | 15 iş günü ( tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) |
| **4** | **Kooperatif Yatırım Rehabilitasyon Transfer Program Teklifleri** | 1. Başvuru Dilekçesi  2. Genel Kurul Kararı  3. Yönetim Kurulu Kararı  4. Üst Birliğe Üyelik belgesi  5. Proforma Fatura (Rehabilitasyon Projeleri için en az üç yerden)  6. Yeni Tarihli Mizan | Tamamlanan Belgeler 15 Aralık İtibariyle bakanlığa gönderilir |
| **5** | **Kooperatif Kredi Tahsisi** | 1. Başvuru Dilekçesi  2. Yönetim Kurulu Kararı  3. Tapu veya Kira Sözleşmesi  4. Vergi Levhası  5. Genel Kurul Tutanağı  6. Haziran Listesi  7. Yeni Tarihli Mizan  8. Ana Sözleşme madde değişikliği varsa değişikliğin görüldüğü Genel Kurul Tutanağı  9. Vergi borcu yoktur yazısı | Belge tamamlandığında 5 iş günü içerisinde Bakanlığa gönderilir. 2014 yılında bakanlıkça kooperatiflerin yatırım programı teklifinin bakanlığa gönderilmesi kaldırılmıştır. İl müdürlüğü tarafından uygun görüş yazısı verilmek sureti ile  İlgili ziraat Bankası ve tarım kredi Kooperatif şubelerini tarımsal kalkınma kooperatifi yönlendirilmiştir. |
| **6** | **Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı Ekonomik Yatırımlar** | 1. Hibe Başvuru formu ve Ekleri  2. İlgili Tebliğde istenen belgeler | Her yıl çıkan tebliğde belirtilen tarihlerde olmak üzere; Başvuru tarihinden itibaren yaklaşık 60 gün |
| **7** | **KKYDP Makine Ekipman Alımı** | 1. Hibe Başvuru formu ve Ekleri  2. İlgili Tebliğde istenen belgeler | Yaklaşık 60 gün |

**KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )** |
| **1** | **Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmeti İçin Şirketlere veya Kuruluşlara Yetki Verilmesi** | Kurum, Kuruluş, Vakıf, Dernek, Şirket veya Serbest Tarım Danışmanlarının başvurusuna göre değişmek üzere istenen belgeler aşağıdaki gibidir:  1- Matbu başvuru dilekçesi (Ek-1, 2, 3 veya 4)  2- Üye listeleri ve sadece tarımsal danışmanlık hizmeti vermek | 1-3 ay  (Yetki Belgesi müracaatı için gerekli evrakları tamamlanması) |
| **2** | **Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetleri Destekleme Ödemesi** | 1- Matbu başvuru formu  2- Danışmanlık Taahhütnamesi (ek-1)  3- Tarımsal işletme bilgi formu (ek-2)  4- Nüfus Cüzdanı veya onaylı sureti | Bakanlıkça Belirtilen tarihler arası 1 yıl |
| **3** | **Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Sınavı Başvurusu** | 1- Matbu sınav başvuru formu  2- Sınav ücreti dekontu  3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi  4- Diploma Fotokopisi  5- 4 adet Fotoğraf | Bakanlıkça Belirtilen tarihler arası |
| **4** | **Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Sertifika Vize İşlemleri** | Sertifikalar üç yılda bir vize ettirilmek zorundadır. Vize başvurusu yapan kişinin bu süre içerisinde tarımsal konularda en az iki eğitime katıldığını belgelemesi gerekir. | 1-2 gün |
| **5** | **Tabii Afetler Sonucu Meydana Gelen Hasarların Tespiti** | 1- Başvuru Dilekçesi  2- Mal Varlığı Beyan Formu (No:6)  3- Tapu fotokopisi-Kira Sözleşmesi  4- Ç.K.S.Kaydı  5- Soy Kütüğü kaydı | 7 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlanması için verilen süre hariç) |
| **6** | **Yeşil Kart, Engelli Yardımı ve Tarım Sigortası için Yıllık Tarımsal Gelir Sorgulaması** | 1- Nüfus kayıt örneği  2- Muhtarlıktan veya SGK'dan alınan Yeşil Kart Formu  3- SGK'dan muhtar onaylı sigorta belgesi (Sigortalılardan)  4- İkametgâh Belgesi (Engelli yardımı alacaklar için) | 1 saat |
| **7** | **Staj İşleri** | Zorunlu Staj Belgesi Dilekçe, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Öğrenci Belgesi | Bakanlıkça Belirtilen tarihler arası |
| **8** | **Ürün Maliyet Çalışmaları** | Resmi kurum ve mahkemelerin talep yazıları | 60 gün veri hazırlama, Taleplere cevap 15 gün |
| **9** | **Başbakanlık İletişim Merkezi** | BİMER Başvurusu | 15 gün |
| **10** | **Çiftlik Muhasebe Veri Ağı Projesi** | Katılım Antlaşması | 1 Yıl |
| **11** | **Çiftçi Mallarını Koruma** | 1- İtiraz Dilekçesi  2- Ceza İhbarnamesi | 2 gün |

**İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )** |
| **1** | **İl Müdür Yardımcısı ve Şube Müdürleri vekâlet Olurları** | 1. İzin görevlendirmelerinde Valilik Oluru  2. Vekâletlerde İl Müdürü Oluru | 2 İş Günü |
| **2** | **Aday Memur İşlemleri** | 1. Yazışmalar  2. Temel ve Hazırlayıcı Eğitimler | 2 Ay |
| **3** | **Yıllık ve Mazeret, Hastalık İzinleri** | 1. Yıllık İzin ve Mazeret İzini Başvuru Dilekçesi  2. Hastalık İzni (Doktor Raporları) | 2 İş Günü |
| **4** | **Askerlik ve doğum sonrası Ücretsiz İzinler** | 1. Başvuru Dilekçesi | 3 İş Günü |
| **5** | **İl İçi Görevlendirmeler** | 1. Görevlendirme Yazısı | 5 İş Günü |
| **6** | **Yurtdışına Görevlendirilen**  **Personel İşlemleri** | 1. Valilikten Olur alınması 2. Bakanlığa Ayrılışının Bildirilmesi | 15 İş Günü |
| **7** | **Terfi İşlemleri** |  | 7 İş Günü |
| **8** | **Hizmet Birleştirme İşlemleri** | 1. Başvuru Dilekçesi  2. Teknik Personel için Bakanlığa yazılması | 1 Ay |
| **9** | **Çalışma Belgesi** | 1. Başvuru Dilekçesi | 1 İş Günü |
| **10** | **Mahalli Personelin Emeklilik İşlemleri** | Başvuru Dilekçesi (Başvuru Dilekçesi T.C. Kimlik nolu) | 15 İş Günü |
| **11** | **Teknik Personelin Emeklilik İşlemleri** | Başvuru Dilekçesi (Başvuru Dilekçesi T.C. Kimlik nolu) | 1 Ay |
| **12** | **Görevden Uzaklaştırma Olurları** | 1. Yazışmalar  2. Valilikten Olur alınması | 7 İş Günü |
| **13** | **Bakanlık Tamimleri** | 1. Tamim ve Genelgelerin Dağımı yapılması | 2 İş Günü |
| **14** | **SGK İşe Giriş ve Çıkış**  **İşlemleri** | 1.İşe Giriş Bildirim Formu  2.İşten Çıkış Bildirim Formu | 2 İş Günü |
| **15** | **Fiili Hizmet Zammı İşlemleri** | 1. Bakanlığa Bildirilmesi | 5 İş günü |
| **16** | **İl içi Tayin İşlemleri** | 1. Başvuru Dilekçesi | 1 Ay |
| **17** | **Yurtdışı İzin Başvurusu** | 1. Başvuru Dilekçesi | 2 İş Günü |
| **18** | **Demirbaş Sarf Malzemesi ve**  **Hizmet alımı Ödemelerinin saymanlığa bildirilmesi** | 1.Fatura  2.Borcu Yoktur yazısı  3.Sigorta Borcu Yoktur yazısı | 3 İş Günü |
| **19** | **Demirbaş ve Sarf Alımı** | 1. Fiyat Teklif Mektubu | 3 İş Günü |
| **20** | **Yapım İşleri Alım İhaleleri** | 1. 4736 Sayılı KİK. nunda belirtilen belgeler | 45 Gün |
| **21** | **Hizmet Alım İhaleleri** | 1. 4735 Sayılı KİK. nunda belirtilen belgeler | 45 Gün |
| **22** | **Mal Alım İhaleleri** | 1. 4734 Sayılı KİK. nunda belirtilen belgeler | 45 Gün |
| **23** | **Çalışan personelin Pasaport işlemleri için Belge** | 1. Başvuru Dilekçesi (T.C. Kimlik No) | 3 iş Günü |
| **24** | **İşçi Alımı** | 1. T.C. Kimlik No  2. 2 adet vesikalık fotoğraf  3. Sağlıklı Olduğuna dair yazılı beyan  4. Adli sicil kaydı olmadığına dair yazılı Beyan  5. Diploma fotokopisi Onaylı  6. Sigorta Kartı fotokopisi  7. Kan Gurubu Kartı  8. Evli Personelin Evlilik Cüzdanı Fotokopisi  9. Askerlik yapan Personelin Terhis Belgesi  10. Varsa Daha Önceki İşyerinden alınan Bonservis  11. İş Başvuru Formu | 2 Ay |
| **25** | **Özürlü Personel Olarak İstihdam edilenlerin İlk Müracaat İşlemleri** | 1. T.C. Kimlik No  2. Öğrenim Mezuniyet Belgesinin Aslı veya onaylısı  3. Özür Durumuna İlişkin Sağlık Kurul Raporu  4. Adli Sicil Kaydı olmadığına dair yazılı beyan | 3 İş Günü |
| **26** | **Kesin Teminat İadesi** | 1. Başvuru Dilekçesi ( Vergi ve Sigorta Borç Belgesi Ekli) | Opsiyon Günü Sonrası 2 İş Günü |
| **27** | **Açıktan Atama İle ilgili İşlemler** | 1. T.C. kimlik No  2. Fotoğraf | 1 Ay |
| **28** | **Geçici Teminat iadesi** | 1. Başvuru Dilekçesi | 1 İş Günü |
| **29** | **İhale Sonrası Evrak İadesi** | 1. Başvuru Dilekçesi | 1 İş Günü |
| **30** | **Mal Veya Hizmet Alımı** | 1. İdarece Hazırlanmış Doküman Dosyasının satın Alınması | 1 İş Günü |

Başvuru esnasında 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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz

**İLK MÜRACAAT YERİ :** AĞRI GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜDÜRLÜĞÜ **İKİNCİ MÜRACAAT YERİ :** AĞRI VALİLİĞİ

**İSİM :** Murat DEMİRKIRAN **İSİM :**Taner TENGİR

**ÜNVANI** :AĞRI GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜDÜRÜ **ÜNVANI :** VALİ YARDIMCISI

**TEL :** 0472 215 10 36 **TEL :** 0 472 215 20 54

**FAKS :**0472 215 27 06 **FAKS :** 0 472 215 13 92

E-POSTA\_: murat.demirkiran@gthb.gov.tr E-POSTA\_:[bilgi@agri.gov.tr](mailto:bilgi@agri.gov.tr)