



BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dokuman Kodu	TOB.19 İKS.KHS.TBL.015
Revizyon No	04
Revizyon Tarihi	24.01.2021
Yürürlük Tarihi	24.02.2021
Sayfa Sayısı	1 / 11

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Bitki Pasaportu Ve Operatörlerin Kayıt Altına Alınması	1-Başvuru Formu 2- Üretim Yeri ÇKS Kaydı (Yok İse Tapu, Kira Kontratı Vb. Belgeler) 3-Faaliyet Alanına Göre Üretici Veya Yetiştirici Belgesi, Faaliyet Alanına Göre Bayilik Belgesi 4- Ürünlerin Bulunduğu Satış Yeri Depo Sera Vb. Yerlerle İlgili Belgeler 5- Yönetmelik Ek3 Taahhütname 6- Döner Sermaye Dekontu	Bakanlıkça belirlenen periyotlara Uyulmak Kaydıyla Belgeler tamamlandıktan sonra 2 iş günü
2.	Bitki Pasaportu Ve Operatörlerin Kayıt Altına Alınması	1-Başvuru Formu 2- Üretim Yeri ÇKS Kaydı (Tapu, Kira Kontratı Vb. Belgeler) 3-Faaliyet Alanına Göre Üretici Veya Yetiştirici Belgesi, Faaliyet Alanına Göre Bayilik Belgesi 4- Ürünlerin Bulunduğu Satış Yeri Depo Sera Vb. Yerlerle İlgili Belgeler 5- Yönetmelik Ek3 Taahhütname 6- Döner Sermaye Dekontu	Bakanlıkça belirlenen periyotlara Uyulmak Kaydıyla Belgeler tamamlandıktan sonra 2 iş günü
3.	Bitki Pasaportu Basımı	1-Dilekçe 2- Döner Sermaye Dekontu	2 iş günü
4.	Bitki Pasaportu Kayıt Sertifikası (Yemeklik Patates)	Başvuru Formu Üretim Yeri ÇKS Kaydı (Tapu, Kira Kontratı Vb. Belgeler) Yönetmelik Ek3 Taahhütname Döner Sermaye Dekontu	3 iş günü (Söküm Öncesi Vejetasyon Dönemi Tarla Kontrollerinden Sonra Belge Basılır.)
5.	Fümigasyon Ruhsat Belgesi	Dilekçe, Fümigasyon Operatörü Ve Operatör Yardımcısı Belgelerinin Müdürlükçe Onaylı Fotokopisi Ve Aralarındaki Noter Onaylı İş Sözleşmesi, Diğer Resmi Kurum Ve Kuruluşlar Hariç Ticaret Sicil Kayıt Örneği,	(Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç) Belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü

		Yönetmeliğin 13 Üncü Maddesinin (B) Ve (C) Bentleri Ile 14 Üncü Maddesinin (E) Bendinde Belirtilen Hususlara Sahip Olduğunu Gösteren Belge, 2 Adet Fotoğraf, Ücret Karşılığında Fümigasyon İşi Yapacak Gerçek Ve Tüzel Kisi Ve Kuruluşların En Fazla Beş Adet Olmak Üzere Müdürlüğe Belirttiği İl Sayısı. Müdürlükten Temin Ettikleri İlgili Müdürlük Tasdikli "Denetleme Defteri" Diğer Resmi Kurum Ve Kuruluşlar Hariç İşyeri Yetkilisinin Ve Fümigasyon Operatörleri Ile Operatör Yardımcılarının imza Sirküleri.	
6.	Fumigasyon İşlemi	1- Dilekçe	3 iş günü
7.	Tohumluk Bayii Belgesi	Başvuru Dilekçesi Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Örneği, Sözleşme) Transkript (Sorumlu Teknik Personel Tekniker İse) Bayilik Yapılacak Yer Ve Depoya Ait Adres Beyanı Vergi Levhasının Aslı Veya İl Müdürlüğüne Onaylı Sureti Tohumluk Bayisi Belgesi Ücretinin Ödendiğine Dair Dekont Kapasite Beyanı	(Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç) Belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü
8.	İzin Belgeli Yerlerin Kontrolü	1-Varsa Yazılı Veya Sözlü Şikayet Başvurusu Herhangi Bir Başvuru Yoksa Rutin Kontrol	3 iş günü
9.	Tohum Yetiştirici Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Çiftçi Kayıt Sistemine Üyelik Belgesi 3-Taahhütname 4-Döner Sermaye Dekontu	(Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü)
10.	Tohum Üretici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Örneği, Sözleşme) 3- Vergi Levhasının Aslı Veya İl Müdürlüğüne Onaylı Sureti 4- İmza Sirküleri Ve İmza Sahiplerinin Yetki Sınırlarının Belirtildiği Ana Sözleşme 5- Şirket Sahibi Veya Ortaklarının Nüfus Cüzdanı	(Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü)

		6- Tohum Ürettiği Bitki Grubuna Ait Gerekli Bina Ve Depo Tapu Veya Kira Sözleşmesi İle Teknik Donanıma Ait Faturalar 7- Tohum İşleme Tesisi Veya Tohum İşleyicisi İle Hizmet Alım Sözleşmesi 8- Yıllık Kapasite Beyanı 9- Tohum Üretici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	
11.	Tohumluk Sertifikasyon Süreci	1- Başvuru Dilekçesi 2- Tohumluk Beyannamesi 3- Arazinin Krokisi 4- Bitki Çeşit Özellik Belgesi 5- Tohumluk Sertifikası 6- Döner Sermaye Makbuzu	Bakanlıkça belirlenen periyotlara Uyulmak Kaydıyla Nisan ayında başvurusunu takiben Tarla kontrolü Ve test müdürlüğünce analiz yapılincaya kadar geçen süre.
12.	Tohum İşleyici Belgesi	1- Dilekçe 2- Tesisin Yıllık Kapasitesini İçeren Ve Başvuru Sahibi Tarafından Düzenlenen Teknik Rapor. 3- Tohum İşlemede Kullanılan Makine Ve Ekipmanlar Listesi. 4- Vergi Levhasının Aslı Veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği. 5- Döner Sermaye Makbuzu	(Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü)
13.	Fide Üretici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Örneği, Sözleşme) 3- Transkript (Sorumlu Teknik Personel Tekniker İse) 4- Vergi Levhasının Örneği 5- Fide Ürettiği Bitki Grubuna Ait Gerekli Sera Varlığı, Tapu, Fatura Veya Kira Sözleşmeleri 6- Yıllık Kapasite Beyanı 7- Fide Üretici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	(Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü)
14.	Süs Bitkisi Üretici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Örneği, Sözleşme) 3- Transkript (Sorumlu Teknik Personel Tekniker İse) 4- Vergi Levhasının Aslı Veya İl Müdürlüğünce Onaylı Sureti 5- Yıllık Kapasite Raporu 6- İşletme Binası Ve Araziye Ait Tapu Veya Kira Sözleşmesi Aslı	(Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü)

15.	Fidan Üretici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Örneği, Sözleşme) 3- Transkript (Sorumlu Teknik Personel Tekniker İse) 4- Vergi Levhasının Aslı Veya İl Müdürlüğüne Onaylı Sureti 5- Fidan Üretimi Yapılacak Alanın Tapu Veya Kira Sözleşmesi 6- Fidan Üretici Belgesi Ücretinin Ödendiğine Dair Dekont	(Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü)
16.	Fidan Sertifikasyon İşlemleri	1- Başvuru Dilekçesi 2- Beyanname 3- Sertifikasyona Tabi Meyve Fidanı Üretim Beyannamesinde Sertifikasyon Aşaması Da Belirtilmek Koşuluyla Üretim Materyaline Ait Sertifika Ve Etiket Miktarını Gösteren Belge/Faturanın Başvuru Kuruluşu Onaylı Sureti. 4- Tüm Fidan Üretim Beyannamelerinde Kayıt Sertifikası 5- Temel Ve Sertifikalı Üretim Materyali Beyannamelerinde Yetkili Uzman Tarafından Onaylı Damızlık Çeşit Tesbit Raporu Ve Parselleri Gösteren Krokilerin, Başvuru Kuruluşu Onaylı Birer Suretleri. 6- 1 Ve 2 Nolu Üniteler İçin Bakanlık Tarafından Verilen Yetki Belgesinin Bakanlık İl Müdürlüğü Onaylı Sureti.	(Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü)
17.	Fide Sertifikasyon Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Beyanname 3- Bitki Yetiştirme Ruhsatı Fide Üretici Belgesi Sureti 4- Üretilen Materyale Ait Menşei Sertifikasının Aslı Veya Onaylı Sureti 5- Parselleri Gösteren Krokiler	Bakanlıkça belirlenen periyotlara Uyulmak Kaydıyla Belgeler tamamlandıktan sonra 2 iş günü
18.	Süs Bitkileri Kapasite Raporu	1- Başvuru Dilekçesi 2- Üretim Alanlarını Gösterir Tapu Örneği 3- Kiralık Alanlar İçin Kira Kontratı 4- Üretim Yeri Yerleşim Krokisi 5- Çalışan Mühendislerin Diploma Örnekleri 6- Ticari Sicil Gazetesi 7- İmza Sirküleri	(Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü)

19.	Re-Export Bitki Ve Bitkisel Ürün İhracatı	1- Dilekçe 2- Menşe Ülke Bitki Sağlık Sertifikası Aslı Ve Fotokopisi 3- Fatura Fotokopisi (İlk Satıcı Ve Son Alıcı Arasındaki Bağlantıyı Sağlayacak Şekilde) 4- Ürün Sayısı Fazla İse Ürün Bilgilerini İçeren Liste	Muayeneyi Müteakip 1 iş günü
20.	Transit İşlemleri	1- Dilekçe (Transit Geçiş Bildirim Formu) 2- Bitki Sağlık Sertifikası Aslı Ve Fotokopisi 3- Gümrük Özet Beyan Fotokopisi 4- Fatura Fotokopisi	Muayeneyi Müteakip 1 iş günü
21.	Bitki Ve Bitkisel Ürün İhracatı	1- Dilekçe 2- Organik Ürün İse Belgesi 3- Ürün Herhangi Bir Muameleye Tabi Tutulmuşsa Belgesi. İhracat Ön İzni (Gerekliyorsa) 4- İşyeri Gıda Sicili Veya Üretim İzni Fotokopisi (Yaş Meyve Sebze İhracat Rusya İse) 5- Ürünün İzlenebilirliğini Gösteren Belge (Yaş Meyve Sebze İhracat Rusya İse) 6- Çiftçi Kayıt Defteri (Yaş Meyve Sebze Ve İhracat Rusya İse) 7- Laboratuvar Analiz Raporu (Yaş Meyve Sebze Ve İhracat Rusya İse) 8- Gıda Güvenliği Sağlık Sertifikası (Gerekliyorsa, Ürün Yaş Meyve Sebze Ve İhracat Rusya İse)	Muayeneyi Müteakip 1 iş günü
22.	Isıl İşlem (ISPM-15) Belgesi Verilmesi	1- Isıl İşlem Fırını Ve Kazanın Teknik Özellikleri 2- Isıl İşlem Fırınının, Kazan Sisteminin, Otomasyon Sisteminin Ve Karantina Odasının Fotoğrafları 3- DB İşlem Taahhütnamesi 4- ISPM-15 İş Sözleşmesi	Belge Gıda Tarım Ve Hayvancılık Bakanlığı Tarafından Verilmektedir.
23.	Ahşap Ambalaj Malzemesi Kontrol İşlemleri	1- İşletmenin Ruhsatta Yazılı Adreste Bulunup Bulunmadığı, Genel Müdürlüğe, İl Müdürlüğü Veya Müdürlüğe Haber Verilmeden Yapılan Adres Değişiklikleri Ve İşin Bırakılması Tutanakla Tespit Edilir, 2- Isıl İşlemlerli Malzemenin Diğerlerinden Ayrı Olarak Muhafaza Edilmesi Amacıyla Kurulan Karantina Odası İncelenerek, Amacına Uygun Kullanımı Kontrol Edilir. Bu Kurala Uymayanlar Tutanakla Tespit Edilir,	Muayeneyi Müteakip 3 iş günü

		<p>3- Gerek Görülmesi Halinde Isıl İşlem Denemesi Yaptırılır,</p> <p>4- İşletmede Gerek Görüldüğü Hâllerde, İşlemden Geçirilen Ahşap Ambalaj Malzemelerinin %1'i Oranında Örnek Alınır. Örnekler Müdürlüklere, Zirai Mücadele Araştırma Enstitü Müdürlüklerine Veya Orman Fakültelerine Analiz Yapılmak Üzere Gönderilir,</p> <p>5- 7 Nci Maddenin İkinci Fıkrasının (D) Bendinde İstenilen Belgeler Kontrol Edilir. Eksik Belgesi Bulunan İşletmeler Tutanakla Tespit Edilir,</p> <p>6- İzin Belgesi Olan Ahşap Ambalaj Malzemesi Üreticileri İle Bu Malzemeleri İhraç Amaçlı Tedarik Eden Veya Kullananlar Arasında, Ek-9'da Yer Alan ISPM-15 Sözleşmesi İmzalanır. Bu Sözleşmeyi İmzalamayan İzin Belgeli İşletmeler Tutanakla Tespit Edilir.</p>	
24.	Bitki Koruma Ürünlerinin Toptan Ve Perakende Satılması İle Depolanması Belgesi	<p>1- Diploma Veya Mezuniyet Belgesinin Aslı Veya Kurumca Onaylı Sureti.</p> <p>2- 6. Maddenin Birinci Fıkrasının (C) Bendindeki, Hizmet Süresini Gösteren Belge.</p> <p>3- 6. Maddenin Birinci Fıkrasının (Ç) Bendinde Belirtilen Sınavda Başarılı Olduğunu Gösteren Belge.</p> <p>4- Bayilik Veya Toptancılık Yapılacak Yerin Veya Deponun Açık Adresi.</p> <p>5- T.C. Kimlik Numarası Beyanı.</p> <p>6- İki Adet Vesikalık Fotoğraf</p>	(Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü)
25.	Üretici Kayıt Defteri	<p>1. Kimlik Bilgileri</p> <p>2- Üretici İle Bayi Arasında Yapılan Hizmet Sözleşmesi (Ek-3)</p>	İlaç Bayileri Tarafından Verilecektir.
26.	Bitki Koruma Ürünleri Bayilik İzin Belgesi	<p>1- Türk Vatandaşı Olmak</p> <p>2- Ziraat Mühendisi, Eczacı, Kimyager, Kimya Mühendisi Veya Ziraat Teknisyeni Veya Bitki Sağlığı İle İlgili Dersleri Alarak Mezun Olmuş Tekniker Olmak.</p> <p>3- Bakanlıkça Ve MEB Nca Yapılacak Sınavda 100 Tam Puan Üzerinden 70 Ve Üzeri Almak</p>	(Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü)
27.	Bitki Koruma ürünleri Reçete Yazma Yetkisi	<p>1- Dilekçe</p> <p>2- Öğrenim Belgesinin Aslı Veya Onaylı Sureti</p> <p>3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</p>	(Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü)

		4- Ziraat Mühendisi Olan Bayiler İçin Yetkili Bitki Koruma Ofis Belgesi 5- İşyeri Adresi Ve Telefon No 6- 2 Adet Fotoğraf	
28.	Çiftçi Reçete Başvurusu	1- Dilekçe 2- Varsa Teşhis İçin Gerekli Numune	1 iş günü
29.	Zirai Mücadele Alet Ve Makineleri Bayilik İzin Belgesi	1- Dilekçe, Adres Ve İletişim Bilgileri 2- Ziraat Mühendisi Veya Makina Mühendisi Olmak Veya Bu Ünvanlara Sahip Birini Çalıştırmak 3- Satıştan Sorumlu Teknik Eleman' Ziraat Mühendisi Veya Makina Mühendisi Çalıştırmak 4- Belirtilen Ünvanların Yurtdışından Alınması Halinde Eşdeğerlilik Onayı 5- Döner Sermaye Dekontu.	(Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü)
30.	Yetkili Bitki Koruma Ofisi Belgesi	1- Dilekçe 2- Mezuniyet Belgesi Aslı Veya Onaylı Sureti 3- Nüfus Cüzdan Fotokopisi (TC Kimlik No Yazılı Olan) 4- 2 Adet Fotoğraf 5- En Az 4 Yıldır Kesintisiz Bayilik Yaptığına Dair Belge 6- Son İki Yıldır İdari Yaptırım Cezası Almadığını Gösterir Belge 7- Reçete Yazmak İçin İşletme İçerisinde Ayrı Bir Bölme 8- En Az Yirmibeş Üretici İle Yapılmış Hizmet Sözleşmesi(Ek-3) 9- Bünyesinde Bitki Koruma Bölümü Mezunu Ve Reçete Yazma Yetkisine Sahip Bir Ziraat Mühendisi İstihdam Ettiğine Dair Noter Onaylı İş Sözleşmesi, SGK Belgesi Ve Bu Kişiyeye Ait Reçete Yazma Yetki Belgesinin İl Müdürlüğüne Onaylı Sureti.	(Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü)
31.	Bitki Koruma Ürünleri Profesyonel Uygulayıcı Belgesi	1- Dilekçe (Yazışma Adresi Ve Telefon Bilgileri Güncel) 2- Nüfus Cüzdan Sureti 3- Son Öğrenim Durumunu Gösterir Belgenin Aslı Veya Onaylı Sureti 4- Taahhütname (Ek-6) 5- 2 Adet Fotoğraf 6- Astım Vb. Kronik Solunum Yolları Rahatsızlıkları, Alerji, Cilt Ve Nörolojik Rahatsızlıklarla İlgili Sağlık Kontrolleri Sonucu Bu İş Yapmaya Uygun Olduğunu Gösteren Sağlık Raporu	(Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü)

32.	Bitkisel Üretim Yapan Kişilere Yetki Belgesi Düzenlenmesi	1- Dilekçe (Yazışma Adresi Ve Telefon Bilgileri Güncel) 2- Nüfus Cüzdan Sureti 3- Taahhütname (Ek-6) 4- 2 Adet Fotoğraf 5- Bakanlık Tarafından Verilen Eğitimlere Katıldığını Gösteren Belge (Ek-7)	(Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü)
33.	14. Madde Tahsis Amacı Değişikliği Talepleri	31.07.1998 Tarih Ve 23419 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Mera Yönetmeliğinin 8. Maddesinde İstenen Belgeler	İlgili kurumun müracaatıyla başlar, Başbakanlık onayından sonra 7 iş günü içerisinde süreç tamamlanır.
34.	Yaylak / Kışlak Kiralamaları	1- Dilekçe, 2- Nüfus Kayıt Örneği, 3- Otlatılacak Hayvanların Cins Ve Miktarını Gösteren Resmi Belge, 4- Teminat Makbuzu, 5- 2 Adet Vesikalık Resim	31.07.1998 Tarih Ve 23419 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Mera Yönetmeliğinin 7. Maddesinde belirlenen süreç içerisinde tamamlanır.
35.	4342 Sayılı Mera Kanunu'na Göre Mera Tespit, Tahdit Ve Tahsis Çalışmaları Tamamlanan Köy Ve Beldelerde Mera Islahı Ve Amenajmanı Projeleri Hazırlamak Ve Uygulamak.	İlgili Muhtar Veya Belediye Başkanlığının Talep Yazısı	Islahı Yapılması Programa Alınan Meraların Islah Çalışmaları Bakanlıkça belirlenen periyotlarda tamamlanır
36.	Çevre Amaçlı Tarımsal Arazilerin Korunması İle İlgili Desteklemeler (ÇATAK)	Başvuru Dilekçesi ÇKS Belgesi Sözleşme (İl Müdürlüğü İle Yapılacak) Arazi Kiralıksa Kira Sözleşmesi Arazi Kontrol Tutanağı (Ek-2, Ek-5) Taahhütname	Bakanlıkça belirlenen periyotlarda başvuru tamamlanır
37.	Organik Tarım Desteklemesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- ÇKS Belgesi 3- KSK Kuruluşundan Alınan Uygunluk Belgesi	Bakanlıkça belirlenen periyotlarda başvuru tamamlanır
38.	İyi Tarım Uygulamaları Desteklemesi	1- Başvuru Dilekçesi (Ek 4) 2- ÇKS Belgesi 3- KSK Kuruluşundan Alınan Belge (EK-5) 4- Gerektiğinde Örtüaltı Kayıt Sistemi Belgesi (Ek-6)	Bakanlıkça belirlenen periyotlarda başvuru tamamlanır

39.	Yem Bitkileri Desteklemeleri	1) Müracaat Formu (Ek-1). 2) ÇKS Belgesi.	Bakanlıkça belirlenen periyotlarda başvuru tamamlanır
40.	Türkiye Tarım Havzaları Üretim Ve Destekleme Modeline Göre Fark Ödemesi Desteği	1-Başvuru Dilekçesi 2-Taahhütname 3-Borsa Tescil Belgesi 4- Fatura Veya Müstahzil Makbuzu Gerektiğinde Veraset İlamı Ve Vekâletname	Bakanlıkça Belirlenen Periyotlarda başvuru tamamlanır.
41.	Sözleşmeli Üretim Desteği	1-ÇKS Belgesi 2- Alıcı ile Yapılan Sözleşme	Süreye Bağlı Değildir
42.	Çiftçi Kayıt Sistemi Kayıt İşlemleri	1- Dilekçe 2- Nüfus Kaydı 3- Çiftçi Belgesi 4- Onaylı Kira Sözleşmesi (Kiralık Arazi Varsa) 5- Muvafakat 1 (Gerekli İse)	Belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü
43.	ÇKS Toprak Analiz Desteği	1- Dilekçe EK-2 2- Analiz Formu	Bakanlıkça Belirlenen Periyotlarda başvuru tamamlanır
44.	Mazot Ve Gübre Desteklemesi	Mazot-Kimyevi Gübre Desteklemesi Başvuru Dilekçesi	Bakanlıkça Belirlenen Periyotlarda başvuru tamamlanır
45.	Yurtiçi Sertifikalı Fidan / Çilek Fidesi Ve Standart Fidan Kullanım Desteği	1- Güncel ÇKS Belgesi 2- Dilekçe Ve Taahhütname (Ek-1) 3- Fidan Fide Kullanım Desteklemesi Talep Formu (Ek-2) 4- Satış Faturası 5- Sertifika Belgesinin Bir Örneği 6- Bitki Muane Raporu 7- Arazi Kiralık İse Kira Sözleşmesi 8- Fatura Düzenleyen Kişiye Ait Tohumluk Bayi Belgesi Örneği 9- Patates Siğili Görülen Alanlarda İlave Destek Talep Formu (Ek-9)	Bakanlıkça Belirlenen Periyotlarda başvuru tamamlanır
46.	Yurt İçi Sertifikalı Tohum Üretimini Desteklenmesi	1-Sertifikalı Tohum Üretim Desteği Müracaat Formu (Ek-1) 2-Yetkilendirilmiş Tohumculuk Kuruluşu Ve Bu Kuruluşlar Adına Sözleşmeli Olarak Tohumluk Yetiştiricilerin, Tohum Üretilen Arazinin de Gösterildiği ÇKS Belgesi, Yetkilendirilmiş Tohumculuk Kuruluşu Sözleşmeli Tohumluk Üretimi Yaptırıyor İse Onaylı Sözleşmeli Yetiştirici Listesi Ve Tohumluk Yetiştiricilerine Ait Arazi Bilgilerini İçeren Form (Ek-2)	Bakanlıkça Belirlenen Periyotlarda başvuru tamamlanır

		4-Tohumluk Sertifikasının, İlgili İl/İlçe Müdürlüğü Tarafından Onaylanmış Fotokopisi (Sertifikasyon İşlemleri Tamamlandıktan Sonra İstenir. 5-Tohumluk Beyannamelerinin Onaylı Sureti (İlgili İl Müdürlüğü Tarafından Onaylanacak), BÜGEM Tarafından Verilen Yetkilendirilmiş Tohumculuk Kuruluşu Olduğunu Gösterir Belge 6-Tohumluk Satış Faturası	
47.	ÇKS Sertifikalı Tohum Kullanım Desteği	1- Dilekçe 2- Talep Formu (Ek-2) 3- Ürün Faturası 4- Sertifika Belgesi 5- ÇKS Belgesi 6- Döner Sermaye Makbuzu	Bakanlıkça Belirlenen Periyotlarda başvuru tamamlanır
48.	Gübre İthalat Uygunluk Yazısı Verilmesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Analiz Sertifikası 3-Proforma Fatura 4- İthalat Sonrası İthalatın Yapıldığına Dair Fatura İbraz Edilir.	(Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü)
49.	Gübre Üretim Yerine Uygunluk Raporunun Verilmesi	1- Başvuru Dilekçesi 2-Ticaret Sicil Gazetesi 3- Vergi Levhası Fotokopisi 4- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 5- Ticaret Odası Sicil Kaydı 6- İmza Sirküleri 7-Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma, Noter Sözleşmesi, Oda Kayıt Belgesi) 8- Üretim Projesi 9- Yerleşim Planı	(Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü)
50.	Gübre Bayi Denetimi Ve Numune Alımı	1-Bayilik Sözleşmesi 2- Vergi Levhası 3- Ticaret Odası Kayıt Sureti 4- Kimlik Fotokopisi 5- Ek-12 Formu	(Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü)

51.	Biçerdöver Operatör (G) Sınıfı Kursu	1-Dilekçe 2-Diploma 3-Sağlık Raporu, 4-Sabıka Kaydı, 5-İkametgâh Belgesi, 6-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 7-Şoförler Cemiyetinden Alınacak Kurs Dosyası 8-4 Adet Fotoğraf,	Karayolları trafik kanunu 42. Maddesine istinaden sınav süresi ile birlikte 15 gün
-----	--------------------------------------	--	--

Başvuru Esnasında Yukarıda Belirtilen Belgelerin Dışında Belge İstenmesi, Eksiksiz Belge İle Başvuru Yapılmasına Rağmen Hizmetin Belirtilen Sürede Tamamlanmaması Veya Yukarıdaki Tabloda Bazı Hizmetlerin Bulunmadığının Tespiti Durumunda İlk Müracaat Yerine ya da ikinci Müracaat Yerine Başvurunuz

İLK MÜRACAAT YERİ		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İsim	Selda DALGIÇ	İsim	Murat GENÇ
Unvan	İl Müdür Yardımcısı	Unvan	İl Müdürü
Adres	Gülbahar Mah.Köşe Sk.Rize Konakları Apt.k.5 d.18 RİZE	Adres	Gülbahar Mah.Bulvar Apt.No.22 Yenişehir Bulvarı Kardelen Sok.RİZE
Tel:	0 464 213 04 58	Tel:	0 464 213 04 58
Faks:	0 464 213 04 57	Faks:	0 464 213 04 57
e-mail:	selda.dalgic@tarimorman.gov.tr	e-mail:	murat.genc@tarimorman.gov.tr



GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dokuman Kodu	TOB.19.İKS/KHS.TBL.015
Revizyon No	004
Revizyon Tarihi	24.01.2021
Yürürlük Tarihi	24.01.2021
Sayfa Sayısı	1 / 5

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Yem İşletmelerinin Onay Belgesi Alması	1-Yem Hijyen Yönetmeliği Başvuru Formu, (Ek-4) 2- İş Akış Diyagramı 3-5996 Sayılı Kanunun Ek-1 inde belirtilen üretimin nevine göre personel çalıştırmak zorunda olan işletmeler için İstihdamı Zorunlu Personel Oda Kayıt Belgesi, meslek odası bulunmayan meslek mensupları için gıda işletmecisi ile yapacağı sözleşme	15 iş günü içerisinde başvuru evrakları incelenir ve yerinde denetim yapılır. (Yem güvenilirliğini etkilemeyecek bazı tali eksikliklerin tespit edilmesi durumunda, işletmeye şartlı olarak geçici onay verilebilir. Şartlı verilen onay süresi 6 aydan fazla olamaz.)
2.	Yem İşletmelerinin Kayıt Belgesi Alması	Yem Hijyen Yönetmeliği Başvuru Formu, (Ek-4)	3-4 Gün
3.	Yem İşletmeleri Şikâyet Denetimi	1- Şikâyet Dilekçesi 2- Denetim Raporu 3- Numune Alma Tutanağı	15 Gün
4.	Yem Depolama Ve Satış Yerine Onay Belgesi Verilmesi (Piremiks Satışı Ve Depolayan İşletmeler)	1- Yem Hijyen Yönetmeliği Başvuru Formu, (Ek-4) 2- İş Akış Diyagramı 3-5996 Sayılı Kanunun Ek-1 inde belirtilen üretimin nevine göre personel çalıştırmak zorunda olan işletmeler için İstihdamı Zorunlu Personel Oda Kayıt Belgesi, meslek odası bulunmayan meslek mensupları için gıda işletmecisi ile yapacağı sözleşme	15 iş günü içerisinde başvuru evrakları incelenir ve yerinde denetim yapılır. (Yem güvenilirliğini etkilemeyecek bazı tali eksikliklerin tespit edilmesi durumunda, işletmeye şartlı olarak geçici onay verilebilir. Şartlı verilen onay süresi 6 aydan fazla olamaz.)
5.	Yem Depolama Ve Satış Yerine Kayıt Belgesi Verilmesi	Yem Hijyen Yönetmeliği Başvuru Formu, (Ek-4)	3-4 Gün
6.	Gıda Üreten İşletmelerin Kayıt Belgesi Alması	1- Dilekçe, 2- Beyanname (Ek-4), 3- Şeker Üretimi Veya Şeker Paketlemesi Konusunda Faaliyet Gösterecek Gıda İşletmelerinin Şeker Kurumu'ndan Alacağı Uygunluk Yazısı. 4- Ekmek, Ekmek Çeşitleri Ve Sade Pide Üreten İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatının Sureti	15 İş Günü (Tespit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)

		5-5996 Sayılı Kanunun Ek-1 inde belirtilen üretimin nevine göre personel çalıştırmak zorunda olan işletmeler için İstihdamı Zorunlu Personel Oda Kayıt Belgesi, meslek odası bulunmayan meslek mensupları için gıda işletmecisi ile yapacağı sözleşme	
7.	Perakende, Depo Ve Toplu Tüketim İşletmelerinin Kayıt Belgesi Alması	1-Dilekçe, 2-Beyanname (Ek-4)	15 İş Günü (Tespit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)
8.	Süt İşletmelerinin Şartlı Onay Belgesi Alması	1- Başvuru Dilekçesi Ve Beyanname (Ek-10,Ek-11) 2- İşletmede Kullanılacak Suların Başlangıç Analizlerine Ait Raporlar (İşletme Kuyu Suyu Kullanıyorsa) 3- İşletmenin Teknik Resim Kurallarına Göre Çizilmiş; Su Giderleri, Personel Hareketleri, Ürün Akış Şeması, Makine Yerleşim Planı Bilgileri İçeren A3 Boyutlarında Yerleşim Krokisi 4- İşletmede Oluşan Katı/Sıvı/Gaz Atıkların Uzaklaştırma Şekli Ve Sağlığı Hakkında Bilgi Ve Yetkili Mercî Tarafından İstenilmesi Durumunda Belge 5- 5996 Sayılı Kanunun Ek-1 inde belirtilen üretimin nevine göre personel çalıştırmak zorunda olan işletmeler için İstihdamı Zorunlu Personel Oda Kayıt Belgesi, meslek odası bulunmayan meslek mensupları için gıda işletmecisi ile yapacağı sözleşme	35 (15+20) İş Günü (Gıda işletmelerinin kayıt ve onay işlemlerine dair yönetmeliğe göre 15 iş günü içerisinde başvuru evrakları incelenir, 20 iş günü içerisinde yerinde denetim yapılır)
9.	Süt İşletmelerinin Onay Belgesi Alması	Şartlı Onay Belgesi Alan İşletme (Ek-8), HACCP Denetimi Yapıldıktan Sonra	3 ay (+3 ay daha verilebilir toplamda 6 ayı geçemez)
10.	Et İşletmelerinin Şartlı Onay Belgesi Alması	1- Başvuru Dilekçesi Ve Beyanname (Ek-10,Ek-11) 2- İşletmede Kullanılacak Suların Başlangıç Analizlerine Ait Raporlar (İşletme Kuyu Suyu Kullanıyorsa) 3- İşletmenin Teknik Resim Kurallarına Göre Çizilmiş; Su Giderleri, Personel Hareketleri, Ürün Akış Şeması, Makine Yerleşim Planı Bilgileri İçeren A3 Boyutlarında Yerleşim Krokisi 4- İşletmede Oluşan Katı/Sıvı/Gaz Atıkların Uzaklaştırma Şekli Ve Sağlığı Hakkında Bilgi Ve Yetkili Mercî Tarafından İstenilmesi Durumunda Belge 5- 5996 Sayılı Kanunun Ek-1 inde belirtilen üretimin nevine göre personel çalıştırmak zorunda olan işletmeler için İstihdamı Zorunlu Personel Oda Kayıt Belgesi, meslek odası	35 (15+20) İş Günü (Gıda işletmelerinin kayıt ve onay işlemlerine dair yönetmeliğe göre 15 iş günü içerisinde başvuru evrakları incelenir, 20 iş günü içerisinde yerinde denetim yapılır)

11.	Et İşletmelerinin Onay Belgesi Alması	Şartlı Onay Belgesi Alan İşletme (Ek-8), HACCP Denetimi Yapıldıktan Sonara	3 ay (+3 ay daha verilebilir toplamda 6 ayı geçemez)
12.	Gıda İşletmeleri Şikâyet Denetimi	1- Şikâyet Dilekçesi 2- Denetim Raporu 3- Numune Alma Tutanağı	15 Gün
13.	Gıda Temas Eden Madde Ve Malzemeleri Üreten İşletmeler İçin Kayıt Belgesi Alması	1- Dilekçe ve Beyanname. (Ek-2) 2- Kapasite raporu veya ekspertiz raporu, resmi kurumlarda kurum beyanı. 3- Gıda işletmecisi ticaret siciline kayıtlı ise, ticaret unvanı, ticaret sicil numarası ve kayıtlı olduğu ticaret sicil memurluğunun adına ilişkin yazılı beyan (Güncel bilgilerini içeren ticaret sicil gazetesi 1/10/2003 tarihinden önce yayınlanmış ise Ticaret Sicil Gazetesinin aslı veya yetkili merci tarafından onaylı sureti); gıda işletmecisi esnaf siciline kayıtlı ise Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesinin aslı veya yetkili merci tarafından onaylı sureti. 4- Meslek odası bulunan meslek mensupları için odadan alınmış çalışma belgesinin aslı veya yetkili merci tarafından onaylanmış örneği, meslek odası bulunmayan meslek mensuplarının adı, soyadı, T.C. kimlik numaraları beyanı ile gıda işletmecisiyle yaptıkları sözleşmelerin başlangıç ve bitiş tarihlerini gösteren liste.	5 Gün
14.	Bitkisel Kökenli Gıdaların İhracat İçin Sağlık Sertifikası Alınması	1- Ön Bildirim Formu Elektronik Ortamda Doldurularak Müdürlüğümüze Ön Bildirimde Bulunur. 2- Sağlık Sertifikası İhracatçı Beyannamesi (Ek-1) 3- Başvuruyu Yapan Üretici Veya İhracatçı Firma Antetli Eklili Liste (Ek-2) 4- İhracat Ön Bildirim Formu (Ek-6) 5- Alıcı Ülke Veya İthalatçı Firma Talebi Doğrultusunda Üretilmiş Ürünlerin Yurtiçi Piyasaya Sunulmayacağına Dair Taahhütname (Ek-5) 6- Yetki Belgesi/Vekâletname 7- Alıcı Ülkenin Kontrol Sıklığı Uyguladığı Ürünlerin Belirli Miktarlarda Bileşen Olarak Yer Aldığı Kompozit Ürünlerin	3 Gün (Numune alınması durumu dışında)

		<p>İhracatında, Analiz Gerekliliğinin Tespiti Amacıyla Ürüne Ait Bileşen Listesi</p> <p>8- İthal Edilmiş Ürünün Değişikliğe Uğramadan ihraç Edilmek istenmesi Durumunda, Fiili İthalat Aşamasında Düzenlenen İthalat Uygunluk Yazısı İle İthalata İlişkin Gümrük Beyannamesi Ve Varsa Analiz Raporu</p> <p>9- Karşı Ülke İstemesi Durumunda Numune Alınması.</p>	
15.	Bakanlığımız 174 ALO GIDA HATTINA Gelen İhbar Ve Diğer Şikâyetler	<p>1- Alo Gıda Hattı Şikâyet Formu</p> <p>2- Kontrol Ve Denetim Tutanağı</p> <p>3- EK-2, EK-3, Haccp Tetkik Formu (Uygulanıyorsa)</p> <p>4- Numune Alma Tutanağı</p>	15 Gün
16.	<p>TAPDK Tütün Mamulü Perakende Satış Belgesi (Gerçek Kişi Başvurusu)</p> <p>TAPDK Alkollü İçki / Etil Alkol Perakende Satış Belgesi (Gerçek Kişi Başvurusu)</p>	<p>1- Başvuru Formu (www.tapdk.gov.tr İnternet Adresinden Alınacak Çıktı)</p> <p>2- Kimlik Belgesi Örneği</p> <p>3- İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı</p> <p>4- Adli Sicil Belgesi (Sabıka Kaydı)</p> <p>5- Evraklar İncelendikten Sonra Belge Bedeli Ödemesine İlişkin Tahsilat Dekontu (Ziraat Bankası TAPDK Kurumsal Hesabına Yatırılacak)</p> <p>6- Vergi Levhası</p> <p>7- Belediye Teşkilatı Olmayan Yerlerde Perakende Alkollü İçki Satışı İçin Yapılacak Başvurularda Mülki Amirden Alınacak Olumlu Görüş Yazısı Ve Mesafe Uygunluk Belgesi</p>	3-4 Gün
17.	<p>TAPDK Tütün Mamulü Perakende Satış Belgesi (Tüzel Kişi Başvurusu)</p> <p>TAPDK Alkollü İçki / Etil Alkol Perakende Satış Belgesi (Tüzel Kişi Başvurusu)</p>	<p>1- Başvuru Formu (www.Tapdk.Gov.Tr İnternet Adresinden Alınacak Çıktı)</p> <p>2- Kimlik Belgesi Örneği (Tüzel Kişiliği Temsil Yetkisine Haiz Olduğuna Dair Belge Noter Onaylı Vekaletname Yada imza Sirküleri, Temsil Yetkisi Olan Kişinin Nüfus Cüzdanı, Sürücü Belgesi Vb.)</p> <p>3- İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı</p> <p>4- Adli Sicil Belgesi (Sabıka Kaydı) (Tüzel Kişiliğın İdare Organı Başkan Ve Üyelerinin Adli Sicil Raporları, Limited Şirketlerde Müdür Sıfatına Haiz Kişi İle Varsa İmza Yetkili Ortakların, Anonim Şirketlerde İse Başvuru Yapan Yetkilinin Yanı Sıra Yönetim Kurulu Başkan Ve Üyelerinin Adli Sicil Raporları)</p>	3-4 Gün

		5- Evraklar İncelendikten Sonra Belge Bedeli Ödemesine İlişkin Tahsilat Dekontu (Ziraat Bankası TAPDK Kurumsal Hesabına Yatırılacak) 6- Vergi Levhası 7- Ticaret Ünvanının Yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi 8- Yetkili Kişilere Ait İmza Sirküleri Veya Vekaletname Örneği 10- Belediye Teşkilatı Olmayan Yerlerde Perakende Alkollü İçki Satışı İçin Yapılacak Başvurularda Mülki Amirden Alınacak Olumlu Görüş Yazısı Ve Mesafa Şartına Uygunluk Belgesi	
18.	Şahit Numune Analizi Talebi	1-Dilekçe 2-Kargo Ücreti Dekontu 3-Analiz Ücreti Dekontu	Analiz Sonuç Yazısının Tebliğ Tarihinden İtibaren 7 İş Günü
19.	Şahit Numune Geri Alma Talebi	Analiz Sonuç Yazısı ile Başvuru	Analiz Sonuç Yazısının Tebliğ Tarihinden İtibaren 7 İş Günü

Başvuru Esnasında Yukarıda Belirtilen Belgelerin Dışında Belge İstenmesi, Eksiksiz Belge İle Başvuru Yapılmasına Rağmen Hizmetin Belirtilen Sürede Tamamlanmaması Veya Yukarıdaki Tabloda Bazı Hizmetlerin Bulunmadığının Tespiti Durumunda İlk Müracaat Yerine ya da ikinci Müracaat Yerine Başvurunuz

İLK MÜRACAAT YERİ		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İsim	Selda DALGIÇ	İsim	Murat GENÇ
Unvan	İl Müdür Yardımcısı	Unvan	İl Müdürü
Adres	Gülbahar Mah.Köşe Sk.Rize Konakları Apt.k.5 d.18 RİZE	Adres	Gülbahar Mah.Bulvar Apt.No.22 Yenişehir Bulvarı Kardelen Sok.RİZE
Tel:	0 464 213 04 58	Tel:	0 464 213 04 58
Faks:	0 464 213 04 57	Faks:	0 464 213 04 57
e-mail:	selda.dalgic@tarimorman.gov.tr	e-mail:	murat.genc@tarimorman.gov.tr



**HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ
ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

Dokuman Kodu	TOB.19.İKS/KHS.TBL.015
Revizyon No	004
Revizyon Tarihi	24.01.2021
Yürürlük Tarihi	24.02.2021
Sayfa Sayısı	1 / 18

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Hayvancılık Destekleri (Bakanlık destekleme takvimine göre)	1-Dilekçe, 2-Arı Konaklama Belgesi, 3-Veteriner Sağlık Raporu 4-Kulak Küpe Numaraları Listeleri 5-Merkez Birliği Üyelik Belgesi	Bakanlık destekleme takvimine göre 190 Gün (Evraklar ve kontrollerden sonra icmalin hazırlanıp gönderilmesi 3 iş günü)
2.	Bimer	1-Resmi Yazı, 2-Dilekçe	15 Gün (işin mahiyetine göre 3-5 iş günü)
3.	Su Ürünleri Yet.Des.	1-Dilekçe, 2-Satış Bel Ve/Veya Yavru Balık Tes. Tut. 3-Satış Bel. Ve/Veya Hasat Tes. Tut. 4-Üretici Bir. Veya Koop. Üyelik Bel. 5 -Yem Fat. 6-Ek-1	Bakanlık destekleme takvimine göre 180 Gün (Bakanlık destekleme takvimine uyulur)
4.	Buzağı Desteklemesi	1-Dilekçe 2-Başvuru Yazısı 3-Başvuran Üyelerin Listeleri 4- Merkez Birliğine Üyelik Belgesi	Bakanlık destekleme takvimine göre 150 Gün (Bakanlık destekleme takvimine uyulur)
5.	Besilik Erkek Sığır Desteklemesi	1- Dilekçe 2- Fatura, Müstahsil Makbuzu 3- İşletme Tescil Belgesi 4- Hayvan Pasaportu, , Veteriner Sağlık Raporu 5- Ölü Hayvan Pasaportu 6- Kesim Cetveli	Bakanlık destekleme takvimine göre 30 Gün (Bakanlık destekleme takvimine uyulur)
6.	Soykütüğü-Önsokütüğü Çalışmaları	1- Suni Tohumlama İcmali 2- Suni Tohumlama Makbuzu 3-Buzağı Tah.Bildirim Formu	10-30 Gün (Araç ve personel uygunluk durumunua göre)
7.	Islah Projesi Destekleme Çalışmaları	1- Başvuru Dilekçesi 2- Hakediş Formu	Bakanlık destekleme takvimine uyulur

8.	Çiğ Süt Üretiminin Desteklenmesi	1-Dilekçe 2-Fatura,Müstahsil Makbuzu 3-Yetiştirici/Üretici Örgütünce Düzenlenmiş Üye Listesi, 4-SKS Veri Tabanı Üzerinden Yayımlanan Ve Yetiştirici/Üretici Örgütünce Düzenlenen Çiğ Süt Destekleme İcmaline Esas Tablo,	Bakanlık destekleme takvimine uyulur
9.	Büyükbaş-Küçükbaş Hayvan Hareketleri-Veteriner Sağlık Raporu Düzenleme	1-Pasaport 2-Nakil Beyannamesi 3-Sağlık Raporu	Bakanlık destekleme takvimine uyulur
10.	Suni Tohumlama Ve Embriyo Transfer İzni	<p>MADDE 7 – (1) Tek Tırnaklı, Çift Tırnaklı Ve Diğer Memeli Hayvanlarda Suni Tohumlama Ve Embriyo Transferi İzni Aşağıdaki Esaslara Göre Yapılır.</p> <p>A) Suni Tohumlama Ve/Veya Embriyo Transferi Yapmak İçin İl Müdürlüklerinden İzin Almak Zorunludur. Suni Tohumlama Ve/Veya Embriyo Transferi İzni Almak İsteyen Kişi Ve Kuruluşlar Ekinde Aşağıdaki Belgelerin Bulunduğu Bir Dilekçe İle İl Müdürlüğüne Müracaat Eder. Tüzel Kişiliklerin Suni Tohumlama Veya Embriyo Transferi Yapma İzni, Sertifikası Bulunan Veteriner Hekim Adına Verilir. İl Müdürlükleri Verilen Suni Tohumlama Ve Embriyo Transferi İzinlerini Müracaatı Takiben Bir Ay İçerisinde Bakanlığa Bildirir.</p> <p>B) Serbest Veteriner Hekimlerinin Dilekçelerine Aşağıda Yer Alan Belgeler Eklenir.</p> <p>1) Suni Tohumlama Ve/Veya Embriyo Transferi Kurs Sertifikasının Fotokopisi, 2) 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği İle Odalarının Teşekkül Tarzına Ve Göreceği İşlere Dair Kanuna Uygun Olarak Alınmış Muayenehane Veya Poliklinik Açma Ruhsatının Fotokopisi. C) Özel Hayvan Hastaneleri Adına Verilen Dilekçelere Aşağıda Yer Alan Belgeler Eklenir.</p> <p>1) 19/4/1999 Tarihli Ve 23671 Sayılı Resmî Gazete’de Yayımlanan Hayvan Hastanelerinin Kuruluş, Açılış, Çalışma Ve Denetleme Usul Ve Esaslarına Dair Yönetmeliğe Uygun Olarak Alınmış Özel Hayvan Hastanesi Ruhsatının Fotokopisi,</p>	5 gün

		<p>2) Hastane Adına Suni Tohumlama Ve Embriyo Transferi Yapacak Veteriner Hekime Ait Meslek Odasına Üye Olduğuna Dair Belge Ve Suni Tohumlama Ve/Veya Embriyo Transferi Kurs Sertifikasının Fotokopisi.</p> <p>Ç) Suni Tohumlama Ve/Veya Embriyo Transferi Yapmak Üzere Kurulmuş Olan Şirketler Adına Verilen Dilekçelere Aşağıda Yer Alan Belgeler Eklenir.</p> <p>1) Şirketin Faaliyetleri İle İlgili Ticaret Sicil Gazetesi Veya Bakanlıkça Onaylı Örneği,</p> <p>2) Şirket Adına Suni Tohumlama Ve/Veya Embriyo Transferi Yapacak Veteriner Hekime Ait Meslek Odasına Üye Olduğuna Dair Belge Ve Suni Tohumlama Ve/Veya Embriyo Transferi Kurs Sertifikasının Fotokopisi.</p> <p>D) Birlikler, Kooperatifler Ve Hayvancılık İşletmeleri Adına Verilen Dilekçelere Aşağıda Yer Alan Belgeler Eklenir.</p> <p>1) Birlikler, Kooperatifler Ve Hayvancılık İşletmeleri Adına Suni Tohumlama Ve/Veya Embriyo Transferi Yapacak Veteriner Hekime Ait Meslek Odasına Üye Olunduğuna Dair Belge,</p> <p>2) Suni Tohumlama Ve/Veya Embriyo Transferi Kurs Sertifikasının Fotokopisi.</p> <p>E) Veteriner Sağlık Teknisyenlerinin Dilekçelerine Aşağıda Yer Alan Belgeler Eklenir.</p> <p>1) İş Sözleşmesi,</p> <p>2) Suni Tohumlama Kurs Sertifikasının Fotokopisi.) Döner Sermaye Makbuzu</p>	
11.	Mezbahalara Onay Belgesi Verilmesi	<p>1- Dilekçe, Beyanname Genel Kısmı (Ek-10), B. Özel Kısmı (Ek-11)</p> <p>2- Yerleşim Krokisi, Atık Belgesi, Döner Sermaye Makbuzu</p>	<p>-Başvuru değerlendirme 3 iş günü</p> <p>-Şartlı onay 3-6 ay</p> <p>-Onay 6 ay</p> <p>(Bakanlık Mevzuatı uygulanır)</p>
12.	Hayvan Pazar Borsa Ve Park Yerleri Ruhsatlandırma Ve Denetimi	<p>24.12.2011 Tarih Ve 28152 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Hayvan Satış Yer. Ruh. Ve Den. Usul Ve Es. Hak. Yönetmeliğinin 5 Ve 6. Maddelerinde İstenen Belgeler. Hayvan Satış Yeri Kurma İzni İçin Müracaat Ve Tesis Kurma İzni Verilmesi</p>	<p>Çalışma izni için tüm evraklar tamamlandıktan sonra araç ve personel durumuna göre 5 iş günü)</p>

	<p>MADDE 5–(1) Hayvan Satış Yeri Kurmak İsteyen Gerçek Ve Tüzel Kişi Ve Kuruluşlar İle Resmi Kuruluşlar Bir Dilekçe İle İlgili Valiliğe Müracaat Ederek Aşağıdaki Bilgi Ve Belgeleri Tamamlamak Zorundadır.</p> <p>A) EK-1'e Uygun Olarak Hayvan Satış Yeri Sahibi Tarafından Doldurulmuş Beyanname,</p> <p>B) Hayvan Satış Yerinin Bulunduğu Alanı Belirleyen Belge, Yerleşim Yeri Ve Çevresine Ait Üzerinde Hayvan Satış Yerinin Pazar Sahası Tesisleri, Sosyal Tesisler, İdari Tesisler, Otopark Vesairenin Gösterildiği Tesisin Kurulacağı Belediyenin Uygun Görüşü Alınarak Hazırlanmış Ve İlgili İmar Müdürlüğünce Tasdik Edilmiş 1/500 Veya 1/1000 Ölçekli Plan,</p> <p>C) Hayvan Satış Yerine Ait Tüm Bölümleri İçeren Detaylı, Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Proje,</p> <p>Ç) Hayvan Satış Yerinin Hudutları İçinde Bulunduğu Belediyeden Su Kullanma Belgesi, Şehir Şebeke Suyu Bulunmayan Yerlerde İçme Ve Kullanma Suyu Temin Projesi, Suyun Kapasite Ve Kullanımına Yönelik Açıklama Raporu, Derin Kuyulardan Suyun Temin Edilmesi Halinde İse Devlet Su İşlerinden Alınacak Kuyu Suyu Kullanma Belgesi,</p> <p>D) Kanalizasyon Bulunmayan Yerlerde Fosseptik Projesi, Pazar Sosyal Ve İdari Tesisleri, Pazar Yerinin Temizlik Suları İle Yağmur Sularının İzalesi İle İlgili Proje Ve Açıklama Raporu.</p> <p>(2) Birinci Fıkrafta Belirtilen Bilgi Ve Belgeler İle İlgili Valiliğe Müracaat Edilir. Söz Konusu Bilgi Ve Belgelerin İl Müdürlüğü Tarafından Yapılan İncelenmesi Sonucunda Uygun Bulunan Yerlere EK-2'ye Uygun Olarak Düzenlenen Tesis Kurma İzni Verilir.</p> <p>Hayvan Satış Yeri Çalışma İzni İçin Müracaat Ve Çalışma İzni Verilmesi</p> <p>MADDE 6–(1) Hayvan Satış Yeri Tesis Kurma İzni Alarak Tesislerini Onaylı Projelerine Göre Yapmış Olan Gerçek Ve Tüzel Kişi Ve Kuruluşlar İle Resmi Kuruluşlar, Çalışma İzni Alabilmek İçin Ekinde Hayvan Satış Yeri Sorumlu Yöneticisi</p>	
--	---	--

		<p>Veteriner Hekim İstihdamına Dair Belge Bulunan Bir Dilekçe İle Valiliğe Müracaat Eder.</p> <p>(2) Müracaat Belgeleri İl Müdürlüğünce İncelenir. İbrahim Edilen Belgelerin Tetkiki Ve Mahallinde Yapılan İnceleme Sonunda Teknik Ve Hijyenik Yönden Uygun Bulunan Hayvan Satış Yerine, Mülki İdare Amirinin Onayı Alındıktan Sonra İl Müdürlüğü Tarafından, EK-3'te Belirtilen Çalışma İzin Belgesi Düzenlendikten Sonra EK-4'e Uygun Olarak Ruhsat Düzenlenir</p> <p>(3) Çalışma İzni Verilen Hayvan Satış Yeri İçin Bir Numara Verilir Ve Bu Numara Kayıt Sistemine Kaydedilir.</p> <p>(4) İl Müdürlüğü Çalışma İzni Verilen Hayvan Satış Yeri Ve Hayvan Satış Yerine Verilen Kayıt Numarası Bilgilerini İçeren Bir Yazı İle Bakanlığa Bilgi Verir.</p> <p>(5) İl Müdürlüğü Tarafından Çalışma İzni Verilen Hayvan Satış Yerinin Faaliyete Başlayabilmesi İçin, Ruhsatlandırma İçin Müracaatı Yapan Gerçek Ve Tüzel Kişi Ve Kuruluşlar İle Resmi Kuruluşlar Yetkili İdareden İş Yeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Alır.</p>	
13.	Hayvansal Yan Ürün Onay İşlemleri	<p>Üretim Amacı Dışındaki İşletme Kayıtlarında İstenecek Belgeler</p> <p>1-Dilekçe Ve Beyanname</p> <p>2-İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatının Sureti</p> <p>3-Kapasite Raporu</p> <p>4-Meslek Odası/Ticaret Odası Kaydı</p> <p>5-İşyeri/Bina Krokisi</p> <p>6-İş Akış Şeması</p> <p>İşletmelerin Onayında İstenecek Belgeler</p> <p>1-Başvuru Dilekçesi Ve Beyanname</p> <p>2-İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatının Veya Deneme İzin Belgesinin Sureti</p> <p>3 -Kapasite Raporu Veya Ekspertiz Raporu, Resmi Kurumlarda Kurum Beyanı</p> <p>4-İşletmecisinin Güncel Bilgilerini İçeren Ticaret Sicil Gazetesi Veya Türkiye Esnaf Ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi (Yapısı Gereği Sicil Gazetesinde Yayınlanamayacak Kurum Ve Kuruluşlar Hariç)</p>	Onay İşlemlerinde 6 Ay

		<p>5- İşletmesine Şartlı Onay Verilmeden Önce Başlangıç Analizlerine Ait Raporlar.</p> <p>6- Meslek Odası Bulunan Meslek Mensupları İçin Odadan Alınmış Belge</p> <p>7- İşletmenin Teknik Resim Kurallarına Göre Çizilmiş; Su Giderleri, Personel Hareketleri, Ürün Akış Şeması, Makine Yerleşim Planı Gibi Bilgileri İçeren En Az A3 Boyutunda Yerleşim Krokisi</p> <p>8- İşletmede Oluşan Katı/Sıvı/Gaz Atıkların Uzaklaştırma Şekli Ve Sıklığı Hakkında Bilgi Ve Yetkili Mercî Tarafından İstenmesi Durumunda Belge (ÇED Raporu Veya ÇED Gereksiz Yazısı)</p> <p>9 -İşleme /Depolama Prosesi (İşleme Yöntemi)</p> <p>10-HACCP-KKKN (Kritik Kontrol Noktaları) Belirlenerek Şema Haline Getirilmesi</p>	
14.	Atların Soy Kütüğüne Kayıt İşlemleri	<p>1. Dilekçe</p> <p>2. Tohumlama Belgesi</p> <p>3. DNA Analiz Ücret Dekontu</p> <p>4. Fotoğraf</p> <p>5. Kimlik Fotokopisi (Arap Taylar İçin İsim Formu)</p> <p>6. İthal Atlar İçin Gümrük Giriş Beyannamesi</p> <p>7. Fatura</p> <p>8. Pasaport</p> <p>9. Döner Sermaye Makbuzu</p>	<p>9 Ay (Mevzuatta belirtilen tüm işlemler tamamlandıktan sonra 5 iş günü)</p>
15.	Safkan Atlara Damızlık Belgesi Düzenleme İşlemleri	Dilekçe, Pedigri, Fotoğraf, Koşu Performansı, Kan Serum Analiz Ücret Dekontu, Döner Sermaye Makbuzu	3 Ay
16.	Damızlık Safkan Atların Yıllık Vize İşlemleri	Dilekçe, Damızlık Belgesi, Kan Serum Analiz Ücret Dekontu, Döner Sermaye Makbuzu	2 Ay
17.	Safkan Atların Don Değişikliği İşlemleri	Dilekçe, Fotoğraf, Pedigri, Döner Sermaye Makbuzu	2 Hafta
18.	Safkan Atların Eşkal Düzeltme İşlemleri	Dilekçe, Fotoğraf, Pedigri, Döner Sermaye Makbuzu	2 Hafta

19.	Safkan Atların Sahip Değişikliği İşlemleri	Dilekçe, Pedigri, Kimlik Fotokopisi, TJK'ne Borcu Olmadığına Dair Belge, Döner Sermaye Makbuzu, Gerektiğinde Fatura Ve Veraset İlamı	2 Hafta
20.	Safkan Atların Dna Teyidi İşlemleri	Dilekçe, Pedigri, Kimlik Fotokopisi, Fotoğraf, Döner Sermaye Makbuzu	2 Ay
21.	Safkan Atların Pedigri Kaybı İşlemleri	Dilekçe, Fotoğraf, Döner Sermaye Makbuzu	1 Ay
22.	Safkan Atların Damızlık Belgesi Kaybı İşlemleri	Dilekçe, Pedigri, Fotoğraf, Döner Sermaye Makbuzu	1 Ay
23.	Dna Analizi İçin Laboratuvara Kan Numunesi Gönderimi	Başvuru Evrakları 1 Ve 7 Sıra Numaraları İşlem Müracaatında Teslim Alınmaktadır	5 iş günü
24.	Kan Serum Analizi İçin Laboratuvara Kan Numunesi Gönderimi	Başvuru Evrakları 2 Ve 3 Sıra Numaraları İşlem Müracaatında Teslim Alınmaktadır	5 iş günü
25.	Canlı Hayvan İthalatı	-Dilekçe, -Kontrol Belgesi, -Veteriner Sağlık Sertifikası -Veteriner Giriş Belgesi, -Fatura, -Özet Beyan -CITES Belgesi	5 iş günü
26.	İhracat Sağlık Sertifikası	1- Başvuru Dilekçesi 2- Beyanname (Ek2) 3- Fatura Fotokopisi 4- Etiket Taahhütnamesi (Ek3) 5- Hayvansal Ürün İhracatında Ekli Liste (Ek-4) 6- Ürüne Ve Üretim Alanlarına Ait Analiz Sonuçları 7- Alıcı Ülke Veya İthalatçı Firma Talebi Doğrultusunda Üretilmiş Ürünlerin Yurtiçi Piyasaya Sunulmayacağına Dair Taahhütname (Ek-5) 8- Başvuru Sırasında Ürünün Yükleme Yeri, Tarih Ve Saatinin Bildirilmesi	1 Gün

27.	İşletmede Hayvan Canlandırma	İlçe Müdürlüğü Yazısı	5 Gün
28.	Küpe Tahsisi	İlçe Müdürlüğü Yazısı	1 Gün
29.	Küçükbaş Küpeleme Sözleşmesi	Diploma, Nufus Cüzdanı Fotokopisi, Dilekçe Ve Oda Yazısı	1 Gün
30.	Kayıt Ve Hareket Silme	İlçe Müdürlüğü Yazısı Ve İşlemi Yapan Yetkili Kişinin Dilekçesi	1 Gün
31.	Şifre Tahsisi	İlçe Müdürlüğü Yazısı Ve Oda Yazısı	1-3 Gün
32.	Kayıp Ve Çalıntı Hayvanlar	İl Veya İlçe Müdürlüğü Yazısı	3 Gün
33.	Yıllık Denetim Raporlarının Hazırlanması	İlçe Müdürlüğü Nce Düzenlenmiş Cetvel Ve Tutanaklar	5 iş günü
34.	Büyükbaş Ve Küçükbaş Düşen Küpe Talebi	İlçe Müdürlüğü Kayıt Girişi Ve Düşen Küpe İcmali	5 iş günü
35.	Yazışmalar	Bakanlık, İl , İlçe, İcra Ve Odalara Ait Yazılar	15 Gün
36.	Büyükbaş Ve Küçükbaş Küpe Talebi	İlçe Müdürlüğü Yazısı	1 Gün
37.	Suni Tohumlama Kursu Düzenlenmesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Diploma Fotokopisi 3-Fotoğraf (3 Adet) 4-Kursa Katılım Ücreti Dekontu	Kurs talepleri toplanır ve gerekli çoğunluk sağlandığında kurs düzenlenir
38.	Canlı Hayvan İhracatı	-Dilekçe, -Fatura, -Beyanname, -Çalışma İzni -CITES Belgesi, -Analiz Sonucu	2 Gün
39.	Yurtdışına Yolcu Beraberli Hayvan Çıkışı	-Dilekçe, -Aşı Karnesi, -Test Sonucu	2 Gün
40.	Hayvancılık İşletmeleri İçin Kapasite Raporu Düzenlenmesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Üretim Alanlarını Gösterir Tapu Örneği 3-Kiralık Yerler İçin Kira Kontratı Örneği 4-Çalışan Teknik Personelin Diploma Örnekleri	5 iş günü

		5- Üretim Yerleri Yerleşim Krokisi 6- İşletmenin Yıllık Üretim Miktarlarını Gösterir Belge	
41.	Hayvan Maddeleri İçin Düzenlenen Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu	1- Hayvan Maddeleri İçin Kesim Raporu 2- Döner Sermaye Sevk Raporu Ücreti, Dezenfeksiyon Ücreti Yatırıldığına Dair Makbuz Not: Hizmet İle İlgili Başvurudan Sonra Yerinde İnceleme Gerekmesi Durumunda, Tespit Edilen Eksikliklerin Başvuru Sahibi Tarafından Tamamlanması İçin Geçen Süreler Hariç Tutulacaktır.	1 Gün
42.	Hastalıktan Ari İşletmeler Ve Onaylı Çiftlikler İşlemleri	Başvuru Formu	1 Yıl
43.	Hayvan Hastalıkları İle Mücadele Aşılama Çalışmaları	Yıllık Aşılama Programı	Her Aşılama İçin Bakanlığın Belirlediği Dönem Aralığı.
44.	Hastalık Çıkış İşlemleri	Laboratuvar Raporu, Hastalık Çıkış Bildirim Formu, Mihrak İnceleme Tutanağı, Tüberküloz İçin Mezbahadaki Yetkili Resmî Veteriner Hekimin Verdiği Klinik Muayene Raporu	Her Hastalık İçin Karantina Süresi Farklı Olduğu İçin Net Bir Süre Verilemez.
45.	Hastalık Sönüş İşlemleri	Hastalık Sönüş Bildirim Formu, Tüberküloz İçin Tüberkülin Teamül Cetveli	Her Hastalık İçin Karantina Süresi Farklı Olduğu İçin Net Bir Süre Verilemez.
46.	Gezginci Arıcılar İçin Konaklama Yeri Tespiti	1- Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu 2- Konaklama Belgesi (EK-1) 3- İşletme Tescil Belgesi (Bal Üretici Ruhsatı) 4- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	1 Gün
47.	Karantina İşlemleri	Sağlık Sertifikası, Kontrol Belgesi	İstenilen Testlerin Bitim Süresine Göre Değişmektedir.
48.	Kuluçkane Ve Damızlık Kanatlı İşletmeleri İçin Sağlık Sertifikası	Kuluçkane Ve Damızlık Kanatlı İşletmeleri Yönetmeliğinin Ek-1 De Belirtilen Evraklar.	5 iş günü

49.	Orijin İşletme Tazminat Ödenmesi İşlemleri	Ölen Hayvana Ait Veteriner Hekim Raporu, Hayvan İtlaf Ve Tazminat Mazbatası, İmha Tutanağı, Hayvana Hastalıkları Tazminat Desteği Hak Ediş Belgesi, Tüberküloz İçin: Tüberkülin Teamül Cetveli	Net Bir Süre Verilemez, Yapılan Testler Sonucunda Hastalık Sonlanma Süresi Değişti İçin.
50.	Veteriner Hekimi Muayenehane Ruhsatı İçin	Başvuru Dilekçesi, Diploma Veya Mezuniyet Belgesinin Aslı Veya İlgili Kurum Onaylı Suretleri, Varsa İhtisasını Gösteren Belgenin Aslı Veya Kurum Onaylı Suretleri, -Beşer Adet Vesikalık Fotoğraf, T.C. Kimlik Numarası Beyanı, İkametgâh Adresi Bildirimi, -Bağlı Buldukları Bölge Veteriner Hekimler Odasından Alacakları, Buldukları Yıla Ait Oda Kayıt Belgesi, -Muayenehane Olarak Kullanılacak İşyerinin, Oda Düzeyinde, Tüm Mekânlarını Ve Ne Amaçla Kullanıldığını Gösterir, Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Bir Adet Plan Örneği, -Muayenehane Bir Veteriner Hekim Tarafından Açılıyorsa, Diğer Veteriner Hekimlerle Yapılmış İş Akdi Sözleşmesi, -Muayenehane, Veteriner Hekimler Tarafından Adi Ortaklık Şeklinde Açılıyorsa Ortaklık Belgesi, -Muayenehane, Şirket Tarafından Açılıyorsa; Kuruluşunu, Ortaklarını Ve Faaliyet Sahasını Gösteren Ticaret Sicil Gazetesinin Aslı Ya Da Onaylı Sureti, Muayenehanede Sorumlu Yönetici Olarak Görev Alacak Kişinin, Sorumlu Veteriner Hekim Olarak Çalışacağına Dair Sözleşme.	5 iş günü
51.	Veteriner Hekim Poliklinik Ruhsatı İçin	Başvuru Dilekçesi, Diploma Veya Mezuniyet Belgesinin Aslı Veya İlgili Kurum Onaylı Suretleri, Varsa İhtisasını Gösteren Belgenin Aslı Veya Kurum Onaylı Suretleri, Beşer Adet Vesikalık Fotoğraf, T.C. Kimlik Numarası Beyanı, İkametgâh Adresi Bildirimi, -Bağlı Buldukları Bölge Veteriner Hekimler Odasından Alacakları, Buldukları Yıla Ait Oda Kayıt Belgesi, -Poliklinik Olarak Kullanılacak İşyerinin, Oda Düzeyinde, Tüm Mekânlarını Ve Ne Amaçla Kullanıldığını Gösterir, Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Bir Adet Plan Örneği,	(Araç ve personel uygunluk durumuna göre 3 iş günü)

		<p>-Poliklinik Bir Veteriner Hekim Tarafından Açılıyorsa, Diğer Veteriner Hekimlerle Yapılmış İş Akdi Sözleşmesi</p> <p>-Poliklinik, Veteriner Hekimler Tarafından Adi Ortaklık Şeklinde Açılıyorsa Ortaklık Belgesi</p> <p>-Poliklinik, Şirket Tarafından Açılıyorsa; Kuruluşunu, Ortaklarını Ve Faaliyet Sahasını Gösteren Ticaret Sicil Gazetesinin Aslı Ya Da Onaylı Sureti.</p> <p>-Poliklinikte Sorumlu Yönetici Olarak Görev Alacak Kişinin, Sorumlu Veteriner Hekim Olarak Çalışacağına Dair Sözleşme.</p>	
52.	Veteriner Tıbbi Ürün Perakende Satış İzni	<p>-Başvuru Dilekçesi Ve Beyanname,</p> <p>Adına Satış İzin Düzenlenecek Olan Veteriner Hekime Ait;</p> <p>-Nüfus Cüzdan Fotokopisi, İmza Sirküleri, 4 Foto, Diploma Ftk., İkametgah Beyanı, Telefon, Belgegeçer, E-Posta V.B. İletişim Bilgileri</p> <p>Şirket İse: Tic. Sic. Gaz. Aslı Veya Sureti, Şirket Ana Sözleşme Sureti, Döner Sermaye Makbuzu</p> <p>Satış Sorumlusunun Görevlendirildiğine Dair Yazı</p>	(Araç ve personel uygunluk durumuna göre 3 iş günü)
53.	Veteriner Ecza Ve Temsilci Ecza Deposu Ruhsat İçin	<p>Başvuru Dilekçesi (Açık Adres, Sorumlu Yönetici İletişim Bilgileri-Telefon, Email),</p> <p>Temsilci Ecza Depoları İçin Yürütülecek Diğer Faaliyetler İle İlgili Detaylı Bilgiler,</p> <p>Başvuru Sahibinin Tüzel Kişi Olması Durumunda, Şirketin Adresini, Kuruluş Amaçlarını, Ortaklarını Ve Sorumlu Kişilerin Görev, Unvan Ve İmza Yetki Sınırlarını Belirten Ticaret Sicil Gazetesinin Örneği, Şirket Ana Sözleşmesinin Sureti, Veteriner Ecza Deposunun Teçhizatını Ve Bölümlerini De Gösteren Planı,</p> <p>Veteriner Ecza Deposunun Kurulacağı Yerin Açık Posta Adresli Onaylı İmar Planı (Adresler Uyumlu Olacak),</p> <p>Veteriner Ecza Deposu Olacak Yerin Yangın Güvenliği Açısından Uygun Olduğuna Dair İlgili Makamdan Alınmış Belge,</p> <p>Ücret Ve Harçların Yatırıldığına Dair Makbuz, Dağıtımda Kullanılacak Araç Ve Malzeme Bilgileri, Türkiye'de Başka Şubesi Varsa Adı Ve Adresi,</p>	(Araç ve personel uygunluk durumuna göre 3 iş günü)

		<p>Sorumlu Yöneticinin Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Diploma Fotokopisi, İkamet Beyanı, İmza Sirküleri, 4 Adet Vesikalık Resmi, Sorumlu Yöneticinin Mevzuattaki Faaliyetlerden Sorumlu Olduğunu Belirten İş Gözleşmesi-Şirket Ortağı İse Görevlendirme Yazısı, Güncel Oda Kayıt Belgesi, Diğer Bilgi Ve Belgeler</p> <ul style="list-style-type: none">-Vergi Levhas, Şirket Adres Ve İletişim Bilgileri-Taahhütname (VTÜ Geri Çekme Ve 5996 Sayılı Kanun Yükümlülükleri)-VTÜ Geri Çekme Talimatı (İş Akış Şeması)-VTÜ Alım Ve Depolama Talimatı (İş Akış Şeması)-VTÜ Hazırlama Ve Sevkiyat Talimatı (İş Akış Şeması)-Personel Eğitim Çizelgesi-Haşere Kontrol Ve İlaçlama Prosedürü (Sözleşme Yeterli)-Çalışan Personel Listesi-Yönetim Ve Organizasyon Şeması-Çalışan Personel Sağlık Kontrol Bilgileri.-FAALİYET ALANI BEYANI (Biyolojik Madde Dahil Veya Hariç Veya Sadece Biyolojik Madde)-Ürün Dağıtım Kargo Sistemi İle Yapılıyorsa Kargo Firması İle Olan Sözleşme (Aynı Zamanda Ürünün Firmadan Teslim Yerine Kadar Korunmasına İlişkin Beyanı)-Soğuk Zincir Kayıt Ve Güç Kaynağı Beyanı-Depo Güvenlik Sistem Beyanı.-Soğuk Hava Deposu Hacmi (%40 Boş Alan İçin Beyanname)/Biyolojik Ürün Depolamayan Firmalar İçin Soğutucu Hacmi: (1 Buzdolabı Bulundurulmak Zorunda)	
54.	Ev Ve Süs Hayvanı Satış, Barınma, Eğitim Ve Üretim Yeri Kuruluş İzni İçin	<p>Başvuru Dilekçesi,</p> <ul style="list-style-type: none">-İş Yerinin, Yerleşim Yeri Ve Çevresine Ait Bilgileri Gösteren Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Vaziyet Ya Da Hâlihazır Planı,-İş Yerinin Tüm Bölümleri Ve Ne Amaçla Kullanıldığını Gösterir, Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Bir Adet Plan Örneği Ve Adresi,-Bağlı Bulunduğu Belediyeden Su Kullanma Belgesi; Şehir	(Araç ve personel uygunluk durumunua göre 3 iş günü)

		Şebeke Suyu Bulunmayan Yerlerde İçme Ve Kullanma Suyu Temin Projesi İle Resmi Kurumlarca Usulüne Uygun Olarak Alınmış Su Numunelerinin Bakteriyolojik Ve Kimyasal Analiz Sonuçlarını Gösterir Rapor; Derin Kuyulardan Suyun Temin Edilmesi Halinde İse, Devlet Su İşlerinden Alınacak Kuyu Suyu Kullanma Belgesi Ve Analiz Raporu, Kayıtlı Olunan Ticaret Sicil Memurluğu Adı Ve Ticaret Sicil Numarası Beyanı (Şirket Sözleşmesi 1/10/2003 Tarihinden Önce Yayınlanmış İse Şirket Sözleşmesinin Yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesinin Kurumca Tasdikli Örneği İstenir.), İmza Sirküleri Ve Yönetim Kurulu Kararının Kurumca Tasdikli Örneği.”	
55.	Ev Ve Süs Hayvanı Satış, Barınma, Eğitim Ve Üretim Yeri Ruhsatı İçin	Başvuru Dilekçesi, Muayenehane, Poliklinik Veya Hayvan Hastanelerinde Çalışan Ve Hizmet İçi Eğitim Belgesi Olan Veteriner Hekimle Yapılmış En Az Bir Yıllık Bölge Veteriner Hekimler Odası Onaylı Noter Tasdikli Veteriner Hekim Sözleşmesi, -Eğitim Yerlerinde Görev Yapacak Uzman Eğitimcinin Çalışma İzni Verecek Kurumca Onaylı Uzmanlık Belgesinin Aslı Veya İl Müdürlüğünce Onaylı Fotokopisi, -Satış Yerleri İçin 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanununa Göre Yerel Yönetimler Tarafından Düzenlenen Eğitim Sertifikasının Aslı Veya İl Müdürlüğünce Onaylı Fotokopisi, -Belediyeden Alınmış İşyeri Ruhsatının İl Müdürlüğünce Onaylı Fotokopisi,	(Araç ve personel uygunluk durumunua göre 3 iş günü)
56.	Hayvancılık İşletmeleri Veteriner Tıbbi Ürün Temin Edilmesi İçin	Başvuru Dilekçesi, Ürünlerin Muhafaza, Nakil Ve Uygulama Bilgileri, -VTÜ Temin Edilecek FİRMA Veya VED' Larının Yazıları, -Veteriner Hekime Ait; İlgili Meslek Odasından Alınmış Oda Kayıt Belgesi Aslı (Kamu Kurumu Çalışanı Hariç), -Noter Onaylı İş Sözleşmesi. (KAMU Kurumu İçin İse Görevlendirme Yazısı)	(Araç ve personel uygunluk durumunua göre 3 iş günü)
57.	Hayvan Sağlığı Hizmeti Veren Kurum Ve Kuruluşların Veteriner Tıbbi Ürün Temin Edilmesi İçin	Başvuru Dilekçesi, Ürünlerin Muhafaza, Nakil Ve Uygulama Bilgileri, -VTÜ Temin Edilecek FİRMA Veya VED' Larının Yazıları,	(Araç ve personel uygunluk durumunua göre 3 iş günü)

		-Veteriner Hekime Ait; İlgili Meslek Odasından Alınmış Oda Kayıt Belgesi Aslı (Kamu Kurumu Çalışanı Hariç), -Noter Onaylı İş Sözleşmesi. (KAMU Kurumu İçin İse Görevlendirme Yazısı)	
58.	Sperma, Ovum Ve Embrio İthalatı Veya Bayilerin Altyapı Uygunluk Belgesi İçin	Başvuru Dilekçesi,	(Araç ve personel uygunluk durumunua göre 3 iş günü)
59.	Veteriner Teşhis Ve Analiz Laboratuvarları Kuruluş İzni İçin	Başvuru Dilekçesi, Beyanname (Yönetmelik 1 No'lu Ek), -Kuruluşun Yerini Belirleyen, Yerleşim Yeri Ve Çevresine Ait Bilgileri İçeren Vaziyet Planı Veya Hali Hazır Durumunu Gösteren Plan, -Bünyesinde Deneysel Ya Da Diğer Bilimsel Amaçlı Olarak Hayvan Üretecek, Tedarik Edecek, Kullanacak Ya Da Araştırmaya Yetkili Kuruluşlar İçin Bu Konudaki Ulusal Mevzuat Çerçevesinde Verilen Kuruluş İzni Sureti. -Kuruluşun Tüm Bölümlerini İçeren Detaylı Ve Teknik Kurallarına Göre Hazırlanmış, Ölçeği Belli, Bu Konuda Yetkili Mühendis Ya Da Mimar Tarafından İmzalanmış Kat Planı	(Araç ve personel uygunluk durumunua göre 3 iş günü)
60.	Veteriner Teşhis Ve Analiz Laboratuvarları Çalışma İzni İçin	Teşhis Ve Analizde Kullanılacak Aletlerin Teknik Özellik Ve Kapasiteleri İle Kullanılacak Olan Kimyasal Ve Biyolojik Madde Gibi Materyallerin Kuruluş Yetkilisince Onaylı Listeleri, -Kuruluştaki, Çalışacak Personel Sayısını Ve Alanlarını Gösterir Kuruluşça Onaylı Personel Listesi İle Faaliyette Bulunacağı Her Alan İçin Çalışacak Uzmanların Uzmanlık Alanlarını Gösterir Belge, -Yangın Ve Patlamalar İçin Gerekli Önlemlerin Alındığına Dair İtfaiye Müdürlüğünden Alınan Belge, -Açılması İstenen İşyeri Bir Şirket İse Şirketin Kuruluşunu Gösteren Ticaret Sicil Gazetesi, -Kuruluş Sorumlu Yöneticisi Olan Veteriner Hekim İle Laboratuvarda Çalışacak Olan Diğer Veteriner Hekimlerin Ve Laboratuvar Teknik Personelinin Bağlı Buldukları Meslek Odalarından Almış Oldukları Belgeye İstinaden Noterden Yapılan Sözleşme, Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışacak	(Araç ve personel uygunluk durumunua göre 3 iş günü)

		Devlet Memuru Ve İşçi Statüsündeki Personel İçin İse Görevlendirme Yazısı Ve Bu Personellerin Diploma Suretleri, -Deneysel Ya Da Bilimsel Amaçlar İçin Hayvan Üretecek, Tedarik Edecek, Kullanacak Yada Araştırmaya Yetkili Kuruluşlar İçin Düzenlenen Çalışma İzni Belgesi.	
61.	Projeli Su Ürünleri Tesisi Kurulumunda Ön İzin	1-Başvuru Dilekçesi 2- Tesis Yeri İle İlgili 1/25 000 Ölçekli Harita(Tesisin Kurulması Planlanan Yerin İşaretli Olduğu) 3-Ön Etüt Raporu Ücret Dekontu 4-Su Analiz Raporu 5- Mülkiyet Belgesi(Tesis Kurulacak Yer Kiralık İse Kira Sözleşmesi) Örneği 6- Diğer Kurumlardan Ön İzin Belgeleri	15-20 Gün (Bakanlıkça düzenlenir)
62.	Projeli Su Ürünleri Tesisi Kurulumu Proje Onayı	1-Dilekçe 2-Kapasiteye Uygun Proje Fizibilite Raporu Ve Çizimleri(Bayındırlık Ve İskan Bakanlığı Birim Fiyatlarıyla) 3-Tesis Yapımı İle İlgili Proforma Faturalar 4-İlgili Kuruluşlardan İzin Belgeleri 5- Tüzel Kişiler (Şirket, Kooperatif, Vb.) İçin Ticaret Sicil Gazetesi ÇED Yönetmeliğine Göre Sakınca Olup Olmadığına Dair Belge 6-Noter Onaylı Teknik Şartname 7-Proje İçin İstenen Tüm Bilgi, Belge Ve Çizimlerin Yer Aldığı CD 8-Proje Onay Ücretinin Yatırıldığına Dair Dekont	5 Gün (Tüm Evraklar Hazırsa)
63.	Projeli Su Ürünleri Tesisi Kurulumu Yetiştiricilik Belgesinin Düzenlenmesi	1-Dilekçe 2-Kapasitesine Veya Üretim Modeline Göre Teknik Personel İstihdam Formu Veya Formları 3- Yetiştiricilik Belgesi Ücretinin Yatırıldığına Dair Dekont	15-20 Gün (Bakanlıkça düzenlenir)
64.	Projeli Su Ürünleri Tesisinde Proje Değişikliği (Alan Artırımı/Azaltılması Ve Yer Değişikliği İçin	1-Dilekçe 2-Kiralama İle İlgili Belgeler Ve Yeni Yerleşim Planı 3-Kapasite Artırımı/Azaltılması İle Alan Artırımı/Azaltılmasının Birlikte Söz Konusu Olması Durumunda Revize Proje Ve Kiralama İle İlgili Belgeler	5 Gün

65.	Projeli Su Ürünleri Tesisinde Kapasite Artırımı/Azaltılması	Revize Proje İçin Ön İzin Alınması(Ön İzin İçin İstenen Belgelerle Aynı Belgeler İstenir(Daha Önce Alınmış Halen Projeli Su Ürünleri Tesis Kurulumu Geçerlilik Arz Eden Kurum Görüşleri Ve Su Analizi Hariç) Revize Proje Hazırlatılması(Proje İçin İstenen Belgelerle Aynı Belgeler İstenir(Daha Önce Alınmış Halen Geçerlilik Arz Eden Kurum Görüşleri Hariç) Tür Değişikliği İçin Yeni Proje; Ek Ünite Kurulması Ve Kapasite Artırımı/Azaltılması İçin Revize Proje	5 Gün
66.	Projeli Su Ürünleri Tesisinde Deneme Üretimi	1-Dilekçe 2-Yapılacak Deneme Üretimi İle İlgili, Amaç, Gerekçe, Materyal, Metot Ve Süreyi De İhtiva Eden Detaylı Bir Rapor	10 Gün
67.	Su Ürünleri Deneme Üretimi Amaçlı Tesis Kurulumu	1-Dilekçe 2-1/25000 Ölçekli Harita Bakanlıkça Ön İzin Verilmesi Halinde; Deneme Projesi Hazırlatılması(Proje İçin İstenen Belgelerle Aynı Belgeler İstenir)	15 Gün
68.	Projeli Su Ürünleri Tesis Kurulumunda Proje Devri	1-Dilekçe 2-Yetiştiricilik Belgesi Fotokopisi 3-Şirket İse Yetki Belgesi Ve İmza Sirküsü (Noter Tasdikli) 4-Noter Onaylı Teknik Şartname	15 Gün
69.	Su Ürünleri İstihsal Hakkı Kiralama Talebi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Şirket İse Yetki Belgesi Ve İmza Sirküsü (Noter Tasdikli) 3-İhale Açılması Durumunda İhale İlanında Belirtilen Bilgi Ve Belgeler	2-3 Gün (Avlak sahası is eve ihale yapılırsa 5-7 gün)
70.	Ticari Su Ürünleri Ruhsatı	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3-Ticari Su Ürünleri Ruhsat Ücretinin Yatırıldığına Dair Döner Sermaye Dekontu 4- 1 Adet Fotoğraf 5-Su Ürünleri İstihsal Sahası Su Ürünleri Kooperatifince Kiralanmış İse Kooperatif Üyelik Belgesi	1-3 Gün

71.	Su Ürünleri Dağıtım Ve Satış Belgesi (Yasak Dönemde)	1-Dilekçe 2-Veteriner Sağlık Raporu 3-Nakil Belgesi	1 Gün
72.	Gerçek Kişiler İçin Su Ürünleri Teskeresi Düzenlenmesi Ve Vize İşlemleri	1- Dilekçe 2- 1 Adet Fotoğraf 3- Müstahsil Belgesi (Vize İçin) 4- Ruhsat Tezkeresinin Aslı (Vize İçin)	1-2 Gün
73.	Amatör Balıkçı Belgesi Düzenlenmesi İşlemleri	1- Dilekçe 2- 1 Adet Fotoğraf	1 Gün
74.	Arıcı Kaydı (Bal Üreticisi)	1- Koloni (Arı) Sayısı Ve Arıların Bulunduğu Yerin Açık Adresini Gösterir Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Döner Sermaye Makbuzu	1 Gün
75.	ÇED, İmar Planları, Kum Ve Taş Ocakları	ÇED Dosyası, Planlar, Açıklama Raporları.	5 Gün
76.	Su Ürünleri-Stok Tespiti	Dilekçe	1 Gün
77.	Canlı Hayvan Ticareti Yapan Satıcılar İçin Celeplik Belgesi	1- Dilekçe 2- Çalışma İzni Alacak Satıcı, Bir Şirket Adına Alım Ve Satım Yapıyorsa Şirketin Kuruluşunu Gösterir Ticaret Sicil Gazetesinin Fotokopisi, 3- Satıcıların İş İle Orantılı Olarak Kullandıkları İşletmeler, Kendilerine Ait İşletme Tescil Belgesi' 4- Satıcıların İş İle Bağlantılı Olarak Kullandıkları İşletmeler, Kendilerine Ait Değilse İşletme Sahipleri İle Yaptıkları Kira Sözleşmeleri, 5- Satıcının Kayıtlı Olduğu Meslek Odasının Verilen Kimlik Belgesi Fotokopisi	30 Gün

78.	İrk Cinsiyet Deęiřimi Komisyonu	Dilekçe	4 AY (Başvuru sayısına bağlı olarak komisyon toplanır ilçeler de dahil olmak üzere program yapılır.)
-----	---------------------------------	---------	---

Başvuru Esnasında Yukarıda Belirtilen Belgelerin Dışında Belge İstenmesi, Eksiksiz Belge İle Başvuru Yapılmasına Rağmen Hizmetin Belirtilen Sürede Tamamlanmaması Veya Yukarıdaki Tabloda Bazı Hizmetlerin Bulunmadığının Tespiti Durumunda İlk Müracaat Yerine ya da ikinci Müracaat Yerine Başvurunuz

İLK MÜRACAAT YERİ		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İsim	Selda DALGIÇ	İsim	Murat GENC
Unvan	İl Müdür Yardımcısı	Unvan	İl Müdürü
Adres	Gülbahar Mah.Köşe Sk.Rize Konakları Apt.k.5 d.18 RİZE	Adres	Gülbahar Mah.Bulvar Apt.No.22 Yenişehir Bulvarı Kardelen Sok.RİZE
Tel:	0 464 213 04 58	Tel:	0 464 213 04 58
Faks:	0 464 213 04 57	Faks:	0 464 213 04 57
e-mail:	selda.dalgic@tarimorman.gov.tr	e-mail:	murat.genc@tarimorman.gov.tr



İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dokuman Kodu	TOB.19.İKS/KHS.TBL.015
Revizyon No	004
Revizyon Tarihi	24.01.2021
Yürürlük Tarihi	24.02.2021
Sayfa Sayısı	1 / 4

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Demirbaş Sarf Malzemesi Ve Hizmet Alımı Ödemelerinin Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğüne Bildirilmesi	Fatura, Vergi Borcu Yoktur Yazısı Ve Sigorta Borcu Yoktur Yazısı	3 Gün
2.	Yurtdışı İzin Başvurusu	Başvuru Dilekçesi	3 Gün
3.	İl İçi Tayin İşlemleri	Başvuru Dilekçesi	2 Ay (Bakanlığımızın tayin yönetmeliğinin kapsamında yapıldığından dolayı, Süreler tamamlandıktan sonra ve komisyon toplanıp karara bağlandıktan sonra işlem yapılmaktadır.)
4.	Çalışma Belgesi	Başvuru Dilekçesi SGK Üst Yazısı SGK Süreleri İçin Mesleğini İcra Ettiğine Dair Çalışma Belgesi	2 Gün
5.	Hizmet Birleştirme İşlemleri	Başvuru Dilekçesi Ve Teknik Personel İçin Bakanlığa Yazılması	1 Ay (Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü)
6.	Yurtdışına Görevlendirilen Personel İşlemleri	Valilikten Olur Yazısı	Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 3 iş günü
7.	İl İçi Görevlendirmeler	Görevlendirme Yazısı	3 Gün
8.	Sgk İşe Giriş Ve Çıkış İşlemleri	İşe Giriş Bildirim Formu Ve İşten Çıkış Bildirim Formu	1 Gün
9.	Yıllık Mazeret, Hastalık izinleri	Yıllık İzin Ve Mazeret İzni Başvuru Dilekçesi Doktor Raporları	2 Gün

10.	Aday Memur İşlemleri	Yazışmalar Temel Ve Hazırlayıcı Eğitimler	5 Temel Eğitim,Hazırlayıcı Eğitim,Staj işleminden sonra evrakların toplanıp bakanlığa bildirilmesi (Aday Memurları Yetiştirme Yönetmeliği kapsamında verilen süreler dikkate alınarak işlem yapılmaktadır.)
11.	Evrak Kayıt	Resmi Yazı Veya Dilekçe, Varsa Ekleri	1 Gün
12.	Yeni İşe Başlayan Personelin İnsan Kaynakları İşlemleri	TC Kimlik No Öğrenim Durumunu Gösterir Belge Özür Durumuna İlişkin Sağlık Kurulu Raporu Adli Sicil Kaydı Belgesi	1.2 Ay (Güvenlik Soruşturması dahil,Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 2 iş günü)
13.	Açıktan Atama ile ilgili işlemler	Atama Onayı Göreve Başlama Yazısı	Arşiv Araştırma ve Güvenlik İşlemlerinden sonra (Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç belgeler tamamlandıktan sonra 2 iş günü)
14.	Maaş Ödemeleri (Göreve Başlarken)	Nakil Belgesi Göreve Başlama Yazısı Atama Oluru Aile Beyanı Asgari Geçim Beyanı Banka Hesap Numarası Sgk Veri Giriş Formu	1- 3 Gün
15.	Yurtiçi Geçici Görev Yolluklarının Ödenmesinde;	Yurtiçi / Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi - Yatacak Yer Temini İçin Ödenen Ücretlere İlişkin Fatura. Yurtiçinde Mesleki Bilgilerini Artırmak Amacıyla Memuriyet Mahalli Dışında Açılan Kurs Veya Okullara Gönderilenlerden Katılım Belgesi Uçakla Seyahat Edilmişse; Yolcu Bileti.	3 Gün (Ödenek durumunun uygun olması durumunda)
16.	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluklarının Ödenmesinde;	Dilekçe Yurtiçi / Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi Personel Nakil Bildirimi Formu Aile Yardımı Bildirimi Formu Emekli Olanlar İçin Emekli Sandığı Yazısı.	3 Gün (Ödenek durumunun uygun olması durumunda)

17.	Mal Veya Hizmet Alımı	Talep Yazısı Teknik Şartname (Mal Veya Hizmetin Niteliğine Göre ilgili Birimden)	4734 Sayılı Kanunda Belirtilen Süreler
18.	Bakım Onarım	Talep Yazısı Teknik Şartname (Bakım Onarımın Niteliğine Göre ilgili Birimden) Keşif Özeti	4734 Sayılı Kanunda Belirtilen Süreler
19.	İhale Dökümanı Satılması	Makbuz Firma Kaşesi	30 Dakika
20.	Teklif Zarflarının Teslim Alınması	Teklif Zarfı Yeterlidir. (Teslim Alındığına Dair Teslim Tutanağı İdarece Verilir.)	10 Dakika
21.	Geçici Teminat İadesi (En Avantajlı 1.Ve 2. İstekliler Hariç)	Vekâletname İmza Sirküsü	1 Saat
22.	Kesin Teminat İadesi	Talep Yazısı Teminat Mektubu Alındısı Veya Makbuzu (Yapım Ve Hizmet Alımında) Sigorta Borcunun Olmadığına Dair Sosyal Güvenlik Kurumundan Alınan Soğuk Damgalı Yazı	SGK'dan Yazı Geldikten Sonra 2 İş Günü
23.	Firma- Hakediş Ödemeleri	Üst Yazı Fatura Muayene Kabul Tutanağı SGK Ve Vergi Dairesi Borç Durum Belgesi SGK Tahakkuk Fişi (Personnel Çalıştırmaya Yönelik İşler için) Damga Vergisi Alındısı Maaş Bordrosu (Personnel Çalıştırmaya Yönelik İşler için) Banka Ödeme Listesi (Personnel Çalıştırmaya Yönelik İşler için) Fiyat Farkı Evrakları	3- 5 Gün
24.	Evrak-Arşiv İmha İşlemleri	Şubelerden imha edilecek evraklar ilgili birime gönderilir. İmha İşlemleri için ilgili şubeden bir kişinin görevlendirilmesi. İmha edilecek ya da arşive gönderilecek malzeme için liste	

Başvuru Esnasında Yukarıda Belirtilen Belgelerin Dışında Belge İstenmesi, Eksiksiz Belge İle Başvuru Yapılmasına Rağmen Hizmetin Belirtilen Sürede Tamamlanmaması Veya Yukarıdaki Tabloda Bazı Hizmetlerin Bulunmadığının Tespiti Durumunda İlk Müracaat Yerine ya da ikinci Müracaat Yerine Başvurunuz

İLK MÜRACAAT YERİ		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İsim	Selda DALGIÇ	İsim	Murat GENÇ
Unvan	İl Müdür Yardımcısı	Unvan	İl Müdürü
Adres	Gülbahar Mah.Köşe Sk.Rize Konakları Apt.k.5 d.18 RİZE	Adres	Gülbahar Mah.Bulvar Apt.No.22 Yenişehir Bulvarı Kardelen Sok.RİZE
Tel:	0 464 213 04 58	Tel:	0 464 213 04 58
Faks:	0 464 213 04 57	Faks:	0 464 213 04 57
e-mail:	selda.dalgic@tarim.gov.tr	e-mail:	murat.genc@tarimorman.gov.tr



**KIRSAL KALKINMA VE ÖRGÜTLENME ŞUBE
MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

Dokuman Kodu	TOB.19./KHS.TBL.015
Revizyon No	004
Revizyon Tarihi	24.01.2021
Yürürlük Tarihi	24.02.2021
Sayfa Sayısı	1 / 3

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Tarımsal Amaçlı Kooperatif Kurulması	<p>1- Dilekçe, 2- 7 Kurucu üyeye ait kimlik fotokopisi, 3- 7 Kurucu üyeye ait ilgili yerleşim yeri nüfusuna kayıtlı olduğunu gösterir nüfus kaydı 4-Nüfus Müdürlüğünden geçici yönetim kurulu üyelerinin 3.derece dahil akraba olmadıklarına ait belge 5-Kurucu üyelerin taahhüt ve ödenmiş sermayelerini gösteren liste. 6-Sulama Kooperatifi Kuruluşu için ilgili Kurumların (DSİ-İl özel İdaresi) sulama sahası içerisinde arazisi bulunmak. 7- Su Ürünleri Kooperatifi kuruluşu için Su Ürünleri Avlanma Ruhsat Teskeresi/yetiştiricibelgesi 8- Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü veya bağlı olunan Ticaret Sicil Memurluğundan, ilgili yerleşim yerinde, kurulacak kooperatif olmadığını gösterir belge. 9-Kurucu ortakların kooperatifin faaliyet konularında ticari kaydının bulunup bulunmadığına dair belge 10-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</p>	3 Ay
2.	Üretici Birliği Kurulması	<p>1- Dilekçe, 2- En az 16 Kurucu üyeye ait kimlik fotokopisi, 3- Kurucu üyelere ait Çiftçilik i Belgesi (ziraat odasından alınacak) 4- - Kurucu ortakların ÇKS belgesi 5- Kurucu üyelere ait yerleşim yeri adres bilgisi 6- Kurucu ortaklar tarafından imzalanmış olan tüzük (4 adet) 7- Kapasite raporu</p>	30 iş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)

		8-Döner sermaye makbuzu	
3.	Yetiştirici Birliği Kuruluşu	1- Dilekçe, 2- 7 Kurucu üyeye ait nüfus cüzdanı fotokopisi, 3- 7 Kurucu üyelere ait yerleşim yeri adres bilgisi 4- Kurucu üyelere ait ÇKS belgesi 5-Kurucu Üyelere ait ilgili kayıt sistemine kayıtlı olduklarını gösterir belge.	30 iş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
4.	Kooperatif Genel Kurulu Temsilci Talebi Başvurusu (Genel kurul tarihinden en az 15 gün önce)	1-Dilekçe 2- Genel kurul yapılması için alınan yönetim kurulu kararı 3- İlan 4- Gündem 5- Ticaret Sicil Müdürlüğünden yetki belgesi 6- Temsilci ücretinin yatırıldığına dair dekont	10 iş günü (Bakanlık temsilcisinin görevlendirilmesi)
5.	Üretici ve Yetiştirici Birlikleri Genel Kurulu Temsilci Talebi Başvurusu (Genel kurul tarihinden en az 15 gün önce)si	1-Dilekçe 2- Genel kurul yapılması için alınan yönetim kurulu kararı 3- Genel kurul çağrı ilanı ve gündemi (İlanın çıktığı mahalli gazete) 4- Temsilci ücretinin yatırıldığına dair dekont	10 iş günü (Bakanlık temsilcisinin görevlendirilmesi)
6.	Kooperatif Anasözleşme Madde Değişikliği	1-Dilekçe(Yönetim kurulunca imzalanmış) 2-Noter tasdikli yönetim kurulu kararı 3- Anasözleşme madde değişikliği metni (5 nüsha eskive yeni metinler) 4-Döner sermaye makbuzu	15 iş günü
7.	Kooperatif Birlik 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	30 iş günü
8.	KKYDP Ekonomik Yatırımlar Hibe Desteklemeleri	1-Başvuru dilekçesi 2-İlgili tebliğde istenilen belgeler	Tebliğde belirtilen süreler
9.	Genç Çiftçi Projelerinin Desteklenmesi	1-Başvuru dilekçesi 2-İlgili tebliğde istenilen belgeler	Tebliğde belirtilen süreler
10.	KKYDP Bireysel Sulama Desteklemeleri	1-Başvuru dilekçesi 2-İlgili tebliğde istenilen belgeler	Tebliğde belirtilen süreler

Başvuru Esnasında Yukarıda Belirtilen Belgelerin Dışında Belge İstenmesi, Eksiksiz Belge İle Başvuru Yapılmasına Rağmen Hizmetin Belirtilen Sürede Tamamlanmaması Veya Yukarıdaki Tabloda Bazı Hizmetlerin Bulunmadığının Tespiti Durumunda İlk Müracaat Yerine ya da ikinci Müracaat Yerine Başvurunuz

İLK MÜRACAAT YERİ		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İsim	Selda DALGIÇ	İsim	Murat GENÇ
Unvan	İl Müdür Yardımcısı	Unvan	İl Müdürü
Adres	Gülbahar Mah.Köşe Sk.Rize Konakları Apt.k.5 d.18 RİZE	Adres	Gülbahar Mah.Bulvar Apt.No.22 Yenişehir Bulvarı Kardelen Sok.RİZE
Tel:	0 464 213 04 58	Tel:	0 464 213 04 58
Faks:	0 464 213 04 57	Faks:	0 464 213 04 57
e-mail:	selda.dalgic@tarimorman.gov.tr	e-mail:	murat.genc@tarimorman.gov.tr



**KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE
MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

Dokuman Kodu	TOB.19./KHS.TBL.015
Revizyon No	004
Revizyon Tarihi	24.01.2021
Yürürlük Tarihi	24.01.2021
Sayfa Sayısı	1 / 2

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Staj Başvurusu (1 Ocak-30 Nisan tarihleri arası)	1-Satj Başvuru Dilekçesi 2-Zorunlu Staj Belgesi 3-Nüfus cüzdanı fotokopisi 4-2 adet fotoğraf	3 Ay
2.	2090 Sayılı Tabii Afetlerden Zarar Gören Çiftçiler	1-Dilekçe 2-ÇKS Belgesi 3-Taşınır, Taşınmaz Mülk Bilgileri	3-4 Gün
3.	Tarımsal Yayım Ve Danışmanlık Hizmeti Verecek Üretici Örgütlerine/ Ziraat Odalarına Tarımsal Danışmanlık Yetkisi Verilmesi	1-Matbu Başvuru Dilekçesi 2-Tarım Danışmanı İstihdam Etmek İçin Yetkili Kurul Kararı 3-Tarımsal Danışmanlık Faaliyetlerini Yürütmek İçin Gerekli Araç, Alet Ve Büro Donanımı Durumunu Gösterir Belge 4-Tarım Danışmanı İstihdamı Veya Varsa Yönetici İstihdamına İlişkin Belgeler 5-Dosya	15 Gün
4.	Serbest Tarım Danışmanlarına Yetki Belgesi Verilmesi	1-Serbest Tarım Danışmanları İçin Matbu Başvuru Dilekçesi 2-Bağlı Bulunduğu Vergi Dairesinden Alınacak Serbest Meslek Mükellefiyeti Tescil Belgesi, Fatura 3-Sosyal Güvenli Kuruluşuna Kayıtlı Olduğuna Dair Onaylanmış	3 Ay
5.	Tarımsal Yayım Ve Danışmanlık Sertifikası Vizesi	1-Vize İçin En Az 2 Adet Zirai Konularda Kurs Bitirme Sertifikası Fotokopileri 2-Dilekçe Ve Ekinde Sertifika İle Alınan Eğitimlerle İlgili Belgeler	3-4 Gün
6.	Tarımsal Yayım Ve Danışmanlık Desteklemesi	Başvuru Formu (EK-1) Ve Taahhütname Kuruluş Bilgi Formu(EK-2) Tarımsal İşletme İcmali (EK-3) Hizmet Sözleşmesi SGK Prim Borcu Yoktur Yazısı Vadesi Geçmiş Vergilendirme Yoktur Yazısı	15 İş Günü (Tespit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)

		Yetkili Kurul Kararı ÇKS, AKS, Su Ürünleri Veya Türk-Vet Kayıt Sistemi Belgesi(İl/İlçe Tarım Müdürlüğü Onaylı Sureti) Yerleşim Yeri Belgesi Döner Sermaye Makbuzu Nüfus Cüzdanının İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce Onaylı Sureti	
7.	Tarımsal Yayım Ve Danışmanlık Sınavı	1 - Başvuru Formu 2 - Diploma Fotokopisi 3 - Kimlik Fotokopisi 4 - Resim (4 Adet) 5 - Dekont (Sınav Giriş Ücreti)	15 İş Günü (Tespit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)
8.	Bakanlar Kurulu Kararına Göre Hasar Tespit İşlemleri Ve Yapılacak Yardımlar	1-Dilekçe 2-ÇKS Belgesi 3-Tapu Belgesi 4-Tebliğde Yer Alan İlgili Matbu Evrak	35 (15+20) İş Günü (Gıda işletmelerinin kayıt ve onay işlemlerine dair yönetmeliğe göre 15 iş günü içerisinde başvuru evrakları incelenir,20 iş günü içerisinde yerinde denetim yapılır)

Başvuru Esnasında Yukarıda Belirtilen Belgelerin Dışında Belge İstenmesi, Eksiksiz Belge İle Başvuru Yapılmasına Rağmen Hizmetin Belirtilen Sürede Tamamlanmaması Veya Yukarıdaki Tabloda Bazı Hizmetlerin Bulunmadığının Tespiti Durumunda İlk Müracaat Yerine ya da ikinci Müracaat Yerine Başvurunuz

İLK MÜRACAAT YERİ		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İsim	Selda DALGIÇ	İsim	Murat GENÇ
Unvan	İl Müdür Yardımcısı	Unvan	İl Müdürü
Adres	Gülbahar Mah.Köşe Sk.Rize Konakları Apt.k.5 d.18 RİZE	Adres	Gülbahar Mah.Bulvar Apt.No.22 Yenişehir Bulvarı Kardelen Sok.RİZE
Tel:	0 464 213 04 58	Tel:	0 464 213 04 58
Faks:	0 464 213 04 57	Faks:	0 464 213 04 57
e-mail:	selda.dalgic@tarimorman.gov.tr	e-mail:	murat.genc@tarimorman.gov.tr



**ARAZİ TOPLULAŞTIRMA VE TARIMSAL ALTYAPI ŞUBE
MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

Dokuman Kodu	TOB.19./KHS.TBL.015
Revizyon No	004
Revizyon Tarihi	24/01/2021
Yürürlük Tarihi	24.02.2021
Sayfa Sayısı	1 / 4

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Mevzi İmar Tarımsal Etüt Raporu Hazırlama	1.Eğer kamu harici ise Etüt İnceleme ücreti dekontu. 2.3083sayılı yasa kapsamında olup olmadığına ilişkin bilgi. 3.DSİ ve İl özel idaresinden proje bütünlüğünü bozup bozmadığına ilişkin kurum görüş yazısı 4.Tapu Kaydı 5.1/5000 Ölçekli Harita Veya Çap 6.1/25000 Ölçekli Harita (Rapora Konu Arazi Ücretli) 7.Eski (Başvuru Dilekçesi (Kamu Kuruluşlarından) 8.Arazinin Hali Hazırda Ki) Onaylı İmar Planı 9.Talep Edilen İmar Planı 10.Vaziyet Planı Ve İş Akış Şeması 11.Toprak Koruma Projesi (Gerekli Görülürse) Ve/Veya 12.Vasıf yazısı 13.NCZ ortamında koordinatlar	45 Gün (Eksik evraklar tamamlandı, ilgili kurum görüşleri alınıp, komisyon kararları belli olduktan ve etüt raporları oluşturulduktan sonra en geç 3 iş günü)
2.	Taş-Kum-Maden Ocakları Tarımsal Etüt Raporu Hazırlama	1.Eğer kamu harici ise Etüt İnceleme ücreti dekontu. 2.Başvuru Dilekçesi (Kamu Kuruluşlarına Verilen Dilekçe) 3.Arazinin Tapu Kaydı 4.1/5000 Ölçekli Harita Veya Çap 5.1/25000 Ölçekli Harita (Rapora Konu Arazi İşaretli) 6.Vaziyet Planı Ve İş Akış Şeması 7.Toprak Koruma Projesi (Gerekli Görülürse) 8.Vasıf yazısı 9.NCZ ortamında koordinatlar	45 Gün (Eksik evraklar tamamlandı, ilgili kurum görüşleri alınıp, komisyon kararları belli olduktan ve etüt raporları oluşturulduktan sonra en geç 3 iş günü)
3.	Tarımsal Arazilerde İfraz ve Tevhid İşlemleri	1.Talep Yazısı (Plan Yapma Yekisine Sahip Kurumlardan) 2.Güncel Tapu Kaydı 3.Aplikasyon Krokisi veya Harita (plan) Örneği	15 Gün (Eksik evraklar tamamlandı, ilgili kurum görüşleri alınıp, komisyon kararları belli olduktan ve etüt raporları oluşturulduktan sonra en geç 3 iş günü)

4.	Tarımsal Arazilerde Cins Değişikliği İşlemleri	Talep Yazısı (Plan Yapma Yekisine Sahip Kurumlardan) Talebe Konu Arazi veya Arazilerin Onaylı Tapu Kayıt Örnekleri veya Onaylı Tapu Suretleri Kroki Veya Harita Arazinin İmar Planı veya Mücavir Alan İçerisinde Kalıp Kalmadığını Belirtir Yazı	15 Gün (Eksik evraklar tamamlandı, ilgili kurum görüşleri alınıp, komisyon kararları belli olduktan ve etüt raporları oluşturulduktan sonra en geç 3 iş günü)
5.	Tarım Dışı Amaçlı Arazi Kullanım İzni (Tarımsal Yapılar Dahil) Müracaatı	Eğer kamu harici ise Etüt İnceleme ücreti dekontu. Belediye, Özel İdare Ve Yetkili Kurumlardan Müracaat Yazısı 1/25000 Ölçekli Harita (Koordinatlı) 1/5000 Ölçekli Kadastro Paftası Tapu Kaydı Bilgileri Yapılacak Etüt Neticesine Göre İstenecek Diğer Belgeler (Vaziyet Ve Yerleşim Planı) Toprak Koruma Projesi. Taahhütname Vasıf yazısı	30 Gün (Eksik evraklar tamamlandı, ilgili kurum görüşleri alınıp, komisyon kararları belli olduktan ve etüt raporları oluşturulduktan sonra en geç 3 iş günü)
6.	Tarımsal Amaçlı Elektrik Kullanım İzni Müracaatı	Müracaat Dilekçesi Tapu Kaydı Sulama Suyu Analiz Raporu Dön.Ser. Makbuzu DSİ Yazısı	5 Gün (Eksik evraklar tamamlandı, ilgili kurum görüşleri alınıp, komisyon kararları belli olduktan ve etüt raporları oluşturulduktan sonra en geç 3 iş günü)
7.	Tarımsal Amaçlı Kazi- Dolgu Görüşleri	Dilekçe (Kamu Kuruluşlarına Verilen Dilekçe) Arazinin Tapu Kaydı 1/5000 Ölçekli Harita Veya Çap Noter Tasdikli Taahhütname 1/25,000 Ölçekli Harita	15 Gün (Eksik evraklar tamamlandı, ilgili kurum görüşleri alınıp, komisyon kararları belli olduktan ve etüt raporları oluşturulduktan sonra en geç 3 iş günü)
8.	3083 ve 5403 Sayılı Kanuna Göre Hibe, Satış İzinleri, İcra ve İpotek İşlemi Talepleri	1.Tapu Üst Yazısı 2.Güncel Tapu Kayıtları	5 Gün (Eksik evraklar tamamlandı, ilgili kurum görüşleri alınıp, komisyon kararları belli olduktan ve etüt raporları oluşturulduktan sonra en geç 3 iş günü)
9.	5403 ve 3083 Sayılı Kanuna Göre Miras İşlemleri	1.Dilekçe 2. Rızai Taksim Sözleşmesi (Rızai Taksim Söz Konusu Olduğu Durumlarda) 3. Veraset İlamı	7 Gün (Eksik evraklar tamamlandı, ilgili kurum görüşleri alınıp, komisyon kararları belli olduktan ve etüt raporları oluşturulduktan sonra en geç 3 iş günü)

		4. Alıcı ve Satıcının T.C. No'su 5. Tapu Üst Yazısı ve Güncel Tapu Kayıtları	
10.	3083 Sayılı Kanun Uyg. Alanlarında Hazine Tasarrufuna Bırakma	İlgili Defterdarlık/Mal Müdürlüğü Yazısı Kadastral Paftalar Tapu Kaydı	1-3 AY (Eksik evraklar tamamlandı, ilgili kurum görüşleri alınıp, komisyon kararları belli olduktan ve etüt raporları oluşturulduktan sonra en geç 3 iş günü)
11.	3083 Sayılı Kanun Uyg. Alanlarında İrtifak Hakkı Talebi	İlgili Kurum Müracaatı Tapu Kaydı	1-3 AY (Eksik evraklar tamamlandı, ilgili kurum görüşleri alınıp, komisyon kararları belli olduktan ve etüt raporları oluşturulduktan sonra en geç 3 iş günü)
12.	3083 Sayılı Kanun Uyg. Alanlarında Tarım Dışı Kullanım İzni	1. Müracaat Dilekçesi 2. Tapu Kaydı 3. Gerekli Hallerde Kamu Yararı Belgesi 4. Sulu Arazilerde DSİ Görüşü 5. Onaylı Nüfus Cüzdanı Örneği 6. Yetki Belgesi 7. 1/5000 Ölçekli Koordinatlı Kroki 8. Toplulaştırma Taahhütnamesi 9. İmar Planı Taleplerinde 5-6-7-8 Nolu Madde De Belirtilen Evraklar İstenmemektedir.	1-3 AY (Eksik evraklar tamamlandı, ilgili kurum görüşleri alınıp, komisyon kararları belli olduktan ve etüt raporları oluşturulduktan sonra en geç 3 iş günü)
13.	3083 Sayılı Kanun Uyg. Alanlarında İpotek İzni Talebi	Müracaat Dilekçesi Tapu Kaydı	7 Gün (Eksik evraklar tamamlandı, ilgili kurum görüşleri alınıp, komisyon kararları belli olduktan ve etüt raporları oluşturulduktan sonra en geç 3 iş günü)
14.	3083 Sayılı Kanun Uyg. Alanlarında İpoteğin Paraya Çevrilmesi	Müracaat Dilekçesi Tapu Kaydı Kıymet Takdiri Belgesi	1-3 AY (Eksik evraklar tamamlandı, ilgili kurum görüşleri alınıp, komisyon kararları belli olduktan ve etüt raporları oluşturulduktan sonra en geç 3 iş günü)
15.		Yetki Talep Eden Laboratuvar Sorumlularınca Tarım Reformu Genel Müdürlüğü Web Sayfasındaki Sistem Üzerinden 2013/1	1-2 Ay (Eksik evraklar tamamlandı, ilgili kurum görüşleri)
16.	3083 Sayılı Kanun Uyg. Alanlarında Zarar-Ziyan Ve Gelir Kaybı Müracaatları	Başvuru Dilekçesi Nüfus Cüzdanı Fotokopisi Hesap No (IBAN No) Güncel Tapu Kaydı	1-6 AY (Eksik evraklar tamamlandı, ilgili kurum görüşleri alınıp, komisyon kararları belli olduktan ve etüt raporları oluşturulduktan sonra en geç 3 iş günü)

17.	KKYDP (Bireysel Sulama Makine Ekipman Hibe Desteklemeleri)	Başvuru Dilekçesi. İlgili Tebliğde İstenilen Belgeler	Tebliğde Belirtilen Süreler
18.	Yabancıların Arazi Edinim İşlemleri (Ön İzin İşlemi İçin)	1. Tapu Üst Yazısı ve Taahhütnamenin elden getirilmesi 2. Güncel Tapu Kayıtları 3. Arazi Edinim İçin Alınmış Vekaletname 4. Yabancı Uyruklu Kişinin Pasaport Fotokopisi 5. Tarımsal Amaçlı Proje (2 Yıl İçinde)	2 Ay (Eksik evraklar tamamlandı, ilgili kurum görüşleri alınıp, komisyon kararları belli olduktan ve etüt raporları oluşturulduktan sonra en geç 3 iş günü)
19.	Tarımsal Sulama Proje Başvurularının Alınması Ve Değerlendirilmesi	Tarımsal Sulama Projesi Aslı (Sivil Toplum Kuruluşları Diğer Kamu Kurumları, Birlikler / Odalar, Vatandaş, Özel Sektör) Dilekçe Aslı / (Sivil Toplum Kuruluşları, Birlikler / Odalar, Vatandaş, Özel Sektör- Veya - Resmi Yazı (Üst Yazı) Aslı Diğer Kamu Kurumları) Tapu Belgesi Su Kaynağı İzin Belgesi (Kuyularda Ruhsat, Göl Ve Akarsularda Su Kullanım İzin Belgesi. Su Analiz Raporu	10-60 Gün (Eksik evraklar tamamlandı, ilgili kurum görüşleri alınıp, komisyon kararları belli olduktan ve etüt raporları oluşturulduktan sonra en geç 3 iş günü)
20.	Hazine Arazileri Tescil ve Satış İşlemleri	1 Talep Yazısı 2 Krokiler ve Harita 3 Arazi bilgilerini gösterir yazı veya tablo	1 Ay

Başvuru Esnasında Yukarıda Belirtilen Belgelerin Dışında Belge İstenmesi, Eksiksiz Belge İle Başvuru Yapılmasına Rağmen Hizmetin Belirtilen Sürede Tamamlanmaması Veya Yukarıdaki Tabloda Bazı Hizmetlerin Bulunmadığının Tespiti Durumunda İlk Müracaat Yerine ya da ikinci Müracaat Yerine Başvurunuz

İLK MÜRACAAT YERİ		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İsim	Selda DALGIÇ	İsim	Murat GENC
Unvan	İl Müdür Yardımcısı	Unvan	İl Müdürü
Adres	Gülbahar Mah.Köşe Sk.Rize Konakları Apt.k.5 d.18 RİZE	Adres	Gülbahar Mah.Bulvar Apt.No.22 Yenişehir Bulvarı Kardelen Sok.RİZE
Tel:	0 464 213 04 58	Tel:	0 464 213 04 58
Faks:	0 464 213 04 57	Faks:	0 464 213 04 57
e-mail:	selda.dalgic@tarimorman.gov.tr	e-mail:	murat.genc@tarimorman.gov.tr



ÇAYIR MERA VE YEM BİTKİLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dokuman Kodu	TOB.19./KHS.TBL.015
Revizyon No	004
Revizyon Tarihi	24.01.2021
Yürürlük Tarihi	24.02.2021
Sayfa Sayısı	1 / 2

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	14. Madde Tahsis Amacı Değişikliği Talepleri	31.07.1998 Tarih Ve 23419 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Mera Yönetmeliğinin 8. Maddesinde İstenen Belgeler	İlgili kurumun müracaatıyla başlar, Başbakanlık onayından sonra 7 iş günü içerisinde süreç tamamlanır.
2.	Yaylak / Kışlak Kiralamaları	1-Dilekçe, 2-Nüfus Kayıt Örneği, 3-Otlatılacak Hayvanların Cins Ve Miktarını Gösteren Resmi Belge, 4-Teminat Makbuzu, 5-2 Adet Vesikalık Resim	31.07.1998 Tarih Ve 23419 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Mera Yönetmeliğinin 7. Maddesinde belirlenen süreç içerisinde tamamlanır.
3.	4342 Sayılı Mera Kanunu'na Göre Mera Tespit, Tahdit Ve Tahsis Çalışmaları Tamamlanan Köy Ve Beldelerde Mera Islahı Ve Amenajmanı Projeleri Hazırlamak Ve Uygulamak.	İlgili Muhtar Veya Belediye Başkanlığının Talep Yazısı	Islahı Yapılması Programına Alınan Meraların Islah Çalışmaları Bakanlıkça belirlenen periyotlarda tamamlanır
4.	Çevre Amaçlı Tarımsal Arazilerin Korunması İle İlgili Desteklemeler (ÇATAK)	Başvuru Dilekçesi ÇKS Belgesi Sözleşme (İl Müdürlüğü İle Yapılacak) Arazi Kiralığına Kira Sözleşmesi	Bakanlıkça belirlenen periyotlarda başvuru tamamlanır



**ÇAYIR MERA VE YEM BİTKİLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

Dokuman Kodu	TOB.19./KHS.TBL.015
Revizyon No	004
Revizyon Tarihi	24.01.2021
Yürürlük Tarihi	24.02.2021
Sayfa Sayısı	2 / 2

		Arazi Kontrol Tutanağı(Ek-2,Ek-5)	
		Taahhütname	
5.	Yem Bitkileri Desteklemeleri	1) Müracaat Formu (Ek-1). 2) ÇKS Belgesi.	Bakanlıkça belirlenen periyotlarda başvuru tamamlanır

Başvuru Esnasında Yukarıda Belirtilen Belgelerin Dışında Belge İstenmesi, Eksiksiz Belge İle Başvuru Yapılmasına Rağmen Hizmetin Belirtilen Sürede Tamamlanmaması Veya Yukarıdaki Tabloda Bazı Hizmetlerin Bulunmadığının Tespiti Durumunda İlk Müracaat Yerine ya da ikinci Müracaat Yerine Başvurunuz

İLK MÜRACAAT YERİ		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İsim	Selda DALGIÇ	İsim	Murat GENC
Unvan	İl Müdür Yardımcısı	Unvan	İl Müdürü
Adres	Gülbahar Mah.Köşe Sk.Rize Konakları Apt.k.5 d.18 RİZE	Adres	Gülbahar Mah.Bulvar Apt.No.22 Yenişehir Bulvarı Kardelen Sok.RİZE
Tel:	0 464 213 04 58	Tel:	0 464 213 04 58
Faks:	0 464 213 04 57	Faks:	0 464 213 04 57
e-mail:	selda.dalgic@tarimorman.gov.tr	e-mail:	murat.genc@tarimorman.gov.tr