

İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Desteklemesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru formu ve taahhütname (Ek1) 2- Nüfus cüzdanının İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylı sureti 3- Hizmet alım/satım faturası veya makbuz 4- ÇKS,AKS,Su Ürünleri veya Türk-Vet kayıt sistemi belgesi(İl /İlçe Tarım Müdürlüğü onaylı sureti) 5- Pasaportların İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylı sureti 6- Döner sermaye makbuzu 7- Dosya Not :Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	3 DAKİKA
2	Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmeti Verecek Üretici Örgütlerine Ziraat Odalarına Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru dilekçesi (EK-1) 2- Tarım Danışmanı istihdam etmek için yetkili kurul kararı 3- Tarımsal Danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç,alet ve büro donanımı durumunu gösterir belge 4- Dosya Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	3 DAKİKA
3	Dernek ve Vakıflara Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru Dilekçesi(EK-4) 2- Üye listeleri ve sadece tarımsal danışmanlık hizmeti vermek üzere kurulduklarını gösteren tüzüklerin onaylı örneği 3- Tarımsal Danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç,alet ve büro donanımı durumunu gösterir belge 4- Dosya Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	3 DAKİKA
4	Şirketlere Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru Dilekçesi(EK-5) 2- En az limited şirket olarak kurulduklarını ve faaliyet alanının tarımsal danışmanlık hizmeti olduğunu belgeleyen ticaret sicil gazetesi örneği ve fatura 3- Adı,adres,vergi numarası var ise logosuna ait belgeler 4- Kurucularına,ortaklarına ait kimlik ve diploma/çıkış belgesinin bulunduğu ilin İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylı sureti 5- Yöneticinin,varsa tarım danışmanlığı sertifikasının İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylı sureti 6- İstihdam edilen Tarım Danışmanlarının(biri uzman ve en az 3 danışman) diplomaları,danışmanlık sertifikaları,sözleşmeleri,sosyal güvenlik belgeleri,kimlik belgeleri ve ilgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belgenin İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylı suretleri 7- Bakanlığa karşı şirketi temsil edecek kişinin şirket adına imza atma yetkili olduğunu gösterir.Noter onaylı imza sirküleri 8- Tarımsal Danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli	3 DAKİKA

## İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

		<p>araç,alet ve büro donanımını durumunu gösterir belge</p> <p>9- Dosya</p> <p>Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.</p>	
5	<p>Serberst Tarım Danışmanlarına Yetki Belgesi Verilmesi</p> <p><b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b></p>	<p>1- Başvuru Dilekçesi(EK-7)</p> <p>2- Bağlı bulunduğu vergi dairesinden alınacak serbest meslek mükellefiyeti tescil belgesi fatura</p> <p>3- Sosyal güvenlik kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylanmış belge</p> <p>4- Yönetmelik kapsamında alınmış Tarımsal Danışmanlık sertifikasının veya geçici tarım danışmanlığı belgesininİl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti</p> <p>5- İlgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belgenin İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti</p> <p>6- Danışmanlık bürosunun adresi,telefon numarası gibi iletişim bilgileri</p> <p>7- Danışmana ait noter onaylı imza sirküleri</p> <p>8- Dosya</p> <p>Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.</p>	3 DAKİKA
6	<p>Serbest Tarım Danışmanlarına Geçici Tarım DanışmanlığıYetki Belgesi Verilmesi</p> <p><b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b></p>	<p>1- Öğrenim belgesinin İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti</p> <p>2- Nüfus cüzdanınınİl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti</p> <p>3- 2 adet vesikalık fotoğraf</p> <p>4- Yetki belgesi alınması için istenen belgeler(Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetleri Uygulama Esaslarının 13.maddesinde belirtilen-Sertifika hariç)</p> <p>5- Dosya</p> <p>Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.</p>	3 DAKİKA
7	<p>Üretici Örgütleri Ziraat Odaları veya Bunların Üst Birlikleri Şirketler veya Dernek Vakıflarda Çalışan ya da Çalışacağını Belgeleyenlere Geçici Tarım Danışmanlığı Yetki Belgesi Verilmesi</p> <p><b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b></p>	<p>1- Öğrenim belgesinin İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti</p> <p>2- Nüfus cüzdanınınİl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti</p> <p>3- 2 adet vesikalık fotoğraf</p> <p>4- Halen çalışıyor ise çalıştığı kuruluştan çalıştığına dair yazı</p> <p>5- Çalışmaya başlayacak ise çalışacağı kuruluştan çalıştığına dair taahhüt yazısı</p> <p>6- Çalıştığı veya çalışacağı kuruluşun " Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi" aldığına dair İl Tarım Müdürlüğünden yazı</p> <p>7- Dosya</p> <p>Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.</p>	3 DAKİKA
8	<p>Tarımsal Yayım Ve Danışmanlık Eğitimi Düzenlenmesi Yetki Belgesi Verilmesi</p> <p><b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b></p>	<p>1- Başvuru formu (EK-2)</p> <p>2- Eğiticilere ait bilgi formu (EK-3)</p> <p>3- Ön inceleme raporu (İl Tarım Müdürlüğünce düzenlenir.)</p> <p>4- Dosya</p>	3 DAKİKA

## İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

		Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	
9	Hisseli Satış Uygunluk Belgesi	1- Tapu Müdürlüğünden yazı	3 DAKİKA
10	Tarım Dışı Amaçlı Arazi Kullanım İzni <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Tarım dışı amaçla kullanılması talep edilen arazinin tapu kaydı 2- Koordinat değerli ve üzerinde işaretlenmiş olan 1/25.000 ölçekli topoğrafik haritası 3- 1/5000 ölçekli kadastral paftası veya aplikasyon krokisi 4- Etüt bedeli için döner sermaye makbuzu Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	3 DAKİKA
11	Tarımsal Yapı Kullanım İzni <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Tarım dışı amaçla kullanılması talep edilen arazinin tapu kaydı 2- Koordinat değerli ve üzerinde işaretlenmiş olan 1/25.000 ölçekli topoğrafik haritası 3- 1/5000 ölçekli kadastral paftası veya aplikasyon krokisi 4- Yapılması planlanan yapının (ahır, depo, sundurma, mandıra vs.) mimari projesi (2 takım) 5- Müracaat sahibine ait çiftçilik belgesi veyahut Çiftçi Kayıt Sistemi belgesi 6- Tarımsal etüt yapılması gerekiyor ise döner sermaye makbuzu Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	3 DAKİKA
12	Gelir Durumu Tesbiti	1- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan matbu form 2- Tapu Müdürlüğünden alınan yazı 3- Belediye Başkanlığından alınan beyanname Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	10 DAKİKA
13	Gelir Durumu Tesbiti(özürlüler için evde bakım)	1- Başvuru dilekçesi 2- Tapu Müdürlüğünden alınan yazı 3- Belediye Başkanlığından alınan beyanname Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	10 DAKİKA
14	Yağlı Tohumlar Prim Desteklemesi	1-Başvuru Dilekçesi(sadece Çks kaydı olanlar başvuru yapabilirler) 2- Satışı yapılan ürüne ait fatura, 3- Döner sermaye makbuzu	15 DAKİKA
15	Çeltik Ekim Ruhsatı <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru dilekçesi 2- Tapu kaydı ya da beyan 3- Banka dekontu Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	3 DAKİKA

İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

16	Çeltik Ekimi İle İlgili Şikayetler	1- Başvuru dilekçesi	10 GÜN
17	Çiftçi Malları İle İlgili Şikayetler	1- Başvuru dilekçesi	10 GÜN
18	Anaç Koyun Keçi Desteklemesi	1- Başvuru dilekçesi (Üreticiler yetiştirici örgütlerine başvurur. Yetiştirici örgütleri İl/İlçe Tarım Müdürlüklerine başvurur.) Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	1 GÜN
19	Suni Tohumlama İzni (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)	a) Serbest Veteriner Hekimler : 1- Başvuru dilekçesi 2- Suni tohumlama kurs sertifikasının fotokopisi 3- 6343 sayılı Kanun ve buna bağlı olarak çıkarılmış yönetmeliğe uygun olarak alınmış muayenehane veya poliklinik açma ruhsatının fotokopisi ve oda kayıt belgesi b) Özel Hayvan Hastaneleri : 1- Başvuru dilekçesi 2- Hayvan hastanelerinin Kuruluş,Açılış,Çalışma ve Denetleme Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğine uygun olarak alınmış özel hayvan hastanesi ruhsatının fotokopisi 3- Hastane adına suni tohumlama yapacak Veteriner Hekime ait onaylı iş sözleşmesi ve suni tohumlama kurs sertifikasının fotokopisi ve oda kayıt belgesi c) Suni Tohumlama Yapmak Üzere Kurulmuş Olan Şirketler : 1- Başvuru dilekçesi 2- Şirketin faaliyetleri ile ilgili Ticari Sicil Gazetesi, 3- Şirket adına suni tohumlama yapacak Veteriner Hekime ait onaylı iş sözleşmesi,suni tohumlama kurs sertifikasının fotokopisi ve oda kayıt belgesi d) Birlikler,kooperatifler ve hayvancılık işletmeleri : 1- Başvuru dilekçesi 2- Birlikler,kooperatifler ve hayvancılık işletmeleri adına suni tohumlama yapacak Veteriner Hekime ait onaylı iş sözleşmesi 3- Suni tohumlama kurs sertifikasının fotokopisi ve oda kayıt belgesi e) Kanatlı ve suda yaşayan hayvanlar ile arılar ve ipekböceklerine suni tohumlama yapacak kişiler : 1- Başvuru dilekçesi 2- Diploma fotokopisi 3- Suni tohumlama kurs sertifikasının fotokopisi Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	3 DAKİKA
20	Anaç Sığır Ve Manda Desteklemesi	a) Anaç sığır desteklemesinden faydalanmak isteyen yetiştiriciler : 1- Başvuru dilekçesi (Üreticiler tarafından üyesi bulunduğu örgüte başvurulur.Üretici örgütleri, üyeleri adına İl/İlçe Tarım Müdürlüklerine başvurur.) b) Anaç manda desteklemesinden yararlanmak isteyen yetiştiriciler : 1- Başvuru dilekçesi Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	2 SAAT
21	Buzağı Desteklemesi	1- Başvuru dilekçesi (Soykütüğüne kayıtlı olanlar Damızlık Sığır Yetiştiricileri Birliği aracılığı ile, ön soykütüğüne kayıtlı olanlar doğrudan İl/İlçe Tarım Müdürlüklerine başvurur.)	2 SAAT

İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

		Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	
22	İstatistiki Bilgi Talebi	1- Başvuru Dilekçesi	5 GÜN
23	Su Ürünleri Yetiştiriciliği(Ön İzin) <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru dilekçesi 2- Yetiştiricilik yapılacak alanın 1/25000 ölçekli haritası 3- Karada kurulacak tesisler için kurulacağı alanın mülkiyet durumunu açıklayıcı belge 4- İç sularda ağ kafeslerde, tesisin kurulacağı kaynağın aylar itibarıyla su kodlarını gösterir belge 5- Denizlerde ağ kafeslerde tesisin kurulacağı alan ile ilgili olarak Denizcilik Müsteşarlığının uygun görüş yazısı  Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	3 DAKİKA
24	Su Ürünleri Yetiştiriciliği(Proje Onayı) <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Proje dosyası  Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	3 DAKİKA
25	Su Ürünleri Yetiştiriciliği(Yetiştiricilik Belgesi) <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru dilekçesi (Tesis üretime geçtikten sonra 1 ay içerisinde başvurulacak)  Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	3 DAKİKA
26	Su Ürünleri Avlak Sahasının Kiraya Verilmesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru dilekçesi  Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	3 DAKİKA
27	Tahsis Amacı Değişikliği Talebi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	Mera Kanunu uygulamaları kapsamında yapılan başvurular kamu kuruluşları tarafından yapılmakta olup TAD işlemleri için; 1- Başvuru dilekçesi 2- Proje örneği 3- İmar planı 4- Kroki ve harita (1/5.000 ve 1/1.000) 5- Teknik ekip harcirahı 6- Arazi etüd ücreti 7- Kamu yatırımı olduğuna dair belgeler 8- Finansman kaynağı 9- Çevre Etki Değerlendirme raporu	3 DAKİKA
28	Mera Islah Projesi Müracaatı <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1-Başvuru dilekçesi 2- Mera Islah Projesi 3- Projenin uygulanacağı yere ilişkin sayısal harita 4- Arazi etüd ücreti 5- Fotoğraf  Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	3 DAKİKA
29	Yem Bitkileri Desteklemesi	1- Başvuru dilekçesi 2- Tohumluk faturası 3- Varsa tohuma ait sertifika belgeleri 4- Döner sermaye makbuzu Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme	30 DAKİKA

## İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

		gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	
<b>30</b>	Sertifikalı Tohum Kullanım Desteklemesi	1- Başvuru dilekçesi 2- Destek talep formu 3- Tohumluk faturası 4- Tohuma ait sertifika belgeleri 5- Döner sermaye makbuzu Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	<b>30 DAKİKA</b>
<b>31</b>	Yurtiçi Sertifikalı Tohum Üretim Desteklemesi	1- Başvuru formu (EK-1) 2- Tohumculuk kuruluşu ve kuruluşlar adına sözleşmeli olarak tohumluk yetiştirenlerin, tohum üretilecek araziye ait ÇKS belgesi 3- Tohumculuk kuruluşu sözleşmeli tohumluk üretimi yaptırıyor ise, onaylı sözleşmeli yetiştirici listesi ve tohumluk yetiştiricilerine ait arazi bilgilerini içeren form (EK-2) 4- Tohumluk sertifikasının, ilgili İl/İlçe Tarım Müdürlüğü tarafından onaylanmış fotokopisi (Sertifikasyon işlemleri tamamlandıktan sonra istenir.) 5- Tohumluk beyannamelerinin onaylı sureti (İlgili İl Tarım Müdürlüğü tarafından onaylanacak) 6- TÜGEM tarafından verilen tohumculuk kuruluşu olduğunu gösterir belge 7- Tohum satış faturası (Satış işleminden sonra istenir.) Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	<b>30 DAKİKA</b>
<b>32</b>	Sertifikalı Fidan Desteklemesi	1- Başvuru dilekçesi 2- Destek talep formu 3- Fidan faturası 4- Fidana ait sertifika belgeleri 5- Döner sermaye makbuzu Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	<b>30 DAKİKA</b>
<b>33</b>	Mazot Ve Gübre Desteklemesi	1- Mazot,gübre ve toprak analizi başvuru dilekçesi (EK-1) 2- Toprak analizi desteği talep formu (EK-1) 3- Toprak analiz raporu 4- Güncelleştirilmiş ÇKS kaydı Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	<b>30 DAKİKA</b>
<b>34</b>	ÇKS Kaydı Güncellenmesi	1- Başvuru dilekçesi 2- Tanzim edilip onaylanmış "C" formu 3- Varsa kira,Muvafakatname-1 ve Muvafakatname-2 gibi özel evraklar 4- Döner sermaye makbuzu Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	<b>30 dakika</b>
<b>35</b>	Tarımsal Sulama Amaçlı Elektrik Aboneliği	1- Başvuru dilekçesi 2- Çiftçi kayıt belgesi (ÇKS) 3- Tapu fotokopisi 4- Nüfus cüzdanı fotokopisi	<b>1 GÜN</b>

## İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

		5- Hisseli arazilerde Muvafakatname ve tapu fotokopisi 6- Döner sermaye makbuzu Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	
36	Kontrollü Örtü altı Yönetmeliği Kapsamında Yapılan İşlemler	1- Başvuru dilekçesi 2- Çiftçi kayıt belgesi (ÇKS) 3- Tapu fotokopisi 4- Nüfus cüzdanı fotokopisi 5- Üretim kayıt cetveli (Form 1-A, Form 1-B ) Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	2 GÜN
37	Bağcılık Yönetmeliği Kapsamında Yapılan İşlemler	1- Başvuru dilekçesi 2- Çiftçi kayıt belgesi (ÇKS) 3- Tapu fotokopisi 4- Nüfus cüzdanı fotokopisi 5- Üretim dosyası 6- Bağ üretici beyannamesi 7- Sertifikası var ise sertifika fotokopisi Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	2 GÜN
38	Tohumluk İhracat Uygulama Genelgesi (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Başvuru dilekçesi 2- Tohumluk ihracat formu 3- Sertifika Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	3 DAKİKA
39	Süs Bitkileri ve Çoğaltım Materyalleri İle Kesme Çiçek İthalatı (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1. Müracaat dilekçesi 2. Kontrol Belgesi : Dış Ticarete Standardizasyon Tebliği (Tebliğ No: 2009/5) esas alınarak düzenlenir (3 nüsha). Kontrol Belgesi 6 (altı) ay geçerli olup, bu süre uzatılamaz. 3. Proforma Faturanın aslı veya ithalatçı firma tarafından onaylanmış sureti. (3 (üç) nüsha) ve tercümesi.Proforma faturanın tarihi 6 (altı) aydan daha eski olamaz. 4. Taahhütname: İthal edilecek çeşidin transgenik olmadığına dair ithalatçı ve ihracatçı kuruluşlardan alınacaktır. İhracatçı kuruluş bu beyanını proforma faturada da belirtebilir. 5. Spesifikasyon Belgesi (Ürün standardı olanlar için; TS 3714 Gül-Kesme Çiçek, TS 3715 Krizantem-Kesme Çiçek,TS 3717 Karanfil- Kesme Çiçek, TS 3744 Glayöl-Kesme Çiçek gibi TS standardında belirtilen kriterlerin bulunduğu veya ürün standardı bulunmayan ürünler için de TS 2262 Kesme Çiçek standardındaki kriterlerin bulunduğu gösteren belge.) (Yalnızca kesme çiçek ithalatı için geçerlidir. Akvaryum bitkisi ithalatında aranmaz.)	3 DAKİKA
40	Meyve Asma Fidan Ve Üretim Materyali İle Sebze ve Çilek Fideleri İthalatı (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Müracaat Dilekçesi. 2- Kontrol Belgesi (3 Suret): Dış Ticarete Standardizasyon Tebliği ( 2009/5) esas alınarak hazırlanmalıdır. Kontrol Belgesi 6 (altı) ay geçerli olup, bu süre uzatılamaz. 3- Proforma Faturanın aslı veya ithalatçı firma tarafından onaylanmış sureti (3 (üç) nüsha) ve tercümesi. Proforma faturada bulunması gereken hususlar şunlardır. a. Proforma faturanın tarih ve sayısı (Tarihi 6 (altı) aydan daha	3 DAKİKA

## İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

		<p>eski olamaz),</p> <p>b. Materyalin teknik nitelikleri(anaç, fidan, aşılı fidan, aşı kalemi, çelik vb.),</p> <p>c. İhracatçı firma adı, kaşesi ve adres bilgileri, ithal edilecek bitki veya bitki kısımlarının adedi ve parasal değeri.</p> <p>4- Taahhütname I (Çeşidin transgenik olmadığına dair ithalatçı ve ihracatçı kuruluşlardan alınacaktır)</p> <p>5- Taahhütname II (Bahçe tesisi amacıyla düzenlenecek ithalat ön izinlerinde ithalatçı ve ihracatçı kuruluşlardan istenecektir.)</p> <p>Yukarıda belirtilen belgelere ilaveten,</p> <p>A- Bir no'lu üniteler için;</p> <p>a) İslahçı Materyali Beyanı,</p> <p>b) Bitki Yetiştirme Ruhsatı,</p> <p>c) Fidan Üretici Belgesi</p> <p>B- İki no'lu üniteler için;</p> <p>1- Orijin (kaynak) Sertifikası,</p> <p>2- Ön temel sertifika veya ihracatçı ülkedeki yetkili sertifikasyon kuruluşunda temin edilen kademesini gösterir belge,</p> <p>3- Bitki Yetiştirme Ruhsatı ve Fidan Üretici Belgesi</p> <p>C- Üç ve dört no'lu üniteler için;</p> <p>1- Orijin (kaynak) Sertifikası,</p> <p>2- Ön temel veya temel sertifika veya ihracatçı ülkedeki yetkili sertifikasyon kuruluşundan temin edilen kademesini gösterir belge,</p> <p>3- Bitki Yetiştirme Ruhsatı ve Fidan Üretici Belgesi,</p> <p>4- Resmi veya yetkilendirilmiş kurum ya da kuruluşlardan alınan fidan sertifikası. (Dört no'lu üniteler için üretim materyalleri ithalatında)</p> <p>D- Meyve / Sebze Bahçe Tesisi için;</p> <p>a) Orijin (kaynak) Sertifikası,</p> <p>b) Resmi veya Yetkilendirilmiş Kurum ya da Kuruluşlardan alınan fidan sertifikası,</p> <p>c) Kapasite Raporu (Sebze fidesi ve çoğaltım materyali ithalatında),</p> <p>d) Tapu kaydı veya en az 10 yıllık noter onaylı kira sözleşmesi, sebze ve çilek fidesi için tapu kaydı veya en az 3 yıllık noter onaylı kira sözleşmesi (Ticari amaçlı ithalatlar hariç)</p> <p>e) Çeşit Özellik Belgesi</p> <p>a) Taahhütname II (Ek 4)</p> <p>E- Deneme için;</p> <p>a) İslahçı Materyali Beyanı</p> <p>b) Sebze Fidesi için Kapasite Raporu</p> <p>Denemeyi yapacak araştırmacı kuruluştan alınan deneme yapılacağına ve sonuçların değerlendirileceğine dair bir dilekçe</p>	
41	Tohumluk İthalatı (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)	<p>1- Başvuru Dilekçesi.</p> <p>1- Kontrol Belgesi : Dış Ticarete Standardizasyon Tebliği (Tebliğ No: 2009/5) esas alınarak düzenlenir (3 nüsha). Kontrol Belgesi 6 (altı) ay geçerli olup, bu süre uzatılmaz.</p> <p>3- Proforma Faturanın aslı veya ithalatçı firma tarafından onaylanmış sureti. (3 (üç) nüsha) ve tercümesi. Proforma faturanın tarihi 6 (altı) aydan daha eski olamaz.</p> <p>4- Taahhütname-2. İthal edilecek çeşidin transgenik olmadığına dair ithalatçı ve ihracatçı kuruluşlardan alınacaktır. İhracatçı kuruluş bu beyanını proforma faturada da belirtebilir.</p> <p>5- Tohumluk Sertifikası:</p> <p>a. Deneme-araştırma ve demonstrasyon amaçlı ithal edilecek</p>	3 DAKİKA



## İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

		<p>tohumluklar için sertifika şartı aranmaz.</p> <p>b. İthal edilecek her türlü tarla ve yem bitkileri tohumluklarında OECD tohumluk sertifikası <b>aranır</b>. Tohum üretim amacıyla ebeveynleri yurt dışına ihraç edilerek bu ebeveynlerden elde edilen tohumlukların yurt içine ithalinde, ithal edilecek tohumluğun sınıf ve kademesini belirten tohumluk sertifikası istenir.</p> <p>Sebze, tütün ve çim tohumluklarında geçerli olmak üzere;</p> <p>a. OECD tohumluk sertifikası veya ISTA sertifikası veya ulusal ya da federal tohumluk laboratuvarlarından temin edilmiş tohumluk analiz sertifikası istenir. Bu sertifikalar karışım halindeki çim tohumluklarında ise, her bir çeşit için ayrı ayrı ibraz edilecektir. A.B.D'den ithal edilecek çim tohumlukları için eyalet tohumluk laboratuvarlarından alınan tohumluk analiz raporları da yeterlidir.</p> <p>b. Patates tohumluğunda en az orijinal kademedede olmak üzere, üretilmiş olduğu ülkenin resmi mercilerinden veya yetkilendirilmiş kurumlarından alınan ve ülkemizdeki sertifikasyon kuruluşlarının tohumluk sertifikasyonu için talep ettikleri bilgileri içeren, tohumluğun sınıf ve kademesini belirten tohumluk sertifikası istenir. Ayrıca tohumluk etiketleri ile sertifikada yer alan bilgilerin birbirleri ile uyumlu olması gereklidir.</p> <p>c. Bakteri kültürü (innoculant) ithalatlarında, sertifika olarak analiz sertifikası istenir.</p> <p>Kapasite Raporu. Ürün elde etmek amacıyla yapılacak Mantar Miseli ithalatında talep edilecek olup ilgili İl Müdürlüğü'nden temin edilecektir.</p>	
42	Çiğ Süt Desteklemesi	<p>1- Süt faturası veya müstahsil makbuzu (Üretici tarafından üyesi olduğu Süt Üreticileri Birliğine teslim edilir.Süt Üreticileri Birliği tarafından Ulusal Süt Kayıt Sistemine kaydı yapılarak,İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onay için teslim edilir.)</p> <p>Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.</p>	10 GÜN
43	Bitki Koruma Ürünleri Bayilik veya Toptancı İzin Belgesi (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)	<p>1- Dilekçe</p> <p>2- Diploma veya mezuniyet belgesi onaylı sureti.</p> <p>3- Sınav sonuç belgesi.</p> <p>4- Bayilik veya toptancılık yapılacak yerin veya deponun açık adresi.</p> <p>5- Nüfus cüzdanı sureti .</p> <p>6- İki adet vesikalık fotoğraf.</p> <p>7- Kamu kurum ve kuruluşlarında veya özel kuruluşlarda zirai mücadele hizmetlerinde en az üç yıl çalışmış Ziraat Mühendisleri (Bitki Koruma Bölümü mezunları hariç) hizmet süresini gösterir belge.</p> <p>8- Bunların dışında kalan Ziraat Mühendisleri,Ziraat Teknisyenleri ve meslek yüksek okullarının Bitki Sağlığı ile ilgili dersi alarak mezun olmuş Ziraat Teknikerleri için sınavdan 100 tam puan üzerinden 60 ve üzeri aldığını gösteren başarı belgesi.</p> <p>9- Döner sermaye makbuzu</p> <p>Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.</p>	3 DAKİKA
44	Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Bayilik İzin Belgesi (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)	<p>1- Başvuru dilekçesi</p> <p>2- Diploma veya mezuniyet belgesi</p> <p>3- Bayilik yapılacak yerin açık adresi</p> <p>4- Nüfus cüzdanı sureti ve ikametgah belgesi</p> <p>5- İki adet vesikalık fotoğraf</p> <p>6- Döner sermaye makbuzu</p> <p>Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.</p>	3 DAKİKA

İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

45	Bitki Koruma Ürünü Recete Yazma Yetki Belgesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	<p>1- Başvuru dilekçesi</p> <p>2- Son öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya onaylı sureti</p> <p>3- T.C. Kimlik Numarası beyanı</p> <p>4- İşyeri veya yazışma adresi ile telefonu</p> <p>5- Sınav sonuç belgesi (Bitki Koruma Bölümü Mezunları hariç)</p> <p>6- iki adet vesikalık fotoğraf</p> <p>Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.</p>	3 DAKİKA
46	Bitki Yetiştirme Ruhsatı <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	<p>1- Başvuru dilekçesi</p> <p>2- Taahhütname</p> <p>3- Tapu ya da Kira Sözleşmesi, Tapu fotokopisi</p> <p>4- Arazinin Çaplı Krokisi</p> <p>5- Döner sermaye makbuzu</p> <p>Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.</p>	3 DAKİKA
47	Zirai Mücadele Alet ve Makinası İmalat İzin Belgesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	<p>1- Başvuruyu yapan firma veya şahsın, vergi levhası veya Ticaret Sicil Gazetesinde niteliğini gösteren belge,</p> <p>2- İşletmede imalattan sorumlu Makina Mühendisi veya tarımsal mücadele makinaları dersi almış bir Ziraat Mühendisinin iş sözleşmesi veya bu kişilerden danışmanlık alındığını gösterir taahhütname,</p> <p>3- İnşaat planı; mevcut bir binadan istifade edilecek ise, esas bina ve tadilat planı,</p> <p>4- İnşaatın yapıldığı veya binanın bulunduğu yerin açık adresi,</p> <p>5-İmalathanede bulunan tezgah ve sistemlerin tip, model, kapasite ve teknik özellikleri ile bunlara ait tesisat planları,</p> <p>6-İmal edilecek alet ve makinaların cinsi, modeli, tipi resmi, krokisi ve prospektüsü ile imal edilecek aletlerin teknik özelliklerini gösterir spesifikasyon (EK-1),</p> <p>7- İşletmede istihdam edilecek personel sayısı ve bunların nitelikleri,</p> <p>8- İşletmenin işletmeye açılacağı tarih,</p> <p>9- İşletmenin işletme sermayesi miktarı.</p> <p>10-İmalat Kontrol Defteri,</p> <p>11-Diploma veya Mezuniyet Belgesi sureti,</p> <p>12- Kimlik Belgesi fotokopisi,</p> <p>13-İkametgah belgesi,</p> <p>14- iki adet vesikalık fotoğraf,</p>	3 DAKİKA
48	Zirai Mücadele Serbest Ziraat Mühendisliği Belgesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	<p>1- Başvuru dilekçesi</p> <p>2- Diploma veya mezuniyet belgesi</p> <p>3- Bayilik yapılacak yerin açık adresi</p> <p>4- Nüfus cüzdanı sureti</p> <p>5- Ticaret Sicil Kayıt örneği</p> <p>6- İki adet vesikalık fotoğraf</p> <p>7- Döner sermaye makbuzu</p> <p>8- Sahip olduğu mücadele makineleri ve malzeme listesi</p> <p>9- Faaliyette bulunacağı muhtemel bölge ve konular</p> <p>10- Ziraat Mühendisleri Odasına kayıt Belgesi</p> <p>Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.</p>	3 DAKİKA
49	Metil Bromür Uygulama Belgesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	<p>1- Başvuru dilekçesi,</p> <p>2- Fotoğraf (2 ad.)</p>	3 DAKİKA

İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

yönlendirilir.)

İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

		3- Fumigasyon Operatörlük belgesi fotokopisi	
50	Kooperatif Kuruluşu (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1-Bir yerleşim merkezinde tarımsal faaliyette bulunmak amacıyla kooperatif kurmak için en az yedi (7) kişiden oluşan müteşebbis heyetkilerin imzasını taşıyan ve kurulacak kooperatif türüne göre kooperatif kurma talebini belirten dilekçe 2-İkametgah belgeleri 3-Nüfus cüzdanı fotokopileri 4-Su Ürünleri Kooperatifleri için ruhsat tezkeresi 5-Döner sermaye makbuzu  Not: Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	3 DAKİKA
51	Kooperatiflerde Ana Sözleşme Değişikliği (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1-Dilekçe 2-Değiştirilmek istenen maddelerin eski ve yeni şeklinin karşılıklı olarak yazılmış ve yönetim kurulunca imzalanmış metni (5 nüsha) 3-Anasözleşme değişikliğine neden ihtiyaç duyulduğuna dair gerekçeli Yönetim Kurulu kararının noter onaylı örneği 4-Çalışma bölgesi genişletilecekse çalışma bölgesine dahil edilecek yerleşim birimi muhtarlarının Kooperatif Yönetim Kuruluna başvurduklarına dair dilekçe 5-Sulama Kooperatifinde çalışma bölgesi genişletilecekse yeni topoğrafik harita ile sulama tesislerini yapan ilgili kuruluşun görüşü 6-Ortaklık payları artırılabilecekse önceden alınması taahhüt edilen pay miktarının ödendiğini gösterir Kooperatif Yönetim Kurulu yazısı veya tasdikli bilanço	Başvuru tarihinden itibaren ilk olağan genel kurula kadar
52	Kooperatif Genel Kurulu Bakanlık Temsilcisi Görevlendirme	1- Dilekçe 2- Çağrı için kararın örneği 3- Toplantı gündemi Temsilci ücretinin yatırıldığına ilişkin vezne alındısı	15 Gün
53	Kooperatif Denetimi	1-Şikayet dilekçesi  Not: Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	15 İş Günü
54	Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi (Makine Ekipman) (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1-Başvuru dilekçesi 2-İlgili tebliğ ve uygulama rehberi kapsamındaki istenilecek belgeler	3 Dakika
55	Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi (ekonomik yatırımlar ,tarımsal altyapı) (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1-Başvuru dilekçesi 2-İlgili tebliğ ve uygulama rehberi kapsamındaki istenilecek belgeler	3 Dakika
56	Kimyevi Gübre İthalat Uygunluk İzni (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1-İthalat uygunluk izni başvuru dilekçesi 2-Analiz sertifikası (Certificate Of Analysis) 3-Proforma fatura 4-Başvuru sanayi amaçlı ise taahhütname 5-Döner sermaye makbuzu 2 adet fotokopisi  Not: İlk defa ithalat uygunluk izni için müracaat eden firmalar yukarıdaki belgelere ek olarak bir defaya mahsus olmak üzere; 1-Ticaret Sicil Gazetesi 2-İmza sirküleri	3 DAKİKA

## İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

		3-Sanayi amaçlı olan müracaatlara yönelik başvuruda firmaya ait kapasite raporu	
		4-İş takibini yapacak kişi için vekaletname	
57	İslah Amaçlı Yetiştirici Birliği (4631 sayılı Yasaya Göre) <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1-İl hudutları içinde aynı tür, ırk veya hattan hayvanlarla çalışan yetiştiricilerden yedi kişi adı soyadı, köyü veya hayvan varlığını belirten dilekçe Not: Damızlık Sığır Yetiştirici Birliği için kişi başı 5 adet sığır Koyun Keçi Yetiştirici Bir. için kişi başı 50 adet koç altı koyun/keçi Arı Yetiştirici Birliği için kişi başına 50 adet arılı kovan	3 DAKİKA
58	Üretici Birliği Kuruluşu <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- İl ve İlçe düzeyinde en az on altı kurucu ortağın imza ettiği başvuru dilekçesi 2-Kurucuların Ziraat Odası çiftçilik belgesi 3-Kurucuların nüfus cüzdanı sureti 4-Her ürün veya ürün grubu için kapasite raporu 5-İl merkezinde kuruluyor ise 3 adet tüzük, İlçe bazında kuruluyor ise 4 adet tüzük Not: Su Ürünleri Üretici Birliği kuruluşunda; yetiştiricilikte yetiştiricilik belgesi, avcılıkta ruhsat teskeresi	3 DAKİKA
59	Tabi Afetlerden Zarar Gören Çiftçilere Yapılacak Yardım	1-Çiftçi veya ilgili muhtar tarafından, özel durumlar hariç, en geç bir hafta içinde mahallin mülki amirliğine dilekçe ile başvurulur. Not:Hasar tespit çalışmalarının 70 gün içerisinde tamamlanamaması halinde gerekçe belirtilerek Koruma ve Kontrol Genel Müdürlüğünden ek süre için izin istenir.	30 GÜN
60	İhracat Sağlık Sertifikası <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru Dilekçesi 2- Gıda Güvenliği Sağlık Sertifikası Beyannamesi (Ek-1) 3- Birden Fazla Ürün İçin Ekli Liste (Ek-2) (2 Adet -Antetli Kâğıda) 4- Çalışma İzni ve Gıda Sicil Belgesi Fotokopisi 5- Üretim İzin Belge Fotokopisi 6- Üretim İzni Olmayan Ürünlerin İhracatı Talep Ediliyorsa; Ürünlerin İç Piyasada Kullanılmayacağına Dair Taahhütname(Ek-3) 7- AB Ülkelerine İçeriğinde %10'dan Daha Az Fındık, Antep Fıstığı ve Kuru İncir Bulunan Ürünlerin İhracatında; Ürünlerin Yüzde-% Bileşimini Gösteren İçerik Belgesi 8- İthal Ürünün İhracatı Talep Edildiğinde; İthalat Uygunluk Yazısı, Gümrük Giriş Beyannamesi, Kontrol Belge Fotokopisi 9- İhracat Amaçlı Ürünlerde; Taahhütname,Etiket Örneği) 10- Vekâletname (Noter Onaylı)	3 DAKİKA
61	İhracattan Geri Gelen Ürünler İçin Uygunluk Yazısı Düzenlenmesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru Dilekçesi 2- Geri Gelen Ürünler Ait Beyan Formu 3- İhracat Faturası (Çıkış Faturası) 4- Varsa İade Faturası ( Geliş Faturası) 5- Gümrük Çıkış(İhracat) Beyannamesi 6- Özet Beyan veya Yerine Geçebilecek Diğer Belgeler (Konşimento, Tır Karnesi, CMR Belgesi) 7- Varsa İhracat Aşamasında Bakanlığımızdan Alınmış Sağlık Sertifikası	3 DAKİKA
62	AB Ülkelerine Doğa Mantarı İhracatında ANNEX III Belgesi Düzenlenmesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru Dilekçesi 2- Çalışma İzni ve Gıda Sicil Belgesi Fotokopisi 3- Üretim İzin Belge Fotokopisi 4- Vekâletname (Noter Onaylı)	3 DAKİKA
63	Kuru Meyve Sağlık Sertifikası Düzenlenmesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru Dilekçesi 2- İhracatçı Beyannamesi (Ek-5) 3- Çalışma İzni ve Gıda Sicil Belgesi Fotokopisi 4- Üretim İzin Belge Fotokopisi 5- Üretim İzni Olmayan Ürünlerin İhracatı Talep Ediliyorsa;	3 DAKİKA

## İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

		Ürünlerin İç Piyasada Kullanılmayacağına Dair Taahhütname (Ek-3)	
		6- Vekâletname (Noter Onaylı)	
64	Serbest satış Sertifikası Düzenlenmesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru Dilekçe 2- Çalışma İzni ve Gıda Sicil Belgesi Fotokopisi 3- Üretim İzin Belge Fotokopisi 4- İthal Ürün İçin Serbest Satış Sertifikası Talep Edildiğinde; İthalat Uygunluk Yazısı, Gümrük Giriş Beyannamesi, Kontrol Belgesi Fotokopisi 5- Vekâletname (Noter Onaylı)	3 DAKİKA
65	Veteriner Sağlık Sertifikası Düzenlenmesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru Dilekçesi 2- Üretim İzin Belge Fotokopisi 3- Gümrük Çıkış Beyannamesi 4- Menşei Şahadetnamesi	3 DAKİKA
66	Yem Satış ve Depolama Ruhsatı Verilmesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru Dilekçesi 2- Vergi Levhası Fotokopisi 3- Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi (Şirketler için) 4- Oda Faaliyet Belgesi 5- İmza Sirküleri Fotokopisi 6- Kira Kontratı ve Tapu Fotokopisi	3 DAKİKA
67	Yem Kontrol Belgesi Onaylanması	1- Başvuru Dilekçesi 2- Kontrol Belgesi Formu (Matbuu 4 Adet Örnek) 3- Proforma Fatura veya Fatura 4- Analiz/Spesifikasyon Sertifikası 5- Veteriner Sağlık Sertifikası 6- Menşei Sertifikası	3 DAKİKA
68	Dahilde İşleme Kapsamında İthal Edilmiş Ürünlerden Elde Edilen İkincil İşlem Görmüş Yem Ürünlerine İthal İzin Belgesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru Dilekçesi 2- Dahilde İşleme İzin Belgesi Fotokopisi ( DTM İhracat Genel Müdürlüğünden Alınan) 3- Kontrol Belgesi Fotokopisi (Birden Fazla ise Tüm Kontrol Belgeleri) 4- Gümrük Giriş Beyannamesi Fotokopisi 5- Mutemetlik (Temsilcilik) Sözleşmesi Fotokopisi	3 DAKİKA
69	Yem İhracat Ön İzin Belgesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru Dilekçesi 2- İhracat İzin Belgesi (Gümrükleme Başka İlden Yapılacaksa 3 Takım Hazırlanacak) 3- Alıcı Firma Talep Yazısı veya Sözleşme 4- Analiz/Spesifikasyon Belgesi (Alıcı Firma Talep Yazısı veya Sözleşmede Yemin Niteliği ile İlgili Değerler Yoksa Analiz Raporu veya Spesifikasyon Belgesi Aranmayacak)	3 DAKİKA
70	Yem ve Yemli Maddeleri İhracat Sağlık Sertifikası <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru Dilekçesi 2- İhracat İzin Belgesi ve Ekleri 3- Gümrük Beyannamesi 4- Ürün Çeşidine Göre Gerekli İstenecek Belgeler (Taahhütname, Tescil veya Beyan Belgesi)	3 DAKİKA
71	Yem İhracatı <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru Dilekçesi 2- Gümrük Beyannamesi Fotokopisi 3- Fatura Fotokopisi 4- İhracat İzin Belgesi	3 DAKİKA
72	Süt Teşvik Kod Numarası Verilmesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1- Başvuru Dilekçesi 2- Çalışma İzni ve Gıda Sicil Belgesi Fotokopisi	3 DAKİKA
	İthalat İzin Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi ve Ekli Liste/ Beyan Formu	

## İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

<b>73 (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	2- Gümrük Giriş Beyannamesi (Özet Beyan veya Serbest Bölge İşlem Formu veya Antrepo Beyannamesi Fotokopisi)	<b>3 DAKİKA</b>
--	---	-----------------

İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

		<p>3- Fatura Fotokopisi</p> <p>4- İçerik Sertifikası Aslı</p> <p>5- Sağlık Sertifikası Aslı ve Noter Onaylı Tercümesi</p> <p>6- Kontrol Belgesi ve Ekleri ile Fotokopileri (DTS Tebliği Ek-6/A ve Ek-4/A Kapsamı Ürünlerde)</p> <p>7- Orijin Sertifikası Aslı (Su Ürünleri ve DTS Tebliği Ek-4/A ve Ek-4/B Kapsamı Ürünlerde)</p> <p>8- Analiz Sertifikası Aslı (DTS Tebliği Ek-4/B Kapsamı Ürünlerde)</p> <p>9- Yaş Sertifikası (TGK Distile Alkollü İçkiler Tebliğinde Olgunlaşma Süresi Gerektiren Ürünlerde)</p> <p>10- Faaliyet Belgesi (DTS Tebliği Ek-6/B Kapsamı Ürünlerde)</p> <p>11- Etiket Taahhütnamesi (39 Nolu Tebliğde Tanımlanan Ek-3 veya Ek-4)</p> <p>12- Vekâletname veya İmza Sirküleri</p> <p>13- Döner Sermaye Makbuz Fotokopisi</p> <p>(Dilekçe, Beyan Formu, Numune Alma Tutanağı, ve Laboratuvar Yazı Örnekleri Müdürlüğümüzden Temin Edilebilir)</p>	
74	<p>Çalışma İzni ve Gıda Sicili Belgesi (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</p>	<p>a) Dilekçe, b) Bağlı olduğu meslek kuruluşundan üyelik veya faaliyet belgesi, c) Şirket ana sözleşmesinin yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesi veya noter onaylı nüshası, d) İmza sirküleri sureti, e) Gayrisihhî Müessese ruhsatı veya noter onaylı nüshası, f) Kapasite raporu, g) Sorumlu yöneticinin noter onaylı sözleşmesi, diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir)</p>	3 DAKİKA
75	<p>Kontrol Belgesi(İthalat Ön İzin Belgesi) (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</p>	<p>a)Dilekçe b)Faaliyet Belgesi c)Kontrol Belgesi Formu d)Proforma fatura veya fatura e)Bileşen Listesi f)Spesifikasyon/Özellik Belgesi g)Ürün Etketi / etiket taslağı h)Sertifika/ Örnek Sertifika/ Sertifika Taahhütnamesi ı)Hayvan hastalıkları nedeniyle gerekli görüldüğünde ek sertifikalar. **Ürünün dahilde işleme, hariçte işleme, tarife kontenjanı, yatırım teşvik ve hak ediş kapsamında ithalatın yapılması durumunda ilgili belgeler.**İşlenmemiş ve sadece bir bileşenden oluşan ürünler; Hububat, Bakliyat, Yaş meyve ve sebze, sert kabuklu meyveler, yağlı tohum ve meyveler vb. de istenen belgeler; a)Dilekçe b)Faaliyet Belgesi c)Kontrol Belgesi Formu d)Proforma</p>	3 DAKİKA
76	<p>Yem Depolama ve Satış Yeri Ruhsatı (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</p>	<p>a)Dilekçe b) Tapu veya Kira Sözleşmesi Sureti c)Ticaret Sicil Gazetesi Sureti d)İmza Sirküleri Sureti e)Vergi Levhası Sureti f)Oda Kayıt Belgesi (Veteriner Kliniklerinde istenir)</p>	3 DAKİKA
77	<p>Yem Kontrol Belgesi</p>	<p>a)Dilekçe</p>	3 DAKİKA



İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

	<b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	b) Faaliyet Belgesi c) Kontrol Belgesi Formu d) Proforma fatura e) Spesifikasyon Belgesi ve Yem Beyanı Fotokopisi f) Serbest Satış Sertifikası g) Sağlık Sertifikası) Veteriner Sağlık Sertifikası (bitkisel ürünlerde istenmez) veya Proforma Sağlık Sertifikası) Orjin (menşei) Belgesi i) Hayvansal Ürünlerde salmonella ve enterobacteriaceae değeri (spesifikasyon belgesi veya sağlık sertifikası içinde olabilir)	
<b>78</b>	Gırgır Ağı Ölçüm İzin Belgesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	a) Dilekçe b) Ruhsat Fotokopisi	<b>3 DAKİKA</b>
<b>79</b>	Avcılık İzin Belgeleriİ (beyaz kum midyesi avcılığı, Marmarada manyat ile su ürünleri avcılığı, algarna ile karides avcılığı, manyat ile karides avcılığı, kılıç balığı avcılığı, deniz salyangozu avcılık izin belgesi) <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	a) Dilekçe b) Ruhsat Fotokopisi c) Denize Elverişlilik Belgesi	<b>3 DAKİKA</b>
<b>80</b>	Gerçek Kişiler İçin Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	Yeni için, a) Dilekçe b) İkametgah c) Nüfus Cüzdan Sureti d) 1 Adet Fotoğraf  Vize için, a) Dilekçe b) Ruhsat Tezkeresinin Aslı c) Müstahsil Belgesi (Kooperatiften) d) 1 Adet Fotoğraf	<b>3 DAKİKA</b>
<b>81</b>	Amatör Balıkçı Belgesi	a) Dilekçe b) İkametgah	<b>15 DAKİKA</b>

İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

		c) Nüfus Cüzdan Sureti d) 1 adet Fotoğraf	
82	Su Ürünleri İşleme ve Değerlendirme Tesisi Çalışma İzin Belgesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	a) Dilekçe b) Tesis Bilgi Formu c) İmza Sirküleri d) Yerleşim Planı f) Tesis Su Kullanım Planı g) Tesis Üretim Kapasite Raporu h) Tesis İş Akım Şemaları ı) Sorumlu Yönetici Sözleşmesi i) Ölçüm Aletleri Kalibrasyon Belgeleri j) Sağlık Raporları k) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı l) Yapı Kullanım İzni	3 DAKİKA
83	Çalışma İzni ve Gıda Sicili Belgesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	a) Dilekçe, b) Bağılı olduğu meslek kuruluşundan üyelik veya faaliyet belgesi, c) Şirket ana sözleşmesinin yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesi veya noter onaylı nüshası, d) İmza sirküleri sureti, e) Gayrisihhî Müessese ruhsatı veya noter onaylı nüshası, f) Kapasite raporu, g) Sorumlu yöneticinin noter onaylı sözleşmesi, diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir)	3 DAKİKA
84	Gıda Üretim İzin Belgesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	**Ürün tebliği yayımlanmamış gıdalar için üretim izninde gerekli belgeler; a. Dilekçe, b. Çalışma izni ve gıda sicili belgesi sureti, c. Sorumlu yöneticinin noter onaylı sözleşmesi, diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir), d. Marka tescil belgesi (marka adı yazılabilmesi için Türk Patent Enstitüsü'ne başvurduğuna dair belge ve emtia listesi), e. Üretilecek ürünün bileşen listesi ve bileşenlerin miktarı**, f. Üretim teknolojisi, üretim akış şeması, g. Türk Gıda Kodeksi'ne uygun etiket örneği, **Ürün tebliği yayımlanmış gıdalar için üretim izni almak isteyenler üretilecek ürünün bileşen listesi ve bileşenlerin miktarı yerine üretim iznine esas beyanname ile birlikte ilgili mercie başvurur.	3 DAKİKA
85	Fidan Üretici Belgesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	a) Başvuru dilekçesi, b) Ziraat Mühendisine ait diploma aslı veya onaylı örneği, c) Firma sahibi ziraat teknikeri ise(tohuumluk konusunda ders aldığına belgeleyebilen);diploma aslı veya onaylı örneği, d) İşletme binası be araziye ait tapu veya kira sözleşmesinin aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, e) Vergi levhasının aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, f) Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek yıllık kapasite beyanı	3 DAKİKA
86	Fide Üretici Belgesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	a) Başvuru dilekçesi, b) Ziraat Mühendisine ait diploma aslı veya onaylı örneği, c) Firma sahibi ziraat teknikeri ise(tohuumluk konusunda ders	3 DAKİKA

## İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

		aldığını belgeleyebilen);diploma aslı veya onaylı örneği, d) Fide ürettiği bitki grubuna ait gerekli sera veya arazilerin tapusu veya kira sözleşmesinin aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, e) Fide üretiminde kullandığı donanım(alet-ekipman vb.)ait firma yetkililerince imzalı liste, f) Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek yıllık kapasite beyanı, g) Vergi levhasının aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği,	
<b>87</b>	Tohum Yetiştirici Belgesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	a) Başvuru dilekçesi, b) Çiftçi kayıt sistem belgesi	<b>3 DAKİKA</b>
<b>88</b>	Tohumluk Bayii Belgesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	a) Başvuru dilekçesi, b) Ziraat Mühendisine ait diplama aslı veya onaylı örneği, c) Firma sahibi ziraat teknikeri ise( tohumluk konusunda ders aldığını belgeleyebilen);diploma aslı veya onaylı örneği, d) Bayiilik yerinin ve/veya deponun açık adresi, e) Vergi levhasının aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, f) Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek yıllık kapasite beyanı	<b>3 DAKİKA</b>
<b>89</b>	Tohum Üretici Belgesi <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	a) Başvuru dilekçesi, b) Ziraat Mühendisine ait diplama aslı veya onaylı örneği, peyzaj amaçlı tohumluk üretimi yapan gerçek veya tüzel kişilerdekendisine veya çalışanına ait ziraat mühendisi veya peyzaj mimarı diplomasının aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, c) Firma sahibi ziraat teknikeri ise(üretim yada tohumluk konusunda ders aldığını belgeleyebilen);diploma aslı veya onaylı örneği, d) Tohum ürettiği bitki grubuna ait gerekli bina ve depoya ait tapu veya kira sözleşmelerinin aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, e) Vergi levhasının aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, f) Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek yıllık kapasite beyanı g) Teknik donanım(alet - ekipman vb.) listesi.	<b>3 DAKİKA</b>
<b>90</b>	Hayvan Hastalıkları ile Mücadele ve Aşılama Çalışmaları	1-Başvuru Dilekçesi (Yazılı-Sözlü)  * Hayvan Hastalık ve Zararlıları ile mücadele Programı Çerçevesindeki aşılama ve taramalarda başvuru gerekmez	<b>Bakanlıkça Belirlenen Süre</b>

İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

91	Hastalık Çıkış ve Sönüş İşlemleri*	1-Başvuru Dilekçesi veya Sözlü İhbar * Hayvan Hastalık ve Zararlıları ile mücadele Programı Çerçevesindeki taramalarda başvuru gerekmez	İlgili Hastalığın Kordon Süresi
92	Hastalıktan Ari İşletme Oluşturulması*	1-Müracaat Formu	1 Ay
93	Deney Hayvanları Üretim Yerleri ve Laboratuvarları Ruhsatı <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	Kuruluş İzni : 01.Başvuru Dilekçesi.( Bakanlığa Müracaat.) 02.Beyanname.(Yönetmeliğe Göre Hazırlanmış) <b>03. Vaziyet Planı ( 3 adet İlgili İmar Kuruluşunun Uygun Görüşü Alınmış 1/500 veya 1/1000 ölçekli)</b> 04. Tesisin Tüm Bölümlerini İçeren Detaylı ve Teknik Kurallarına Göre Hazırlanmış 3 Adet Proje. Çalışma İzni : 01.Başvuru Dilekçesi.( Bakanlığa Müracaat.) 02.Sorumlu Veteriner Hekim Veteriner Hekimlerin ve Tıp Doktorlarının Bağlı Buldukları Meslek Odalarından Aldıkları Çalışma İzni.(Noter Onaylı) 03. Aletlerin Teknik Özellik ve Kapasiteleri ve Kullanılacak Olan Kimyasal ve Biyolojik Madde Gibi Materyallerin Listesi. 04. Uzman Sayısı ve Uzmanlık Alanlarını Gösterir Belge. 05.Ticaret Sicil Gazetesi. 06.Yangın ve Patlamalar İçin İtfaiye Müdürlüğünden Alınan Belge.	3 DAKİKA
94	Özel Veteriner Laboratuvar Ruhsatı <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	Kuruluş İzni : 01.Başvuru Dilekçesi. 02. Beyanname.(Yönetmeliğe Göre Hazırlanmış) 03. Vaziyet Planı ( 3 adet İlgili İmar Kuruluşunun Uygun Görüşü Alınmış 1/500 veya 1/1000 ölçekli) 04. Laboratuvarın Tüm Bölümlerini İçeren Detaylı ve Teknik Kurallarına Göre Hazırlanmış 3 Adet Proje. ( İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir Kuruluş İzni Bakanlıkça Verilir. ) Çalışma veya İşletme İzni : 01. Başvuru Dilekçesi. 02.Laboratuvar Sorumlu Yöneticisinin, Labaratuvar Uzmanının, Veteriner Hekimlerin ve Teknik Personelinin Bağlı Buldukları Meslek Odalarından Almış Oldukları Belge Üzerine Noterden Yapılan Sözleşme. 03.İş Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü Uyarınca Alınan İşletme Belgesi. 04. Kimyasal ve Biyolojik Madde Listesi. 05. Labaratuvar Uzmanlarının Sayısı ve Uzmanlık Alanlarını Gösterir Belge. 06. Ticaret Sicil Gazetesi. 07. Yangın ve Patlamalar İçin İtfaiye Müdürlüğünden Alınan Belge. ( İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir Teşhis ve Analiz Labaratuvarlarına Çalışma İzni,Veteriner Sağlık Ürünleri Üretim Labaratuvarlarına İşletme İzni Verilir.)	3 DAKİKA
95	Muayenehane Ruhsatı <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	01. Başvuru Dilekçesi. 02. Veteriner Hekim Diploması veya Mezuniyet Belgesi. (Noterden Onaylı)	3 DAKİKA

İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

		<p>03. Varsa İhtisasını Gösteren Belge. (Noterden Onaylı) 04. Nüfus Cüzdanı Örneği. 05. İkametgah İlmühaberi. 06. 3 Adet Fotoğraf. 07. Muayenehaneye Ait Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Plan Örneği. 08. Bağlı Bulunulan Veteriner Hekimler Odasından Alınan Oda Kayıt Belgesi.</p>	
96	<p>Poliklinik Ruhsatı <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b></p>	<p>01. Başvuru Dilekçesi. 02. Veteriner Hekim Diploması veya Mezuniyet Belgesi. (Noterden Onaylı) 03. Varsa Uzmanlık Belgesi Süreti (Noterden Onaylı) 04. 3 er Adet Vesikalık Fotoğraf. 05. Nüfus Cüzdanı Örneği. 06. İkametgah İlmühaberi. 07. Bağlı Bulunulan Veteriner Hekimler Odasından Alınan Oda Kayıt Belgesi. 08. Polikliniğe Ait Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Plan Örneği. 09. Şirkete Ait Ticaret Sicil Gazetesinin Aslı Yada Noter Onaylı Süreti. 10. Poliklinik Sorumlu Yöneticisi Belgesi. (Noterden Onaylı)</p>	3 DAKİKA
97	<p>İlaç Bulundurma ve Satma Ruhsatı <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b></p>	<p>01. Başvuru Dilekçesi. 02. 2 Adet Fotoğraf. ( Muayenehane ve Poliklinik Ruhsatı Olan Veteriner Hekimler İçin. )</p>	3 DAKİKA
98	<p>Hayvan Hastahanesi Ruhsatı. <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b></p>	<p>Hastane Kurma İzni : 01. Başvuru Dilekçesi. 02. Beyanname. (Yönetmeliğe Göre Hazırlanmış) 03. Yerleşim Planı ve İlgili Belediyenin Uygun Görüşü Alındıktan Sonra İmar Müdürlüğüne Tasdik Edilmiş 1/500, 1/1000 ölçekli Plan. 04. Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Bir Adet Proje. 05. Su Kullanma Belgesi 06. Tapu veya Kira Sözleşmesi. ( İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir Hastane Kurma İzni Bakanlıkca Verilir. ) Ruhsat Verilmesi: 01. Başvuru Dilekçesi. 02. Sorumlu Yönetici ve Veteriner Hekimlerle Yapılan Noter Onaylı Sözleşmeler. 03. Yangın Yeterlilik Belgesi. ( İtfaiye Müdürlüğünden. ) 04. Tıbbi Atık Sözleşmesi. ( İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir. Hastane Kurma İzni ve Ruhsat Bakanlıkca Verilir. )</p>	3 DAKİKA
99	<p>Veteriner Biyolojik Ürünler Ruhsatı. <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b></p>	<p>01. Başvuru Dilekçesi. 02. Beyanname. 03. Üretim ve/veya ithalat izni olduğunu Belirtir Belgeler. 04. Genel Dağıtıcı veya Bayi Olduğunu Belirtir Belge veya Sözleşme. 05. Sorumlu Veteriner Hekim ve Eğitilmiş Yardımcı Personel İstihdamını Belirtir Belge. 06. Sorumlu Veteriner Hekim Sözleşmesi. 07. Sorumlu Veteriner Hekim Diploması. 08. Sorumlu Veteriner Hekim Oda Kayıt Belgesi.</p>	3 dakika

## İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

		<p>09.Şirketin Ticari Sicil Gazetesi.  10.Şirketin İmza Sirküleri.  11.Vergi Levhası.  12.Kira Kontratı.  13.Depo Uygunluk Belgesi.  ( Depo Uygunluk Belgesi Enstitü Müdürlüğüne Verilecektir. )  ( İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir. Çalışma İzni Bakanlıkca Verilir. )</p>	
100	Hayvan Sağlığı Kabini Açılış Ruhsatı (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)	<p>01. Başvuru Dilekçesi.  02. Diploma veya Mezuniyet Belgesi Sureti.  03.Nüfus Cüzdan Örneği.  04. Sabıka Kaydı Belgesi.  05. İkametgah Belgesi.  06. 3 Adet Fotoğraf.  07.İşyerine Ait Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Plan Örneği.  08.Şahsın Adına ve İşyerinin Adresine Göre Düzenlenmiş Vergi Levhası Sureti  09.Kira İse Şahsın Adına ve İşyerinin Adresine Göre Düzenlenmiş Kira Kontratı, Kira Değil İse Tapu Senedi Sureti.  10.Belediyeden Şahsın Adına Alınmış Su Kullanım Belgesi.</p>	3 dakika
101	İthalat Kontrol Belgesi (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)	<p>1. Başvuru Dilekçesi,  2. Kontrol Belgesi Formu  3. Proforma Veteriner Sağlık Sertifikası4. Fatura fotokopisi/Proforma Fatura aslı  5. Orijin Sertifikası  6. Aşılama ve Parazit Tedavi Belgesi Örneği(köpek-kedi ithalatında aranmaktadır),  7. Aşı ve Hastalık Test Sonuç Belgesi (kedi-köpek-at ithalatında aranmaktadır )  8. Eşgal Belgesi (At ithalatında aranmaktadır)  9. Noter Onaylı Taahütname  10. İl Çevre ve Orman Müdürlüğü Görüş Yazısı (Ev ve Süs Hayvanları, Damızlık dışı Atlar ve Bombus Arılarının ithalatlarında aranmaktadır)11. Yukardaki Belgelerden Yabancı Dille Düzenlenenlerinin Noter veya Yeminli Tercümandan Türkçe Tercümeleleri  12. İşyeri Ruhsat Örneği13. Ticari Sicil Gazetesi Örneği14. Faaliyet Belgesi Fotokopisi15. İmza sirküleri16. Vekaletname</p>	3 dakika
102	Hayvan ve Hayvan Maddeleri İthalat İşlemleri (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)	<p>1.Dilekçe  2.Tercümeli Fatura Fotokopisi  3. Tercümeli Menşei Belgesi  4.Tercümeli Sağlık Sertifikası  5.Tahahütname  6.Ticaret Sicil Gazetesi  7.İmza Sirküleri  8.Vekaletname  9.Kontrol Belgesi(Kont. Belg. tabi olan İth. İşl.)  10.Gümrük Giriş Beyannamesi Fotokopisi</p>	3 dakika

İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

		11.Laboratuvar Muayenesi(gerektiğinde)	
103	Transit Geçiş İşlemleri (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1.Dilekçe 2.Fatura Fotokopisi 3.Tercümeli Sağlık Sertifikası ve Sertifika Aslı 4.Tır Karnesi (Kara) Deniz Yolu Konteyner (Transit Beyannamesi)5.Vekaletname Fotokopisi	3 dakika
104	Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı İşletmelerinin Kuruluş Ön İzni (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Başvuru dilekçesi, 2- Firma yetkililerinin imza sirküleri 3- Yönetmeliğe uygun doldurulmuş Beyanname 4- Arazinin plan krokisi ve çapı, 5- İşletmenin kurulacağı arazinin aidiyetini gösteren belge 6- İşletme arazisi için tarım arazilerinin korunması ve kullanılmasına uygunluğu hususunda alınan görüş yazısı 7- ÇED kararı yazısı 8- Kurulacak işletme arazisi için: mücvir alan içinde ise; • yerel belediye, sağlık bakanlığı çevre ve orman bakanlığı taşra teşkilatlarından görüş yazısı mücvir alan dışında içinde ise; • il özel idare müdürlüğü, • bayındırlık ve iskan bakanlığı, • çevre ve orman bakanlığı, • kültür ve turizm bakanlığı, • tapu ve kadastro genel müdürlüğü mahalli teşkilatları ile ilgili yerel kurumlardan, görüş yazısı, • ÇED olumlu veya ÇED gerekli değildir kararı	3 dakika
105	Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı İşletmelerinin Kuruluş İzni (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)	Kuruluş Ön İznini alan işletmeler 6 ay içinde kuruluş izni almak için Valiliğe müracaat ederler. 1- Başvuru dilekçesi, 2- Yapı ruhsatı 3- Vaziyet planı, (ilgili imar kuruluşunca onaylanmış 1/500 veya 1/1000 ölçekli) 4- Mimari proje (1/50 veya 1/100 ölçekli, detaylı olarak hazırlanmış ve onaylanmış) 5- İmar planı (ilgili yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmış ve onaylanmış ) 6-İş akış şeması 7- Termin planı ve bu konudaki açıklama raporu	20 İş Günü (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)
106	Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı İşletmelerinin Çalışma İzni (İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)	1- Başvuru dilekçesi 2- Yapı kullanma izni, 3- ÇED olumlu belgesi veya raporu (ÇED raporu düzenlenmesi gereken tesisler için) 4- Teknik müdür ve/veya sorumlu veteriner hekime ait meslek odalarından alınmış üyelik belgesi, 5- Teknik müdür ve/veya sorumlu veteriner hekimin işletme ile yapmış oldukları sözleşme, 6- Teknik personel ile yapılan sözleşme listesi, 7- Ticaret sicil gazetesi veya ilgili meslek odasından alınmış üyelik belgesi 8- Personel listesi 9- İtfaiye raporu	20 İş Günü (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)

İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

107	Ev ve Süs Hayvanları Kuruluş ve Satış Yeri Ruhsatı <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	<p>1- İş yeri sahibi tarafından doldurulmuş başvuru dilekçesi</p> <p>2-İşyerinin, yerleşim yeri ve çevresine ait bilgileri gösteren vaziyet planı ve işyerinin tüm bölümlerini içeren detaylı olarak hazırlanan bir adet projenin teknik resim kurallarına göre hazırlanması(Mimar veya mühendis onaylı)</p> <p>3- Bağlı bulunduğu Belediyeden su kullanma belgesi,</p> <p>4-Sorumlu Veteriner Hekimle, bağlı bulunduğu bölge Veteriner Hekim Odasından alınmış oda kayıt belgesi ve buna bağlı olarak İşyeri sorumlu Veteriner Hekim Sözleşmesi(noter onaylı)</p> <p>5- Yangın ve patlamalar için gerekli önlemin alındığına dair İtfaiye Müdürlüğünden alınmışYangın Yeterlilik Belgesi</p> <p>6-Hayvan Hakları Eğitim Sertifikası(Belediyenin verdiği)</p> <p>7-Eğer eğitim yeri açılacaksa eğitim yerlerinde görev yapacak uzman eğitimcinin noter onaylı uzmanlık belgesi fotokopisi</p>	3 dakika
108	Yurtiçi Hayvan ve Hayvan Maddeleri Hareketleri	<p>1-İlgili Belediyeden veya köy muhtarından alınmış menşe şahadetnamesi</p> <p>2-Başvuru dilekçesi,</p> <p>3-Çift tırnaklılarda şap aşısının nakilden en az 15 gün önce yapılmış olması</p> <p>4-Sığırlarda Türkvat Kayıt Sistemine Kayıtlı olma şartı,</p> <p>5-Tek tırnaklılarda kimlik belgesi</p> <p>6-Hayvan maddeleri için faturanın fotokopisi</p> <p>7-Kedi ve köpek için aşı karnesi</p>	2 saat (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)
109	Hayvan Pazarlarının Ruhsatlandırılması <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	<p>1-Başvuru Dilekçesi,</p> <p>2-Beyanname,</p> <p>3-Vaziyet planı,</p> <p>4- Proje ,</p> <p>5-İçme Suyu kullanma belgesi</p> <p>6-Sorumlu Veteriner Hekimin Oda Kayıt Belgesi</p> <p>(inceleme ile uygun görülenlere çalışma izni verilir)</p>	3 dakika
110	Ticari Amaçlı Hayvan İşletmesi Kuruluş İzni <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	<p>1.Valilik Makamına verilecek dilekçe</p> <p>2.Yer seçim raporuna göre hazırlanan onaylı imar planı</p> <p>3.İşletmenin yerini belirleyen yerleşim yeri ve çevresini gösteren ilgili imar Kuruluşunca tasdik edilmiş 1/500 veya 1/1000 ölçekli vaziyet planı</p> <p>4.İşletmeye ait tüm bölümleri içeren detaylı teknik resim kurallarına göre hazırlanmış plan, kesit ve görünüşleri içeren 1/50 veya 1/100 ölçekli İl Müdürlüğünün Proje Birimleri tarafından teknik yönden incelenerek uygun bulunduğu onaylanan bir adet mimari proje</p> <p>5.Kuruluş işlemlerine ilişkin iş akım şeması-termin planı ve bu konudaki açıklama raporu</p>	3 dakika
111	Ticari Amaçlı Hayvancılık İşletmesi Çalışma İzni <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	<p>1.Valilik Makamına verilecek dilekçe</p> <p>2.Çalışma izni alacak işletmenin bir şirkete ait olması halinde şirketin kuruluşunu gösterir ticari sicil gazetesi</p> <p>3.Çalışma izni alacak işletmede çalışacak teknik personelin ilgili meslek odasına Kayıtlı olduğunu dair meslek odasınca verilen belge. Yabancı uyrukluların ise İlgili meslek odasına geçici üyelik belgesi</p> <p>4.Domuz işletmelerindeki hayvanların nerede kestirileceği etlerinin bütün ve Yarım gövde, parçalanmış karkas, kemikli, kemiksiz , yağlı ve yağsız etlerin Pazarlama şekli ve nerelerde pazarlanacağına ilişkin yazılı belge</p> <p>5.Domuz etlerinin kıyma halinde pazarlanması ve</p>	3 dakika



## İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

		sucuk,salam,soşis, kavurma ve benzeri işlenmiş ürünlerde kullanılması izne tabi olduğundan bu doğrultuda alınan izin belgesi.	
<b>112</b>	Zati İhtiyaç Amaçlı Hayvancılık İşletmesi Kuruluş İzni <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1.Valilik Makamına verilecek dilekçe 2.Yer seçim raporuna göre hazırlanan imar planı 3.İşletmenin yerini belirleyen yerleşim yeri ve çevresini gösteren ilgili imar Kuruluşunca tasdik edilmiş 1/500 veya 1/1000 ölçekli vaziyet planı 4.İşletmeye ait tüm bölümleri içeren detaylı teknik resim kurallarına göre Hazırlanmış plan, teknik kesitli görüşleri içeren 1/50veya 1/100 ölçekli İl Müdürlüğünün Proje Birimleri tarafından teknik yönden incelenerek uygun bulunduğu onaylanan zootekni, tarımsal yapılar veya kültür teknik bölümü bir Ziraat Mühendisi tarafından yapılarak imzalanan bir adet proje	<b>3 dakika</b>
<b>117</b>	Zati İhtiyaç Amaçlı Hayvancılık İşletmesi Çalışma İzni <b>(İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yönlendirilir.)</b>	1.Valilik Makamına verilecek dilekçe 2.Çalışma izni alacak işletmenin bir şirkete ait olması halinde şirketin kuruluşunu gösterir ticaret sicil gazetesini	<b>3 dakika</b>
<b>113</b>	Hayvanların Kayıt Altına Alınması	1-Başvuru Dilekçesi 2-Küpe Kontrolü 3-Meşşe Şahadetnamesi, Veteriner Sağlık Raporu, Pasaport	<b>2 İş günü (Komisyonda Bulunan Diğer Kurumların Görüşünü Bildirmeleri İçin Geçen Bekleme Süresi Hariç)</b>
<b>114</b>	Siğir Cinsi Hayvan Pasaportu	Pasaport müracaat formu	<b>10 dakika (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)</b>
<b>115</b>	İşletme Tescil Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi	<b>10 dakika (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)</b>
<b>116</b>	Hayvan Listesi Formu	1-Başvuru Dilekçesi	<b>10 dakika (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)</b>
<b>117</b>	Tek Tırnaklıların Kimliklendirilmesi	1-Başvuru Dilekçesi	<b>3 İş Günü (Tesbit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)</b>

## İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

<b>118</b>	Türkvet Kayıt Sisteminde Hayvancılık İşletmesi Açılması	1-Başvuru Dilekçesi 2-İkametgah Kaydı 3-Kimlik Fotokopisi	<b>2 İş Günü</b> <b>(İşletmenin</b> <b>Hayvanlarını Tesbit</b> <b>İçin Geçen Süreler</b> <b>Hariç)</b>

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**