

ARAZİ TOPLULAŞTIRMA VE TARIMSAL ALTYAPI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Tarımsal Amaçlı Yapılar Tarımsal Etüt Raporu Hazırlama	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi (Kamu Kuruluşlarından),2. Arazinin Tapu Kaydı,3. Etüt Ücreti Makbuzu,4. 1/5000 Ölçekli Harita veya Çap,5. 1/25000 Ölçekli Harita (Rapora Konu Arazi İşaretli),6. Noterden Taahhütname,7. Çiftçilik Belgesi,8. Mimari Proje,9. Fizibilite Raporu (Büyük İşletmeler için),10. Toprak Koruma Projesi (Gerekli Görülürse).	15 İş Günü
2	Tarım Dışı Arazi Kullanımı Talebi	<ol style="list-style-type: none">1. Tarım Dışı Arazi Kullanımı Talebi,2. Arazinin tapu kaydını gösteren krokisi ve en az 1/5000 ölçekli kadastro haritası,3. Etüt Ücreti Makbuzu,4. Üzerine arazinin işaretli ve koordinat değerli 1/25000 ölçekli haritası,5. Tapudan alınacak onaylı arazi vasfını gösterir belge,6. Toprak Koruma Projesi (Gerekli Görülürse)	15 İş Günü (Dış yazışmalar için gerekli süre hariç)

3	Mevzi İmar tarımsal Etüt Raporu Hazırlama	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi (Kamu Kuruluşlarından),2. Arazinin Tapu Kaydı,3. 1/5000 Ölçekli Harita veya Çap,4. 1/25000 Ölçekli Harita (Rapora Konu Arazi İşaretli),5. Vaziyet Planı ve iş Akış Şeması,6. Toprak Koruma Projesi (Gerekli Görülürse) ve / veya Noter Tasdikli Taahhütname	20 İş Günü
4	İmar Etüt Raporu Hazırlama/ OSB Etüd Raporu Hazırlama	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi (Kamu Kuruluşlarından),2. Arazinin Tapu Kaydı,3. 1/5000 Ölçekli Harita veya Çap,4. 1/25000 Ölçekli Harita (Rapora Konu Arazi İşaretli),5. Vaziyet Planı ve iş Akış Şeması,6. Toprak Koruma Projesi (Gerekli Görülürse) ve / veya Noter Tasdikli Taahhütname	30 İş Günü
5	Taş-Kum-Maden Ocakları Tarımsal Etüt Raporu Hazırlama	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi (Kamu Kuruluşlarından),2. Arazinin Tapu Kaydı,3. 1/5000 Ölçekli Harita veya Çap,4. 1/25000 Ölçekli Harita (Rapora Konu Arazi İşaretli),5. Vaziyet Planı ve iş Akış Şeması,6. Toprak Koruma Projesi (Gerekli Görülürse) ve / veya Noter Tasdikli Taahhütname7. Gerekli ise ÇED Raporu	15 İş Günü
6	Tarım ve Hayvancılık Amaçlı Hisseli Satışlar, İfraz, Tevhid..vb.	<ol style="list-style-type: none">1. Tapu İlçe Müdürlüğü yazısı,2. İlgili Belediye Yazısı,3. Tapu Kaydı (Çaplı Fotokopi)	10 İş Günü

7	3083 Sayılı Kanun Uygulama Alanları İçerisindeki Tarım Arazilerinin Satış ve İpotek İşlemi	<ol style="list-style-type: none">1. İlgili Kurum Yazısı,2. Tapu çıktısı,3. Nüfus cüzdanı fotokopisi,4. Satış Protokolü.	7 İş Günü
---	---	---	-----------

BALIKÇILIK VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Amatör (Sportif) Balıkçılık Belgesi	11. Dilekçe, 12. T.C Kimlik Numarası 13. 1 Adet Fotoğraf 14. Döner Sermaye Makbuzu	1 Gün
2	Misafir Amatör Balıkçı Belgesi	7. Dilekçe, 8. Su Ürünleri istihsal Belgesi, 9. T.C Kimlik Numarası, 10. 1 Adet Fotoğraf.	3 Gün
3	Misafir Amatör Balıkçı Belgesi	7. Dilekçe, 8. Pasaport Fotokopisi	2 Gün
4	Amatör Balıkçı Turizm İzin Belgesi	7. Dilekçe, 8. Vergi Dairesi ve Vergi Kimlik Numara Bilgileri Fotokopisi, 9. Ticaret Sicil No(Şirketler İçin), 10. T.C. Kimlik Numarası.	2 Gün

5	Orkinos Avlama İzin Belgesi	<ol style="list-style-type: none">8. Dilekçe,9. Orkinos Avlama İzin Belgesi(Bir önceki yıla ait) Fotokopisi,10. Orkinos Tasıma İzin Belgesi(Bir önceki yıla ait) Fotokopisi,11. Uluslararası Sulara Geçiş İzin Belgesi Fotokopisi,12. Gırgır Ağı Ölçüm Belgesi Fotokopisi,13. İnmarsat GPS Sistem Sertifikası ve Sözleşmesi Fotokopileri.	3 Gün
6	Balıkçı Gemisi İhtiyaç Belgesi	<ol style="list-style-type: none">4. Dilekçe (Dilekçe ekinde ruhsat tezkeresi ve proforma fatura ile bağlı olduğu birlik yada kooperatife başvurulur.),5. Taahhütname(1 adet),6. Yerleşim Belgesi,7. İthal izin Belgesi,8. Proforma Fatura (Türkçesi),9. Orijinal Katalog(Av araç ve gereçlerine ait olup, faturada belirtilen marka, tip ve modele uygun olacaktır.) <p>(Başvuru Kooperatif veya Birlik aracılığı ile yapılmaktadır.)</p>	3 Gün
7	Avlanma Belgesi	<ol style="list-style-type: none">5. Dilekçe,6. Gemi Ruhsat Fotokopisi,7. T.C. Kimlik Numarası.	1 Gün
8	Uluslararası Avlanma İzin Belgesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Gemi Ruhsat Fotokopisi,3. T.C. Kimlik Numarası.	1 Gün
9	İndirimli Akaryakıt İzin Alım Belgesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Gemi Ruhsat Tezkeresi Fotokopisi,3. Özel Tüketim Vergisi İndirilmiş Yakıt Alım Defter No	1 Gün
10	Hamsi Avlanma İzin Belgesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Gemi Ruhsat Tezkeresi Fotokopisi.	1 Gün

11	Deniz Salyangozu İzin Belgesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. T.C. Kimlik Numarası,3. Profesyonel Sualtı Yönetmeliği Belgesi Fotokopisi4. Gemi Ruhsat Tezkeresi Fotokopisi.	1 Gün
12	Su Ürünleri Yetiştiricilik Belgesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. 1/25.000 Ölçekli harita,3. Ön Etüd Raporu,4. Kuluçkahane Ön Etüd raporu,5. Karada Kurulacak Tesisler İçin; Tesislerin Kurulacağı Alanın Mülkiyet Durumunu Açıklayıcı Belge(Şahıs Malı ise tabu veya zilyetlik belgesi, şahıstan kiralanacaksa projenin ekonomik ömrü kadar noterden tasdikli kira kontratı, hazine malı ise ilgili kuruluştan sakınca olmadığını bildiren yazı, orman sahası ise orman bakanlığından ön izin belgesi,6. İç sularda ağ kafeslerde su ürünleri yetiştiriciliği için; tesisin kurulacağı kaynağın aylar itibariyle su kodlarını gösterir belge,7. Denizlerde ağ kafeslerde su ürünleri yetiştiriciliği yapılacak tesisler için; tesisin kurulacağı alan ile ilgili olarak Denizcilik Müsteşarlığının uygun görüş yazısı.	2 – 3 Yıl
13	Avlanma Pulu(Amatör)	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Pasaport Fotokopisi,3. Amatör Balıkçılık Turizm İzin Belgesi Fotokopisi.	1 Gün

BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİSAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	İthalat	15. Başvuru dilekçesi, 16. Bitki Sağlık Sertifikası, 17. Fatura, 18. Özet beyan veya Gümrük beyannamesi.	5 Gün
2	İhracat	11. Başvuru dilekçesi, 12. Fatura fotokopisi.	3 Gün
3	Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Bayilik İzin Belgesi	9. Başvuru Dilekçesi 10. Ticaret Sicil veya Meslek Odası kaydı 11. Nüfus Cüzdan fotokopisi 12. 2 Adet fotoğraf 13. Diploma örneği 14. Yapı Kullanım izin belgesi 15. Ziraat Mühendisi veya Ziraat Yüksek Mühendisi iş sözleşmesi	10 Gün

4	BKÜ Bayi İzin Belgesi Müracaatı	<ol style="list-style-type: none">11. Başvuru dilekçesi,12. Adres, telefon ve e-mail bilgileri,13. Perakende satış yapılacak yer, depolama alanı ile diğer bölümleri ve raf yerleşimini gösteren krokiler, kullanım alan bilgileri, atık ve temiz su tesisatı ile havalandırma sisteminin özelliklerini gösteren plan ve krokileri,14. Perakende satış yapılacak adres için yetkili birimden alınmış bitki koruma ürünü satış faaliyetini içeren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının onaylı sureti,15. Yapı kullanma izin belgesi,16. BKÜ bayi izin belgesi almak isteyenler için Ek-1 de yer alan noterlikçe düzenlenmiş “Bitki Koruma Ürünleri Bayi Başvuru Taahhütnamesi”,17. İşyeri yapı kullanım izin belgesi,18. Bayide görevlendirilecek olan çalışanlar ve görevleri hakkında bilgi,19. Sorumlu yönetici olarak istihdam edilen kişiye ait;<ol style="list-style-type: none">a. Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti,b. T.C. Kimlik Belgesi fotokopisi,c. Noter aracılığı ile yapılan iş sözleşmesi,d. SGK belgesi,e. Sınav başarı belgesi,f. İki adet fotoğraf,g. Bitki koruma ürünlerinin satışını yapmasına engel teşkil edecek herhangi bir sağlık probleminin olmadığına dair sağlık raporu,h. Bayilik faaliyetinin yapılacağı il veya ilçede ikamet ettiğini gösteren belge,20. Bitki koruma ürünü satış faaliyetini içeren aşağıda belirtilen belgelerden herhangi birinin aslı veya il müdürlüğünce onaylı sureti;<ol style="list-style-type: none">a. Ticaret Sicil Gazetesi,b. Ticaret sicil kaydı,c. Kuruluş bilgilerinin yer aldığı resmi belge,21. Vergi Levhası veya vergi mükellefi olduğunu gösteren belge,22. İmza sirküleri veya imza beyannamesi,	30 Gün
---	---------------------------------	---	--------

5	Zirai Fumigasyon Ruhsatı	<ol style="list-style-type: none">14. Başvuru dilekçesi,15. Fumigasyon operatör belgesi,16. Nüfus cüzdanı sureti,17. İkametgâh,18. Ziraat mühendisleri odası üyelik belgesi,19. İşyeri ticari sicil kaydı,20. İşyeri yapı kullanım izin belgesi,21. İki adet fotoğraf22. Fumigasyon araç ve gereçleri23. Fumigantların muhafazasına uygun depo24. Noter onaylı iş sözleşmesi	30 Gün
6	Zirai Mücadele Alet Ve Makinaları İmal İzin Belgesi	<ol style="list-style-type: none">10. Başvuru Dilekçesi,11. Diploma ve Mezuniyet Belgesi onaylı sureti,12. Tarım Makineleri ile ilgili ders almış olan (Transkriptle Belgelemek) Ziraat Mühendisi veya Ziraat Yüksek Mühendisi,13. İmalattan sorumlu teknik elemanın onaylı iş sözleşmesi,14. TC. Kimlik No. Beyanı,15. 2 Adet Fotoğraf,16. Ticaret Sicil Kaydı veya Bağlı Olduğu Meslek Odası Kaydı,17. İnşaat Planı,18. Tesisat Planı,19. İmal Edilecek aletlerin teknik özelliklerini gösterir kullanma ve bakım kılavuzu,20. İmal Edilecek aletlerin teknik özelliklerini gösterir spesifikasyon.	20 Gün
7	ÇKS Belgesi	8. ÇKS Belgesi	5 Dakika

8	Tohumluk Yetiştiricilik Belgesi	<ol style="list-style-type: none">4. Başvuru Dilekçesi,5. Ç.K.S. Belgesi,6. Döner Sermaye Makbuzu	1 Saat
9	Gübre Dağıtıcılık Belgesi	<ol style="list-style-type: none">4. Başvuru Dilekçesi,5. Vergi Levhası,6. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi,7. Ticaret Sicil Gazetesi,8. Oda Kayıt Belgesi,9. Depo Bilgileri (Basit Kroki),10. Yapı Kullanma İzin Belgesi,	30 Gün
10	Tohumluk – Fide - Fidan – Süs Bitkileri Bayi Belgesi	<ol style="list-style-type: none">3. Başvuru dilekçesi,4. Diploma,5. Adres Bilgisi,6. Vergi levhası,7. Yıllık kapasite beyanı,8. Döner sermaye makbuzu,9. Tohum eleme sözleşmesi (Tohum üretici belgesi talebinde bulunanlar için ek olarak)	20 Gün

GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Gıda İşletmesi Onay Belgesi Düzenlenmesi	<p>19. Dilekçe, 20. Beyanname genel kısmı (Ek-10), 21. Beyanname özel kısmı (Ek-11), 22. İşletmenin teknik resim kurallarına göre çizilmiş; su giderleri, personel hareketleri, ürün akış şeması, makine yerleşim planı gibi bilgileri içeren en az A3 boyutunda yerleşim krokisi, 23. İşletmede oluşan katı/sıvı/ gaz atıkların uzaklaştırma şekli ve sıklığı hakkında bilgi ve yetkili merci tarafından istenmesi durumunda belge, 24. 5996 sayılı Kanun gereği işin nevine göre, konu ile ilgili lisans eğitimi almış personel çalıştırmak zorunda olan işletmeler için, çalıştırılması zorunlu personelden meslek odası bulunan meslek mensubunun bağlı olduğu meslek odasından alınan belge veya meslek odası bulunmayan meslek mensupları için gıda işletmecisi ile yapacağı sözleşme, Kamu kurumlarında çalışanlarda bu belge yerine kurum amiri tarafından imzalı görevlendirme yazısı.</p>	<p>15 İş günü (Dosya inceleme) 20 iş günü (yerinde inceleme) 3 Ay (şartlı onay) 3 Ay (şartlı onay uzatılırsa)</p>
2	Gıda İşletmesi Kayıt Belgesi Düzenlenmesi	<p>13. İşletme Kayıt Belgesi başvuru ve beyannamesi. (Ek-4) 14. Şeker üretimi veya şeker paketlenmesi konusunda faaliyet gösterecek gıda işletmelerinin Şeker Kurumu'ndan alacağı uygunluk yazısı, 15. Ekmek, ekmek çeşitleri, diğer ekmek çeşitleri ve sade pide üreten işyerleri için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının sureti, 16. 5996 sayılı Kanun gereği işin nevine göre, konu ile ilgili lisans eğitimi almış personel çalıştırmak zorunda olan işletmeler için, çalıştırılması zorunlu personelden meslek odası bulunan meslek mensubunun bağlı olduğu meslek odasından alınan belge veya meslek odası bulunmayan meslek mensupları için gıda işletmecisi ile yapacağı sözleşme, Kamu kurumlarında çalışanlarda bu belge yerine kurum amiri tarafından imzalı görevlendirme yazısı.</p>	<p>15 İş günü (Ekmek, ekmek çeşitleri, diğer ekmek çeşitleri ve sade pide üreten işletmeler yerinde resmi kontrole tabi tutulur)</p>

3	Gıda ile Temas Eden Madde ve Malzemeleri Üreten İşletmeler İçin Kayıt Belgesi Düzenlenmesi	16. Dilekçe ve Beyanname. (Ek-2), 17. Kapasite raporu veya ekspertiz raporu, resmi kurumlarda kurum beyanı, 18. 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 Sanatkârlar Sicil Gazetesinin aslı veya yetkili merci tarafından onaylı sureti, 19. 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.	15 İş Günü
4	Küçük Miktarlardaki Yumurtanın Doğrudan Arzı İçin İzin Belgesi	23. Dilekçe, 24. Ek-2 taahhütname	15 İş Günü
5	Yerel, Marjinal Ve Sınırlı Faaliyet İzni	25. Ek-1 dilekçe, 26. Ek-2 beyanname	15 İş Günü
6	Genel İhracat Sağlık Sertifikası Düzenlenmesi	21. İhracat Sağlık Sertifikası Beyannamesi (Ek-1) (Alıcı ülke veya firmanın ürünle ilgili bir analiz talebi varsa beyannameye belirtilir), 22. Ekli Liste (Ek-2) (2 Nüsha Orijinal Antetli Kâğıda)(Tek kalem gerçekleştirilecek ihracatlarda zorunlu değildir), 23. İhracat Ön Bildirim Formu (Ek-6), 24. Alıcı ülke veya ithalatçı firma talebi doğrultusunda üretilmiş, Türk Gıda Kodeksine uygun olmayan ürünlerin yurtiçi piyasaya sunulmayacağına dair Taahhütname (Ek-5), 25. Etiket Taahhütnamesi (Ek-4), 26. Yetki Belgesi (Üretici-İhracatçı bünyesinde çalışanlar için kullanılabilir) veya Vekâletname, 27. Alıcı ülkenin kontrol sıklığı uyguladığı ürünlerin belirli miktarlarda bileşen olarak yer aldığı kompozit ürünlerin ihracatında, analiz gerekliliğinin tespiti amacıyla ürüne ait Bileşen Listesi (Bitki Çayları-Gıda Takviyeleri vb.de Bileşen Listesi ve Etiket Örneği),	7 Gün

		28. İthal edilmiş ürünün değişikliğe uğramadan ihraç edilmek istenmesi durumunda, fiili ithalat aşamasında düzenlenen ithalat uygunluk yazısı ile ithalata ilişkin gümrük beyannamesi ve varsa analiz raporu.	
7	AB Ülkelerine Doğa Mantarı İhracatında ANNEX III Belgesi Düzenlenmesi	9. Dilekçe (Ürün adı, parti no, Net miktar, Son Tüketim Tarihi, Toplandığı Bölge, İhracatçı-Üretici adı ve depolama-nakil koşulları gibi bilgileri içermeli), 10. Üretici firmaya ait işletme kayıt belgesi fotokopisi, 11. Yetki Belgesi(Üretici/İhracatçı Firma bünyesindeki personeller için kullanılabilir) veya Vekâletname.	3 Gün
8	İhracattan Geri Dönen Ürünler İçin Uygunluk Yazısı Düzenlenmesi	7. İlgili Gümrük Müdürlüğünden İl Müdürlüğüne Hitaben Yazılmış Uygunluk Talep Yazısı, 8. İhracata ilişkin gümrük beyannamesi (çıkış ve giriş beyannameleri), 9. Varsa ihracat aşamasında Bakanlığımızdan alınmış sertifikalar, ürün organik ise Organik Sertifikası, 10. Ürüne ait çıkış faturası, varsa giriş faturası (aslı ya da fotokopileri), 11. İthal edilen ürünün ihraç edildikten sonra geri dönmesi halinde gümrüğe yazılan ithalat uygunluk yazısı, 12. Geri dönme nedeni ile ilgili alıcı ülke tarafından yada ihracatçı firma tarafından yapılan açıklama yazısı	7 Gün
9	Kuru Meyve Sağlık Sertifikası Düzenlenmesi	11. Dilekçe (Ek-1), 12. Sağlık Sertifikası İhracat Beyannamesi, 13. İhracat Ön Bildirim Formu, 14. Bileşen Listesi, 15. Kompozit ürünler için içerik belgesi (üretici firma yetkililerince imzalanmış orijinal belge olmalı), 16. Yetki Belgesi(Üretici/İhracatçı Firma bünyesindeki personeller için kullanılabilir) veya Vekâletname	1 Gün
10	Serbest Satış Sertifikası Düzenlenmesi	10. Başvuru Dilekçesi, 11. Yetki Belgesi (Üretici/İhracatçı Firma Bünyesindeki Personeller için Kullanılabilir) veya Vekâletname.	2 Gün

11	Serbest Bölgelerde Sağlık Sertifikası Düzenlenmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru dilekçesi,2. Fatura Fotokopisi,3. Üretimde kullanılan hammaddelere ait Sağlık Sertifikaları ve Orijin Belgeleri,4. Ürün Bileşen Listesi (Hammaddelerin kg veya litre olarak kullanım miktarları belirtilmeli),5. Yetki Belgesi(Üretici/İhracatçı Firma bünyesindeki personeller için kullanılabilir) veya Vekâletname,6. İhtiyaç duyulması halinde görevli personel tarafından talep edilen diğer belgeler (Serbest Bölge Giriş İşlem Formu vb.).	7 Gün
12	Takviye Edici Gıda Üreten İşletmelere Kayıt Belgesi Düzenlenmesi	<ol style="list-style-type: none">1. İşletme Kayıt Belgesi Başvuru ve Beyannamesi (Ek-4),2. HACCP Taahhütnamesi,3. 5996 sayılı Kanun gereği işin nev'ine göre, konu ile ilgili lisans eğitimi almış personel çalıştırmak zorunda olan işletmeler için, çalıştırılması zorunlu personelden meslek odası bulunan meslek mensubunun bağlı olduğu meslek odasından alınan belge veya meslek odası bulunmayan meslek mensupları için gıda işletmecisi ile yapacağı sözleşme, Kamu kurumlarında çalışanlarda bu belge yerine kurum amiri tarafından imzalı görevlendirme yazısı.	15 İş Günü

13	Takviye Edici Gıda Ürün Onayı İşlemleri	<ol style="list-style-type: none">1. Takviye edici gıdanın ticari markası ve ismi,2. Yüzde bileşen listesi,3. Spesifikasyon belgesi,4. Tavsiye edilen günlük alım dozu,5. Takviye edici gıdanın üretildiği işletmede HACCP ve/veya GMP uygulandığına dair taahhütname,6. Fason üretimlerde fason sözleşmesi,7. Bitki listesinde pozitif olan ve takviye edici gıda da kullanımına izin verilen botaniğin adı, Latince adı ve kullanılan kısmı,8. İşletmenin kendi alan adı ve URL adres/adresleri, (varsa),9. Ücret makbuzu,10. Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen taahhütname,11. Takviye edici gıda markasının ilaç markası olmadığını gösteren taahhütname,12. Propolis içeren takviye edici gıda üreten/ithal eden gıda işletmelerinden iş akış şeması,13. Takviye edici gıda bileşiminde etken madde olarak yer alan bitkilerin hangi yöntemle (Organik tarım, ekolojik tarım, iyi tarım uygulamaları vb.) üretildiğine dair belge.	30 Gün
14	Numune Kapsamında İthal Edilen Ürünler İçin Uygunluk Belgesi Düzenlenmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Fatura,3. İçerik belgesi,4. Numune uygunluk yazısı	5 İş Günü
15	İthalat Uygunluk/Uygunsuzluk Belgesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Bitkisel Gıda ve Yemin Sevkiyat Bildirim Formu (Bitkisel gıda, yem ve gıda ile temas eden madde ve malzemenin ithalatı için Gıda Güvenliği Bilgi Sistemine veri girişi yapıldıktan sonra alınan Başvuru Formu),3. Sertifika (Gıda ile temas eden ürünler için sertifika düzenlenmemesi durumunda üretici ya da ihracatçı firma beyanı, zirai karantinaya tabi ürünlerde zirai karantina belgesi) ve tercümesi (yeminli tercüme bürosu tarafından tercüme edilmiş),	5 İş Günü

		<ol style="list-style-type: none">4. Yaş Sertifikası (Mevzuatı gerektiren ürünlerde),5. Bileşen listesi (yabancı dilde ise yeminli tercüme bürosu ya da ithalatçı firma tarafından tercüme edilmiş),6. Türkçe Etiket (Hammadde olarak getirilen, doğrudan perakende piyasaya arz edilmeyecek, dökme olarak getirilen son tüketiciye sunulmayan gıda ve yem hariç),7. İmza Sirküleri (İthalatçı firma bünyesinde çalışanlar için) veya Vekâletname ve İmza Beyannamesi,8. İthal edilecek ürüne ilişkin Bakanlıkça istenen diğer belgeler,	
16	Gıda Güvenliği Bilgi Sistemine İhracatçı/İthalatçı Firma Kaydının Yapılması	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi,2. Firma ile ilgili son değişiklikleri İçeren Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi,3. Yetki Belgesi(Üretici/İhracatçı ya da İthalatçı Firma bünyesindeki personeller için kullanılabilir) veya Vekâletname).	1 İş Günü
17	Yem İşletmesi İçin Kayıt Belgesi Düzenlenmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Yem işletmesi için kayıt /onay başvuru formu (Ek-4)	5 İş Günü
18	Yem İşletmesi İçin Onay Belgesi Düzenlenmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Yem işletmesi için kayıt /onay başvuru formu (Ek-4),3. İş akış diyagramı.	15 İş günü (Yerinde inceleme sonrası işletme mevzuata uygunsa onay belgesi düzenlenir. Eğer eksiklik tespit edilirse en fazla 6 aylık şartlı onay belgesi düzenlenir)

Hayvan Sağlığı ve Yetiştiriciliği Şube M¼d¼rl¼ę¼

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Safkan İngiliz ve Arap Atlarının Tescil İşlemi	25. Başvuru Dilekçesi, 26. Banka Dekontu, 27. Banka Dekontu, 28. At Sahibinin Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 29. Aşım Belgesi(Kısrğa ait)	9 AY (Tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
2	Hastalıktan Ari İşletme Oluşturulması	1. Müracaat Formu	30 Gün
3	Deney Hayvanları Üretim Yerleri ve Laboratuvarları Ruhsatlandırılması	Kuruluş İzni: 1. Başvuru Dilekçesi(Bakanlığa Müracaat), 2. Beyanname.(Yönetmeliğe Göre Hazırlanmış), 3. Vaziyet Planı (3 adet İlgili İmar Kuruluşunun Uygun Görüşü Alınmış 1/500 veya 1/1000 ölçekli), 4. Tesisin Tüm Bölümlerini İçeren Detaylı ve Teknik Kurallarına Göre Hazırlanmış 3 Adet Proje. Çalışma İzni: 1. Başvuru Dilekçesi(Bakanlığa Müracaat), 2. Sorumlu Veteriner Hekim ve diğer Veteriner Hekimlerin ve Tıp Doktorlarının Bağlı Buldukları Meslek Odalarından Aldıkları Çalışma İzni.(Noter Onaylı), 3. Aletlerin Teknik Özellik ve Kapasiteleri ve Kullanılacak Olan Kimyasal ve Biyolojik Madde Gibi Materyallerin Listesi, 4. Uzman Sayısı ve Uzmanlık Alanlarını Gösterir Belge, 5. Ticaret Sicil Gazetesi, 6. Yangın ve Patlamalar İçin İtfaiye M¼d¼rl¼ę¼nden Alınan Belge,	45 Gün

4	Safkan İngiliz ve Arap atlarının Damızlık belgesi işlemleri	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru dilekçesi,2. Pedigri,3. Kimlik Fotokopisi,4. Atın 1 adet fotoğrafı,5. Banka Dekontu	Onay İçin Yüksek Komiserler kurumuna belge gönderilir. 30 Gün
5	Safkan İngiliz ve Arap atlarının Vize işlemleri	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi,2. Banka Dekontu	30 Gün
6	Özel Veteriner Laboratuvar Ruhsatı	<p>Kuruluş İzni:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi,2. Beyanname.(Yönetmeliğe Göre Hazırlanmış),3. Vaziyet Planı (3 adet İlgili İmar Kuruluşunun Uygun Görüşü Alınmış 1/500 veya 1/1000 ölçekli),4. Laboratuvarın Tüm Bölümlerini İçeren Detaylı ve Teknik Kurallarına Göre Hazırlanmış 3 Adet Proje.(İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir Kuruluş İzni Bakanlıkça Verilir), <p>Çalışma veya İşletme İzni:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi,2. Laboratuvar Sorumlu Yöneticisinin, Laboratuvar Uzmanının, Veteriner Hekimlerin ve Teknik Personelin Bağlı Buldukları Meslek Odalarından Alınmış Oldukları Belge Üzerine Noterden Yapılan Sözleşme,3. İş Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü Uyarınca Alınan İşletme Belgesi,4. Kimyasal ve Biyolojik Madde Listesi,5. Laboratuvar Uzmanlarının Sayısı ve Uzmanlık Alanlarını Gösterir Belge,6. Ticaret Sicil Gazetesi,7. Yangın ve Patlamalar İçin İtfaiye Müdürlüğünden Alınan Belge, <p>İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir Teşhis ve Analiz Laboratuvarlarına Çalışma İzni, Veteriner Sağlık Ürünleri Üretim Laboratuvarlarına İşletme İzni Verilir.</p>	45 Gün (Tespit Edilen Eksiklikler İçin Verilen Süre Hariç)

7	Muayenehane Ruhsatı	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi,2. Veteriner Hekim Diploması veya Mezuniyet Belgesi (Noterden Onaylı),3. Varsa İhtisasını Gösteren Belge (Noterden Onaylı),4. Nüfus Cüzdanı Örneği,5. İkametgâh İlmühaberi,6. 3 Adet Fotoğraf,7. Muayenehaneye Ait Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Plan Örneği,8. Bağlı Bulunulan Veteriner Hekimler Odasından Alınan Oda Kayıt Belgesi,9. Hizmet İçi Eğitim Belgesi,	21 Gün (Tespit Edilen Eksiklikler İçin Verilen Süre Hariç.)
8	Poliklinik Ruhsatı	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi,2. Veteriner Hekim Diploması veya Mezuniyet Belgesi (Noterden Onaylı),3. Varsa Uzmanlık Belgesi Sureti (Noterden Onaylı),4. 3 er Adet Vesikalık Fotoğraf,5. Nüfus Cüzdanı Örneği,6. İkametgâh İlmühaberi,7. Bağlı Bulunulan Veteriner Hekimler Odasından Alınan Oda Kayıt Belgesi,8. Polikliniğe Ait Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Plan Örneği,9. Şirkete Ait Ticaret Sicil Gazetesinin Aslı ya da Noter Onaylı Sureti,10. Poliklinik Sorumlu Yöneticisi Belgesi(Noter Onaylı),11. Hizmet İçi Eğitim Belgesi.	21 Gün (Tespit Edilen Eksiklikler İçin Verilen Süre Hariç.)
9	Ürün Bulundurma ve Satma Ruhsatı	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi,2. 2 Adet Fotoğraf.3. İmza Sirküleri,4. Vergi Levhası,5. Sağlık Raporu,6. İtfaiye Raporu, <p>(Muayenehane ve Poliklinik Ruhsatı Olan Veteriner Hekimler İçin.)</p>	21 Gün (Tespit Edilen Eksiklikler İçin Verilen Süre Hariç.)

10	Hayvan Hastanesi Ruhsatı.	<p>Hastane Kurma İzni:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi,2. Beyanname.(Yönetmeliğe Göre Hazırlanmış),3. Yerleşim Planı ve İlgili Belediyenin Uygun Görüşü Alındıktan Sonra İmar Müdürlüğünce Tasdik Edilmiş 1/500, 1/1000 ölçekli Plan,4. Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Bir Adet Proje,5. Su Kullanma Belgesi,6. Tapu veya Kira Sözleşmesi, <p>(İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir Hastane Kurma İzni Bakanlıkça Verilir.)</p> <p>Ruhsat Verilmesi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi,2. Sorumlu Yönetici ve Veteriner Hekimlerle Yapılan Noter Onaylı Sözleşmeler,3. Yangın Yeterlilik Belgesi(İtfaiye Müdürlüğünden),4. Tıbbi Atık Sözleşmesi, <p>(İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir. Hastane Kurma İzni ve Ruhsat Bakanlıkça Verilir.)</p>	45 Gün (Tespit Edilen Eksiklikler İçin Verilen Süre Hariç.)
11	Veteriner Biyolojik Ürünler Ruhsatı.	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi,2. Beyanname,3. Üretim ve/veya ithalat izni olduğunu belirtir Belgeler,4. Genel Dağıtıcı veya Bayi Olduğunu Belirtir Belge veya Sözleşme,5. Sorumlu Veteriner Hekim ve Eğitilmiş Yardımcı Personel İstihdamını Belirtir Belge,6. Sorumlu Veteriner Hekim Sözleşmesi,7. Sorumlu Veteriner Hekim Diploması,8. Sorumlu Veteriner Hekim Oda Kayıt Belgesi,9. Şirketin Ticari Sicil Gazetesi,10. Şirketin İmza Sirküleri,11. Vergi Levhası,12. Kira Kontratı,13. Depo Uygunluk Belgesi, <p>(Depo Uygunluk Belgesi Enstitü Müdürlüğünce Verilecektir.)</p> <p>(İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir. Çalışma İzni Bakanlıkça Verilir.)</p>	45 Gün (Tespit Edilen Eksiklikler İçin Verilen Süre Hariç.)

12	Hayvan Sağlığı Kabini Açılış Ruhsatı	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi,2. Diploma veya Mezuniyet Belgesi Sureti,3. Nüfus Cüzdan Örneği,4. Sabıka Kaydı Belgesi,5. İkametgâh Belgesi,6. 3 Adet Fotoğraf,7. İşyerine Ait Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Plan Örneği,8. şahsın Adına ve İşyerinin Adresine Göre Düzenlenmiş Vergi Levhası Sureti,9. 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,	21 Gün (Tespit Edilen Eksiklikler İçin Verilen Süre Hariç.)
13	İthalat-İhracat Kontrol Belgesi	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi,2. Kontrol Belgesi Formu,3. Proforma Veteriner Sağlık Sertifikası,4. Fatura fotokopisi/Proforma Fatura Aslı,5. Orijin Sertifikası6. Aşılama ve Parazit Tedavi belgesi Örneği(kedi-Köpek ithalatında aranmaktadır.),7. Aşı ve Hastalık Test Sonuç Belgesi (kedi-köpek ve at ithalatında aranmaktadır.),8. Eşkâl Belgesi (At ithalatında aranmaktadır.),9. Noter Onaylı taahhütname,10. İl Çevre ve Orman Müdürlüğü Görüş Yazısı (Ev ve süsü hayvanları, Damızlık dışı Atlar ve Bombus Arılarının ithalatlarında aranmaktadır.),11. Yukarıdaki belgelerden yabancı dille düzenlenenlerin Noter veya yeminli tercümandan Türkçe Tercümeleri,12. İşyeri Ruhsat Örneği,13. Ticari Sicil gazetesi Örneği,14. Faaliyet belgesi,15. İmza Sirküleri,16. Vekâletname,	5 Gün (Tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

14	Hayvan ve Hayvan Maddeleri İthalat ve İhracat İşlemleri	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Tercümeli Fatura Fotokopisi,3. Tercümeli Menşei Belgesi,4. Tercümeli Sağlık Sertifikası,5. Taahhütname,6. Ticaret Sicil Gazetesi,7. İmza Sirküleri8. Vekâletname,9. Kontrol Belgesi(Kont. Belg. tabi olan İth. İşl.),10. Gümrük Giriş Beyannamesi Fotokopisi,11. Laboratuvar Muayenesi(gerektiğinde),12. VGB(Veteriner Giriş Belgesi),13. Özet Beyanı(Tır Karnesi, Gemi Konşimentosu),	1 Gün (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
15	Transit Geçiş İşlemleri	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Fatura Fotokopisi,3. Tercümeli Sağlık Sertifikası ve Sertifika Aslı,4. Tır Karnesi (Kara) Deniz Yolu Konteyner (Transit Beyannamesi),5. Vekâletname Fotokopisi	1 Gün (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
16	Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı İşletmelerinin Kuruluş Ön İzni	<ol style="list-style-type: none">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; - İl özel idare müdürlüğü,	20 Gün (Komisyonda Bulunan Diğer Kurumların Görüşünü Bildirmeleri İçin Geçen Bekleme Süresi Hariç)

		<ul style="list-style-type: none">-Bayındırlık ve İskân 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,	
17	Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı İşletmelerinin Kuruluş İzni	<p>Kuruluş Ön İznini alan işletmeler 6 ay içinde kuruluş izni almak için Valiliğe müracaat ederler.</p> <ol style="list-style-type: none">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 Gün (Tespit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)
18	Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı İşletmelerinin Çalışma İzni	<ol style="list-style-type: none">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 gazetesini veya ilgili meslek odasından alınmış üyelik belgesi,8. Personel listesi,9. İtfaiye raporu.	20 Gün (Tespit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)
19	Ev ve Süs Hayvanları Kuruluş ve Satış Yeri Ruhsatı	<ol style="list-style-type: none">1. İş yeri sahibi tarafından doldurulmuş başvuru dilekçesi,2. İşyerinin, yerleşim yeri ve çevresine ait bilgileri gösteren vaziyet planı ve işyerinin tüm bölümlerini içeren detaylı olarak hazırlanan bir adet projenin teknik resim kurallarına göre hazırlanması(Mimar veya mühendis onaylı),3. Bağlı bulunduğu Belediyeden su kullanma belgesi,4. Sorumlu Veteriner Hekimle, bağlı bulunduğu bölge Veteriner Hekim Odasından	5 Gün (Tespit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)

		<p>alınmış oda kayıt belgesi ve buna bağlı olarak İşyeri sorumlu Veteriner Hekim Sözleşmesi(noter onaylı),</p> <ol style="list-style-type: none">5. Yangın ve patlamalar için gerekli önlemin alındığına dair İtfaiye Müdürlüğünden alınmış Yangın Yeterlilik Belgesi,6. Hayvan Hakları Eğitim Sertifikası(Belediyenin verdiği),7. Eğer eğitim yeri açılacaksa eğitim yerlerinde görev yapacak uzman eğitimcinin noter onaylı uzmanlık belgesi fotokopisi.	
20	Hayvan Sevklerine Mahsus Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu Alınması	<ol style="list-style-type: none">1. Sığır Cinsi Hayvanlar İçin Pasaport, Koyun Ve Keçiler İçin Nakil Belgesi (Köy Muhtarlığı, Belediye Başkanlığı, İl/İlçe Müdürlüğü Veya Hayvan Pazarı/Borsası Yetkililerince Mühürlenip Onaylanır.),2. Türkvet/KKKS Sistemine kayıtlı olma şartı,3. Hayvanlar küpeli ve küpeleri kulaklarında olmalıdır.(Sığır, Manda Koyun Ve Keçiler İçin),4. Hayvan sevk raporu ve dezenfeksiyon ücretinin İl Müdürlüğü Döner Sermaye Saymanlığına yatırıldığına dair makbuz,5. Nakil vasıtası kuruma getirilerek dezenfekte edilecektir.	1 Gün (Tespit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)
21	Hayvan Maddesi Sevklerinde Mahsus Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu Alınması	<ol style="list-style-type: none">1. Kırmızı ve beyaz et mezbaha veya kombinalarından başka il veya ilçelere nakledilecek hayvan maddeleri için müessesenin sorumlu veteriner hekimi tarafından tanzim edilen ve hayvan maddelerinin sağlıklı hayvanlardan istihsal edildiğini belgeleyen rapor(kesim raporu),2. Nakil Beyannamesi,3. Hayvan maddesi sevk raporu ve dezenfeksiyon ücretinin İl Müdürlüğü Döner Sermaye Saymanlığına yatırıldığına dair belge,	1 Gün (Tespit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)
22	Hayvan Pazarlarının Ruhsatlandırılması	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi,2. Beyanname,3. Vaziyet planı,4. Vaziyet planı,5. İçme Suyu kullanma belgesi,6. Sorumlu Veteriner Hekimin Oda Kayıt Belgesi (İnceleme ile uygun görülenlere çalışma izni verilir).	30 Gün (Tespit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)

23	Hayvanların Kayıt Altına Alınması	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi,2. Küpe Kontrolü,3. Veteriner Sağlık Raporu, Pasaport.	20 Gün (Komisyonda Bulunan Diğer Kurumların Görüşünü Bildirmeleri İçin Geçen Bekleme Süresi Hariç)
24	Sığır Cinsi Hayvan Pasaportu	<ol style="list-style-type: none">1. Sığır Cinsi Hayvan Pasaportu	1 Gün (Tespit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)
25	Hayvan Listesi Formu	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi.	1 Gün (Tespit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)
26	Tek Tırnaklıların Kimliklendirilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi	30 Gün (Tespit Edilen Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süreler Hariç)
27	Türkvet Kayıt Sisteminde Hayvancılık İşletmesi Açılması	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi,2. Tapu fotokopisi, elektrik ve su aboneliği gibi işletmeyi sabitleyici belge.(Bunların olmaması halinde, işletmenin açıldığı yerin muhtarından, bu işletmeyi sabitleyici adres bilgisinin yer aldığı ve işletmenin, işletmeyi açan kişi tarafından kullanıldığı veya kullanılacağı ile ilgili yazı),3. Kimlik Fotokopisi,4. Başvuru Formu.	2 Gün (İşletmenin Hayvanlarını Tespit İçin Geçen Süreler Hariç)

28	Gıda İşletmelerinin (Mezbahane, Kombina ve Parçalama tesisleri) Onay Belgesi	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru dilekçesi ve beyanname gelen kısmı (Ek-10), beyanname özel kısmı (Ek-11),2. İşyeri açma ve çalışma ruhsatının veya deneme izin belgesinin Sureti,3. Kapasite raporu veya ekspertiz raporu, resmi kurumlarında kurum beyanı.,4. Gıda işletmecisinin güncel bilgilerini içeren Ticaret Sicil gazetesi veya Türkiye Esnaf sanatkarlar Sicil gazetesi (Yapısı gereği sicil gazetesinde yayımlanamayacak kurum ve kuruluşlar hariç),5. Gıda işletmesine şartlı onay verilmeden önce gıda üretiminde kullanılan suda yaptırılan başlangıç analizlerine ait raporlar,6. Meslek odası bulunan meslek mensupları için odadan alınmış belge, meslek odası bulunmayan meslek mensupları için gıda işletmecisiyle yapacağı sözleşme,7. İşletmenin teknik resim kurallarına göre çizilmiş, su giderleri, personel hareketleri, ürün akış şeması, makine yerleşim planı, gibi bilgileri içeren A3 boyutunda yerleşim krokisi,8. İşletmede oluşan katı/sıvı/gaz atıkların uzaklaştırma şekli ve sıklığı hakkında bilgi ve yetkili merci tarafından istenmesi durumunda belge,9. HACCP belgesi.	<p>20 Gün şartlı Onay belgesi (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süre hariç)</p> <p>3 Ay Onay belgesi (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süre hariç)</p>
29	Su ürünleri ihracat işlemleri	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Fatura Fotokopisi,3. Çeki Listesi,4. Menşei Belgesi Aslı, Seyir Defteri,5. Gümrük Çıkış Beyannamesi Fotokopisi	10 Gün
30	Su ürünleri kontrol belgesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Kontrol Belgesi Formu,3. Proforma Fatura veya Fatura,4. Sağlık Sertifikası veya Örnek Sağlık Sertifikası,5. Orijin(Menşei) Belgesi,6. Etiket Taahhütname,7. ICCAT İstatistik veya ICCAT Re-Export Sertifikası(Mavi yüzgeçli orkinos balıklarının (thynus thunnus) ithalatında),8. İlgili diğer belgeler (İmza sirküleri, CİTES belgesi, analiz raporu, ithalat dahilinde işleme izin belgesi kapsamında yapılacaksa Dahilde İşleme Belgesi, Serbest Dolaşım (ATR) Belgesi, taahhütname vb. belgeler).	30 Gün

31	Su ürünleri ithalatı	1. Dilekçe, 2. Kontrol Belgesi Fotokopisi, 3. Fatura Fotokopisi, 4. Sağlık Sertifikası, 5. Orjin Belgesi, 6. Gümrük Beyannamesi veya Özet Beyanname	30 Gün
32	Anaç Manda Desteklemesi	1. Başvuru Dilekçesi 2. İşletme Tescil Belgesi	Bakanlıkça Belirlenen Süre
33	Anaç Koyun-Keçi Desteklemesi	1. Başvuru Dilekçesi, 2. İşletmedeki Hayvan Listesi	Bakanlıkça Belirlenen Süre
34	Suni Tohumlamadan Doğan Buzağı Desteklemesi	1. Başvuru Dilekçesi, 2. İşletme Tescil Belgesi	Bakanlıkça Belirlenen Süre
35	Anaç Sığır Desteklemesi	1. Başvuru Dilekçesi, 2. İşletme Tescil Belgesi.	Bakanlıkça Belirlenen Süre
36	Çiğ Süt Desteklemesi	1. Başvuru Dilekçesi(İcmaline Esas Tablo), 2. İcmaline1 Listesi, 3. Müstahsil Makbuzu.	Bakanlıkça Belirlenen Süre
37	Arılı Kovan Desteklemesi	1. Başvuru Dilekçesi, 2. İşletme Tescil Belgesi,	Bakanlıkça Belirlenen Süre
38	Besilik Erkek Sığır Desteklemesi	1. Başvuru Dilekçesi, 2. İşletme Tescil Belgesi, 3. Müstahsil Makbuzu, 4. Mezbaha Kesim Fişi, 5. Hayvan Pasaportu, 6. Kayıt Silindi Belgesi, 7. İl Ve İlçe Dışı Kesimlerde Veteriner Sağlık Raporu.	Bakanlıkça Belirlenen Süre
39	Arıcılık Desteklemeleri	Her sene çıkan destekleme tebliğinde belirtilen evraklar (Tebliğ her yıl yenilendiği için evraklar değişebiliyor).	Tebliğde belirtilen süre

40	Gezinci Konaklama İşlemleri	Arıcı	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Protokol(Arazi Sahibi ile),3. Arı konaklama belgesi(Arıcının ve arazi sahibinin imzaladığı),4. Sağlık raporu(Arı kovanların nakline ilişkin),5. Arıcı kimliğinin fotokopisi,6. Nüfus cüzdanının fotokopisi,7. Varsa yanında çalıştıracağı kişilerin nüfus cüzdan fotokopileri	1 Ay (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süre hariç)
----	-----------------------------------	-------	---	---

KIRSAL KALKINMA VE ÖRGÜTLENME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Kooperatif Ana Sözleşme Madde Değişikliği	30. Başvuru Dilekçesi (Yönetim Kurulunca), 31. Yönetim Kurulu Kararı (Noter Tasdikli), 32. Ana sözleşme Madde Değişikliği Metni (Eski ve yeni 5 nüsha).	5 İş Günü
2	Kooperatif Kuruluşu	1. Başvuru Dilekçesi, 2. Kurucuların nüfus cüzdan fotokopisi ve ikametgâh belgeleri	15 İş Günü
3	Ekonomik Yatırımlar	Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Tebliğinin yayınlanma yılına ait KKDYP Uygulama Rehberi ve Satın Alma El Kitabında istenen belgeler	18 Ay
4	Kooperatif Genel Kurulu Temsilci Talebi Başvuru	25. İlan Gündem-Askı Tutanağı, 26. Hazirun (Ortaklar Listesi), 27. Bilanço, 28. İmza Sirküsü, 29. Temsilci Ücreti yatırıldığına dair makbuz	5 İş Günü
5	Tarımsal Üretici Birlikleri Kuruluşu	27. Dilekçe, 28. Kurucu Üye Listesi, 29. Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 30. Çiftçi Belgesi, 31. Kapasite Raporu, 32. Tüzük, 33. Geçici Yönetim Kurulu Listesi	15 İş Günü

6	Tarımsal Üretici Birlikleri Genel Kurulu Temsilci Talebi Başvuru	29. Başvuru Dilekçesi 30. İlan-Gündem (Mahalli Gazetede yayınlanacak), 31. Yönetim Kurulu İmza Sirküleri, 32. Temsilci Ücreti yatırıldığına dair makbuz	5 İş Günü
7	Kooperatif Üst Birlik Kuruluşu	12. Dilekçe, 13. Üye Listesi, 14. Nüfus Cüzdan Fotokopisi 15. Üye olacak kooperatiflerin genel kurul toplantı tutanakları fotokopisi	15 İş Günü
8	Kooperatifler hakkında yapılan şikâyetlerin değerlendirilmesi		1 Ay

KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Desteği	Destekleme Tebliğine göre belirlenir	Bakanlıkça verilen süre
2	Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Sınavı Başvurusu (Tarihi ilan edilen sınav için başvuru alınır)	17. TYD sınav uygulama esaslarınca belirlenerek www.udem.gov.tr adresinde ilan edilir, 18. İlgili başvuru evrakları başvuran tarafından doldurularak kontrol edilir, 19. Ebys üzerinden konu sorumlusuna ulaşır. İlgili personel bilgileri sınav merkezinin veri tabanına kaydederek sınav başvurusu belgesini düzenler ve başvuru sahibine onaylatarak dosyasına koyar, 20. Sınavı kazanan kişilere ait dosyalar UTEM2 e gönderilir.	1 Gün
3	Tarım Danışmanı Vizesi	20. Eğitime Katılım Belgesi 21. Sertifikanın aslı	10 Gün
4	Çiftçi Malları Koruma Başkanlıklarınca (ÇMK) talep edilen Tarımsal Zarar-Ziyan Tespitlerine Teknik Destek Sağlanması	30. Başvuru Dilekçesi	2 Gün
5	İstatistikî Bilgi Talebi	34. Başvuru dilekçesi.	5 Gün

İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İsteklilere ihale dokümanının verilmesi	1- Doküman bedelinin yatırıldığına dair makbuz	1 SAAT
2	İsteklilerden başvuru/teklif zarflarının teslim	1- Temsil ve imza yetkisinin olduğunu gösterir belge	1 SAAT
3	Yüklenici ile sözleşme öncesi işlemler	1- Sosyal güvenlik prim borcu olmadığına dair belge 2- Vergi borcu olmadığına dair belge 3- Ticaret ve sanayi odasından ihale durum belgesi 4- Mesleki faaliyetinden dolayı hüküm giymemiş olduğuna dair belge Kesin teminat belgesi 5- Sözleşme ve karar damga vergisini ödediğine dair belge 6-	10 GÜN
4	Sözleşme imzalanması	1- Sözleşme imzalamaya yetkili olduğunu gösterir belge	2 SAAT
5	Teslim alma/muayene kabul	1- Sevk irsaliyesi 2- Fatura 3- İlgilisine göre Garanti belgesi 4- Sertifika/kullanım kılavuzu v.b. gibi	8 SAAT

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

İlk Müracaat Yeri

İsim : Oktay ÖCAL

Unvan : İl Müdürü

Adres : İl Tarım ve Orman Müdürlüğü Süleymanpaşa / TEKİRDAĞ

Tel : +90 282 2583210

Faks : +90 282 2583214

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Arslan YURT

Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : T.C. Tekirdağ Valiliği Süleymanpaşa / TEKİRDAĞ

Tel : +90 282 2628080

Faks : +90 282 2618725