



KIRKLARELİ İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İstatistiki Bilgi Talebi.	Başvuru Dilekçesi.	5 İş Günü.
2	Tarımsal Amaçlı Yapılar İçin Tarımsal Etüt Raporu Hazırlama.	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-Noterden Taahhütname. 6-Çiftçilik Belgesi. 7-Mimari Proje. 8-Fizibilite Raporu (Büyük İşletmeler İçin).	20 Gün.
3	Mevzi İmar Tarımsal Etüt Raporu Hazırlama.	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 İş Akış Şeması. 6-Toprak Koruma Projesi (Gerekli Görülürse) ve / veya Noter Tasdikli Taahhütname.	20 Gün.
4	İmar Tarımsal Etüt Raporu Hazırlama.	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 İş Akış Şeması. 6-Toprak Koruma Projesi (Gerekli Görülürse) ve / veya Noter Tasdikli Taahhütname.	1 Ay.
5	OSB Tarımsal Etüt Raporu Hazırlama.	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 İş Akış Şeması. 6-Toprak Koruma Projesi (Gerekli Görülürse) ve / veya Noter Tasdikli Taahhütname.	30 İş Günü.
6	Taş-Kum-Maden Ocakları Tarımsal Etüt Raporu Hazırlama.	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 İş Akış Şeması. 6-Toprak Koruma Projesi (Gerekli Görülürse) ve / veya Noter Tasdikli Taahhütname. 7-ÇED Raporu Gerekli ise ; ÇED Rapor, Gerekli Değildir; ÇED Gerekli Değildir.	30 İş Günü.
7	Tarım ve Hayvancılık Amaçlı Hisseli Satışlar.	1-Tapu Müdürlüğü Yazısı. 2-İlgili Belediye Yazısı. 3-Tapu Kaydı (Çaplı Fotokopi).	7 İş Günü.
8	Mera İşgali İle İlgili Şikayetler.	1-Şikayet Dilekçesi.	15 İş Günü.
9	Mazot ve Gübre Destekleme Başvurusu.	1-Mazot-Kimyevi Gübre Desteklemesi Başvuru Dilekçesi.	1 Saat.

		<u>İlk Müracaat:</u>	
10	Projeli Su Ürünleri Tesisi Kurulumunda Ön İzin.	1-Başvuru Dilekçesi. 2-Tesis Yeri İle İlgili 1/25 000 Ölçekli Harita (Tesisin Kurulması Planlanan Yerin İşaretli Olduğu). Daha Sonra Tamamlanması Gereken Evraklar; 3-Su Analiz Raporu. 4-Mülkiyet Belgesi(Tesis kurulacak yer kiralık ise Kira Sözleşmesi) Örneği. 5-Diğer Kurumlardan Ön İzin Belgeleri. 6-Debi Raporu (DSİ).	8 Ay Ön İzin (İlave Verilebilecek Süreler Hariç).
11	Projeli Su Ürünleri Tesisi Kurulumu Proje İçin.	1-Dilekçe. 2-Kapasiteye Uygun Proje Fizibilite Raporu ve Çizimleri(Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Birim Fiyatlarıyla). 3-Tesis Yapımı İle İlgili Proforma Faturalar. 4-İlgili Kuruluşlardan İzin Belgeleri. 5-Tüzel Kişiler (Şirket, Kooperatif, vb.) İçin Ticaret Sicil Gazetesi. 6-ÇED Yönetmeliğine Göre Sakınca Olup Olmadığına Dair Belge. 7-Noter Onaylı Teknik Şartname. 8-Proje İçin İstenen Tüm Bilgi, Belge ve Çizimlerin Yer Aldığı CD.	12 Ay Proje Hazırlama (İlave Verilebilecek Süreler Hariç)15 İş Günü Onay (Bakanlık Onay Süresi).
12	Projeli Su Ürünleri Tesisi Yetiştiricilik Belgesi Düzenlenmesi.	1-Dilekçe. 2-Mülkiyet Belgesi. 3-Su Kiralama Belgesi. 4-Kapasitesine veya Üretim Modeline Göre Teknik Personel İstihdam Formu veya Formları.	15 İş Günü Yetiştiricilik Belgesi Düzenlenmesi (Bakanlık Onay Süresi Hariç).
13	İlimizde Yapılacak Yatırımlar İçin Ön İzin İstenmesi (Tarım Arazileri Hazine, Kamu veya Özel ve mera Alanları İçin).	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 İş Günü 1 Mayıs – 31 Ekim Tarihleri Arasında.
14	Çiftçi Kayıt Sistemine Kayıt ve Belge Verilmesi.	1-Başvuru Dilekçesi. 2-Çiftçi Belgesi (Ziraat Odasından Onaylı) (Her Müracaatta Gerekli). 3-Tapu Müdürlüğünden “Kayıtlarımıza Uygundur” İbareli, Onaylı Tapu Fotokopisi (İlk Müracaatlarda Gerekli). 4-T.C. Nüfus Kayıt Cüzdanı Fotokopisi. 5-Onaylı Kira Sözleşmeleri ve Kiraya Verenlerin Nüfus Kayıt Örnekleri (Kiralık Arazilerde). 6-Kadastrosuz Alanlar İçin Belediye Arazi Beyannamesi Örneği. 7-Formlar. a-Çiftçi Kayıt Formu. b-Tarımsal Faaliyetler Formu. c-Arazi Bilgileri Formu. d-Muvvaffakatname – 2 Formu (Birinci Derece Akrabalara Ait Arazilerin Beyanı İçin). e-Muvvaffakatname -1 Formu (Hisseli Arazilerde Bir Kişinin Tüm Araziyi Beyanı İçin). f-Arazi Kiralık İse Kira Kontratı.	1 Saat.
		1-T.A.D. İstenen Meranın Kadastro Tekniğine Uygun Hazırlanmış Harita ve Krokisi. 2-Vaziyet Planı. 3-Yatırımın Kaynağını Belirten Belge, 4-Fizibilite Raporu. 5-İşletme Ruhsatı.	

15	Mera Tahsis Amacı Değişikliği Talebi.	6-Turizm ve OHAL Bölgesi Olduğunun Belgelenmesi. 7-ÇED Raporu. 8-Köy Yerleşim Planı ve Köy İhtiyar Heyeti Kararı. 9-İmar Planı ve Meclis Kararı. 10-Gen Kaynaklarının Korunması, Milli Park ve Muhafaza Ormanı Kurulması, Sel ve Erozyon İle Mücadele İçin Ağaçlandırma Taleplerinde Üniversite ve Araştırma Enstitülerinden Uygunluk Raporu. 11-Geri Dönüşüm Sözleşmesi. 12-Teminat Mektubu ve 20 Yıllık Ot Bedeli. 13-Komisyon ve Teknik Ekip Harcırahları Yatırılması. 14-Komisyonun Gerekli Gördüğü Belgelerin Temini.	1 Ay (1 Mayıs -31 Ekim).
16	Toprak Analizi Desteklemesi.	1-Akredite Olmuş Bir Laboratuardan Getirilen Toprak Analiz Belgesi ve Başvuru Dilekçesi.	1 Saat.
17	Organik Tarım Desteklemesi.	1-Tarım Bakanlığında Alınan "Organik Tarım Sistemi"ne Kayıtlı Olduğuna Dair Belge. 2-Başvuru Dilekçesi.	1 Saat.
18	Sertifikalı Fidan/Tohum Kullanım Desteklemesi.	1-Sertifikasyon Kuruluşundan Alınan Sertifikaların, Son Satıcı Tarafından Onaylı Fotokopisi. 2-Fidan / Tohum Faturası. 3-Satıcıdan Alınan Fidan/Tohum Desteklemesi Talep Formu. 4- Kontrol (Müracaatlar İl/ilçe Müdürlükleri Teknik Ekipleri Tarafından Kurulan Tesis Bazında Kontrol Edilmektedir).	1 Saat.
19	Yeşil Kart ve Diğer SGK Hizmetleri (Tarımsal Gelir Hesaplama).	1-İlgili Kurum ve Şahıslar Tarafından Gelen Matbu Evraklar.	1 Saat.
20	Yem Bitkisi Desteklemeleri.	1-Müracaat Formu. 2-ÇKS Belgesi.	
21	Arıcılık Desteklemeleri.	1- Dilekçe (EK-1). 2-Arılık ve Koloni Bildirim Formu. 3-Arıcı Kayıtlı Olduğu İl/İlçe Dışında Müracaat Ediyorsa (Arı Konaklama Belge ve Yurt İçi Hayvan Sevklerine Mahsus Veteriner Sağlık Raporu).	1 Saat.
22	Anaç Sığır ve Manda Yetiştiriciliği Desteklemesi.	1-Anaç Sığır İçin. a)Üyesi Olduğu Örgüte Dilekçe İle Başvuru. 2-Yetiştirici Örgütleri. a)Başvuruda Bulunan Üyelerin Listesi. b) İcmal Hazırlama Yetki Belgesi. c)Yetiştirici Müracaat Dilekçesi. d)İl/İlçe Müdürlüğüne Yapılacak Müracaat İçin Dilekçe.	1 Saat.
23	Anaç Koyun Keçi Desteklemeleri.	1-Üyesi Olduğu Damızlık Koyun Keçi Yetiştiricileri Birliğine Dilekçe İle Müracaat Eder. 2-Yetiştirici Birlikleri Bu Çiftçileri Adına İl/İlçe Müdürlüğüne Müracaat Eder. a)Üyelerin Üyelik Durumunu Belirten ve Ekinde Başvuru Listeleri Olan Dilekçe. b)Merkez Birliğince Düzenlenmiş İcmal Hazırlama Yetkisi.	1 Saat.
24	Suni Tohumlama İzni Verilmesi.	<u>Serbest Vet-Hekimler İçin:</u> 1-Başvuru Dilekçesi 2-Kurs Sertifikası 3-İşyeri Ruhsat Fotokopisi. <u>Özel Hayvan Hastaneleri İçin:</u> 1-Başvuru Dilekçesi 2-Meslek Odası Onaylı Tohumlama Personeli İş Sözleşmesi 3-Kurs Sertifikaları 4-İşyeri Ruhsat Fotokopisi. <u>Sirketler/Birlikler/Kooperatifler İçin:</u>	14 İş Günü.

		1-Başvuru Dilekçesi 2-Meslek Odasına Üye Olduğuna Dair Belge Fotokopisi 3-Kurs Sertifikaları 4-Ticari Sicil Gazetesi.	
25	Suni Tohumlama Belgesi Verilmesi.	1-Başvuru Dilekçesi. 2-Suni Tohumlama İzin Belgesi. 3-Teknisyen Çalıştıyorsa Çalışma İzin Belgesi. 4-Faaliyet Kapasitesini Gösterir Belge.	7 İş Günü.
26	Arıcılık Kayıt Sistemine Kayıt İşlemleri.	1-Müracaat Formu (Arılık İşletme Belgesi). 2-Arıcılar Birliğine Üyelik Belgesi.	2 İş Günü.
27	Hayvancılık İşletmeleri İçin Kapasite Raporu Düzenlenmesi.	1-Başvuru Dilekçesi. 2-Üretim Alanlarını Gösterir Tapu Örneği. 3-Kiralık Yerler İçin Kira Kontratı Örneği. 4-Çalışan Teknik Personelin Diploma Örnekleri. 5-Üretim Yerleri Yerleşim Krokisi. 6-İşletmenin Yıllık Üretim Miktarlarını Gösteriri Belge.	7 İş Günü.
28	Hayvan ve Hayvan Maddeleri İhracat İşlemleri.	1-Dilekçe. 2-Fatura. 3-Menşei Belgesi. 4-Sağlık Sertifikası. 5-Dezenfeksiyon Belgesi. 6-Ticaret Sicil Gazetesi. 7-İmza Sirküleri. 8-Vekaletname.	1 İş Günü.
29	Hayvan ve Hayvan Maddeleri İthalat İşlemleri.	1-Dilekçe. 2-Tercümelî Fatura. 3-Tercümelî Menşei Belgesi. 4-Tercümelî Sağlık Sertifikası. 5-Taahhütname. 6-Ticaret Sicil Gazetesi. 7-İmza Sirküleri. 8-Vekaletname. 9-Kontrol Belgesi(Kont. Belg. tabi olan İth. İşl.). 10-Gümrük Giriş Beyannamesi. 11-Laboratuar Muayenesi (Gerektiğinde).	1 İş Günü.
30	Transit Geçiş İşlemleri.	1-Dilekçe. 2-Fatura. 3-Tercümelî Menşei Belgesi. 4-Tercümelî Sağlık Sertifikası.	1 İş Günü.
31	Hastalık Çıkış ve Sönüş İşlemleri.	1-Başvuru Dilekçesi veya Sözlü Müracaat.	Kordon Süresi.
32	Hayvan Hastalıkları İle Mücadele Aşılama Programı.	1-Başvuru Dilekçesi veya Sözlü Müracaat.	Bakanlıkça Belirlenen Süre.
33	Yetiştirici Belgesi.	1-Başvuru Dilekçesi.	1 İş Günü.
34	Arı İşletmelerine Tescil Belgesi Verilmesi.	1-Müracaat Formu. 2-İkametgah Belgesi. 3-Nüfus Cüzdan Örneği. 4-Menşei Şahadetnamesi.	7 İş Günü.
35	Hayvanların Kayıt Altına Alınması.	1-Başvuru Dilekçesi. 2-Küpe Kontrolü.	1 İş Günü.
36	Hayvan İşletmeleri Yer Seçim Raporu.	1-Başvuru Dilekçesi. 2-Bu Yönetmeliğin Ek-4'üne Uygun Olarak Doldurulmuş Beyanname. 4- Hayvancılık İşletmesi Kurulacak Arazinin Plan Krokisi ve Çapı.	28 İş Günü.

		5-İşletmenin Kurulacağı Arazinin Aidiyetini Gösteren Yönetmeliğin Ek-5'indeki Belgelerden Biri.	
37	Hayvancılık İşletmelerine Kuruluş İzni Verilmesi.	1-Başvuru Dilekçesi. 2-Yer Seçimi Raporuna Göre İmar Planı Kararı Gereken İşletmelerin 02/11/1985 Tarihli ve 18916 Sayılı Resmî Gazete'de Yayımlanan Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmeliğe Uygun Olarak Hazırlanan Onaylı İmar Planı. 3-İşletmenin Yerini Belirleyen; Yerleşim Yeri ve Çevresini Gösteren, İlgili İmar Kuruluşunca Tasdik Edilmiş 1/500 veya 1/1000 Ölçekli Vaziyet Planı. 4-İşletmeye Ait Tüm Bölümleri İçeren Detaylı, Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Plan, Kesit ve Görünüşleri İçeren 1/50 veya 1/100 Ölçekli İl Müdürlüğü'nün Proje Birimleri Tarafından Teknik Yönden İncelenerek, Uygun Bulunduğu Onaylanan Bir Adet Mimari Proje. 5-Kuruluş İşlemlerine İlişkin İş Akım Şeması-Termin Planı ve Bu Konudaki Açıklama Raporu. 6-ÇED Görüşü.	90 İş Günü.
38	Hayvancılık İşletmelerine Çalışma İzni Verilmesi.	1-Başvuru Dilekçesi. 2-Yapı Kullanım İzni. 3-Çalışma İzni Alacak İşletmenin Bir Şirkete Ait Olması Halinde Şirketin Kuruluşunu Gösterir Ticaret Sicil Gazetesi. 4-Çalışma İzni Alacak İşletmede Çalışacak Teknik Personelin İlgili Meslek Odasına Kayıtlı Olduğuna Dair Meslek Odasınca Verilen Belge, Yabancı Uyrukluların İse İlgili Meslek Odasına Geçici Üyelik Belgesi.	90-365 Gün.
39	Veteriner Hekim Muayenehane Ruhsatı Verilmesi.	1-Başvuru Dilekçesi. 2-Diploma veya Mezuniyet Belgesinin Noter Onaylı Sureti. 3-Varsa İhtisası Gösterir Belgenin Noter Onaylı Sureti. 4-Nüfus Cüzdan Sureti. 5-İkametgah Belgesi. 6-3 Adet Fotoğraf. 7-Muayenehanenin Bölümlerini Gösterir Teknik Resim Kurallarına Göre Çizilmiş Mimar veya İnşaat Mühendisi Tarafından Hazırlanmış Onaylı Plan. 8-Veteriner Hekimler Odasından Yeni Tarihli Oda Kayıt Belgesi ve Sakıncası Yoktur Kağıdı.	7 İş Günü.
40	Veteriner İlaçları Satma ve Bulundurma Ruhsatı Verilmesi.	1-Başvuru Dilekçesi. 2-Diploma veya Mezuniyet Belgesinin Noter Onaylı Sureti. 3-Varsa İhtisası Gösterir Belgenin Noter Onaylı Sureti. 4-Nüfus Cüzdan Sureti. 5-İkametgah Belgesi. 6-3 Adet Fotoğraf. 7-Muayenehanenin Bölümlerini Gösterir Teknik Resim Kurallarına Göre Çizilmiş Mimar veya İnşaat Mühendisi Tarafından Hazırlanmış Onaylı Plan. 8-Veteriner Hekimler Odasından Yeni Tarihli Oda Kayıt Belgesi ve Sakıncası Yoktur Kağıdı.	7 İş Günü.
41	Veteriner Hekim Poliklinik Ruhsatı	1-Başvuru Dilekçesi. 2-En Az 2 Vet-Hekim Olma Koşulu. 3-Noterden Şirket veya Adi Ortaklık Sözleşmesi. 4-Noterden Sorumlu Yönetici ve Vet-Hekim İçin Sözleşme. Her Bir Veteriner Hekim İçin: 5-Diploma veya Mezuniyet Belgesinin Noter Onaylı Sureti. 6-Varsa İhtisası Gösterir Belgenin Noter Onaylı Sureti.	14 İş Günü.

	Verilmesi.	7-Nüfus Cüzdan Sureti. 8-İkametgah Belgesi. 9-3 Adet Fotoğraf. 10-Polikliniğin Bölümlerini Gösterir Teknik Resim Kurallarına Göre Çizilmiş Mimar veya İnşaat Mühendisi Tarafından Hazırlanmış Onaylı Plan. 11-Veteriner Hekimler Odasından Yeni Tarihli Oda Kayıt Belgesi ve Sakıncası Yoktur Kağıdı.	
42	Aşı,Serum ve Biyolojik Madde Depo Uygunluk Belgesi Verilmesi.	1-Başvuru Dilekçesi. 2-Beyanname. 3-Sorumlu Veteriner Hekim İle 1 Yıllık Noter Sözleşmesi. 4-2 Adet Fotoğraf. 5.Veteriner Hekim Diploma Sureti Noter Onaylı. 6-Veteriner Hekim Oda Kayıt Belgesi. 7-Bayilik Sözleşmesi veya Üretici, İthalatçı İse Bunu Belirtir Belge.	60 İş Günü.
43	Ev ve Süs Hayvanı Satış Bakım Yeri Ruhsatı Verilmesi.	1-EK-1 'e Uygun Olarak İşyeri Sahibi Tarafından Doldurulmuş Başvuru Dilekçesi. 2-İşyerinin Tüm Bölümlerini İçeren Detaylı, Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Onaylı Bir Adet Projesi. 3-Bağlı Bulunduğu Belediyeden Su Kullanma Belgesi, Şehir Şebeke Suyu Bulunmayan Yerlerde, İçme ve Kullanma Suyu Temin Projesi İle Resmi Kurumlarca Usulüne Uygun Olarak Alınmış Su Numunelerinin Bakteriyolojik ve Kimyasal Analiz Sonuçlarını Gösterir Rapor, Derin Kuyulardan Suyun Temin Edilmesi Halinde İse, Devlet Su İşlerinden Alınacak Kuyu Suyu Kullanma Belgesi ve Analiz Raporu. 4-Sorumlu Veteriner Hekimle; Bağlı Bulunduğu Bölge Veteriner Hekimler Odasından Alınmış Oda Kayıt Belgesi Üzerine, En Az Bir Yıllık Yapmış Noter Onaylı İş Sözleşmesi. 5-Yangın ve Patlamalar İçin Gerekli Önlemin Alındığına Dair İtfaiye Müdürlüğünden Alınmış Belge. 6-Eğitim Yerlerinde Görev Yapacak Uzman Eğitimcinin; Noter Tasdikli Uzmanlık Belgesi Sözleşmesi. 7-Ev ve Süs Hayvanları Konulu Eğitim Çalışmasına Katıldığına Dair Sertifika. 8-İşyerinin Vaziyet Planı.	10 İş Günü.
44	Hayvan Pazar Yerlerinin Ruhsatlandırılması.	1-Başvuru Dilekçesi. 2-Açılma Raporu. 3-İçme Suyu Kullanım Sayısı. 4-Vaziyet Planı. 5-Proje. 6-Sorumlu Veteriner Hekim İstihdam Yazısı. 7-Nazım İmar Planı. 8-Kroki. 9-Tapu Fotokopisi. 10-Tesis Kurma Raporu. 11-Yapı Ruhsatı. 12-Yer Planı. 13-Encümen Kararı. 14-Foseptik Planı.	90 İş Günü.
45	Hayvan ve Hayvan Maddeleri Sevklarine Mahsus Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu Alma	1-Menşe Şahadetnamesi. 2-Sığırlarda Pasaport. 3-Çift Tırnaklılarda Şap Aşısı. 4-Tek Tırnaklılarda Kimlik Belgesi. 5-Dezenfeksiyon Belgesi.	1 İş Günü.

	İşlemi.	6-Hayvan Maddeleri İçin Faturanın Fotokopisi. 7-Kedi Köpek İçin Aşı Karnesi.	
46	Çiftçi Kursu Açılması.	1-Başvuru Dilekçesi (Bireysel veya Toplu Listeli).	15 İş Günü.
47	Demonstrasyon ve Tarla Günü Düzenlenmesi.	1-Başvuru Dilekçesi.	15 İş Günü.
48	Gezginci Arıcı Konaklama Talebi.	1-Başvuru Dilekçesi. 2-İşletme Tescil Belgesi. 3-Veteriner Sevk Raporu. 4-Arıların Konaklayacağı Yerin Sahibi İle Yapılmış Sözleşme. 5-Arı Yetiştiricileri Birlik Üyelik Belgesi.	7 İş Günü.
49	Fiili İthalat A-Kontrol Belgesi.	1-Firma Dilekçesi. 2-Özet Beyan. 3-Sağlık Sertifikası (Kontrol Belgesi Aşamasında Gelmemiş İse). 4-Numune Alma Etiket ve Tutanağı. 5-Kontrol Belgesi ve Eklerinin Fotokopisi ve Aslı.	15 İş Günü.
50	Fiili İthalat B-Kontrol Belgesiz.	1-Firma Dilekçesi. 2-Özet Beyan. 3-İngredient Listesi (İçerik Listesi). 4-Sağlık Sertifikası. 5-Faaliyet Belgesi (İlk Kez Geliyorsa). 6-Numune Alma Etiket ve Tutanağı.	15 İş Günü.
51	Gıda Güvenirlik ve Sağlık Sertifikası Müracaatı.	1-Başvuru Dilekçesi. 2-Beyanname. 3-Proforma Fatura. 4-Üretim İzin Belgeleri Fotokopileri.	5 İş Günü.
52	Et ve Et Ürünleri İçin Çalışma İzni Verilmesi.	1-Başvuru Dilekçesi. 2-Noter Onaylı Gayrisihhi Müessese Ruhsatı. 3-Kapasite Raporu. 4-Beyanname. 5-Noter Onaylı Sorumlu Yönetici Sözleşmesi, Sorumlu Yöneticinin Noter Onaylı Diploma Fotokopisi, Noter Onaylı Sorumlu Yöneticilik Belge Fotokopisi. 6-Bağlı Olunan Meslek Kuruluşundan Faaliyet Belgesi. 7-Firma Şirkete Ana Sözleşmesinin Yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesinin Fotokopisi. 8-İmza Sirküleri. 9-Yapı Kullanma İzin Belgesi. 10-Tüm Bölümleri Gösteren, Detaylı ve Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Bir Adet İnşaat Projesi. 11-TSE'deki Esaslara Göre Hazırlanmış 1 Adet Sıhhi Tesisat Projesi. 12-Resmi Bir Kurumca Tesis İçerisinde Bulunan Musluklardan Usulüne Uygun Olarak Alınmış Suya Ait Kimyasal ve Bakteriyolojik Analiz Raporu. 13-Ürün Gruplaması.	30 İş Günü.
		<u>Gıda Sicili İçin Gerekli Evraklar:</u> 1-Başvuru Dilekçesi. 2-Noter Onaylı Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı. 3-Kapasite Raporu (Düzenlemeyenler İçin Ekspertiz Raporu). 4-Noter Onaylı Sorumlu Yönetici Sözleşmesi, Sorumlu Yöneticinin Diploma Fotokopisi, Sorumlu Yöneticilik Belge Fotokopisi. 5-Bağlı Olduğu Meslek Kuruluşundan Faaliyet Belgesi.	

53	Üretim İzni Verilmesi.	<p>6-Şirket Ana Sözleşmesinin Yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesi veya Noter Onaylı Sureti (Şirket İse).</p> <p>7-İmza sirküleri (Şirket İse).</p> <p>8-Ürünlerin Gruplanması.</p> <p style="text-align: center;"><u>Üretim İzni İçin Gerekli Evraklar:</u></p> <p>1-Başvuru Dilekçesi.</p> <p>2-Çalışma İzni ve Gıda Sicil Belgesi Sureti.</p> <p>3-Noter Onaylı Sorumlu Yönetici Sözleşmesi, Sorumlu Yöneticinin Diploma Fotokopisi, Sorumlu Yöneticilik Belge Fotokopisi.</p> <p>4-Marka Tescil Belgesi (Marka Adı Yazılabilmesi İçin Türk Patent Enstitüsüne Başvurduğuna Dair Belge ve Emtia Listesi) (Bazı Ürünler İçin Vergi Levhası).</p> <p>5-Üretilecek Ürünün Bileşen Listesi ve Bileşenlerin Miktarı (Tebliğ Olmayan Ürünler İçin).</p> <p>6-Üretim Teknolojisi, Üretim Akış Şeması (Tebliğ Olmayan Ürünler İçin).</p> <p>7-Türk Gıda Kodeksine Uygun Etiket Örneği.</p> <p>8-5179 Sayılı Kanun ve Bu Kanuna Göre Çıkarılmış Yönetmelik ve Tebliğ/Tebliğlere Göre Üretim Yapacağını Beyan ve Taahhüt (Tebliğ Olan Ürünler İçin).</p> <p>9-Kapasite Raporu (Düzenlenemeyenler İçin Ekspertiz Raporu).</p>	30 İş Günü.
54	Amatör Balıkçılık Belgesi.	<p>1-Dilekçe.</p> <p>2-Bir Adet Fotoğraf.</p> <p>3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi.</p>	1 İş Günü.
55	Su Ürünleri Stok Tespiti.	<p>1-Dilekçe.</p> <p>2-Fatura veya Menşei Belgesi Fotokopisi.</p>	1 İş Günü.
56	Gerçek Kişi Tüzel Kişi Gemiler İçin Su Ürünleri Ruhsat Düzenleme.	<p>1-Dilekçe.</p> <p>2-Fotoğraf.</p> <p>3- Su Ürünleri Kooperatifine Üyelik Belgesi.</p> <p>4-T.C.Kimlik No.</p> <p>5-İkametgah Belgesi.</p> <p>6-Denize Elverişlilik Belgesi veya Tonilato (Sadece Gemi Ruhsatında Gerekli, Diğerlerinde Aranmaz).</p>	1 İş Günü.
57	Su Ürünleri Menşe Belgesi Düzenlenmesi.	<p>1-Dilekçe.</p> <p>2-Fatura veya İrsaliye Belgesi.</p> <p>3-Analiz Raporu (Ürün İhraç Edilecekse İstenir).</p>	1 İş Günü.
58	Su Ürünleri Sağlık Sertifikası Düzenlenmesi.	<p>1-Dilekçe.</p> <p>2-Ürüne Ait Fatura.</p> <p>3-Ürün Analiz Raporları (Gerekli İse).</p> <p>4-Menşei Belgeleri ve Stok Tespiti Belgeleri (Gerekli İse).</p> <p>5-Üretim İzni Belgesi ve Gıda Sicil Belgesi Fotokopisi (AB Dışı İhracatta İstenir).</p>	5 İş Günü.
59	Yem ve Yemlik Maddeler İthalatı.	<p>1-Dilekçe.</p> <p>2-İhracat Müsaade Talepnamesi.</p> <p>3-Beyanname.</p>	15 İş Günü.
60	174 Alo Gıda Hattı Şikayeti Değerlendirme.	<p>1-Alo Gıda Hattı Şikayet Formu.</p> <p>2-Kontrol ve Denetim Tutanağı.</p> <p>3-EK2, EK3, HACCP Tetkik Formu (Uygulanıyorsa).</p>	5 İş Günü.
61	Fiili Yem İthalatı (Kontrol Belgesine Tabi).	<p>1-Dilekçe.</p> <p>2-Onaylanmış Kontrol Belgesi ve Ekleri.</p> <p>3-Gümrük Giriş Beyanamesi.</p> <p>4-Fatura.</p> <p>5-Analiz Belgesi.</p> <p>6-Sağlık Belgesi.</p>	15 İş Günü.

		7-Orijin Belgesi. 8-Serbest Atış Belgesi. 9-Bakanlıkça İstenen Belgeler a)Dioksin Raporu b)Ürün Bileşeni.	
62	Fiili Yem İthalatı (Kontrol Belgesine Tabi Olmayan).	1-Dilekçe. 2-Özet Beyan veya Serbest Bölge İşlem Formu veya Antrepo Beyannamesi. 3-Fatura. 4-Analiz Belgesi. 5-Beyan veya Tesccile Tabi Yemlerden Bakanlıkça Onaylanmış Beyan veya Tesccil Belgesi. 6-Sağlık Belgesi. 7-Orijin Belgesi. 8-Serbest Atış Belgesi. 9-Bakanlıkça İstenen Belgeler (Gerekli Görülürse) a)Dioksin Raporu b)Ürün Bileşeni.	15 İş Günü.
63	Yem ve Yemlik Maddelerin Fiili İhracatı.	1-Dilekçe. 2-İhracat İzin Belgesi. 3-Fatura veya Proforma Fatura. 4-Gümrük Beyannamesi. 5-Konteyner Listesi.	15 İş Günü.
64	Yem Depolama Satış Yeri Ruhsatı Düzenlemek.	1-Başvuru Dilekçesi.	5 İş Günü.
65	Şahit Numune Analiz Talebi.	1-Dilekçe. 2-Kargo Ücreti Dekontu. 3-Analiz Ücreti Dekontu.	15 İş Günü.
66	Şahit Numune Geri Alma Talebi.	1-Başvuru Dilekçesi.	5 İş Günü.
67	Zirai Karantina Taşıma ve Satış Yeri Sertifikası.	1-Başvuru Dilekçesi veya Sözlü Müracaat.	1 İş Günü.
68	Bitki Koruma Ürünleri Bayilik/Toptancılık/ Depo İzin Belgesi.	1. Diploma veya Mezuniyet Belgesinin Aslı veya Kurumca Onaylı Sureti. 2.Kamu Kurum ve Kuruluşlarında veya Özel Kuruluşlarda Bitki Koruma Hizmetlerinde En Az Beş Yıl Süreyle Çalışmış Olduğunu Gösteren Belge (Bitki Koruma Bölümü Mezunları Dışındaki Ziraat Mühendisleri İçin). 3.Sınavda Başarılı Olduğunu Gösteren Belge (Meslek Yüksek Okullarından Bitki Sağlığı ile İlgili Dersleri Alarak Mezun Olmuş Teknikerler, Ziraat Teknisyenleri ve BKB Mezunu Olmayan, Beş Yıl Bitki Koruma Hizmetlerinde Çalışmamış Ziraat Mühendisleri İçin). 4.Bayilik veya Toptancılık Yapılacak Yerin veya Deponun Açık Adresi. 5.T.C. Kimlik Numarası Beyanı. 6.İki Adet Vesikalık Fotoğraf.	5 İş Günü.
69	BKÜ İzin Belgelerinde Adres Değişikliği.	1.İki Adet Vesikalık Fotoğraf. 2.Yeni Yerin Açık Adresini ve İletişim Bilgilerini Gösterir Belge.	5 İş Günü.
70	Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Bayilik İzin Belgesi.	1-Diploma veya Mezuniyet Belgesi. 2-Sorumlu Müdürün İş Sözleşmesi. 3-Bayi Kontrol Defteri. 4-Ticaret Sicil Kayıt Belgesi. 5-Kimlik Belgesi Fotokopisi. 6-İkametgah Belgesi. 7-2 Adet Vesikalık Fotoğraf. 8-Açık Adres ve İletişim Bilgileri.	5 İş Günü.

71	Bitki Sağlık Sertifikası (İhracaat).	1-Başvuru Dilekçesi.	1 İş Günü.
72	Re-Export Sertifikası.	1-Başvuru Dilekçesi.	1 İş Günü.
73	Transit Geçiş.	1-Başvuru Dilekçesi. 2-Transit Gececek Bitkiye Ait Bilgiler.	1 İş Günü.
74	Yurda İade Dilekçesi.	1-Başvuru Dilekçesi. 2-Yurda İade Gelen Bitkiye Ait Bilgiler.	1 İş Günü.
75	Geçici Bitki Sağlık Sertifikası.	1-Başvuru Dilekçesi.	1 İş Günü.
76	Çiftçi Başvurusu (Hastalık/Zararlı).	1-Başvuru Dilekçesi.	1 İş Günü.
77	Tohumluk Bayi Belgesi.	1-Dilekçe. 2-Başvuru Sahibi Ziraat Mühendisi, Ziraat Teknisyeni veya Bitkisel Üretim ya da Tohumluk Yetiştirme Konusunda Ders Aldığını Belgeleyen Tekniker ise Diplomanın Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği; değil ise Çalıştırıldığı Beyan Edilen Ziraat Mühendisine ait Diplomanın Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği. 3-Bayilik Yerinin ve/veya Deponun Açık Adresi. 4-Vergi Levhasının Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği. 5-Başvuru Sahibi Tarafından Düzenlenecek Olan Yıllık Kapasite Beyanı.	15 İş Günü.
78	İhbar İle Kimyevi Gübre Denetimi.	Başvuru Dilekçesi veya Sözlü İhbar.	5 İş Günü.
79	Gübre İthalat İzni.	1-Başvuru Dilekçesi. 2-Analiz Sertifikası (Aslı veya Firma Onaylı Sureti). 3- İthal Edilecek Madde ile İlgili Proforma Fatura Tercümelere (Aslı veya Firma Onaylı Sureti).	5 İş Günü.
80	Tabii Afet Hasar Tespiti.	1-Başvuru Dilekçesi.	5 İş Günü.
81	Kooperatif Proje Uygulamaları (Kredi Tahsisli ve OD).	1-Genel Kurul Toplantı Tutanağı. 2-Yönetim Kurulu Kararı. 3-Ortaklar Listesi (Haziran). 4- Üst Birlik Üyelik Yazısı. 5-SGK Borcu Yoktur Yazısı. 6- Vergi Borcu Yoktur Yazısı. 7-Bilanço. 8-T.C.Ziraat Bankasından Blokeli Hesap Açılması.	20 İş Günü.
82	Kooperatif Proje Uygulaması (Program Teklifi).	1-Dilekçe, 2-Yönetim Kurulu Kararı. 3-Genel Kurul Tutanağı. 4-Bilanço. 5-Üst Birlik Üyelik Yazısı.	15 İş Günü.
83	Kooperatif Ana Sözleşme Değişiklik Talebi.	1-Başvuru Dilekçesi (Yönetim Kurulunca). 2-Yönetim Kurulu Kararı (Noter Tasdikli). 3-Anasözleşme Madde Değişikliği Metni (Eski ve Yeni 5 nüsha). 4- İcraat Fişi Mutemet Alındı Belgesi (.....TL.).	15 İş Günü.
84	Kooperatif Proje Etüdü.	1-Başvuru Dilekçesi. 2-Yönetim Kurulu Kararı. 3-Son Üç Aya ait Bilanço veya Mizan. 4-İcraat Hesap Fişi Mutemet Alındı Belgesi (.....TL.).	25 İş Günü.
		1-Başvuru Dilekçesi,	

85	Kooperatif Kuruluşu.	2-Kurucuların Vukuatlı Nüfus Kayıt Örnekleri ve İkametgah Belgeleri. 3-İcraat Hesap Fişi Mutemet Alındı Belgesi (.....TL.).	25 İş Günü.
86	Makine-Ekipman Desteklemesi.	1-Hibe Başvuru Formu. 2- Makine Ekipman Bilgi Formu. 3-ÇKS Belgesi. 4-Teknik Şartname ve Piyasa Araştırma Belgesi. 5-Traktör Ruhsat Fotokopisi. 6-Borcu Yoktur Kağıdı. 7- Tüzel Kişiliğin Yatırıma Başvuru İçin Aldığı Yetkili Kurul Kararı ve Başvuru Sahibinin Başvuru İçin Yetkilendirme Kararı ve İmza Sirküleri.	45 Gün.
87	Ekonomik Yatırımlar İçin Müracaatlar.	1-Hibe Başvuru Formu. 2-Yatırım Projesi ve Başvuru Sahibi ile İlgili Bilgi ve Belgeler. 3-Hibe Başvuru Formu Ekleri. 4-Yatırım İşletme Planı.	60 Gün.
88	Kooperatif Genel Kurulu Temsilci Talebi.	1-İlan Gündem-Askı Tutanağı. 2-Haziran (Ortaklar Listesi). 3-Bilanço. 4-İmza Sirküsü.	5 İş Günü.
89	Tarımsal Üretici Birlikleri Kuruluşu.	1-Dilekçe. 2-Üye Listesi. 3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi. 4-Çiftçi Belgesi. 5-Kapasite Raporu. 6-Tüzük. 7-İcraat Hesap Fişi Mutemet Alındı Belgesi (.....TL.).	15 İş Günü.
90	Tarımsal Üretici Birlikleri Genel Kurul Temsilci Talebi.	1-Başvuru Dilekçesi. 2-İlan-Gündem (Mahalli Gazetede Yayınlanacak). 3.Yönetim Kurulu İmza Sirküleri.	5 İş Günü.
91	Kooperatifler Hakkında Yapılan Şikayetler.	1-Şikayet Dilekçesi.	25 İş Günü.
92	Bilgi Edinme.	1-Başvuru Dilekçesi (e-mail).	15 İş Günü.
93	Suni Tohumlama Makbuzu.	1-Başvuru Dilekçesi. 2-25 TL. Ücret.	1 Saat.