**DENİZLİ İL TARIM ve ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
| 1 | Hisseli Satış ve İfraz | 1-Tapu Sicil Müdürlüğü yazısı 2-Güncel, onaylı Tapu Sureti 3-Çap 4-Döner Sermaye Makbuzu(115 TL) | | 5 GÜN |
| 2 | Tarımsal Amaçlı Yapılar | 1- Plan yapma yetkisine sahip kuruluştan talep yazısı 2- Güncel, onaylı Tapu Sureti 3- Çap 4- 1/25.000 lik topoğrafik harita  5- Mimari proje  6- Fizibilite raporu  7- Noter taahhütnamesi  8- Vaziyet Planı  9- Etüt ücret makbuzu (600 TL) | | 14 GÜN |
| 3 | Tarım Dışı Kullanım İzni (Marjinal Alanlar) | 1-Plan yapma yetkisine sahip kuruluştan talep yazısı 2- Güncel, onaylı Tapu Sureti 3- Çap 4-1/25.000 lik harita 5- Mimari proje 6- Fizibilite raporu 7- Etüt ücret makbuzu (600 TL) | | 14 GÜN |
| 4 | Tarım Dışı Kullanım İzni (Mutlak, Dikili, Özel Ürün) | 1- Plan yapma yetkisine sahip kuruluştan talep yazısı 2- Güncel, onaylı Tapu Sureti 3- Çap 4- 1/25.000 lik harita 5- Mimari proje 6- Fizibilite raporu 7- Etüt ücret makbuzu (600 TL) | | 1 AY |
| 5 | Uygulama Alanı İlanı ve Etüt Çalışmaları | 1- Dilekçe | | 1 YIL |
| 6 | Tarım Arazileri Kiralama ve Dağıtım Çalışmaları | 1-Dilekçe | | 3 YIL |
| 7 | Tarımsal Arazi Toplulaştırma ve T.İ.G.H.  Çalışmaları | 1- Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Talebi 2- Dilekçe | | 3 YIL |
| 8 | Tarımsal Arazi Kullanım Planlaması Çalışmaları | 1- Dilekçe | | 3 YIL |
| 9 | Tarımsal Arazi Islah Çalışmaları | 1- Dilekçe | | 3 YIL |
| 10 | Uygulama Alanı İlanı ve Etüt Çalışmaları | 1- Dilekçe | | 1 YIL |
| 11 | Tarım Arazileri Kiralama ve Dağıtımında Hazine Toprağı Verileceklerin Tespiti İşlemleri (Hak Sahibi Tespiti) | 1-Toprak Talep Beyannamesi  2-Nüfus Aile Tablosu  3-Talep Edenin Nüfus Cüzdanı Fotokopisi  4-Talep Edenin veya Eşinin üzerinde var ise Onaylı Tapu Kayıt     Örnekleri veya Onaylı Sureti  5-Taleplinin Vergi Kaydı Olup-Olmadığını Gösterir Belge  6-Taleplinin Öğrenim Belgesi  7-Taleplinin İkametgah Belgesi  8-Taleplinin Konut Belgesi  9-Taleplinin Üretim Aracı Ruhsatı 10-Taleplinin Sağlık Kurulu Raporu 11-Taleplinin Adli Sicil Kaydı(yönetmelik gereği istenilmeyecek) 12-Taleplinin Tarımsal Eğitim Belgesi 13-Bir Sosyal Güvenlik Kurumuna Üye Olup – Olmadığını Gösterir  Belge | | 1 YIL |
| 12 | Mahkeme Kararları İle İlgili İşlemler | 1-İlgili Tapu Sicil Müdürlüğünün Yazısı 2-Mal Sahibinin Talep Dilekçesi 3-Mal Sahibinin Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4-Talebe Konu Arazi veya Arazilerin Onaylı Tapu Kayıt örnekleri veya Onaylı    Tapu Suretleri 5-Vekalet Verilmiş İse Vekaletname 6-Yapılacak İşlem İle İlgili Mahkeme Kararı Veya Geçerli Belge | | 1 GÜN |
| 13 | Yürütülen Projeler İle İlgili Bilgi, İstek, Şikayet, İtiraz, İhbar Vb. Talepler | 1-Dilekçe | | 15 GÜN |
| 14 | Türkvet İşletme Kaydı | 1-Dilekçe 2-İşletme Tanımlaması ve Tescili Müracaat Formu 3-İşletmeye ait Tapu Fotokopisi 4-Elektrik ya da Su Aboneliği Faturası 5-İşletme adresini sabitleyici ve işletmenin o kişi tarafından  kullanıldığını gösterir Muhtarlık yazısı 6-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (T.C. Kimlik No’ lu ) | | İşletme Tespiti 15-20 gün İşletme Kaydı Sistem hızına bağlı olarak 10 Dk |
| 15 | Hayvan Pasaportu | Hayvanın Kulak Küpe Numarası | | Sistem hızına bağlı olarak 5 Dk |
| 16 | Kuluçkahane Ve Damızlık Kanatlı İşletmelerinin Ruhsatlandırılması | 1-Dilekçe 2-Yapı Ruhsatı ve kullanma izni 3-Vaziyet  Planı 4-Mimari proje 5-Onaylı İmar Planı 6-İş Akım Şeması 7-ÇED raporu 8-Sorumlu Veteriner Hekim Oda üyelik belgesi | | 1 ay |
| 17 | Veteriner Klinik Ruhsatlandırılması | 1-Dilekçe 2-Diploma ve varsa ihtisas gösterir belge 3-Nüfus cüzdan sureti 4-İkametgah belgesi. 5-2 adet  fotoğraf 6-Teknik resim kurallarına göre hazırlanmış plan örneği 7-Veteriner Hekim oda kayıt belgesi 8-Hizmetiçi Eğitim Belgesi. | | 10-20 gün |
| 18 | Poliklinik Açma Ruhsatlandırılması | 1) Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya ilgili kurum onaylı suretleri. 2) Varsa ihtisasını gösteren belgenin aslı veya kurum onaylı suretleri. 3) İkişer adet vesikalık fotoğraf. 4) T.C. kimlik numarası beyanı. 5) İkametgâh adresi bildirimi. 6) Hizmet içi eğitim belgesi. 7) Bağlı bulundukları bölge veteriner hekimler odasından alacakları, bulundukları yıla ait oda kayıt belgesi. 8) Poliklinik olarak kullanılacak işyerinin, oda düzeyinde, tüm mekânlarını ve ne amaçla kullanıldığını gösterir,  teknik resim kurallarına göre hazırlanmış bir adet plan örneği. 9) Poliklinik bir veteriner hekim tarafından açılıyorsa, diğer veteriner hekimlerle yapılmış iş akdi sözleşmesi. 10) Poliklinik, veteriner hekimler tarafından adi ortaklık şeklinde açılıyorsa ortaklık belgesi. 11) Poliklinik, şirket tarafından açılıyorsa; kuruluşunu, ortaklarını ve faaliyet sahasını gösteren ticaret sicil gazetesinin aslı ya da onaylı sureti. 12) Poliklinikte sorumlu yönetici olarak görev alacak kişinin, sorumlu veteriner hekim olarak çalışacağına dair sözleşme. | | 30 gün |
| 19 | İşletme Tescil Belgesi | Nüfus Cüzdanı(T.C. Kimlik No’lu) İşletme Numarası | | Sistem hızına bağlı olarak 5 Dk |
| 20 | Hayvan Hastanesi Ruhsat Alma | |  | | --- | | 1) Beyanname, 2) Hastane yerleşim yeri ve çevresine ait bilgileri gösteren, ilgili imar müdürlüğünce tasdik edilmiş 1/500 veya 1/1000 ölçekli plan, 3) Hastaneye ait tüm bölümleri içeren detaylı, teknik resim kurallarına göre hazırlanmış bir adet proje, 4) Hastane için bağlı bulunduğu belediyeden alınan su kullanma belgesi, 5) Hastane binası kira ise kira sözleşmesinin, değilse tapu senedinin aslı veya onaylı sureti, 6) Tüzel kişiler için ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri ve yönetim kurulu kararı. Ruhsat verilebilmesi için  1) Sorumlu yönetici ve veteriner hekimler ile yapılmış bölge veteriner hekimler odası onaylı noter tasdikli sözleşme, 2) Sorumlu yönetici ve veteriner hekimlerin bölge veteriner hekimler odasından almış oldukları yeni tarihli oda kayıt belgesi, 3) Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye müdürlüğünden alınan belge, 4) İlgili kurumdan tıbbi atıkların kontrolünün sağlandığına dair belge, 5) Hizmet içi eğitim belgesi, 6) Türkiye Atom Enerjisi Kurumu Lisans Belgesi, 7) Kamu kurum ve kuruluşları ile üniversite hastanelerinde çalışacak veteriner hekimler için kurum içi görevlendirme onayı. | | | 60-90 gün |
| 21 | Ev Ve Süs Hayvanları Satış Yeri Konukevi Pansiyon Eğitim Kuruluş ve Çalışma İzni | Kuruluş İzni için: 1-Başvuru Dilekçesi. 2-İşyerinin yerleşim yeri ve çevresine ait bilgileri gösterir teknik resim kurallarına uygun vaziyet planı ve ne amaçla kullanıldığı. 3-İşyerinin tüm bölümleri ve ne amaçla kullanıldığını gösterir teknik resim kurallarına uygun plan örneği ve adresi. 4-Bağlı bulunduğu belediyeden su kullanım belgesi. 5-Tüzel kişiler için ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri ve yönetim kurulu kararı. Çalışma İzni İçin : 1-Muayene, poliklinik ve hastanelerde çalışan hizmet içi eğitim belgesi olan veteriner hekimle yapılmış veteriner hekimler  odası onaylı noter tasdikli en az 1 yıllık sözleşme. 2-Satış Yerleri için yerel yönetimler tarafından düzenlenen eğitim sertifikasının aslı yada İl Müdürlüğünce onaylı fotokopisi. 3-Belediyeden onaylı İşyeri Ruhsatı. | | 6 AY |
| 22 | Hayvan Pazarı Ruhsat Alma Ve Çalışma İzni | Hayvan Pazarı Kurmak İçin Gerekli Belgeler 1-Dilekçe 2-Beyanname 3-Hayvan pazarının yerini belirleyen belge, yerleşim yeri ve çevresine ait üzerinde hayvan pazarının pazar sahası tesisleri, sosyal tesisler, idari tesisler, otopark vesairenin gösterildiği tesisin kurulacağı belediyenin uygun görüşü alınarak hazırlanmış  ve ilgili İmar Müdürlüğünce tasdik edilmiş 1/500 veya 1/1000 ölçekli plan,  4- Hayvan pazarına ait tüm bölümleri içeren detaylı, teknik resim kurallarına göre hazırlanmış proje, 5- Hayvan pazarının hudutları içinde bulunduğu belediyeden su kullanma belgesi, şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyu temin projesi, suyun kapasite ve kullanımına yönelik açıklama raporu, derin kuyulardan suyun temin edilmesi halinde ise Devlet Su İşlerinden alınacak kuyu suyu kullanma belgesi, 6- Kanalizasyon bulunmayan yerlerde fosseptik projesi, pazar sosyal ve idari tesisleri, pazar yerinin temizlik suları ile yağmur  sularının izolesi ile ilgili proje ve açıklama raporu.  Çalışma İzni İçin Gerekli Belgeler- Hayvan pazarı kurma izni alarak tesislerini onaylı projelerine göre yapmış olan gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kuruluşları çalışma izni alabilmek için ekinde hayvan pazarı sorumlu yöneticisi veteriner hekim istihdamına dair belge bulunan bir dilekçe ile Valiliğe müracaat ederler. | | 60  gün |
| 23 | Hastalıktan Ari İşletme Oluşturulması | Hastalıktan Ari İşletmeler İçin Müracaat Formu. | | 1 Yıl |
| 24 | İhracat Ve İthalat Sağlık Sertifikası Düzenlenmesi | a-)Menşe-i Şahadetnamesi b-)Hayvan ve Hayvan Maddeleri sevk Raporu (Merkez İlçeden ayrı İlçelerden gelenler için) c-)Gümrük Beyennamesi d-)Fatura e-)Araçların Dezenfeksiyon taahütnamesi (Yılda bir kere) | | 1-3 saat |
| 25 | Hayvan Ve Hayvan Maddeleri Nakli İçin Veteriner Sağlık Raporu Düzenlenmesi | 1-Küçükbaş Hayvanlar için nakil belgesi. 2-Büyükbaş Hayvanlar için Pasaport 3-Hayvan Maddeleri naklinde sorumlu veteriner hekimce düzenlenen hayvan maddelerine ait kesim raporu ve nakil belgesi. 4-Dezenfeksiyon Belgesi. | | 15 dk |
| 26 | Arı Yetiştiriciliğinin Desteklenmesi | 1- Yetiştiricinin müracaat dilekçesi, (Ek:1) 2- Arılık ve Koloni Bildirim Formu (Ek:2) 3- Arıcı kayıtlı olduğu İl/ilçe Dışında müracaat ediyorsa Arı Konaklama Belgesi ve Yurtiçi Hayvan Sevkleri Veteriner Sağlık Raporu 4- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 5- İşletme Tescil Belgesi 6- Birlik Üyelik Belgesi | | 8 Ay |
| 27 | Soy Kütüğü Üye Kaydı | 1- Aynı Irktan en az 5 baş ineğe ait Hayvan Pasaport Belgesi 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- İkametgâh Belgesi 4- İşletme Tescil Belgesi 5- Çiftçilik Belgesi (Ziraat Odasından) 6- Ziraat Bankası Vadesiz Hesap Numarası 7- 4 adet vesikalık Fotoğraf | | 8 Ay |
| 28 | Suni Tohumlama Yapacak Özel Vet.Hek.Başvuru Şartları | 1-Dilekçe 2-Suni Tohumlama sertifikası 3-Diploma/Mezuniyet Belgesi Onaylı Sureti 4-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 5-Muayenehane Ruhsat Fotokopisi 6-Döner Sermaye Makbuzu | | 6 Ay |
| 29 | Anaç Sığır Desteklemesi | 1- Anaç sığır desteklemesine üst birlikler aracılığı ile başvuru yapılmaktadır. Başvuru dilekçesinin ekinde, başvuruda bulunan üyelerinin listesi ile merkez birliklerinden alınan üyelik belgesi 2- Anaç manda desteklemesinde, başvuru dilekçesi ve Türkvet İşletme Tescil belgesi. 3-Döner Sermaye Dekontu | | 12 ay |
| 30 | Buzağı Desteklemesi | 1- Desteklemeden yararlanmak isteyen üreticilerden, soy kütüğüne kayıtlı olanlar Damızlık Sığır Yetiştiricileri Birliği aracılığı ile ön soy kütüğüne kayıtlı olanlar ise şahsen veya üyesi olduğu yetiştirici/üretici örgütleri aracılığıyla il/ilçe müdürlüklerine  1/10/2012 - 31/12/2012 tarihleri arasında dilekçe ile müracaatta bulunurlar. 2-Döner Sermaye Dekontu | | 12 ay |
| 31 | Besilik Erkek Sığır Desteklemesi | 1-Dilekçe 2- Aşağıdaki belgelerden biri; - Mezbaha kesim ücreti faturasının aslı, - Kesilecek sığırın veya bunun karkasının alım satımına dair faturanın nüshası ya da mal müdürlükleri, vergi daireleri,  noter ya da il/ilçe müdürlüğü onaylı fatura dip koçan fotokopisi, - Müstahsil makbuzunun aslı veya mal müdürlükleri, vergi daireleri, noter ya da il/ilçe müdürlüğü onaylı dip koçan fotokopisi,” 3- İşletme Tescil Belgesi, 4-) Hayvan Pasaportu ve/veya hayvanın kesim için naklinin yapılacağı yere göre, Veteriner Sağlık Raporu, 5-) Hayvan Pasaportu ve/veya hayvanın kesim için naklinin yapılacağı yere göre, Veteriner Sağlık Raporu, 6- Kesimi yapılan hayvanların Türkvet kayıtlarından düşümünü gösteren belge, 7- Kesimhane resmi veteriner hekimince onaylanmış kesim cetveli. 8-Döner Sermaye Makbuzu | | 1 YIL |
| 32 | Su Ürünleri Üretimi Ön İzin Belgesi Verilmesi | 1-Müteşebbisin müracaat dilekçesi, ( Dilekçede; Tesisin kurulacağı yerin ili, ilçesi, köyü, yüzölçümü, mevkii, kullanılacak su kaynağının adı, yetiştirilecek olan balık türü ile yıllık üretim miktarının belirtilmesi) gerekmektedir.  2- 1/25.000 ölçekli harita 3- Su ürünleri yetiştiriciliği ön etüt raporu, 4- Su tahlil sonuç raporu, 5- Su tahsis belgesi (Tahsis edilebilecek minimum su miktarı ile ilgili olarak DSİ Bölge Müdürlüğünden izin alınarak DSİ Bölge Müdürlüğü ile Müteşebbis arasında protokol yapılması gerekmektedir. )  6- Kroki (Mevcut diğer tesislerin durumu belirtilecek.) 7- Mülkiyet Durumunu Açıklayıcı Belge,(Tesis kurulacak alan şahıs malı ise tapu veya zilliyetlik belgesi, şahıstan kiralanacaksa projenin ekonomik ömrü kadar noter tasdikli kira sözleşmesinin bulunması yeterli olmaktadır. Ancak yer Orman arazisi veya hazine malı ise Milli Emlak Müdürlüğü veya Orman Bölge Müdürlüğünden ön izin yazısının alınması gerekmektedir. | | 12 Ay |
| 33 | Su Ürünleri Üretiminde Projelendirme Ve Ruhsatlandırma | 1- Sağlık açısından sakıncası olmadığına dair mahalli Sağlık Teşkilatından, 2- Ulaşım açısından sakınca olmadığına dair ilgili kuruluştan, 3- Tesiste kullanılacak suyun kullanılmasında sakınca olmadığına dair ilgili kuruluştan, 4- Gerekli görülmesi halinde diğer ilgili kuruluşlardan alınacak belgeler, 5- Tüzel kişiler için Ticaret Sicil Gazetesi  6- Proje fizibilite raporu, 7- Bina ve Tesislerin Metraj ve Keşif Özetleri, 8- Vaziyet Planları: 9- Mimari projeler, 10- Betonarme projeler, 11- Su ve sıhhi tesisat projeleri, 12- Elektrik güç ve kumanda tesisatları projeleri, 13- Arıtım projeleri | | 12 Ay |
| 34 | Su Ürünleri Yetiştiricilerine Ürün Ve Yavru Balık Destekleme Ödemesi | 1- Müracaat dilekçesi, 2-Ürün Satış Belgesi ve/veya hasat tespit tutanağı (yılı içerisinde istenildiği zaman) 3-Su Ürünleri Yetiştiriciliği ile ilgili Üretici Birliği veya Kooperatife üyelik belgesi (bulunmayan yerlerde bu belge istenmez) 4-Yavru balığın satın alındığı işletmenin Kuluçkahane veya yavru üretim izninin olduğu su ürünleri yetiştiriciliği k belgesinin sureti (yavru balıkların üniversite ve araştırma kuruluşlarından temin edilmesi durumunda bu Kurumlar tarafından satışın yapıldığını gösterir belge)  5-Yavru balıklara ait satış belgesi veya yavru balık tespit tutanağı (yılı içerisinde istenildiği zaman) 6-Yem Faturası (Yılı içerisinde istenildiği zaman) 7-Organik su ürünleri yetiştiriciliği desteklemesinden yararlanmak isteyenlerden, işletmelerinde organik üretim yapıldığına dair sertifikasyon kuruluşlarından alınan belge | | 4 Ay |
| 35 | Amatör Balıkçı Belgesi | |  | | --- | | 1- Başvuru dilekçesi | | 2- Kimlik Belgesi fotokopisi | | 3- Fotoğraf (1 adet) | | 4- Amatör Balıkçı Belgesi ücretinin ödendiğine dair dekont | | | 7 GÜN |
| 36 | Gerçek Kişiler Su Ürünleri Ruhsat Teskeresi | |  | | --- | | 1- Başvuru Dilekçesi | | 2- Fiilen avcılık yaptığına dair belge (su ürünleri kooperatifi üyelik belgesi vb) | | 3- Kimlik Belgesi fotokopisi | | 4- Fotoğraf (1 adet) | | 5- Ticari Avcılık Belgesi ücretinin ödendiğine dair dekont | | 6- Sigorta bildirim cetveli | | | 15 GÜN |
| 37 | Su Ürünleri Menşei Belgesi | |  | | --- | | 1- Dilekçe | | 2- Su Ürünleri Yetiştiricilik Belgesi fotokopisi | | 3- Menşei Belgesi ücretinin ödendiğine dair dekont | | | 1 GÜN |
| 38 | Su Ürünleri İhracat Sağlık Sertifikası | 1- Başvuru dilekçesi  2- Menşei Şahadetnamesi  3- Fatura  4- Gümrük Beyannamesi  5- Analiz Raporu  6- İhracat Sağlık Sertifikası ücretinin ödendiğine dair dekont | | 1 GÜN |
| 39 | Bitki Koruma Ürünleri Toptan ve Perakende Bayilik Sınavı Başvurusu | Ziraat Mühendisleri için; - Dilekçe - Diploma veya Mezuniyet Belgesinin onaylı sureti  - Nüfus Cüzdanı sureti  - 2 adet vesikalık fotoğraf  Meslek yüksekokullarından bitki sağlığı ile ilgili dersi alarak mezun olmuş teknikerler veya Ziraat Teknisyenleri için; - Dilekçe - Diploma veya Mezuniyet Belgesinin onaylı sureti - Bitki sağlığı ile ilgili ders aldığını gösteren not belgesi veya transkript, - Nüfus Cüzdanı sureti - 2 adet vesikalık fotoğraf - Kamu kurum ve kuruluşlarında veya özel kuruluşlarda zirai mücadele hizmetlerinde en az üç yıl çalıştıklarına dair belge | | 15 gün |
| 40 | Bitki Koruma Ürünleri Bayilik veya Toptancılık İzin Belgesi | -Dilekçe -Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti. -Sınavda başarılı olduğunu gösteren belge. -Bayilik veya toptancılık yapılacak yerin veya deponun açık adresi. -T.C. kimlik numarası beyanı. -İki adet vesikalık fotoğraf. | | 15 gün |
| 41 | Bitki Koruma Ürünleri Bayi ve Toptancının Nakli/ Bayi ve Toptancılıktan Vazgeçme | -Dilekçe -İzin Belgesi | | 15 gün |
| 42 | Reçete Yazma Yetkisi Almak İsteyenler İçin Sınav Başvurusu | -Dilekçe -Diploma -2 adet vesikalık fotoğraf -Nüfus cüzdanı sureti | | 15 gün |
| 43 | Reçete Yazma Yetki Belgesi | - Dilekçe -Son öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya onaylı sureti, - T.C. Kimlik Numarası beyanı, - İşyeri veya yazışma adresi ile telefonu, - Sınav sonuç belgesi. | | 1 gün |
| 44 | Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Bayilik İzin Belgesi | -Dilekçe  -Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti.  - Bayilik veya toptancılık yapılacak yerin veya deponun açık adresi.  - T.C. kimlik numarası beyanı.  - İki adet vesikalık fotoğraf. | | 15 gün |
| 45 | Zirai Mücadele Alet ve Makineleri İmal İzin Belgesi | -Başvuruyu yapan firma veya şahsın, vergi levhası veya Ticaret Sicil Gazetesinde niteliğini gösteren belge, -İşletmede imalattan sorumlu Makina Mühendisi veya tarımsal mücadele makinaları dersi almış bir Ziraat Mühendisi’nin  iş sözleşmesi veya bu kişilerden danışmanlık alındığını gösterir taahhütname, -İnşaat planı; mevcut bir binadan istifade edilecek ise, esas bina ve tadilat planı -İnşaatın yapıldığı veya binanın bulunduğu yerin açık adresi, -imalathanede bulunan tezgah ve sistemlerin tip, model, kapasite ve teknik özellikleri ile bunlara ait tesisat planları, -İmal edilecek alet ve makinaların cinsi, modeli, tipi resmi, krokisi ve prospektüsü ile imal edilecek aletlerin teknik özelliklerini gösterir spesifikasyon  -İşletmede istihdam edilecek personel sayısı ve bunların nitelikleri, -İşletmenin işletmeye açılacağı tarih, -Bakanlıkça istenildiğinde hangi cins, miktar ve vasıfta alet ve makinanın imal edileceğini önceden kabul ettiğine dair noterlikçe tanzim olunmuş taahhütname,  -İşletmenin işletme sermayesi miktarı. | | 15 gün |
| 46 | Zirai Mücadele Alet ve Makineleri İmal İzninin Yeniden Verilmesi | - Dilekçe | | 15 gün |
| 47 | Fümigasyon Operatörü ve Yardımcı Adayların Başvuruları | -Nüfus cüzdanı sureti veya resmi onaylı fotokopisi, -Gerçek ve tüzel kişi ve kuruluşlardan başvuran adayların noter tasdikli diploma sureti, -Hastalık ve özrünün bulunmadığına dair heyet raporu, -3 adet fotoğraf, -Gerçek ve tüzel kişi ve kuruluşlardan başvuran adayların ikametgah belgesi -Bakanlığımızca açılan kursa katılım şartı | | 15 gün |
| 48 | Fümigasyon Ruhsatı Alma | -Dilekçe, -Fümigasyon operatörü ve operatör yardımcısı belgelerinin müdürlükçe onaylı fotokopisi ve aralarındaki noter onaylı iş sözleşmesi, -Diğer resmi kurum ve kuruluşlar hariç ticaret sicil kayıt örneği, Zirai Karantina Fümigasyon Yönetmeliğinin 13. maddesinin (b) ve (c) bentleri ile 14 üncü maddesinin (e) bendinde belirtilen hususlara sahip olduğunu gösteren belge, -2 adet fotoğraf, -Ücret karşılığında fümigasyon işi yapacak gerçek ve tüzel kişi ve kuruluşlardan noterden alınmış Taahhütname, -Müdürlükten temin ettikleri ilgili müdürlük tasdikli "Denetleme Defteri", -Diğer resmi kurum ve kuruluşlar hariç işyeri yetkilisinin ve fümigasyon operatörleri ile operatör yardımcılarının imza sirküleri | | 15 gün |
| 49 | Süs Bitkisi Üretici Belgesi Verilmesi | -Başvuru sahibi ziraat mühendisi, ziraat teknisyeni veya bitkisel üretim ya da tohumluk yetiştirme konusunda ders aldığını belgeleyen  tekniker ise diplomanın aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği; değil ise çalıştırıldığı beyan edilen ziraat mühendisine ait diplomanın  aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği. -Vergi levhasının aslı veya İl Müdürlüğünce onaylı örneği. -İl Müdürlüğü tarafından düzenlenen süs bitkileri ve süs bitkileri çoğaltım materyali üretim işletmesi kapasite | | 2 gün |
| 50 | Patates Üretim / Depolama İzin Belgesi | -Müracaat | | 1 gün |
| 51 | Patates Taşıma Ve Satış Sertifikası | -Müracaat | | 1 gün |
| 52 | Örtü Altı Kayıt | -Gerçek  kişi TC Nosu-Tüzel kişi vergi nosu -Onaylı tapu yada onaylı kira sözleşme sureti -Ek 1 Beyanname | | 15 dk |
| 53 | Bitki Sağlık Sertifikası | -Müracaat | | 6 saat |
| 54 | Tarımsal Elektrik Raporu | -Dilekçe -Arazi-Arazilerin tapu fotokopisi -Arazi çap krokisi -Su kullanım izin belgesi | | 3 gün |
| 55 | Kimyevi Gübre Üretim Uygunluk Raporu | -Dilekçe -Ticaret Odası kayıt belgesi -Vergi levhası | | 3 gün |
| 56 | Kimyevi Gübre İthalat uygunluk Belgesi | -Dilekçe -İthal edilecek maddenin analiz sertifikası (aslı veya firmaca onaylı sureti) -Proforma fatura (aslı veya firmaca onaylı sureti) | | 7 gün |
| 57 | Tohumluk Bayii Belgesi | -Ziraat Mühendisi Diploma Fotokopisi (Diploma aslı görülmek üzere) -Ziraat Mühendisi Kimlik Fotokopisi    (Kimlik aslı görülmek üzere ) -İş yerine ait Vergi Levhası Fotokopisi. -İş yeri sahibi Ziraat Mühendisi/ Ziraat Teknikeri/ Ziraat Teknisyeni ve bu konuyla ilgili diploma sahibi ise Tohumluk Bayi açmak için yeterlidir. İş yeri sahibi Ziraat Mühendisi/ Ziraat Teknikeri/ Ziraat Teknisyeni ve bu konuyla ilgili diploma sahibi değil ise, Teknik Sorumluluğu yürütmek üzere dışarıdan bulacağı Ziraat Mühendisi ile aralarında yaptığı  sözleşmenin bir sureti. -Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesine ödenecek Tohumluk Bayi Belge Harcı Makbuzu (2012 yılı için 205 TL) -Tohum Dağıtıcıları Alt Birliğine (TODAB: www.todab.org.tr) üyelik belgesi fotokopisi. | | 2 gün |
| 58 | Tohum Yetiştirici Belgesi | -Dilekçe - Örtü altı sebze için en az bir dekar sera, açık alan sebze için en az beş dekar ve tarla bitkileri için en az on dekar araziye sahip olduğunu veya bu arazinin kiralandığını gösteren çiftçi kayıt sistemi kayıt belgesi istenir. - Tohum yetiştirici bedelinin ödendi dekontu | | 1 gün |
| 59 | Tohum Üretici Belgesi | - Başvuru sahibi ziraat mühendisi, ziraat teknisyeni veya bitkisel üretim ya da tohumluk yetiştirme konusunda ders aldığını belgeleyen tekniker ise diplomanın aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği; değil ise çalıştırıldığı beyan edilen ziraat mühendisine ait diplomanın aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği.    - Peyzaj amaçlı tohumluk üretimi yapan gerçek veya tüzel kişilerde ise kendisine veya çalışanına ait ziraat mühendisi ya da peyzaj mimarı diplomasının aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği.   - Başvuru sahibinin bağlı bulunduğu vergi dairesi adı ve vergi kimlik numarasının yazılı beyanı.   -Başvuru sahibinin tohum ürettiği bitki grubuna ait gerekli bina ve depoda kiracı veya mülk sahibi olunduğuna dair yazılı beyan.    - Teknik donanım listesi.    -Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek olan yıllık kapasite beyanı. | | 3 gün |
| 60 | Fidan Üretici Belgesi flashtan güncelle | - Başvuru sahibi ziraat mühendisi, ziraat teknisyeni veya bitkisel üretim ya da tohumluk yetiştirme konusunda ders aldığını belgeleyen tekniker ise diplomanın aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği; değil ise çalıştırıldığı beyan edilen ziraat mühendisine ait diploma ve kimliğinin  aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, - İşletme binası ve araziye ait tapu veya kira sözleşmesinin aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, - Vergi levhasının aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, - Başvuru sahibi beyanına göre düzenlenecek olan yıllık kapasite raporu (İl Müdürlüğünce düzenlenecek), - Üretim yapılacak arazinin krokisi (İl Müdürlüğünce düzenlenecek). | | 2 gün |
| 61 | Fide Üretici Belgesi | -Başvuru sahibi ziraat mühendisi, ziraat teknisyeni veya bitkisel üretim ya da tohumluk yetiştirme konusunda ders aldığını belgeleyen tekniker ise diplomanın aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği; değil ise çalıştırıldığı beyan edilen ziraat mühendisine ait diplomanın  aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği.  -İşletme binası ve araziye ait tapu veya kira sözleşmesinin aslı veya il müd. onaylı örneği  -Vergi levhasının aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği.  -Başvuru tarafından düzenlenecek olan kapasite beyanı | | 3 gün |
| 62 | Ahşap Malzeme Isıl İşlem İzin Belgesi | -Dilekçe -Isıl işlem operatör belgesi ve ısıl işlem operatörü ile yapılmış iş sözleşmesi -İşyeri açma ve çalışma ruhsatı -Isıl işlem fırını ve hesabı -Kapasite raporuna işlenmiş olarak hazırlanacak kapasite raporu -Oda veya Ticaret Sicil Kaydı | | 15 gün |
| 63 | ÇKS Kayıt Müracaat Alımı ve Bilgi Güncellemesi | -Çiftçi Kayıt Sistemi müracaat Formları -Tapuların Tapu Sicil Müdürlüğünden onaylı fotokopisi ( sonraki yıllardaki güncellemelerde istenmez.) -Kiralık araziler için Kira sözleşmesi  -1.Derece akrabalara ait araziler için Muvaffakatname 2 belgesi -Nüfus Cüzdan Fotokopisi  ( sonraki yıllardaki güncellemelerde istenmez.) -Ziraat Odasından Çiftçi Belgesi -Döner Sermaye Makbuzu | | 15 dk |
| 64 | Çiftçi Kayıt Sistemi Belgesi Verme | -Üzerinde TC Kimlik No Yazılı Nüfus Cüzdanı -Döner Sermaye Makbuzu | | 15 dk |
| 65 | Mazot, Kimyevi Gübre ve Toprak Analizi Desteklemesi Müracaat Alımı ve Kaydı | -Mazot, Kimyevi Gübre ve Toprak Analizi Desteği Başvuru Dilekçesi   -Tek parça halinde parsel büyüklüğü 50 dekar ve üzerindeki araziler için her 50 dekar arazi için bir toprak analiz raporu -Toprak Analiz desteği için Analiz raporu ve Müracaat formu | | 15 dk |
| 66 | Sertifikalı Tohum-Fide-Fidan Kullanım Desteklemesi Müracaat Alımı ve Kaydı | -Sertifikalı Tohum-fide-fidan Kullanım Desteği Başvuru Dilekçesi   -Tohumluk-fide-fidan satış faturası     -Sertifika fotokopisi   -Sertifikalı Tohum-fide-fidan Kullanım Desteği Başvuru Formu -Döner Sermaye Makbuzu | | 15 dk |
| 67 | Organik Tarım Desteklemesi Müracaat Alımı ve Kaydı | -Organik Tarım Desteği Başvuru Dilekçesi  -ÇKS belgesi | |  |
| 68 | İyi Tarım Uygulamaları Desteklemesi Müracaat Alımı ve kaydı | -İyi Tarım Uygulamaları Desteği Başvuru Dilekçesi -ÇKS belgesi            -İyi tarım Uygulamaları destekleme Ödemesi Sertifika eki | | 15 dk |
| 69 | Yem Bitkileri Desteklemesi Müracaat alımı ve Kaydı | -ÇKS belgesi -Yem Bitkileri Desteği Başvuru Dilekçesi -Arazi kontrol formu | | 15 dk |
| 70 | Sertifikalı Tohum-Fide-Fidan Üretim Desteklemesi Müracaat Alımı ve Kaydı | -Sertifikalı Tohum-fide-fidan Üretim Desteği Başvuru Formu  -Tohumculuk Kuruluşu ve kuruluş adına  sözleşmeli olarak tohumluk yetiştirenlerin tohumluk üretilecek araziye ait ÇKS belgesi     -Onaylı Sözleşmeli yetiştirici listesi ve tohumluk yetiştiricilerine ait arazi bilgilerini içeren form  -Tohumluk Sertifikasının ilgili İl/İlçe Müdürlüğü tarafından onaylanmış fotokopisi      -Tohumluk Beyannamelerinin ilgili İl/İlçe Müdürlüğü tarafından onaylanmış sureti              -Tohumculuk kuruluşu olduğunu gösterir belge | | 15 dk |
| 71 | Tahsis Amacı Değişikliği (Köy Yerleşim Yeri) 4/a 14.Maddenin d Bendine Göre | Köy yerleşim yeri Onay öncesi -Başbakanlıktan İzin Onayı - Köy yerleşim planı - Gerekçeli karar - Valilik oluru - Diğer bilgi ve belgeler (İkametgâh, Meslek, vb. Onay sonrası - Ot bedeli makbuzu | | 6 Ay |
| 72 | Tahsis Amacı Değişikliği (Maden Arama ve İşletme) 14.Maddenin a Bendine Göre | Onay öncesi -Başbakanlıktan İzin Onayı -1/1000 veya 1/2000 ölçekli imalat haritası -Vaziyet planı -İşletme projesi -İşletme ruhsatı -Rezerv durumu -Diğer bilgi ve belgeler Onay Sonrası -Ot bedeli makbuzu -Teminat -Geri dönüşüm sözleşmesi -ÇED raporu | | 8 Ay |
| 73 | Tahsis Amacı Değişikliği (Turizm yatırımı) 14.Maddenin b bendine Göre | Onay öncesi -Başbakanlıktan İzin Onayı - Turizm alanı olarak ilan edildiğine dair bilgi ve belgeler - 1/5000 veya 1/25000 ölçekli harita Onay sonrası - Ot bedeli makbuzu - 1/5000 harita+ vaziyet planı  - Proje - Fizibilite raporu - ÇED raporu - Diğer bilgi ve belgeler | | 8 Ay |
| 74 | Tahsis Amacı Değişikliği (Kamu yatırımı) 14.Maddenin c Bendine Göre | Onay öncesi -Başbakanlıktan İzin Onayı - Kamu yatırımı olduğunu belirten belgeler - Proje - Fizibilite raporu [Gerekirse] - Finansman kaynağı - ÇED raporu      [Gerekirse] 6 Çevreye zarar verilmeyeceğine dair taahhütname   [Gerekirse] - Harita - Vaziyet planı - Diğer bilgi ve belgeler Onay sonrası - Ot bedeli makbuzu - Teminat  [Geri dönüşümü olanlarda] - Sözleşme [Geri dönüşümü olanlarda] | | 6 Ay |
| 75 | Tahsis Amacı Değişikliği (Uygulama ve İlave İmar Planı) 4/b 14.Maddenin d Bendine Göre | Uygulama imar planı Onay öncesi -Başbakanlıktan İzin Onayı - Harita                               - Belediye meclis kararı     - Askı ilan tutanağı - İtiraz olmadığına dair tutanak - Diğer bilgi ve belgeler Onay sonrası - Ot bedeli makbuzu       - Kesinleşmiş imar planı | İlave imar planı Onay öncesi -Başbakanlıktan İzin Onayı - Mevcut planla bağlantısını gösterir pafta - Diğer bilgi ve belgeler Onay sonrası  - Ot bedeli makbuzu - Kesinleşmiş ilave imar planı | 6 Ay |
| 76 | Tahsis Amacı Değişikliği (Toprak Muhafazası ve Gen Kaynağının Korunması) 4/c 14.Maddenin d Bendine Göre | Toprak Muhafazası       - Gerekçeli rapor                - Harita                               - Vaziyet planı Gen Kaynağının korunması - Mutlak gerekçeli rapor - Diğer bilgi ve belgeler | | 6 Ay |
| 77 | Tahsis Amacı Değişikliği 14.Maddenin d Bendine Göre (Millî Park ve Muhafaza Ormanı Kurulması) 4/d | Milli park kurulması için          -Milli park ilan edildiğine dair belgeler                                                            -Diğer bilgi ve belgeler                                                                 Muhafaza ormanı kurulması için                                                             - Bakanlar Kurulu kararı     - Muhafaza Ormanlarının Ayrılması ve İdaresi Hakkında Yönetmelik uyarınca gerekli belgeler - Harita - Vaziyet planı - Diğer bilgi ve belgeler | | 6 Ay |
| 78 | Tahsis Amacı Değişikliği 14.Maddenin d bendine Göre | - İlgili yerlerin niteliği hakkında rapor ve belgeler - Sit alanı ilan edildiğine dair belgeler - Vaziyet planı - Harita - Diğer bilgi ve belgeler | | 10 Ay |
| 79 | Tahsis Amacı Değişikliği  (Doğal, tarihî ve kültürel varlıkların korunması) 4/e (Sel kontrolü,  Akarsular ve Kaynakların Düzenlenmesi) 4/f 14.Maddenin d Bendine Göre | - Rapor - Proje - Harita  - Finansman kaynağı - Vaziyet planı - Diğer bilgi ve belgeler | | 6 Ay |
| 80 | Tahsis Amacı Değişikliği (Köy Kanunu’nun 13 ve 14. Maddesi Kapsamında Yapılacak İşler) 14.Maddenin e Bendine Göre | - İhtiyar heyeti kararı - Mülkî idare amiri onayı - Finansman kaynağı - Harita - Vaziyet planı - Diğer bilgi ve belgeler | | 7 Ay |
| 81 | Tahsis Amacı Değişikliği (Doğal Afet Nedeniyle Yerleşim Yeri) 14.Maddenin g Bendine Göre | - Afet bölgesi ilan edildiğine dair belge - Doğal afet sigortaları kapsamında olduğuna dair belge - Vaziyet planı - Diğer bilgi ve belgeler | | 5 Ay |
| 82 | Tahsis Amacı Değişikliği  (Arazi ve Mera Toplulaştırması) | Arazi toplulaştırması       Onay öncesi -Başbakanlıktan İzin Onayı - Toplulaştırma amacıyla reform bölgesi ilan edildiğine dair Bakanlar Kurulu Kararı     - 1/5000 ölçekli harita                      - Eski ve yeni durumu gösteren paftalar - Diğer bilgi ve belgeler (Hak sahibi, İkâmetgâh, ..vb) Mera toplulaştırması - Harita - Vaziyet planı - İl mera komisyonu kararı Bakanlık Onayı ve Komisyon Onayı sonrası Uygulamaya geçilir. | | 18 Ay |
| 83 | Tahsis Amacı (Jeotermal Kaynaklı Sera Yapımı) 14.Maddenin h Bendine Göre | Onay öncesi -Başbakanlıktan İzin Onayı - Kaynak kullanma/işletme ruhsatı - Gerekçeli rapor - 1/5000 ölçekli harita+vaziyet planı - ÇED raporu - Koruma alanları etüt raporu - Kullanım sonrası uzaklaştırma tekniği - Fizibilite raporu - Güzergâh gerekçesi - Diğer bilgi ve belgeler Onay sonrası - Ot bedeli makbuzu - Teminat - Sözleşme | | 8 Ay |
| 84 | Tahsis Amacı Değişikliği (Petrol İletimi İle Elektrik Ve Doğalgaz Piyasası Faaliyeti) 14.Maddenin ğ Bendine Göre | Onay öncesi -Başbakanlıktan İzin Onayı - Yatırım projesi - Gerekçeli rapor - Lisans - 1/5000 ölçekli harita+vaziyet planı - Fizibilite raporu - ÇED raporu [Gerekirse] - Diğer bilgi ve belgeler Onay sonrası - Ot bedeli makbuzu - Teminat - Sözleşme | | 8 Ay |
| 85 | Kütlü Pamuk, Dane Mısır, Zeytinyağı Destekleme Primi Uygulamaları | - Kimlik fotokopisi. - Başvuru dilekçesi. - Prime esas ürüne ait Müstahsil Makbuzu. - Gerekli tohumluk faturası. | | 15 dk |
| 86 | İşletme Onay Belgesi | 1- Başvuru dilekçesi ve beyanname genel kısmı (Ek-10), beyanname özel kısmı (Ek-11) 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının veya Deneme İzin Belgesinin sureti. 3- Kapasite raporu veya ekspertiz raporu, resmi kurumlarda kurum beyanı. 4- Gıda işletmecisinin güncel bilgilerini içeren Ticaret Sicil Gazetesi veya Türkiye Esnaf ve 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- Belgenin ücretinin ödendiğini gösterir dekont | | 15 GÜN |
| 87 | İşletme Kayıt Belgesi    ( Gıda Üretim Yerleri) | 1- Dilekçe ve Beyanname (Ek-4) 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının veya Deneme İzin Belgesinin sureti. 3- Kapasite raporu veya ekspertiz raporu, resmi kurumlarda kurum beyanı. 4- Gıda işletmecisinin güncel bilgilerini içeren Ticaret Sicil Gazetesi veya Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi (Yapısı gereği sicil gazetesinde yayımlanamayacak kurum ve kuruluşlar hariç)                                                                                                                                                               5- Şeker üretimi veya şeker paketlemesi konusunda faaliyet gösterecek gıda işletmelerinin Şeker Kurumu’ndan alacağı uygunluk yazısı. 6- Meslek odası bulunan meslek mensupları için odadan alınmış çalışma belgesi, meslek odası bulunmayan meslek mensupları için gıda işletmecisiyle yapacağı noter onaylı sözleşme 7-  Belgenin ücretinin ödendiğini gösterir dekont | | 10 GÜN |
| 88 | İşletme Kayıt Belgesi (Gıda ile Temas Eden Materyal) | 1- Dilekçe ve Beyanname 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının veya Deneme İzin Belgesinin sureti 3- Kapasite raporu veya Ekspertiz raporu, resmi kurumlarda kurum beyanı 4- Gıda işletmecisi ticaret siciline kayıtlı ise, ticaret ünvanı, ticaret sicil numarası ve kayıtlı olduğu ticaret sicil memurluğunun adına ilişkin yazılı beyan (Güncel bilgilerini içeren ticaret sicil gazetesi 1/10/2003 tarihinden önce yayınlanmış ise Ticaret Sicil gazetesinin aslı veya yetkili merci tarafından onaylı sureti); gıda işletmecisi esnaf siciline kayıtlı ise Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesinin aslı veya yetkili merci tarafından onaylı sureti. 5- 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. 6-  Belgenin ücretinin ödendiğini gösterir dekont | | 10 GÜN |
| 89 | İşletme Kayıt Belgesi (Perakende İşletmeler İle Taşıma Ve Depolama Konusunda Faaliyet Gösteren İşletmeler) | 1- Dilekçe ve Beyanname (Ek-4)   2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının sureti 3- Belgenin ücretinin ödendiğini gösterir dekont | | 10 GÜN |
| 90 | İşletme Kayıt Belgesi ( Yem İşletmeleri ) | 1- Başvuru formu 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının onaylı ( ruhsatı veren kurumdan ) sureti  3- Belgenin ücretinin ödendiğini gösterir dekont | | 3 GÜN |
| 91 | İşletme Onay Belgesi (Yem İşletmeleri ) | 1- Başvuru formu   2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının onaylı ( ruhsatı veren kurumdan ) sureti   3- Yapı Kullanım İzin Belgesi   4- Belgenin ücretinin ödendiğini gösterir dekont | | - |
| 92 | İhracat Sağlık Sertifikası | 1-Beyanname   2- GGBS ön bildirim formu   3- Birden fazla ürün için ekli liste    4- Yetki Belgesi (firma temsilcisinin noter onaylı belgesi)    5- Sadece İhracat amaçlı üretilen ürünlerde taahhütname   6- İhracat Sağlık Sertifikası ücretinin ödendiğine dair dekont | | 1 GÜN |
| 93 | İhracat Aflatoksin Sertifikası | 1-Beyanname   2- GGBS ön bildirim formu   3- Birden fazla ürün için ekli liste    4- Yetki Belgesi (firma temsilcisinin noter onaylı belgesi)    5- Sadece İhracat amaçlı üretilen ürünlerde taahhütname   6- İhracat Aflatoksin Sertifikası ücretinin ödendiğine dair dekont | | 2 GÜN |
| 94 | İhracat Annex III Sertifikası | 1- Beyanname   2- İhracat Annex III Sertifikası ücretinin ödendiğine dair dekont | | 1-7 GÜN |
| 96 | İhracat Güvenlik Sertifikası | 1- Beyanname   2- Müstahsil Makbuzu   3- RF ihracatta üretimde kullanılan ilaç listesi   4- İhracat Güvenlik Sertifikası ücretinin ödendiğine dair dekont | | 1-2 GÜN |
| 97 | Tarımsal ürünlerin İstatistik Bilgilerinin verilmesi | 1-İstenilen bilgilere ait dilekçe 2-Kamu kurumlarından resmi yazı | | 5 GÜN |
| 98 | Derlenen Ürün Maliyet Bilgilerinin verilmesi | 1-İstenilen bilgilere ait dilekçe 2- Kamu kurumlarından resmi yazı | | 7 GÜN |
| 99 | Tarımsal Gelir Raporu | 1-Dilekçe veya SYDV,SGK matbu evrakları | | 1 GÜN |
| 100 | Kadın Çiftçiler Yarışıyor Bilgi ve Proje Yarışması | 1-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 2-Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Örneği Belgesi  3-Öğrenim durumunu gösterir belge 4- Çiftçi Kayıt Sistemi (ÇKS) veya Veteriner Bilgi Sistemi (TÜRK-VET) belgesi | | 5 AY |
| 101 | Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Sınavı | 1 - Başvuru Formu 2 - Diploma Fotokopisi 3 - Kimlik Fotokopisi 4 - Resim (4 adet) 5 - Dekont (Sınav Giriş Ücreti) | | 4 ay |
| 102 | Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetleri Desteği (Yılda 2 kez) | 1 - TYDD başvuru formu ve Taahhütname 2 - Tarımsal danışmanlık hizmet sözleşmesi 3 - SGK prim borcu olmadığına dair belge 4 - Vergi borcu olmadığına dair belge 5 - 600 TL’den az olmayan fatura veya serbest meslek makbuzu 6 - Hizmet verilen işletme tipine göre belge (ÇKS-AKS-Su ürünleri yetiştiricilik belgesi-Hayvan pasaportlarının veya listelerinin İl/İlçe Müd. Onaylı sureti-Koyun-Keçi sisteminden alınan belge | | 6 ay |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İlk Müracaat Yeri | Denizli İl Tarım ve Orman Müdürü | İkinci Müracaat Yeri | Denizli Valiliği |
| İsim | Yılmaz ERKAYA | İsim | Turan ATLAMAZ |
| Unvan | İl Müdürü | Unvan | Vali Yardımcısı |
| Adres | İncilipınar Caddesi No:2 DENİZLİ | Adres | Valilik Ana Hizmet Binası DENİZLİ |
| Tel | 0 258 212 54 80 | Tel |  |
| Faks | 0 258 212 54 87 | Faks |  |