

## CUMAYERİ İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Tarımsal Sulama İçin Elektrik Aboneliği	1-Başvuru Dilekçesi 2-Kimlik Fotokopisi 3-Tapu Kaydı	3 iş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)
2	Arazi Vasıf Değişikliği	1-Kadastro Müdürlüğü yazısı 2-Tapu Kaydı 3-Kroki veya harita örneği	3 iş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)
3	Tarım Arazilerinin Amaç Dışı Kullanımı	1-İlgili kurumdan müracaat yazısı. (Arazinin mücavir alan sınırları içerisinde olması durumunda belediyelere, arazinin mücavir alan sınırları dışında olması durumunda ise özel idare ya da diğer plan yapmaya yetkili kuruluşlara başvurulur. Bu başvurular ilgili il müdürlüğüne intikal ettirilir.) 2-Arazinin en az 1/5.000 ölçekli kadastro haritası veya krokisi 3-Arazinin yer işaretli ve koordinat değerini gösteren 1/25000 ölçekli haritası 4-Arazinin mülkiyet durumunu gösterir belge (Tapu) 5-Toprak Koruma Projesi (Gerek görüldüğünde istenir.) 6-Gerekli görüldüğünde kamu yararı kararı alınması.	İL MÜDÜRLÜĞÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.
4	Hisseli Satış	1-Tapu Müdürlüğü yazısı 2-Tapu Kaydı	1-15 iş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması ve ilgili yazışmalar için postada geçen süreler hariç)

5	<b>İfraz-Tevhid İşlemleri</b>	1-İlgili kurum tarafından (Özel İdare, Belediye) başvuru yapılması 2-Tapu Kaydı 3-Parselasyon Planı	<b>İL MÜDÜRLÜĞÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.</b>
7	<b>Çiftçi Kayıt Sistemi(ÇKS) Başvuru Kabulü ve ÇKS'ye Kayıt</b>	1- Çiftçi Kayıt Formları a. Kimlik Bilgileri Formu (Form A) b. Arazi Bilgileri Formu (Form C) c. Tarımsal Faaliyet ile İlgili Bilgiler Formu (Form B) 2- Çiftçi Belgesi 3- Onaylı Tapu Sureti/Tapu Sicil Kaydı 4- Kira Sözleşmesi/Muvafakatname-1/Taahhütname/Muvafakatname-2 5- Tüzel kişilerden vergi kimlik no, ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri ve yetki belgesi istenmektedir. (Kamu tüzel kişileri hariç.)	<b>1 İş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
8	<b>ÇKS Belgesi Verilmesi</b>	1- Nüfus Cüzdanı İbrazı	<b>5 Dakika</b>
10	<b>Çiftçi Kayıt Sistemi(ÇKS) Ürün ve Sulu/Kuru Değişikliği Maksatlı Ürün ve Arazi Kontrolü</b>	1- Başvuru Dilekçesi 2- Nüfus Cüzdanı İbrazı	<b>1 GÜN</b>
11	<b>Talep ve Şikâyetlere İstinaden Yapılan Ürün, Arazi, Başvuru Dosyası Kontrolü ve ÇKS'ye Kayıt</b>	1- Başvuru Dilekçesi ( şahsen )	<b>15 İş Günü</b>
12	<b>Mazot ve Gübre Desteği Başvuru Kabulü ve ÇKS'ye Kayıt</b>	1 Güncelleştirilmiş ÇKS Kaydı 2- Mazot, Gübre ve Toprak Analizi Desteği Başvuru Dilekçesi	<b>5 Dakika-( e-devletten de başvuru yapılabilir.)</b>
14	<b>Sertifikalı Tohum Kullanım Desteği Başvuru Kabulü ve ÇKS'ye Kayıt</b>	1- Başvuru Dilekçesi 2- Talep Formu 3- Tohumluk satış faturası 4- Tohumluk sertifikası fotokopisi 6- Güncelleştirilmiş ÇKS belgesi	<b>1 İş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>

15	<b>Sertifikalı Fidan, Çilek Fidesi ve Standart Fidan Kullanım Desteği Başvuru Kabulü ve ÇKS'ye kayıt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Başvuru Dilekçesi</li><li>2- Güncelleştirilmiş ÇKS Belgesi</li><li>3- Fidan/Fide Desteklemesi Talep Formu</li><li>4- Satış Faturası</li><li>5- Fidan/Fide veya Aşı Materyaline Ait Sertifika Belgesinin Bir Örneği</li><li>6- Bitki Muayene Raporu</li><li>7- Bağ/Bahçe Kiralanmış İse Kira Sözleşme Belgesinin Bir Örneği</li><li>8- Fatura Düzenleyen Kişiye Ait; Fidan/Fide Üretici Belgesi veya Tohumluk Bayisi Belgesinin Bir Örneği</li><li>9- Sertifikalı Fidan, Çilek Fidesi ve Standart Fidan Kullanım Desteği Başvurusu</li></ol>	<b>1 İş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
16	<b>Sertifikalı Tohum Üretim Desteği Başvuru Kabulü ve ÇKS'ye Kayıt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Güncelleştirilmiş ÇKS Kaydı</li><li>2- Sertifikalı Tohumluk Üretim Desteği Müracaat Formu</li><li>3- Yetkilendirilmiş Tohumculuk Kuruluşu ve Bu Kuruluşlar Adına Sözleşmeli Olarak Tohumluk Yetiştiricilerin, Tohum Üretilen Arazinin de Gösterildiği ÇKS Belgesi</li><li>4- Yetkilendirilmiş Tohumculuk Kuruluşu Sözleşmeli Tohumluk Üretimi Yaptırıyor İse, 5- Onaylı Sözleşmeli Yetiştirici Listesi ve Tohumluk Yetiştiricilerine Ait Arazi Bilgilerini İçeren Form</li><li>6- Tohumluk Sertifikasının, İlgili İl/İlçe Müdürlüğü Tarafından Onaylanmış Fotokopisi</li><li>7- Tohumluk Beyannamelerinin Onaylı Sureti</li><li>8- TÜGEM Tarafından Verilen Yetkilendirilmiş Tohumculuk Kuruluşu Olduğunu Gösterir Belge</li><li>9- Tohumluk Satış Faturası</li><li>10- ÇKS'ye Kayıtlı Arazilerde Üretilip Sertifikalandırılacak Tohumluk Üretim Bilgileri Fatura ve Sertifika İcmali</li><li>11- Tohumluk Üretici Belgesi</li><li>12- Sertifikalı Tohum Üretim Desteği Başvurusu</li></ol>	<b>1 İş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>

17	<b>Yağlı Tohumlu Bitkiler, Hububat ve Baklagil Fark Ödemesi Desteği Başvuru Kabulü ve ÇKS'ye Kayıt ürün ve arazi kontrolü</b>	<p>1- Başvuru Dilekçesi 2- Güncelleştirilmiş ÇKS Kaydı 3- Üretim Sezonuna İlişkin Hasat Tarihi İle Son Başvuru Tarihi Arasındaki Süreyi İçeren Alım Satım Belgesi (Müstahsil Makbuzu veya Fatura) ve Desteklemeye Tabi Ürüne Yönelik Borsa Altyapısı Mevcut İl ve İlçelerde Zorunlu, Diğer İl ve İlçelerde İse İl/İlçe Komisyonlarının Gerekli Gördüğü Durumlarda, Borsa Tescil Beyannamesi 4- Kütlü Pamuk ve Soya Fasulyesinde, Sertifikalı Tohumluk Kullanarak Üretim Yapan ve Fark Ödemesi Desteği Üzerinden İlave Sertifikalı Tohumluk Desteği Kullanımından Yararlanmak İsteyen Üreticilerden Adına Düzenlenmiş Sertifikalı Tohumluk Satış Faturasının Aslı İle Tohumluk Sertifika Belgesi. 5-Yağlı Tohumlu Bitkiler, Hububat ve Baklagil Fark Ödemesi Desteği Başvurusu</p>	<b>1 İş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
18	<b>Yem Bitkisi Desteği Başvuru Kabulü, hasat kontrolü ve ÇKS'ye kayıt</b>	<p>1- Müracaat Formu; 2- Gerektiğinde İl/İlçe Müdürlüğünce İstenecek Diğer Belgeler; 3- Üreticilerden, Yonca ve Yapay Çayır Mera Ekilişi İçin Dört Yıl, Korunga Ekilişi İçin İse Üç Yıl Ekimin Bozulmayacağına Dair Taahhütname Alınır. 4- Yem Bitkisi Desteği Başvurusu</p>	<b>1 İş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
19	<b>Organik Tarım Desteği Başvuru Kabulü</b>	<p>1- Başvuru Dilekçesi; 2- Güncelleştirilmiş ÇKS belgesi (Araziler İşaretlenmiş) 3- Uygunluk Belgesi.</p>	<b>1 İş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
20	<b>İyi Tarım Uygulamaları Desteği Başvuru Kabulü</b>	<p>1- Başvuru Dilekçesi; 2- Güncelleştirilmiş ÇKS belgesi; 3- İyi Tarım Uygulamaları Destekleme Ödemesi Sertifika Eki; 4- Örtü Altı Alanlarda İyi Tarım Uygulamalarına Ait Kayıt Sistemi Belgesi.</p>	<b>1 İş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
23	<b>Bitki Koruma Ürünleri Bayilik veya Toptancı İzin Belgesi</b>	<p>1-Dilekçe 2-Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti (Ziraat Mühendisi, Ziraat Yüksek Mühendisi olmak) 3-Yılda bir kez Bakanlıkça yapılacak veya yaptırılacak sınavda 100 tam puan üzerinden 70 ve üzeri puan almış olanlar için; Sınav Başarı Belgesi 4-Bayi ve toptancılık yapılacak yerin veya deponun açık adresi 5-T.C. kimlik numarası beyanı ( Nüfus cüzdanı sureti) 6-İki adet vesikalık fotoğraf. 7-Döner sermaye makbuzu 8-Bayii kontrol defteri</p>	<b>İL MÜDÜRLÜĞÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.</b>

24	<b>Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Bayilik İzin Belgesi</b>	<p>1-Başvuru dilekçesi 2-Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti (Ziraat Mühendisi, Ziraat Yüksek Mühendisi olmak) 3-T.C. Kimlik No ( Nüfus cüzdanı sureti) 4-İki adet vesikalık fotoğraf 5-Girişimcinin faaliyet alanları arasında Zirai Mücadele Alet ve Makineleri satışının bulunduğunu gösteren, belgelerden herhangi biri, a-Ticaret Sicil Gazetesi, b-Bağlı olduğu Mesleki Oda Kayıt Belgesi, c-Kuruluş bilgilerinin yer aldığı resmi bir belge 6-Bayi Kontrol Defteri, 7-Açık adres ve iletişim bilgileri, 8-Ziraat Mühendisi veya Ziraat Yüksek Mühendisi olması gereken girişim-ciler için;satıştan sorumlu teknik elemanın iş sözleşmesi, 9-Döner sermaye makbuz</p>	<b>İL MÜDÜRLÜĞÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.</b>
25	<b>Zirai Mücadele Alet ve Makinesi İmalat İzin Belgesi</b>	<p>1-Başvuruyu yapan firma veya şahsın, vergi levhası veya Ticaret Gazetesinde niteliğini gösteren belge, 2-İşletmede imalattan sorumlu Makine Mühendisi ve ya tarımsal mücadele makineleri dersi almış bir Ziraat Mühendisinin iş sözleşmesi veya danışmanlık alındığını gösterir taahhütname 3-İnşaat planı; mevcut bir binadan istifade edilecek ise,esas bina ve tadilat planı 4-İnşaatın yapıldığı veya binanın bulunduğu yerin açık adresi 5-İmalathanede bulunan tezgah ve sistemlerin tip, model ,kapasite özellikleri ile bunlara ait tesisat planları 6-İmal edilecek alet ve makinaların cinsi, modeli, tipi resmi, kroki prospektüsü ile imal edilecek aletlerin teknik özelliklerini gösterir (EK-1) 7-İşletmede istihdam edilecek personel sayısı ve bunların niteliği 8-İşletmenin işletmeye açılacağı tarih 9-İşletmenin işletme sermayesi miktarı 10-İmalat Kontrol Defteri 11-Diploma veya Mezuniyet Belgesi sureti 12- Kimlik Belgesi fotokopisi 13-İkametgah belgesi 14-İki adet vesikalık fotoğraf</p>	<b>İL MÜDÜRLÜĞÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.</b>
26	<b>Bitki Koruma Ürünü Reçete Yazma Yetki Belgesi</b>	<p>1-Başvuru dilekçesi 2-Son öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya onaylı sureti 3-T.C. Kimlik numarası beyanı 4-İşyeri veya yazışma adresi ile telefonu 5-Sınav sonuç belgesi ( bitki koruma bölümü mezunları hariç ) 6-İki adet vesikalık fotoğraf</p>	<b>7 İş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>

27	<b>Bitki Koruma Ürünleri Uygulama Belgesi ( Bitkisel Üretim yapanlar)</b>	<p>1-Başvuru dilekçesi</p> <p>2-Başvuru sahibinin TC kimlik numarası, adı, soyadı, yazışma adresi ve telefonu</p> <p>3-Bitkisel üretim yapacağı alan ve yetiştirilen bitkisel ürün ile ilgili bilgi</p> <p>4-Bakanlık tarafından verilen eğitim ve yapılan değerlendirme sonucunda Ek-4 de yer alan Bitki Koruma Ürünleri Uygulama Eğitimi Yeterlilik Belgesi</p> <p>5-Bakanlığın tavsiye ve direktiflerine uyacağına, Bakanlıkça ruhsatlandırılmış bitki koruma ürünlerini tavsiyesine uygun olarak kullanacağına, ruhsatsız ve tavsiye dışı bitki koruma ürünlerini kullanmayacağına ve uygulamada kullanılacak alet ve ekipmanın bakım, onarım ve kalibrasyonunu her yıl yapacağına dair başvuru sahibi tarafından verilecek taahhütname</p> <p>6- 2 adet vesikalık fotoğraf Not: B.K.Ü uygulama eğitimi yeterlilik belgesi için eğitime katılmak zorunludur. Eğitim programının hazırlığı ve eğitim süresi bu süreye dahil değildir. Not: BKÜ uygulama eğitimi yeterlilik belgesi için eğitime katılmak zorunludur. Eğitim programının hazırlığı ve eğitim süresi bu süreye dahil değildir.</p>	<b>3 İş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
28	<b>Bitki Koruma Ürünleri Uygulama Belgesi (Profesyonel Kullanıcılar için)</b>	<p>1-Başvuru dilekçesi</p> <p>2- Başvuru sahibinin TC kimlik numarası, adı, soyadı, yazışma adresi ve telefonu</p> <p>3-Son öğrenin durumunu gösterir belgenin aslı veya il/ilçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne onaylı sureti</p> <p>4-Konu ile ilgili aldığı kurs belgesi</p> <p>5-Bakanlığın tavsiye ve direktiflerine uyacağına, Bakanlıkça ruhsatlandırılmış bitki koruma ürünlerini tavsiyesine uygun olarak kullanacağına, ruhsatsız ve tavsiye dışı bitki koruma ürünlerini kullanmayacağına ve uygulamada kullanılacak alet ve ekipmanın bakım, onarım ve kalibrasyonunu her yıl yapacağına dair başvuru sahibi tarafından verilecek taahhütname</p> <p>6-Astım gibi kronik solunum yolu rahatsızlıkları, alerjik rahatsızlıklar, cilt hastalıkları ve nörolojik rahatsızlıklarının bulunup bulunmadığının ve kanda kolinesteraz enzim seviyesinin ölçülmesi ve sağlık kontrollerinin yapılması sonucu bu işi yapmaya uygun olduklarının belirlendiği sağlık raporu</p> <p>7- İki adet vesikalık fotoğraf</p>	<b>3 İş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>

29	<b>Bitki Pasaportu Kayıt Sertifikası</b>	1-Başvuru dilekçesi 2-Üretim yeri ve ilgili ÇKS kaydı 3-ÇKS kaydı yoksa kendine ait tapu veya kira sözleşmesi ile birlikte kiraladığı yerin tapu fotokopisi, ecrimisil belgesi 4-Maliki ölmüş arazilerle ilgili olarak tapu fotokopisi ve mirasçıları tarafından kullanıldığını gösterir muhtardan alınan belge 5-15.5.2009 tarihli ve 27229 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan , Tohumculuk Sektöründe Yetkilendirme ve Denetleme Yönetmeliği gereğince faaliyet alanları ile ilgili Üretici ve Yetiştirici Belgeleri ile Bayilik Belgesi 6-Ayrıca ithalatçılar, depolayanlar ve ticaretini yapanlar , ürünlerini bulundurdıkları satış yeri, depo, sera gibi yerlerle ilgili bilgileri ibraz ederler.	<b>20 İş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
30	<b>İthalat Başvurusu</b>	1-Dilekçe 2-Bitki Sağlık Sertifikası 3- Fatura Fotokopisi 4-Gümrük Giriş Beyannamesi 5-İthalat Permisi(Permi Gerektiren Ürünler İçin)	<b>İL MÜDÜRLÜĞÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.</b>
31	<b>İhracat Başvurusu</b>	1-Dilekçe 2- Fatura Fotokopisi 3-Ön İzin Dilekçesi	<b>İL MÜDÜRLÜĞÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.</b>
48	<b>Kimyevi, Organik ve Organomineral İthalat Uygunluk Belgesi</b>	1.Başvuru dilekçesi 2-Analiz Sertifikası 3- Proforma Fatura	<b>İL MÜDÜRLÜĞÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.</b>
50	<b>Kimyevi,Organik ve Organomineral Gübre Lisans Belgesi</b>	1- Kimyevi Gübre lisans müracaat formu, 2- Ticaret Odası Sicil Kayıt Belgesinin Aslı veya noter onaylı bir örneği 3- Vergi levhasının vergi dairesince yada Mali Müşavirce onaylanmış bir örneği veya vergi levhasının noterce tasdik edilmiş bir sureti.	<b>İL MÜDÜRLÜĞÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.</b>
52	<b>Kimyevi, organik ve organomineral gübre dağıtıcı/üretici izin belgesi</b>	1- Dağıtıcıya/üreticiye ait isim,ünvan,adres,telefon,faks numarası varsa deposuna ait bilgileri içeren form,(EK-12) 2- Dağıtıcının;üretici veya ithalatçı ile yapmış olduğu dağıtıcılık sözleşmesinin onaylı bir örneği veya satış sözleşmesi, 3-Vergi levhasının onaylı örneği, 4-Ticaret sicil kayıt belgesinin aslı veya onaylı örneği 5-İşyeri sahibinin onaylı nüfus cüzdanı fotokopisi(İşyerinin şirket olması halinde nüfus cüzdanı şirket yetkilisine veya Müdürüne ait olacaktır.)	<b>İL MÜDÜRLÜĞÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.</b>

53	<b>Şikayet Üzerine Kimyevi, organik ve organomineral gübrelerde denetim</b>	1- Şikayete konu olan gübreyi satışa arz eden dağıtıcının adını ,üretici/ithal eden firmanın adını, gübrenin ticari ismini, parti,seri ve şarj numarası ile imal ve son kullanma tarihini içeren müracaat dilekçesi.	<b>5 iş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
55	<b>Hayvan Hastalıkları ile Mücadele ve Aşılama Çalışmaları</b>	1-Başvuru Dilekçesi (Yazılı-Sözlü) * Hayvan Hastalık ve Zararlıları ile mücadele Programı Çerçevesindeki aşılama ve taramalarda başvuru gerekmez	<b>Bakanlıkça Belirlenen Süre</b>
56	<b>Hastalık Çıkış ve Sönüş İşlemleri</b>	1-Başvuru Dilekçesi veya Sözlü İhbar * Hayvan Hastalık ve Zararlıları ile mücadele Programı Çerçevesindeki taramalarda başvuru gerekmez	<b>İlgili Hastalığın Kordon Süresi</b>
57	<b>Hastalıktan Ari İşletme Oluşturulması</b>	1-Müracaat Formu	<b>1 AY (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
60	<b>Muayenehane Ruhsatı</b>	01. Başvuru Dilekçesi. 02. Veteriner Hekim Diploması veya Mezuniyet Belgesi. (Noterden Onaylı) 03. Varsa İhtisasını Gösteren Belge. (Noterden Onaylı) 04. Nüfus Cüzdamı Örneği. 05. İkametgah İlmühaberi. 06. 3 Adet Fotoğraf. 07. Muayenehaneye Ait Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Plan Örneği. 08. Bağlı Bulunulan Veteriner Hekimler Odasından Alınan Oda Kayıt Belgesi.	<b>İL MÜDÜRLÜĞÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.</b>
61	<b>Poliklinik Ruhsatı</b>	01. Başvuru Dilekçesi. 02. Veteriner Hekim Diploması veya Mezuniyet Belgesi. (Noterden Onaylı) 03. Varsa Uzmanlık Belgesi Süreti (Noterden Onaylı) 04. 3 er Adet Vesikalık Fotoğraf. 05. Nüfus Cüzdamı Örneği. 06. İkametgah İlmühaberi. 07. Bağlı Bulunulan Veteriner Hekimler Odasından Alınan Oda Kayıt Belgesi. 08. Polikliniğe Ait Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Plan Örneği. 09. Şirkete Ait Ticaret Sicil Gazetesinin Aslı Yada Noter Onaylı Şube:Hay.Sağ.Yet.S.Ü.Şb.Md Personel: Ünvanı Süreti. 10. Poliklinik Sorumlu Yöneticisi Belgesi. (Noter Onaylı)	<b>İL MÜDÜRLÜĞÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.</b>



62	<b>Veteriner Tıbbi Ürünler Satış İzni</b>	<p>01. Başvuru Dilekçesi. 02. 4 Adet Fotoğraf. 03.Nüfus cüzdanı fotokopisi,Diploma fotokopisi,İkametgah,Telefon ve belgegeçer numaraları ile elektronik posta adresi,İma sirküleri 04.Satış sorumlusunun görevlerini yürütmesine engel fiziksel veya ruhsal bir hastalığının olmadığına dair beyanı ( Muayenehane ve Poliklinik Ruhsatı Olan Veteriner Hekimler İçin. Başvuru sahibinin tüzel kişi olması durumunda, şirketin adresini, kuruluş amaçlarını, ortaklarını ve sorumlu kişilerin görev, unvan ve imza yetki sınırlarını belirten ticaret sicil gazetesinin aslı veya sureti, şirket ana sözleşmesinin sureti ve satış sorumlusunun görevlendirildiğine dair yazı, 01. Ücret ve harçların yatırıldığına dair makbuz 02. Bakanlıktan alınmış veteriner muayenehane, poliklinik veya hastane ruhsat belgesinin fotokopisi, 03. Satış yerinin teçhizatını ve bölümlerini gösteren 1/50 ölçekli planı, 04. Satış yerinin açık posta adresli onaylı imar planı veya yapı kullanma izin belgesi 05. Satış yerinin yangın güvenliği açısından uygun olduğuna dair ilgili makamdan alınmış belge, 06. Hastaneler ve bir veteriner hekim tarafından kurulmuş muayenehane ve polikliniklerde, ilgili meslek mensubunun satış sorumlusu olarak istihdam edildiğini ve ilgili mevzuat kapsamındaki faaliyetlerden sorumlu olduğunu belirtilen noter onaylı iş sözleşmesi ve yürürlükteki mevzuata uygun olarak sigortalı olduğunu ve çalıştığını gösteren ilgili resmi kurumdan alınan güncel belge.</p>	<b>İL MÜDÜRLÜĞÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.</b>
63	<b>Hayvan Hastanesi Ruhsatı</b>	<p>Hastane Kurma İzni : 01. Başvuru Dilekçesi. 02. Beyanname.(Yönetmeliğe Göre Hazırlanmış) 03.Yerleşim Planı ve İlgili Belediyenin Uygun Görüşü Alındıktan Sonra İmar Müdürlüğüne Tasdik Edilmiş 1/500, 1/1000 ölçekli Plan. 04. Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Bir Adet Proje. 05. Su Kullanma Belgesi 06. Tapu veya Kira Sözleşmesi. ( İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir Hastane Kurma İzni Bakanlıkca Verilir. ) Ruhsat Verilmesi: 01. Başvuru Dilekçesi. 02. Sorumlu Yönetici ve Veteriner Hekimlerle Yapılan Noter Onaylı Sözleşmeler. 03. Yangın Yeterlilik Belgesi.( İtfaiye Müdürlüğünden.) 04. Tıbbi Atık Sözleşmesi. ( İlgili Belgeler Bakanlığa Gönderilir. Hastane Kurma İzni ve Ruhsat Bakanlıkca Verilir. )</p>	<b>İL MÜDÜRLÜĞÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.</b>

65	<b>Hayvan Sağlığı Kabini Açılış Ruhsatı</b>	<p>01. Başvuru Dilekçesi. 02. Diploma veya Mezuniyet Belgesi Sureti. 03. Nüfus Cüzdan Örneği. 04. Sabıka Kaydı Belgesi. 05. İkametgah Belgesi. 06. 3 Adet Fotoğraf. 07. İşyerine Ait Teknik Resim Kurallarına Göre Hazırlanmış Plan Örneği. 08. şahsın Adına ve İşyerinin Adresine Göre Düzenlenmiş Vergi Levhası Sureti 09. Kira İse şahsın Adına ve İşyerinin Adresine Göre Düzenlenmiş Kira Kontratı, Kira Değil İse Tapu Senedi Sureti. 10. Belediyeden şahsın Adına Alınmış Su Kullanım Belgesi.</p>	<b>İL MÜDÜRLÜğÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.</b>
66	<b>Kuluçkahane veya Damızlık Kanath İşletmelerinin Kuruluş Ön İzni</b>	<p>1- Başvuru dilekçesi, 2- Firma yetkililerinin imza sirküleri 3- Yönetmeliğe uygun doldurulmuş Beyanname 4- Arazinin plan krokisi ve apı, 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: mücavir alan içinde ise; • yerel belediye, sağlık bakanlığı evre ve orman bakanlığı taşra teşkilatlarından görüş yazısı mücavir alan dışında içinde ise; • il özel idare müdürlüğü, • bayındırlık ve iskan bakanlığı, • evre ve orman bakanlığı, • kùltür ve turizm bakanlığı, • tapu ve kadastro genel müdürlüğü mahalli teşkilatları ile ilgili yerel kurumlardan, görüş yazısı, • ÇED olumlu veya ÇED gerekli değildir kararı</p>	<b>İL MÜDÜRLÜğÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.</b>
67	<b>Kuluçkahane veya Damızlık Kanath İşletmelerinin Kuruluş İzni</b>	<p>Kuruluş Ön İznini alan işletmeler 6 ay içinde kuruluş izni almak için Valiliğe müracaat ederler. 1- Başvuru dilekçesi, 2- Yapı ruhsatı 3- Vaziyet planı, (ilgili imar kuruluşunca onaylanmış 1/500 veya 1/1000 ölçekli) 4- Mimari proje (1/50 veya 1/100 ölçekli, detaylı olarak hazırlanmış ve onaylanmış) 5- İmar planı (ilgili yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmış ve onaylanmış ) 6- İş akış şeması 7- Termin planı ve bu konudaki açıklama raporu</p>	<b>İL MÜDÜRLÜğÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.</b>

68	<b>Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı İşletmelerinin Çalışma İzni</b>	1- Başvuru dilekçesi 2- Yapı kullanma izni, 3- ÇED olumlu belgesi veya raporu (ÇED raporu düzenlenmesi gereken tesisler için) 4- Teknik müdür ve/veya sorumlu veteriner hekime ait meslek odalarından alınmış üyelik belgesi, 5- Teknik müdür ve/veya sorumlu veteriner hekimin işletme ile yapmış oldukları sözleşme, 6- Teknik personel ile yapılan sözleşme listesi, 7- Ticaret sicil gazetesi veya ilgili meslek odasından alınmış üyelik belgesi 8- Personel listesi 9- İtfaiye raporu	<b>İL MÜDÜRLÜĞÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.</b>
69	<b>Ev ve Süs Hayvanları Kuruluş ve Satış Yeri Ruhsatı</b>	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 alınmış oda kayıt belgesi ve buna bağlı olarak İşyeri sorumlu Veteriner Hekim Sözleşmesi(noter onaylı) 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 eğitiminin noter onaylı uzmanlık belgesi fotokopisi	<b>İL MÜDÜRLÜĞÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.</b>
70	<b>Yurtiçi Hayvan ve Hayvan Maddeleri Hareketleri</b>	1-Başvuru dilekçesi, 2-Çift tırnaklılarda şap aşısının nakilden en az 15 gün önce yapılmış olması 3-Sığırlarda Türkvat Kayıt Sistemine Kayıtlı olma şartı, 4-Tek tırnaklılarda kimlik belgesi 5-Hayvan maddeleri için faturanın fotokopisi 6-Kedi ve köpek için aşı karnesi	<b>1 iş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
71	<b>Hayvan Pazarlarının Ruhsatlandırılması</b>	1-Başvuru Dilekçesi, 2-Beyanname, 3-Vaziyet planı, 4- Proje , 5-İçme Suyu kullanma belgesi 6-Sorumlu Veteriner Hekimin Oda Kayıt Belgesi(inceleme ile uygun görülenlere çalışma izni verilir)	<b>İL MÜDÜRLÜĞÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.</b>

72	<b>Hayvanların Kayıt Altına Alınması</b>	1-Başvuru Dilekçesi 2-Küpe Kontrolü 3-Menşe Şahadetnamesi, Veteriner Sağlık Raporu, Pasaport	<b>20 iş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
73	<b>Sığır Cinsi Hayvan Pasaportu</b>	1-Pasaport müracaat formu	<b>1 iş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
74	<b>İşletme Tescil Belgesi</b>	1-Başvuru Dilekçesi	<b>1 iş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
75	<b>Hayvan Listesi Formu</b>	1-Başvuru Dilekçesi	<b>1 iş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
77	<b>Türkvat Kayıt Sisteminde Hayvancılık İşletmesi Açılması</b>	1-Başvuru Dilekçesi 2-İkametgah Kaydı 3-Kimlik Fotokopisi	<b>2 iş günü (İşletmenin Hayvanlarını Tesbit İçin Geçen Süreler Hariç)</b>
78	<b>Gıda İşletmelerinin (Mezbahane, Kombina ve Parçama tesisleri) Onay Belgesi</b>	1-başvuru dilekçesi ve beyanname gele 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 yetkişli merci tarafından istenmesi durumunda belge. 9-HACCP belgesi	<b>İL MÜDÜRLÜĞÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.</b>
79	<b>Amatör (Sportif) Balıkçılık Belgesi</b>	1- Başvuru (Nüfus Cüzdanı Fotokopisi) 2-Döner Sermaye Dekontu 3-1 Adet Fotoğraf	<b>1 iş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
80	<b>Gerçek Kişiler İçin Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi</b>	1-Avlak Sahası Kira Sözleşmesi 2-Başvuru Dilekçesi 3-İkametgâh İlmühaberi 4-Savcılık Belgesi 5- Döner Sermaye Dekontu 6-1 Adet Fotoğraf 7-Avlak Sahası Su Ürünleri Kooperatifince Kiralanmış İşe Kooperatif Üyelik Belgesi	<b>5 iş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>

83	<b>Ana Koyun-Keçi Desteklemesi</b>	1-Başvuru Dilekçesi 2- İşletme Tescil Belgesi	<b>Bakanlıkça Belirlenen Süre</b>
84	<b>Suni Tohumlamadan Doğan Buzağı Desteklemesi</b>	1-Başvuru Dilekçesi 2- İşletme Tescil Belgesi	<b>Bakanlıkça Belirlenen Süre</b>
85	<b>Ana Sığır Desteklemesi</b>	1-Başvuru Dilekçesi 2- İşletme Tescil Belgesi	<b>Bakanlıkça Belirlenen Süre</b>
86	<b>iğ Süt Desteklemesi</b>	1-Başvuru Dilekçesi 2- İşletme Tescil Belgesi	<b>Bakanlıkça Belirlenen Süre</b>
87	<b>Arılı Kovan Desteklemesi</b>	1-Başvuru Dilekçesi 2- İşletme Tescil Belgesi	<b>Bakanlıkça Belirlenen Süre</b>
88	<b>Besilik Erkek Sığır Desteklemesi</b>	1-Başvuru Dilekçesi 2- İşletme Tescil Belgesi	<b>Bakanlıkça Belirlenen Süre</b>
89	<b>Halk Elinde Islah Projesi Desteklemesi</b>	1-Başvuru Dilekçesi 2- İşletme Tescil Belgesi	<b>Bakanlıkça Belirlenen Süre</b>
90	<b>n Soykütüğü Projesi</b>	1-Başvuru Dilekçesi 2- İşletme Tescil Belgesi	<b>15 iş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
91	<b>Arıcılık Desteklemeleri</b>	Her sene çıkan destekleme tebliğinde belirtilen evraklar (Tebliğ her yıl yenilendiği için evraklar değişebiliyor)	<b>Tebliğe belirtilen süre</b>
92	<b>Gezginci Arıcı Konaklama İşlemleri</b>	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 alıştıracadığı kişilerin nüfus cüzdan fotokopileri	<b>1 Ay (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süre hariç)</b>
94	<b>Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Desteklemesi</b>	1- Başvuru formu ve taahhütname (Ek1) ile Tarımsal İşletme Bilgi Formu (Ek-2) 2-T.C. Ziraat Bankası Hesap Cüzdanı Sureti 3-Ek-3 Tarımsaş İşletme Listesi 4-Tarım Danışmanı Hizmet Sözleşmesi 5-SGK prim borcu olmadığına dair belge 6-Vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair belge 7-Fatura veya serbest meslek makbuzu veya gelir makbuzu 8-Başvuru yapacak kişi için yönetim kurulu karar rneği 9-KS, AKS, Su rnleri yet. belgesi veya hay.pasaportu onaylı belgesi,koyun-keçi onaylı belgesi, Türk-Vet kayıt sistemi belgesi(İİ /İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü onaylı sureti)	<b>20 iş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>

95	<b>Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmeti Verecek Üretici Örgütlerine Ziraat Odalarına Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi</b>	1- Başvuru dilekçesi (EK-1) 2- Tarımsal danışmanlık hizmeti vermek ve Tarım Danışmanı istihdam etmek için yetkili kurul kararı 3- Tarımsal Danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç,alet ve büro donanımı durumunu gösterir belge 4- Tarım danışmanı istihdamı ve buna ilişkin belgeler	<b>20 iş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
96	<b>Dernek ve Vakıflara Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi</b>	1- Başvuru Dilekçesi(EK-2) 2- Üye listeleri ve sadece tarımsal danışmanlık hizmeti vermek üzere kurulduklarını gösteren tüzüklerin onaylı örneği 3- Tarımsal Danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç,alet ve büro donanımı durumunu.gösterir belge 4- Tarım danışmanı istihdamı ve buna ilişkin belgeler	<b>20 iş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
97	<b>Şirketlere Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi</b>	1- Başvuru Dilekçesi(EK-3) 2- En az limited şirket olarak kurulduklarını ve faaliyet alanının tarımsal danışmanlık hizmeti olduğunu belgeleyen ticaret sicil gazetesini örneği ve fatura 3-Adı,adresini,vergi numarası var ise logosuna ait belgeler 4- Kurucularına, ortaklarına ait kimlik ve diploma/çıkış belgesinin bulunduğu ilin İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylı sureti 5- Yöneticinin,varsayırsa tarım danışmanlığı sertifikasının İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylı sureti 6- İstihdam edilen Tarım Danışmanlarının(biri uzman ve en az 3 danışman) diplomaları,danışmanlık sertifikaları,sözleşmeleri,sosyal güvenlik belgeleri,kimlik belgeleri ve ilgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belgenin İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylı suretleri 7- Bakanlığa karşı şirketi temsil edecek kişinin şirket adına imza atma yetkili olduğunu gösterir.Noter onaylı imza sirküleri 8- Tarımsal Danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç,alet ve büro donanımını durumunu gösterir belge	<b>20 iş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>

98	<b>Serbest Tarım Danışmanlarına Yetki Belgesi Verilmesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Başvuru Dilekçesi (EK-4)</li><li>2- Bağlı bulunduğu vergi dairesinden alınacak serbest meslek mükellefiyeti tescil belgesi fatura</li><li>3- Sosyal güvenlik kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair belge</li><li>4- Yönetmelik kapsamında alınmış Tarımsal Danışmanlık sertifikasının veya geçici tarım danışmanlığı belgesi</li><li>5- İlgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belgenin İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti</li><li>6- Danışmanlık bürosunun adresi, telefon numarası gibi iletişim bilgileri</li><li>7- Danışmana ait noter onaylı imza sirküleri</li><li>8- İşyeri açma ruhsatı/izin belgesi</li><li>9- İl-İlçe Müdürlüğünce düzenlenen araç-alet ve büro donanımına uygun görüş raporu</li></ol>	<b>20 iş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
99	<b>Üretici Örgütleri Ziraat Odaları veya Bunların Üst Birlikleri Şirketler veya Dernek Vakıflarda Çalışan ya da Çalışacağını Belgeleyenlere Geçici Tarım Danışmanlığı Yetki Belgesi Verilmesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Öğrenim belgesinin İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti</li><li>2- Nüfus cüzdanının İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti</li><li>3- 2 adet vesikalık fotoğraf</li><li>4- Halen çalışıyor ise çalıştığı kuruluştan çalıştığına dair yazı</li><li>5- Çalışmaya başlayacak ise çalışacağı kuruluştan çalıştığına dair taahhüt yazısı</li><li>6- Çalıştığı veya çalışacağı kuruluşun " Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi" aldığına dair İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü tarafından alınan yazı</li></ol>	<b>20 iş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
100	<b>Tarımsal Yayım Ve Danışmanlık Sertifikası Sınavına Müracaat İçin İstenen Belgeler</b>	<p>Bakanlığın web sayfasında yayınlanan sınav müracaatı için;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Matbu başvuru ve kişi bilgi formları (Ek-1 a ve b, Ek 2-a ve b)</li><li>2- Nüfus cüzdan sureti</li><li>3- Öğrenim durumunu gösterir belge, (Lisans diploması - gerekirse ayrıca transkript)</li><li>4- Mezun olduğu bölüm dışında, sertifika almak isteyenler için bu durumu gösterir il/ilçe müdürlüğünce onaylı belge,</li><li>5- 4 adet vesikalık fotoğraf</li><li>6- Sınav giriş ücreti ödeme banka dekontu</li><li>7- Uzmanlık sertifikası için en üst amir onaylı en az 3 yıllık çalışma belgesi</li></ol> <p>Not: Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen kişi bilgi eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır</p>	<b>1 İş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>

101	<b>Tarımsal Yayım Ve Danışmanlık Sertifikası vizesi</b>	1- Sertifikanın 3 yılı tamamlamış olması 2- Vize için bu üç yıl içerisinde en az 2 adet zirai konularda kurs bitirme sertifikası fotokopileri 3- Dilekçe	<b>3 İş günü (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)</b>
102	<b>2090 Sayılı Tabii Afetlerden Zarar Gören Çiftçilere Yapılacak Yardımlar Hakkında Kanun Kapsamında Hasar Tespit İşlemleri ve Yapılacak Nakdi Yardım</b>	1-Dilekçe 2-ÇKS 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4-Nakdi yardım yapılmasına karar verilenlerden banka hesap numarası	<b>Afet tarihinden itibaren mevzuatta belirlenen 70 Gün + Nakdi yardım ödeme süreci (bütçe imkanlarıyla sınırlı ödeme yapıldığından bu süreç uzayabilmektedir)</b>
104	<b>Tarımsal Amaçlı Kooperatif Kuruluşlarının İzni</b>	1-Başvuru Dilekçesi (En az 7 çiftçi imzalı) 2-Adrese Dayalı İkametgah Belgeleri (En az 7 çiftçi) 3-Nüfus Cüzdan Fotokopileri (En az 7 çiftçi) 4-Kooperatif Kuruluş Etüdü Ücretinin Döner Sermayeye ödendiğine dair dekont	<b>5 iş günü (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)</b>
105	<b>Tarımsal Üretici Birlikleri Kuruluşlarının İzni</b>	1-Başvuru Dilekçesi (En az 16 çiftçi imzalı) 2- Adrese Dayalı İkametgah Belgeleri (En az 16 çiftçi) 3-Nüfus Cüzdan Fotokopileri (En az 16 çiftçi) 4-Çiftçilik Belgesi Fotokopisi (En az 16 çiftçi) 5-Kapasite Raporu (Organik Olmayan Ürünler İçin) 6-Tarımsal Üretici Birliği Kuruluş Ücretinin Döner Sermayeye ödendiğine dair dekont	<b>20 iş günü (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)</b>
106	<b>Yetiştirici Birlikleri Kuruluşlarının İzni</b>	1-Başvuru Dilekçesi (En az 7 çiftçi imzalı) 2- Adrese Dayalı İkametgah Belgeleri (En az 7 çiftçi) 3-Nüfus Cüzdan Fotokopileri (En az 7 çiftçi) 4-Çiftçilik Belgesi Fotokopisi (En az 7 çiftçi) 5-Asgari Hayvan / Kovan Sayısına Sahip Olma	<b>15 iş günü (tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)</b>
107	<b>Yem depolama ve satışa arz etme yeri Ruhsatlandırması</b>	1-Başvuru Dilekçesi	<b>İL MÜDÜRLÜĞÜNE MÜRACAAT EDİLECEK.</b>
108	<b>İşletme Kayıt Belgesi (Üretim)</b>	1-Dilekçe ve Beyanname 2-Şeker üretimi ve faaliyeti için Şeker Kurumu uygunluk yazısı.	<b>15 İş günü (Eksik bilgi ve belge olması durumunda dosya resmi yazı ile firmaya iade edilir)</b>
109	<b>İşletme Kayıt Belgesi (Perakende)</b>	1-Dilekçe ve Beyanname	<b>15 İş günü (Eksik bilgi ve belge olması durumunda dosya resmi yazı ile firmaya iade edilir)</b>



110	<b>İşletme Onay Belgesi</b>	1-Dilekçe ve Beyanname 2-İşletmenin A3 boyutunda yerleşim krokisi 3-İşletmede oluşan atıkların uzaklaştırma şekli ve sıklığı hakkında bilgi ve istenmesi durumunda belge.	<b>20 İş günü Şartlı Onay Belgesi için belgeleri tamamlanmışsa (Eksik bilgi ve belge olması durumunda eksiklikler resmi yazı ile firmaya bildirilir 1 ay içerisinde tamamlanmazsa dosya iade edilir 3 ay içerisinde 2. Resmi kontrolde uygunsa onay belgesi verilir.</b>
-----	-----------------------------	---	--