

SARUHANLI İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1.	İSTATİSKİ BİLGİLER	1-Başvuru Dilekçesi	5 İş Günü
2.	MAHKEME YAZIŞMALARI	1-Mahkeme yazısı	Günlü
3.	DESTEKLEME AMAÇLI YAVRU TESPİTİ	1- Başvuru Dilekçesi 2- Yetiştiricilik Belgesi Fot. (Aslı gibidir onaylı-İl veya İlçe Müdürlüğünce) 3- Şirket İse Yetki Belgesi ve imza Sirküsü(Noter Tasdikli)	15 İş Günü
4.	MERA İŞGALİ İLE İLGİLİ ŞİKÂyetLER	1-Matbu Dilekçe	15 İş Günü
5.	ÇİFTÇİ KAYIT SİSTEMİNE KAYIT	1-Başvuru Dilekçesi 2-Çiftçi Belgesi (Ziraat Odasından Onaylı) (Her müracaatta gerekli) 3-Tapu Müdürlüğünden "Kayıtlarımıza Uygundur" ibareli, onaylı tapu fotokopisi (İlk müracaatlarda gerekli) 4-T.C. Nüfus Kayıt Cüzdanı Fotokopisi 5-Onaylı Kira sözleşmeleri ve kiraya verenlerin nüfus kayıt örnekleri (kiralık arazi varsa) 6-Kadastrsuz alanlar için Belediye Arazi beyannamesi örneği 7-Formlar -Çiftçi Kayıt Formu -Tarımsal Faaliyetler Formu -Arazi Bilgileri Formu -Muvaffakatname -2 Formu (Birinci derece akrabalara ait arazilerin beyanı için) -Muvaffakatname -1 Formu (Hisseli arazilerde bir kişinin tüm araziyi beyanı için) -Arazi Kiralık İse Kira Kontratı	1 İş Günü
	VE ÇKS BELGESİ VERİLMESİ		5 İş Günü
6.	MAZOT VE GÜBRE DESTEKLEMESİ	1-Mazot-Kimyevi Gübre Desteklemesi Başvuru Dilekçesi	1 saat
7.	TOPRAK ANALİZİ DESTEKLEMESİ	1-Akredite olmuş bir laboratuardan getirilen toprak analiz belgesi ve başvuru dilekçesi	1 saat
8.	YEM BİTKİLERİ DESTEKLEMESİ	1 - Müracaat Dosyası	15 İş Günü
9.	SERTİFİKALI FİDAN/TOHUM KULLANIM		1 İş Günü

Not1:İdare, gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında gerektiğinde yasal işlem yapacaktır.

1

Not2:Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından giderilmesi için geçen süreler ile analiz, görüş isteme, komisyon tarafından değerlendirme vb. için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

Not3: Hizmet ile ilgili olarak online yapılan işlemlerde internet hattının iletişiminin kesilmesi, Bakanlık internet ağının bakıma alınması vb. nedenler için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

	DESTEKLEMELERİ	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.)	
10.	SERTİFİKALI FİDAN/TOHUM ÜRETİM DESTEKLEMELERİ	1-ÇKS Belgesi 2-Müracaat Formu 3-Tohumlu Yetiştiricilerine ait arazi bilgilerini içeren form (sözleşmeli tohumluk üretimi yapıyor ise) 4-Tohumluk sertifikası 5-Tohumluk Beyannamelerinin Onaylı Sureti 6-Tohumculuk Kuruluşu Olduğunu Gösterir Belge (TÜGEM tarafından verilir) 7-Tohum Satış Faturası (Satış işleminden sonra)	2 İş Günü
11.	PRİM UYGULAMALARI	1-ÇKS beyanları esas alınarak prim uygulamaları kapsamındaki ürünler (ayçiçeği, kütlü pamuk, soya fasulyesi, kanola, dane mısır, aspir) ön tespitle kayıt altına alınır. -Ön Koşul: ÇKS ye kayıtlı olmak -Başvuru Dilekçesi -Ürün Satış Belgeleri (Fatura, Mustahsil Makbuzu)	4 saat

Not1:İdare, gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında gerektiğinde yasal işlem yapacaktır.

2

Not2:Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından giderilmesi için geçen süreler ile analiz, görüş isteme, komisyon tarafından değerlendirme vb. için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

Not3: Hizmet ile ilgili olarak online yapılan işlemlerde internet hattının iletişiminin kesilmesi, Bakanlık internet ağının bakıma alınması vb. nedenler için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

		<p>-Borsa Tescil Beyannamesi.</p> <p>2. Formlar</p> <p>- Başvuru Dilekçesi</p> <p>- Taahhütname</p> <p>- Prim Kayıt Formu</p> <p>* Arazi Kontrolleri</p>	
12.	İYİ TARIM UYGULAMALARI DESTEKLEMESİ	<p>1- Matbu başvuru dilekçesi (EK-6)</p> <p>2- İyi Tarım Uygulamaları sertifikası</p> <p>3- Yetkilendirilmiş kuruluşlarca düzenlenmiş sertifika (EK-7'ye uygun olacak)</p> <p>3- ÇKS Belgesi</p> <p>4- Döner sermaye makbuzu</p> <p>Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.</p>	3 İş Günü
13.	ORGANİK TARIM DESTEKLEMESİ	<p>1- Matbu başvuru dilekçesi (EK-1)</p> <p>2- Organik Tarım Bilgi Sistemi (OTBİS) kaydı</p> <p>3- ÇKS belgesi</p> <p>4- Döner sermaye makbuzu</p> <p>Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından</p>	3 İş Günü

Not1:İdare, gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında gerektiğinde yasal işlem yapacaktır.

3

Not2:Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından giderilmesi için geçen süreler ile analiz, görüş isteme, komisyon tarafından değerlendirme vb. için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

Not3: Hizmet ile ilgili olarak online yapılan işlemlerde internet hattının iletişiminin kesilmesi, Bakanlık internet ağının bakıma alınması vb. nedenler için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

		tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	
14.	GEZGİNCİ ARICILAR İÇİN KONAKLAMA YERİ TESPİTİ	1- Yurtiçi Veteriner sağlık raporu 2- Konaklama belgesi (EK-1) 3- İşletme tescil belgesi (Bal üretici ruhsatı) 4- Nüfus cüzdanı fotokopisi Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	2 İş Günü
15.	Cins Tahsisi,Tevhid, İfraz,İpotek, intikal ve Hisseli Satışlar	1-Tapu Sicil Müdürlüğü yazısı 2- Tapu Kaydı (Çaplı Kroki) 3- Dekont (Arazi İnceleme ücreti)	1 İş Günü
16.	TARIMSAL ELEKTRİK ETÜDÜ	1-Başvuru Dilekçesi 2- Tapu Fotokopisi 3- Sondaj Kullanım Belgesi	1 İş Günü
17.	EKSPERTİZ RAPORU	1-Başvuru Dilekçesi 2- Tapu Fotokopisi (Çaplı Krokili) 3- Kimlik Fotokopisi	2 İş Günü
18.	TAŞINMAZ CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	1-Başvuru Dilekçesi 2- Tapu Fotokopisi (Çaplı Krokili) 3- Kimlik Fotokopisi 4- Tapu- Kadastro Şefliğinden 1 Personel	3 İş Günü

Not1:İdare, gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında gerektiğinde yasal işlem yapacaktır.

4

Not2:Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından giderilmesi için geçen süreler ile analiz, görüş isteme, komisyon tarafından değerlendirme vb. için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

Not3: Hizmet ile ilgili olarak online yapılan işlemlerde internet hattının iletişiminin kesilmesi, Bakanlık internet ağının bakıma alınması vb. nedenler için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

19.	GELİR DURUMU TESPİTİ	1- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan matbu form 2- Tapu Müdürlüğünden alınan yazı Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	1 İş Günü
20.	ÖZÜRLÜLER İÇİN EVDE BAKIM (GELİR DURUMU TESPİTİ)	1- Başvuru dilekçesi 2- Tapu Müdürlüğünden alınan yazı Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	1 İş Günü
21.	YEŞİL KART (GELİR DURUMU TESPİTİ)	1- Başvuru Dosyası	1 İş Günü
22.	2022 MUHTAÇLIK AYLIĞI (GELİR DURUMU TESPİTİ)	1- Başvuru Dosyası	1 İş Günü
23.	BİMER BAŞVURUSU	1-Elektronik veya yazılı başvuru	15 İş Günü
24.	BİTKİ YETİŞTİRME RUHSATI	1.Dilekçe 2.Tapu Fotokopisi 3.Kiralık ise Kira Kontratı 4.Taahhütname	10 İş Günü

Not1:İdare, gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında gerektiğinde yasal işlem yapacaktır.

5

Not2:Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından giderilmesi için geçen süreler ile analiz, görüş isteme, komisyon tarafından değerlendirme vb. için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

Not3: Hizmet ile ilgili olarak online yapılan işlemlerde internet hattının iletişiminin kesilmesi, Bakanlık internet ağının bakıma alınması vb. nedenler için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

25.	ZİRAİ KARANTİNA TAŞIMA VE SATIŞ SERTİFİKASI	1.Dilekçe veya Sözlü	1 İş Günü
26.	BKÜ İZİN BELGELERİNDE ADRES DEĞİŞİKLİĞİ	1.İki adet vesikalık fotoğraf. 2.Yeni yerin açık adresini ve iletişim bilgilerini gösterir belge.	10 İş Günü
27.	ÇİFTÇİ BAŞVURUSU (Hastalık / Zararlı)	1- Dilekçe	2 İş Günü
28.	FİDAN ÜRETİCİ BELGESİ	1- Dilekçe 2- Başvuru sahibi ziraat mühendisi, ziraat teknisyeni veya bitkisel üretim ya da tohumluk yetiştirme konusunda ders aldığı 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 3- İşletme binası ve araziye ait tapu veya kira sözleşmesinin aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği 4- Vergi levhasının aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği. 5- Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek olan yıllık kapasite beyanı	20 İş Günü
29.	Siğir Cinsi Hayvan Pasaportu	Pasaport müracaat formu	3 Gün
30.	İşletme Tescil Belgesi	Yetiştirici müracaatına istinaden	1 Gün
31.	Hayvan Listesi Formu	Yetiştirici müracaatına istinaden	1 Gün
32.	Isırık Vakaları	Isırık vakasını takiben	10 Gün
33.	Hayvanların Kayıt Altına Alınması	1-Başvuru Dilekçesi 2-Küpe Kontrolü 3-Menşe Şahadetnamesi, Veteriner Sağlık Raporu, Pasaport	1 gün
34.	Hayvan ve Hayvan Maddeleri Sevklarine Mahsus Yurtiçi Veteriner	1- Menşe Şahadetnamesi, 2- Siğirlerde pasaport	1 gün

Not1:İdare, gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında gerektiğinde yasal işlem yapacaktır.

6

Not2:Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından giderilmesi için geçen süreler ile analiz, görüş isteme, komisyon tarafından değerlendirme vb. için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

Not3: Hizmet ile ilgili olarak online yapılan işlemlerde internet hattının iletişiminin kesilmesi, Bakanlık internet ağının bakıma alınması vb. nedenler için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

	Sağlık Raporu Verilmesi	3-Çift Tırnaklılarda Şap Aşısı 4-Tek Tırnaklılarda Kimlik Belgesi 5-Dezenfeksiyon Belgesi 6-Hayvan Maddeleri İçin Faturasının Fotokopisi 7-Kedi ve Köpek İçin Aşı Kardeşi	
35.	1) Hayvancılık İşletmeleri: Yer seçim raporu:	a) Başvuru dilekçesi. b) Hayvancılık işletmesinin kurulacağı yerin niteliği ile ilgili beyanname. (Ek-4) c) İşletmenin kurulacağı arazinin plan ve krokisi ve çapını gösterir belge. d) Arazinin aidiyetini gösterir belge. (Ek-5) e) İşletmenin kurulacağı yer birden fazla kişiye ait ise muhtar onaylı Yönetmeliğin Ek-1'ine uygun olarak doldurulan muvafakat belgesi veya hayvancılık işletmesini kullanacak hissedarın söz konusu muvafakat nameye sahip olmaması durumunda vereceği noter onaylı tek taraflı Yönetmeliğin Ek-3'üne uygun olarak doldurulan taahhütname.	60 gün
36.	2) Hayvancılık İşletmeleri: Kuruluş izni:	a) Dilekçe b) Yer seçimi raporuna göre imar planı kararı gereken işletmelerin 2.11.1985 tarihli ve 18916 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanan onaylı imar planı c) İşletmenin yerini belirleyen; yerleşim yeri ve çevresini gösteren, ilgili imar kuruluşunca tasdik edilmiş 1/500 veya 1/1000 ölçekli vaziyet planı. ç) İşletmeye ait tüm bölümleri içeren detaylı, teknik resim kurallarına göre hazırlanmış plan, kesit ve görünüşleri içeren 1/50 veya 1/100 ölçekli il müdürlüğü'nün proje birimleri tarafından teknik yönden incelenerek, uygun bulunduğu onaylanan bir adet mimari proje. d) Kuruluş işlemlerine ilişkin iş akım şeması-termin planı ve bu konudaki açıklama raporu. e) 3.5.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 27 nci maddesi kapsamında kalanlar hariç bütün yapıların yapı ruhsatı ve yapı kullanma izni alması zorunludur.	120 gün

Not1:İdare, gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında gerektiğinde yasal işlem yapacaktır.

7

Not2:Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından giderilmesi için geçen süreler ile analiz, görüş isteme, komisyon tarafından değerlendirme vb. için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

Not3: Hizmet ile ilgili olarak online yapılan işlemlerde internet hattının iletişiminin kesilmesi, Bakanlık internet ağının bakıma alınması vb. nedenler için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

		f) Hayvancılık işletmesinin kurulacağı yerin durumuna göre ilgili kurumlardan alınacak belge.	
37.	3) Hayvancılık İşletmeleri: Çalışma izni:	Dilekçe ve Çalışma izni alacak işletmenin bir şirkete ait olması halinde şirketin kuruluşunu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi. Çalışma izni alacak işletmede çalışacak teknik personelin ilgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair meslek odasınca verilen belge, yabancı uyrukluların ise ilgili meslek odasına geçici üyelik belgesi. Domuz işletmelerindeki hayvanların nerede kestirileceği, etlerinin bütün ve yarım gövde, parçalanmış karkas, kemikli, kemiksiz, yağlı ve yağsız etlerin pazarlama şekli ve nerelere pazarlanacağına ilişkin yazılı belge. Domuz etlerinin kıyma halinde pazarlanması ve sucuk, salam, sosis, kavurma ve benzeri işlenmiş ürünlerde kullanılması izne tabi olduğundan bu doğrultuda alınan izin belgesi.	120 gün

38.	BİÇERDÖVER HASAT ŞİKAYETİ	1 – Yazılı , şifai veya telefonla ihbar	İHBAR GÜNÜ İÇİNDE
39.	TOPRAK TAHLİLİ	1-Tekniğine uygun alınmış toprak örneği 2-Numune alınan arazinin bilgileri	30 İş Günü
40.	ÇİFTÇİ TOPLANTILARI	-----	5 Gün
41.	ARI YETİŞTİRİCİLİĞİ DESTEKLEMESİ	1-Başvuru Dilekçesi 2-Aricılık birliğine üyelik belgesi 3-Kayıtlı olduğu il/ilçe dışında müracaat olunacaksa; Arı konaklama Belgesi ve Yurtiçi Hayvan sevklerine mahsus Veteriner Sağlık Raporu.	5 İş Günü

42.	ÇİFTÇİ MALLARI KORUMA	1- Başvuru Dilekçesi, 2-İlan tutanağı, 3- Koruma tarifesini,	15 İş Günü
-----	-----------------------	--	------------

Not1:İdare, gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında gerektiğinde yasal işlem yapacaktır.

8

Not2:Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından giderilmesi için geçen süreler ile analiz, görüş isteme, komisyon tarafından değerlendirme vb. için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

Not3: Hizmet ile ilgili olarak online yapılan işlemlerde internet hattının iletişiminin kesilmesi, Bakanlık internet ağının bakıma alınması vb. nedenler için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

		4- ÇMK işlerine ait bekçi kadrosu tablosu, 5- 5510 sayılı SGK kanunu gereğince işyeri çalışan bildirim çizelgesi, 6-ÇMK bütçesi gelir-gider bütçesi, 7- Yasak ve serbest mınıtkayı gösteren kroki	
43.	TABIİ AFET HASAR TESPİTİ	1-Başvuru Dilekçesi	15 İş Günü
44.	İHBAR İLE KİMYEVİ GÜBRE DENETİMİ	1- Başvuru Dilekçesi, 2- Gübrenin alındığı yeri gösteren fatura fotokopisi	15 İş Günü
45.	KOOPERATİF KURULUŞU	1-Başvuru Dilekçesi, 2-Kurucuların vukuatlı nüfus kayıt örnekleri ve ikametgah belgeleri, (en az 7 kişi olmak zorunda) 3- Sulama Kooperatifi kurulumunda DSİ ve İl Özel İdare tarafından verilecek 1/25.000 ölçekli sulanabilir arazi haritası	15 İş Günü
46.	ANA SÖZLEŞME MADDE DEĞİŞİKLİĞİ	1-Başvuru Dilekçesi (Yönetim Kurulunca), 2-Yönetim Kurulu Kararı (Noter Tasdikli) 3-Ana sözleşme Madde Değişikliği Metni (Eski ve yeni 5 nüsha)	15 İş Günü
47.	KOOPERATİF GENEL KURULU TEMSİLCİ TALEBİ BAAŞVURU	1- Dilekçe 2- İlan Gündem-Askı Tutanağı	10 İş Günü
48.	KOOPERATİF Proje Uygulamaları	1-Dilekçe, 2-Yönetim Kurulu Kararı, 3-Genel Kurul Kararı, 4-Arsa Tapusu Fotokopisi, 5-Ortaklar Listesi,Bilanço, 6-Üst Birlik Üyelik Yazısı, 7-Döner Sermaye Ödendi Makbuzu	1 yıl
49.	KOOPERATİFLER HAKKINDA YAPILAN ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	Dilekçe	15 İş Günü
50.	ET VE ET ÜRÜNLERİ İÇİN ÇALIŞMA İZİNİ VERİLMESİ	1-Başvuru dilekçesi. 2-Noter Onaylı Gayrisihhi Müessese Ruhsatı 3-Kapasite raporu 4-Beyanname	30 İş Günü

Not1:İdare, gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında gerektiğinde yasal işlem yapacaktır.

9

Not2:Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından giderilmesi için geçen süreler ile analiz, görüş isteme, komisyon tarafından değerlendirme vb. için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

Not3: Hizmet ile ilgili olarak online yapılan işlemlerde internet hattının iletişiminin kesilmesi, Bakanlık internet ağının bakıma alınması vb. nedenler için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

		<p>5-Noter onaylı sorumlu yönetici sözleşmesi,sorumlu yöneticinin noter onaylı diploma fotokopisi,noter onaylı sorumlu yöneticilik belge fotokopisi</p> <p>6-Bağlı olunan meslek kuruluşundan faaliyet belgesi</p> <p>7-Firma şirketse ana sözleşmesinin yayınlandığı ticaret sicil gazetesinin fotokopisi</p> <p>8-İmza sirküleri</p> <p>9- Yapı kullanma izin belgesi</p> <p>10- Tüm bölümleri gösteren,detaylı ve teknik resim kurallarına göre hazırlanmış bir adet inşaat projesi</p> <p>11- TSE'deki esaslara göre hazırlanmış 1 adet sıhhi tesisat projesi</p> <p>12- Resmi bir kurumca tesis içerisinde bulunan musluklardan usulüne uygun olarak alınmış suya ait kimyasal ve bakteriyolojik analiz raporu</p> <p>13- Ürün gruplanması</p>	
51.	ÜRETİM İZİNİ VERİLMESİ	<p>A-Çalışma İzni ve Gıda Sicili için gerekli evraklar:</p> <p>1- Başvuru dilekçesi</p> <p>2-Noter onaylı gayri sıhhi müessese ruhsatı</p> <p>3-.Kapasite raporu(Düzenlemeyenler için ekspertiz raporu)</p> <p>4-Noter onaylı Sorumlu Yönetici sözleşmesi, sorumlu yöneticinin diploma fotokopisi, sorumlu yöneticilik belge fotokopisi.</p> <p>5-Bağlı olduğu meslek kuruluşundan faaliyet belgesi</p> <p>6-Şirket ana sözleşmesinin yayınlandığı ticaret sicil gazetesi veya noter onaylı sureti(şirket ise)</p> <p>7-İmza sirküleri</p> <p>B-Üretim izni için gerekli evraklar:</p> <p>Başvuru dilekçesi</p> <p>Çalışma İzni ve Gıda sicil belgesi sureti</p> <p>Noter onaylı Sorumlu Yönetici sözleşmesi, sorumlu yöneticinin diploma fotokopisi, sorumlu yöneticilik belge fotokopisi.</p> <p>Marka Tescil Belgesi (Marka adı yazılabilmesi için Türk Patent Enstitüsüne başvurduğuna dair belge ve emtia listesi) (Bazı ürünler için vergi levhası)</p> <p>Üretilecek ürünün bileşen listesi ve bileşenlerin miktarı(Tebliğ olmayan ürünler için)</p> <p>Üretim Teknolojisi, üretim akış şeması (Tebliğ olmayan ürünler için)</p> <p>Türk Gıda Kodeksine uygun etiket örneği</p> <p>5179 sayılı kanun ve bu kanuna göre çıkartılmış yönetmelik ve tebliğ/tebliğlere göre üretim yapacağını beyan ve taahhüt(Tebliğ olan ürünler için)</p> <p>Kapasite raporu(Düzenlenemeyenler için ekspertiz raporu)</p>	<p>30 İş Günü</p> <p>30 İş Günü</p>
52.	AMATÖR BALIKÇI BELGESİ VERMEK	<p>1-Dilekçe</p> <p>2-Bir adet fotoğraf</p> <p>3-Nüfus cüzdanı fotokopisi</p>	15 İş Günü

Not1:İdare, gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında gerektiğinde yasal işlem yapacaktır.

10

Not2:Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından giderilmesi için geçen süreler ile analiz, görüş isteme, komisyon tarafından değerlendirme vb. için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

Not3: Hizmet ile ilgili olarak online yapılan işlemlerde internet hattının iletişiminin kesilmesi, Bakanlık internet ağının bakıma alınması vb. nedenler için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

53.	SÜT DESTEKLEMELERİ- İÇMALLERİN ASKIYA ÇIKARILMASI SÜT DESTEKLEMELERİ-ASKIYA ÇIKARILAN İÇMALLERE İTİRAZLARIN SONUÇLANDIRILMASI	----	19/02/2010 tarihinden itibaren 5 İş Günü
54.	GIDA ŞİKAYETİ DEĞERLENDİRME	1-Alo gıda hattı şikayet formu 2-Kontrol ve Denetim Tutanağı 3-EK2,EK3, Haccp Tetkik Formu(Uygulanıyorsa)	15 İş Günü
55.	YEM DEPOLAMA SATIŞ YERİ RUHSATI DÜZENLEMEK	Başvuru dilekçesi	15 İş Günü
56.	Tohum bayii belgesi	1- Başvuru dilekçesi 2- Sorumlu teknik personel bilgileri (diploma örneği, sözleşme ve sigorta bildirim cetveli, kimlik fotokopisi, fotoğraf, ikametgah) 3- Transkript (sorumlu teknik personel tekniker ise) 4- Bayilik yapılacak yer ve depoya ait adres beyanı 5- Ticaret sicil kaydı örneği- Esnaf odası 6- Tohumluk bayisi belgesi ücretinin ödendiğine dair dekont 7- Maliye damga pulu bedeli dekontu	30 gün
57.	Hayvan Hastalık ve Zararlıları ile mücadele	İstenmiyor	Program dahilinde
58.	Destekleme ve Tazminat Ödemeleri	İlgili Tebliğ ve Yönetmeliklerde belirtilen çeşitli belgeler	Yıllara göre değişiklik gösterir.
59.	Tarımsal Danışmanlık Hizmetleri Verebilmek için izin belgesi	1) Matbu başvuru dilekçesi 2) Tüzüklerinin onaylı örneği 3)Tarımsal Danışmanlık Hizmetlerinin Yürütmek için gerekli araç, alet ve büro donanım durumunu gösterir belgeler	2 gün
60.	Staj İşlemleri	1-İlgili kurumun yazısı 2-Staj Öğrenim Belgesi	40 iş günü
61.	Sun'i Tohumlama Belge Tahsisleri takibi ve düzeltme talepleri	Suni Tohumlama Yönetmeliğın 7.Maddesi Suni Tohumlama Belge Düzeltme Tahsis İşlemleri İçin 1-Dilekçe 2-Liste	2-4 gün
62.	ANAÇ SIĞIR DESTEKLEMESİ	A-Başvuru dilekçesi:1-Başvuruda bulunan örgütün üyelerine ait liste(ad-soyad, işletme no,T.C.no, Zir.Bank. hesap no) 2- Örgütün merkez birliklerinden alınan icmal hazırlama yetki belgesi 3-Birlik Zir.Bank. hesap numarası	1 gün
63.	Ev ve süs hayvanları satış,barınma ve eğitim yerlerinin kuruluş,açılış,ruhsat,çalışma ve denetlenmesi	Dilekçe,onaylı proje,vaziyet planı,su kullanma belgesi,yangın önlemi alındığına dair yazı ve sorumlu veteriner hekim sözleşmesi	1 ay

Not1:İdare, gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında gerektiğinde yasal işlem yapacaktır.

11

Not2:Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından giderilmesi için geçen süreler ile analiz, görüş isteme, komisyon tarafından değerlendirme vb. için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

Not3: Hizmet ile ilgili olarak online yapılan işlemlerde internet hattının iletişiminin kesilmesi, Bakanlık internet ağının bakıma alınması vb. nedenler için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir

64.	Ana Koyun Keçi Desteklemeleri	1-Birlik Üyelik Belgesi	2- Başvuru Dilekçesi	Tebliğde geçen sürelerde
-----	--------------------------------	-------------------------	----------------------	--------------------------

İLK MÜRACAT YERİ : İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ

İKİNCİ MÜRACAT YERİ : SARUHANLI KAYMAKAMLIĞI

İSİM : Aytekin YARALI

İSİM : Necmettin YALINALP

UNVAN : İLÇE MÜDÜRÜ

UNVAN : KAYMAKAM

TEL : 0.236. 357 10 41

TEL : 0.236.357 10 05

Email :

Email :

Not1:İdare, gereğ'e aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında gerektiğinde yasal işlem yapacaktır.

12

Not2:Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından giderilmesi için geçen süreler ile analiz, görüş isteme, komisyon tarafından değ'erlendirme vb. için geçen süreler belirtilen süreye dahil değ'ildir

Not3: Hizmet ile ilgili olarak online yapılan işlemlerde internet hattının iletişiminin kesilmesi, Bakanlık internet ağıının bakıma alınması vb. nedenler için geçen süreler belirtilen süreye dahil değ'ildir