|  |
| --- |
| **HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **HİZMETİN ADI** | **İSTENEN BİLGİ VE BELGELER** | **İLK MÜRACAAT YERİ** | **TAMAMLANMA SÜRESİ** | |
| **EN UZUN** | **EN KISA** |
| 1 | **Arazi Toplulaştırma Alanlarına Yönelik Etüt Çalışmaları, Proje ve Kontrol İşlemleri** | * Resmi Yazı * Dilekçe | * İl Müdürlüğü * Resen | 5 Yıl | 2 Yıl |
| 2 | **Tarım Reformu Uygulama Alanlarındaki Tarım Arazilerinin Değerlendirilmesi**  **(**3083 Sayılı Kanuna Göre**)** | * Nüfus Cüzdanı * Tapu Kayıt Belgesi * Kadastro Haritası * Dilekçe * Resmi Yazı (Üst Yazı) / Diğer Kamu Kurumları | * İl Müdürlüğü | 45 Gün | 15 Gün |
| 3 | **Tarımsal Amaçlı Yapı Başvurularının Değerlendirilmesi**  **(**5403 Sayılı Kanuna Göre**)** | * Resmi Yazı / Kamu Kurumları * Tapu Senedi Örneği * 1/25000 Ölçekli Kadastro Paftası (2 Adet) * Toprak Koruma Projesi (2 Adet) * Vaziyet Planı * Su Tahsis Belgesi * Proje Teknik Raporu * Taahhütname * Etüt Ücreti | * İl Müdürlüğü | 120 Gün | 15 Gün |
| 4 | **Tarım Arazilerinin İzinsiz Doğal Yapısının Bozulmasında Cezai İşlem Uygulanması** | * Resmi Yazı /Diğer Kamu Kurumları * Dilekçe *Aslı /* Vatandaş, Özel Sektör | * İl Müdürlüğü * Resen | 150 Gün | 90 Gün |
| 5 | **Tarım Dışı Arazi Kullanım İzni Talebi Toprak Kurulu Tarafından Olumsuz Verilen Görüşlerin Yeniden Değerlendirilmesi** | * Resmi Yazı / Diğer Kamu Kurumları * Talep Yazısı / Özel Sektör | * İl Müdürlüğü | 60 Gün | 30 Gün |
| 6 | **Tarım Dışı Arazi Kullanım İzni Verilmesi Sürecinde Başvuruların Değerlendirilmesi**  **(5403 Sayılı Kanuna Göre)** | * Resmi Yazı / Diğer Kamu Kurumları * Tapu Kaydı * 1/25.000 Ölçekli Kadastro Haritası * Etüt Ücreti | * İl Müdürlüğü | 180 Gün | 15 Gün |
| 7 | **Lisanslı ve Lisanssız Güneş Enerjisi Santrali Kurulması Amacıyla Talep Edilen Alanda Etüt Raporu Hazırlanarak Arazi Sınıf Tespitinin Yapılması** | * 1/25000 Ölçekli Topoğrafik Harita * Dilekçe * Resmi Yazı * Güncel Tapu Kaydı | * İl Müdürlüğü | 30 Gün | 15 Gün |
| 8 | **Gerçek Ve Tüzel Kişilere Ait Tarımsal Amaçlı Toprak Bitki Ve Sulama Suyu Analiz Laboratuvarlar İşlemleri** | * Ticari Sicil Gazetesi * Dilekçe * Vergi Levhası * Faaliyet Belgesi * Laboratuvar Organizasyon Şeması * Laboratuvar Araç Gereç Listesi * Laboratuvarın Çalışma Konusu Ve Yapılacak Analizlerin Listesi, * Analiz Yöntemlerinin Türkçe Açıklamasını Gösteren Yazı * Laboratuvarda Yangına Karşı Önlemler Alındığına Dair İtfaiyeden Alınacak Yazı * Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı | * İl Müdürlüğü | 60 Gün | 15 Gün |
| 9 | **Su Kaynaklarının Tarımsal Faaliyetlerden Kaynaklanan Kirliliğe Karşı Korunması ve Su Kalitesinin İzlenmesine Yönelik İşlemler** | * Numune Alımı | * Resen | 30 Gün | 3 Gün |
| 10 | **Tarımsal Sulama Proje Başvurularının Alınması ve Değerlendirilmesi** | * Tarımsal Sulama Projesi * Dilekçe * Resmi Yazı/ Kamu Kurumları | * İl Müdürlüğü * Resen | 30 Gün | 5 Gün |
| 11 | **Arazi Toplulaştırma Çalışması Yürütülen Tarım Reformu Uygulama Alanlarında Tarım Arazisi Nitelikli Taşınmazların Satış, İpotek, Rızai Taksim Gibi Konular İçin Gerekli İzinlerin Verilmesi** | * Resmi Yazı / Kamu Kurumları | * İl Müdürlüğü | 7 Gün | 1 Gün |
| 12 | **Yabancıların Türkiye’de Tarım Arazisi Hak Edinimleri İzinlendirme Sürecinde Görüş Verilmesi** | * Resmi Yazı * Tapu Kayıt Belgesi *Örneği (Fotokopisi)* | * İl Müdürlüğü | 2 Yıl | 15 Gün |
| 13 | **Tarım Arazilerinde Satış, Hibe, Tevhid, İfraz veya Takas Yolu İle Devir İşlemleri** | * Resmi Yazı Aslı * Tapu Senedi Örneği * Gerekli Görüldüğü Takdirde İstenilen Diğer Belgeler. | * İl Müdürlükleri | 15 Gün | 1 Gün |
| 14 | **Mirasa Konu Tarım Arazilerinin 5403 Sayılı Kanun Hükümleri Doğrultusunda Mirasçılara Devir İşlemleri** | * Resmi Yazı * Güncel Tapu Kayıtları * Veraset İlamı * Aile Nüfus Kayıt Örneği * Şayet Kişilerin İntikal İşlemleri Vekalet İle Yürütülecek İse Vekaletnamenin Aslı Ve Fotokopisi * Anlaşma Yolu İle İntikal Gerçekleşiyor İse Rıza-İ Taksim Sözleşmesi, | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Gün |
| 15 | **5403 Sayılı Kanunun 8/ç Md. Gereği Mülkiyetin Devredilmemesi Halinde Yetkili Sulh Hukuk Mahkemesinde Açılacak Davalara İlişkin Tüm Bilgi ve Belgeleri Bakanlığa İntikal Edilmesi** | * Tarım Bilgi Sistemi Kayıtları (TBS) * Tapu Kadastro Bilgi Sistemi Kayıtları (TAKBİS) * Nüfus Veri İşlemleri Kayıtları (MERNİS) | * İl Müdürlüğü | 1 Yıl | 3 Ay |
| 16 | **Bakanlıkça Belirlenen Yeter Gelirli Arazi Büyüklüklerine Göre Sürdürülebilir İşletme Ölçeğini Belirleyerek Arazi Edindirme İşlemlerini Yürütmek** | * Resmi Yazı * Tapu Senedi Örneği * Gerekli Görüldüğü Takdirde İstenilen Diğer Belgeler. | * Resen | 15 Gün | 1 Gün |
| 17 | **Tarım Arazilerinin Değer Tespit İşlemleri** | * Dilekçe * Tapu Kayıtları * TUİK Verileri * Gerekli Görüldüğü Takdirde İstenilen Diğer Belgeler. | * İl Müdürlüğü | 30 Gün | 7 Gün |
| 18 | **Tarımsal Arazi Arz ve Talep Listelerini Oluşturmak** | * Dilekçe (Alıcı-Satıcı) * Tapu Kayıtları * Gerekli Görüldüğü Takdirde İstenilen Diğer Belgeler. | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 19 | **Tarımsal Arazilerde Kredi İşlemlerine Teknik Destek Sağlamak** | * Dilekçe * Tapu Kayıtları * Gerekli Görüldüğü Takdirde İstenilen Diğer Belgeler. | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 20 | **Bilgilendirme, Eğitim Programları ve Proje Uygulamaları** | * Proje | * Resen | 12 Ay | 3 Ay |
| 21 | **Uygulama Alanlarında Hazine Arazisi Dağıtım Projesi İşlemleri** | * Etüt Çalışması * Proje | * Resen | 5 Yıl | 2 Yıl |
| 22 | **CİMER Müracaatları** | * Online Müracaat | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Gün |
| 23 | **Arazi Islahı** | * Dilekçe * 1/25000 Ölçekli Harita * Tapu Kaydı * Arazi Islah Projesi * Sözleşme * Etüt Ücreti Makbuzu | * Resen * İl Müdürlüğü | 1 Yıl | 30 Gün |
| 24 | **Vasıf Değişikliği** | * Talep Yazısı * Tapu Kaydı | * İl Müdürlüğü | 30 Gün | 15 Gün |
| 25 | **ÇED İşlemleri** | * Talep Yazısı * ÇED Dosyası | * İl Müdürlüğü | 45 Gün | 15 Gün |
| 26 | **Atıl Tarım Arazileri** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 3 Yıl | 1 Yıl |
| 27 | **Toprak ve Su Analizi Laboratuvarı İşlemleri** | * Numune * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 30 Gün | 7 Gün |
| 28 | **Tarımsal Elektrik İzin İşlemleri** | * Dilekçe * Tapu Kaydı * Su Tahsis Belgesi * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 30 Gün | 7 Gün |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 29 | **Kooperatifler Ve Diğer Tarımsal Örgütlerin  Ve İştiraklerinin Kurulum İşlemleri** | * Müteşebbislerin (En Az 7 Kişi) İmzalı Müracaat Dilekçesi * İkametgâh Belgeleri * Nüfus Cüzdan Fotokopileri * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 3 Ay | 1 Ay |
| 30 | **Tarımsal Amaçlı Kooperatif Ana Sözleşme Değişikliği Başvuruları** | * Dilekçe *Aslı* Sivil Toplum Kuruluşları * Yönetim Kurulu Kararı *Noter Onaylı / Örneği (Fotokopisi)* Sivil Toplum Kuruluşları * Ana Sözleşme Madde Değişikliği Tadilat Metni *Aslı* Sivil Toplum Kuruluşları * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 1 Ay | 5 Gün |
| 31 | **Tarımsal Amaçlı Kooperatiflerin Genel Kurul Ve Temsilci Talebi Başvurularının Alınması Ve Temsilci Görevlendirilmesi** | * Başvuru Dilekçesi *Aslı* Sivil Toplum Kuruluşları * Gündem (Toplantı) *Aslı* Sivil Toplum Kuruluşları * Temsilci Ücreti Dekontu | * İl Müdürlüğü | 4 Ay | 2 Ay |
| 32 | **Tarımsal Amaçlı Kooperatiflerin Genel Kurul Kararı İle Dağılma Sürecine Girmesine Yönelik Faaliyetlerin Yürütülmesi** | * Başvuru Dilekçesi * Gündem (Toplantı) *Aslı* Sivil Toplum Kuruluşları (Tarımsal Amaçlı Kooperatifler) | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Gün |
| 33 | **Bakanlık TİP Proje -Özel Proje -Yerel Proje Başvuruları**  **(**Sera-Meyve Bahçesi Kurulumu  Küçükbaş Hayvancılık Projeleri  Çadır Tipi Barınak  vb..) | * Dilekçe * Yer Tespit Çalışması * Dekont * Kontrol-Denetim | * İl Müdürlüğü | 3 Ay | 1 Ay |
| 34 | **Tarımsal Amaçlı Kooperatiflerin Ve Ortaklarının Muaccel Borçlarının Yapılandırılması** | * Dilekçe | * İl Müdürlüğü | 30 Gün | 10 Gün |
| 35 | **Tarımsal Amaçlı Kooperatifler İçin Kredi Borç Ertelemesinin Yapılması** | * Dilekçe * Kooperatif Yönetim Kurulu Kararı * İlçe Hasar Tespit Komisyon Kararı | * İl Müdürlüğü | 1 Ay | 7 Gün |
| 36 | **Denetim Ve Araştırma Raporu** | * Bakanlık Talimatı * İhbar, Şikâyet | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 1 Ay |
| 37 | **Tarımsal Amaçlı Kooperatiflerin Üç Yıl Üst Üste Olağan Gelen Kurul Toplantısının Yapılmaması Sonucunda Dağılma Sürecine Girmesine Yönelik Faaliyetlerin Yürütülmesi** | * Hazırlanan Raporun Hukuk Birimine Bildirimi * Yerel Mahkemeye Fesih Davasının Açılması * Dekont | * İl Müdürlüğü | 20 Gün | 5 Gün |
| 38 | **Islah Amaçlı Yetiştirici Birliği Kurulması** | * Dilekçe * İşletme Belgesi * Nüfus Cüzdan Fotokopisi * İkametgâh Belgesi * Döner Sermaye Ücreti | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 2 Ay |
| 39 | **Tarımsal Üretici Birliklerinin Kuruluş Başvurularının Alınması Ve Kuruluş İzni Verilmesi** | * Dilekçe * Nüfus Cüzdanı * Üye Olunduğunu Gösteren Belge * Çiftçi Belgesi * İmza Sirküleri (Özel Sektör, Sivil Toplum Kuruluşları ) * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 1 Ay | 5 Gün |
| 40 | **Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi**  **(**Makine Ekipman**)** | * Online Başvuru * Tebliğ Kapsamında İstenen Belgelerin Sisteme Kaydı * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 1 Gün | 1 Saat |
| 41 | **Kırsal Kalkınma Yatırımların Desteklenmesi**  **(**Ekonomik Yatırımlar**)** | * Online Başvuru * Tebliğ Kapsamında İstenen Belgelerin Sisteme Kaydı * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 1 Gün | 1 Saat |
| 42 | **Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırım Projelerinin Hibe Sözleşmesi İmzalandıktan Sonra Yatırım Yeri Tespiti Yapılması** | * Dilekçe * Tapu * Yer Tespit Tutanağı | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Gün |
| 43 | **Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırım Projelerinin Yerinde Tespiti Yapılan Ve Projeye Başlayan**  **Yatırımcıların İhale Dosyalarının İncelenmesi** | * Proje Dosyası | * İl Müdürlüğü | 10 Gün | 1 Gün |
| 44 | **Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırım Projelerin Sonuçlarının Bakanlıktan Gelmesi Üzerine Hibe Sözleşmesi İmzalanması** | * Proje Dosyası Ve Ekleri * Teminat Mektubu   ÇED Raporu | * İl Müdürlüğü | 3 Ay | 15 Gün |
| 45 | **Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırım Projelerinin, Uygun Görülen İhale Sonucunda Yüklenici Firma İle Yatırımcı Arasında Yapılan Uygulama Sözleşmesinin Aslı Ve Suretinin Aslına Uygunluğunun Onaylanması Ve Asıllarının Yatırımcıya İade Edilmesi** | * Dilekçe * Ekonomik Yatırımlar İçin Uygulama Sözleşmesi | * İl Müdürlüğü | 100 Gün | 60 Gün |
| 46 | **Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırım Projeleri Uygulama Sözleşmesi Referans Numarası Verilmesi, Ödeme Talebi Gelenlerin Bakanlığın Veri Sistemine Girilmesi Ve Ödeme Talimatının Bakanlığa Gönderilmesi** | * Ödeme Dosyası   Ödemeye Esas İcmal | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Gün |
| 47 | **Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırım Projelerinin Ödemesi Yapılmış Olanların Teminat Mektubu Veya Nakit Teminatlarının İadesi** | * SGK Prim Borcu Olmadığına Dair * Vergi Borcu Bulunmadığına Dair Belge * Taahhüt Belgesi | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Gün |
| 48 | **Kırsal Kalkınma Desteklemesi**  **(**Bireysel Sulama Sistemleri**)** | * [Hibe Başvuru Formu](https://www.kaysis.gov.tr/DBYS/BelgeIncele.aspx/?id=2459) * [Toprak Fiziksel Analiz Raporu](https://www.kaysis.gov.tr/DBYS/BelgeIncele.aspx/?id=12369) * Sulama Suyu Analiz Raporu * Su Kaynağı Kullanım İzni \* [Yeraltı Suyu Kullanım Belgesi](https://www.kaysis.gov.tr/DBYS/BelgeIncele.aspx/?id=2023) * Ticari Unvanı Ve Adresi * Diploma * Tarımsal Sulama Projesi * Çiftçi Kayıt Sistemi (ÇKS) Belgesi * Teknik Şartname * Nüfus Cüzdanı * Yetkili Kurul Kararı * İmza Sirküleri * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 90 Gün | 60 Gün |
| 49 | **Bireysel Sulama Sistemleri Desteği Almaya Hak Kazanmış Yatırımcıların Mal Alımları İçin Ödeme Talebi Başvurusu Üzerine Bakanlığa Ödeme Listesinin Gönderilmesi** | * Bireysel Sulama Destekleri Ödeme Talep * Vergi Borcu Bulunmadığına Dair Belge * Yatırımcı Ve Tedarikçi Arasında Düzenlenen Bireysel Sulama Sistemi Mal Teslim Tutanağı (Ek-15) * Ödenecek Meblağı Gösteren Liste * Bireysel Sulama Makine Ve Ekipman Alımı Uygulama Sözleşmesi * Yatırımcının T.C. Kimlik Numarasını İçeren İmzalı Belge (Gerçek Kişiler İçin) * Yatırımcının Vadesi Geçmiş Vergi Borcu Olmadığına Dair İmzalı Belge * Yatırımcının Vadesi Geçmiş Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Borcu Olmadığına Dair Kaşeli Ve İmzalı Belge (Tüzel Kişiler İçin) * Bireysel Sulama Makine Ve Ekipman Alım Faturası * Yatırımcının Tedarikçiden Temin Edeceği Teknik Belgeler | * İl Müdürlüğü | 30 Gün | 1 Gün |
| 50 | **Bireysel Sulama Sistemleri Desteklerinden Faydalanmaya Hak Kazanan Yatırımcılarla Hibe Sözleşmesi İmzalanması** | * Yatırım Dosyası | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Gün |
| 51 | **Kooperatiflerin Uygulamış Olduğu Projeler Kapsamında Verilen Hayvanların İzleme Ve Denetimi** | * Resmi Yazı (Üst Yazı) * İcmal | * İl Müdürlüğü | 3 Ay | 2 Ay |
| 52 | **Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımların Desteklenmesi İçin Bakanlığa Online Gelen Başvuruların İl Değerlendirme Komisyonunca Değerlendirilmesi** | * Talimat | * İl Müdürlüğü | 30 Gün | 7 Gün |
| 53 | **Tarımsal Amaçlı Kooperatifler Ve Üst Birliklerinin Uygulamış Olduğu Projelerin Yerinde Denetimlerinin Yapılması** | * Talimat | * İl Müdürlüğü | 4 Ay | 2 Ay |
| 54 | **Eğitim ve Yatım Faaliyetleri** | * Bakanlık Talimat * Eğitim Programı | * İl Müdürlüğü | 3 Ay | 15 Gün |
| 55 | **DAP, DOKAP, KUDAKA Proje Müracaatları** | * Dilekçe * Proje Dosyası * Kontrol-Denetim | * İl Müdürlüğü | 1 Yıl | 6 Ay |
| 56 | **CİMER** | * Elektronik Başvuru | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Gün |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 57 | **Buzağı Desteklemesi** | * Dilekçe (Bireysel Başvuru) * Başvuru Yazısı (Birlik) * Üye Listesi (Birlik) * Merkez Birlik Üyelik Belgesi(Birlik) * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 58 | **Anaç Manda Desteklemesi** | * Dilekçe (Bireysel Başvuru) * Başvuru Yazısı (Birlik) * Üye Listesi (Birlik) * Merkez Birlik Üyelik Belgesi(Birlik) * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 59 | **Malak Desteklemesi** | * Dilekçe (Bireysel Başvuru) * Başvuru Yazısı (Birlik) * Üye Listesi (Birlik) * Merkez Birlik Üyelik Belgesi(Birlik) * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 60 | **Anaç Koyun Keçi Desteklemesi** | Yetiştirici Birliği Müracaatları İçin;   * Dilekçe * Başvuru Yazısı * Kulak Küpe Numaraları İçeren Üye Listesi * Merkez Birliğine Üyelik Yazısı * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 61 | **Çiğ Süt Desteklemesi** | Üretici Birliklerinin Başvuruları İçin;   * Dilekçe * Başvuru Yazısı * Başvuran Üye Listesi * Fatura/Müstahsil Makbuzu * BSKS Üzerinden Alınan İcmal-1 * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 3 Ay | 60 Gün |
| 62 | **Arılı Kovan Desteklemesi** | * Dilekçe * Arı Kovan Belgesi * Veteriner Sağlık Raporu * İşletme Tescil Belgesi * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 1 Yıl | 5 Ay |
| 63 | **Damızlık Ana Arı ve Ana Arı Desteklemesi** | * Dilekçe * Fatura * Arı Konaklama Belgesi * Veteriner Sağlık Raporu * İşletme Tescil Belgesi * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 1 Yıl | 6 Ay |
| 64 | **Besilik Erkek Sığır Desteklemesi** | * Dilekçe * Fatura/Müstahsil Makbuzu * İşletme Tescil Belgesi * Hayvan Pasaportu * TÜRKVET Düşüm Belgesi * Kesim Cetveli * Sözleşme * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 120 Gün | 60 Gün |
| 65 | **Halk Elinde Manda Islah Projesi Çalışmaları ve Desteklemesi** | * Başvuru Dilekçesi * Hak Ediş Formu * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 45 Gün |
| 66 | **Sığırlarda Suni Tohumlama ve Embriyo Transferi Kurs ve İzinleri** | Kurs İçin;   * Dilekçe * Diploma/Mezuniyet Belgesi * Nüfus Cüzdan Fotokopisi * Suni Tohumlama Sertifikası (Embriyo Transferi İçin)   İzin İşlemleri İçin;   * Dilekçe * Ruhsat * Diploma/Mezuniyet Belgesi * Nüfus Cüzdan Fotokopisi * Suni Tohumlama Sertifikası * Sözleşme * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 5 Gün |
| 67 | **Sığırlarda Soy Kütüğü ve Ön Soy Kütüğü Çalışmaları** | * Dilekçe * Suni Tohumlama Makbuzu * Suni Tohumlama İcmali * Suni Tohumlama Cetveli | * İl Müdürlüğü | 12 Ay | 6 Ay |
| 68 | **Eğitim ve Yayım Faaliyetleri** | * Bakanlık Talimatı | * İl Müdürlüğü | 1 Yıl | 6 Ay |
| 69 | **Ana Arı Üretim İzni** | * Dilekçe * Ana Arı Yetiştirici Sertifikası * Nüfus Cüzdan Fotokopisi * AYB Üyelik Belgesi * Damızlık Materyal Belgesi * Ticaret Sicil Gazetesi( Tüzel Kişilik) * Sözleşme( Tüzel Kişilik) * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 5 Gün |
| 70 | **Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Hareketleri** | * Dilekçe * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Gün |
| 71 | **Kanatlı Hayvan Hareketleri** | * 16.01.2014 tarih ve 28884 sayılı Kuluçkahane ve Damızlık Kanatlı İşletmeleri Yönetmeliğinin 14. Maddesinde Belirtilen Belgeler * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 60 Gün | 30 Gün |
| 72 | **Mezbahalara Onay Belgesi** | * Dilekçe * Beyanname * Yerleşim Krokisi * Atık Belgesi * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 2 Ay |
| 73 | **Nakilde Hayvan Refahı** | * Dilekçe * Nüfus Cüzdan Fotokopisi * Ehliyet * Araç Ruhsatı * K Belgesi * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 1 Ay | 15 Gün |
| 74 | **Hayvan Pazarı, Borsa ve Park Yeri Ruhsatlandırma İşlemi** | * Tesis İzni * Beyanname * 1/500-1/1000 Ölçekli Plan * Proje * Su Kullanım İzni * Dilekçe * Çalışma İzni * Bakanlık İzni * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 3 Ay | 1 Ay |
| 75 | **Hayvansal Yan Ürün Onay İşlemleri** | * Dilekçe-Beyanname * Kapasite Raporu-Ekspertiz Raporu-Kurum Görüşleri * İş Akış Şeması-İşleme Süreci * Yerleşim Krokisi * ÇED Belgesi * HACCP-KKN Belgesi * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 12 Ay | 6 Ay |
| 76 | **Soy Kütüğüne Kayıt İşlemleri** | * Dilekçe * Tohumlama Belgesi * DNA Analiz Ücret Dekontu * Fotoğraf * Kimlik Fotokopisi * İthal Atlar İçin Gümrük Giriş Beyannamesi * Fatura Pasaport * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 12 Ay | 6 Ay |
| 77 | **Safkan Arap ve İngiliz Atlara Damızlık Belgesi Düzenlenmesi** | * Dilekçe * Pedigri * Fotoğraf * Koşu Performansı * Kan Serum Analiz Ücret Dekontu * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 78 | **Damızlık Safkan Arap ve İngiliz Atlarının Yıllık Vize İşlemleri** | * Dilekçe * Damızlık Belgesi * Kan Serum Analiz Ücret Dekontu * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 4 Ay | 2 Ay |
| 79 | **Safkan Arap ve İngiliz Atlarının Don Değişikliği / Eşkal Düzeltme / DNA Teyidi / Pedigri Kaybı / Damızlık Belgesi Kaybı İşlemleri** | * Dilekçe * Fotoğraf * Pedigri * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 1 Ay | 15 Gün |
| 80 | **Safkan Arap ve İngiliz Atların Sahip Değişikliği İşlemi** | * Dilekçe * Pedigri * Nüfus Cüzdan Fotokopisi * TJK’ne Borcu Yoktur Yazısı * Döner Sermaye Makbuzu * Fatura | * İl Müdürlüğü | 1 Ay | 15 Gün |
| 81 | **DNA Analizi İçin Laboratuvara Numune Gönderimi** | * Dilekçe | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 82 | **Kan Serum Analizi İçin Laboratuvara Numune Gönderimi** | * Dilekçe | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 83 | **Canlı Hayvan Kontrol Belgesi** | * Dilekçe * Fatura * Veteriner Sağlık Raporu * Çalışma İzni * CİTES Belgesi * Faaliyet Belgesi * Ticari Sicil Gazetesi * Taahhütname | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 5 Gün |
| 84 | **Hayvansal Ürün Kontrol Belgesi** | * Dilekçe * Fatura * Veteriner Sağlık Raporu * Bileşen Listesi * Onay/Kayıt Belgesi * Faaliyet Belgesi * Ticari Sicil Gazetesi * Taahhütname | * İl Müdürlüğü | 1 Ay | 15 Gün |
| 85 | **İhracat Ön İzin Belgesi** | * Dilekçe * Alıcı Firma Talep Yazısı * İhracat İzin Belgesi * Analiz * Sertifikasyon | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 5 Gün |
| 86 | **Veteriner Tıbbı Ürün İthalatı** | * Dilekçe * Fatura * Beyanname * Analiz Sertifikası | * İl Müdürü | 15 Gün | 5 Gün |
| 87 | **Canlı Hayvan İhracatı** | * Dilekçe * Fatura * Beyanname * Çalışma İzni * CİTES Belgesi * Analiz Sonucu * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 2 Gün |
| 88 | **Hayvansal Ürün İçeren Gıda İhracatı** | * Dilekçe * Fatura * Beyanname * Bileşen Listesi * Kayıt Onay Belgesi * Analiz Sonucu * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 2 Gün |
| 89 | **Hayvansal Yan Ürün İhracatı** | * Dilekçe * Fatura * Kayıt Onay Belgesi * Nakil Beyannamesi * Veteriner Sağlık Raporu * Ticari Sicil Gazetesi * Faaliyet Belgesi * Beyanname * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 2 Gün |
| 90 | **Hayvansal Ürün İçeren Yem İhracatı** | * Dilekçe * Fatura * Kayıt Onay Belgesi * Yem İhracat İzni * Bileşen Listesi * Ticari Sicil Gazetesi * Faaliyet Belgesi * Analiz Sonucu * Beyanname * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 2 Gün |
| 91 | **Üreme Ürünleri İhracatı** | * Dilekçe * Fatura * Ön İzin * Ticari Sicil Gazetesi * Beyanname * Döner Sermaye Makbuzu * Analiz Sertifikası | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 2 Gün |
| 92 | **Geçici Canlı Hayvan İhracatı** | * Dilekçe * Fatura * Pasaport * CİTES Belgesi * Analiz Sonucu * Beyanname * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 3 Ay | 40 Gün |
| 93 | **Yurtdışına Yolcu Beraber Hayvan Çıkışı** | * Dilekçe * Aşı Karnesi * Test Sonucu * CİTES belgesi * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 2 Gün |
| 94 | **Veteriner Tıbbı Ürün İhracatı** | * Dilekçe * Fatura * Ruhsat * Alıcı Firma İstek Yazısı * Beyanname * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 2 Gün |
| 95 | **Hastalıktan Ari İşletmeler ve Onaylı Çiftlikler İşlemleri** | * Başvuru Dilekçesi | * İl Müdürlüğü | 3 Yıl | 1 Yıl |
| 96 | **Hayvan Hastalık ve Zararlıları İle Mücadele ve Aşılama Programı** | * Bakanlık Talimatı | * İl Müdürlüğü | 1 Yıl | 3 Ay |
| 97 | **Hastalık Çıkış İşlemleri** | * Laboratuvar Raporu * Hastalık Çıkış Bildirim Formu * Mihrak İnceleme Tutanağı * Klinik Muayene Raporu | * İl Müdürlüğü | - | - |
| 98 | **Hastalık Sönüş İşlemleri** | * Hastalık Sönüş Bildirim Formu * Tüberkilin Teamül Cetveli (Tüberkiloz İçin) | * İl Müdürlüğü | - | - |
| 99 | **Karantina İşlemleri** | * Sağlık Sertifikası * Kontrol Belgesi | * İl Müdürlüğü | Test Sonuç Süreci | Test Sonuç Süreci |
| 100 | **Kuluçkahane ve Damızlık Kanatlı İşletmeler İçin Sağlık Sertifikası** | * Yönetmeliğin Ek-1 de Belirtilen Belgeler * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 3 Ay | 1 Ay |
| 101 | **Orijin İşletme Tazminat Ödenmesi İşlemleri** | * Veteriner Hekim Raporu * Hayvan İtlaf ve Tazminat Mazbatası * İmha Tutanağı * Tazminat Desteği Hak Ediş Belgesi * Tüberkülin Teamül Cetveli * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | Test Sonuç Süreci | Test Sonuç Süreci |
| 102 | **Veteriner Hekim Muayenehane ve Poliklinik Ruhsatı** | * Dilekçe * Diploma * Vesikalık Fotoğraf 5 Adet * Nüfus Cüzdan Fotokopisi * İkametgâh Belgesi * Oda Kayıt Belgesi * Plan Örneği * İş Akdi Sözleşmesi * Ortaklık Belgesi * Ticari Sicil Gazetesi * Sorumlu Veteriner Hekim Sözleşmesi * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 2 Ay | 15 Gün |
| 103 | **Veteriner Tıbbı Ürün Perakende Satış İzni** | * Dilekçe * Beyanname * Nüfus Cüzdan Fotokopisi * İmza Sirküleri * Fotoğraf 4 adet * Diploma * İkametgah Belgesi * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 60 Gün | 30 Gün |
| 104 | **Veteriner Ecza ve Temsilci Ecza Deposu Ruhsatı** | * Dilekçe * Ticari Sicil Gazetesi ve Şirket Ana Sözleşmesi * Plan Örneği * Onaylı İmar Planı * Yangın İçin Güvenli Raporu * Makbuz * Dağıtımda Kullanılacak Araç ve Ekipman Listesi * Sorumlu Yönetici Sözleşmesi * Vergi Levhası * Döner Sermaye Makbuzu * İş Akış Şeması * Soğuk Zincir Güvenlik Beyanı * Depo Güvenlik Beyanı | * İl Müdürlüğü | 2 Ay | 1 Ay |
| 105 | **Ev ve Süs Hayvanı Satış Barınma Eğitim ve Üretim Yeri Kuruluş İzni ve Ruhsatı** | * Dilekçe * İş Yeri Vaziyet Planı * İş Yeri Plan Örneği * Su Kullanım İzni * Ticari Sicil Beyanı * İmza Sirküleri * Döner Sermaye Makbuzu * Veteriner Hekim Sözleşmesi * Eğitici Uzmanlık Belgesi * İş Yeri Ruhsatı | * İl Müdürlüğü | 30 Gün | 15 Gün |
| 106 | **Veteriner Tıbbı Ürünler Yönetmeliğinin 41/3 ve 41/4 Maddesi Gereği Veteriner Tıbbı Ürün Temin Edilmesi** | * Başvuru Dilekçesi * Firma Bilgileri * Veteriner Hekim Oda Kaydı * Noter Onaylı İş Sözleşmesi * Kamu Kurumları İçin Görevlendirme Yazısı * 2 Adet Fotoğraf ve İşletme Tescil Belgesi * Tıbbı Ürün Listesi * Sorumlu Veteriner Hekim Diploması * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 30 Gün | 15 Gün |
| 107 | **Veteriner Teşhis ve Analiz Laboratuvarı Kuruluş ve Çalışma İzni** | * Dilekçe-Beyanname * Döner Sermaye Makbuzu * Vaziyet Planı * Kat Planı (Onaylı) * Ekipman Listesi * Personel Listesi ve Uzmanlık Belgesi * İtfaiye Raporu * Ticari Sicil Gazetesi * İş Sözleşmesi (Veteriner Hekim) * Çalışma İzni | * İl Müdürlüğü | 30 Gün | 15 Gün |
| 108 | **Deney Hayvanları Laboratuvarı Kuruluş ve Çalışma İzni** | * Dilekçe-Beyanname * Vaziyet Planı * Kat Planı * Noter Onaylı İş Sözleşmesi * Ekipman Listesi * Personel Listesi ve Uzmanlık Belgesi * Ticaret Sicil Gazetesi * Döner Sermaye Makbuzu * İtfaiye Raporu * Çalışma İzni | * İl Müdürlüğü | 30 Gün | 15 Gün |
| 109 | **Hayvan Hastanesi Kuruluş İzni ve Ruhsatı** | * Beyanname * Vaziyet Planı * Su Kullanım İzni * Kat Planı * Tapu Senedi veya Kira Kontratı * Ticari Sicil Gazetesi ve İmza Sirküleri * Döner Sermaye Makbuzu * İş Sözleşmesi * Oda Kayıt Belgesi * İtfaiye Raporu * Tıbbı Atık Kontrol Belgesi * Hizmetiçi Eğitim Belgesi * Atom enerjisi Kurumu Lisans Belgesi * Anestezi ve Emarda Görevli Yetki Belgesi | * İl Müdürlüğü | 30 Gün | 15 Gün |
| 110 | **Veteriner Sağlık Ürünleri Satış İzni Numune Alımı ve Piyasa Kontrolü Numune Alımı** | * Bakanlık Talimatı * Başvuru Dilekçesi | * İl Müdürlüğü | 30 Gün | 15 Gün |
| 111 | **Su Ürünleri İşletme Tesisi Onay Belgesi** | * Başvuru Dilekçesi-Beyanname * Yerleşim Krokisi * Atıkların Uzaklaşma Şeklini Belirtir Belge * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 65 Gün |
| 112 | **Su Ürünleri İşleme Tesisi İhracat İzni** | * Dilekçe * Kroki * HACCP * Döner Sermaye Makbuzu * Bakanlık Onayı | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | Ön İzin  15 Gün |
| 113 | **Su Ürünleri İhracatı İçin Sağlık Sertifikası Verilmesi** | * Veteriner Sağlık Raporu * Nakil Beyannamesi * Su Ürünleri İhracat Dilekçesi * Su Ürünleri Menşei Belgesi * CITES (Nesli Tehlikede Olan Yabani Hayvan ve Bitki Türlerinin Uluslararası Ticaretine İlişkin Sözleşme) belgesi * Veteriner Giriş Belgesi * Proforma Fatura * Döner Sermaye Makbuzu * Gümrük Beyannamesi * ICAAT'a Tabi Mavi Yüzgeçli Orkinoslar İçin BCD (Bluefin Tuna Catch Document) Belgesi * İhraç Edilecek Su Ürününe Ait Analiz Raporu | * İl Müdürlüğü | 7 gün | 1 Gün |
| 114 | **Su Ürünleri İthalatı İçin Kontrol Belgesi Verilmesi** | * Orijin Sertifikası * CITES (Nesli Tehlikede Olan Yabani Hayvan ve Bitki Türlerinin Uluslararası Ticaretine İlişkin Sözleşme) Belgesi * Sağlık Sertifikası (Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı) * İmza Sirküleri * İthal Edilecek Hayvan ve Hayvansal Ürünlere Ait Kontrol Belgesi * Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) * Proforma Fatura * İthalatı Yapılacak Su Ürünleri Analiz Raporu * ATR Dolaşım Belgesi * Mavi Yüzgeçli Orkinos Balıkları İthalatı ICAAT Sertifikası | * İl Müdürlüğü | 7 Gün | 1 Gün |
| 115 | **Su Ürünleri İstihsalinde Kullanılacak Tekneler İçin Ruhsat Tezkeresi Verilmesi** | * Dilekçe * Bildirim Listesi (Avlak Sahası Kiracısı Tarafından Ruhsat Tezkeresi Düzenlenmesi İstenen Gemileri Bildiren Liste) * İstihsal Sahasına Ait Kira Sözleşmesi Örneği * Tüzel Kişiler İçin Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi * Tonilato Belgesi * Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi * İçsuya Elverişlilik Belgesi * Yönetim Kurulu Kararı (İstihsal Sahasının Kiracısının Kooperatif Olması Durumunda) * İkametgah Belgesi * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 5 Gün | 1 Gün |
| 116 | **Suyun ve Su Ürünleri Üretim Yerlerinin Projeye Dayalı Olarak Kiraya Verilmesi** | * Resmi Yazı (Üst Yazı) * Dilekçe * Kira Tespit Tutanağı * Noter Onaylı Teknik Şartname * Kira Sözleşmesinin İmzalanması (İta Amiri ile Kiracı Arasında) * Kira Bedelinin Tahsili (Dekont) * Yer Teslim Tutanağı (İl Müdürlüğü ile Kiracı Arasında) * İmza Sirküleri | * İl Müdürlüğü | 60 Gün | 20 Gün |
| 117 | **Su Ürünleri Yetiştiriciliği Yapanlara Verilecek Ürün Desteklemeleri Başvuruları** | * Dilekçe * Su Ürünleri Yetiştiricilik Belgesi * Yetiştirilen Ürünün Yavru Halde Alındığını Gösteren Satış Belgesi veya Yavru Balık Tespit Tutanağı * Hasat Edilen ve Satışı Yapılan Türün Satış Belgesi veya Su Ürünleri Hasat Tespit Tutanağı * Yavru Balıkların Satın Alındığı İşletmeye ait Kuluçkahane Belgesi Sureti veya Yavru Üretim İznine Sahip Su Ürünleri Yetiştiricilik Belgesi Sureti * Yavru Balıkların Üniversite veya Araştırma Kuruluşlarından Temin Edilmesi Durumunda, bu Kuruluşlardan Satın Alındığını Gösteren Satış Belgesi * Su Ürünleri Yetiştiriciliği ile ilgili Üretici Birliği veya Kooperatife Üyelik Belgesi (Bulunmayan Yerlerde Aranmaz) * Balık Beslemede Kullanılan Yeme Ait Fatura * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 1 Gün | 1 Saat |
| 118 | **Su ve Su Alanlarında Balıklandırma Çalışması Yapılması** | * Resmi Yazı (Üst Yazı) * Teslim Tutanağı (Yavru Balıkların İlgili Kurumlara Teslimi İçin) * Balıklandırmanın Yapıldığına Dair Tutanak | * İl Müdürlüğü | 1 Gün | 5 Saat |
| 119 | **Menşei Belgesi Düzenlenmiş Su Ürünleri İçin Dağıtım / Satış Belgesi Verilmesi** | * Dilekçe * Menşe Şahadetnamesi | * İl Müdürlüğü | 1 Gün | 1 Saat |
| 120 | **Su Ürünleri İçin Menşei Şahadetnamesi Verilmesi** | * Dilekçe * Avcılık Yapan Balıkçı Gemisinin Adı - Ruhsat Kod Numarası * Nakil Vasıtasını Kullanan Kişinin T.C. Kimlik Numarası * Nakil Aracının Cinsi ve Plakası | * İl Müdürlüğü | 1 Gün | 1 Saat |
| 121 | **Su Ürünleri Yetiştiriciliği Yapanlara Verilecek Ürün ve Yavru Balık Destekleme İşlemleri** | * Resmi Yazı(Üst Yazı) * Dilekçe * Her Dönem Sonu İçin Oluşturulan Su Ürünleri Destekleri İcmal-1 (İl/İlçe Müdürlükleri) | * İl Müdürlüğü | 10 Gün | 5 Gün |
| 122 | **Hayvansal Ürün İthalatı İçin Kontrol Belgesi Verilmesi** | * Veteriner Sağlık Sertifikası * Orijin Sertifikası * İthal Edilecek Hayvan ve Hayvansal Ürünlere Ait Kontrol Belgesi * Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) * İmza Sirküleri veya İmza Beyannamesi * Proforma Fatura * Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi veya Faaliyet Belgesi * Cites Ek Listelerinde yer Almayan Türler için İthalata Uygunluk Belgesi * Spesifikasyon Belgesi * Yem İşletmesi Onay Belgesi * Çalışma İzin Belgesi (ÇSGB) * Mavi Yüzgeçli Orkinos Balıkları İthalatı ICAAT Sertifikası * İthal Edilecek Hayvansal Ürün ve Yeme Ait Bileşen Listesi * Hayvansal Ürün ve Yem İthalatı Kontrol Belgesi Düzenlenme Etiketi Taahhütnamesi 15-Hayvansal Ürün ve Yem İthalatı Kontrol Belgesi Düzenlenme Etiketi | * İl Müdürlüğü | 5 Gün | 1 Gün |
| 123 | **Hayvan Hastalığı Tazminatı Başvuruları** | * Müstahsil Makbuzu * Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) * Kıymet Takdir Komisyon Raporu * Hayvan İtlaf ve Tazminat Mazbatası * Hayvan Hastalıkları Tazminat Desteği Hakediş Belgesi | * İl Müdürlüğü | 3 Gün | 1 Gün |
| 124 | **Sığır Yetiştiricilerinin Soy Kütüğü ve Ön Soy Kütüğüne Kayıtlı Hayvanlarının E-Islah Sistemi Üzerinden Destekleme İşlemleri** | * Dilekçe | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Gün |
| 125 | **Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı İşletmelerine Faaliyet Onay Belgesi Verilmesi** | * Meslek Odası Kayıt Belgesi * Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi * Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) * İş Akım Şeması-Termin Planı * Yapı Ruhsatı * Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan Ruhsatı) * Kuruluş Yetkilileri ve Personel Listesi * Portör Muayene Kartı | * İl Müdürlüğü | 7 Gün | 3 Gün |
| 126 | **Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvancılık İşletmelerinin Kayıt Altına Alınması** | * Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) | * İl Müdürlüğü | 5 Gün | 1 Gün |
| 127 | **Gezginci Arıcılık Yapan Üreticilere Nakil ve Arı Konaklama İzni Verilmesi** | * Kira Kontratı * Dilekçe * Arı Konaklama Belgesi * Veteriner Sağlık Raporu | * İl Müdürlüğü | 5 Gün | 1 Gün |
| 128 | **Kırmızı Et Veya Kanatlı Eti Kesimhaneleri İçin İşletme Onay Belgesi Verilmesi** | * Yerleşim Planı * Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) * Gıda İşletmesi İçin Onay Belgesi Başvuru ve Beyannamesi Genel Kısım (Ek-10) Gıda İşletmesi İçin Onay Belgesi Başvuru Ve Beyannamesi Özel Kısım (Ek-11) * Atık Bertaraf Sözleşmesi | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 7 Gün |
| 129 | **Embriyo Transferi Kursu Başvuruları** | * Suni Tohumlama Sertifikası * Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) * Nüfus Cüzdanı Fotokopisi * Veteriner Hekim Diploması * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 2 Gün | 1 Gün |
| 130 | **Suni Tohumlama ve Embriyo Transferi İzin Belgesi** | * Suni Tohumlama Sertifikası * Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) * Tam Zamanlı İş Akdi Sözleşmesi * Muayenehane ve Poliklinik Ruhsatı * Meslek Odası Kayıt Belgesi * Embriyo Transferi Sertifikası * Suni Tohumlama Sertifikası * Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi * Hayvan Hastaneleri Ruhsatı * Meslek Odası Kayıt Belgesi | * İl Müdürlüğü | 5 Gün | 1 Gün |
| 131 | **Yabancılar İçin Misafir Amatör Balıkçı Belgesi Verilmesi** | * Dilekçe * İkametgâh Belgesi * Pasaport Numarasının Yer Aldığı Belge * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 1 Gün | 1 Saat |
| 132 | **Amatör Balıkçılık Turizm İzni Verilmesi** | * Dilekçe * Tüzel Kişiler İçin Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi * Vergi Numarası Beyanı (Tüzel Kişiler İçin) * Kullanılacak Geminin Adı, Gemi Numarası ve Boy Bilgilerini İçeren Resmi Belge (Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi) * Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası Beyanı (Gerçek Kişiler İçin) * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 5 Gün | 1 Gün |
| 133 | **Sportif Amaçlı Amatör Balıkçı Belgesi Verilmesi** | * Dilekçe * Dalış Belgesi Olması Durumunda Bir Nüshası (Belge İçin) * Belge İçin Vesikalık Fotoğraf * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 1 Gün | 1 Saat |
| 134 | **Avlak Sahası Olarak Belirlenmiş Su Alanlarının Kiraya Verilmesi** | * Dilekçe * Onaylı Nüfus Cüzdanı Örneği * İmza Sirküleri * İmzalanmış Şartname ve Sözleşme Tasarısı * İlgili Kuruluştan Alınan Stok Tespit Tutanağı * Noter Onaylı Teknik Şartname * Ticaret ve Sanayi Odasından Alınacak Sicil Kayıt Belgesi (Şirketler İçin) * İkametgah Belgesi veya Tebligat İçin Adres Beyanı (Şirketler İçin) * Vergi Borcu Bulunmadığına Dair Belge * SGK Prim Borcu Bulunmadığına Dair Belge * Kira Sözleşmesinin İmzalanması (İta Amiri ile Kiracı Arasında) * Kira Bedelinin Tahsili (Taksit Olması Durumunda İlk Taksitin Tahsili) * İl Müdürlüğü İle Kiracı Arasında İmzalanan Yer Teslim Tutanağı * Noter Onaylı Vekaletname * Ortak girişim olması halinde Noter tasdikli ortak girişim beyannamesi ile ortaklarca imzalanan Ortaklık Sözleşmesi, (Ortaklık hisse oranları Ortaklık Sözleşmesinde açıkça belirtilecektir.) * Sözleşmeye ait, bütün vergi, resim ve harçlarla sözleşme giderleri kiracıya ait olması nedeniyle bunların kiracı tarafından ödendiğine dair belge | * İl Müdürlüğü | 2 Gün | 1 Gün |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 135 | **Bitki Koruma Ürünleri Bayilik İzin Belgesi** | * Dilekçe * Diploma veya Mezuniyet Belgesi * Sınav Başarı Belgesi * Bayii ve Deponun Açık Adresi * Nüfus Cüzdan Fotokopisi * 2 Adet Vesikalık Fotoğraf * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 7 Gün | 2 Gün |
| 136 | **Bitki Koruma Bayii İzin Belgesi İptali** | * Dilekçe | * İl Müdürlüğü | 7 Gün | 2 Gün |
| 137 | **Bitki Koruma Ürünleri Toptancı İzin Belgesinin Verilmesi** | * Dilekçe (T.C. kimlik numarası, toptancılık yapılacak yerin veya deponun açık adresi ve sınavda başarılı olduğuna ilişkin beyanını içeren dilekçe) * Öğrenim Durum Belgesi * Vesikalık Fotoğraf (2 adet) * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürü | 15 Gün | 7 Gün |
| 138 | **Zirai Mücadele Alet ve Makine Bayi İzin Belgesi** | * Başvuru Dilekçesi * Diploma veya Mezuniyet Belgesi (Zir.Mühendisi) * Nüfus Cüzdan Fotokopisi * İki Adet Vesikalık Fotoğraf * Ticaret Sicil Gazetesi * Mesleki Oda Kayıt Belgesi * Bayii Kontrol Defteri * Açık Adres İletişim Bilgileri * İş Sözleşmesi * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 7 Gün | 2 Gün |
| 139 | **Zirai Mücadele Alet ve Makineleri İçin İthalat İzninin Verilmesi** | * Dilekçe * Spesifikasyon Belgesi * Zirai Mücadele Alet ve Makineleri   Ruhsatı   * Proforma Fatura (Aslı / Onaylı Tercümesi) * Zirai Mücadele Alet ve Makineleri   İçin İmalatçı Firmadan Alınan Yetki  Belgesi veya Zirai Mücadele Alet ve Makinelerini Onaylayan Firmadan Alınan Yetki Belgesi   * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 7 Gün |
| 140 | **Bitki Koruma Ürünü Reçete Yazma Yetki Belgesi** | * Başvuru Dilekçesi * Öğrenim Belgesi * Nüfus Cüzdanı Fotokopisi * İletişim Bilgileri * Sınav Sonuç Belgesi | * İl Müdürlüğü | 3 Gün | 1 Gün |
| 141 | **Bitki Koruma Ürünleri Uygulama Belgesi**  **(**Bitkisel Üretim Yapan Kişiler İçin**)** | * Başvuru Dilekçesi * ÇKS Belgesi * Bakanlık Tarafından Düzenlenen Eğitime Katılım Belgesi * Taahhütname * 2 Adet Vesikalık Fotoğraf | * İl Müdürlüğü | 5 Gün | 1 Gün |
| 142 | **Bitki Koruma Ürünleri Uygulama Belgesi**  **(**Profesyonel Kullanıcılar İçin**)** | * Başvuru Dilekçesi * Nüfus Cüzdan Fotokopisi * Öğrenim Durum Belgesi * Taahhütname * Sağlık Raporu * 2 Adet Fotoğraf | * İl Müdürlüğü | 5 Gün | 1 Gün |
| 143 | **Depo İzin Belgesi** | * Onaylı İştigal İzin Belgesi * Yetki Belgesi * İmza Sirküleri * Firma Yetkilisi Nüfus Cüzdan Sureti * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 5 Gün | 1 Gün |
| 144 | **Kimyevi Gübre İthalat Uygunluk Belgesi** | * Başvuru Dilekçesi * Analiz Sertifikası * Proforma Fatura * Başvuru Sanayi Amaçlı ise Taahhütname * Döner Sermaye Makbuzu * Ticaret Sicil Gazetesi * İmza Sirküleri * Kapasite Raporu * Vekâletname | * İl Müdürlüğü | 4 Saat | 1 Saat |
| 145 | **Denetim** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 1 Gün | 1 Saat |
| 146 | **Gübre Dağıtıcısı Belgesi** | * Müracaat Beyan Formu * Başvuru Dilekçesi ve Taahhütname * İmza Sirküleri * Ticaret Sicili ve Vergi Levhası * Kira Sözleşmesi/Tapu * Nüfus Cüzdan Fotokopisi | * İl Müdürlüğü | 5 Gün | 1 Gün |
| 147 | **Fark Ödemesi (Yağlı Tohum-Baklagiller-Hububat) Desteklemesi** | * Başvuru Dilekçesi * Talep Formu * Fatura * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 5 Gün | 1 Gün |
| 148 | **Yem Bitkileri Desteklemesi** | * Başvuru Dilekçesi * ÇKS Belgesi * Onaylı Arazi Kontrol Tutanağı * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 5 Gün | 1 Gün |
| 149 | **Sertifikalı Tohum Kullanım Desteklemesi** | * Başvuru Dilekçesi * ÇKS Belgesi * Talep Formu * Tohumluk Satış Faturası * Sertifika * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 5 Gün | 1 Gün |
| 150 | **Yurtiçi Sertifikalı/ Standart Fide/Fidan Desteklemesi** | * Başvuru Dilekçesi * ÇKS Belgesi * Satış Faturası * Sertifika * Muayene Raporu * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 5 Gün | 1 Gün |
| 151 | **Mazot ve Gübre Desteklemesi** | * Başvuru Formu * ÇKS Dosyası * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 5 Gün | 1 Gün |
| 152 | **Yurtiçi Sertifikalı Tohum Üretim Desteklemesi** | * Başvuru Formu * ÇKS Belgesi * Tohumluk Yetiştiriciliğine Ait Arazi Bilgilerini İçeren Form * Tohumluk Sertifika Fotokopisi * Tohumluk Beyannamesi * Tohum Satış Faturası * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 5 Gün | 1 Gün |
| 153 | **Organik Tarım ve İyi Tarım Uygulamaları Desteklemesi** | * Başvuru Dilekçesi * Güncel ÇKS Kaydı * İyi Tarım İçin ÖKS Kayıt * OTBİS Kaydı * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 5 Gün | 1 Gün |
| 154 | **ÇKS ( Çiftçi Kayıt Sistemi) Kaydı Güncelleme** | * Başvuru Dilekçesi * B Formu * Kira- Muvafakatname-Taahütname * Nüfus Cüzdan Fotokopisi * Tapu Kayıtları * Çiftçilik Belgesi * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 5 Gün | 1 Gün |
| 155 | **Küçük Aile İşletmesi Desteklemesi** | * Dilekçe * ÇKS Belgesi | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Gün |
| 156 | **Biyolojik ve Bioteknik Mücadele Desteklemesi** | * Dilekçe * ÇKS Belgesi | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Gün |
| 157 | **Katı Organik Gübre Desteklemesi** | * Güncel ÇKS | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Gün |
| 158 | **Sürvey ve İcraat Raporları** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 6 Ay | 3 Ay |
| 159 | **İç Kontrol Sistemi ve Standartları** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 5 Yıl | 1 Yıl |
| 160 | **Eğitim Faaliyetleri** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 1Yıl | ! Yıl |
| 161 | **Tohumluk İthalatı** | * Müracaat Dilekçesi * Kontrol Belgesi * Proforma Fatura * GDO Olmadığına Dair Belge * Ön İzin Banka Dekontu * Tohumluk Sertifikası * Dekont | * İl Müdürlüğü | 15 gün | 5 Gün |
| 162 | **Tohumluk İhracatı** | * Başvuru Dilekçesi * İhracat Formu * İthalse ithalat Ön İzni * Sertifika * Dekont | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 5 gün |
| 163 | **Meyve/Asma Fidan ve Üretim Materyali ile Sebze ve Çilek Fidesi İthalatı** | * Müracaat Dilekçesi * Kontrol Belgesi * Fatura * GDO Uygunluk Belgesi * İthalat Ön İzni | * İl Müdürlüğü | 15 gün | 5 gün |
| 164 | **Meyve/Asma Fidan ve Üretim Materyali ile Sebze ve Çilek Fidesi İhracatı Ön İzninin Verilmesi** | * Tohumluk İhracat Başvuru * Dilekçesi * Döner Sermaye Makbuzu * Tohumluk İhracat Formu (Aslı) * Fidan Üretim Materyali Sertifikası (Aslı)(Sadece zeytin ve incir fidanı ihracatında fidan/üretim materyali sertifikası ibraz edilecektir.) | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 5 Gün |
| 165 | **Süs Bitkileri İthalatı** | * Müracaat Dilekçesi * Kontrol Belgesi * Fatura * GDO Uygunluk Belgesi * İthalat Ön İzni | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 5 Gün |
| 166 | **Süs Bitkileri İhracatı Ön İzninin Verilmesi** | * Tohumluk İhracat Başvuru Dilekçesi * Tohumluk İhracat Formu(Aslı) * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 5 Gün |
| 167 | **Süs Bitkileri Kapasite Raporu** | * Dilekçe * Tapu Örneği * Kira Kontratı * Yerleşim Krokisi * Diploma Örneği * Ticari Sicil * İmza Sirküleri * Bitki Yetiştirme Ruhsatı * SGK Bildirgeleri | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 5 Gün |
| 168 | **Süs Bitkisi Üretici Belgesinin Verilmesi** | * Lisans Diploması veya Ön Lisans Diploması veya Lise Diploması (Ortaöğretim) (Aslı / Kurum Onaylı) * Vergi Kimlik Numarası Beyanı (Aslı) * Süs Bitkileri ve Süs Bitkileri Çoğaltım * Materyali Üretim İşletmesi Kapasite * Raporu (Aslı) * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 7 Gün |
| 169 | **Tohumluk Bayi Belgesi** | * Başvuru Dilekçesi * Sorumlu Teknik Personel (Diploma-Sözleşme-SGK Bildirimi) * Transkripte (Sorumlu Teknik Personel) * Adres Beyanı * Ticaret Sicil Kayıt Örneği * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 7 Gün |
| 170 | **Tohum Üretici Belgesi** | * Mühendis Diploma Örneği * Vergi Dairesi ve Numarası Beyanı * Kira kontratı/Tapu * Teknik Donanım Listesi * Kapasite Raporu * Dilekçe * Döner Sermaye Makbuzu (Aslı) | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 7 Gün |
| 171 | **Tohum Yetiştirici Belgesinin Verilmesi** | * Dilekçe * Çiftçi Kayıt Sistemi (ÇKS) Belgesi * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 7 Gün |
| 172 | **Tohum İşleyici Belgesinin Verilmesi** | * Dilekçe * Makine ve Ekipmanlar Listesi * Vergi Kimlik Numarası Beyanı * Başvuru Sahibi Tarafından Düzenlenen ve Tohum İşlemede Kullanılacak Tesisin Yıllık Kapasitesini İçeren Teknik Rapor(Aslı) * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 7 Gün |
| 173 | **Fide/Fidan Üretici Belgesi** | * Mühendis Diploma Örneği * Vergi Dairesi ve Numarası Beyanı * Kira kontratı/Tapu * Teknik Donanım Listesi * Kapasite Raporu | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 3 Gün |
| 174 | **Bitki Pasaportu** | * Başvuru Formu * ÇKS/TÜKAS Kaydı * Kira Sözleşmesi/Tapu Örneği * Bayilik Belgesi * Yetiştirici Belgesi * Satış Yeri Belgesi | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 7 Gün |
| 175 | **Hastalık Zararlı Kontrolleri** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 1 Yıl | 6 Ay |
| 176 | **Organik- İyi Tarım Denetimleri** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 1 Ay | 7 Gün |
| 177 | **Biçerdöver Hasat Kontrolleri** | * Bakanlık Talimatı * Valilik Genel Emirleri | * Resen | 4 Ay | 2 Ay |
| 178 | **Selektör-Kurutma Envanteri** | * Bakanlık Talimatı | * Resen |  |  |
| 179 | **Anız Yangını Kontrolleri ve Raporlanması** | * Bakanlık Talimatı * Valilik Genel Emirleri | * Resen | 1 Ay | 15 Gün |
| 180 | **Zararlı Organizma Taşıyıcısı Olabilecek Bitki, Bitkisel Ürün Ve Diğer Maddeler İle Bunları**  **Üreten, İthalatını/ Ticaretini Yapan/ Depolayanların Kayıt Altına Alınması** | * Dilekçe veya Resmi Yazı * Başvuru Formu * Çiftçi Kayıt Sistemi (ÇKS) Belgesi veya Tapu Tahsis Belgesi veya Kira Kontratı veya Ecri misil Belgesi * Yerleşim Planı Krokisi * Süs Bitkisi Üretici Belgesi veya Tohum Üretici Belgesi veya Fidan Üretici Belgesi veya Fide Üretici Belgesi veya Tohum Yetiştirici Belgesi veya Tohumluk Bayi Belgesi * Taahhütname(Aslı) | * İl Müdürlüğü | 30 Gün | 15 Gün |
| 181 | **Entegre Kontrollü Ürün Yönetimi(EKÜY) Programının Uygulanması** | * Bakanlık Talimatı | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 182 | **Entegre Mücadele Uygulamalarının Yürütülmesi** | * Bakanlık Talimatı | * İl Müdürlüğü | 3 Ay | 2 Ay |
| 183 | **Gübrelerin Piyasa Gözetimi ve Denetiminin Yapılması** | * Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı) * Kimyevi Gübre Lisans Belgesi veya Organik Gübre Lisans Belgesi (Fotokopisi) * Kimyevi Gübre Tescil Belgesi veya Organik Gübre Tescil Belgesi (Fotokopisi) * Kimyevi Gübre Etiketi veya Organik Gübre Etiketi (Fotokopisi) * Bayi Kontrol Defteri (Aslı) | * İl Müdürlüğü | 3 Ay | 15 Gün |
| 184 | **Bitkisel Ürünlerde Pestisit Kalıntısı Denetim Programının Uygulanması** | * Bakanlık Talimatı | * İl Müdürlüğü | 12 Ay | 6 Ay |
| 185 | **Tahıl Tohumlarının Sertifikalandırılması İçin Tarla Kontrol Raporunun Hazırlanması** | * Tohumluk Sertifikası (Aslı / Kurum Onaylı) * Tohum Özellik Belgesi * Üretim Parsellerini Gösteren Kroki * Tohumluk Beyannamesi * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 3 Ay | 1 Ay |
| 186 | **Kimyevi ve Organik Gübre Lisansı İçin Üretim Yeri Uygunluk Raporunun Verilmesi** | * Dilekçe * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 7 Gün |
| 187 | **Yemeklik Tane Baklagil ve Yem Bitkileri Tohumlarının Sertifikalandırılması İçin Tarla Kontrol Raporunun Hazırlanması** | * Tohum Özellik Belgesi * Tohumluk Sertifikası * Tohumluk Beyannamesi (Aslı) * Üretim Parsellerini Gösteren * Kroki (Aslı) * Döner Sermaye Makbuzu | * İl Müdürlüğü | 3 Ay | 1 Ay |
| 188 | **ÇKS Belgesi** | * Talep | * İl Müdürlüğü | 5 Gün | 1 Saat |
| 189 | **Yağlı Lifli Tıbbi ve Aromatik Bitki Tohumlarının Sertifikalandırılması İçin Tarla Kontrol**  **Raporunun Hazırlanması** | * Dilekçe veya Resmi Yazı(Üst Yazı) * Tohum Özellik Belgesi * Tohumluk Sertifikası (Aslı / Kurum Onaylı) * Üretim Parsellerini Gösteren Kroki (Aslı) * Tohumluk Beyannamesi (Aslı) * Döner Sermaye Makbuzu (Aslı / Örneği (Fotokopisi)) | * İl Müdürlüğü | 3 Ay | 1 Ay |
| 190 | **CİMER** | * Elektronik Müracaat | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Gün |
| 191 | **Tarımsal Gelir Raporları** | * Dilekçe * Resmi Yazı | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Gün |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 192 | **Mera Yönetim Birliklerinin Kurulması** |  | * Sadece Resen | 6 Ay | 3 Ay |
| 193 | **Meraların Kiralanma İşlemleri** | * Dilekçe * Islah Projesi * 1/5000 Ölçekli Kadastro Paftası * Arazi Mülkiyet Belgesi * Çiftçi Kayıt Sistemi (ÇKS) Belgesi * Veteriner Bilgi Sistemi (Türk-Vet) Belgesi * İkametgâh Belgesi * Ticaret Sicil Kayıt Belgesi * Sözleşme * Taahütname * Teminat * Geri Dönüşüm Projesi | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 1194 | **Mera Tahsis Amacının Değiştirilmesi**    (Doğal, Tarihi ve Kültürel Varlıkların Korunması Kapsamında Gerekli Yerler İçin) | * Resmi Yazı (Üst Yazı) * Vaziyet Planı * Arazi Mülkiyet Belgesi * 1/5000 Ölçekli Kadastro Paftası * Mera Tahsis Amacı Değişikliğine Konu Yatırımın Gerekçeli Raporu * Komisyonca İstenecek Diğer Belgeler | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 195 | **Mera Tahsis Amacının Değiştirilmesi**  (Petrol İletim, Elektrik ve Doğal Gaz Faaliyetleri İçin) | * Resmi Yazı (Üst Yazı) * Çevresel Etki Değerlendirme Raporu (ÇED) * Vaziyet Planı * 1/5000 Ölçekli Kadastro Paftası * Arazi Mülkiyet Belgesi * Elektrik Üretim Lisans Belgesi (EPDK) * Mera Tahsis Amacı Değişikliği Yatırım Projesi * Komisyonca İstenecek Diğer Belgeler | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 196 | **Mera Tahsis Amacının Değiştirilmesi**  (Jeotermal Kaynaklı Teknolojik Sera Yerleri İçin) | * Resmi Yazı (Üst Yazı) * Çevresel Etki Değerlendirme Raporu (ÇED) * Vaziyet Planı * Kullanım Ruhsatı veya Kullanım İzni * 1/5000 Ölçekli Kadastro Paftası * Arazi Mülkiyet Belgesi * Mera Tahsis Amacı Değişikliği Yatırım Projesi * Komisyonca İstenecek Diğer Belgeler | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 197 | **Mera Tahsis Amacının Değiştirilmesi**  (İşletme Ruhsatı Olan Madencilik Faaliyetleri İçin) | * Resmi Yazı (Üst Yazı) * Vaziyet Planı * Rezerv Durum Belgesi * Çevresel Etki Değerlendirme Raporu (ÇED) * Arazi Mülkiyet Belgesi * Maden İşletme Ruhsatı * 1/1000-1/2000 Ölçekli Kadastr0 Paftası * Maden İşletme Projesi * Komisyonca İstenecek Diğer Belgeler | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 198 | **Mera Tahsis Amacının Değiştirilmesi**  (Uygulama İmar Planı veya Uygulama Planlarına İlave İmar Planları Hazırlanması İçin) | * Resmi Yazı (Üst Yazı) * Belediye Meclis Kararı * İmar Planı * Arazi Mülkiyet Belgesi * 1/5000 Ölçekli Kadastro Paftası * İmar Planı Askı İlan Tutanağı * İmar Planına İtiraz Olmadığına Dair Tutanak * Komisyonca İstenecek Diğer Belgeler | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 199 | **Mera Tahsis Amacının Değiştirilmesi**  (Turizm Yatırımları İçin) | * Resmi Yazı (Üst Yazı) * Vaziyet Planı * Turizm Amaçlı Mera Yatırım Projesi * Arazi Mülkiyet Belgesi * 1/5000 Ölçekli Kadastro Paftası * Memleket Haritası (1/25000) * Çevresel Etki Değerlendirme Raporu (ÇED) * Komisyonca İstenecek Diğer Belgeler | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 200 | **Mera Tahsis Amacının Değiştirilmesi**  (Sel Kontrolü, Akarsular ve Kaynakların Düzenlenmesi  İçin) | * Resmi Yazı (Üst Yazı) * Vaziyet Planı * Arazi Mülkiyet Belgesi * 1/5000 Ölçekli Kadastro Paftası * Yatırım Projesi * Yatırımın Gerekçeli Raporu * Komisyonca İstenecek Diğer Belgeler | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 201 | **Mera Tahsis Amacının Değiştirilmesi**  (Doğal Afet Bölgelerinde Yerleşim Yeri İçin) | * Resmi Yazı (Üst Yazı) * Vaziyet Planı * Arazi Mülkiyet Belgesi * 1/5000 Ölçekli Kadastro Paftası * Bakanlar Kurulu Kararı * Komisyonca İstenecek Diğer Belgeler | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 202 | **Mera Tahsis Amacının Değiştirilmesi**  (Toprak Muhafazası, Gen Kaynaklarının Korunması İçin) | * Resmi Yazı (Üst Yazı) * Vaziyet Planı * Arazi Mülkiyet Belgesi * Toprak veya Gen Kaynaklarının Korunması Gerektiğine Dair Rapor * 1/5000 Ölçekli Kadastro Paftası * Komisyonca İstenecek Diğer Belgeler | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 203 | **Mera Tahsis Amacının Değiştirilmesi**  (Arazi Toplulaştırma Kapsamındaki Yerler İçin) | * Resmi Yazı (Üst Yazı) * Bakanlar Kurulu Kararı * Topoğrafik Harita * Arazi Mülkiyet Belgesi * 1/5000 Ölçekli Kadastro Paftası * Yatırımın Gerekçeli Raporu * Komisyonca İstenecek Diğer Belgeler | * İl Müdürlüğü | 2 Yıl | 6 Ay |
| 204 | **Mera Tahsis Amacının Değiştirilmesi**  (Arama Ruhsatı Alınan Madencilik Faaliyetleri İçin) | * Resmi Yazı (Üst Yazı) * Maden Arama Ruhsatı * (ÇED) Gereklidir/ Gerekli Değildir Yazısı * Arazi Mülkiyet Belgesi * Maden Arama Projesi * 1/5000 Ölçekli Kadastro Paftası * Vaziyet Planı * Komisyonca İstenecek Diğer Belgeler | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 205 | **Mera Tahsis Amacının Değiştirilmesi**  (Ülke Güvenliği ve Olağanüstü Hal Durumları İçin) | * Resmi Yazı (Üst Yazı) * Vaziyet Planı * Arazi Mülkiyet Belgesi * 1/5000 Ölçekli Kadastro Paftası * Komisyonca İstenecek Diğer Belgeler | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 206 | **Mera Tahsis Amacının Değiştirilmesi**  (Kamu Yatırımları İçin) | * Resmi Yazı (Üst Yazı) * Vaziyet Planı * Çevresel Etki Değerlendirme Raporu (ÇED) * Arazi Mülkiyet Belgesi * 1/5000 Ölçekli Kadastro Paftası * Mera Tahsis Amacı Değişikliği Yatırım Projesi * Komisyonca İstenecek Diğer Belgeler | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 207 | **Mera Tahsis Amacının Değiştirilmesi**  (Milli Park ve Muhafaza Ormanı Kurulması İçin) | * Resmi Yazı (Üst Yazı) * Resmi Yazı(Muhafaza Ormanı Olduğuna Dair Belge) * Resmi Yazı (Üst Yazı)(Milli Park İlan Edildiğine Dair Belge) * Arazi Mülkiyet Belgesi * 1/5000 Ölçekli Kadastro Paftası * Vaziyet Planı * Komisyonca İstenecek Diğer Belgeler | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 208 | **Mera Tespit İşlemleri** |  | * Resen | 6 Ay | 3 Ay |
| 209 | **Mera Tahdit İşlemleri** |  | * Resen | 2 Yıl | 6 Ay |
| 210 | **Mera Tescil İşlemleri** |  | * Resen | 6 Ay | 3 Ay |
| 211 | **Mera Tahsis İşlemleri** |  | * Resen | 6 Ay | 3 Ay |
| 212 | **Çevresel Etki Değerlendirme (ÇED) Talepleri İle İlgili Kurum Görüşlerinin Verilmesi** | * Resmi Yazı * Arazi Mülkiyet Belgesi * 1/5000 Ölçekli Kadastro Paftası * ÇED'e İlişkin Proje Tanıtım Dosyası * CD/DVD | * İl Müdürlüğü | 3 Ay | 1 Ay |
| 213 | **Mera Islah ve Amenajman Projelerinin Uygulanması** |  | * İl Müdürlüğü | 5 Yıl | 3 Yıl |
| 214 | **Mera, Yaylak ve Kışlaklarla İlgili Hazinenin Tescil Taleplerinde Kurum Görüşü Verilmesi** | * Resmi Yazı (Üst Yazı) * Tapu Kayıt Belgesi * 1/500 Ölçekli Kadastro Paftası * CD/DVD | * İl Müdürlüğü | 6 Ay | 3 Ay |
| 215 | **İhbar ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi** | * Dİlekçe | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Hafta |
| 216 | **3091 Sayılı Kanun İşlemleri** | * Talep Yazısı | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Hafta |
| 217 | **Yem Bitkileri Üretimi Geliştirme Projeleri** | * Proje | * Resen | 3 Yıl | 1 Yıl |
| 218 | **Valilik Genel Emri Uygulamaları ve İl Otlatma Planın Hazırlanması** | * Komisyon Kararı | * Resen | 1 Yıl | 1 Ay |
| 219 | **İl Mera Komisyonu Sekretaryası** |  | * Resen | - | 15 gün |
| 220 | **Mera Kiralama İşlemleri** | * Müracaat * Teknik Ekip Raporu * Komisyon Kararı * Duyuru * Proje Hazırlanması * Proje Değerlendirme * İhale * Sözleşme * Tahsis İşlemi * Proje Uygulamaları | * İl Müdürlüğü | 25 Yıl | 6 ay |
| 221 | **Mera Bilgi Sistemi (Merbis)** | * Veri Girişi | * Resen | 7 Gün | 1 Gün |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **222** | **Gıda Ve Yem İşletmelerinin Denetimi** |  | * Resen | 1 Gün | 1 Saat |
| **223** | **Denetime İtiraz** | * İtiraz Gerekçesini İçeren Dilekçe | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 3 Gün |
| **224** | **İşletme Kayıt Belgesi**  (Depo, Satış, Toplu Tüketim, Perakende Faaliyet, Yerel Marjinal Ve Sınırlı Faaliyetler) | * İşletme Kayıt Belgesi Başvuru Ve Beyannamesi * Dekont | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 2 Gün |
| **225** | **İşletme Kayıt Belgesi**  (Gıda Üretim İşletmeleri İçin) | * İşletme Kayıt Belgesi Başvuru Ve Beyannamesi * Şeker Kurumu’ndan Uygunluk Yazısı (Şeker Üretimi) * İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı (Ekmek Ve Ekmek Çeşitleri İle Sade Pide Üretimi) * Çalıştırılması Zorunlu Olan Personele Ait Meslek Odası Kaydı (Hazır Yemek Üretimi) * Dekont | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 2 Gün |
| **226** | **İşletme Onay Belgesi**  (Gıda İşletmeleri İçin) | * Gıda İşletmesi İçin Onay Belgesi Başvuru Ve Beyannamesi Genel Kısım (Ek-10) * Gıda İşletmesi İçin Onay Belgesi Başvuru Ve Beyannamesi Özel Kısım (Ek-11) * A3 Boyutunda İşletme İçi Yerleşim Krokisi * Çalıştırılması Zorunlu Olan Personele Ait Meslek Odası Kaydı (Toplam Motor Gücü 30 BG Üzerinde Veya Toplam Personel Sayısı 10 Kişiden Fazla Olan İşletmeler İçin) * Dekont | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 2 Gün |
| **227** | **İşletme Kayıt Belgesi**  **(**Yem İşletmeleri İçin**)** | * Yem İşletmesi İçin Kayıt / Onay Başvuru Formu * İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı * Dekont | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 2 Gün |
| **228** | **İşletme Onay Belgesi**  **(**Yem İşletmeleri İçin**)** | * Yem İşletmesi İçin Kayıt / Onay Başvuru Formu * İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı * Yapı Kullanım İzin Belgesi * İş Akış Diyagramı * Dekont | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 2 Gün |
| **229** | **Bitkisel Gıda Ve Yem İçin İhracat Sağlık Sertifikası** | * İhracatçı Beyannamesi * Ekli Liste (2 Nüsha Antetli Kağıda) * Taahhütname * İhracat Ön Bildirim Formu * Yetki Belgesi/Vekaletname * Alıcı Ülkenin Analiz Talebi Doğrultusunda   Bileşen Listesi   * İthal Edilmiş Ürünün Hiçbir Değişikliğe Uğramadan İhraç Edilmek İstenmesi Durumunda İthalat Uygunluk Yazısı Ve İthalata İlişkin Gümrük Beyannamesi * Dekont | * İl Müdürlüğü | 7 Gün | 1 Gün |
| **230** | **Düzenlenen İhracat Sağlık Sertifikalarında Değişiklik / Düzeltme Talebi** | * Dilekçe * Düzenlenen Sağlık Sertifikasının Aslı * Yetki Belgesi/Vekaletname * Talebin İçeriğine Göre İstenebilecek Diğer Belgeler * Dekont | * İl Müdürlüğü | 3 Gün | 1 Gün |
| **231** | **Bitkisel Gıda Ve Yem İçin İhracattan Geri Dönen Ürün İşlemleri** | * Gümrük Müdürlüğü Uygunluk Talep Yazısı * Gümrük Beyannamesi * İhracat Aşamasında Bakanlığımızdan Alınmış Sertifikalar * Ürüne Ait Faturalar * İthal Edilen Ürünün İhracattan Geri Dönmesi Durumunda İthalat Uygunluk Yazısı * Geri Dönme Nedenini Belirtir Açıklama Yazısı * Dekont | * İl Müdürlüğü | 7 Gün | 2 Gün |
| **232** | **Kuru Meyve Sağlık Sertifikası Düzenlenmesi** | * Beyanname * İhracat Ön Bildirim Formu * İçerik Belgesi * Yetki Belgesi ( Vekaletname) * Dekont | * İl Müdürlüğü | 7 Gün | 2 Gün |
| **233** | **Bitkisel Gıda-Yem Ve Gıda İle Temas Eden Madde Ve Malzemelerin İhracatında Helal Sertifikası Düzenlenmesi** | * Başvuru Dilekçesi * Ekli Liste (2 Nüsha Antetli Kağıda) * Yetki Belgesi/Vekaletname * Üretici Ülkenin Yetkili Makamlarınca Düzenlenmiş Helal Belgesi * Taahhütname | * İl Müdürlüğü | 7 Gün | 2 Gün |
| **234** | **Bitkisel Gıda Ve Yem İçin İthalat Uygunluk Belgesi** | * Ön Bildirim Formu (GGBS) * Ürün Bileşen Listesi * Etiket Örneği * Sertifika * Dekont | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 2 Gün |
| **235** | **Numune Kapsamında İthal Edilen Ürünler İçin Uygunluk Belgesi Düzenlenmesi** | * Dilekçe * Fatura * İçerik Belgesi * Numune Uygunluk Yazısı * Dekont | * İl Müdürlüğü | 5 Gün | 1 Gün |
| **236** | **GGBS İthalatçı-İhracatçı Firma Kaydı** | * Dilekçe * Ticaret Sicili Gazetesi * Vergi Levhası * İmza Sirküleri * Dekont | * İl Müdürlüğü | 3 Gün | 1 Gün |
| **237** | **Takviye Edici Gıda Üretimi, İşlenmesi Ve İthalatı İle Takviye Edici Gıda Ürün Onayı** | * Takviye Edici Gıdanın Ticari Markası Ve İsmi, * Yüzde Bileşen Listesi * Spesifikasyon Belgesi * Tavsiye Edilen Günlük Alım Dozu * HACCP Ve/Veya GMP Uygulandığına Dair Taahhütname * Fason Üretimlerde Fason Sözleşmesi * Bitki Listesinde Pozitif Olan Ve Takviye Edici Gıdada Kullanımına İzin Verilen Botaniğin Adı, Latince Adı Ve Kullanılan Kısmı * Alan Adı Ve URL Adres/Adresleri(Varsa) * Ücret Makbuzu * Yönetmeliğin 9 Uncu Maddesinin Üçüncü Fıkrasında Belirtilen Taahhütname * Takviye Edici Gıda Markasının İlaç Markası Olmadığını Gösteren Taahhütname, * İş Akış Şeması (Propolis İçerikli Üretimlerde) * Takviye Edici Gıda Bileşiminde Etken Madde Olarak Yer Alan Bitkilerin Hangi Yöntemle Üretildiğine Dair Belge * Bitkilerden Elde Edilen Yağların Üretim Yöntemini Gösteren Taahhütname | * İl Müdürlüğü | 3 Ay | 1 Ay |
| **238** | **Önceden Onaylanmış Üretimi Ve İthalatı Uygun Görülen, İsmi Ve Ticari Markası Değişmiş, Bileşenleri Ve Gıda İşletmecisi Aynı Olan Takviye Edici Gıda Üretimi, İşlenmesi Ve İthalatı** | * Etiket Örneği * Yüzde Bileşen Listesinin Değişmediğine Dair Beyan * Dekont | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Gün |
| **239** | **Bitki Listesinde Pozitif Olarak Belirtilen Ve Tek Bir Bitkiden Oluşan, İlgili Mevzuatında Limitleri Belirlenmiş Ve Tek Bir Bileşenden Oluşan Takviye Edici Gıdalar İçin Takviye Edici Gıda Ürün Onayı** | * Etiket Örneği * Üretim Akış Şeması * Yüzde Bileşen Listesi * Tavsiye Edilen Günlük Alım Dozu * Dekont | * İl Müdürlüğü | 3 Ay | 1 Ay |
| **240** | **TADB Satış Belgesi İşlemleri** | * Satış Belgesi Başvuru Formu * Kimlik Belgesi Sureti * İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı * Adli Sicil Belgesi * Vergi Levhası * Banka Dekontu * Mesafe Uygunluk Yazısı (Alkollü İçki Satışı İçin) * Sunum Uygunluk Yazısı (Nargile Satışı İçin) * Ticaret Sicil Gazetesi Örneği (Tüzel) * Yetkilendirme Yazısı (Toptan Satış) | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Gün |
| **241** | **Numune Alınması İşlemleri** | * Adli Vakalar * Zehirlenme Prosedürü * Bakanlık/İl Yıllık Numune Alma Planı | * İl Müdürlüğü | 1 Gün | 1 Gün |
| **242** | **Numune Sonucuna İtiraz** | * Dilekçe * Laboratuvar Analiz Ücreti Dekontu * Kargo Ücreti Dekontu | * İl Müdürlüğü | 3 Gün | 1 Gün |
| **243** | **ALO 174 Gıda Hattı İhbar Ve Şikâyetleri** | * Telefon İhbarı * Elektronik İhbar | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Gün |
| **244** | **CİMER, İhbar Şikâyet Başvuruları** | * Dilekçe * Elektronik İhbar * Telefon İhbarı | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Gün |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 245 | **İl Yayım Programı** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 3 Ay | 1 Ay |
| 246 | **Deneme ve Demonstrasyon Programı** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 6 Ay | 3 Ay |
| 247 | **Ürün Maliyet Cetveli** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 3 Ay | 1 Ay |
| 248 | **Yatırım ve Bütçe Teklifleri** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 3 Ay | 1 Ay |
| 249 | **Stratejik Plan** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 1 Yıl | 3 Ay |
| 250 | **İstatistik Veri Ağı (İVA) İşlemleri** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 1 Ay | 15 Gün |
| 251 | **İstatistik Bilgi Sistemi (İBS) İşlemleri** | * Bakanlık Talimatı | * Elektronik Müracaat   https://ibs.tarimorman.gov.tr | 1 Ay | 15 Gün |
| 252 | **Tarımsal Ürün Maliyet Sistemi (TAMSİS) İşlemleri** | * Bakanlık Talimatı | * Elektronik Müracaat   https://ibs.tarimorman.gov.tr | 3 Ay | 2 Ay |
| 253 | **Çiftlik Muhasebe Veri Ağı ( ÇMVA) İşlemleri** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 1 Yıl | 6 Ay |
| 254 | **Tarım Sigortaları (TARSİM)** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 1 Yıl | 3 Ay |
| 255 | **Tabii Afetten Zarar Gören Çiftçilerin Hasar Tespit Çalışmaları** | * Dilekçe | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Gün |
| 256 | **2090 Sayılı Tabii Afetten Zarar Gören Çiftçilere Yapılacak Yarımlar Hakkında Kanun İşlemleri** | * Bakanlık Talimatı | * İl Müdürlüğü | 1 Ay | 15 Gün |
| 257 | **4081 Sayılı Çiftçi Mallarını Koruma Kanunu İşlemleri** | * Bakanlık Talimatı | * İl Müdürlüğü | 3 Ay | 1 Ay |
| 258 | **Tarımsal Gelir İşlemleri** | * Dilekçe | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Saat |
| 259 | **Üretim Bilgileri Formu** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 1 Ay | 5 Gün |
| 260 | **İklim Değişikliği, Kuraklık, Çölleşme vb. Rapor İşlemleri** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 1 Ay | 15 Gün |
| 261 | **Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetleri ve Desteklemesi** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 3 Ay | 15 Gün |
| 262 | **Kurs Talepleri** | * Dilekçe * Üst Yazı | * İl Müdürlüğü | 1 Ay | 15 Gün |
| 263 | **Staj İşlemleri** | * Dilekçe * Online Başvuru | * İl Müdürlüğü | 1 Ay | 15 Gün |
| 264 | **Yerel ve Dış Kaynaklı Proje Uygulamaları** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 1 Yıl | 1 Ay |
| 265 | **Kadın Çiftçi Yönelik Projeler** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 1 Ay | 15 Gün |
| 266 | **Bilimsel, Kültürel ve Organizasyon Toplantıları** | * Dilekçe * Üst Yazı | * İl Müdürlüğü | 15 Gün | 1 Gün |
| 267 | **TÜFİS (Tarımsal Ürün Fiyat İzleme Takip Sistemi)** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 1 Hafta | 1 Gün |
| 268 | **TİD ( Tarımsal İşletme Danışmanlığı)** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 3 Ay | 15 Gün |
| 269 | **CİMER** | * Online Mürcaat | * Resen | 15 Gün | 1 Gün |
| 270 | **AB ve Dış İlişkiler** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 1 Ay | 15 Gün |
| 271 | **Basın Yayın Enformasyon-Tanıtım ve Yayım Faaliyetleri** | * Bakanlık Talimatı | * Resen | 1 Yıl | 15 Gün |
| 272 | **Faaliyet Raporu, Çalışma Raporu ve Brifingler** | Bakanlık Talimatı | Resen | 1 Yıl | 3 Ay |
| 273 | **Açık Kapı Müracaat Sistemi** | Üst Yazı | Resen | 15 Gün | 1 Gün |
| 274 | **Çocuk Tarım Kampı** | Bakanlık Talimatı | Resen | 1 Ay | 15 Gün |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hazırlayan** | **Kontrol Eden** | **Kontrol Eden** | **Onaylayan** |
| **Kalite Temsilcisi** | **Şube Müdürü** | **İl Müdür Yardımcısı** | **İl Müdürü** |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgeler dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine veya ikinci müracaat yerine başvurunuz.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İlk Müracaat Yeri** | | **İkinci Müracaat Yeri** | |
| **Ad Soyad** | Abdurrahman MÜFTÜOĞLU | **Ad Soyad** | Selami ERSEN |
| **Unvan** | İl Müdür Yardımcısı | **Unvan** | İl Müdürü |
| **Tel:** | 0 458 211 74 85 dahili: 1002 | **Tel** | 0 458 211 74 85 dahili: 1001 |
| **e-mail** | a.muftuoglu@tarimorman.gov.tr | **e-mail** | selami.ersen@tarimorman.gov.tr |