|  |
| --- |
| **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 KurulumuKüçükbaş Hayvancılık ProjeleriÇadır 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 İzin15 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 YetkiBelgesi 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 Düzenlenmesiİçin) | * 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 |