

## İĞDIR İL GIDA TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1.	Anaç Sığır Desteklemesi	Başvuru Dilekçesi (Birlik-Koop.)	6 AY 3 Ay Başvuru Süresi 3 Ay İcmal Hazırlama ve Ödeme Onaylama
2.	Anaç Manda Desteklemesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- İşletme Tescil Belgesi 3- T.C.Kimlik No 4- T.C.Ziraat Bankası Hesap No	5 AY
3.	Suni Tohumlamadan Doğan Buzağı Desteklemesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- T.C.Kimlik No 3- T.C.Ziraat Bankası Hesap No	6 AY
4.	Süt Desteklemesi	Süt Müstahsil Makbuzu	12 AY
5.	Tiftik keçisi yetiştiriciliğinin ve tiftik üretiminin desteklenmesi	Başvuru Evrakları ve İcmaller (Kooperatif)	2 Ay

<b>6.</b>	Yem Bitkisi Desteklemeleri (TEBLİĞ NO: 2010/13)	1-Başvuru dilekçesi 2-Çiftçi Kayıt Formu 3-Gerektiğinde il/ilçe müdürlüğünce istenecek diğer belgeler.	<b>1 Ocak - 31 Ekim tarihleri arasında başvuran üreticilerin hasat kontrolleri ve veri girişleri 15 Kasım mesai saati bitimine kadar tamamlanır.</b>
<b>7.</b>	Yurtiçi Sertifikalı Tohum Kullanımı Desteklemesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Talep Formu 3- Tohumluk Satış Faturası 4- Tohumluk Sertifikası Fotokopisi 5- Güncelleştirilmiş ÇKS Belgesi 6- Tohumluk Bayiliği İzin Belgesi	<b>1 Eylül 2010 ile 31 Aralık 2010 tarihleri arası</b>
<b>8.</b>	Çiftçi Kayıt Sistemi	1 -Çiftçi Kayıt Formu 1 -Çiftçi Belgesi	<b>12 Ay</b>
<b>9.</b>	Mazot, Kimyevi Gübre, Toprak Analizi Desteği	1- Dilekçe 2- Toprak Analiz Dest. Talep Formu 3- Toprak Analiz Raporu	<b>18.03.2010 Başlangıç 04.12.2009 Müracaat Bitişi</b>
<b>10.</b>	Su Ürünleri Yetiştiriciliği ve Desteklemeleri Tebliği No:2010/13	1- Başvuru Dilekçesi 2- ÇKS Belgesi 3- Gerektiğinde İl/ilçe Müdürlüğünce istenecek diğer belgeler	<b>12 Ay</b>
<b>11.</b>	5403 Sayılı Toprak Koruma Kanunu Uygulamaları	1 -İlgili Kamu Kuruluşundan yazı. 2-1/5000 ölçekli plan 3-1/25000 ölçekli harita 4-Tapu Fotokopisi 5-Alan Hesabı	<b>12 Ay</b>
<b>12.</b>	Hazine Adına Tescil	1 -İlgili Kamu Kuruluşundan yazı. 2- Koordine Özet Çizelgesi 3- 1/25000 ölçekli kroki 4-3 ve 6 derecelik koordinatlar 5-Ada röle ve krokisi	<b>12 Ay</b>

13.	Tahsis Amacı Değişikliği	<i>Maden ve Petrol Faaliyetleri İçin</i>	12 Ay
		1 -İlgili Müdürlük veya Genel Müdürlük, Bakanlık İl Müdürlüğünden koordinat değerleri belli, 1/5000 yoksa 1/25000 ölçekli harita, Vaziyet Planı, Arama Ruhsatı Örneği 2-Komisyonca istenecek diğer bilgi ve belgeler <i>İşletme Ruhsatı Alınan Alanlar İçin</i> 1- İlgili Müdürlük veya Genel Müdürlük tarafından onaylı işletme projesi 2- İşletme Ruhsatı, İşletme İzin Alanlarını Gösterir 1/1000 veya 1/2000 ölçekli imalat haritaları 3- Rezerv durumu 4- Vaziyet planı 5- Komisyonca istenecek diğer bilgi ve belgeler	
14.	Bitki Yetiştirme Ruhsatı	1- Başvuru Dilekçesi 2- Taahhütname 3- Üretim yapacağı yerin Tapu veya Kira Sözleşmesi Fotokopisi	30 gün
15.	Bitki Muayene Raporu	1-Dilekçe	Analize gidecek ürünler.10.gün Diğerleri 2.gün
16.	Sertifikası	1-Dilekçe	2 gün
17.	Bitki Koruma Ürünleri Bayi ve Toptancı Ruhsatı	1- Dilekçe. 2- Türk vatandaşı olmak. 3- Ziraat Mühendisi olmak. 4- Kamu kurum ve kuruluşlarda veya özel kuruluşlarda Ziraat Mücadele hizmetlerinde en az üç yıl süreyle çalıştığını belgelemek. 4.1- Ziraat teknisyeni. 4.2- Meslek yüksekokullarından bitki sağlığı ile ilgili dersi alarak mezun olmuş tekniker olmak. 5- Bakanlıkça veya Milli Eğitim Bakanlığınca veya Öğrenci Seçme ve	5 gün

		Yerleşirme Merkezince yapılan sınavda başarılı olduğunu gösterir belge. 6- Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti. 7- Bayilik veya toptancılık yapılacak yerin veya deponun açık adresi. 8- T.C. kimlik numarası beyanı. 9- İki adet vesikalık fotoğraf.	
18.	BKU Nakil	1- Dilekçe. 2- izin belgesi. 3- adet vesikalık fotoğraf. 4- Yeni yerin açık adresini ve iletişim bilgilerini gösterir belge.	5 gün
19.	Zirai Mücadele Alet ve Makine İmal İzni	1- Dilekçe. 2- Başvuruyu yapan firma veya şahsın, vergi levhası veya Ticaret Sicil Gazetesinde niteliğini gösteren belge. 3- İşletmede imalattan sorumlu Makine Mühendisi veya mücadele makineleri dersi almış bir Ziraat Mühendisinin iş sözleşmesi veya bu kişilerden danışmanlık alındığını gösterir taahhütname. 4- İnşaat planı; mevcut bir binadan istifade edilecek ise, esas bina ve tadilat planı. 5- İnşaatın yapıldığı veya binanın bulunduğu yerin açık adresi. 6- İmalathanede bulunan tezgah ve sistemlerin tip, model, kapasite ve teknik özellikleri ile bunlara ait tesisat planları. 7- İmal edilecek alet ve makinelerin cinsi, modeli, tipi resmi, krokisi prospektüsü ile imal edilecek aletlerin teknik özelliklerini gösterir spesifikasyon 8- İşletmede istihdam edilecek personel sayısı ve bunların nitelikleri. 9- İşletmenin işletmeye açılacağı tarih. 10- Bakanlıkça istenildiğinde hangi cins, miktar ve vasıfta alet ve makinenin imal edileceğini önceden kabul ettiğine dair noterlikçe tanzim olunmuş taahhütname. 11- İşletmenin işletme sermayesi miktarı.	5 gün

<b>20.</b>	Su Analizi	1- 2-2,5 litre su	<b>3 gün</b>
<b>21.</b>	Zirai Mücadele Alet Makine Bayilik İzin	1- Dilekçe 2- Türk vatandaşı olmak. 3- Ziraat mühendisi veya teknikeri veya teknisyeni veya makine mühendisi olmak.(Diploma veya Mezuniyet Belgesi) 4- Durumları (b- bendinde belirtilen şartlara uymayan ancak, zirai mücadele alet veya makineleri satmak isteyen müteşebbisler, bu maddede yer alan özellikleri taşıyan bir kişiyi "Sorumlu Müdür" sözleşmesi 5- 2 adet vesikalık resim 6- Kimlik fotokopisi 7- Açık adresi	<b>5 gün</b>
<b>22.</b>	Serbest Fumigasyon Yapma Ruhsatı	1- Dilekçe. 2- Fümigasyon operatörü ve operatör yardımcısı belgelerinin müdürlükçe onaylı fotokopisi ve aralarındaki noter onaylı iş sözleşmesi. 3- Ücret karşılığında fümigasyon işi yapacak gerçek ve tüzel kişi ve kuruluşlar için fümigasyon operatörünün ziraat mühendisleri odası üyelik belgesi. 4- Diğer resmi kurum ve kuruluşlar hariç ticaret sicil kayıt örneği. 5- Fümigasyonda kullanılan araç ve gereçlerle ve fümigantların muhafaza edilebileceği uygun bir depoya sahip olmak. 6- Fümigasyon ruhsat belgesi 7- 2 adet fotoğraf, 8- Ücret karşılığında fümigasyon işi yapacak gerçek ve tüzel kişi ve kuruluşlar verilen noterden alınmış Taahhütname, 9- Müdürlükten temin ettikleri ilgili müdürlük tasdikli "Denetleme Defteri", 10- Diğer resmi kurum ve kuruluşlar hariç işyeri yetkilisinin ve fümigasyon operatörleri ile operatör yardımcılarının imza sirküleri.	<b>4 gün</b>

23.	Toprak Analizi	1- Ç.K.S. Belgesi 2-1,5 kğ. Uygun toprak	5 gün
24.	BKÜ. Reçete yazma yetkisi Belgesi	1- Dilekçe 2- öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya onaylı sureti, 3- T.C. Kimlik Numarası beyanı, 4- İşyeri veya yazışma adresi ile telefonu, 5- Sınav sonuç belgesi.	2 gün
25.	Üretici Kayıt Defteri	1- Üretim yeri, üretim parseli, üretim deseni ve kimlik bilgileri ile işletmeye ilişkin diğer bilgileri kayıt sistemine girilmek üzere İl Müdürlüğüne bildirir.	1 gün
26.	Ticari Amaçlı Patates Üretim İzni	1- Dilekçe 2- Güncelleştirilmiş ÇKS formu veya intikal olmayan araziler için muhtar onaylı taahhütname 3- Patates üretim/depolama izni alan yetiştiricilerin uyması gereken hususları belirten Taahhütname 4- Sertifikalıtohumluk patates üretim alanlarında 3 yıl, yemeklik patates üretim alanlarında ise 2 yıl aynı tarlaya patates dikilmemiş olması şartı aranır. Elit ve orijinal sınıfta yetiştirilecek tohumluklar için	30 gün
27.	Profesyonel bitki koruma ürünleri uygulama yetki Belgesi	1- Dilekçe 2- Bakanlıktan bitki koruma ürünü uygulama yetkisi almış ziraat mühendisleri, ziraat teknikerleri ve ziraat teknisyenlerini 3- Başvuru sahibinin TC kimlik numarası, adı ve soyadı, yazışma adresi ve telefonu, 4- öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya il/ilçe müdürlüğüne onaylı sureti. 5- Bakanlığın emir ve tavsiyelerine uyacağına dair taahhütname. 6- sağlık raporu, 7- 2 adet fotoğraf.	7 gün

<b>28.</b>	Bitkisel üretim yapan kişilere bitki koruma ürünleri uygulama yetkisinin verilmesi	1- Dilekçe 2- Başvuru sahibinin TC kimlik numarası, adı ve soyadı, yazışma adresi ve telefonu, 3- Bitkisel üretim yapacağı alan ve yetiştirilen bitkisel ürün ile ilgili bilgi, 4- Bitki Koruma Ürünleri Uygulama Eğitimi Belgesi , 5- Bakanlığın emir ve tavsiyelerine uyacağına dair taahhütname, 6- 2 adet fotoğraf	<b>5 gün</b>
<b>29.</b>	İhracat: Geçici Geçiş Raporu ve Üretim Yeri Muayene Raporu	1-Dilekçe	<b>1 Gün</b>
<b>30.</b>	Poliklinik Ruhsatı	1. Başvuru Dilekçesi 2. İşyerinin İç Krokisi 3. Ticaret Sicil Gazetesi veya Noterden Onaylı Ortaklık Sözleşmesi 4. Poliklinik Sorumlu Yönetici Belgesi (Noterden Onaylı) 5. Polikliniğin Ortağı Olan Her Veteriner Hekime ait; a- Diploma veya Mezuniyet Belgesi,  b-Meslek Odası Kayıt Belgesi,  c-İkametgah İlmühaberi, d-Nüfus Cüzdanı, e-fotoğraf(2 Adet)	<b>10 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
<b>31.</b>	Poliklinik Ruhsatı	Dilekçe .	<b>24 Saat</b>

32.	Kimliklendirme hizmeti ve pasaport tanzimi	1 -Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi "Makine/ekipman - Ekonomik yatırımlar" Tebliği 2- KKDYP - Desteklenmesi "Makine/ekipman - Ekonomik yatırımlar" Uygulama Rehberi 3- KKDYP - Desteklenmesi "Makine/ekipman - Ekonomik yatırımlar" "Satın Alma El Kitabında istenen belgeler	1 Saat
33.	Suni Tohumlama izni	1- KKYDP Tebliğinde (Değişebilir) yer alan ve ilgili dönemde gerekli görülen Hibe Başvuru Formu ve ekleri ile destekleyici belgeler, 2- Bakanlık Sistemlerinden birisine kayıtlı olduğunu gösterir belge (ÇKS Belgesi vs), 3- Hibe Başvuru Formu ve ekleri, 4- İşletme Planı Dosyası, 5- Mimari ve Uygulama Projeleri, 6- Yetkili Kurul kararı, 7- Yetkilendirme Kararı ve imza sirküleri, 8- Destekleyici Diğer Belgeler.	5 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
34.	Hayvan Hastanesi Ruhsatı	Dilekçe veya Sözlü İhbar.	15 Gün
35.	Ev ve Süs Hayvanları Kuruluşve Satış Yeri Ruhsatı	Üretici Firma Bayilik Bildirimi.	3 iş günü(tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
36.	Muayenehane Ruhsatı	1- Dilekçe, 2- Ticaret Sicil Gazetesi, 3- Vergi Levhası Fotokopisi, 4- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 5- Ticaret Odası Sicil Kaydı, 6- İmza Sirküleri, 7- Sorumlu Teknik Personel (Mühendis düzeyinde) Belgeleri (diploma,noter onaylı iş akdi), 8- Üretim Projesi,	5 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)



		9-Yerleşim Planı.	
37.	Aşılama ve serum lama hizmetleri	1- Dilekçe (isim, imza ve kaşeli). Ayrıca dilekçede ithal edilecek ürünün menşei (ithal edilecek ülke), kullanım amacı (hammadde, sanayi, tarımsal) ve miktarı (proforma da belirtilmiş ise tolerans sınırları) belirtilecektir, 2- İthal edilecek madde ile ilgili analiz sertifikası (aslı veya firmaca onaylı sureti), 3- İthal edilecek madde ile ilgili proforma fatura (aslı veya firmaca onaylı sureti) .	<b>1-Aşılama kampanya halinde veya yıl boyu yapılmaktadır</b>
38.	Salgın ve zoonoz hastalık ihbarı	Dilekçe veya Sözlü İhbar.	<b>24 saat içinde müdahale</b>
39.	Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı İşletmelerinin Kuruluş İzni	Dilekçe.	<b>22 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç</b>
40.	Hayvan Sevk Raporu	Dilekçe.	<b>Belgelerin eksik olmaması halinde 30 dakika</b>
41.	Veteriner Hekim Geçici Çalışma İzin Belgesi	Dilekçe, Taahhütname, Gerekliğinde istenilecek diğer belgeler.	<b>2 İşgünü</b>
42.	Hayvancılık İşletmeleri İçin Yer Seçim Raporu	1- Müracaat Formları ( TÜGEM No: 2009/20 sayılı Tebliğ), 2- ÇKS Belgesi, 3- Gerekliğinde istenecek diğer belgeler.	<b>30 İşgünü (Tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>

<b>43.</b>	Hayvancılık İşletmeleri İçin Kuruluş İzni	1- Dilekçe, 2- Gerekliğinde istenecek diğer belgeler.	<b>25 İşgünü (Tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
<b>44.</b>	Hayvancılık İşletmeleri İçin Çalışma İzni	1- Kurs İhtiyaç Talep Dilekçesi 2- Kursiyer Listesi (En Az 10 istekli) 3-Destekleyici Diğer Belgeler	<b>25 İşgünü (Tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)</b>
<b>45.</b>	Arazi Tespit Raporu	1- Başvuru Dilekçesi 2- Çaplı Tapu Fotokopisi	<b>5 İş Günü</b>
<b>46.</b>	Çiftçi Kursları	1-Böşvuru [Dilekçesi (Bireysel veya toplu listeli)]	<b>15 İş Günü</b>
<b>47.</b>	Demonstrasyon Ve Tarla Günü	1-Demonstrasyon için tohum, fidan, fide v.b.talebi	<b>15 İş Günü</b>
<b>48.</b>	Su İhtiyaç Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Çaplı Tapu Fotokopisi	<b>2 İş Günü</b>

<b>49.</b>	Durum Tespit Raporu	1- Başvuru Dilekçesi (Tarımsal Gelir-Gider Hesabı İçin) 2- Tapu Fotokopisi 3- Kira Sözleşmesi 4- ÇKS Belgesi	<b>2 İş Günü</b>
<b>50.</b>	Biçer-Döver Kontrolü	1- Yazılı/Sözlü Biçer-Döver Şikâyeti ve/veya 2- Rutin Biçer-Döver Kontrolü	<b>Şikâyeti takiben 1 İş Günü</b>
<b>51.</b>	Yeşil Kart Ve Diğer SGK Hizmetleri.	1 -İlgili kurum ve şahıslar tarafından gelen matbu evraklar	<b>2 İş Günü</b>
<b>52.</b>	Arazi Sulaması İle İlgili Mahkeme	1-Mahkeme Müzekkeresi	<b>15 İş Günü</b>
<b>53.</b>	Aktif Koloni Desteği	1- Başvuru Dilekçesi 2- Aralık ve Koloni Bildirim Formu	<b>5 ay</b>

<b>54.</b>	Gezginci Arıcı Konaklama İzni	1- Başvuru Dilekçesi 2- İşletme Numarası Belgesi 3- Arı Sağlık Belgesi 4- Menşe-i Şahadetnamesi 5- Arı Konaklama Belgesi 6- Arı Yetiştiricileri Birlik Üyelik Belgesi 7- Döner Sermaye Makbuzu	<b>2 İş Günü</b>
<b>55.</b>	Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmeti verecek Üretici Örgütlerine, Ziraat Odalarına Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi	1- Başvuru dilekçesi (EK-1) 2- Tarım Danışmanı istihdam etmek için yetkili kurul kararı 3- Tarımsal Danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç,alet ve büro donanımı durumunu gösterir belge 4- Dosya	<b>45 gün</b>
<b>56.</b>	Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Desteklemesi	1- Başvuru formu ve taahhütname (Ek1) a) Nüfus cüzdanının İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylı sureti b) Hizmet alım/satım faturası veya makbuz c) ÇKS,AKS,Su Ürünleri veya Türk-Vet kayıt sistemi belgesi(İl /İlçe Tarım Müdürlüğü onaylı sureti) d) Pasaportların İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylı sureti 2- Döner sermaye makbuzu	<b>20 gün</b>

		3- Dosya	
<b>57.</b>	Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Belgesi Kurs Başvurusu	1- Eğitime katılmak için matbu başvuru formu 2- Nüfus cüzdanının onaylı fotokopisi 3- Öğrenim belgesinin onaylı fotokopisi 4- Mezun olduğu okul ile ilgili meslek kuruluşuna kayıtlı olduğunu gösteren belge, 5- Uzman tarım yayımcısı ve uzman tarım danışmanı sertifikası almak için başvuruların, yönetmeliğin ilgili maddelerindeki şartları yerine getirdiklerini gösteren belge	<b>15 gün</b>
<b>58.</b>	Organik tarım uygulamaları	1- Organik tarım arazi denetim formu (Ek-1) 2- İşletme denetim formu (Ek-2) 3- Para cezası kararı formu İl sınırları dâhilinde (Ek-3) 4- Para cezası kararı formu İlçe sınırları dâhilinde (Ek-4) 5- Para cezası ilgiliye bildirim yazısı (Ek-5), 6-Bakanlığa bildirim icmali (Fk-6)	<b>1 ay</b>
<b>59.</b>	Staj başvuruları	Universite staj başvuru dilekçesi	<b>7 gün</b>

<b>60.</b>	Toprak tahlil raporu	1- 1 Kg. paçal toprak örneği 2- Toprak numune etiketi	<b>25 gün</b>
<b>61.</b>	İyi Tarım Uygulamaları Desteklemesi	1- Matbu başvuru dilekçesi (EK-6) 2- İyi Tarım Uygulamaları sertifikası 3- Yetkilendirilmiş kuruluşlarca düzenlenmiş sertifika (EK-7'ye uygun olacak) 3- ÇKS Belgesi 4- Döner sermaye makbuzu Not: Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	<b>30 DAKIKA</b>
<b>62.</b>	İhbar İle Kimyevi Gübre Denetimi	1- Başvuru Dilekçesi veya Sözlü İhbar	<b>5 İş Günü</b>
<b>63.</b>	Çiftçi Malları Koruma	-	<b>Ocak ayı içerisinde</b>
<b>64.</b>	Gübre İthalat İzni	1- Başvuru Dilekçesi, 2- Analiz Sertifikası (aslı veya firma onaylı sureti), 3- İthal edilecek madde ile ilgili proforma fatura tercümelemleri (aslı veya firma onaylı sureti),	<b>5 İş Günü</b>
<b>65.</b>	Gübre Üretim İzni	1- Başvuru Dilekçesi, 2- Ayrıntılı Üretim Prosesi, 3- Gayri sıhhi müessese açılma ruhsatı, 4- Varsa deneme raporları,	<b>10 İş Günü</b>

		5- Yetkili teknik elemanın noter tasdikli diploma sureti, 6- TÜGEM Lisans ve Tescil Belgeleri müracaat formu, 7- Vergi levhası, 8- Oda sicil Faaliyet Belgesi, 9- İmza Beyannamesi	
66.	Tabii Afet Hasar Tespiti	1-Başvuru Dilekçesi	5 İş Günü
67.	Yıllık Programlı Kimyevi Gübre Denetimi		Her yıl Nisan ve Eylül ayları
68.	Kooperatif Proje Uygulaması (Kredi Tahs.Ve Öd)	1- Genel Kurul Tutanağı 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Ortaklar Listesi 4- Üst Birlik Üyelik Yazısı 5- SGK Borcu Yoktur Yazısı 6- Vergi Borcu Yoktur Yazısı 7- Bilanço 8- T.C.Ziraat Bankasından blokeli Hesap Açılması.	30 İş Günü
69.	Kooperatif Proje Uygulaması (Program Teklifi)	1- Dilekçe, 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Genel Kurul Tutanağı 4- Bilanço 5- Üst Birlik Üyelik Yazısı	30 İş Günü
70.	Kooperatif Ana Sözleşme Madde Değişikliği	1- Başvuru Dilekçesi (Yönetim Kurulunca), 2- Yönetim Kurulu Kararı (Noter Tasdikli) 3- Anasözleşme Madde Değişikliği Metni (Eski ve yeni 5 nüsha)	15 İş Günü

<b>71.</b>	Kimyevi Gübre Denetimi (Talimatlı)		<b>10 İş Günü</b>
<b>72.</b>	Kooperatif Proje Etüdü	1- Başvuru Dilekçesi, 2- Yönetim Kurulu Kararı, 3- Son üç aya ait bilanço veya mizan	<b>30 İş Günü</b>
<b>73.</b>	Kooperatif Kuruluşu	1- Başvuru Dilekçesi, 2- Kurucuların vukuatlı nüfus kayıt örnekleri ve ikametgah belgeleri	<b>30 İş Günü</b>
<b>74.</b>	Makine Ekipman	Hibe başvuru formu ve ekleri	<b>2 Ay</b>
<b>75.</b>	Ekonomik Yatırımlar	Hibe başvuru formu ve ekleri	<b>18 Ay</b>
<b>76.</b>	Kooperatif Genel Kurulu Temsilci Talebi Başvurusu	1 -İlan Gündem 2-Askı Tutanağı	<b>5 İş Günü</b>
<b>77.</b>	Tarımsal Üretici Birlikleri Kuruluşu	1- Dilekçe 2- Üye Listesi 1. Nüfus Cüzdan Fotokopisi 2. Çiftçi Belgesi 3. Kapasite Raporu 4. Tüzük	<b>30 İş Günü</b>



78.	Tarımsal Üretici Birlikleri Genel Kurulu Temsilci Talebi Başvuru	1- Başvuru Dilekçesi, 2- İlan - Gündem (Mahalli Gazetede yayınlanacak.)	5 İş Günü
79.	Kooperatif Üst Birlik Kuruluşu	1- Dilekçe 2- Üye Listesi 3- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4- Çiftçi Belgesi 5-Kapasite Raporu 6-Tüzük	15 İş Günü
80.	Kooperatifler Hakkında Yapılan Şikayetlerin Değerlendirilmesi	-	30 İş Günü
81.	Sadece Kayda tabi işletmelerde İşletme Kaydının yapılabilmesi için	<b>Perakende İşletmelerin Kayıt Başvurusunda İstenilen Bilgi ve Belgeler</b> 1 - Dilekçe ve Beyanname (EK-10) 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı'nın sureti 3- Vergi Levhası <b>Gıda Üretim İşletmelerinin Kayıt Başvurusunda İstenilen Bilgi ve Belgeler</b> 1- Dilekçe ve Beyanname (EK-10) 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı'nın sureti 3- Gıda işletmesinin bağlı olduğu meslek kuruluşundan üyelik veya faaliyet belgesi 4- Kapasite raporu 5- İmza Sirküleri sureti 6- Vergi Levhası	30 iş günü içerisinde dilekçe gereği dosya incelenir ve firma ile bağlantıya geçilir-

		<b>7- Yerleşim Planı</b>	
<b>82.</b>	<b>Onaya tabi işletmelerde İşletme Onayı için</b>	<b>1. Dilekçe, 2. İşletmenin bağlı olduğu meslek kuruluşundan üyelik faaliyet belgesi, (Esnaf Sanatkârlardan veya odasından) 3. Şirket ana sözleşmesinin yayınlandığı Gazetesi, 4. İmza sirküleri sureti (noter onaylı) 5. İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı'nın sureti 6. Kapasite raporu asıl veya noter onaylı ( Motor cinsinden belirtilmiş olacak) 7. Konu ile ilgili lisans eğitimi almış en az bir personel çalıştırıldığına dair belge(5996 sayılı kanun'un EK-1' ine hükmü gereği tehlike analiz ve kritik kontrol ilkelerine dayalı sistem uygulanması aranacaktır r-) 9ı Yerleşim Planı 10. Vergi Levhası Fotokopisi İşyeri sahibinin kimlik bilgileri ile Kapasite raporu gereği çalışanların kimlik bilgileri (Adı Soyadı, T-C- Kimlik No- "Bağımsız çalışanlar için ayrıca kimlik Numarası", Mesleği "Ücretli, bağımsız, Kamu, İsteğe Bağlı, Tarım, Emekli, Ev Hanımı, Öğrenci, Çalışmıyor seçeneklerinden şahsın durumuna göre doldurulacaktır-"</b>	<b>30 iş günü içerisinde dilekçe gereği dosya incelenir ve firma ile bağlantıya geçilir-</b>

83.	Et Ürünleri için Çalışma İzni ve Gıda Sicil Belgesi	<p>1- Başvuru dilekçesi</p> <p>2- Noter Onaylı Gayrisihhi Müessese Ruhsatı</p> <p>3- Kapasite raporu</p> <p>4- Beyanname (Kırmızı Ve Kanatlı Et Yönetmeliğine Göre Hazırlanmış Beyanname)</p> <p>5- Konu ile ilgili lisans eğitimi almış en az bir çalıştırıldığına dair belge(5996 sayılı kanun'un göre-</p> <p>6- Bağlı olunan meslek kuruluşundan faaliyet belgesi</p> <p>7- Firma şirketse arasözleşmesinin yayınlandığı ticaret sicil gazetesinin fotokopisi</p> <p>8- İmza sirküleri</p> <p>9- Yapı kullanma izin belgesi</p> <p>10- Tüm bölümleri gösteren, detaylı ve teknik resim kurallarına göre hazırlanmış bir adet inşaat projesi</p> <p>11- TSE'deki esaslara göre hazırlanmış 1 adet sıhhi tesisat projesi</p> <p>12- Resmi bir kurumca tesis içerisinde bulunan musluklardan usulüne uygun olarak alınmış suya ait kimyasal ve bakteriyolojik analiz raporu</p> <p>13- HACCP Planı (5996 Sayılı Kanun'un 29- Madde 3- Fıkra hükmü gereği tehlike analiz ve kritik kontrol ilkelerine dayalı sistem uygulaması aranacaktır-)</p> <p>14- Vergi Levhası Fotokopisi</p>	30 iş günü içerisinde dilekçe gereği dosya incelenir ve firma ile bağlantıya geçilir-
84.	ALO 174 şikâyetlerinin değerlendirilmesi	<p>Başvurular Alo Gıda Hattı Çağrı Merkezine yapılır-</p> <p>(Başvuruda şikâyet edenin kimlik bilgileri, şikâyet ettiği yerin adı açık adresi, şikâyet konusu ve ürünle ilgili bilgiler alınır-)</p>	15 gün

	<b>Dilekçe ile gelen ihbar ve şikayetlerin değerlendirilmesi</b>	<b>Dilekçe(Ad-soyad, imza ve adres bulunacak)</b>	<b>15 gün</b>
86.	<b>Sağlık Sertifikası</b>	1- Üretici, ihracatçı veya üretici/ihracatçı temsilcisi tarafından doldurulacak Sağlık Sertifikası İhracatçı Beyannamesi 2- Ekli Liste 3- Türk Gıda Mevzuatı dışında, alıcı ülke veya ithalatçı firma tarafından ihraç edilecek ürünle ilgili, farklı bir kritere göre üretilmiş ürünlerin yurtiçi piyasaya verilmeyeceğine dair Taahhütname 4- Üretici/ihracatçı adına ihracat işlemlerini takip edecek kişinin noterden onaylı vekâletnamesi veya bu kişi firma çalışanı ise ihracat işlemlerinde görevlendirildiğine dair Yetki Belgesi,	<b>5 gün</b>
87.	<b>Yem Bayii Ruhsatı</b>	1- Dilekçe 2- İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı veya Kira Kontratı	<b>15 gün</b>
88.	<b>Yem Şahit Numune Analizi</b>	1- Dilekçe 2- Kargo Ücret Dekontu 3- Analiz Ücreti Dekontu	<b>Tebliğ Tarihinden itibaren 30 gün</b>
89.	<b>Yem Numune Analizi</b>	<b>Analiz Ücreti</b>	<b>Numunenin Alındığı Tarihten itibaren 15 gün içerisinde ilgili Laboratuvar hesabına ücret yatırılır-</b>

90.	Amatör Balıkçı Belgesi	1 -Kimlik Fotokopisi 2-Fotoğraf	2 gün
91.	Gerçek kişiler için Su ürünleri Ruhsat Tezkeresi	1- Dilekçe 2-Kimlik Fotokopisi 3-Fotoğraf	30 gün
92.	Amatör Balıkçılık Turizm İzni	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı fotokopisi 3- Ticaret Belgesi (şirketler için) 4- Vergi dairesi ve vergi no 5- Ticaret Sicil No 6- TC Kimlik No	15 gün
93.	Taş-Kum-Maden Ocakları Tarımsal Etüd Raporu Hazırlama	1- Başvuru Dilekçesi (Kamu Kuruluşlarına verilen dilekçe) 2- Arazinin Tapu Kaydı 3- 1/5000 Ölçekli Harita veya Çap 4- 1/25000 Ölçekli Harita (Rapora Konu Arazi İşaretli) 5- Vaziyet Planı ve iş Akış Şeması 6- Toprak Koruma Projesi (Gerekli Görülürse ) ve / veya Noter Tasdikli Taahhütname 7- ÇED Raporu Gerekli ise; ÇED Rapor, Gerekli Değilse; ÇED Gerekli Değildir-	15 gün
94.	Sicil İşlemleri	Sicil Formu	Süresi içerisinde
95.	BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi)	Dilekçe	15 gün içerisinde
96.	Mal Bildirimi	Mal Bildirim Beyanı	Mal edindiği 1 ay içerisinde ve yıl sonu (0) ile (5)

			ile biten yıllarda
97.	Görev Belgesi	1- Dilekçe	07 iş günü ( tespit
98.	Fiili Hizmet Süresi	1- Dilekçe, 2- Fiili hizmet Onay ve listeleri	30 gün
99.	Yıllık izinler	1 -Izin formu	1 gün
100.	Derece Kademe İlerlemesi (terfi)	Cezası olmayan mutat zamanında	Periyodik her ay
101.	Personel Nakil-Muvafakat	1- Dilekçe 2- Diploma 3- Sertifika Vs.	30 gün
102.	Emeklilik İşlemleri	1- Dilekçe 2- Diploma 3- Nüfus Kayıt Örneği 4- Fotoğraf 5- Askerlik Durum Belgesi	15 Gün
103.	Görevde Yükselme	1- Dilekçe 2- Diploma	Duyuru süresi içerisinde
104.	Unvan Değişikliği	1- Dilekçe 2- Diploma	Duyuru süresi içerisinde

105.	Askerlik İzni ve Borçlanması	1. Başvuru Dilekçesi 2. Askerlik çağrı belgesi 3. Askerlik terhis belgesi	Süresi içerisinde
106.	Sözleşmeli(4B) personelin Özlük işlemleri	Özlük haklarının Takibi	Mutat
107.	İşçi personelin Özlük İşlemleri	Özlük haklarının Takibi	Mutat
108.	İntibak İşlemleri	1- Dilekçe 2- Diploma	Süresi içerisinde
109.	Hizmet Birleştirme	1. Başvuru Dilekçesi, 2. Çalışma belgeleri	Süresi içerisinde
110.	Sağlık İzinleri ve yıllık izinler	1 -İzin Formu 2-Sağlık raporu+dilekçe	Süresi içerisinde
111.	Memur Maaşları		Mutat her ay

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

<b>İlk Müracaat Yeri</b>	<b>İğdır İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürü</b>	<b>İkinci Müracaat Yeri</b>	<b>İğdır Valiliği</b>
<b>İsim</b>	<b>Hüseyin ERASLAN</b>	<b>İsim</b>	<b>Mevlüt OZMEN</b>
<b>Unvan</b>	<b>İl Müdürü</b>	<b>Unvan</b>	<b>Vali Yardımcısı</b>
<b>Adres</b>	<b>Bağlar Mah. Vatan Cad. No:7/9 İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü İğdır</b>	<b>Adres</b>	<b>Söğütözü mah. İrfan Caddesi No:32-36 Valilik Binası Merkez/İğdır</b>
<b>Tel</b>	<b>Tel : 0476 227 63 44</b>	<b>T el</b>	<b>0476 227 71 79</b>
<b>Faks</b>	<b>F aks : 0476 227 67 25</b>	<b>Faks</b>	<b>0476 227 66 26</b>
<b>E-Posta</b>	<b>e-posta : <a href="mailto:huseyin.eraslan@gthb.gov.tr">huseyin.eraslan@gthb.gov.tr</a></b>	<b>E - Pos t a</b>	<b><a href="mailto:igdir@icisleri.gov.tr">igdir@icisleri.gov.tr</a></b>