

**T.C.
HATAY VALİLİĞİ**

GIDA TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	SATIŞ YOLU İLE MÜLKİYETİN DEVRİ	1-Tapu Müdürlüğü yazısı, 2-Satışı istenen parsel malikinin sahip olduğu aynı ilçe sınırları içindeki tüm tarım arazilerinin tapu kaydı, 3-Varsa tarımsal kullanım değişikliği talebi,	1-7 gün
2	MİRAS YOLU İLE MÜLKİYETİN DEVRİ	1-Tapu Müdürlüğü yazısı, 2-Murisin terekesinde bulunan aynı ilçe sınırları içindeki tüm tarım arazilerinin tapu kaydı, 3-Varsa tarımsal kullanım değişikliği talebi	1-7 Gün
3	TARIM ARAZİLERİNİN DEĞER TESBİTİ	1-Talep yazısı, 2-Tarım arazisinin parsel sınırlarını gösteren kroki,	7 Gün
4	SU ÜRÜNLERİ RUHSATI(Gerçek kişi)	1- Müracaat Dilekçesi 2- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3- Fotoğraf 1 Adet 4- Döner Sermaye Makbuzu	1 Gün
5	SU ÜRÜNLERİ (Vize yapılırken)	1- Müracaat Dilekçesi 2- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3- Fotoğraf 1 Adet 4- Su Ür. Koop.'den Balıkçı Belgesi 5- Döner Sermaye Makbuzu	1 Gün
6	SU ÜRÜNLERİ (Gemi Vize işlemi)	Gemi Ruhsat Tezkerelerinin Yenisi Verilmemektedir. Vize işlemi için; 1- Müracaat Dilekçesi 2- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3-Tonilato Belgesi 4- Denize Elverişlilik Belgesi 5- Gemi Görüldü Belgesi 6- Döner Sermaye Makbuzu	2 Gün

7	SU ÜRÜNLERİ ULS. AVLANMA VE ÖTV'SİZ YAKIT BELGESİ	1- Müracaat Dilekçesi 2- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3- Tonilato Belgesi 4- Denize Elverişlilik Belgesi 5- Gemi Görüldü Belgesi 6- Yakıt Defterinin İlk Üç Sayfa Fotokopisi 7- Gemi Ruhsatının Fotokopisi 8- Döner Sermaye Makbuzu	1 Gün
8	SU ÜRÜNLERİ YETİŞTİRİCİLİĞİ ÖN İZİN	1- Başvuru Dilekçesi 2- Yetiştiricilik Yapılacak Alanın 1/25000 Ölçekli Haritası 3- Karada Kurulacak Tesisler İçin Kurulacağı Alanın Mülkiyet Durumunu Açıklayıcı Belge 4- İç Sularda Ağ Kafeslerde, Tesisin Kurulacağı Kaynağın Aylar İtibarıyla Su Kodlarını Gösterir Belge 5- Denizlerde Ağ Kafeslerde Tesisin Kurulacağı Alan İle İlgili Olarak Denizcilik Müsteşarlığının Uygun Görüş Yazısı 6- Döner Sermaye Makbuzu	15 Gün
9	SU ÜRÜNLERİ YETİŞTİRİCİLİĞİ PROJE ONAYI	1- Proje dosyası	15 Gün
10	SU ÜRÜNLERİ YETİŞTİRİCİLİĞİ YETİŞTİRİCİLİK BELGESİ	1- Başvuru Dilekçesi (Tesis Üretime Geçtikten Sonra 1 Ay İçerisinde Başvurulacak)	15 Gün
11	SU ÜRÜNLERİ YETİŞTİRİCİLİĞİ YETİŞTİRİCİLİK BELGESİ VİZESİ	1- Başvuru Dilekçesi. 2- Yetiştiricilik Belgesi 3- Döner Sermaye Makbuzu	1 Gün
12	SU ÜRÜNLERİ AVLAK SAHASININ KİRAYA VERİLMESİ	1- Başvuru Dilekçesi.	25 Gün
13	AMATÖR TURİZM İZİNİ (TEKNELER İÇİN)	1- Başvuru Dilekçesi. 2- Tekneye Ait Ölçüm Bilgileri 3- Döner Sermaye Makbuzu	1 Gün
14	BKU BAYİ BELGESİ	1-Dilekçe 2-İkamet Belgesi 3-Bakanlığın Yaptığı Sınav Kazandı Belgesi 4-Diploma veya Mezuniyet Belgesinin Aslı veya Kurumca Onaylı Sureti 5- 3 Adet Fotoğraf 6-T.C. Kimlik Numarası Beyanı 7- Bayi ve Toptancılık Yapılacak Yerin Açık Adresi	3 Gün
15	BKU TOPTANCI BELGESİ	1-Diploma veya Mezuniyet Belgesi Onaylı Sureti 2-Sınav Sonuç Belgesi 3- Bayilik veya Toptancılık Yapılacak Yerin veya Deponun Açık Adresi.	3 Gün

		4- Nüfus Cüzdanı Sureti ve İkametgâh Belgesi. 5- İki Adet Vesikalık Fotoğraf. 6- Bayi Kontrol Defteri	
16	ZİRAİ ALET BAYİ BELGESİ	1- Dilekçe 2- Diploma ve Mezuniyet Belgesi Onaylı Sureti 3- 2 Adet Fotoğraf 4- T.C. Kimlik Numarası Beyanı 5- Aşağıda İstenen Belgelerde Uygun Olan Herhangi biri a- Ticaret Sicil Gazetesi b- Bağlı Olduğu Mesleki Oda Kayıt Belgesi c- Kuruluş Bilgilerinin Yer Aldığı Resmi Bir Belge d- Bayi Kontrol Defteri e- Açık Adres ve İletişim Bilgileri f- Durumu 19. Maddenin ikinci fıkrasında belirtilen koşullara uygun olan girişimciler için “satıştan sorumlu teknik eleman iş sözleşmesi”	3 Gün
17	BSS (İHRACAT İZİN BELGESİ)	1- Dilekçe 2- Firma Dosyası a- Çalışma İzni b- İmza Sirküleri c- Ticaret Sicil Gazetesi d- Ticaret Odası Sicil Kayıt Belgesi e- Vergi ile İlgili Belgeler	4 Saat
18	İTHALAT İZİN BELGESİ	1- Dilekçe 2- Bitki Sağlık Sertifikası 3- Fatura 4- Kontrol Belgesi 5- Gümrük Giriş Beyannamesi veya Tır Karnesi	8 Saat
19	TRANSİT İZİN BELGESİ	1-Dilekçe 2-Bitki Sağlık Sertifikası 3-Gümrük Giriş Beyannamesi veya Tır Karnesi	1 Saat
20	İADE İÇİN YURDA GİRİŞ İZİN BELGESİ	1-Dilekçe 2-Bitki Sağlık Sertifikası 3-Fatura 4-Kontrol Belgesi 5- Gümrük Giriş Beyannamesi veya Tır Karnesi 6-Gümrük Çıkış Beyannamesi	8 Saat

21	BİTKİ PASAPORTU KAYIT SERTİFİKASI	1-Başvuru Formu 2-Üretim Yapılacak Alanın Tapusu veya Fotokopisi, Kiralık İse Kira Kontratı 3- Fidan Üretici belgesi 4- Başvurular Online Olarak Yapılmalıdır.	12 Gün
22	GÜBRE İTHALAT UYGUNLUK BELGESİ	1- Başvuru Dilekçesi. 2- Analiz Sertifikası 3- Proforma Fatura	1 Gün
23	GÜBRE ÜRETİM YERİ UYGUNLUK BELGESİ	1- Başvuru Dilekçesi 2- Ticaret Sicil Gazetesi 3- Vergi Levhası Fotokopisi 4- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 5- Ticaret Odası Sicil Kaydı 6- İmza Sirküleri 7- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma, Noter Sözleşmesi, Oda Kayıt Belgesi) 8- Üretim Projesi	3 Gün
24	YEM BİTKİLERİ DESTEKLEMESİ	1- Başvuru Dilekçesi 2- Tohumluk Faturası 3- Varsa Tohuma Ait Sertifika Belgeleri 4- Döner Sermaye Makbuzu.	2 Gün
25	SERTİFİKALI TOHUM KULLANIM DESTEKLEMESİ	1- Başvuru Dilekçesi 2- Destek Talep Formu 3- Tohumluk Faturası 4- Tohuma Ait Sertifika Belgeleri 5- Döner Sermaye Makbuzu 6- Güncel ÇKS belgesi	2 Gün
26	YURTIÇİ SERTİFİKALI TOHUM ÜRETİM DESTEKLEMESİ	1- Başvuru Formu (EK-1) 2- Tohumculuk Kuruluşu ve Kuruluşlar Adına Sözleşmeli Olarak Tohumluk Yetiştirenlerin Tohum Üretilecek Araziye Ait ÇKS Belgesi	2 Gün

		<p>3- Tohumculuk Kuruluşu Sözleşmeli Tohumluk Üretimi Yaptırıyor İse, Onaylı Sözleşmeli Yetiştirici Listesi ve Tohumluk Yetiştiricilerine Ait Arazi Bilgilerini İçeren Form (Ek-2)</p> <p>4- Tohumluk Sertifikasının, İlgili İl/İlçe Tarım Müdürlüğü Tarafından Onaylanmış Fotokopisi (Sertifikasyon İşlemleri Tamamlandıktan Sonra İstenir.)</p> <p>5- Tohumluk Beyannamelerinin Onaylı Sureti (İlgili İl Tarım Müdürlüğü Tarafından Onaylanacak)</p> <p>6- TÜGEM Tarafından Verilen Tohumculuk Kuruluşu Olduğunu Gösterir Belge</p> <p>7- Tohum Satış Faturası (Satış İşleminde Sonra İstenir.)</p>	
27	SERTİFİKALI FİDAN DESTEKLEMESİ	<p>1- Başvuru Dilekçesi</p> <p>2- Destek Talep Formu</p> <p>3- Fidan Faturası</p> <p>4- Fidana Ait Sertifika Belgeleri</p> <p>5- Döner Sermaye Makbuzu</p> <p>6- Güncel ÇKS belgesi</p>	2 Gün
28	MAZOT VE KİMYEVİ GÜBRE DESTEKLEMESİ	<p>1- Mazot, Gübre ve Toprak Analizi Başvuru Dilekçesi (EK-1)</p> <p>2- Toprak Analizi Desteği Talep Formu (EK-1)</p> <p>3- Toprak Analiz Raporu</p> <p>4- Güncelleştirilmiş ÇKS Kaydı</p>	1 Saat
29	ÇKS KAYDI GÜNCELLEMESİ	<p>1- Başvuru Dilekçesi</p> <p>2- Tazim Edilip Onaylanmış "C" Formu</p> <p>3- Varsa Kira, Muvafakatname- 1 ve Muvafakatname- 2 gibi Özel Evraklar</p> <p>4- Döner Sermaye Makbuzu.</p>	4 Gün
30	MERA KİRALAMA	<p>1- Başvuru dilekçesi</p> <p>2- Kimlik Fotokopisi</p> <p>3- 2 Adet Fotoğraf</p> <p>4- Hayvan Sayısını Gösterir Belge</p>	1 Ay
31	BIÇERDÖVER İZLEME DEFTERİ	<p>1- Başvuru Dilekçesi</p> <p>2- 4 Adet Fotoğraf</p> <p>3- Biçerdöver Sahibinin Biçerdöver Ruhsatı Fotokopisi</p> <p>4- Biçerdöver Sahibi Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</p> <p>5- Döner Sermaye Makbuzu</p>	1 Gün
32	TOHURLUK (Bayii Belgesi)	<p>1- Başvuru Dilekçesi</p> <p>2- Başvuru Sahibi Ziraat Mühendisi, Ziraat Teknisyeni veya Bitkisel Üretim yada Tohumluk Yetiştirme Konusunda Ders Aldığını Belgeleyen Tekniker İse Diplomanın Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği; Değil İse Çalıştırıldığı Beyan Edilen Ziraat Mühendisine Ait Diplomanın Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği.</p>	5 Gün

		3- Bayilik Yapılacak Yer ve Depoya Ait Adres Beyanı 4- Vergi Levhası veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 5- Başvuru Sahibince Düzenlenecek Olan Yıllık Kapasite Beyanı	
33	TOHUMLUK (Yetiştirici Belgesi)	1-Başvuru Dilekçesi 2-Çiftçi Kayıt Sistemi Belgesi 3-5553 Sayılı Kanun Hükümlerine Uymayı Kabul Ettiklerine Dair Taahhütname	2 Gün
34	TOHUMLUK (Tohum Üretici Belgesi)	1- Başvuru Sahibi Ziraat Mühendisi, Ziraat Teknisyeni veya Bitkisel Üretim ya da Tohumluk Yetiştirme Konusunda Ders Aldığını Belgeleyen Tekniker İse Diplomanın Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği; Değil İse Çalıştırıldığı Beyan Edilen Ziraat Mühendisine Ait Diplomanın Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği. 2- Peyzaj Amaçlı Tohumluk Üretimi Yapan Gerçek veya Tüzel Kişilerde ise Kendisine veya Çalışanına ait Ziraat Mühendisi ya da Peyzaj Mimarı Diplomasının Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 3- Vergi Levhasının Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 4- Tohum Ürettiği Bitki Grubuna Ait Gerekli Bina Ve Depoya ait Tapu veya Kira Sözleşmelerinin Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 5- Teknik Donanım Listesi 6- Başvuru Sahibi Tarafından Düzenlenecek Olan Yıllık Kapasite Beyanı	2 Gün
35	TOHUMLUK (Tohumluk İşleyici Belgesi)	1-Tesisin Yıllık Kapasitesini İçeren ve Başvuru Sahibi Tarafından Düzenlenen Teknik Rapor. 2-Tohum İşlemesinde Kullanılan Makine ve Ekipmanlar Listesi 3-Vergi Levhasının Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği	1 Gün
36	YEM KONTROL HİZMETLERİ (Yem Depolama ve Satışa Arz etme Yeri Ruhsatı)	1-Beyanname-Dilekçe 2-Vergi Levhası	1 Hafta
37	YEM KONTROL HİZMETLERİ (Yem fabrikası Kurma İzni ve Ruhsatlandırması)	1- Fabrika veya İmalathane Kurulacak Arazinin Vaziyet Planı;(Ölçekli, Tasdikli, Ada ve Parsel Numaraları Belirtilecektir. 2- Arazinin İmar Durumu, (Arazi Belediye Sınırları İçinde İse Belediye İmar Müdürlüğünden, Belediye Sınırları Dışında İse İl İmar Müdürlüğünden O Ada Parsel Numaraları) Belirtilecek. 3- Fabrikanın yapı tesislerinin ihtiyaç programı 4- Makine Yerleşim Planı, 5- Fizibilite Etütleriyle İlgili Rapor 6-Beyanname 7-Kapasite Raporu 8-Vergi levhası	1 Ay

38	BİTKİSEL GIDA VE YEMİN İTHALAT KONTROLÜ	<p>1-GGBS üzerinden ürün Ön Bildirimi yapılır.(İthalatçı İl Müdürlüğünden Kullanıcı adı Parola ve Şifre alır).</p> <p>2-ürün Ön Bildirimi onaylandıktan sonra, giriş gümrüğünün olduğu il Müdürlüğüne sevkiyat bildirimini yapılır.</p> <p>3-Sevkiyat Bildirimi ürünün giriş gümrüğüne tahmini varış veya resmi kontrol talep edilen tarihten 3 gün önce olmalıdır.(3 günden az olursa İl Müdürlüğü iş programına göre işlem yapılır.)</p> <p>4-Sevkiyat bildiriminde verilen randevu günü evrak asılları ile (sertifika, bileşen listesi ve ürün özelliğine göre istenebilecek diğer belgeler) il müdürlüğüne başvurulur.</p>	<p>-Analize gidecek ürünlerde analiz süresi +1 iş günü</p> <p>-Analize gitmeyecek ürünlerde 1 iş günü</p>
39	İHRACATTA SAĞLIK SERTİFİKASI DÜZENLEME	<p>1-GGBS üzerinden ürün Ön Bildirimi yapılır.(İhracatçı İl Müdürlüğünden Kullanıcı adı Parola ve Şifre alır).</p> <p>2-GGBS'ye kaydı yapılan ihracat işlemlerine ilişkin başvuru, kaydın yapıldığı tarihten itibaren en geç 7 gün içinde üretici/ihracatçı veya temsilcisi tarafından aşağıdaki belgelerle birlikte Sertifika talep edilecek ürünlerin bulunduğu il/ilçe müdürlüğüne yapılır.</p> <p>a) Beyanname (Ek-1)</p> <p>b) Ekli Liste (Ek-2)</p> <p>c) İhracat Ön Bildirim Formu (Ek-6)</p> <p>ç) Alıcı ülke veya ithalatçı firma talebi doğrultusunda üretilmiş ürünlerin yurtiçi piyasaya sunulmayacağına dair Taahhütname (Ek-5)</p> <p>d) Yetki Belgesi/vekâletname</p> <p>e) Alıcı ülkenin kontrol sıklığı uyguladığı ürünlerin belirli miktarlarda bileşen olarak yer aldığı kompozit ürünlerin ihracatında, analiz gerekliliğinin tespiti amacıyla ürüne ait Bileşen Listesi</p> <p>f) İthal edilmiş ürünün değişikliğe uğramadan ihraç edilmek istenmesi durumunda, fiili ithalat aşamasında düzenlenen ithalat uygunluk yazısı ile ithalata ilişkin gümrük beyannamesi ve varsa analiz raporu</p> <p>3-İl/ilçe müdürlüğü tarafından ihracat başvurusuna ait belgeler ve ihracat ön bildirim formu ile GGBS kaydı incelenerek, 3 üncü maddenin (c) ve (ç) bentlerine göre işlemler gerçekleştirilir.</p>	<p>2 Gün</p>
40	İŞLETME ONAY BELGESİ	<p>1- Başvuru dilekçesi ve beyanname genel kısmı (Ek-10), beyanname özel kısmı (Ek-11)</p> <p>2- İşletmenin teknik resim kurallarına göre çizilmiş; su giderleri, personel hareketleri, ürün akış şeması, makine yerleşim planı gibi bilgileri içeren en az A3 boyutunda yerleşim krokisi.</p> <p>3- İşletmede oluşan katı/sıvı/ gaz atıkların uzaklaştırma şekli ve sıklığı hakkında bilgi ve yetkili merci tarafından istenmesi durumunda belge.</p>	<p>ŞARTLI ONAY BELGESİ</p> <p>35 Gün</p> <p>ONAY BELGESİ 6 AY</p>
41	(GIDA ÜRETEN İŞYERİ) İŞLETME KAYIT BELGESİ	<p>1- Dilekçe ve Beyanname (Ek-4)</p> <p>2- Şeker üretimi veya şeker paketlemesi konusunda faaliyet gösterecek gıda işletmelerinin Şeker Kurumu'ndan alacağı uygunluk yazısı.</p>	<p>15 Gün</p>
42	(PERAKENDE İŞLETMELERİ) İŞLETME KAYIT BELGESİ	<p>1- Dilekçe ve Beyanname (Ek-4)</p>	<p>15 Gün</p>
43	SUNİ TOHURLAMA İZİN BELGESİ	<p>1-Başvuru Dilekçesi</p> <p>2-Muayenehane Ruhsatı Fotokopisi</p> <p>3-Suni Tohumlama Sertifikası Fotokopisi</p>	<p>15 Gün</p>

44	ULUSLARARASI ORJİN VE VETERİNER SAĞLIK SERTİFİKASI	1-Başvuru Dilekçesi 2-Ürün Fatura Örneği 3-İhracat Sağlık Beyannamesi Belgeleri(Ürüne Göre Değişiklik Gösterir) 4-Gümrük Çıkış Beyannamesi Örneği 5-Firma Yetkilisinin İmza Sirküleri 6-Taahhütname 7-Ticaret Sicil Gazetesi Örneği 8-Vergi Levhası 9-Kimlik Fotokopisi 10-İşletme/Gıda Onay Belgesi Fotokopisi	1 Gün
45	KULUÇKAHANE VEYA DAMIZLIK KANATLI İŞLETMELERİN FAALİYET ONAYI	1- Başvuru Dilekçesi 2- Beyanname 3- Ticaret Sicil Gazetesi veya İlgili Meslek Odasından Alınmış Üyelik Belgesi. 4- İş Akışını Gösterir Belge 5- Yapı ruhsatı ve Yapı Kullanım İzninin Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Sureti 6- Teknik Personel İle Yapılan Sözleşme Listesi 7- Teknik Müdür ve Sorumlu Veteriner Hekimin Meslek Odasından Alınmış Üyelik Belgesi 8- İşletmede Çalışan Teknik Personelin Bilgileri ve Yapılan Sözleşmenin Başlangıç ve Bitiş Tarihlerini Gösterir Liste ile Çalışanların Portör Muayene Bilgileri	1 Ay
46	EV VE SÜS HAYVANLARI KURULUŞ VE SATIŞ RUHSATI	1- Başvuru Dilekçesi 2- Kuruluş Ön İzin Belgesi 3- İş Yeri İç ve Dış Krokisi (Mimar veya Mühendis Onaylı) 4- Su Kullanım Belgesi 5- İşyeri Sorumlu Veteriner Hekim Sözleşmesi (Noter Onaylı) 6- Hayvan Hakları Eğitim Sertifikası	10 Gün
47	MUAYENE RUHSATI	1- Başvuru Dilekçesi 2- Veteriner Hekim Diploması veya Mezuniyet Belgesi 3- Meslek Odası Kayıt Belgesi 4- Nüfus Cüzdanı Örneği 5- 5 Adet Fotoğraf 6- İşyerinin İç Krokisi 7-İmza Sirküleri 8-İkametgâh	10 Gün
46	POLİKLİNİK RUHSATI	1- Başvuru Dilekçesi 2- İşyerinin İç Krokisi 3- Ticaret Sicil Gazetesi veya Noter Onaylı Ortaklık Sözleşmesi	10 Gün

		4- Poliklinik Sorumlu Yönetici Belgesi (Noter Onaylı) 5- Polikliniğin Ortağı Olan Her Veteriner Hekime Ait; a. Diploma veya Mezuniyet Belgesi b. Meslek Odası Kayıt Belgesi c. Nüfus Cüzdanı d. 5 'er Adet Fotoğraf 6-İmza Sirküleri 7-İkametgâh	
47	HAYVAN HASTANESİ RUHSATI	1- Başvuru Dilekçesi 2- Kuruluş İzin Belgesi 3- Yönetmeliğe Göre Hazırlanmış Beyanname 4- Yerleşim Planı (İl İmar Müdürlüğüne Onaylanmış 1/500 veya 1/1000 Ölçekli) 5- Mimari Proje 6- Su Kullanım Belgesi 7- Tapu veya Kira Sözleşmesi 8- Sorumlu Yönetici ve Veteriner Hekimlerle Yapılan Noter Onaylı Sözleşmeler. 9- Yangın Yeterlilik Belgesi 10- Tıbbi Atık Sözleşmesi	10 Gün
48	KIRSAL KALKINMA YATIRIMLARININ DESTEKLENMESİ (MAKİNA EKİPMAN)	1- Başvuru Dilekçesi. 2- İlgili Tebliğde İstenilen Belgeler	İlgili Tebliğde Belirtilen Süre
49	KIRSAL KALKINMA YATIRIMLARININ DESTEKLENMESİ (EKONOMİK EKİPMAN)	1- Başvuru Dilekçesi. 2- İlgili Tebliğde İstenilen Belgeler	İlgili Tebliğde Belirtilen Süre
50	KOOPERATİF KURULUŞU	1- Başvuru Dilekçesi 2- Kurucuların (en az 7 kişi) Vukuatlı Nüfus Kayıt Örnekleri ve İkametgah Belgeleri ile Tasdikli Ticaret Sicil Kayıtları 3- Sulama Kooperatifi Kuruluşu İçin DSİ / İl Özel İdare Tarafından Verilecek; 1/25.000 Ölçekli Sulanabilir Arazi Haritası, Raporlar, Sulama Öncelik Kriterleri, v.b. Belgeler. 4- Su Ürünleri Kooperatifi Kuruluşunda Ayrıca, Kuruculara Ait Ruhsat Teskeresi / Yetiştirici Belgesi, DSİ / İl Özel İdare Tarafından Verilecek Kapasite Raporu, Balıkçı Teknesi ruhsat fotokopisi 5-Döner Sermaye Makbuzu (...TL) NOT: Başvurudan sonra yerinde inceleme, tespit edilen eksikliklerin giderilmesi süreleri hariçtir.	1 – 3 Ay
51	KOOPERATİF GENEL KURULU TEMSİLCİ TALEBİ	1- Dilekçe ve Ekleri, 2- İlan Gündem -Askı Tutanağı / Gazete	10 Gün

52	KOOPERATİF PROJE ETÜDÜ	1- Dilekçe 2-Yönetim Kurulu Kararı 3- KASDP Mütevelli Heyet Kararı 4- ÇKS Belgesi 5- Genel Kurul Tutanağı, 6- Bilanço, 7-Tapu Fotokopisi , 8- Üst Birlik Üyelik Yazısı 9- Ruhsat , İnşaat İzni vb. Teknik Yeterlilik Kriterleri , İl Müdürlüğünce Talep Edilecek Diğer Belgeler, 10- Döner Sermaye Makbuzu (...TL.)	20 Gün
53	KOOPERATİF PROJE UYGULAMASI (Kredi tahsis ve ödeme)	1- Dilekçe 2- Genel Kurul Toplantı Tutanağı 3- Yönetim Kurulu Kararı 4- Ortaklar Listesi (Hazirun) 5- Üst Birlik Üyelik Yazısı 6- SGK Borcu Yoktur Yazısı 7- Vergi Borcu Yoktur Yazısı 8- Bilanço ve Ara Mizan 9- T.C.Ziraat Bankasından Blokeli Hesap Açılması	15 Gün
54	KOOPERATİF ANA SÖZLEME MADDE DEĞİŞİKLİĞİ	1-Başvuru Dilekçesi 2-Yönetim Kur. Kararı (Noter Tas.) 3-Ana Sözleşme Madde Değişikliği Metni (Eski ve Yeni Şekli 5 Nüsha) 4-Çalışma bölgesi genişletilecekse dahil edilecek yerleşim birimi muhtarının yönetim kuruluna başvuru dilekçesi 5-Sulama kooperatifi sahasının genişletilmesinde yeni ilave edilecek alanın harita ve ilgili kurumun görüş raporu 6-Döner Sermaye Makbuzu ...TL)	15 Gün (Geçerlilik yapılacak ilk genel kuruldadır)
55	KOOPERATİF HAKKINDAKİ ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	1-Dilekçe NOT: Başvurudan sonra yerinde inceleme, belge eksikliklerin giderilmesi süreleri hariçtir.	15-30 Gün
56	KOOPERATİF ÜST BİRLİK KURULUŞU	1- Dilekçe 2- Üye Listesi 3- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4- Çiftçi Belgesi 5- Kapasite Raporu 6- Tüzük 7- Genel Kurul Tutanağı 8- Döner Sermaye Makbuzu (...TL.)	1 – 3 Ay
57	TARIMSAL ÜRETİCİ BİRLİKLERİ KURULUŞU	1- Dilekçe	20-60 Gün

		2- Üye Listesi 3- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4- Çiftçi Belgesi 5- Kapasite Raporu 6-Tüzük 4 adet 7- Döner Sermaye Makbuzu (... TL.) NOT: Başvurudan sonra yerinde inceleme, tespit edilen eksikliklerin giderilmesi süreleri hariçtir.	
58	ÜRETİCİ BİRLİKLERİ GENEL KURUL TEMSİLCİ TALEBİ MÜRACAATI	1- Başvuru Dilekçesi ve ekleri 2- İlan – Gündem (Mahalli Gazetede yayınlanacak.) 3- Yönetim Kurulu İmza Sirküleri	10 Gün
59	YETİŞTİRİCİ BİRLİKLERİ KURULUŞU	1- Dilekçe 2- Üye Listesi 3- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4- Çiftçi Belgesi 5- Kapasite Raporu 6- Tüzük NOT: Başvurudan sonra yerinde inceleme, tespit edilen eksikliklerin giderilmesi süreleri hariçtir.	15-45 Gün
60	YETİŞTİRİCİ BİRLİKLERİ GENEL KURULU TEMSİLCİ TALEBİ MÜRACAATI	1- Başvuru Dilekçesi ve ekleri 2- İlan – Gündem (Mahalli Gazetede yayınlanacak.) 3- Yönetim Kurulu İmza Sirküleri	10 Gün
61	TARIMSAL KOOPERATİF, YETİŞTİRİCİ VE ÜRETİCİ BİRLİKLERİ BİLGİ EDİNME TALEBİ	1-Dilekçe	15 Gün
62	İSTATİSTİKİ BİLGİ TALEBİ	1- Başvuru Dilekçesi	5 Gün
63	TARIMSAL YAYIM VE DANIŞMANLIK DESTEKLEMESİ	Başvuru Formu ve Taahhütname (Ek- 1) 2- Nüfus Cüzdanın İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce Onaylı Sureti 3- Hizmet Alım Satım Faturası 4- ÇKS Belgesi,Su Ürünleri Yetiştiricilik Belgesi, 5- Pasaportların İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce Onaylı Sureti 6- Dosya	Tebliğ Tarihinden İtibaren 30 Gün
64	TARIMSAL YAYIM VE DANIŞMANLIK HİZMETİ VERECEK ÜRETİCİ ÖRGÜTLERİNE, ZİRAAT ODALARINA TARIMSAL	1- Başvuru Dilekçesi ve Taahhütname (Ek- 1) 2- Tarım Danışmanı İstihdam Etmek İçin Yetkili Kurul Kararı 3- Tarımsal Danışmanlık Faaliyetlerini Yürütmek İçin Gerekli Araç, Alet ve Büro Donanımı Durumunu Gösterir Belge 4- Dosya	30 Gün

	DANIŞMANLIK YETKİ BELGESİ VERİLMESİ		
65	DERNEK VE VAKIFLARA TARIMSAL DANIŞMANLIK YETKİ BELGESİ VERİLMESİ	1- Başvuru Dilekçesi ve Taahhütname (Ek- 4) 2- Üye Listeleri Ve Sadece Tarımsal Danışmanlık Hizmeti Vermek Üzere Kurulduklarını Gösteren Tüzüklerin Onaylı Örneği 3- Tarımsal Danışmanlık Faaliyetlerini Yürütmek İçin Gerekli Araç, Alet Ve Büro Donanımı Durumunu Gösterir Belge 4- Dosya	30 Gün
66	SERBEST TARIM DANIŞMANLARINA YETKİ BELGESİ VERİLMESİ	1- Başvuru Dilekçesi (EK- 7) 2- Bağlı Bulunduğu Vergi Dairesinden Alınacak Serbest Meslek Mükellefiyeti Tescil Belgesi Fatura 3- Sosyal Güvenlik Kuruluşuna Kayıtlı Olduğuna Dair İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce Onaylanmış Belge 4- Yönetmelik Kapsamında Alınmış Tarımsal Danışmanlık Sertifikasının veya Geçici Tarım Danışmanlığı Belgesinin İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce Onaylı Sureti 5- İlgili Meslek Odasına Kayıtlı Olduğuna Dair Belgenin İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce Onaylı Sureti 6- Danışmanlık Bürosunun Adresi, Telefon Numarası Gibi İletişim Bilgileri 7- Danışmana Ait Noter Onaylı İmza Sirküleri 8- Dosya	30 Gün
67	TARIM SİGORTALARI (Tarsim)	Tarım sigortaları işlemlerini yaptırmaları için Çiftçiler Tarım Kredi Kooperatifleri ve Tarım Sigortaları Havuzuna bağlı özel acentelere yönlendirilmektedir.	
68	STAJ	1- Başvuru Dilekçesi 2- Kimlik Forokopisi	
69	TARIM DIŞI AMAÇLI ARAZİ KULLANIM İZİNİ	1-Başvuru Dilekçesi (Kamu Kurumlarından) 2- Tarım Dışı Amaçla Kullanılması Talep Edilen Arazinin Tapu Kaydı 3- Koordinat Değerli Ve Üzerinde Parselin Yeri İşaretli 1/25.000 Ölçekli Topoğrafik Haritası 4- 1/5000 Ölçekli Kadastral Paftası Veya Aplikasyon Krokisi 5-Toprak Koruma Projesi (Gerekli görülürse) 6-DSİ görüşü	15 Gün
70	TARIMSAL AMAÇLI ARAZİ KULLANIM İZİNİ	1-Başvuru Dilekçesi (Kamu Kurumlarından) 2- Tarım Dışı Amaçla Kullanılması Talep Edilen Arazinin Tapu Kaydı 3- Koordinat Değerli Ve Üzerinde Parselin Yeri İşaretli 1/25.000 Ölçekli Topoğrafik Haritası 4- 1/5000 Ölçekli Kadastral Paftası Veya Aplikasyon Krokisi 5- Yapılması Planlanan Yapının (Ahır, Depo, Sundurma, Mandıra Vs.) Mimari Projesi (2 Takım) 6- Müracaat Sahibine Ait Çiftçilik Belgesi Veya Çiftçi Kayıt Sistemi Belgesi 7- Noter Tasdikli Taahhütname 8-DSİ görüşü	7 Gün

71	TARIMSAL AMAÇLI KAZI-DOLGU GÖRÜŞLERİ	1-Dilekçe 2- Arazinin Tapu Kaydı 3- 1/5000 Ölçekli Harita veya Çap 4- Noter Tasdikli Taahhütname	3 Gün
72	HİSSELİ SATIŞ, İFRAZ, İPOTEK İÇİN UYGUNLUK BELGESİ (3083 sayılı kanun)	1- Tapu Müdürlüğü Yazısı 2- Tapu kaydı	1 Gün
73	TOPRAK BİTKİ ANALİZ LABORATUARLARININ YETKİLENDİRİLMESİ	1- Dilekçe 2- Laboratuvar Sahibinin Adı Soyadı ve Laboratuvarın Adı, Açık Adresi, Telefon, Faks Numarası Varsa Elektronik Posta Adresi, 3- Kuruluş (Varsa Değişikliği İçeren) Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi, Vergi Levhası Fotokopisi Ve Ticaret Odasından Alınan Faaliyet Belgesi, (Kamu Kuruluşlarında Bu Evraklar Yerine Hukuki Statülerini Tanımlayan Belge) 4- Laboratuvardan Sorumlu Teknik Elemanın (Ziraat Mühendisi-Toprak Bölümü) ve Diğer Teknik Personelin Kuruluşla İlişkili Noter Onaylı Sözleşmesi, (Kamu Kuruluşlarında Görevlendirme Yazısı) Diploma Sureti, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi ve Kayıtlı Olduğu Meslek Odası Kimlik Fotokopisi) 5- Laboratuvarın Çalışma Konusu ve Yapılacak Analizlerin Listesi, Analiz Yöntemlerinin Türkçe Açıklaması, (Yetkilendirilen Laboratuvarlar Sadece Beyan Ettikleri Analizlerde Yetkilidir) 6- Laboratuvar Binasının Tapusu veya Kira Sözleşmesinin Noter Onaylı Fotokopisi, 7- Laboratuvarın Organizasyon Şeması ve Yerleşim Planı, (Cihazların Yerleri Yerleşim Planı İçerisinde Belirtilmelidir.) 8- Laboratuvar Atıklarının Bertaraf Edilmesi İçin İlgili Kuruluş İle Yapılan Sözleşme veya Taahhüt Yazısı 9- Laboratuvarda Yangına Karşı Önlemler Alındığına Dair İtfaiyeden Alınacak Belge, 10- Laboratuvarda Kullanılacak Cihaz, Alet ve Ekipmanların Marka, Model, Üretim Yılı, Seri Numaralarına Ait Bilgiler Ve Kullanım Talimatları, Bakım Sözleşmeleri ve Kalibrasyon Belgeleri.	10 Gün

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.

Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.

İlk Müracaat Yeri :

İsim : Mehmet ANDİÇ
Unvan : Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürü
Adres : Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü
Tel : 0326 221 3457
Faks : 0326 221 3478
e-Posta :

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : H. Volkan KÖKSAL
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Hatay Valiliği
Tel. : 0326 214 62 13-14- 15
Faks : 0326 214 6169
e-Posta :