



BAYBURT İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Çalışma İzni ve Gıda Sicili	1- Dilekçe, 2- Bağlı olduğu meslek kuruluşundan üyelik veya faaliyet belgesi, 3- Şirket ana sözleşmesinin yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesi veya noter onaylı nüshası, 4- İmza sirküleri sureti, 5- Gayri sıhî Müessese ruhsatı veya noter onaylı nüshası, 6- Kapasite raporu, 7- Sorumlu yöneticinin noter onaylı sözleşmesi, diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir).	12 iş günü
2	Üretim İzni Ürün Kodeksleri (Tebliğleri) Yayınlanmamış Gıdalar İçin	1- Dilekçe, 2- Çalışma izni ve gıda sicili belgesi sureti, 3- Sorumlu yöneticinin noter onaylı sözleşmesi, diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir), 4- Marka tescil belgesi (marka adı yazılabilmesi için Türk Patent Enstitüsü'ne başvurduğuna dair belge ve emtia listesi), 5- Üretilecek ürünün bileşen listesi ve bileşenlerin miktarı, 6- Üretim teknolojisi, üretim akış şeması, 7- Türk Gıda Kodeksi'ne uygun etiket örneği,	12 iş günü
3	Ürün Kodeksleri (Tebliğleri) Yayınlanmış Gıdalar İçin Üretim İzni Başvurusu	1- Dilekçe, 2- Çalışma izni ve gıda sicili belgesi sureti, 3- Sorumlu yöneticinin noter onaylı sözleşmesi, diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir), 4- Marka tescil belgesi (marka adı yazılabilmesi için Türk Patent Enstitüsü'ne başvurduğuna dair belge ve emtia listesi), 5- Ek- 3 Beyanname, 6- Türk Gıda Kodeksi'ne uygun etiket örneği.	12 iş günü

4	Gıda ile Temas Eden Madde ve Malzemeler İçin Üretim İzni Başvurusu	1- Dilekçe, 2- Çalışma izni ve gıda sicili belgesi sureti, 3- Sorumlu yöneticinin noter onaylı sözleşmesi, diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir), 4- Marka tescil belgesi (marka adı yazılabilmesi için Türk Patent Enstitüsü'ne başvurduğuna dair belge ve emtia listesi), 5- Üretim teknolojisi, üretim akış şeması, 6- Üretilecek maddenin hangi gıda (katı-sıvı-gıda) ile temasta kullanılacağına dair bilgi, 7- Ham maddenin ticarî ve kimyasal adı, 8- Katkı maddesi kullanılacak ise kullanım amacı ve yüzde miktarı, 9- Boyar madde uygulaması yapılacaksa kullanılan boya ların ticarî ve kimyasal adı ile uluslar arası indeks numarası ayrıca, masterback boyada yüzde miktar ve taşıyıcısı.	12 İş günü
5	Fason Üretim İzni	1-Dilekçe, 2-Noterden Fason üretim sözleşmesi, 3-Marka tescil belgesi, 4-Etiket bilgisi ve Etiket örneği	7 İş günü
6	Et Ürünleri için Çalışma İzni ve Gıda Sicil Belgesi	1-Başvuru dilekçesi 2-Noter Onaylı Gayrisihhi Müessese Ruhsatı 3-Kapasite raporu 4-Beyanname (Kırmızı Ve Kanatlı Et Yönetmeliğine Göre Hazırlanmış Beyanname) 5-Noter onaylı sorumlu yönetici sözleşmesi,sorumlu yöneticinin noter onaylı diploma fotokopisi,noter onaylı sorumlu yöneticilik belge fotokopisi 6-Bağlı olunan meslek kuruluşundan faaliyet belgesi 7-Firma şirketse ana sözleşmesinin yayınlandığı ticaret sicil gazetesinin fotokopisi 8-İmza sirküleri 9-Yapı kullanma izin belgesi 10-Tüm bölümleri gösteren,detaylı ve teknik resim kurallarına göre hazırlanmış bir adet inşaat projesi 11-TSE'deki esaslara göre hazırlanmış 1 adet sıhhi tesisat projesi 12-Resmi bir kurumca tesis içerisinde bulunan musluklardan usulüne uygun olarak alınmış suya ait kimyasal ve bakteriyolojik analiz raporu 13-Ürün gruplanması 14-Gıda Beyannamesi 15-Etiket Örnekleri.	15 İş günü
		1-Dilekçe, 2-Bağlı olduğu meslek kuruluşundan üyelik veya faaliyet belgesi,	

7	Su Ürünleri İşleme Tesisi Çalışma İzni Başvurusu	<p>3-Şirket ana sözleşmesinin yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesi veya noter onaylı nüshası, 4-İmza sirküleri sureti, 5-İşyeri açma ve çalışma ruhsatı, 6-Kapasite raporu, 7- Sorumlu yöneticinin noter onaylı sözleşmesi, diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir), 8- İnşaat Projesi, 9-Sihhi tesisat Projesi (TSE 1258' e göre hazırlanmış), 10-Su Analiz Raporu (Kimyasal ve bakteriyolojik), 11-Beyanname (EK-1), 12-Yapı kullanman izin belgesi.</p>	15 iş günü
8	Su Ürünleri İşleme Tesisi Üretim İzni Başvurusu	<p>1-Dilekçe, 2-Çalışma izni ve gıda sicili belgesi sureti, 3-Sorumlu yöneticinin noter onaylı sözleşmesi, diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir), 4-Marka tescil belgesi (marka adı yazılabilmesi için Türk Patent Enstitüsü'ne başvurduğuna dair belge ve emtia listesi), 5-Üretilecek ürünün bileşen listesi ve bileşenlerin miktarı, 6-Üretim teknolojisi, üretim akış şeması, 7-Türk Gıda Kodeksi'ne uygun etiket örneği, 8-Beyanname.</p>	15 iş günü
9	Kontrol Belgesi	<p>1-Dilekçe, 2-Faaliyet Belgesi, 3-Kontrol Belgesi Formu, 4-Proforma fatura veya fatura, 5- Bileşen Listesi, 6-Spesifikasyon /Özellik Belgesi. 7-Ürün Etiketi / etiket taslağı, 8-Sertifika/ Örnek Sertifika/ Sertifika Taahhütnamesi, 9- Ürünün dahilde işleme, hariçte işleme, tarife kontenjanı, yatırım teşvik ve hak ediş kapsamında ithalatın yapılması durumunda ilgili belgeler.</p>	12 iş günü
		<p>1-Üretici, ihracatçı veya üretici/ihracatçı temsilcisi tarafından doldurulacak Sağlık Sertifikası İhracatçı Beyannamesi ve birden fazla ürün için Ekli Liste,</p>	

10	Sağlık Sertifikası	2-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, 3-Üretici/ihracatçı adına ihracat işlemlerini takip edecek kişinin noterden onaylı vekâletnamesi veya bu kişi firma çalışanı ise ihracat işlemlerinde görevlendirildiğine dair Yetki Belgesi.	10 İş günü
11	İkincil İşlem Kontrol Belgesi (İthal Üründen elde edilenler için)	1-Dilekçe, 2- Faaliyet Belgesi, 3- İkincil İşlem Kontrol Belgesi Formu, 4-Gümrük Giriş Beyannamesi Fotokopisi, 5- Temsilcilik Sözleşme Fotokopisi(Eğer varsa), 6- İthalatında Kullanılan Kontrol Belgesi Fotokopisi, 7-Dahilde İşleme İzin Belge Fotokopisi.	7 İş günü
12	Yem Fabrikası Kurma İzni ve Ruhsatlandırmada istenen belgeler	1-Dilekçe, 2-Fabrika veya imalathane kurulacak arazinin vaziyet planı (ölçekli,tasdikli,ada ve parsel numaraları belirtilecek), 3- Arazinin imar durumu(Arazi Belediye sınırları içinde ise Belediye İmar Müdürlüğünden, Belediye sınırları dışında ise İl İmar Müdürlüğünden o arazide ada parsel numaraları belirtilerek karma yem fabrikası kurulmasında imar yönünden engel olmadığına dair bir belge, 4- Fabrika veya imalathanede kullanılan alet ve ekipmanlara ait fatura veya proforma faturalar, 5- Makine yerleşim planı, iş akış şeması ölçekli ve tasdikli, 6- Ticaret ve sanayi odasından alınacak oda sicil kayıt sureti veya ticaret sicil gazetesi, 7- Fizibilite etüt raporu.	30 İş günü
13	Yem üreticisi olanların üretecekleri yemlerin tescil ve beyan işlemleri	1-İşletme ruhsatına sahip olması, 2-Teknik eleman sözleşmesi, 3-Teknik sorumlunun diploması, 4- İş yeri sahibi ve Teknik elemanın imza beyannamesi.	10 İş günü
14	Yem Bayi Ruhsat işlemleri	1-Dilekçe, 2-İşyeri açma ruhsatı, 3-Vergi levhası fotokopisi.	5 İş günü
		1-Dilekçe, 2- Bağlı olduğu meslek kuruluşundan üyelik veya faaliyet belgesi, 3- Şirket ana sözleşmesinin yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesi veya noter onaylı nüshası, 4-İmza sirküleri sureti, 5- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı, 6-Kapasite raporu,	

15	Mezbahalar için çalışma izni	7- Sorumlu yöneticinin noter onaylı sözleşmesi, diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir). 8- İnşaat Projesi. 9-Sihhi tesisat Projesi (TSE 1258' e göre hazırlanmış), 10-Su Analiz Raporu (Kimyasal ve bakteriyolojik), 11- Beyanname (EK-1), 12-Yapı kullanman izin belgesi	10 İş günü
16	Mezbahalar için Üretim izni	1-Dilekçe, 2-Çalışma izni ve gıda sicili belgesi sureti, 3-Sorumlu yöneticinin noter onaylı sözleşmesi, diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir), 4-Marka tescil belgesi (marka adı yazılabilmesi için Türk Patent Enstitüsü'ne başvurduğuna dair belge ve emtia listesi), 5-Üretilecek ürünün bileşen listesi ve bileşenlerin miktarı, 6-Üretim teknolojisi, üretim akış şeması, 7-Türk Gıda Kodeksi'ne uygun etiket örneği, 8-Beyanname.	7 İş günü
17	Kooperatif kuruluş işlemleri	1-Dilekçe, 2-Kimlik Fotokopisi, 3-7 Kurucu üyeye ait nüfus müdürlüğünce teyitli ikametgah kaydı.	30 İş günü
18	Proje etüdü	1-Dilekçe, 2-Genel Kurul Kararı, 3-Yönetim Kurulu Kararı, 4-Ortaklar Listesi, 5-Tapu, 6-Bilanço-Ara Mizan, 7- Etüt Raporu ve ekleri, 8- Kooperatifin ve Ortakların ÇKS kaydı, 9- Kooperatifin Üst Biriğe üyelik belgesi.	30 İş günü
19	Yatırım programı teklifi	1-Dilekçe, 2-Genel Kurul Kararı, 3-Yönetim Kurulu Kararı, 4- İl Müdürlüğünce hazırlanan Teklif Formu.	1 İş günü
		1- Kredi Borçlanma Sözleşmelerinin imzalatılması, 2- Ortakların Ahırlarının yapılması,	

20	Kooperatif Proje Uygulama	3- İşletme Binasının yapılması, 4- Makine Ekipmanların alınması, 5- Canlı Demirbaşların alınması.	1 iş günü
21	İşletme Kredisi Teklifi	1-Dilekçe, 2-Genel Kurul Kararı, 3-Yönetim Kurulu Kararı, 4- İl Müdürlüğünce hazırlanan Teklif Formu.	1 iş günü
22	Tabii Afet Zararı (Sel ve Kuraklık)	1- Afetten zarar gören çiftçilerin tarım ürünlerinin zarar tespiti.	20 iş günü
23	Proje Başvuru Dosyasının Sunulması	1-Yatırımcı tarafından proje dosyalarının hazırlanarak İl Müdürlüğüne sunulması (4.Etap projeler için).	3 ay
24	Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı Başvuru Dosyası Kabulü	1-Hibe Başvuru Formu (Bütçe Tabloları, Avam Proje ve Ekleri). 2-ÇKS Kaydı veya Bakanlığa Kayıtlı Olduğu Belge. 3-İmar Durum Belgesi (Yapı Ruhsatı, Yapı Kullanım İzin Belgesi v.s.). 4-Şirket Ana Sözleşmesi. 5-Sosyal Güvenlik Kurumu ve Vergi Borcu Yoktur Yazıları. 6-Son Yıl Faaliyet Raporu, Kar-Zarar Hesabı ve Son Yıl Bilanço Hesapları. 7-Mülkiyet Belgesi veya Kira Sözleşmesi.	2 saat
25	Başvuru Dosyasının Komisyon	1-Yatırımcı tarafından sunulan proje dosyalarının komisyon tarafından incelendikten sonra uygun olan proje dosyalarına ait bilgiler, Tarım ve Köyşleri Bakanlığı Teşkilatlanma ve Destekleme Genel Müdürlüğüne gönderilir.	1 ay 15 iş günü
26	Uygulama Dosyasının Kabul Edilmesi	1-Uygulama Dosyasının Hazırlanması (Başvuru Dosyası kabulü aşamasında hazırlanan 7 kalem belge yeniden dosya ile sunulacaktır). 2-Tatbikat Projesi (İnşaat Plan, Metraj, Keşif Özeti) 3-Makine Yerleşim Planı	3 ay
27	Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı Projenin Uygulanması ve Projenin Tamamlanması	1-Başlangıç Raporu ve Yer Tespitinin Yapılması, 2-İnşaat İşleri ve tesise alınacak mal, malzeme ve ekipmanlar için yapılacak olan satın alma evrakları, 3-Aylık İlerleme Raporları ve Hakediş Ödeme Evrakları, 4-İlerleme Raporları ve Hakediş Ödeme Evrakları, 5-İnşaat İşleri ve mevcut tesis yada yapılacak olan tesise alınacak mal, malzeme ve ekipmanlar için yapılacak olan ihale evrakları, 6-Nihai Rapor ve Hakediş Ödeme Evrakları, 7-Yapı Kullanım İzin Belgesi, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve Taahhütname. NOT: Projelerin normal tamamlanma süresi 4.Etap projeler için 18 aydır.	3 saat
		1-Dilekçe 2- Belediye İş yeri açma ve çalışma Ruhsatı	

28	Kimyevi Gübre Üretim izni	3-Üretim prosesi 4-kroki 5-Kapasite raporu (Belgeler Genel Müdürlüğe gidecek).	15 İş günü
29	Kimyevi Gübre lisansı	1-Lisans müracaat formu 2-ticaret odası sicil kayıt belgesi 3-vergi levhası (Doğrudan Genel Müdürlüğe de müracaat yapılıyor).	15 İş günü
30	Kimyevi Gübre tescil belgesi	1-Firma onaylı kimyevi gübre tescil belgesi 2-Analiz raporu 3-orijinal etiket (Doğrudan Genel Müdürlüğe de müracaat yapılıyor).	15 İş günü
31	Kimyevi Gübre Bayisi açmak	1-Dilekçe 2-Adı geçen Firmanın bayisi olduğuna dair belge 3-ürünlere ait lisans ve tescil belgeleri. (Gidilerek yerinde tespit yapılır.)	2 İş günü
32	Yıllık Gelir Durum Tespit Raporu(yeşilkart, muhtaçlık belgesi ve yaşlılık belgesi)	1- Dilekçe (Tarımsal Gelir-Gider Hesabı için) 2-Tapu Fotokopisi 3-Kira Sözleşmesi 4-ÇKS Belgesi 5-Döner Sermaye Makbuzu	1 İş Günü
33	Arılı Kovan Desteklemesi	1- Dilekçe(Ek-1), 2- Arılık ve Koloni Bildirim Formu(Ek-2), 3- Arıcı Kayıtlı olduğu il/ilçe dışında müracaat ediyor ise Arı Konaklama Belgesi ve Veteriner Sağlık Raporu.	1 İş Günü
34	Yurt İçi Canlı Hayvan Sevk Raporu	1- Menşe Şahadetnamesi, 2- Aşılama Makbuzu, 3- Büyükbaş Hayvan Pasaportu, 4-Tek Tırnaklı Hayvanlar için Menşe Şahadetnamesi,kimlik kartı,ruam test kartı.	1 İş Günü
35	Yurt İçi Hayvan Maddeleri Sevk Raporu	1- Menşe Şahadetnamesi, 2- Sorumlu Veteriner Hekim Sağlık Raporu, 3- Fatura ve ilgili evraklarla birlikte hayvan maddelerinin muayene ve kontrolü için imkan sağlamak.	2 Saat
36	Hayvancılık İşletmesi Yer Seçim Raporu	1- Dilekçe, 2- Beyanname, 3- Plan Krokisi, 4- Aidiyet Belgesi.	7 İş günü
37	Hayvancılık İşletmeleri Kuruluş izni	1- Dilekçe, 2- Yer Seçim Raporu, 3- Onaylı İmar Planı, 4- 1/ 500 veya 1/ 1000 ölçekli vaziyet Planı,	7 İş günü

	Kuruluş izni	5- 1/50 veya 1/100'lük onaylanmış mimari proje, 6- İş akım şeması-termin planı ve bu konuda açıklama raporu, 7- Yapı Ruhsatıyesi.	
38	Hayvancılık işletmeleri Çalışma izni	1- Dilekçe, 2- Teknik personelin meslek odasına kayıtlı olduğuna dair üyelik belgesi, 3- Domuz işletmeleri için hayvanların nerede kestirileceği etlerin nerelerde pazarlanacağına dair yazı.	7 İş günü
39	Veteriner Muayenehane Ruhsatlandırılması	1- Diploma veya mezuniyet belgesinin noter onaylı sureti, 2- Varsa ihtisasını gösteren belgenin noter onaylı sureti, 3- Nüfus cüzdanı sureti, 4- 3 Adet fotoğraf, 5- Muayenehaneye ait bölümleri gösteren teknik resim kurallarına göre hazırlanmış plan, 6- Yeni tarihli oda kayıt belgesi.	7 İş günü
40	Veteriner poliklinik ruhsatlandırılması	1- Poliklinikte görev alacak tüm veteriner hekimler ait; a-)Diploma veya mezuniyet belgesinin noter onaylı sureti, b-)Varsa ihtisasını gösteren belgenin noter onaylı sureti, c-)3 er Adet fotoğraf, d-)Nüfus cüzdanı suret, e-)İkametgah ilmühaberi, f-)Yeni tarihli oda kayıt belgesi, 2-Poliklinik olarak kullanılan işyerinin oda düzeyinde tüm mekanlarını gösterir teknik resim kurallarına uygun plan, 3-Şirketin kuruluşunu ortaklarını ve faaliyet sahasını gösteren ticaret sicil gazetesinin aslı yada noter onaylı sureti. 4- Poliklinikte sorumlu yönetici olarak çalışacak Veteriner Hekimin noter onaylı sözleşmesi.	7 İş günü
41	Hayvan Pazarı Ruhsatlandırılması	1- Hayvan pazarı kurmak isteyen özel ve tüzel kişiler bir dilekçe ile valiliğe başvurulur, 2- 200/34 nolu Hayvan pazarlarının ruhsatlandırılma ve denetleme usul ve esasları hakkındaki tebliğin 1 nolu ekine uygun olarak hayvan pazarı sahibi tarafından doldurulmuş beyanname, 3- Hayvan pazarının yerini belirleyen belge yerleşim yeri ve çevresine ait üzerinde hayvan pazarının Pazar sahası tesisleri sosyal tesisler idari tesisler, otopark vs. gösterildiği tesisin kurulacağı belediyenin uygun görüşü alınarak hazırlanmış ve ilgili imar müdürlüğünce tasdik edilmiş 1/500 veya 1/1000 ölçekli plan, 4- Hayvan pazarına ait tüm bölümleri içeren detaylı teknik resim kurallarına göre hazırlanmış proje, 5- Hayvan pazarının içinde bulunduğu belediyeden su kullanma belgesi, 6- Kanalizasyon bulunmayan yerlerde fosseptik projesi.	7 İş günü
42	Büyükbaş Hayvanların kayıt altına alınması işlemleri	1-Başvuru dilekçesi 2-Kesilen hayvanlar için mezbaha veteriner hekimince gönderilen belge. 3-Buzağı doğum bildirim formu	1 İş günü
43	Hayvancılık işletmelerini kayıt altına alınması	1-Başvuru dilekçesi	1 İş günü

44	Arı işletmelerine tescil belgesi verilmesi işlemleri	1-Başvuru Dilekçesi 2-Müracaat Formu 3-İkametgah Belgesi 4-Nüfus cüzdan örneği 5-Beyanname 6-Kira Sözleşmesi 7-Şirketler için Ticaret Sicil gazetesini 8-Şirketler için Sorumlu Yönetici imza sirküleri 9-Birlik Üyelik Belgesi 10-İşletme Tescili Müracaat Formu	1 İş günü
45	Küçükbaş Hayvanların kayıt altına alınması işlemleri	1-Başvuru dilekçesi 2-Müracaat Formu 3-İşletmede Zorunlu veya Zati İhtiyaç için Kesim/Ölüm Bildirim Formu 4-Kesilen hayvanlar için mezbaha veteriner hekimince gönderilen belge. 5-Koyun ve Keçi Türü Hayvanların Tanımlanması İçin Müracaat Formu 6-İşletmede Zorunlu veya Zati İhtiyaç İçin Kesim/Ölüm Bildirim Formu	1 İş günü
46	Ev ve Süs hayvanı Satış Eğitim ve Barınma yeri kuruluş izni için	1-Başvuru dilekçesi 2-İş yerinin yerleşim yeri ve çevresine ait bilgileri gösteren teknik resim kurallarına göre hazırlanmış Mimar veya Mühendis Onaylı Kroki 3-İş yerinin tüm bölümlerini içeren detaylı teknik resim kurallarına göre hazırlanmış onaylı proje 4-Bağlı bulunduğu belediyeden su kullanma belgesi	7 İş günü
47	Ev ve süs hayvanı satış yeri ruhsatı için	1-Başvuru dilekçesi 2-Kuruluş Ön İzin Belgesi (Almışsa) 3-Hayvan Hakları Eğitim Sertifikası 4-Sorumlu veteriner hekimle noter onaylı iş sözleşmesi 5-Yangın ve patlamalar için gerekli önlemin alındığına dair İtfaiye Müdürlüğünden alınmış belge 6-Bağlı bulunduğu belediyeden su kullanma belgesi (Kuruluş Belgesi Almışsa istenmeyecek) 7-İş yerinin yerleşim yeri ve çevresine ait bilgileri gösteren teknik resim kurallarına göre hazırlanmış Mimar veya Mühendis Onaylı Kroki (Kuruluş İzni almışsa istenmeyecek) 8-İş yerinin tüm bölümlerini içeren detaylı teknik resim kurallarına göre hazırlanmış onaylı proje (Kuruluş İzni almışsa istenmeyecek)	5 İş günü
		1-Başvuru dilekçesi 2-Kuruluş Ön İzin Belgesi (Almışsa) 3-Hayvan Eğitim Sertifikası 4-Sorumlu veteriner hekimle noter onaylı iş sözleşmesi	

48	Hayvan Eğitim ve Barınak Yeri Ruhsatı için	5-Yangın ve patlamalar için gerekli önlemin alındığına dair İtfaiye Müdürlüğünden alınmış belge 6-Bağlı bulunduğu belediyeden su kullanma belgesi (Kuruluş Belgesi Almışsa istenmeyecek) 7-İş yerinin yerleşim yeri ve çevresine ait bilgileri gösteren teknik resim kurallarına göre hazırlanmış Mimar veya Mühendis Onaylı Kroki (Kuruluş İzni almışsa istenmeyecek) 8-İş yerinin tüm bölümlerini içeren detaylı teknik resim kurallarına göre hazırlanmış onaylı proje (Kuruluş İzni almışsa istenmeyecek)	3 İş günü
49	Hastalık çıkış ve sönüş işlemleri	1-Başvuru dilekçesi	24 saatte Müdahale (Hastalığın özelliğine ve seyrine göre sönüş işlemleri yapılır)
50	Hayvan hast. ile mücadelede koruyucu aşılama ile hastalıkların	1-Başvuru dilekçesi	2 İş günü
51	Bitki Yetiştirme Ruhsatı	1-Dilekçe 2-Tapu Fotokopisi 3- Kiralık ise Kira Kontratı 4-Taahhütname 5-Ruhsat verilecek yerin Krokisi 6-3 Adet Fotoğraf (Şahıslar için)	3 Ay
52	Fumigasyon İşlemi	1-Dilekçe	14 İş günü
53	Zirai Karantina Taşıma ve	1-Dilekçe	4 İş günü
54	Zirai Fumigasyon Ruhsatı	1- Dilekçe 2-Ticaret Siciline Kayıtlı Olduğunu Gösterir Belge 3- Ziraat Müh. Odasına Kayıtlı Olduğunu gösterir belge 4- En az bir fumigasyon operatörü ile bir operatör yardımcısına sahip olduğunu gösterir belge 5- Mevcut fumigasyon operatör belgeleri 5 yıllık ise tam teşekküllü bir hastaneden heyet raporu 6- İmza Sirküsü 7- Taahhütname 8- Zirai Fümigasyon Yönetmeliğinde bahsedilen Alet ve Ekipmanların Döküm Listesi. 9- Resim (2 Adet)	7 İş günü
		1-Dilekçe 2-Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti.	

55	Bitki Koruma Ürünleri Bayilik İzin Belgesi	3-Kamu kurum ve kuruluşlarında veya özel kuruluşlarda bitki koruma hizmetlerinde en az beş yıl süreyle çalışmış olduğunu gösteren belge(Bitki koruma bölümü mezunları dışındaki ziraat mühendisleri için). 4-Sınavda başarılı olduğunu gösteren belge(Meslek Yüksek okullarından bitki sağlığı ile ilgili dersleri alarak mezun olmuş teknikerler, Ziraat teknisyenleri ve BKB mezunu olmayan, beş yıl bitki koruma hizmetlerinde çalışmamış ziraat mühendisleri için) 5-Bayilik veya toptancılık yapılacak yerin veya deponun açık adresi. 6-T.C. kimlik numarası beyanı. 7-İki adet vesikalık fotoğraf.	12 İş günü
56	Bkü İzin Belgelerinde Adres Değişikliği	1-Dilekçe 2-İki adet vesikalık fotoğraf. 3-Yeni yerin açık adresini ve iletişim bilgilerini gösterir belge. 4-Eski adrese düzenlenmiş izni belgesi	12 İş günü
57	Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Bayilik İzin Belgesi	1-Dilekçe 2-Diploma veya mezuniyet belgesi 3-Sorumlu müdürün iş sözleşmesi 4-Bayi kontrol defteri 5-Ticaret sicil kayıt belgesi 6-Kimlik belgesi fotokopisi 7-İkametgah belgesi 8-2 adet vesikalık fotoğraf 9-Açık adres ve iletişim bilgileri	12 İş günü
58	Bitki Koruma Ürünleri Uygulama Belgesi	Profesyonel Kullanıcılar için: 1-Dilekçe 2-Diplomanın Onaylı Örneği 3-Başvuru Sahibinin açık adresi 4-2 adet fotoğraf 5-Nüfus Cüzdanı Onaylı Örneği 6-Sağlık Raporu 7-Taahhütname Üreticiler için: 1-Dilekçe 2-Başvuru Sahibinin açık adresi 3-2 adet fotoğraf 4-Nüfus Cüzdanı Onaylı Örneği 5-Yeterlilik Belgesi 6-Taahhütname	14 İş günü

59	Geçici Bitki Sağlık Sertifikası	1-Dilekçe	4 İş günü
60	Reçete Yazma Yetki Belgesi	1-Dilekçe 2-Son öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya onaylı sureti, 3-Sınav sonuç belgesi (Bitki Koruma Bölüm mezunları, Kamudan Emekli Ziraat Mühendisleri, Araştırma Enstitülerinde çalışan veya emekli olan Ziraat Mühendisleri ve Bitki Koruma Bölümü Öğretim üyeleri hariç) 4-Emekli olan personelin çalışma yıllarını ve Bitki Koruma Hizmetlerinde çalıştıklarını gösteren resmi yazı. 5-İşyeri veya yazışma adresi ile telefonu, 6-Nüfus Cüzdanı Sureti ve T.C. Kimlik Numarası Beyanı 7-2 Adet vesikalık Fotoğraf	12 İş günü
61	Geçici Reçete Yazma Yetki Belgesi	1-Dilekçe (Kurum Tarafından Yazılacak) 2-Son öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya onaylı sureti, 3-Zira İlaç Bayilik Belgesi Fotokopisi	10 İş günü
62	Çiftçi Başvurusu (Hastalık/Zararlı)	1-Dilekçe 2-Numune	12 İş günü
63	Mahkeme ve Diğer Kurumların Değer Tespiti	1- Mahkeme ve diğer kurumlardan gelen yazılar	24 iş günü
64	Gezgin arıcı konaklama izni	1-Başvuru Dilekçesi 2-İşletme numarası belgesi 3-Arı sağlık belgesi 4-Menşe-i şahadetnamesi	15 iş günü
65	Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Başvurusu	1-Başvuru dilekçesi 2-Üretici Örgütleri/ Ziraat Odaları İçin Yetki Belgesi Başvuru Formu (EK 1) 3-Dernekler/ Vakıflar için Yetki Belgesi Başvuru Formu (EK 4) 4-Tarımsal danışmanlık şirketleri için Yetki Belgesi başvuru Formu (Ek 5) 5-Serbest tarım Danışmanlığı Başvuru Formu (EK 7) 6-Tarımsal Danışmanlık Hizmet Sözleşmesi(Aşağıdakilerden biri veya birkaçı istenir) 6.1-Tarımsal Danışmanlık Şirketleri ile Üretici örgütleri/Ziraat Odaları arasında (EK 2) 6.2-Serbest Tarım danışmanları ile Üretici Örgütleri/Ziraat odaları arasında (EK 3) 6.3- Tarımsal danışmanlık Şirketleri ile Çiftçiler arasında(EK 6) 6.4-Serbest tarım Danışmanları ile Çiftçiler arasında (EK 8) 7- Tarımsal Danışmanlık Hizmeti verecek kuruluşların hazırlayacağı İşletme Envanter Formu (EK 9)	2 ay
66	Çiftçi Kursları	1-Dilekçe	15 İş günü
		1-Başvuru formu ve taahhütname(Ek-1)	

67	Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hiz. Desteklemesi	<p>2-Tarımsal işletme bilgileri formu(Ek -2)</p> <p>3-Nüfus cüzdanının il/ilçe müdürlüğü tarafından onaylanmış sureti,</p> <p>4- Tarımsal işletme bilgileri formunun (Ek-2), onaylanmaması durumunda, tarımsal işletmeden, aşağıdaki belgelerden bir ve/veya birkaçı istenir.</p> <p>a) İl/ilçe müdürlüğü onaylı ÇKS belgesi,</p> <p>b) AKS belgesi,</p> <p>c) Su ürünleri yetiştiricilik belgesi,</p> <p>d) Hayvan Pasaportlarının veya listelerinin il/ilçe müdürlüğü onaylı sureti,</p> <p>e) Koyun/keçi kayıt sisteminden alınan belge/liste.</p> <p>5- Tarımsal danışmanlık hizmeti veren kişi veya kuruluşlar tarafından son başvuru tarihine kadar il/ilçe müdürlüğüne verilecek liste (EK-3), fatura veya serbest meslek makbuzu veya gelir makbuzu.</p> <p>6-Tarımsal işletme; TYDD başvurmuş ancak TYDD son başvuru tarihine kadar tarımsal danışmanlık hizmeti aldığı kişi veya kuruluş bildirimde bulunmaz ve ücretinin ödenmiş olması kaydıyla tarımsal işletme adına düzenlediği fatura veya serbest meslek makbuzu veya gelir makbuzunu il/ilçe Müdürlüğüne teslim etmez ise listeler askıya çıkmadan önce bu belgeyi il/ilçe Müdürlüğüne teslim edebilir ve başka eksiği yok ise başvuru tamamlanır. Ayrıca bu kişiye tarımsal danışmanlık hizmeti veren kişi veya kuruluşa Yönetmeliğin ilgili hükmü gereğince İl Teknik Komitesi tarafından uyarı cezası verilir.</p>	3 Ay
68	Özel İdare Katkılı Fidan, Fide, Tohum ve Tohumluk temini	<p>1-Dilekçe</p> <p>2-Makbuz</p>	2 ay
69	Şikayet	<p>1-Dilekçe</p>	15 iş günü
70	Staj Başvurusu	<p>1-Dilekçe</p> <p>2-Öğrenim Durum Belgesi</p>	15 iş günü
71	Mevzi İmar Tarımsal Etd Raporu Hazırlama	<p>1- Başvuru Dilekçesi (Kamu Kuruluşlarına verilen dilekçe)</p> <p>2- Arazinin Tapu Kaydı</p> <p>3- 1/5000 Ölçekli Harita veya Çap</p> <p>4- 1/25000 Ölçekli Harita (Rapora Konu Arazi İşaretli)</p> <p>5- Vaziyet Planı ve iş Akış Şeması</p> <p>6- Toprak Koruma Projesi (Gerekli Görülürse) ve / veya Noter Tasdikli Taahhütname</p>	15 iş günü
72	İmar Tarımsal Etüd Raporu Hazırlama	<p>1- Başvuru Dilekçesi (Kamu Kuruluşlarına verilen dilekçe)</p> <p>2- Arazinin Tapu Kaydı</p> <p>3- 1/5000 Ölçekli Harita veya Çap</p> <p>4- 1/25000 Ölçekli Harita (Rapora Konu Arazi İşaretli)</p> <p>5- Vaziyet Planı ve iş Akış Şeması</p>	1 Ay

		6- Toprak Koruma Projesi (Gerekli Görülürse) ve / veya Noter Tasdikli Taahhütname	
73	OSB 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	1Ay
74	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 İş günü
75	Tarım ve Hayvancılık Amaçlı Hisseli Satışlar	1-Tapu İlçe Müdürlüğü aracılığı ile yapılan başvuru 2- İlgili Belediye Yazısı 3- Tapu Kaydı (Çaplı Fotokopi)	7 İş günü
76	Tarımsal Amaçlı Kazı- Dolgu Görüşleri	1-Dilekçe (Kamu Kuruluşlarına verilen dilekçe) 2- Arazinin Tapu Kaydı 3- 1/5000 Ölçekli Harita veya Çap 4- Noter Tasdikli Taahhütname	7 İş günü
77	Projeli Su Ürünleri Tesisi Kurulması ÖN İZİN İÇİN	İlk Müracaat; 1-Başvuru Dilekçesi 2-Tesis yeri ile ilgili 1/25 000 ölçekli harita(tesisin kurulması planlanan yerin işaretli olduğu) Daha Sonra Tamamlanması gereken evraklar; 1-Su Analiz Raporu 2-Mülkiyet Belgesi(Tesis kurulacak yer kiralık ise Kira Sözleşmesi) Örneği 3-Diğer Kurumlardan Ön İzin Belgeleri 4-Debi Raporu(DSi)	36 İş günü
78	Projeli Su Ürünleri Tesisi Kurulması PROJE İÇİN	1-Dilekçe 2-Kapasiteye uygun Proje Fizibilite Raporu ve Çizimleri(Bayındırlık ve İskan Bakanlığı birim fiyatlarıyla) 3-Tesis Yapımı ile İlgili Proforma Faturalar 4-İlgili Kuruluşlardan İzin Belgeleri 5-Tüzel kişiler (Şirket, Kooperatif, vb.) için Ticaret Sicil Gazetesi 6-ÇED yönetmeliğine göre sakınca olup olmadığına dair belge (kapasiteye göre) 7-Noter Onaylı Teknik Şartname Proje için istenen tüm bilgi, belge ve çizimlerin yer aldığı CD	36 İş günü

79	Projeli Su Ürünleri Tesisi Kurulması Yetiştiricilik Belgesinin Düzenlenmesi	(Proje ile ilgili yatırımlar tamamlanıp üretime geçtikten itibaren 1 ay içerisinde) 1-Dilekçe 2-Mülkiyet Belgesi 3-Su Kiralama Belgesi 4-Kapasitesine veya üretim modeline göre Teknik Personel İstihdam Formu veya Formları	36 İş günü
80	Projeli Su Ürünleri Tesisi Kurulması PROJE DEĞİŞİKLİĞİ	(Alan artırımı/azaltılması ve yer değişikliği için;) 1-Dilekçe 2-Seyr-ü sefer ile ilgili Belge(Denizler için) 3-Kiralama ile ilgili belgeler (Yer ve Su) 4-Yeni yerleşim planı	36 İş günü
81	Projeli Su Ürünleri Tesisi Kurulması DENEME ÜRETİMİ	1-Dilekçe 2-Yapılacak deneme üretimi ile ilgili, amaç, gerekçe, materyal, metod ve süreyi de ihtiva eden detaylı bir rapor Bakanlıkça Ön İzin Verilmesi Halinde; 3-Dilekçe 4-Deneme Projesi Hazırlattırılması(Proje için istenen belgelerle aynı belgeler istenir)	15 İş günü
82	Projeli Su Ürünleri Tesisi Kurulması PROJE DEVRİ	1-Dilekçe 2-Yetiştiricilik Belgesi Fotokopisi 3-Şirket İse Yetki Belgesi ve imza Sirküsü(Noter Tasdikli) 4-Noter Onaylı Teknik Şartname	35 İş günü
83	Projeli Su Ürünleri Tesisi Kurulması Su Ürünleri Yetiştiricilik Tesislerinde Teknik Personel	1-Teknik Sorumlu Müdür Atama ve Teknik Personel İstihdam Formu(Üretim kapasiteleri göz önünde bulundurularak istihdam adedi belirlenen 4 yıllık Su Ürünleri Konusunda Eğitim veren Fakülte Mezunu yada su ürünleri konusunda 5 yıldan uzun süredir kamuda çalışıp emekli olan ve bunu belgeleyen fakülte mezunlarından olmalıdır.Kuluçkahanelerde üretim kapasitesine bakılmaksızın teknik sorumlu müdür istihdam edilir)	5 İş günü
84	Su Ürünleri Desteklemesi YAVRU BALIK	1-Başvuru Dilekçesi 2-Satın Alınmış İse fatura/Müstahsil Makbuzu 3-Yetiştiricilik Belgesi Fotokopisi (Aslı gibidir onaylı-İl veya İlçe Müdürlüğünce) 4-Şirket İse Yetki Belgesi ve imza Sirküsü(Noter Tasdikli) 5-Kendi Üretimi İse Tespit Formu	15 İş günü
85	Su Ürünleri Desteklemesi PORSİYONLUK BALIK	1-Başvuru Dilekçesi 2-ÇKS Belgesi 3-Yetiştiricilik Belgesi (Aslı) 4-Satış faturası veya müstahsil makbuzunun aslı 5-Şirket ise yetki belgesi ve imza Sirküsü	15 İş günü
		1-Başvuru Dilekçesi	15 İş günü (Yerinde

86	Su Ürünleri Avlak Sahası Kiralama Talebi	2-Stok Tespiti (DSİ VEYA İL MÜDÜRLÜĞÜNCE) 3-Şirket İse Yetki Belgesi ve imza Sirküsü(Noter Tasdikli) 4- Noter Onaylı Teknik Şartname	yapılan tespit ve Bakanlık uygunluk yazısı(ilk defa üretime açılıyorsa) ile diğer kurum görüş süreleri hariç)
87	Balıklandırma Çalışması	1-Dilekçe 2-İlçelerden Gelen talepler 3- Bakanlık yazısı	2 Ay
88	Mera İşgali İle İlgili Şikâyetler	1-Dilekçe	2 Ay
89	Mera Tahsis Amacı Değişikliği	1- 1/5000 Ölçekli Kadastro Tekniğine Uygun hazırlanmış harita, krokisi ve CD'si 2- Vaziyet Planı 3-Yatırımın Kaynağını belirten belge, 4- Fizibilite Raporu 5- İşletme ruhsatı 6- Turizm ve OHAL Bölgesi olduğunun belgelenmesi 7- ÇED Raporu 8- Köy Yerleşim Planı ve Köy ihtiyar heyeti kararı 9- İmar planı ve meclis kararı 10- Gerekçeli rapor 11- Geri dönüşüm sözleşmesi 12- Teminat mektubu 13- 20 yıllık ot bedeli 14- Komisyon ve Teknik Ekip harcırahları yatırılması 15- Komisyonun gerekli gördüğü belgelerin temini 16-Talep Yazısı 17-Mülkiyet Durum Belgesi	6 Ay
90	Çiftçi Kayıt Sistemine Kayıt	1-Başvuru Dilekçesi 2-T.C. Kimlik Numarasını ibrazı (İlk Müracaatlarda Gerekli) 3-Çiftçi Belgesi 4- Çiftçi Kayıt Formu(A, B, C sayfaları) 5- Tapu Müdürlüğünden "Kayıtlarımıza Uygundur" ibareli, onaylı Tapu fotokopisi (İlk müracaatlarda ve tapu bilgilerinde değişiklik olması durumunda gerekli) 6-Onaylı Kira Sözleşmeleri ve Kiraya verenin T.C. Kimlik Numarasını gösterir belge (Kiralanan arazinin toplam 100 dekarı geçmesi halinde noter onaylı kira sözleşmesi) 7-Kadastrosuz alanlar için Belediye Arazi Beyannamesi örneği ve Keşif Raporu 8- Muvafakatname-1 (Hisseli arazilerde diğer hissedarların arazilerinin beyan edilmesi durumunda kullanılır) Hissedarlara ulaşılamaması halinde noter onaylı tek taraflı Taahhütname verilir.	5 İş günü

		9- Muvafakatname-2 Birinci derece akrabalar için (Anne, baba, eş ve çocuklar) kullanılır. 10- Tüzel Kişilerden Ticaret Sicil Gazetesi, İmza Sirküleri ve Yetki Belgesi (Kamu Tüzel Kişileri hariç) 11- Vesayet altındaki kişiler için mahkeme kararının fotokopisi	
91	Çiftçi Kayıt Sistemine Kayıtlı Çiftçiye ÇKS Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi	1 İş günü
92	Mazot,Kimyevi Gübre ve Toprak Analizi Desteklemesi	1-ÇKS' ye kayıtlı olmak 2- Mazot,Kimyevi Gübre ve Toprak Analizi Desteklemesi Başvuru Dilekçesi 3- Toprak Analizi Formu	5 İş günü
93	Yurtiçi Sertifikalı Tohumluk Kullanımı Desteği	1-ÇKS' ye kayıtlı olmak 2- Başvuru Dilekçesi 3- Talep Formu 4- Tohumluk Satış Faturası	5 İş günü
94	Yurtiçi Sertifikalı Fidan Desteği	1-ÇKS' ye kayıtlı olmak 2-Fidan Satış Faturası 3-Fidan Sertifikası	5 İş günü
95	Yurtiçi Sertifikalı Tohumluk Üretim Desteği	1-ÇKS' ye kayıtlı olmak 2-Müracaat Formu 3- Tohumluk Üretilen Arazilere Ait ÇKS Belgesi 4-Sözleşmeli Yetiştirici Listesi 5-Tohumluk Yetiştiricilerine Ait Arazi Bilgileri formu (Ek- 2) 6-Tohumluk Sertifikası Sureti 7-Tohumluk Beyannamelerinin Onaylı Sureti 6-Tohumculuk Kuruluşu Olduğunu Gösterir Belge (TUGEM tarafından verilir) 7-Tohumluk Satış Faturası (Satış işleminden sonra) 8-Diğer illerde Üretilip Sertifikalandırılacak Tohumluk Üretim Bilgileri Formu (Ek-3) 9- Fatura ve Sertifika İcmali Formu	45 İş günü
96	Anaç-Sığır Desteklemesi	1-Dilekçe 2-Merkez Birliği Yetki Belgesi	5 İş günü
97	Anaç Manda Desteklemesi	1-Dilekçe 2-Türkvat İşletme Tescil Belgesi	5 İş günü
98	Buzağı Desteklemesi	1-Dilekçe	5 İş günü
99	Anaç Koyun- Keçi Desteklemesi	1-Birlik Aracılığıyla Dilekçe 2-Merkez Birliği Yetki Belgesi	5 İş günü
100	Yem Bitkileri Desteklemesi	1-Dilekçe 2-Onaylı Tapu Fotokopisi 3-ÇKS Belgesi 4-Kimlik Fotokopisi 5-Taahhütname (Çok Yıllık Yem Bit. Ve Yapay Çayır Mera Ekilişleri için)	2 ay
		Üretici örgütlü ise örgüt tarafından yapılacak olan başvurularda;	

101	Çiğ Süt Üretimini Desteklenmesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-İcmal Hazırlama Yetki Belgesi 3-Örgütün hazırlamış olduğu çiğ süt destekleme icmali 4-Fatura ve/veya müstahsil makbuzları 5-Üye listesi Üretici örgütlü değil ise üreticiler tarafından yapılacak olan başvurularda; 1-Başvuru Dilekçesi, 2-Fatura ve/veya müstahsil makbuzları	5 İş günü
102	Suni Tohumlama İzni	1-Serbest Veteriner Hekimler için: 1.1-Suni tohumlama kurs sertifikası fotokopisi 1.2-Muayehane veya Poliklinik açma ruhsat fotokopisi 2-Özel Hayvan Hastaneleri için: 2.1-Özel hayvan hastanesi ruhsatının fotokopisi 2.2-Hastane adına suni tohumlama yapacak Veteriner Hekimin meslek odasına üye olduğuna dair belge ve 3-Suni tohumlama yapmak üzere kurulmuş olan şirketler için; 3.1- Şirketin faaliyetleri ile ilgili Ticari Sicil Gazetesi 3.2- Şirket adına suni tohumlama yapacak Veteriner Hekime ait meslek odasına üye olduğuna dair belge ve 4-Birlikler, kooperatifler ve hayvancılık işletmeleri için; 4.1- Veteriner Hekimin çalıştığı yerdeki meslek odasına üye olduğuna dair belgenin fotokopisi. 4.2- Suni tohumlama kurs sertifikasının fotokopisi. 5- Kanatlı ve suda yaşayan hayvanlar ile arılar ve ipek böceklerine suni tohumlama yapacak kişiler için: 5.1- Diploma Fotokopisi 5.2- Suni tohumlama kurs sertifikasının fot.	15 İş günü
103	Suni Tohumlama Kursu	1-Başvuru Dilekçesi	
104	Tohum Üretici Belgesi	1-Başvuru dilekçesi 2-Ziraat Mühendisi, Ziraat Teknisyeni, Ziraat Teknikeri(Bitkisel üretim veya tohumluk yetiştirme konusunda ders alan) olmak veya çalıştığı beyan edilen Ziraat Mühendisi aslı veya İl Müdürlüğüne onaylı diploma örneği) 3- Peyzaj amaçlı tohumluk üretimi yapan gerçek veya tüzel kişilerde; kendinin veya çalışanın Ziraat Müh. veya Peyzaj mimarı diploma aslı veya onaylı örneği 4- Vergi levhasının aslı veya İl Müdürlüğüne onaylı örneği 5- Tohum ürettiği bitki gurubuna ait gerekli bina veya depoya ait tapu veya kira sözleşmesinin aslı veya İl Müdürlüğüne onaylı örneği 6-Teknik donanım listesi 7- Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek olan yıllık kapasite beyanı 8- Döner sermaye dekontu	15 İş günü

105	Fidan Üretici Belgesi	1-Başvuru dilekçesi 2-Başvuru sahibi Ziraat Müh, Ziraat Teknisyeni veya Tekniker ise bitkisel üretim yada tohumluk yetiştirme konusunda ders aldığını belgeleyen) diplomanın aslı veya İl Müdürlüğünce onaylı örneği; değil ise çalıştırıldığı beyan edilen Ziraat Mühendisine ait diplomanın aslı veya İl Müdürlüğünce onaylı örneği 3-İşletme binası ve araziye ait tapu veya kira sözleşmesinin aslı veya İl Müdürlüğünce onaylı örneği 4-Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek olan yıllık kapasite beyanı 5- Döner sermaye dekontu	15 iş günü
106	Fide Üretici Belgesi	1- Başvuru dilekçesi 2- Ziraat Mühendisi, Ziraat Teknisyeni, Ziraat Teknikeri(Bitkisel üretim veya tohumluk yetiştirme konusunda ders alan) olmak veya çalıştırıldığı beyan edilen Ziraat Mühendisi aslı veya İl Müdürlüğüne onaylı diploma örneği) 3- Fide Ürettiği bitki grubuna ait gerekli sera veya arazilerin tapusu veya kira sözleşmesinin aslı veya İl Müdürlüğünce onaylı örneği 4- Vergi levhasının aslı veya İl Müdürlüğünce onaylı örneği 5- Donanımlara ait liste 6- Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek olan yıllık kapasite beyanı 7- Döner Sermaye Dekontu	15 iş günü
107	Süs Bitkisi Üretici Belgesi	1- Başvuru dilekçesi 2- Ziraat Mühendisi, Ziraat Teknisyeni veya bitkisel üretim veya tohumluk yetiştirme konusunda ders aldığını belgeleyen tekniker ise diplomanın aslı veya İl Müdürlüğünce onaylı örneği; değilse çalıştırıldığı beyan edilen Ziraat Mühendisine ait diplomanın aslı veya İl Müdürlüğüne onaylı diploma örneği) 3- İl müdürlüğü tarafından düzenlenen süs bitkileri ve süs bitkileri çoğaltım materyali üretim işletmesi kapasite raporu 4- Vergi levhasının aslı veya İl Müdürlüğünce onaylı örneği 5- Döner sermaye dekontu	15 iş günü
108	Tohum Yetiştirici Belgesi	1-Başvuru dilekçesi 2-Çiftçi Kayıt Sistemine kayıt belgesi 3-Döner Sermaye Dekontu	15 iş günü
109	Tohumluk Bayi Belgesi Düzenlenmesi	1- Başvuru dilekçesi 2- Ziraat Mühendisi, Ziraat Teknisyeni, Ziraat Teknikeri(Bitkisel üretim veya tohumluk yetiştirme konusunda ders alan) olmak veya çalıştırıldığı beyan edilen Ziraat Mühendisi (aslı veya İl Müdürlüğüne onaylı diploma örneği) 3- Bayilik yerinin ve/veya deponun açık adresi 4-Vergi levhasının aslı veya İl Müdürlüğünce onaylı örneği	15 iş günü

		5- Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek olan yıllık kapasite beyanı 6- Döner sermaye dekontu	
110	Mahkeme ve İcra	1- Resmi Mahkeme Yazısı	7 İş günü
111	Bilgi Edinme	1- Dilekçe	15 İş günü

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.

İlk Müracaat Yeri	Bayburt İl Tarım ve Orman Müdürlüğü
İsim	Abdulkadir KARABULUT
Unvan	İl Müdürü
Adres	Zahit Mahallesi Köşk Ayağı Mevkii/ MERKEZ/BAYBURT
Tel	0 458 211 74 85
Faks	0 458 211 75 84
E-Posta	bayburt@tarimorman.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri	T.C. Bayburt Valiliği
İsim	Coşkun ÖZTÜRK
Unvan	Vali Yardımcısı
Adres	Cumhuriyet Cad. Bayburt Valiliği
Tel	0 458 211 7949-2080
Faks	0 458 211 2118
E-Posta	bayburt@icisleri.gov.tr