

BİTLİS İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	KKYDP	1-Hibe Başvuru Formu 2-Statik proje 3-Mimari proje 4-Mimari proje üzerinde makine yerleşim planı 5-Bina içerisinde işletme ve idari kısımların alan ve maliyet olarak bina üzerindeki oranlarını belirten mühendis yazısı 6-Yapılacak tesis ile alınacak makinenin birbirine uygun olduğuna dair inşaat ve makine mühendisi onaylı rapor 7-Yatırımcı firmanın veya şahsın ÇKS sistemine veya diğer kayıt sistemlerine kayıtlı olması 8-Yatırımı yapacağı yere ait yerin tapusu ve en az 6 yıllık kira kontratı 9-Tüzel kişi ise başvuru için aldığı yetkili kurul kararı 10-Başvuru sahibi için yetkilendirme kararı ve imza sirküleri 11-Ana sözleşme ve /veya ticaret sicil gazetesi 12-Son yıllık faaliyet raporu 13-3 yıllık bilanço 14-Borcu olmadığına dair belge(Zir bank.veya TTK.) 15-Sosyal güvenlik kurumlarından borcu yok yazısı 16-Yatırım öncesi alınması gerekli belgeler veya başvurulduğuna dair dilekçe örnekleri 17-Aynı katkı taahhünamesi(wardsa)	6 Ay
2	Gübre Bayiliği İzin Belgesi	1-Ticaret Sicil Kaydı(Fotokopisi) 2-Vergi Levhası Fotokopisi 3-İkametgah İlmühaberi 4-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 5-Dilekçe	7 Gün
3	Kooperatifçilik	1-Kurucu en az yedi gerçek veya tüzel kişinin hazırlayacakları ana sözleşmeyi imzalaması 2-İmzaların notere tasdik ettirilmesi 3-Noterce onaylı ana sözleşme ile Bakanlığımız veya Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüklerine başvurarak kuruluş izni alması 4-Ana sözleşmenin Ticaret Sicil Memurluğuna tescil ve ilan ettirilmesi suretiyle kurulur ve tüzelkişilik kazanır	6 Ay
4	Çiftçi Kayıt Sistemi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Çiftçi Belgesi 3- Çiftçi Kayıt Formu(A) 4- Arazi Bilgileri (C) 5- Kira Sözleşmesi, Muvafakatname-1, Muvafakatname-2, taahhütname 6-Tapu Sicil Kaydı 7-Tarım Faaliyetleri ile İlgili Bilgiler(B) 8-Nüfus kayıt Örnekleri 9- Dosya Ücreti	2 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
5	Sertifikalı Tohum Desteği Müracaatı	1-Başvuru Dilekçesi 2-Çiftçi Kayıt Belgesi 3-Tohum Faturası 4-Sertifikalı Tohum Kullanımı Desteği Talep Formu 5-Tohum Sertifikası	1 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
6	Sertifikalı Fidan Desteği Müracaatı	1-Başvuru Dilekçesi 2-Çiftçi Kayıt Belgesi 3-Fidan Faturası 4-Sertifikalı Fidan Kullanımı Desteği Talep Formu 5-Fidan Sertifikası 6-Arazi Tespit Tutanağı 7-Parsel Çap Krokisi	2 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
7	Destekleme Prim Ödemeleri Başvuruları	1- Başvuru Dilekçesi 2- Çiftçi Kayıt Belgesi 3- Prim Kart Formu 4-Müstahsil Makbuzu/Fatura 5- Borsa Tescil Belgesi 6-Arazi ve ürün tespit tutanağı 7- Dosya Ücreti	3 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
8	Hububat ve Baklagil Bitkileri Üreticilerine Destekleme Primi	1- ÇKS Belgesi (Başvurular Tarım Kredi Kooperatiflerine yapılmaktadır.)	1 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

9	Toprak Analizi Desteği	1- Başvuru Dilekçesi 2- ÇKS Belgesi 3- Toprak Analizi Desteği Talep Formu 4-Analiz raporu	2 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
10	Mazot ve Kimyevi Gübre Desteği	1-Bşvuru dilekçesi 2-ÇKS Belgesi	1 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
11	Yem Bitkileri Desteklemesi	1- Başvuru Formu 2- ÇKS Belgesi 3- Taahhütname 4- Arazi Kontrol Tutanağı 5- Dosya Ücreti	4 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
12	Anaç sığır ve manda yetiştiriciliği desteklemeleri	1- Örgütlü Yetiştirici Olmak 2- Üyesi Olduğu Birliđe 31.12.2009 Tarihine Kadar Başvuru Dilekçesi Verecek 3- 2009 Yılında Hayvanına Suni Tohumlama Yapacaktır. 4- Yaptırdığı Suni Tohumlamayı E-İslah Veri Tabanına Kayıt Ettirecek. 5-01.10.2009-31.12.2009 Tarihleri Arasında Hayvan İşletmede Kalacak. 6-Yetiştirici Birliđi İcmal Hazırlama Yetki Belgesi Getirecek.	3 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
13	Buzađı desteklemesi	1-01.10.2009-31.12.2009 Tarihleri Arasında Başvuru Dilekçesi 2-Suni Tohumlama Belgesi 3-Buzağı Pasaportu 4-Dişı Buzağılara Brusella S-19 Aşısı Yaptırmak.	3 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
14	Anaç koyun ve keçi desteklemeleri	1- Örgütlü Yetiştirici Olmak 2- Üyesi Olduğu Birliđe 30.09.2009 Tarihine Kadar Başvuru Dilekçesi Verecek 3-01.06.2009-01.09.2009 Tarihleri Arasında Hayvan İşletmede Kalacak. 4-Yetiştirici Birliđi İcmal Hazırlama Yetki Belgesi Getirecek.	3 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
15	Çiğ süt üretiminin desteklemesi	1- Üretmiş olduğu çiğ sütü, Bakanlıktan Çalışma İzni, Üretim İzni ve Süt Teşvik Kod Numarası almış, Gıda Siciline kayıtlı olan süt işleme tesislerine satmak 2- Fatura veya Müstahsil makbuzu Almak 3- Fatura veya Müstahsil makbuzu bilgilerini Ulusal Süt kayıt Sistemine Kayıt Ettirmek.	3 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
16	Arı yetiştiriciliğinin desteklenmesi	1- Örgütlü Yetiştirici Olmak 2- Dilekçe (Ek-1), 3- Arılık ve Koloni Bildirim Formu (Ek-2), 4- Arıcı kayıtlı olduğu il/ilçe dışında müracaat ediyor ise Arı Konaklama Belgesi ve Yurtiçi Hayvan Sevlerine Mahsus Veteriner Sağlık Raporu,	3 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
17	Değişik Kurumlar tarafından istenilen 4342 sayılı mera kanunu kapsamında istenilen kurum görüşleri (Satış izni, İrtifak Hakkı Tesisi, İdari Tescil, Mahkeme Yazıları vs.)	1- Kurum Yazısı 2- 1/25000 ve 1/5000 Ölçekli ve Koordinatlı Harita 3- Kadastro İl Müdürlüğünden veya Millî Emlak Müdürlüğünden Talep edilen Kadastro Elemanı	12 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
18	4342 sayılı mera kanununun kapsamında yapılan Tahsis Amacı Değişikliği İşlemleri	1- Kurum Başvuru yazısı 2- 4342 sayılı Mera Kanunu ve Mera Yönetmeliğinde İstenilen Belgeler	Tahsis Amacı Değişikliğini Talep Eden Kurumun 4342 sayılı mera kanununda yerine getirmesi gereken yükümlülükleri yapması durumunda 3 ay (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
19	4342 sayılı mera kanununun kapsamında yapılan mera Şikayetleri	1- Başvuru Dilekçesi 2- Valilik Görevlendirilmesi durumunda merada işgalleri gösteren tespit tutanağı	5 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
20	Tarım Dışı Amaçlı Arazi Kullanımı	1- Başvuru Dilekçesi 2- Tapu Kaydı 3- Yeri İşaretlî 1/5.000 veya 1/25.000 ölçekli Haritası 4- Aplikasyon Krokisi 5- Ülke Koordinat sisteminde koordinatları 6- Döner Sermaye Ücreti 7- Gerekli durumlarda Arazinin bulunduğu alanın özelliklerine göre (DSİ 6. Bölge Müdürlüğü ,Orman İşletme Müdürlüğü vb.) ilgili kurum görüşleri	Başvuruda belirtilen evrakların tamamlanmasından sonra; Marjinal Tarım Arazisi ise en geç 30 iş günü, Mutlak, Özel Ürün, Dikili veya Sulu Tarım Arazilerinde ise en geç 60 iş günüdür.
21	Cins Tashihi, Hisseli Satış, İfraz, Tevhid, İpotek	1- Başvuru Dilekçesi (İlgili Kurum Müracaatı) 2- Tapu Kaydı 3- Aplikasyon Krokisi 4- Yeri İşaretlî Haritası 5- Döner Sermaye Ücreti 6- Gerekli durumlarda Parselin bulunduğu alanın özelliklerine göre (İl Özel İdaresi ve Kadastro Müdürlüğü vb.) ilgili kurum görüşleri	Başvuruda belirtilen evrakların tamamlanmasından sonra; en geç 3 iş günüdür.

22	Tarımsal Elektrik Enerjisi Kullanımı	1- Başvuru Dilekçesi 2- Tapu Kaydı 3- Aplikasyon Krokisi 4- Yeri İşaretli Haritası 5- Döner Sermaye Ücreti 6- Elektrik saatinin faturasını, 7- DSI den alınmış yer altı sulu kullanma izin belgesi 8- Tarımsal Amaçlı Elektrik Tesisat projesi	Başvuruda belirtilen evrakların tamamlanmasından sonra; en geç 3 iş günüdür.
23	Tohumluk Bayii Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personelin Diploma aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 3- Bayilik Yapılacak Yer ve Depoya Ait Adres Beyanı 4- Vergi Levhası Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 5-Yıllık Kapasite Beyanı 6- Tohumluk Bayi Belgesi Ücretinin Ödendiğine Dair Dekont	15 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
24	Fidan Üretici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personelin Diploma aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 3- Vergi Levhası Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 4-İşletme Binası ve Araziye Ait Tapu veya Kira Sözleşmesinin Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 5- Yıllık Kapasite Beyanı 6- Fidan Üretici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	15 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
25	Fide Üretici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personelin Diploma aslı veya İl Müdürlüğünce onaylı örneği 3- Vergi Levhası Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 4-Fide ürettiği bitki grubuna ait gerekli sera veya Araziye Ait Tapu veya Kira Sözleşmesinin Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği ile donanımlara ait liste 5- Yıllık Kapasite Beyanı 6- Fidan Üretici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	15 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
26	Tohum Yetiştirici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Çiftçi Kayıt Sistemi Belgesi 3- Tohum Yetiştirici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	15 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
27	Tohum Üretici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personelin Diploma aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 3- Peyzaj amaçlı Tohumluk Üretimi Yapan Gerçek veya Tüzel Kişilerde ise Kendisine veya Çalışanına ait Ziraat Mühendisi yada Peyzaj Mimarı diplomasının aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 4- Vergi Levhası Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 5-Tohum ürettiği Bitki Grubuna Ait Gerekli Bina ve Depoya Ait Tapu veya Kira Sözleşmelerinin Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 6- Teknik Donanım Listesi 7- Yıllık Kapasite Raporu 8- Tohum Üretici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	15 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
28	Mahkeme Yazışmaları	Mahkemeden gelen yazı	5 İş Günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
29	Yaşlılık ve muhtaçlık aylığı yazışmaları		1 gün (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
30	Çalışma İzni ve Gıda Sicili Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Meslek Odası Kayıt Belgesi 3- Ticaret Sicil Gazetesi veya Esnaf Sicil Tasdiknamesi (aslı veya noter onaylı) 4- İmza Sirküleri 5- Gayri Sıhhi Müesseseler için işyeri açma ve çalışma Ruhsatı (aslı veya noter onaylı) 6-Kapasite Raporu veya Ekspertis Raporu 7-Sorumlu Yönetici Belgeleri (diploma,noter sözleşmesi,oda kayıt belgesi)	10 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
31	Gıda Üretim İzni Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Çalışma İzni ve Gıda Sicili Belgesi 3-Sorumlu Yönetici Belgeleri (diploma,noter sözleşmesi,oda kayıt belgesi) 4-Marka Tescil Belgesi veya Türk Patent Enstitüsü Müracaat Kabul Belgesi 5-Üretilecek ürünlerin Bileşen Listesi 6-Üretim Teknolojisi Akım şeması 7-Türk Gıda kodeksine uygun Etiket Örneği 8-Kapasite Raporu veya Ekspertiz Raporu 9- Ticaret Sicil Gazetesi veya Esnaf Sicil Tasdiknamesi (aslı veya noter onaylı) 10- Meslek Odası Kayıt Belgesi 11-Üretim İznine Esas Beyanname(Tebliğli Yayınlanmış Ürünler için)	10 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

32	Sağlık Sertifikası	1- Başvuru Dilekçesi 2- Gıda Güvenliği Sağlık Sertifikası Beyannamesi 3- Sağlık Sertifikası İhracat Beyannamesi 4- 18.5.2007/2396 Nolu Talimatnamede Tanımlanan Ek-3 Belgesi 5- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Örneği 6- Çalışma İzni ve Gıda Sicil Belgesi Örneği 7- Üretim İzni Belgesi Örneği 8- Fatura veya Proforma Örneği 9- Ticaret Sicil Gazetesi Örneği 10- Vergi Levhası Örneği 11- Vekaletname (Firma Temsilcisinin Noter Onaylı Belgesi) 12- İhracaat amaçlı ürünlerde (Taahhütname, Etiket örneği)	5 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
33	Amatör Balıkçı Belgesi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Nüfus Cüzdanı 3. Fotoğraf (1 adet)	1 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
34	Bitki Koruma Ürünleri Bayilik İzin Belgesi veya Bitki Koruma Ürünleri Toptancılık Ruhsatı İzin Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi. 2- Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti. 3- 6. Maddenin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen hizmet süresinin gösteren belge. 4- 6 ıncı maddenin birinci fıkrasının (ç) bendinde belirtilen sınavda başarılı olduğunu gösteren belge. 5- Bayilik ve toptancılık yapılacak yerin veya deponun açık adresi. 6- T.C. kimlik numarası beyanı.	30 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
35	Zirai Mücadele Alet V e Makinaları Bayilik İzin Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi. 2-Türk Vatandaşlığı olduğunu gösterir belge. (Nüfus Cüzdanı Fotokopisi) 3-Ziraat Mühendisi veya teknikeri veya teknisyeni veya makina mühendisi olduğunu gösterir belge.(diplomanın aslı veya onaylı örneği)	30 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
36	Fidan Yetiştirici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Arazi Tapu Kaydı veya Kira Sözleşmesi 3- Nematod Tahlil Raporu 4- Kendisi Ziraat Mühendisi olmayanlar için Mühendis sigorta bildirimi 5- Şirket ise sözleşme 6- Taahhütname	Nematod analizi için toprak örneği alınma zamanında Nematod tahlil sonucunun ilgili Araştırma Enstitüsünden gelmesine müteakiben
37	Geçici Sağlık Sertifikası	1- Üretici Kayıt Defteri 2- Fidan Yetiştirici Belgesi 3- Üretici kaydı	1 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
38	Zirai Karantina ve Taşıma Belgesi	Fidan Yetiştirici İzin Belgesi tarih ve sayısı Nakledilecek Fidanların Cins ve Miktarları Nakledecek olan kişinin Adı Soyadı ve Nakil vasıtasının Plakası Nakledilecek il veya iller	1 iş günü
39	Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetlerine Destekleme Ödemesi Yapılması	1- Başvuru Formu ve Taahhütname (Ek-1) 2- Nüfus Cüzdanının İl/İlçe Müdürlüğü tarafından onaylanmış sureti 3- Hizmet alım/satım faturası 4- Çiftçinin/tarımsal işletmenin almış olduğu danışmanlık hizmetinin türüne göre aşağıdaki belgelerden bir ve/veya birkaçı istenir a- İl/İlçe Müdürlüğü onaylı ÇKS Belgesi b- AKS Belgesi c- Su Ürünleri Yetiştiricilik Belgesi ç- Pasaportlarının İl/İlçe Müdürlüğü onaylı sureti	• Tebliğ Yayımlı tarihinden itibaren 90 gün içerisinde (2009/45 no'lu Tebliğe göre) istenilen belgeler ile birlikte İl/İlçe Müdürlüğüne müracaat ederler • İl/İlçe Müdürlüklerince tarımsal yayım ve danışmanlık desteği icmalleri (Ek-3) son başvuru tarihinden bir ay sonra askıya çıkarılır. İcmalleri 10 gün süreyle askıda bırakılır. • İl/İlçe Müdürlüğü ödeme icmalini (Ek-3) ilgili banka şubesine gönderir.
40	Üretici Örgütlerine/Ziraat Odalarına Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Vermek Üzere Başvuru Kabulü	1- Matbu 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- Yetki belgesi için istenen evraklar, bir dosya içerisinde buldukları ilin İl/İlçe müdürlüğüne teslim edilir. İl müdürlükleri evrakları inceleyerek uygun olanlara yetki belgesi verilmesi için Bakanlığa bir yazı ile bildirir	12 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
41	Dereklere/Vakıflara Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Vermek Üzere Başvuru Kabulü	1- Matbu başvuru dilekçesi (EK: 4) 2- Üye listeleri ve sadece tarımsal danışmanlık hizmeti vermek üzere kurulduklarını gösteren tüzüklerinin onaylı örneği 3- Tarımsal danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç, alet ve büro donanımı durumunu gösterir belge 4- Yetki belgesi için istenen evraklar, bir dosya içerisinde buldukları ilin İl/İlçe müdürlüğüne teslim edilir. İl müdürlükleri evrakları inceleyerek uygun olanlara yetki belgesi verilmesi için Bakanlığa bir yazı ile bildirir	12 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

42	Şirketlere Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Verme Üzerine Başvuru Kabulü	<ol style="list-style-type: none">1- Matbu başvuru dilekçesi (EK: 5)2- En az limited şirket olarak kurulduklarını ve faaliyet alanının tarımsal danışmanlık hizmeti olduğunu belgeleyen ticaret sicil gazetesi örneği ve fatura3- Adı, adresi, vergi numarası var ise logosuna ait belgeler4- Kurucularına, ortaklarına ait kimlik ve diploma/çıkış belgesinin bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğüne onaylı suretleri5- Yöneticinin, varsa tarım danışmanlığı sertifikasının bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğüne onaylı sureti6- İstihdam edilen tarım danışmanlarının; diplomaları, danışmanlık sertifikaları, sözleşmeleri, sosyal güvenlik bildireleri, kimlik belgeleri ve ilgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belgenin, bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğüne onaylı suretleri7- Bakanlığa karşı şirketi temsil edecek kişinin, şirket adına imza atmaya yetkili olduğunu gösterir noter onaylı imza sirküleri8- Tarımsal danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç, alet ve büro donanımı durumunu gösterir belge9- Yetki belgesi için istenen evraklar, buldukları ilin il/ilçe müdürlüklerine teslim edilir. İl müdürlükleri noksansız olan dosyaları Bakanlığa gönderir.	12 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
43	Serbest Tarım Danışmanlarına Tarım Danışmanlığı Yetki Belgesi Verme Üzerine Başvuru Kabulü	<ol style="list-style-type: none">1- Matbu başvuru dilekçesi (EK: 7)2- Bağlı bulunduğu vergi dairesinden alınacak serbest meslek mükellefiyeti tescil belgesi ve fatura3- Sosyal güvenlik kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğüne onaylanmış belge4- Yönetmelik kapsamında alınmış tarımsal danışmanlık sertifikasının bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğüne onaylanmış sureti5- İlgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belgenin, bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğüne onaylanmış sureti6- Danışmanlık bürosunun adresi, telefon numarası gibi iletişim bilgileri7- Danışmana ait noter onaylı imza sirküleri8- İl müdürlüğü gerekli incelemeyi yapıp düzenleyeceği uygun görüş raporunun da yer aldığı dosyayı büronun açılışına onay vermek üzere Bakanlığa gönderir	12 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
44	Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı İşletmelerinin Kuruluş Ön İzni	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi,2.Firma Yetkililerinin İmza Sirküleri3. Yönetmeliğe Uygun Doldurulmuş Beyanname4. Arazinin Plan Krokisi Ve Çapı,5. İşletmenin Kurulacağı Arazinin Aidiyetini Gösteren Belge6. İşletme Arazisi İçin Tarım Arazilerinin Korunması Ve Kullanılmasına Uygunluğu Hususunda Alınan Görüş Yazısı.7. Çed Kararı Yazısı8. Kurulacak İşletme Arazisi İçin: Mücadir Alan İçinde İse; • Yerel Belediye, • Sağlık Bakanlığı • Çevre Ve Orman Bakanlığı Taşra Teşkilatlarından Görüş Yazısı Mücadir Alan Dışında İçinde İse; • İl Özel İdare Müdürlüğü, • Bayındırlık Ve İskan Bakanlığı, • Çevre Ve Orman Bakanlığı, • Kültür Ve Turizm Bakanlığı, • Tapu Ve Kadastro Genel Müdürlüğü Mahalli Teşkilatları İle İlgili Yerel Kurumlardan, Görüş Yazısı. • Çed Olumlu Veya Çed Gerekli Değildir Kararı.	22 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
45	Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı İşletmelerinin Kuruluş İzni	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi,2. Yapı Ruhsatı3. Vaziyet Planı, (İlgili İmar Kuruluşunca Onaylanmış 1/500 veya 1/1000 Ölçekli)4. Mimari Proje (1/50 Veya 1/100 Ölçekli, Detaylı Olarak Hazırlanmış ve Onaylanmış)5. İmar Planı (İlgili Yönetmeliğe Uygun Olarak Hazırlanmış ve Onaylanmış)6. İş Akış Şeması7. Termin Planı ve Bu Konudaki Açıklama Raporu.	22 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
46	Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı İşletmelerinin Çalışma İzni	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi2. Yapı Kullanma İzni,3. Çed Olumlu Belgesi Veya Raporu (Çed Raporu Düzenlenmesi Gereken Tesisler İçin)4. Teknik Müdür ve/veya Sorumlu Veteriner Hekime Ait Meslek Odalarından Alınmış Üyelik Belgesi,5. Teknik Müdür ve/veya Sorumlu Veteriner Hekimin İşletme İle Yapmış Olduğu Sözleşme,6. Teknik Personel ile Yapılan Sözleşme Listesi,7. Ticaret Sicil Gazetesi veya İlgili Meslek Odasından Alınmış Üyelik Belgesi.8. Personel Listesi9. İtfaiye Raporu	22 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
47	Ev ve Süs Hayvanları Kuruluş ve Satış Yeri Ruhsatı	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi2. Kuruluş Ön İzni Belgesi İş Yeri İç ve Dış Krokisi (Mimar veya Mühendis onaylı) Su Kullanım Belgesi3. İşyeri Sorumlu Veteriner Hekim Sözleşmesi (Noterden Onaylı)4. Yangın Yeterlilik Belgesi (İtfaiye Daire Başkanlığından)5. Hayvan Hakları Eğitim Sertifikası	3 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
48	Muayenehane Ruhsatı	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi2. Veteriner Hekim Diploması veya Mezuniyet Belgesi3. Meslek Odası Kayıt Belgesi4. İkametgah İmühaber5. Nüfus Cüzdanı Örneği6. 3 Adet Fotoğraf7. İşyerinin İç Krokisi	5 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

49	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.3'er adet fotoğraf	5 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
50	Hayvan Hastanesi Ruhsatı	1.Başvuru Dilekçesi 2. Kuruluş İzin Belgesi Beyanname(Yönetmeliğe Göre Hazırlanmış) Yerleşim Planı (İl İmar Müdürlüğünce Onaylanmış 1/500 veya 1/1000 ölçekli) Mimari Proje Su Kullanım Belgesi, Tapu veya Kira Sözleşmesi 3.Sorumlu Yönetici ve Veteriner Hekimlerle Yapılan Noter Onaylı Sözleşmeler. 4.Yangın Yeterlilik Belgesi 5.Tıbbi Atık Sözleşmesi.	5 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
51	Öğrenci Stajı	1-Başvuru Dilekçesi 2-Öğrenci Belgesi 3-Staj Değerlendirme Belgesi 4-Günlük Devam Çizelgesi 5-Öğrenci Durum Belgesi	Staj Başlama ve Bitiş tarihleri

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri
İsim : Sekmen ATICI
Unvan : İl Müdür Yardımcısı V.
Adres : Tarım ve Orman İl Müdürlüğü
Tel : (434)2287080
Faks : (434)2287091
E-Posta : sekmen.atici@tarimorman.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri
İsim : Şener KALYA
Unvanı : İl Müdürü V.
Adres : Tarım ve Orman İl Müdürlüğü
Tel : (434) 2287080
Faks : (434)2287091
E-Posta : sener.kalya@tarimorman.gov.tr