

AFYONKARAHİSAR GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	ÇALIŞMA İZİNİ VE GIDA SİCİLİ BELGESİ	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)	12 İş Günü (Tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
2	GIDA ÜRETİM İZİNİ BELGESİ	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(Tebliğî Yayınlanmış Ürünler İçin)	12 İş Günü (Tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
3	SÜT TEŞVİK PRİMİ	1-Müstahsil Makbuzu Müstahsil Makbuzunda Olması Gereken Şartlar: (Süt Teşvik Kod Numarası-Süt İşleme Tesisinin Adı ve Adresi-Üreticinin Adı,Soyadı ve Adresi-Teslim Edilen Süt Miktarı (Litre Olarak)-Sütün Litre Fiyatı ve Tutarı-Süt İşleme Tesisi Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi)	Aylık olarak veri girişi yapılmaktadır
4	AMATÖR BALIKÇI BELGESİ	1. Başvuru Dilekçesi 2. Nüfus Cüzdanı 3. Fotoğraf (1 adet)	1 iş günü (Tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

5	TOHURLUK BAYİİ BELGESİ	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri. (Diploma Örneği,Sözleşme ve Sigorta Bildirim Cetveli) 3- Transkript(Sorumlu Teknik Personel Tekniker İse) 4- Bayilik Yapılacak Yer ve/veya Depoya Ait Adres Beyanı 5- Ticaret Sicil Kaydı Örneği 6- Tohumluk Bayisi Belgesi Ücretinin Ödendiğine Dair Dekont 7- Yıllık Tohumluk Satış Kapasitesi Beyanı	12 iş günü (Tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
6	FİDAN ÜRETİCİ BELGESİ	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Örneği,Sözleşme ve Sigorta Bildirim Cetveli) 3- Transkript (Sorumlu Teknik Personel Tekniker İse) 4- Ticaret Sicil Kaydı 5- Fidan Üretimi Yapılacak Alanın Tapu veya Kira Sözleşmesi 6- Bitki Yetiştirme Ruhsatı 7- Fidan Üretici Belgesi Ücretinin Ödendiğine Dair Dekont	12 iş günü (Tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
7	FİDE ÜRETİCİ BELGESİ	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri 3- (Diploma Örneği,Sözleşme ve Sigorta Bildirim Cetveli) 4- Transkript (Sorumlu Teknik Personel Tekniker İse) 5- Ticaret Sicil Kaydı 6- İmza Sirküleri ve İmza Sahiplerinin Yetki Sınırlarının Belirtildiği Ana Sözleşme 7- Şirket Sahibi ve/veya Ortaklarının Nüfus Cüzdanı 8- Fide Ürettiği Bitki Grubuna Ait Gerekli Sera Varlığı, Tapu, Fatura veya Kira Sözleşmeleri 9- Yıllık Kapasite Raporu 10- Bitki Yetiştirme Ruhsatı 11- Fide Üretici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont.	12 İş Günü (Tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
8	TOHUM YETİŞTİRİCİ BELGESİ	1- Başvuru Dilekçesi 2- Çiftçi Kayıt Sistemi Belgesi 3- 5553 Sayılı Kanun Hükümlerine Uymayı Kabul Ettiklerine Dair Taahhütname 4- Tohum Yetiştirici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	12 İş Günü (Tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
9	TOHUM ÜRETİCİ BELGESİ	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri 3- (Diploma Örneği,Sözleşme) 4- Ticaret Sicil Kaydı 5- İmza Sirküleri ve İmza Sahiplerinin Yetki Sınırlarının Belirtildiği Ana Sözleşme 6- Şirket Sahibi veya Ortaklarının Nüfus Cüzdanı 7- Tohum Ürettiği Bitki Grubuna Ait Gerekli Bina Ve Depo Tapu veya Kira Sözleşmesi İle Teknik Donanıma Ait Faturalar 8- Tohum İşleme Tesisi veya Tohum İşleyicisi İle Hizmet Alım Sözleşmesi 9- Yıllık Kapasite Raporu 10- Tohum Üretici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	12 İş Günü (Tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

10	ÇİFTÇİ KAYIT SİSTEMİ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çiftçi Kayıt Formu (Bu form ilk kez müracaat edenlere boş olarak verilir, daha önceki yıllarda müracaat eden çiftçiler bu form üzerinde güncellemelerini yaparlar) 2. Gerçek kişilerden, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanının fotokopisi 3. Tüzel kişilerden, Ticaret Sicil Gazetesi, İmza Sirküleri ve Yetki Belgesi 4. Çiftçi Belgesi 5. Tarım arazisi birden fazla kişiye ait ise ve hissedarlardan birinin kullanması durumunda, Muhtar onaylı Muvafakatname-1 veya Noter onaylı Taahhütname. 6. Tarım arazisi mülkiyeti birinci derecede akrabalara ait ise (Eş, Anne, Baba, Çocuk) maliklerin onaylarının bulunduğu Muvafakatname-2 7. Vesayet altındaki kişiler için mahkeme kararının onaylı sureti istenir. 8. Tarım arazisinin aidiyetini gösterir belge 9. (28.12.2006 tarih ve 26390 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Tarım ve Köyişleri Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Uygulama Tebliği) gereğince dosya ücreti makbuzu 	<p>ÇKS Yıl boyunca müracaata açık</p> <p>ÇKS'ye bağlı desteklemelerin ilgili tebliğleri ile belirlenen takvim çerçevesinde müracaatlar alınmaktadır.</p>
11	MAZOT, KİMYEVİ GÜBRE VE TOPRAK ANALİZİ DESTEKLEMESİ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Başvuru dilekçesi 2. ÇKS'ye kayıtlı her bir 50 dekar ve üzeri tarım arazisinin kimyevi gübre destekleme ödemesinden yararlanabilmesi için Toprak Analizi Formu 3. Toprak analizi desteğinden faydalanmak isteyen çiftçilerin Toprak Analizi Formu 4. ÇKS kaydı güncelleştirilmemiş çiftçiler için güncelleştirilmiş çiftçi kayıt formu. 	<p>İlgili yılda yayınlanan tebliğde belirtilen tarihler arasında müracaatlar alınmaktadır.</p>
12	SERTİFİKALI TOHUM KULLANIMI DESTEĞİ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Başvuru Dilekçesi, 2. Talep Formu (Bu formda bulunan sertifika ve fatura bilgileri tohumluk bayisi tarafından tasdik edildikten sonra, çiftçi sertifikalı tohumluk kullanılan araziye ait bilgiler kısmını dolduracak ve imzalayacaktır. Formda yer alan sertifika bilgileri, tohumluk sertifikasındaki bilgiler ile uyumlu olmalıdır) 3. Tohumluk satış faturası (Tohumluk fatura tarihi, tohumluğun kullanıldığı üretim sezonuna uygun olmalıdır. Tohumluk bayisi tarafından faturanın arkasına "bu fatura ile satışı yapılan tohumluk tarih ve no' lu sertifikaya aittir." ifadesi yazılarak tasdik edilecektir) 4. Tohumluk sertifikası fotokopisi 5. ÇKS kaydı güncelleştirilmemiş çiftçiler için güncelleştirilmiş çiftçi kayıt formu 6. (28.12.2006 tarih ve 26390 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Tarım ve Köyişleri Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Uygulama Yönetmeliği) gereğince dosya ücreti makbuzu 	<p>Yazlık Müracaat İlgili yılda yayınlanan tebliğde belirtilen tarihler arasında müracaatlar alınmaktadır.</p> <p>Güzlük Müracaat İlgili yılda yayınlanan tebliğde belirtilen tarihler arasında müracaatlar alınmaktadır.</p>
13	SERTİFİKALI /STANDART FİDAN KULLANIMI DESTEĞİ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Başvuru Dilekçesi 2. Talep Formu (Bu formda bulunan sertifika ve fatura bilgileri fidan bayisi tarafından tasdik edildikten sonra, çiftçi sertifikalı fidan kullanılan araziye ait bilgiler kısmını dolduracak ve imzalayacaktır. Formda yer alan sertifika bilgileri, fidan sertifikasındaki bilgiler ile uyumlu olmalıdır) 3. Fidan satış faturası (Fidan fatura tarihi, Fidanın kullanıldığı üretim sezonuna uygun olmalıdır. Fidan Bayisi tarafından faturanın arkasına "bu fatura ile satışı yapılan fidan tarih ve no' lu sertifikaya aittir." ifadesi yazılarak tasdik edilecektir) 4. Fidan sertifikasının fotokopisi 5. ÇKS kaydı güncelleştirilmemiş çiftçiler için güncelleştirilmiş çiftçi kayıt formu 6. (28.12.2006 tarih ve 26390 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Tarım ve Köyişleri Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Uygulama Yönetmeliği) gereğince dosya ücreti makbuzu 	<p>Yazlık Müracaat İlgili yılda yayınlanan tebliğde belirtilen tarihler arasında müracaatlar alınmaktadır.</p> <p>Güzlük Müracaat İlgili yılda yayınlanan tebliğde belirtilen tarihler arasında müracaatlar alınmaktadır.</p>

14	ZİRAİ GELİR BELGESİ	1-Sosyal Güvenlik Kurumu Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Fonu Matbu Formları 2-Nüfus Müdürlüğü Tapu Sicil Müdürlüğü Belediye Başkanlığı Tarafından İşlem Yapılmış Durumdaki Forma göre İlgili Kurum ve Müdürlüğümüz Kayıtları Araştırır.	5 dakika
15	YEM BİTKİSİ DESTEKLEMESİ	1. Başvuru Dilekçesi 2. Çiftçi Kayıt Belgesi 3. Taahhütname (Çok yıllık yem bitkileri için) 4. (28.12.2006 tarih ve 26390 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Tarım ve Köyşleri Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Uygulama Yönetmeliği) gereğince kontrol ücreti makbuzu	İlgili yılda yayınlanan tebliğde belirtilen tarihler arasında müracaatlar alınmaktadır.
16	ANAÇ MANDA DESTEKLEMESİ	1. Başvuru Dilekçesi 2. Türkvat İşletme Tescil Belgesi	İlgili yılda yayınlanan tebliğde belirtilen tarihler arasında müracaatlar alınmaktadır.
17	ANAÇ SIĞIR DESTEKLEMESİ	1. 31/12/2010 tarihi itibarıyla en az beş baş anaç sığıra sahip, örgütlü yetiştiriciler yılda bir kez olmak üzere hayvan başına desteklemeden yararlandırılır Tarımsal amaçlı kooperatifler ve süt üreticileri birlikleri, tebliğde tanımlanan yetiştirici/üretici örgütlerinden birine tüzel kişilik olarak üye olması halinde tek işletme olarak kabul edilir. 2. Anaç sığır desteklemesinden yararlanmak isteyen yetiştiriciler, üyesi bulunduğu örgüte dilekçe ile başvurur. Üretici örgütleri, üyeleri adına 01/12/2010 ile 31/12/2010 tarihleri arasında İl/İlçe müdürlüklerine müracaat eder 3. Anaç sığır desteklemesinde; ekinde başvuruda bulunan üyelerinin listesi ile merkez birliklerinden alınan icmal hazırlama yetki belgesi bulunan yetiştirici örgütlerinin başvuru dilekçesi	İlgili yılda yayınlanan tebliğde belirtilen tarihler arasında müracaatlar alınmaktadır.
18	BUZAĞI DESTEKLEMESİ	1. Soykütüğüne kayıtlı olanlar Damızlık Sığır Yetiştiricileri Birliği aracılığı ile İl/İlçe müdürlüklerine 01/10/2010 – 31/12/2010 tarihleri arasında dilekçe ile müracaatta bulunurlar. 2. Önsoykütüğüne kayıtlı olanlar şahsen veya üyesi olduğu yetiştirici/üretici örgütleri aracılığı ile İl/İlçe müdürlüklerine 01/10/2010 – 31/12/2010 tarihleri arasında T.C. kimlik numarası ve Banka hesap numarasının bulunduğu dilekçe ile müracaatta bulunurlar.	İlgili yılda yayınlanan tebliğde belirtilen tarihler arasında müracaatlar alınmaktadır.
19	5403 SAYILI TOPRAK KORUMA VE ARAZİ KULLANIMI KANUNU	Tarımsal Amaçlı Arazi Kullanımı; 1. İlgili taşınmazın işaretli olduğu ve kadastro müdürlüğünce onaylı uygun ölçekli kadastro paftası 2. İlgili taşınmazın işaretli olduğu 1/25000 ölçekli harita 3. İlgili taşınmazın tapu sicil müdürlüğünden alınan kayıtlarımıza uygundur onaylı tapu kaydı 4. Ziraat Odasından alınan çiftçilik belgesi 5. Mimari Proje ve Vaziyet Planı (2 Adet) 6. Noter Taahhütnamesi (İlgili taşınmaz üzerine yapılacak kapasiteli Hayvancılık Tesisini amacı dışında kullanmayacağına dair) Tarım Dışı Amaçlı Arazi Kullanımı; 1. İlgili taşınmazın/taşınmazların işaretli olduğu ve kadastro müdürlüğünce onaylı uygun ölçekli kadastro paftası 2. İlgili taşınmazın/taşınmazların işaretli olduğu 1/25000 ölçekli harita 3. İlgili taşınmazın/taşınmazların tapu sicil veya kadastro müdürlüğünden alınan kayıtlarımıza uygundur onaylı tapu kaydı 4. Tarımsal Etüd Ücreti 5. Taşınmaz mahallinde incelendikten sonra gerekli olduğuna karar verilmesi halinde Toprak Koruma Projesi	1 Ay

20	HİSSELİ SATIŞ	1. Tapu Fotokopisi 2. Müracaat Dilekçesi	2 Gün
21	GÜBRE İTHALAT UYGUNLUK BELGESİ	1.Başvuru Dilekçesi . 2.Analiz Sertifikası 3.Proforma Fatura	3 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
22	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 9-Yerleşim Planı	5 İş Günü (Tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
23	ANA SÖZLEŞMEDE MADDE DEĞİŞİKLİĞİ	1-Değiştirilecek maddenin eski ve yeni şekli yazılmış Noter tasdikli Yönetim Kurulu Kararı 2-Başvuru Dilekçesi 3-Genel Kurul Kararı 4- Ticaret sicil memurluğunca tescil işlemi ve ilanı	1 Yıl
24	KOOPERATİF KURULUŞ İŞLEMLERİ	1-En az (7) çiftçiden oluşan bir müteşebbis heyetin başvuru dilekçesi 2-İkametgah belgeleri 3-Anasözleşme (TEDGEM-SAN'dan temin edilir) 4- Kurucu ortaklar tarafından doldurulan anasözleşmelerin, Noter huzurunda imza edilmesi 5- Mahalli Ticaret Sicili Memurluğunca kooperatifin tescili ve ilanı 6-Genel kurul	1 Yıl
25	4081 SAYILI ÇİFTÇİ MALLARININ KORUNMASI KANUNU İLE İLGİLİ İŞLEMLERE İTİRAZ	1-İtiraz Dilekçesi 2-Bekçi Zabıt Varakası 3-Ceza İhbarnamesi 4-Yasak Mıntıka Kararı	30 İş Günü
26	ÇİFTÇİ MALLARININ KORUNMASI (ÇMK) İLE İLGİLİ BÜTÇE HAZIRLANMASI	1-Yasak Mıntıka Kararı 2-Formata Uygun olarak hazırlanmış 2 adet bütçe 3-Bekçi Mazbatası	Üretim sezonu başlangıcında Murakabe Heyetinin alacağı karara göre tespit ediliyor
27	TABİİ AFETLERDEN ZARAR GÖREN ÇİFTÇİLEREYAPILACAK YARDIMLAR	1-Dilekçe 2-Afetten zarar gören çiftçinin tarımsal varlığı ve diğer gelirlerine ait beyan (Ek-6)	60 Gün

28	KREDİ GERİ DÖNÜŞLERİ MUACCELİYET KALDIRMA İŞLEMLERİ	1-Muacceliyet kaldırma dilekçesi 2-Vadesi geçmiş taksit ve temerrüt faizi ödeme dekontları
29	TARIMSAL AMAÇLI KOOPERATİFLERİN DENETİMİ	1-Ortak Kayıt Defteri 2-Yönetim Kurulu Karar Defteri 3-Genel Kurul Toplantı evrakları 4-Muhasebe Defterleri 5-Satış-Tahsilat Makbuzları 6-Mizan, Bilanço	45 Gün
30	TARIMSAL AMAÇLI KOOPERATİFLERİN DENETİMİ	1-Yönetim Kurulu Kararı 2- Yönetim Kurulu Dilekçe 3- Genel Kurul Evrakları	45 Gün
31	TARIMSAL AMAÇLI KOOPERATİFLERİN DENETİMİ	1-Genel Kurul Evrakları 2-Kooperatif Evrakları	2 Yıl
32	TARIMSAL AMAÇLI KOOPERATİFLERİN DENETİMİ	1-Kooperatif Evrakları	45 Gün
33	TARIMSAL AMAÇLI KOOPERATİFLERİN DENETİMİ	1-Dilekçe	46 Gün
34	TARIMSAL AMAÇLI KOOPERATİFLERCE UYGULANAN PROJELER	1-Başvuru Dilekçesi 2-Genel Kurul Kararı 3-Yönetim Kurulu Kararına dayalı müracaat dilekçesi 4-Kooperatif ortaklarına ait Ç.K.S. Kayıtları 5-Arsa Tapusu (İşletme binası ve diğer tesis yapımları için) 6- Beyanname	
35	KKYDP KAPSAMINDA TARIMA DAYALI YATIRIMLARIN HİBE YOLUYLA DESTEKLENMESİ	1-Yatırım Projesi, Başvuru Sahibi ve Ortakları ile ilgili bilgi ve belgeler 2-Proje bütçe tabloları 3-Yatırım İşletme Planı Dosyası 4-Hibe Sözleşmesi 5-Destekleyici Belgeler	18 Ay
36	KKYDP KAPSAMINDA MAKİNE EKİPMANIN HİBE YOLUYLA DESTEKLENMESİ	1-Makine-Ekipman Bilgi formu 2-ÇKS Belgesi 3- Teknik Şartname 4- Vadesi Geçmiş SGK ve Vergi Borcu Yoktur Belgesi 5- Piyasa Fiyat Araştırması Beyanı veya Proforma Fatura 6-Tüzel Kişiliğin Yatırıma Başvuru İçin Aldığı Yetkili Kurul Kararı ve Başvuru Sahibinin Başvuru İçin Yetkilendirme Kararı ve İmza Sirküleri 7-Traktör Ruhsatının Fotokopisi	2 Ay

37	BİTKİ KORUMA ÜRÜNÜ BAYİLİK VEYA TOPTANCI İZİN BELGESİ	1-Başvuru dilekçesi 2-Bitki koruma bölümü mezunu ziraat mühendisi veya bitki koruma dalında yüksek lisans veya doktora yapmış ziraat mühendisi veya bitki koruma hizmetlerinde en az beş yıl süreyle çalışmış ziraat mühendisi olduğuna dair diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti. 3- Bitki koruma hizmetlerinde en az beş yıl çalıştığını gösteren belge. 4-Ziraat mühendisleri ile ziraat teknisyeni ve meslek yüksekokullarından bitki sağlığı ile ilgili dersi alarak mezun olmuş teknikerler için Bakanlıkça veya Milli Eğitim Bakanlığınca veya Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığınca yılda bir kez yapılacak olan sınavda başarılı olduğunu gösteren belge. 5-Bayilik veya toptancılık yapılacak yerin veya deponun açık adresi. 6- T.C. kimlik numarası beyanı. 7- İki adet vesikalık fotoğraf.	1 Gün (Başvurudan sonra işyeri uygunluk denetimini müteakib valilik olurundan sonra)
38	ZİRAİ MÜCADELE ALETLERİ SATIŞI BAYİLİK BELGESİ	1-Başvuru dilekçesi 2- Ziraat mühendisi teknikeri teknisyeni veya makina mühendisi olduğuna dair diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti. 3-Bayilik veya toptancılık yapılacak yerin veya deponun açık adresi 4- Nüfus fotokopisi T.C. kimlik numarası beyanı. 5- İki adet vesikalık fotoğraf.	1 Gün (Başvurudan sonra işyeri uygunluk denetimini müteakib valilik olurundan sonra)
39	BİTKİ KORUMA ÜRÜNÜ REÇETE YAZMA YETKİ BELGESİ	Müracaat Edebilecek Kişiler; 1- Bitki Koruma mezunu veya bitki koruma ana bilim dalında yüksek lisans veya doktora yapmış ziraat mühendisleri, 2- Ziraat Fakültesi bitki koruma bölümlerinde görevli öğretim elemanları, 3- Bitki koruma bölümü mezunu olmayan ancak zirai mücadele araştırma enstitülerinde veya diğer araştırma enstitülerinin bitki koruma ile ilgili araştırma bölümlerinde en az üç yıl süre ile görev yapan konu uzmanı ziraat mühendisleri 4- İl müdürlüklerinde bitki koruma şubelerinde ve ilçe müdürlüklerinde bitki koruma hizmetlerinde en az beş yıl süre ile görev yapan bitki koruma bölümü mezunu olmayan ziraat mühendisleri, 5- Ziraat Fakültesi bitki koruma bölümlerinde görev yapmış emekli öğretim elemanları, bitki koruma bölümü mezunu olmayan ancak zirai mücadele araştırma enstitülerinde veya diğer araştırma enstitülerinin bitki koruma ile ilgili araştırma bölümlerinde en az üç yıl süre ile görev yapmış konu uzmanı emekli ziraat mühendisleri, il müdürlüklerinde bitki koruma şubelerinde ve ilçe müdürlüklerinde bitki koruma hizmetlerinde en az beş yıl süre ile görev yapmış emekli ziraat mühendisleri. 6- Ziraat fakültelerinin bitki koruma bölümü dışındaki diğer bölümlerinden mezun olan ziraat mühendisleri, 7- Sadece tütünlerde kullanılan bitki koruma ürünlerini reçeteye yazmak üzere resmi ve özel kuruluşlarda görevli tütün teknoloji mühendisleri, 8- Ziraat teknikeri ve ziraat teknisyenleri. Bu meslek gruplarından olan kişilere ait belgeler: 1- Başvuru dilekçesi 2- Son 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 NOT: Bir üstte belirtilen (1), (2),(3),(4) ve (5) bentlerinde belirtilen ziraat mühendisleri için sınava katılma şartı aranmaz. (6), (7) ve (8) bentlerinde belirtilen kişiler ilgili sınava girmek zorundadırlar ve sınav sonucunda 70 ve üzeri puan almaları halinde başarılı sayılırlar. Tarımsal amaçlı kooperatifler ve üst birlikleri ile üretici birliklerinde istihdam edilen BKÜ bayilik izin belgesine sahip ziraat mühendisleri; bu kooperatif ve birliklerin kendi ortak ve üyelerine münhasır olmak üzere geçici olarak, müracaatları halinde Reçete Yazma yetkisi alabilirler.	Bakanlık tarafından İl Müdürlüğü aracılığı ile en az 3 ay önce ilan edilecek sınavın yapılacağı tarihten en az 45 gün önce

40	BİTKİ YETİŞTİRME RUHSATI (BİR ÜRETİM SEZONU İÇİN)	1-Başvuru Dilekçesi (matbu) 2-Taahhütname 3-Tapu ya da Kira Sözleşmesi(Başvuru yapılan taşınmazın mülkiyeti kendine aittir Tapu Müdürlüğü'nden yeni tarihli tasdikli tapu fotokopisi veya taşınmazın mülkiyeti kendine ait değil ise muhtar tasdikli en az 4 yıllık kira sözleşmesi ve Tapu Müdürlüğü'nden yeni tarihli tasdikli tapu fotokopisi) 4-Nüfus cüzdan fotokopisi	3 İş Günü (Zir. Müc. Arş. Enst. Müdürlüğünden toprak nematod tahlili uygun geldikten sonra)
41	PATATES ÜRETİM İZİN BELGESİ	1-Dilekçe 2-Güncelenmiş ÇKS Kaydı 3-Taahhütname	2 saat
42	PATATES TAŞIMA VE SATIŞ SERTİFİKASI	1-Patates Üretim izin belgesinin ibrazını müteakiben ürünün kontrolü	1 Saat (Ürünün kontrolünü müteakiben)
43	BİTKİ SAĞLIĞI SERTİFİKASI	1- Müracaat dilekçesi (patates için numune alımı müracaat dilekçesi ve numune alımını müteakiben numune analiz sonucu belgesi) 2- Ürün kontrolü	1 Saat (Analiz sonucu ve ürünün kontrolünü müteakiben)
44	GEÇİCİ SAĞLIK SERTİFİKASI	1-Başvuru Dilekçesi 2-Üretici Kayıt Defteri	1 İş Günü (Tesbit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
45	FİDAN TAŞIMA VE SATIŞ SERTİFİKASI	Fidan Yetiştirme Belgesi	1 İş Günü (Tesbit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
46	TARIMSAL SULAMA TESİSLERİ UYGUNLUK BELGESİ	1-Başvuru Dilekçesi 2-Taşınmazın Tapu fotokopisi 3-Su kaynağı müsaade yazısı (DSİ)	3 gün
47	TARIMSAL YAYIM VE DANIŞMANLIK YETKİ BELGESİ	1-Matbu başvuru dilekçesi, 2-Tarım danışmanı istihdam etmek için, yetkili kurul kararı 3-Tarımsal danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç, alet ve büro donanımı durumunu gösterir belge,	30 gün
48	GEÇİCİ TARIM DANIŞMANLIĞI BELGESİ	1-Diploma 2-Nüfus cüzdanı Fotokopisi 3-Fotoğraf 2 adet 4-Tarım Danışmanları görevlendirme yazıları 5-Çalışacağı yerin Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Fotokopisi	30 gün

49	TARIMSAL YAYIM VE DANIŞMANLIK DESTEĞİ	1-Başvuru formu ve Taahhüname (Ek-1) 2-Tarımsal İşletme Bilgi Formu (Ek-2) 3-Nüfus cüzdanı onaylı Fotokopisi 4-Fatura veya Serbest Meslek Makbuzu	İlgili yılda yayınlanan tebliğde belirtilen tarihler arasında müracaatlar alınmaktadır.
50	TOPRAK-BİTKİ ANALİZ LABORATUVARLARI YETKİLENDİRME BELGESİ	1- Başvuru Dilekçesi 2-Laboratuvar Bilgileri 3-Sorumlu Teknik Elemanın ve diğer elemanların Noter onaylı Sözleşmesi (Herbir personelin Diplama, Nüfus cüzdanı Fot. Oda kayıt belgesi) 4- Laboratuvar binasının tapusu veya kira sözleşmesi (Noter Onaylı) 5-Laboratuvar yerleşim Planı 6- Laboratuvar atıklarının bertaraf yazısı 7- İtfaiyeden alınacak yazı 8-Yapacağı analizlerin Listesi 9-Laboratuvar cihazlarına ait bilgiler ve kalibrasyon Belgeleri	3 gün
51	BİÇERDÖVER KULLANMA SERTİFİKASI	1-Başvuru Dilekçesi 2-4 adet fotoğraf 3-Sabıka kaydı belgesi 4-İkametgah belgesi 5-Sağlık raporu	30 İş Gün (Kurs 10 iş günü olup kurs dahil toplam süre)
52	MUAYENEHANE RUHSATI	1-Başvuru Dilekçesi 2-Vet.Hek. Diploması veya Mezuniyet Belgesi 3-Meslek Odası Kayıt Belgesi 4-İkametgah İlmuhaberi 5-Nüfus Cüzdanı Örneği 6-3 Adet Fotoğraf 7-İşyerinin İç Krokisi	5 İş Günü (Tesbit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
53	EV VE SÜS HAYVANLARI KURULUŞ VE SATIŞ YERİ RUHSATI	1-Başvuru Dilekçesi 2-Kuruluş Ön İzin Belgesi 3-İşyeri İç ve Dış Krokisi(Mimar veya Mühendis onaylı) 4-Su Kullanım Belgesi 5-İşyeri Sorumlu Veteriner Hekim sözleşmesi(Noter Onaylı) 6-Yangın Yeterlilik Belgesi(İtfaiye Daire Başkanlığından) 7-Hayvan Hakları Eğitim Sertifikası	3 İş Günü (Tesbit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
54	POLİKLİNİK RUHSATI	1-Başvuru Dilekçesi 2-İşyerinin İç Krokisi 3-Ticaret Sicil Gazetesi ve Noter Onaylı Ortaklık Sözleşmesi 4-Poliklinik Sorumlu Yönetici Belgesi (Noter Onaylı) 5-Poliklinik Ortağı Her Veteriner Hekime ait; a.-Diploma veya Mezuniyet Belgesi b.Meslek Odası Kayıt Belgesi c.İkametgah İlmuhaberi d.Nüfus Cüzdanı e.Herşahsın 3'er fotoğrafı	5 İş Günü (Tesbit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)

55	YURTIÇI CANLI HAYVAN SEVK RAPORU	1-Büyükbaş Hayvanlar için Hayvan Pasaportu 2-Sevk Tarihinden 15 gün önce ve en fazla 6 ay içerisinde yapılmış Şap Aşı Belgesi 3-Köy Muhtarlığı / Belediyeden alınmış Menşei Şahadetnamesi	10 dakika
56	YURTIÇI HAYVAN MADDELERİ SEVK RAPORU	1-Kombina ve Mezbaha Sorumlu Vet.Hek. Düzenlenen Kesim Raporu 2-Hayvanların Mezbahaya veya Kombinaya Geliş Evrakları 3-Plastik hayvan Kulak Küpeleri (b.baş hayvanlar için) 4-Döner sermaye Makbuzu (7.00 TL)	10 dakika
57	HAYVAN PASAPORTU	1-Müracaat Formu 2-Kimlik Bilgilerini Gösterir Belge (Nüfus cüz.-Ehliyet v.b.) 3-Döner sermaye Makbuzu (hayvan başı 1.00 TL)	5 dakika
58	İŞLETME TESCİL BELGESİ BANKA KREDİSİ İÇİN HAYVAN LİSTESİ	1-Kimlik Bilgilerini Gösterir Belge (Nüfus cüz.-Ehliyet v.b.) 2- Döner sermaye Makbuzu (10.00 TL)	5 dakika
59	SİGORTALI HAYVAN KAYIT SİLİNDİ BELGESİ	1-Sorumlu Veteriner Hekimce Düzenlenmiş Ölüm Raporu 2-Ölen Hayvanın Plastik Kulak Küpeleri	5 dakika
60	İŞLETME KAPASİTE BELGESİ	1-Müracaat Dilekçesi 2-Döner sermaye Makbuzu (155.00 TL)	1 saat
61	DAMIZLIK VE KULUÇKAHANE İŞLETMELERİ SAĞLIK SERTİFİKASI (HER 6 AYDA BİR)	1-Santitasyon Kontrol Kartı 2-İşletme Denetim Formu 3- Laboratuvar Sağlık Raporu 4-Döner Sermaye Makbuzu (30.00 TL)	1 gün
62	MENŞEİ ŞAHADETNAMESİ	1-Köy Muhtarı veya Belediye Görevlisi olmak 2-Kullanılmış Menşei Şahadetnamnesinin Koçanı 3-Döner Sermaye Makbuzu (20.00TL)	5 dakika
63	HAYVAN PAZARI RUHSATI (KURULUŞ VE ÇALIŞMA İZİNİ)	1-Bu Tebliğin 1 Nolu ekine uygun olarak hayvan pazarı sahibince doldurulmuş beyanname 2-Hayvan Pazarı yerini belirleyen 1/500 veya 1/1000 ölçekli plan 3-Hayvan Pazarına ait bölümleri içeren detaylı hazırlanmış proje 4-Hayvan pazarının hudutları içerisinde belediyeden alınacak su kullanım belgesi,kuyu suyu ise DSİ den alınacak kuyu suyu kullanım belgesi 5-Kanalizasyon bulunmayan yerlerde fosseptik projesi,açıklama raporu 6-Hayvan Pazarı Sorumlu Yöneticisi Olarak Veteriner Hekim İstihdamı	5 İş Günü (Tesbit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
64	HAYVANCILIK İŞLETMELERİNİN KURULUŞ VE ÇALIŞMA İZİNİ	1- İşletme sahibinin adı soyadı, açık adresi, telefon numarası, faaliyet alanı ve kapasitesini belirten dilekçe. 2-İşletmenin kurulacağı arazinin aidiyetini gösteren Yönetmeliğin Ek-5'inde açıklanan belgelerden biri, 3-Kurulacak İşletmenin bulunduğu arazinin sahiplerinden alınacak muvafakat belgesi yada noter onaylı taahhütname 4-Yer Seçim Raporu 5-İşletme Şirketse Ticaret Sicil gazetesi 6- Ek-4'üne uygun olarak doldurulmuş beyanname. 7- İşletmenin yerini belirleyen; yerleşim yeri ve çevresini gösteren, ilgili imar kuruluşunca tasdik edilmiş 1/500 veya 1/1000 ölçekli vaziyet planı. 8-İmar planı 9- Zatî ihtiyaç hayvancılık işletmesi kurulacak arazinin plan krokisi ve çapı.	5 İş Günü (Tesbit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)

65	ANAÇ KOYUN VE KEÇİ DESTEKLEMESİ	1. Desteklemeden yararlanmak isteyen yetiştiriciler, başvurularını üyesi bulunduğu Damızlık Koyun ve Keçi Yetiştiricileri Birliklerine dilekçe ile yapar. 2. Yetiştirici örgütleri başvuru dilekçelerini en geç 31/11/2010 tarihine kadar il/ilçe müdürlüğüne gönderir. Yetiştirici Birliklerinden; 1. Damızlık Koyun ve Keçi Yetiştiricileri Birliklerince üyelerinin üyelik durumunu da belirten ve ekinde başvuru listeleri olan dilekçe 2. Damızlık Koyun ve Keçi Yetiştiricileri Birliklerinin Merkez Birliğince düzenlenmiş icmal hazırlama yetki belgesi	İlgili yılda yayınlanan tebliğde belirtilen tarihler arasında müracaatlar alınmaktadır.
66	ARI KONAKLAMA BELGESİ	1-Dilekçe (Kaymakamlıktan havale olacak) 2-Sağlık Raporu 3-Aricılık Kimlik Fotokopisi 4-AricılıkBelgesi Fotokopisi 5-Konaklama Yeri Uygunluk Yazısı(Muhtar veya ÇMK Başkanlığından alınacak)	1 hafta
67	ARICILIK DESTEKLEMESİ	Aricılık Kayıt Sistemine (AKS) kayıtlı, en az otuz adet arılı kovana sahip birlik üyesi arıcılar arılığın bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğüne 01/05/2010 ile 15/07/2010 tarihleri arasında; 1) Dilekçe (Ek1), 2) Arıcı kayıtlı olduğu il/ilçe dışında müracaat ediyor ise Arı Konaklama Belgesi ve Yurtiçi Hayvan Sevklerine Mahsus Veteriner Sağlık Raporu ile müracaat eder	İlgili yılda yayınlanan tebliğde belirtilen tarihler arasında müracaatlar alınmaktadır.
68	HAYVAN HASTANESİ RUHSATI	1-Başvuru Dilekçesi 2-Kuruluş İzin Belgesi Beyanname (Yönetmeliğe Göre Hazırlanmış) 3-Yerleşim Planı (İl İmar Müdürlüğüne Onaylanmış 1/500 veya 1/1000 ölçekli) Mimari Proje 4- Su kullanım Belgesi 5-Tapu veya Kira Sözleşmesi 6- Sorumlu Yönetici ve Veteriner Hekimlerle Yapılan Noter Onaylı Sözleşmeler 7-Yangın Yeterlilik Belgesi 8- Tıbbi Atık Sözleşmesi	5 İş Günü (Tesbit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)

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.

İ l k M ü r a c a a t Y e r i :

İsim : Hüseyin ARAP

Unvan : İl Müdürü

Adres : Afyonkarahisar Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü

Tel : 0272 2137100

Faks : 0272 2120449

e-Posta : bilgi@afyonkarahisartarim.gov.tr

İ k i n c i M ü r a c a a t Y e r i :

İsim : Kamil KICIOĞLU

Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : Afyonkarahisar Valiliği

Tel : 0272 2140752

Faks : 0272 2140759

e-Posta : yaziisleri@afyonkarahisar.gov.tr