

ORDU İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTE NİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Serbest Tarım Danışmanlığı	1- Başvuru dilekçesi (matbu) 2- Bağlı bulunduğu vergi dairesinden alınacak serbest meslek mükellefiyeti tescil belgesi ve fatura/serbest meslek makbuzu 3- Sosyal güvenlik kurumundan alınan onaylı belge 4- Varsa yönetmelik kapsamında alınmış tarımsal danışmanlık sertifikasının bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğünce onaylanmış sureti, onaylı mezuniyet belgesi, nüfus cüzdanı sureti, yoksa geçici belge düzenlenebilmesi için onaylı mezuniyet belgesi, nüfus cüzdanı sureti ve iki adet fotoğraf 5- İlgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belgenin bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğünce onaylanmış sureti 6- Danışmana ait noter onaylı imza sirküleri 7- Belediye ve/veya Valilik/Kaymakamlıktan alınan işyeri açılış ruhsatı/izin belgesi 8- Tarımsal danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç, ekipman ve büro donanımı durumunu gösterir belge	5 gün (Eksik evrakların tamamlanması için verilen süreler hariç)
2	Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi (Üretici örgütleri/ziraat odaları)	1- Başvuru dilekçesi (matbu) 2- Tarım danışmanı istihdam etmek için yönetim kuruluna yetki verilmesine dair kurul kararı 3- Üretici örgütü/ziraat odasında istihdam edilen tarım danışmanı ve varsa yönetici ile imzalanan hizmet sözleşmesi sureti, bu kişilere ait varsa sertifika sureti, onaylı mezuniyet belgesi, sosyal güvenlik kurumundan alınan onaylı belge, nüfus cüzdanı sureti ve ilgili meslek kuruluşuna kayıtlı olduklarına dair belgelerin bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğü onaylı sureti, tarım danışmanının sertifikası yoksa geçici belge düzenlenebilmesi için danışmanın çalıştırılacağına dair taahhütname, iki adet fotoğraf, onaylı mezuniyet belgesi ve nüfus cüzdanı sureti	5 gün içerisinde bakanlığa gönderilir (Eksik evrakların tamamlanması için verilen süreler hariç). Onayı bakanlık verir
3	Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi (Şirket)	1- Başvuru dilekçesi (matbu) 2- En az limited olarak kurulduklarını ve faaliyet alanının tarımsal danışmanlık hizmeti olduğunu belgeleyen ticaret sicil gazetesi örneği ve fatura 3- Adı, adresi, vergi numarası ve varsa logosunu gösterir belge 4- Kurucularına, ortaklarına ait kimlik ve diploma/çıkış belgesinin bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğünce onaylı sureti 5- Yöneticinin, varsa tarım danışmanlığı sertifikasının bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğünce onaylı sureti 6- İstihdam edilen tarım danışmanlarının diplomaları, danışmanlık sertifikaları, sözleşmeleri, sosyal güvenlik bildiregeleri, kimlik belgeleri ve ilgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belgenin bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğünce onaylı sureti 7- Bakanlığa karşı şirketi temsil edecek kişinin şirket adına imza atmaya yetkili olduğunu gösterir noter onaylı imza sirküleri 8- Tarımsal danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç, alet ve büro donanımı durumunu gösterir belge	5 gün içerisinde bakanlığa gönderilir (Eksik evrakların tamamlanması için verilen süreler hariç). Onayı bakanlık verir
4	Sertifika Vize İşlemi	1- Başvuru dilekçesi 2- En az iki eğitime katılım belgesi 3- Danışmanlık sertifikası	3 Gün

5	Uzman Tarım Danışmanlığı Başvurusu	1-Başvuru dilekçesi 2-İki adet vesikalık fotoğraf 3-Kişiye ait sertifikanın aslı 4-Tarımsal yayım hizmetlerinde en az üç yıl çalıştığını gösterir belge 5-Hizmet sözleşmeleri 6-SGK'dan alınan prim ödemelerini gösterir belge	5 gün içerisinde bakanlığa gönderilir (Eksik evrakların tamamlanması için verilen süreler hariç). Onayı bakanlık verir
6	KPSS sonucuna göre ataması yapılan sözleşmeli personel ile sözleşme imzalanarak göreve başlatılması	1- KPSS sonuç belgesi 2- Diploma sureti 3- Fotoğraf 4- Mal beyanı	15 gün
7	Pasaport İşlemleri	1- Dilekçe	2 gün
8	BIMER başvuruları	1- Dilekçe	15 gün
9	Kamu konutları tahsis ve tahliye işlemleri	1-Dilekçe	10 gün
10	Kooperatif proje uygulaması (Kredi Tahsis ve Ödeme)	1-Genel Kurul Toplantı Tutanağı 2-Ortaklar Listesi (Haziran) 3-Bilanço 4-Üst Birlik Üyelik Yazısı	15 iş günü
11	Kooperatif Proje Uygulaması Program Teklifinin Bakanlığa Bildirilmesi	1-Dilekçe 2-Yönetim Kurulu Kararı 3-Genel Kurul Tutanağı 4-Bilanço 5-Üst Birlik üyelik Yazısı	15 iş günü
12	Kooperatif Ana Sözleşme Madde Değişikliği	1-Başvuru dilekçesi(Yönetim kurulunca) 2-Yönetim Kurulu Kararı (Noter tasdikli) 3-Ana Sözleşme Madde Değişikliği metni (Eski ve yeni nüsha)	15 iş günü
13	Kooperatif Proje Etüdü	1-Başvuru dilekçesi 2-Yönetim Kurulu Kararı 3-Son üç aya ait Bilanço veya Mizan 4-Tapu kaydı	15 iş günü
14	Kooperatif Genel Kurulu Temsilci Talebi Başvurusu	1-Başvuru dilekçesi 2-İlan-Gündem 3-Bakanlık Temsilci Ücreti Dekontu	5 iş günü
15	Kooperatif Kuruluşu	1-Başvuru dilekçesi 2-Kurucuları vukuatlı nüfus kayıt örnekleri ve ikametgah belgeleri 3-Sabıka kaydı	15 iş günü
16	Makine Ekipman	Proje Başvuru Dosyası	2 ay
17	Ekonomik Yatırımlar	Proje Başvuru Dosyası	12 ay
18	Tarım Dışı Amaçlı Arazi Kullanım İzni	1-Arazini en az 1/10.000ölçekli kadastral haritası veya krokisi 2-Üzerinde arazinin yeri işaretli ve koordinat değerlerini gösteren 1/25.000 ölçekli haritası 3-Mülkiyet durumunu gösterir belge 4-Yapılması planlanan yapının tarımsal yapı olması halinde 2 adet projesi, tarımsal amaçlı depo planlanıyorsa çiftçilik belgesi de ilave edilecektir.	2 ay

19	Toprak, Bitki Analiz Laboratuvarı Yetkilendirme Belgesi Verilmesi	1-Dilekçe, laboratuvar sahibinin adı soyadı ve laboratuvarın adı, açık adresi, telefon, faks numarası varsa elektronik posta adresi 2-Kuruluş (varsa değişikliği içeren) Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi, vergi levhası fotokopisi ve ticaret odasından alınan faaliyet belgesi, (Kamu kuruluşlarında bu evraklar yerine hukuki statülerini tanımlayan belge istenir) 3-Laboratuvardan sorumlu teknik elemanın (Ziraat Mühendisi-Toprak Bölümü) ve diğer teknik personelin kuruluşla ilişkili noter onaylı sözleşmesi, (kamu kuruluşlarında görevlendirme yazısı) diploma sureti, nüfus cüzdanı fotokopisi ve kayıtlı olduğu meslek odası kimlik fotokopisi) 4-Laboratuvarın çalışma konusu ve yapılacak analizlerin listesi, analiz yöntemlerinin Türkçe açıklaması 5-Laboratuvar binasının tapusu veya kira sözleşmesinin noter onaylı fotokopisi 6-Laboratuvarın organizasyon şeması ve yerleşim planı 7-Laboratuvar atıklarının bertaraf edilmesi için ilgili kuruluş ile yapılan sözleşme veya taahhüt yazısı 8-Laboratuvarda yangına karşı önlemler alındığına dair itfaiyeden alınacak belge 9-Laboratuvarda kullanılacak cihaz, alet ve ekipmanların marka, model, üretim yılı, seri numaralarına ait bilgiler ve kullanım talimatları, bakım sözleşmeleri ve kalibrasyon belgeleri.	1 Ay
20	Uluslararası Orijin ve Veterinerlik Sağlık Sertifikası	a) Başvuru Dilekçesi b) Ürün Fatura Örneği c) İhracat Sağlık Beyannamesi Belgeleri (Ürüne Göre Değişir.) ç) Gümrük Çıkış Beyannamesi. d) Firma Yetkilisinin İmza Sirküleri. e) Taahhütname. f) Ticaret Sicil Gazetesi Faaliyet Belgesi g) Ürün Analiz Sonucu	2 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
21	Anaç Sığır ve Manda Desteklemeleri	a) Başvuru Dilekçesi b) E-İslah Kaydı	2 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
22	Buzağı Desteklemeleri	a) Başvuru Dilekçesi b) Doğum Bildirim Formu c) Dişi Danalara S-19 Aşısı	2 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
23	Çiğ Süt Desteklemeleri	a) Başvuru Dilekçesi b) Hayvancılık Örgütüne Üyelik	2 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
24	Ev ve Süs Hayvanları Kuruluş ve Satış Yeri Ruhsatı	a) Başvuru Dilekçesi b) Sorumlu veteriner hekim ile; bağlı bulunduğu veteriner hekimler odasından alınmış oda kayıt belgesi üzerine, en az bir yıllık yapılmış noter onaylı iş sözleşmesi c) Hayvan eğitiminde görev alacak eğitimcinin noter tasdikli uzmanlık belgesi fotokopisi d) Yangın ve patlamalar için önlem alındığına dair itfaiye müdürlüğünden alınan belge	3 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
25	Muayenehane Ruhsatı	a) Başvuru Dilekçesi b) Veteriner Hekim Diploması veya Mezuniyet Belgesi c) Meslek Odası Kayıt Belgesi d) İkametgah İl muhaberi c) Nüfus Cüzdanı Örneği f) 3 Ad. Fotoğraf g) İşyerinin iç krokisi	5 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

26	Poliklinik Ruhsatı	1) Başvuru Dilekçesi 2) İşyerinin iç krokisi 3) Ticaret Sicil Gazatesi veya noterden onaylı ortaklık sözleşmesi 4) Poliklinik Sorumlu Yönetici Belgesi (Noter Onaylı) 5) Polikliniğin ortağı olan her Veteriner Hekime ait: a) Diploma veya mezuniyet belgesi, varsa uzmanlık belgesi sureti (Noter onaylı) b) 3'er adet vesikalık fotoğraf. c) Nüfus Cüzdan sureti d) İkametgah İlmuhaberi	30 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
27	Hayvan Hastanesi Ruhsatı	1-Başvuru Dilekçesi 2-Yangın ve patlamalar için önlem alındığına dair itfaiye müdürlüğünden alınan belge 3-İlgili kurumdan tıbbi atıkların kontrolünün sağlandığına dair belge 4-Sorumlu Yönetici ve Veteriner Hekimler ile yapılmış noter onaylı sözleşme .	5 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
28	Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu	1-Aşılama Serumlama Belgesi 2-Hayvan Pasaportu	1 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
29	Yurtiçi Hayvan Maddelerinin Sevkine Mahsus Veteriner Sağlık Raporu	1-Sorumlu Veteirner Hekimce Düzenlenen Hayvan Maddelerine ait Kesim Raporu 2-Ürünlere ait fatura c) Deri, bağırsak ve sakatat nakillerinde nakil beyannamesi	1 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
30	Bakıcı Yeterlilik Belgesi	1-Başvuru dilekçesi 2-TC kimlik numarası beyanı (kimlik fotokopisi)	2 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
31	Nakil Araçlarının Sürücülerinin Yeterlilik Belgesi	1-Başvuru dilekçesi 2-TC kimlik numarası beyanı (kimlik fotokopisi) 3-Ehliyet Fotokopisi	2 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
32	Nakliyeci Yetki Belgesi Tip 1 (8 saatten kısa yolculuklar için)	1-İşyeri merkezi adres beyanı 2-Sürücü personel bildirimini 3-Bakıcı personel bildirimini 4-Ekipman ve teçhizat bildirimini 5-Nakil sırasında uyulması gerekenler kılavuzu 6-Çalışma prosedürü 7-“K” belgesi fotokopisi 8-Araç ruhsat fotokopisi	2 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

33	Uzun Yolculuklara İlişkin Karayolu Onay Belgesi	1-İşyeri merkezi adres beyanı 2-Sürücü personel bildirimini 3-Bakıcı personel bildirimini 4-Ekipman ve teçhizat bildirimini 5-Nakil sırasında uyulması gerekenler kılavuzu 6-Çalışma prosedürü 7-“K” belgesi fotokopisi 8-Araç ruhsat fotokopisi	5 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
34	Nakliyeciler Yetki Belgesi Tip 2	1-Onay Belgesi 2- TC kimlik numarası beyanı (kimlik fotokopisi)	2 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
35	Canlı Hayvan Ticareti Yapan Satıcının İzin Belgesi	1-İşletme tescil belgesi 2-Ziraat odası kayıt belgesi 3-TC kimlik numarası beyanı (kimlik fotokopisi) 4-Denetim tutanağı (İlçe Müdürlüğü) 5-Uygunluk Raporu (İlçe Müdürlüğü)	5 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
36	Amatör Balıkçı Belgesi	1-Dilekçe 2-Fotoğraf (1 adet) 3-Kimlik Fotokopisi 4-Döner Sermaye makbuzu	1 gün
37	Gerçek Kişi Ruhsat Teskeresi Düzenlenmesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Fotoğraf (1 adet) 3-Kimlik Fotokopisi 4-Döner Sermaye Makbuzu 5-Şahıs ve tayfalar için balıkçılık belgesi Not: Belgeyi alabilmek için 18 yaşını doldurmuş olmak gerekmektedir.	1 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
38	Gemi Ruhsat Teskeresi Düzenlenmesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Balıkçı gemisi Tonilato belgesi, bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi(gemi tasdiknamesi) 3-Su Ürünleri Kooperatifinden istihsal belgesi 4-Gemi Ruhsat Teskeresi 5-Döner sermaye makbuzu	1 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

39	Avlanma İzin Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Gemi Ruhsat Tezkeresi 3-Gırgır Ağı Ölçüm Belgesi (Hamsi ve Orkinos Avcılığı için) 4-Döner Sermaye Makbuzu	1 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
40	Av yasağı Döneminde ÖTV'si İndirilmiş Akaryakıt Alım Belgesi	1-Dilekçe 2-Yakıt Alım defteri 3-Döner Sermaye makbuzu	1 gün
41	Su Ürünleri Yetiştiriciliği Müracaatı	İç Sular 1-Başvuru Dilekçesi (Matbu) 2-1/25.000 ölçekli koordinatlı harita 3-Su tahlil raporu 4-Tüzel Kişiler (şirket, kooperatif vb.) için Ticaret Sicil Gazetesi 5-Milkiyet Durumunu Açıklayıcı Belge 6-DSİ den suyun kullanımına ait görüş alınacak. 7-Yetkili kurumlardan alınmış debi raporu 8-Döner Sermaye makbuzu Kafes Balıkçılığı Müracaatı 1-Başvuru Dilekçesi (Matbu) 2-1/25.000 ölçekli koordinatlı harita 3-Su tahlil raporu 4-Tüzel Kişiler (şirket, kooperatif vb.) için Ticaret Sicil Gazetesi 5- Döner Sermaye makbuzu	21 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
42	Su Ürünleri Yetiştiriciliği Proje Hazırlama	1-Bakanlıkça verilen ön izin yazısı 2-Ön izin için istenilen bilgi ve belgeler 3-Mahalli sağlık teşkilatından belge 4-İnşaatların yapılmasında sakınca olmadığına dair ilgili kuruluştan belge 5-Ulaşım açısından sakınca olmadığına dair ilgili kuruluştan belge 6-Kapasitesine göre ÇED veya Ön ÇED raporu 7-Gerekli görülmesi halinde diğer ilgili kuruluşlardan alınacak belgeler 8-12 ay'lık süre içerisinde proje hazırlanması 9-Döner sermaye makbuzu	21 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç) Proje Süresi 12 ay
43	Su Ürünleri Desteklemeleri	1-Müracaat dilekçesi 2-Su ürünleri yetiştiricilik belgesinin onaylanmış fotokopisi 3-Müstahsil makbuzu veya satış faturasının aslı/ikinci sureti veya onaylı sureti 4-Tüzel kişilik sahibi yetiştiricilerin yetkilendirdikleri şahıslarla ilgili noter tasdikli yetki belgesi ve imza sirküleri 5-Döner sermaye makbuzu	Veri girişinin tamamlanması sonrası, icmal 1'ler SKS vasıtası ile oluşturulur, her dönem İl ve İlçe Müdürlüklerince İlçe merkezinde ilan panosunda 5 mesai günü askıya çıkarılır.

44	Su Ürünleri Yetiştiricilik Belgesi Tanzim ve Vizesi	1-Dilekçe 2-Suya ait kira sözleşmesi 3-Mülkiyet durumunu açıklayıcı belge 4-Mevcut yetiştiricilik belgesi	21 Gün Su ürünleri yetiştiricilik belgeleri 3 yılda bir vize ettirilir.
45	Su Ürünleri Yetiştiriciliği Su ve Su Alanları Kiralamaları	1-Dilekçe 2-Büyükşehir Belediyesinden borcu yoktur yazısı 3-Tüzel Kişilik Belgeleri (imza sirküleri,yetki belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi vb.)	15 Gün Proje onaylanmasına mütakiben 1 ay içerisinde su kiralaması yapılır.
46	Tohumluluk Bayii Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Örneği, Sözleşme ve Sigorta Bildirim Cetveli) 3- Transkrip (Sorumlu Teknik Personel Tekniker İse) 4- Bayilik Yapılacak Yer ve Depoya Ait Adres Beyanı 5- Başvuru Sahibinin Bağlı Bulunduğu Vergi Dairesinin Adı ve Vergi Kimlik Numarası Yazılı Beyanı. 6- Tohumluk Bayisi Belgesi Ücretinin Ödendiğine Dair Dekont	5 gün
47	Fidan Üretici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Örneği, Sözleşme ve Sigorta Bildirim Cetveli) 3- Transkript (Sorumlu Teknik Personel Tekniker İse) 4- Bağlı Bulunduğu Vergi Dairesinin Adı ve Vergi Kimlik Numarası Yazılı Beyanı. 5- Fidan Üretimi İşletme binası ve arazide mal sahibi veya kiracı olduğuna dair beyanı 6- Bitki Yetiştirme Ruhsatı 7- Fidan Üretici Belgesi Ücretinin Ödendiğine Dair Dekont	5 gün
48	Fide Üretici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri 3- (Diploma Örneği,Sözleşme ve Sigorta Bildirim Cetveli) 4- Transkrip (Sorumlu Teknik Personel Tekniker İse) 5- Bağlı Bulunduğu Vergi Dairesinin Adı ve Vergi Kimlik Numarası Yazılı Beyanı. 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 ile donanımlarına ait liste. 9- Yıllık Kapasite Rap 10- Fide Üretici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	5 gün

49	Tohum Üretici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri 3- (Diploma Örneği,Sözleşme) 4- Bağlı Bulunduğu Vergi Dairesinin Adı ve Vergi Kimlik Numarası Yazılı Beyanı. 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 Beyanı İle Teknik Donanım Listesi 8- Tohum İşleme Tesisi veya Tohum İşleyicisi İle Hizmet Alım Sözleşmesi 9- Yıllık Kapasite Raporu 10- Tohum Üretici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	5 gün
50	Bitki Pasaportu Operatör Kayıt Sistemine Kaydolmak	1- Başvuru Dilekçesi 2- Üretici İzin Belgesi 3- Üretim Yapacağı Yerin Tapu Fotokopisi, Yerin Çks Kaydı veya Kira Sözleşmesi	15 gün (Toprak Numune Sonucuna Göre Değişebilir)
51	Gübre Dağıtıcı Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Gerçek Kişiler için T.C. kimlik numarası 3-Tüzel kişiler için vergi numarası varsa MERSİS numarası 4-İşyerinin ve varsa deponunun açık adresi	5 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
52	Bitki Koruma Ürünleri Bayilik veya Toptancı İzin Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Bayilik ve toptancılık yapacak kişinin Ziraat Mühendisi, Kimyager veya Eczacı veya Bitki sağlığı ile ilgili dersler alarak mezun olmuş tekniker veya teknisyen olmak. 3-Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti 4-Kamu kurum ve kuruluşlarında veya özel kuruluşlarda zirai mücadele hizmetlerinde en az üç yıl süreyle çalışmış olduğunu gösterir belge 5-Bakanlığımızca yapılan sınavda başarılı olduğunu gösterir belge 6-Bayilik veya toptancılık yapılacak yerin veya deponun açık adresi 7-T.C. kimlik numarası beyanı 8-İki adet vesikalık fotoğraf	5 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
53	Zirai Mücadele Alet Bayi İzin Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Bayilik İzin Belgesi verilecek girişimcilerin Ziraat Mühendisi veya Ziraat Yüksek Mühendisi ünvanlarından birine sahip olması. 3-Diploma veya mezuniyet belgesinin il/ilçe müdürlüğünce onaylı sureti 4-T.C. kimlik numarası beyanı 5-İki adet vesikalık fotoğraf 6-Girişimcinin faaliyet alanları arasında zirai mücadele alet ve makineleri satışının bulunduğunu gösteren, aşağıda belirtilen belgelerden uygun olan herhangi biri; a-Ticaret Sicil Gazetesi b- mesleki oda kayıt belgesi c- Bağlı olduğu Kuruluş bilgilerinin yer aldığı resmi bir belge d-Bayi kontrol defteri e-Açık adres ve iletişim bilgileri f-Durumu 19uncu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen koşula uygun olan girişimciler için, satıştan sorumlu teknik elemanın iş sözleşmesi	5 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

54	Gıda Satış ve Toplu Tüketim Yerleri İşletme Kayıt Belgesi Düzenlenmesi	1-Dilekçe ve Beyanname (Ek-4) 2-Belge ücretinin yatırıldığına dair dekont 3-İşyeri sahibinin nüfus cüzdanı fotokopisi.	10 is günü
55	Gıda Üretim İşyerlerine İşletme Kayıt Belgesi Düzenlenmesi	1- Dilekçe ve Beyanname (Ek-4) 2- Şeker üretimi veya şeker paketlemesi konusunda faaliyet gösterecek gıda işletmelerinin Şeker Kurumu'ndan alacağı uygunluk yazısı. 3- İşyeri sahibinin nüfus cüzdanı fotokopisi, (Şirket, kuruluş ve kurumlar hariç) 4- Kayıt belge ücretinin yatırıldığına dair makbuz/dekont Not: 5996 sayılı Kanunla getirilen istisnalar hariç 30 beygir üzeri motor gücü bulunan veya toplam 10 kişiden fazla personel çalıştıran iş yerlerinde İstihdamı zorunlu personel çalıştırılacaktır.	10 iş günü
56	Gıda İşletmeleri İçin Şartlı Onay Ve Onay Belgesi Düzenlenmesi	1- Başvuru dilekçesi 2- Beyanname genel kısmı (Ek-10), 3- Beyanname özel kısmı (Ek-11) 4- İşletmenin teknik resim kurallarına göre çizilmiş; su giderleri, personel hareketleri, ürün akış şeması, makine yerleşim planı gibi bilgileri içeren A3 boyutunda yerleşim krokisi 5- İşletmede oluşan katı/sıvı/ gaz atıkların uzaklaştırma şekli ve sıklığı hakkında bilgi ve yetkili merci tarafından istenmesi durumunda belge. 6- İşyeri sahibinin Nüfus Cüzdanı fotokopisi 7- Belge ücretinin yatırıldığına dair dekont Not: 5996 sayılı Kanunla getirilen istisnalar hariç 30 beygir üzeri motor gücü bulunan veya toplam 10 kişiden fazla personel çalıştıran iş yerlerinde İstihdamı zorunlu personel çalıştırılacaktır.	Şartlı Onay Belgesi için 15 iş günü Onay Belgesi için, Şartlı Onay Belgesi verilmesinden sonraki 3 ay içerisinde
57	Kayda Tabi Yem İşletmelerinin Kayıt İşlemleri	1- Başvuru Formu (Ek-4) 2- İşyeri sahibinin Nüfus Cüzdanı fotokopisi 3- Belge ücretinin yatırıldığına dair dekont	15 iş günü
58	Onaya Tabi Yem İşletmelerinin Onay İşlemleri	1- Başvuru Formu (Ek-4) 2- İş Akış Diyagramı 3- İşyeri sahibinin Nüfus Cüzdanı fotokopisi 4- Belge ücretinin yatırıldığına dair dekont	15 İş Günü
59	Bitkisel Gıda ve Yem ile Gıda ile Temas Eden Madde ve Malzemelerin İthalatı	1- Başvuru Formu(EK-1) 2- Onaylanmış Ön Bildirim Formu 3- Ön Bildirim Formuna eklenen belgelerin asılları (sertifika, etiket, içerik belgesi vs.) 4-Döner Sermeye Makbuzu	3 is günü (Başlangıç analizleri uygun olması ve tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

60	Şahit Numune Analizi Talebi (5996 sayılı Kanun gereğince şahit hakkı olmayanlar hariç)	1-Dilekçe 2-Referans Laboratuvar Analiz Ücreti dekontu 3-Kargo Ücreti Dekontu/Alındısı (Şahit numune farklı bir laboratuvara gönderilecekse)	1 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
61	Gıda ile Temas Eden Madde ve Malzemeleri Üreten İşletmelere Kayıt Belgesi Düzenlenmesi	1- Dilekçe ve Beyanname. (Ek-2) 2- Kapasite raporu veya ekspertiz raporu, resmi kurumlarda kurum beyanı. 3- Gıda işletmecisi ticaret siciline kayıtlı ise, ticaret unvanı, ticaret sicil numarası ve kayıtlı olduğu ticaret sicil memurluğunun adına ilişkin yazılı beyan (Güncel bilgilerini içeren ticaret sicil gazetesi 1/10/2003 tarihinden önce yayınlanmış ise Ticaret Sicil Gazetesinin aslı veya yetkili merci tarafından onaylı sureti); gıda işletmecisi esnaf siciline kayıtlı ise Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesinin aslı veya yetkili merci tarafından onaylı sureti. 4- Meslek odası bulunan meslek mensupları için odadan alınmış çalışma belgesinin aslı veya yetkili merci tarafından onaylanmış örneği, meslek odası bulunmayan meslek mensuplarının adı, soyadı, T.C. kimlik numaraları beyanı ile gıda işletmecisiyle yaptıkları sözleşmelerin başlangıç ve bitiş tarihlerini gösteren liste.” 5-Döner Sermaye Makbuzu Not: 5996 sayılı Kanunla getirilen istisnalar hariç 30 beygir üzeri motor gücü bulunan veya toplam 10 kişiden fazla personel çalıştıran iş yerlerinde İstihdamı zorunlu personel çalıştırılacaktır.	15 iş günü
62	Sağlık Sertifikası (Gıda ve Yem)	1-Beyanname (Ek-1) (GGBS'den alınan çıktı) 2-Ekli Liste (Ek-2) (GGBS'den alınan çıktı) 3-Alıcı ülke veya ithalatçı firma talebi doğrultusunda üretilmiş ürünler için yurtiçi piyasaya sunulmayacağına dair Taahütname (Ek-5) 4-İhracat Ön Bildirim Formu (Ek-6) (GGBS'den alınan çıktı) 5-Yetki Belgesi/vekaletname (bu belge bir defaya mahsus olarak istenir) 6-Bileşen Listesi 7-İthal edilmiş ürünün değişikliğe uğramadan ihraç edilmek istenmesi durumunda, fiili ithalat aşamasında düzenlenen ithalat Uygunluk Yazısı ile ithalata ilişkin Gümrük beyannamesi 8-Serbest Bölgeye girdikten sonra işlem görmeden ticarete konu olan ürünler için ürünle birlikte gelen Sağlık Sertifikası, serbest Bölgede üretilen ürünler için ürünü oluşturan ithal hammaddelerin her biri ile birlikte gelen Sağlık Sertifikaları 9 Döner Sermaye makbuzu	3 is günü (Ttespit edilen eksikliklerin tamamlaması için verilen süreler hariç)
63	Kuru Meyve İhracatı Sağlık Sertifikası	1- Dilekçe (Ek-1) 2- Beyanname (Ek-2) 3- İhracat Ön Bildirim Formu 4-Bileşen Listesi (gerek duyulması halinde) 5-Döner Sermaye Makbuzu	3 is günü (Analiz sonucunun uygun olması durumunda ve tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç) (Talep edilmesi ve sonucun uygun olması durumunda sonuç geldikten sonra aynı gün içinde sertifika düzenlenir)
64	İhracattan Geri Gelen Ürün	1- İlgili gümrük müdürlüğünden il müdürlüğüne hitaben yazılmış uygunluk talep yazısı, 2- İhracata ilişkin gümrük beyannamesi (çıkış ve giriş beyannameleri), 3- Varsa ihracat aşamasında Bakanlığımızdan alınmış sertifika veya sertifikalar, ürün organik ise organik sertifikası, 4- Ürüne ait çıkış faturası, varsa giriş faturası (aslı ya da fotokopileri) 5- İthal edilen ürünün ihraç edildikten sonra geri dönmesi halinde gümrüğe yazılan ithalat uygunluk yazısı, 6- Geri dönme nedeni ile ilgili alıcı ülke tarafından ya da ihracatçı firma tarafından yapılan açıklama yazısı talep edilir. 7- Döner Sermaye Makbuzu	3 is günü (Analiz sonucunun uygun olması durumunda ve tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)) (Talep edilmesi ve sonucun uygun olması durumunda sonuç geldikten sonra aynı gün içinde uygunluk Yazısı düzenlenebilir)

65	Sağlık Sertifikasında Değişiklik, Zayi Olması ile ilgili İşlemler	İhracatçı/üretici veya temsilcisi tarafından geçerlilik süresi içerisinde sertifikada değişiklik talep edilmesi halinde; 1-Sertifikanın aslı geri alınır, üzerine iptal gerekçesi yazılır ve il/ilçe müdürlüğünde muhafaza edilir. 2-Sertifikada yer alan bilgilerden “Gideceği Yer ve Ülke”, “Alıcının Adı ve Adresi”, “Nakil Aracı”, “Çıkış Gümrüğü” bilgilerinde değişiklik yapılabilir. 3-GGBS’de gerekli değişiklik yapılarak Sertifikadan yeniden çıktı alınır. (Bu fıkranın (2) bendinde yer alan bilgiler haricinde Sertifikada değişiklik yapılmaz) 4-Geçerlilik süresi içerisinde Sertifikanın zayi olması durumunda, ülke genelinde yayım yapan gazetelerden birine zayi ilanı verilmek suretiyle Sertifikanın geçersizliği ilan edildikten sonra gazete ilanı bir dilekçeye eklenerek il/ilçe müdürlüğüne başvurulur. İl/ilçe müdürlüğü tarafından söz konusu sertifikadaki bilgiler esas alınarak Sertifika yeniden düzenlenir. 5-Geçerlilik süresi içerisinde Sertifikanın okunamayacak şekilde tahrip olması durumunda, tahrip olmuş belgenin aslı bir dilekçeye eklenerek, il/ilçe müdürlüğüne başvurulur. Söz konusu sertifikada bilgiler esas alınarak sertifika yeniden düzenlenir. Daha önce düzenlenen sertifika nüshaları iptal edilerek il/ilçe müdürlüğünde muhafaza edilir. 6-Döner Sermaye Makbuzu	1 is günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
66	Serbest Satış Sertifikası/Global Sertifika Düzenlenmesi	1-Üretici/ihracatçı veya yetkili temsilcisi tarafından dilekçe 2-Ürüne ait üretici firma, onay/kayıt numarası, marka ürünün ticari adı, saklama koşulları, ürünün tarifi ve bileşen listesi bilgilerini içeren firma kaşeli ve yetkili imzalı belge 3-Döner Sermaye Makbuzu	3 is günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
67	Rusya Federasyonu'na Yaş Meyve ve Sebze İhracatı	RUSYA FEDERASYONU(RF) TAZE MEYVE ve SEBZE İHRACATI UYGULAMA TALİMATI GEREĞİNCE; 1. Adana, Antalya, Aydın, Bursa, Çanakkale, Denizli, Hatay, Isparta, İzmir, Manisa, Mersin, Muğla, Samsun, Trabzon İl Müdürlükleri “İnsan Tüketimine Yönelik, Rus Yasal Normlarına Göre Rusya Federasyonu’na Türkiye Cumhuriyeti’nden Gönderilmesi Hedeflenen Bitkisel Ürünler İçin Güvenlik Sertifikası” (kısaca “Güvenlik Sertifikası”) düzenleme hususunda yetkilidir. 2. Adana, Aydın, Bursa, Çanakkale, Denizli, Hatay, Isparta, Manisa, Muğla İl Müdürlükleri ile Antalya, İzmir, Hatay, Mersin, Samsun ve Trabzon Zirai Karantina Müdürlükleri zirai karantina kontrolleri yapma ve “Bitki Sağlık Sertifikası” düzenleme hususunda yetkilidir. 3. Edirne, Hatay, Kocaeli ve Zonguldak İl Müdürlükleri ile Hatay, İstanbul, İzmir, Samsun ve Trabzon Zirai Karantina Müdürlükleri ise son çıkış kontrolleri yapmak noktasında çıkış kapısı olarak yetkilidir. 4. Döner Sermaye Makbuzu	3 is günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
68	Rusya Federasyonu'na Taze Meyve Ve Sebze Ürünleri Dışında Kalan Diğer Bitkisel Gıda Ürünleri Bakliyat, Ayçiçeği, Hububat, Kuru Sebze Ve Kuru Meyve İhracatı	Rusya Federasyonu'na Taze Meyve Ve Sebze Ürünleri Dışında Kalan Diğer Bitkisel Gıda Ürünleri Bakliyat, Ayçiçeği, Hububat, Kuru Sebze Ve Kuru Meyve İhracatı Uygulama Talimatı Gereğince; 1- Listede yer alan herhangi bir firma tarafından bakliyat, ayçiçeği, hububat, kuru sebze ve kuru meyve ürünlerinin RF'ye ihracatı için “İnsan Tüketimine Yönelik, Rus Yasal Normlarına Göre Rusya Federasyonu'na Türkiye Cumhuriyeti'nden Gönderilmesi Hedeflenen Bitkisel Ürünler İçin Güvenlik Sertifikası” (kısaca “Güvenlik Sertifikası”) talep edilmesi ve ithalatçı firma tarafından talebin belgelenmesi durumunda yetkili 14 H Müdürlüğümüzce (Adana, Antalya, Aydın, Bursa, Çanakkale, Denizli, Hatay, Isparta, İzmir, Manisa, Mersin, Muğla, Samsun, Trabzon) “Rusya Federasyonu'na Taze Meyve ve Sebze İhracatı Uygulama Talimatı”mız çerçevesinde işlemler yürütülmelidir. 2- Yetkili 14 İl Müdürlüğümüz dışında kalan illerden Güvenlik Sertifikası'nın düzenlenmesi talep edilmesi durumunda söz konusu ürünle ilgili işlemlerin yürütülmesi için yetkili 14 İl Müdürlüğümüzden herhangi bir H Müdürlüğümüz (ihracatçı firma tarafından talep olması durumunda, talep edilen İl Müdürlüğü) ile iletişime geçilmeli, üründen numune alınarak yetkili laboratuvara gönderilmeli ve diğer aşamalar yetkili İl Müdürlüğünce devam ettirilmeli, uygun olması durumunda Güvenlik Sertifikası düzenlenmelidir. Bu durumda Form-1 belgesi, numuneyi alan H Müdürlüğü tarafından düzenlenerek, “Güvenlik Sertifikası” düzenlemeye yetkili H Müdürlüğüne numune hakkında bilgileri de içeren yazı beraberinde gönderilmelidir. 3- Rusya Federasyonu'na bitkisel gıda ürünleri ihracatında İstenilen Belgeler; 1. Form 1 2. Bitki Sağlık Sertifikası 3. Güvenlik Sertifikası 4. Analiz Raporu 5. Döner Sermaye Makbuzu	3 is günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

69	İthalatçı / İhracatçı Firmaların Gıda Güvenliği Bilgi Sistemine (GGBS) kaydının yapılması.	1- Başvuru dilekçesi 2- Faaliyet Belgesi veya Vergi Levhası fotokopisi 3- Şirket temsilcisi veya İş takipçisi aracılığıyla işlem yaptırılması halinde Noter Onaylı İmza Sirküsü veya Vekaletname 4- Döner Sermaye Makbuzu (İthalatçı Firma)	3 is günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
70	Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumuna (TKDK) verilen Kapasite Fazlası Olmadığına Dair Belge Düzenlenmesi	1) Başvuru dilekçesi 2) Başvuru dilekçesi alındıktan sonra Müdürlüğümüz tarafından a-Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Ordu il Koordinatörlüğü, b-Ordu İl Bilim, Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü ve c-Ordu Ticaret ve Sanayi Odası'nın görüşleri istenecek ve gelen sonuca göre belge düzenlenecektir. 3-Belge ücretinin yatırıldığına dair dekont	3 iş günü (ilgili Kurum ve Kuruluş yazıları geldikten sonra)
71	Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumuna (TKDK) verilen Avrupa Birliği Standartları belgesi	1- Başvuru dilekçesi 2-Belge ücretinin yatırıldığına dair dekont	5 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
72	Yerel Marjinal Sınırlı Faaliyetler İçin Başvuru	1- Başvuru dilekçesi (Ek-1) 2-Taahhütname (Ek-2)	1 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
73	Takviye Edici Gıda Komisyonunca Değerlendirilecek takviye Edici Gıdanın Üretimi, İşlenmesi ve İthalatı İçin İstenilen Bilgi ve Belgeler	1-Gıdanın ismi ve ticari markasının yer aldığı orijinal etiket örneği 2-üretim Akış Şeması, 3-Yüzde Bileşen listesi 4-Spesifikasyon Belgesi 5-Analiz raporu 6-Her takviye edici gıdanın tavsiye edilen günlük doz alımı 7-2 (iki) nüsha dosya ve 3 (üç) adet CD/DVD'nin içerisinde yer alan bilgi ve belgelerin aynı olduğunu beyan eden taahhütname 8-Ücret makbuzu (1.100 TL) 9-Alan adı ve URL adresi/adresleri (varsa) 10-uygulama talimatının 11. Maddesinin yedinci fıkrasında belirtilen taahhütname (1 suret) 11-Onay başvurusunda bulunulan piyasaya arz edilecek takviye edici gıdayı temsil eden orijinal etiket örnekli numune (1 adet) 12-Fason üretim yaptırılmak istenmesi durumunda Fason Sözleşmesi (1 suret) 13-Takviye edici gıdada kullanılan botaniğin adının, latince adının ve kullanılan kısmının gösterildiği hammadde spesifikasyonu ve takviye edici gıdayı üreten firma tarafından düzenlenen taahhütname (1 suret) 14-Uygulama talimatının 11. Maddesinin üçüncü fıkrasının 3.3 alt bendinde belirtilen sapma değerlerinin dayandırıldığı analiz raporları (1 suret) 15-Uygulama talimatının 11. Maddesinin altıncı fıkrasında belirtilen doküman 81 suret) *Ek-1 'de yer alan 8,10 ve 12. Maddelerdeki bilgi ve belgeler hariç diğer maddelerde belirtilen bilgi ve belgelerin 1 (bir) sureti	15 is günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
74	Alo-174 hattından Alınan İhbar ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi	ALO Gıda 174 hattına Başvuru	15 is günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

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.

1			
İlk Müracaat Yeri:		İkinci Müracaat Yeri:	
İsim	Kemal YILMAZ	İsim	Turgut SUBAŞI
Unvan	İl Müdürü	Unvan	Vali Yardımcısı
Adres	Ordu İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü	Adres	Ordu Valiliği
Tel	0452-2339530	Tel	
Faks	0452-2339539	Faks	0452-2231444
E-Posta		E-Posta	