

**TEKİRDAĞ İL TARIM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI
(PROJE VE İSTATİSTİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ)**

S I R A N O	HİZMETİN ADI:	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER:	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Tarımsal Gelir	1-Başvuru Dilekçesi 2-T.C.Kimlik Numarası	1 Saat
2	Tarımsal Sulama Amaçlı Elektrik Aboneliği	1-Başvuru Dilekçesi 2-ÇKS Belgesi 3-Tapu Fotokopisi	1-3 Gün
3	ÇKS Belgesi	1-T.C.Kimlik Numarasını Gösterir Belge	5 Dk.
4	Tohumluk Yetiştiricilik Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Taahhüname	1 Saat
5	Tahsis Amacı Değişikliği (Toprak Kanunu)	1-1/5.000 Kadastral Harita 2-1/25.000 Topoğrafik Harita 3-Tapu Sureti	1-2 Ay

**TEKİRDAĞ İL TARIM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI
(BİTKİ KORUMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ)**

S I R A N O	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İthalat	1-Başvuru dilekçesi, 2-Bitki Sağlık Sertifikası, 3-Kontrol Belgesi, 4-Fatura, 5-Özet beyan veya Gümrük beyannamesi.	5 Gün
2	İhracat	1-Başvuru dilekçesi, 2-Fatura fotokopisi.	3 Gün
	Bitki Yetiştirme Ruhsatı	1-Başvuru dilekçesi, 2-Taahhüname,	30 Gün

3		3-Arazinin tapusunun veya kira kontratının fotokopisi, 4-Nematod yönünden toprak analiz raporu.	
4	Zirai Mücadele Alet Ve Makinaları Bayilik İzin Belgesi	1-Başvuru dilekçesi 2-İkametgah belgesi, 3-Nüfus cüzdanı fotokopisi, 4-İki adet fotoğraf, 5-Diploma örneği, 6-Yapı kullanım izin belgesi, 7-Bayinin kendisi ziraat mühendisi, tekniker veya teknisyen değil ise bu meslek sahiplerinden birisini sorumlu müdür olarak atadığını gösteren iş sözleşmesi.	10 Gün
5	Zirai Mücadele İlaçları Bayilik İzin Belgesi	1-Başvuru dilekçesi, 2-Diploma, 3-Nüfus cüzdanı sureti, 4-İkametgah, 5-Ziraat mühendisleri odası üyelik belgesi, 6-İşyeri ticari sicil kaydı, 7-İşyeri yapı kullanım izin belgesi, 8-İki adet fotoğraf.	30 Gün
6	Zirai Fumigasyon Ruhsatı	1-Başvuru dilekçesi, 2-Fumigasyon operatör belgesi, 3-Nüfus cüzdanı sureti, 4-İkametgah, 5-Ziraat mühendisleri odası üyelik belgesi, 6-İşyeri ticari sicil kaydı, 7-İşyeri yapı kullanım izin belgesi, 8-İki adet fotoğraf.	30 Gün
7	Zirai Mücadele Alet Ve Makinaları İmal İzin Belgesi	1-Başvuru dilekçesi, 2-Vergi levhası, 3-İmalattan sorumlu makine mühendisi veya ziraat mühendisi iş sözleşmesi, 4-Diploma, 5-İnşaat planı yapı kullanım izin belgesi, 6-Tesisat planı, 7-İmal edilecek aletlerin teknik özelliklerini gösterir spesifikasyon.	20 Gün
8	Reçete Yazma Yetki Belgesi	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.	30 dak.

**TEKİRDAĞ İL TARIM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI
(HAYVAN SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ)**

S I R A N O	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Hayvan Sevklerine Mahsus Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu Alınması	1- Menşe şahadetnamesi (muhtarlık veya belediyeden alınacak) 2- Sığır cinsi hayvan ise pasaport 3- Sığır, koyun ve keçilerde en fazla 6 ay önce şap aşısı uyguladığının İl Müdürlüğü kayıtlarında mevcudiyeti (2 aylık yaştan küçüklerde aşı kaydı aranmaz.4 aylık yaştan küçük koyun ve keçiler kesime gideceklerse aşı kaydı aranmaz ancak kesilecek mezbaha/kombinadan taahhüt yazısı istenir) 4- Hayvan sevk raporu ve dezenfeksiyon ücretinin İl Müdürlüğü Döner Sermaye Saymanlığına yatırıldığına dair belge.	1 SAAT
2	Hayvan Maddesi Sevklerine Mahsus Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu Alınması	1- Kırmızı ve beyaz et mezbaha veya kombinalarından başka il veya ilçelere nakledilecek hayvan maddeleri için müessesenin sorumlu veteriner hekimi tarafından tanzim edilen ve hayvan maddelerinin sağlıklı hayvanlardan istihsal edildiğini belgeleyen rapor (kesim raporu) 2- Deri, yün, yapağı ve tiftik nakli için muhtarlık veya belediyeden alınan menşe şahadetnamesi. 3- Hayvan maddesi sevk raporu ve dezenfeksiyon ücretinin İl Müdürlüğü Döner Sermaye Saymanlığına yatırıldığına dair belge.	1 SAAT
3	İşletme tescil müracaatı	1- İşletme Tanımlanması ve Tescili Müracaat Formu. 2- İşletmenin kurulduğu tarihi gösterir belge. 3- TC kimlik numarasını gösterir resmi kimlik belgesi fotokopisi	1 GÜN
4	Sığır Cinsi Hayvanların Tanımlanması	1- Sığır Cinsi Hayvan Tanımlanması Müracaat Formu	3 AY
5	İşletme Sığır Cinsi Hayvan Kayıtlarının Güncellenmesi	1- Yeni doğumlarda Sığır Cinsi Hayvan Doğum Bildirim Formu 2- İşletmeye başka bir işletmeden hayvan satın alındığında pasaport ve menşe şahadetnamesi ya da Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu belgesi 3- İşletmede Hayvan öldüğünde ya da zati ihtiyaç için kesildiğinde pasaport ile beraber Sığır Cinsi Hayvan İşletmede Zorunlu Kesim / Ölüm Bildirim formu	1 SAAT
6	Salgın Hastalık Ya da Sebebi Bilinmeyen Hayvan Ölümleri ihbarı	1-Sözlü olarak ya da dilekçe ile	24 SAAT

7	Hayvan Varlığını Gösterir Belge	1-Dilekçe	30 DAKİKA
8	Hayvan / Hayvansal Madde ithalatı talebi	1-Dilekçe 2-Veteriner Sağlık Sertifikası (orijinal) 3-Fatura 4-Gümrük Giriş Beyannamesi 5-Rapor ve yol ücretinin yatırıldığına dair İl Müdürlüğü Döner Sermaye Saymanlığı Dekontu	24 SAAT

**TEKİRDAĞ İL TARIM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI
(ÇİFTÇİ EĞİTİMİ VE YAYIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ)**

S I R A N O	HİZMETİN ADI:	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER:	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	TARIMSAL DANIŞMANLIK	1-Başvuru Formu ve Taahhütname 2-Nüfus Cüzdanı Onaylı Sureti 3-Hizmet Alım Faturası 4-ÇKS/AKS/ Su Ürünleri Yetiştiricilik Belgesi (Hizmet konusuna uygun belge)	1 SAAT
2	İŞ MAKİNESİ OPERATÖRLÜK SERTİFİKASI	1-Başvuru Dilekçesi 2-Motorlu Taşıtlı Sürücüleri Kursuna Müracaat Formu 3-Nüfus Cüzdanı Onaylı Sureti 4-İkametgâh İlmühaberi 5-Adli Sicil Kaydı 6-Diploma Onaylı Sureti 7-Sağlık Raporu 8-Vesikalık Fotoğraf (4 Adet son 6 ayda çekilmiş)	10 İŞGÜNÜ

**TEKİRDAĞ İL TARIM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI
(DESTEKLEME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ)**

S I R A N O	HİZMETİN ADI:	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER:	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	ARI KONAKLAMA BELGESİ	1-Arıcılık Kimlik Kartı (Arıcılar Birliği veya Bal Üreticileri Birliğinden) 2-Yurtiçi Hayvan Sevklerine Mahsus Veteriner Sağlık Raporu 3-Mutabakat Yazısı (Muhtar ve arazi sahibi tarafından onaylanmış)	1 SAAT
2	KOOPERATİF KURULUŞ İZNİ	1-Kooperatif kuracak en az 7 kişinin imzasını taşıyan ve kurulacak kooperatif türüne göre talebini belirten dilekçe 2-İkametgah Belgeleri 3-Nüfus Cüzdan Fotokopileri 4-Kurucu üyelerin 3. dereceye kadar akrabalığı olmadığına dair muhtarlık yazısı	1 HAFTA
3	KİMYEVİ VE ORGANİK GÜBRE DAĞITICILIĞI ONAY BELGESİ	1-Lisans Belgesi 2-Gübre Tescil Belgesi 3-Bayilik Sözleşmesi 4-Vergi Levhası 5-Faaliyet Raporu 6-İkametgah 7-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 8-Vesikalık Fotoğraf (4 Adet son 6 ayda çekilmiş) 9-Depo Bilgileri (Basit Kroki) 10-Yapı Kullanma İzin Belgesi	1 GÜN

**TEKİRDAĞ İL TARIM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI
(KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ)**

S I R A N O	HİZMETİN ADI:	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER:	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Gıda İzin ve Tescil işlemleri a)Çalışma izni ve Gıda Sicili	<p>(1) Et ürünleri dışındaki ürünler için çalışma izni ve gıda sicili işlemlerinde; 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- Kapasite raporu, 6- Sorumlu yöneticinin noter onaylı sözleşmesi, 7- Sorumlu yöneticinin Diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir)</p> <p>(2) Et ürünleri çalışma izni için; 1- Dilekçe, 2- Beyanname, 3- Bağlı olduğu meslek kuruluşundan üyelik veya faaliyet belgesi, 4- Şirket ana sözleşmesinin yayımlandığı Ticaret Sicil Gazetesi veya noter onaylı nüshası, 5- İmza sirküler sureti, 6- Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı veya noter onaylı nüshası, 7- Kapasite raporu, 8- Yapı Kullanma İzin Belgesi, 9- Tesislerde sorumlu yönetici olarak görevlendirilecek kişinin, bağlı bulunduğu meslek odasından alınmış olan çalışma izin belgesi ve sorumlu yönetici ile tesis sahibi arasında yapılmış, sorumlu yöneticinin ilgili Yönetmelikte belirtilen görevlerinin açıkça veya Yönetmeliğin ilgili maddesine atıf yapılarak belirtildiği yazılı belge; 10- Et üretim tesislerinde, tesise ait tüm bölümleri gösteren detaylı ve teknik resim kurallarına göre hazırlanmış 1 adet inşaat projesi, 11- TSE 1258 deki esaslara göre hazırlanmış 1 adet sıhhi tesisat projesi, 12- Resmi bir kurumca tesis içerisinde bulunan musluklardan usulüne uygun olarak alınmış suya ait, sonucunda içilmesi ve kullanılmasında sakınca olmadığı belirtilen ve en fazla 30 gün öncesine ait kimyasal ve bakteriyolojik analiz raporları, 13- Bakanlığımızca çalışma izni verilirken istenilen bilgi ve belgeler haricinde, Bakanlıkların ilgili mevzuatları gereği ilave bilgi ve belgeler.</p>	30 Gün
	b)Gıda Üretim İzni	(1)Ürün Kodeksleri (Tebliğleri) Yayınlanmış Gıdalar İçin; 1- Dilekçe,	30 Gün

	<p>2- Çalışma izni ve gıda sicili belgesi sureti, 3- Sorumlu yöneticinin noter onaylı sözleşmesi, 4- Sorumlu yöneticinin diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir), 5- Marka tescil belgesi (marka adı yazılabilmesi için Türk Patent Enstitüsü'ne başvurduğuna dair belge ve emtia listesi), 6- Türk Gıda Kodeksi'ne uygun etiket örneği,</p> <p>(2) Ürün Kodeksleri (Tebliğleri) Yayınlanmamış Gıdalar İçin; 1- Dilekçe, 2- Çalışma izni ve gıda sicili belgesi sureti, 3- Sorumlu yöneticinin noter onaylı sözleşmesi, 4- Sorumlu yöneticinin Diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir), 5- Marka tescil belgesi (marka adı yazılabilmesi için Türk Patent Enstitüsü'ne başvurduğuna dair belge ve emtia listesi), 6- Üretilecek ürünün bileşen listesi ve bileşenlerin miktarı, 7- Üretim teknolojisi, üretim akış şeması, 8- Türk Gıda Kodeksi'ne uygun etiket örneği,</p> <p>(3) 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, 4- Sorumlu yöneticinin Diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir), 5- Marka tescil belgesi (marka adı yazılabilmesi için Türk Patent Enstitüsü'ne başvurduğuna dair belge ve emtia listesi), 6- Üretim teknolojisi, üretim akış şeması, 7- Üretilecek maddenin hangi gıda (katı-sıvı-gıda) ile temasta kullanılacağına dair bilgi, 8- Ham maddenin ticari ve kimyasal adı, 9- Katkı maddesi kullanılacak ise kullanım amacı ve yüzde miktarı, 10- Boyar madde uygulaması yapılacaksa kullanılan boyaların ticari ve kimyasal adı ile uluslar arası indeks numarası ayrıca, masterback boyada yüzde miktar ve taşıyıcısı,</p>		
	c) İşyeri Kayıt Belgesi	<p>1- Beyanname, 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Fotokopisi, 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</p>	1 Gün
2	Gıda İthalat ve İhracat işlemleri a) Kontrol Belgesi	<p>1- Dilekçe, 2- Faaliyet Belgesi, 3- Kontrol Belgesi Formu, 4- Proforma fatura veya fatura, 5- Bileşen Listesi,</p>	30 Gün

		6- Spesifikasyon/Özellik Belgesi, 7- Ürün Etiketi / etiket taslağı, 8- Sertifika/ Örnek Sertifika (hayvansal ürünlerde)/ Sertifika Taahhütnamesi, 9- Hayvan hastalıkları nedeniyle gerekli görüldüğünde ek sertifikalar , 10- Ürünün dahilde işleme, hariçte işleme, tarife kontenjanı, yatırım teşvik ve hak ediş kapsamında ithalatın yapılması durumunda ilgili belgeler.	
	b) Fıili İthalat	(1) 6-A Kapsamındaki Ürünler İçin: 1- Dilekçe, 2- Onaylanmış Kontrol Belgesi ve Ekleri, 3- Özet Beyan /Antrepo Beyannamesi/Serbest Bölge İşlem Formu, 4- Fatura Fotokopisi, 5- Yaş Sertifikaşı (TGK Distile Alkollü İçkiler Tebliğinde olgunlaşma süresi gerektiren ürünlerde olgunlaşma süresini gösteren belge), 6- Sertifika (Kontrol Belgesi onaylanması aşamasında ibraz edilmemişse), 7- Etiket Taahhütnamesi, 8- Hayvan hastalıkları nedeniyle gerekli görüldüğünde ek sertifikalar. (2) 6-B Kapsamındaki Ürünler için: 1- Dilekçe, 2- Faaliyet Belgesi, 3- Özet Beyan /Antrepo Beyannamesi/Serbest Bölge İşlem Formu, 4- Bileşen Listesi, 5- Fatura Fotokopisi, 6- Sertifika (ancak kolojen içerenler hariç sadece Avrupa Birliğı üyesi orijinli olan gıda ile temasta bulunan madde ve malzemeler için, söz konusu ürünün gıda ile temasta bulunan madde ve malzemelerle ilgili AB mevzuatına uygun üretildiğine dair üretici firma beyanı kabul edilebilir), 7- Etiket Taahhütnamesi, 8- Hayvan hastalıkları nedeniyle gerekli görüldüğünde ek sertifikalar.	30 Gün
	c)İhracat İşlemleri	1-Sağlık Sertifikası İhracatçı Beyannamesi, 2- Birden fazla ürün olması durumunda Ekli Liste (Ek-2), 3- Taahhütname (Türk Gıda Mevzuatı dışında, alıcı ülke veya ithalatçı firma tarafından ihraç edilecek ürünle ilgili, farklı bir kritere göre üretilmiş ürünlerin yurtiçi piyasaya verilmeyeceğine dair), 4- Vekaletname veya Yetki belgesi (Üretici/ihracatçı adına ihracat işlemlerini takip edecek kişinin noterden onaylı vekaletnamesi veya bu kişi firma çalışanı ise ihracat işlemlerinde görevlendirildiğine dair Yetki Belgesi), 5- İhracatçı şirket ana sözleşmesinin yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi, 6- İhracatçı firma vergi levhası fotokopisi.	10 Gün
3	Yem üretim ve satış ruhsatlandırma, ithalat ve ihracat işlemleri a) Yem fabrikası kurma izni	1- Fabrika kurulacak arazinin vaziyet planı, 2- Arazinin imar durumu, (Organize sanayi bölgesi bulunan yerlerde yem fabrikaları öncelikle bu bölgede kurulur), 3- Fabrikanın yapı ve tesislerinin ihtiyaç programı, 4- Yerleşme planı, 5- Fizibilite etüdüleriyle ilgili rapor.	30 Gün

b) Yem fabrikası ruhsatlandırılması	1- Dilekçe, 2- Üretilecek yemlerin tescil ve beyan formları, 3- Ambalaj etiket bilgileri beyanı, 4- Üretimden sorumlu Veteriner Hekim veya Ziraat Mühendisinin işverenle yapılmış iş akdi noter sözleşmesi ve diploma sureti, 5- Yapı kullanım izin belgesi, 6- Firmanın faaliyet belgesi ve ticaret sicil gazetesi, 7- Fabrikanın kontrolör ekibi tarafından incelenerek faal olduğunun belirlenerek rapor düzenlenmesi.	30 Gün
c) Ruhsatlı yem fabrikalarına fason üretim izni verilmesi	1- Fason üretimde üretimi yapan ile yaptıran gerçek veya tüzel kişiler arasındaki karşılıklı yapılacak sözleşme, 2- Ticaret sicili, 3- Norm veya standartlara uygun olarak tanzim edilecek beyan, tescil belgeleri, 4- Etiket bilgileri, 5- Yem mevzuatınca gerekli görülen diğer belgeler	30 Gün
d) Her nevi yem ve yemlik maddelerinin fiili ithalatı	1- Dilekçe, 2- Onaylanmış Kontrol Belgesi ve ekleri (sadece 4-A listesindeki ürünler için), 3- Özet Beyan, 4- Fatura, 5- Analiz Belgesi, 6- Sağlık belgesi, 7- Orijin Belgesi, 8- Serbest satış belgesi (gerekli görüldüğünde), 9- Dioksin Belgesi, 10- Bakanlıkça istenecek diğer belgeler	30 Gün
e) İthal edilecek her nevi yem ve yemlik maddeler için kontrol belgesi düzenlenmesi	1- Dilekçe, 2- Kontrol Belgesi formu, 3- Proforma fatura veya Fatura, 4- Spesifikasyon Belgesi veya Analiz Belgesi, 5- Orijin Belgesi (sağlık belgesinde orijin ülke belirtilmiş ise ayrıca orijin belgesi istenmez), 6- Sağlık belgesi, 7- Serbest satış belgesi, 8- Bakanlıkça istenecek diğer belgeler.	30 Gün
f) Yem bayi ruhsatı ruhsatlandırılması	1- Dilekçe, 2- Bağlı bulunduğu meslek odasından faaliyet belgesi, 3- Şirket veya kooperatif ise ana sözleşmenin yayınlandığı ticaret sicil gazetesinin fotokopisi (faaliyet belgesinde yem ile ilgili olarak ibare bulunmadığı durumlarda istenir), 4- Kira kontratı veya mülk sahibi ise tapu fotokopisi, 5- İkametgah belgesi veya muhtarlıktan adres bildirir yazı	30 Gün
g) İhraç edilecek her nevi yem ve yemlik maddeler için ihracat belgesi düzenlenmesi	1- Dilekçe, 2- İhracat izin belgesi Ek:1 (iki adet), 3- Proforma fatura, 4- Alıcı firma istek belgesi veya sözleşme, 5- Analiz raporu veya Spesifikasyon belgesi.	30 Gün
h) Dahilde işleme izin belgesi kapsamında ithal edilmiş üründen elde edilen	1- Dilekçe, 2- Dahilde işleme izin belgesi kapsamında ithal edilmiş üründen elde edilen ikincil işlem görmüş ürün için ithalat izin belgesi Ek-2,	30 Gün

	ikincil işlem görmüş ürün için ithalat izin belgesi düzenlenmesi	3- Dahilde işleme izin belgesi fotokopisi, 4- Dahilde işleme izin belgesi kapsamında alınan kontrol belgesi/belgeleri sureti/suretleri, 5- Gümrük Giriş Beyannamesi/beyannameleri sureti/suretleri, 6- Bakanlıkça istenecek diğer belgeler.	
	i) Filli ihracat işlemleri	1- Dilekçe, 2- İhracat İzin Belgesi, 3- Fatura, 4- Gümrük Çıkış Beyannamesi (Gümrükleme işleminden sonra firma Gümrük Çıkış Beyannamesi ile ihracat işlemlerinin gerçekleştiğini İl Müdürlüğüne bildirir.)	30 Gün
4	Su ürünleri işlemleri		
	a) Su Ürünleri İhracat işlemleri	1- Dilekçe, 2- Fatura fotokopisi, 3- Çeki Listesi, 4- Menşei Belgesi Aslı, 5- Gümrük Çıkış Beyannamesi fotokopisi	10 Gün
	b) Su Ürünleri Kontrol Belgesi	1- Dilekçe, 2- Kontrol belgesi formu, 3- Proforma fatura veya fatura, 4- Sağlık sertifikası veya örnek sağlık sertifikası), 5- Orijin (menşei) belgesi, 6- ICCAT İstatistik veya ICCAT Re- Export Sertifikası (Mavi yüzgeçli orkinos balıklarının (Thynnus thunnus) ithalatında), 7- İlgili diğer belgeler * (İmza sirküleri, CİTES belgesi, analiz raporu, ithalat dahilde işleme izin belgesi kapsamında yapılacaksa Dahilde İşleme Belgesi, Serbest Dolaşım (ATR) Belgesi, taahhütname, vb. belgeler.) *(Uygulanabildiği takdirde belgelerin aslı aranacaktır.)	30 Gün
	c) Su Ürünleri İthalatı	1- Dilekçe, 2- Kontrol Belgesi Fotokopisi, 3- Fatura fotokopisi, 4- Sağlık Sertifikası, 5- Orijin Belgesi, 6- Gümrük Beyannamesi veya Özet Beyanname	30 Gün
	d) Su Ürünleri Çalışma İzni	1- Dilekçe, 2- Tesis Bilgi Formu, 3- Firmanın Kuruluş Belgesi (Ticaret Sicili Gazetesi veya fotokopisi) ve Yetkililerin İmza Sirküleri, 4- Tesis Yerleşim Planı, 5- Tesis Su Kullanım Planı ve Analiz Raporları, 6- Tesis Üretim Kapasite Raporu, 7- Tesis İş Akım Şeması, 8- Teknik Sorumlu Sözleşmesi (Tesis üretim kapasitesi 500kg/gün ve üzerinde ise tesis sahibi ile tesis teknik sorumlusu arasında yapılmış Noter onaylı sözleşme), 9- Ölçüm Cihazları Kalibrasyon Belgesi, 10- Sağlık Raporları, 11- Yapı Kullanma İzin Belgesi ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, 12- Bakanlıkça gerek duyulduğu takdirde bu belgelere ilaveten ek belgeler istenebilir.	30 Gün

e) Amatör Balıkçı Belgesi düzenleme işlemleri	1- Dilekçe, 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 3- 1 Adet Fotoğraf	1 Gün
f) Gerçek Kişi Ruhsat tezkeresi düzenleme işlemleri	1- Dilekçe, 2- Su Ürünleri İstihsal Belgesi, 3- Yerleşim Belgesi, 4- 1 Adet Fotoğraf	3 Gün
g) Gemi Ruhsat tezkeresi düzenleme işlemleri	1- Dilekçe, 2- Denize Elverişlilik Belgesi Fotokopisi, 3- Su Ürünleri İstihsal Belgesi, 4- Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 5- Gemiler İçin Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi, 6- Yerleşim Belgesi	3 Gün
h) Misafir Amatör Balıkçı Belgesi	1- Dilekçe, 2- Pasaport Fotokopisi	2 Gün
i) Amatör Balıkçı Turizm İzin Belgesi	1-Dilekçe, 2- Vergi Dairesi ve Vergi Kimlik Numara Bilgileri Fotokopisi, 3- Ticaret Sicil No(Şirketler İçin), 4- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi(T.C.Kımlık Numaralı)	2 Gün
j) Orkinos Avlama İzin Belgesi	1- Dilekçe, 2- Orkinos Avlama İzin Belgesi(Bir önceki yıla ait) Fotokopisi, 3- Orkinos Taşıma İzin Belgesi(Bir önceki yıla ait) Fotokopisi, 4- Uluslararası Sulara Geçiş İzin Belgesi Fotokopisi, 5- Gırgır Ağı Ölçüm Belgesi Fotokopisi, 6- İnmarsat GPS Sistem Sertifikası ve Sözleşmesi Fotokopileri	3 Gün
k) Balıkçı Gemisi İhtiyaç Belgesi	1- Dilekçe, 2- Taahhütname(1 adet), 3- Yerleşim Belgesi, 4- İthal izin Belgesi, 5- Proforma Fatura (Türkçesi), 6- Orijinal Katalog(Av araç ve gereçlerine ait olup, faturada belirtilen marka, tip ve modele uygun olacaktır.)	3 Gün
l) Avlanma Belgesi	1- Dilekçe, 2- Gemi Ruhsat Fotokopisi, 3- Nüfus Cüzdan Fotokopisi	1 Gün
m) Uluslar arası Avlanma İzin Belgesi	1- Dilekçe, 2- Gemi Ruhsat Fotokopisi, 3- Nüfus Cüzdan Fotokopisi	1 Gün
n) İndirimli Akaryakıt İzin Alım Belgesi	1- Dilekçe, 2- Gemi Ruhsat Tezkeresi Fotokopisi, 3- Denize Elverişlilik Belgesi Fotokopisi, 4- Özel Tüketim Vergisi İndirilmiş Yakıt Alım Defterinin İlk 3 Sayfa Fotokopileri	1 Gün
o) Hamsi Avlanma İzin Belgesi	1- Dilekçe, 2- Gemi Ruhsat Tezkeresi Fotokopisi, 3- Gırgır Ağı Ölçüm Belgesi Fotokopisi	1 Gün

ö) Deniz Salyangozu İzin Belgesi	1- Dilekçe, 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 3- Profesyonel Sualtı Yönetmeliği Belgesi Fotokopisi, 4- Gemi Ruhsat Tezkeresi Fotokopisi, 5- İstihsal Belgesi, 6- Yerleşim Belgesi Fotokopisi, 7- Tonilata Belgesi Fotokopisi, 8- Denize Elverişlilik Belgesi Fotokopisi	1 Gün
p) Su Ürünleri Yetiştiricilik Belgesi	1- Dilekçe, 2- 1/25.000 Ölçekli harita, 3- Ön Etüd Raporu, 4- Kuluçkahane Ön Etüd raporu, 5- Karada Kurulacak Tesisler İçin; Tesislerin Kurulacağı Alanın Mülkiyet Durumunu Açıklayıcı Belge(Şahıs Malı ise tabu veya zilyetlik belgesi, şahıstan kiralanacaksa projenin ekonomik ömrü kadar noterden tasdikli kira kontratı, hazine malı ise ilgili kuruluştan sakınca olmadığını bildiren yazı, orman sahası ise orman bakanlığından ön izin belgesi. 6- İç sularda ağ kafeslerde su ürünleri yetiştiriciliği için; tesisin kurulacağı kaynağın aylar itibariyle su kodlarını gösterir belge. 7- Denizlerde ağ kafeslerde su ürünleri yetiştiriciliği yapılacak tesisler için; tesisin kurulacağı alan ile ilgili olarak Denizcilik Müsteşarlığının uygun görüş yazısı.	1 Ay
r) Avlanma Pulu(Amatör)	1- Dilekçe, 2- Pasaport Fotokopisi, 3- Amatör Balıkçılık Turizm İzin Belgesi Fotokopisi	1 Gün

**TEKİRDAĞ İL TARIM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI
(İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ)**

S I R A N O	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İsteklilere ihale dokümanının verilmesi	1- Doküman bedelinin yatırıldığına dair makbuz	1 SAAT
2	İsteklilerden başvuru/teklif zarflarının teslim alınması	1- Temsil ve imza yetkisinin olduğunu gösterir belge	1 SAAT
3	Yüklenici ile sözleşme öncesi işlemler	1- Sosyal güvenlik prim borcu olmadığına dair belge 2- Vergi borcu olmadığına dair belge	10 GÜN

		3- Ticaret ve sanayi odasından ihale durum belgesi 4- Mesleki faaliyetinden dolayı hüküm giymemiş olmadığına dair belge 5- Kesin teminat belgesi 6- Sözleşme ve karar damga vergisini ödediğine dair belge	
4	Sözleşme imzalanması	1- Sözleşme imzalamaya yetkili olduğunu gösterir belge	2 SAAT
5	Teslim alma/ muayene kabul	1- Sevk irsaliyesi 2- Fatura 3- Garanti belgesi 4- Sertifika/kullanım kılavuzu v.b. gibi	8 SAAT

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:

İsim:

Unvan:

Adres:

Tel:

Faks:

e-Posta:

İl Tarım Müdürlüğü

Erdem KARADAĞ

Tarım İl Müdürü

Tarım İl Müdürlüğü / TEKİRDAĞ

0 282 258 32 00

0 282 258 32 14

İkinci Müracaat Yeri:

İsim:

Unvan:

Adres:

Tel:

Faks:

e-Posta:

Tekirdağ Valiliği

Bekir Sıtkı KOCAKUNDAKÇI

Vali Yardımcısı

Tekirdağ Valiliği