

ÇANKIRI İL GIDA TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ |
|---------|---|---|--|
| 1. | Anaç Sığır Desteklemesi | Başvuru Dilekçesi (Birlik-Koop.) | 6 AY 3 Ay Başvuru Süresi 3 Ay İcmal Hazırlama ve Ödeme Onaylama |
| 2. | Anaç Manda Desteklemesi | 1-Başvuru Dilekçesi 2-İşletme Tescil Belgesi 3-T.C.Kimlik No 4-T.C.Ziraat Bankası Hesap No | 5 AY |
| 3. | Suni Tohumlamadan Doğan Buzağı Desteklemesi | 1-Başvuru Dilekçesi 2-T.C.Kimlik No 3-T.C.Ziraat Bankası Hesap No | 6 AY |
| 4. | Süt Desteklemesi | Süt Müstahsil Makbuzu | 12 AY |
| 5. | Tiftik keçisi yetiştiriciliğinin ve tiftik üretiminin desteklenmesi | Başvuru Evrakları ve İcmaller (Kooperatif) | 2 Ay |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| 6. | Yem Bitkisi Desteklemeleri (TEBLİĞ NO: 2010/13) | 1-Başvuru dilekçesi 2-Çiftçi Kayıt Formu 3-Gerektiğinde il/ilçe müdürlüğünce istenecek diğer belgeler. | 1 Ocak - 31 Ekim tarihleri arasında başvuran üreticilerin hasat kontrolleri ve veri girişleri 15 Kasım mesai saati bitimine kadar tamamlanır. |
| 7. | Yurtiçi Sertifikalı Tohum Kullanımı Desteklemesi | 1-Başvuru Dilekçesi 2-Talep Formu 3-Tohumluk Satış Faturası 4-Tohumluk Sertifikası Fotokopisi 5-Güncelleştirilmiş ÇKS Belgesi 6-Tohumluk Bayiliği İzin Belgesi | 1 Eylül 2010 ile 31 Aralık 2010 tarihleri arası |
| 8. | Çiftçi Kayıt Sistemi | 1-Çiftçi Kayıt Formu 1-Çiftçi Belgesi | 12 Ay |
| 9. | Mazot, Kimyevi Gübre, Toprak Analizi Desteği | 1-Dilekçe 2-Toprak Analiz Dest. Talep Formu 3-Toprak Analiz Raporu | 18.03.2010 Başlangıç 04.12.2009 Müracaat Bitişi |
| 10. | Su Ürünleri Yetiştiriciliği ve Desteklemeleri Tebliğ No:2010/13 | 1-Başvuru Dilekçesi 2-ÇKS Belgesi 3-Gerektiğinde İl/İlçe Müdürlüğünce istenecek diğer belgeler | 12 Ay |
| 11. | 5403 Sayılı Toprak Koruma Kanunu Uygulamaları | 1-İlgili Kamu Kuruluşundan yazı. 2-1/5000 ölçekli plan 3-1/25000 ölçekli harita 4-Tapu Fotokopisi 5-Alan Hesabı | 12 Ay |
| 12. | Hazine Adına Tescil | 1-İlgili Kamu Kuruluşundan yazı. 2-Koordine Özet Çizelgesi 3-1/25000 ölçekli kroki 4-3 ve 6 derecelik koordinatlar 5-Ada röle ve krokisi | 12 Ay |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| 13. | Tahsis Amacı Değişikliği | <i>Maden ve Petrol Faaliyetleri İçin</i> | 12 Ay |
| | | 1-İlgili Müdürlük veya Genel Müdürlük, Bakanlık İl Müdürlüğünden koordinat değerleri belli, 1/5000 yoksa 1/25000 ölçekli harita, Vaziyet Planı, Arama Ruhsatı Örneği 2-Komisyonca istenecek diğer bilgi ve belgeler <i>İşletme Ruhsatı Alınan Alanlar İçin</i> 1-İlgili Müdürlük veya Genel Müdürlük tarafından onaylı işletme projesi 2-İşletme Ruhsatı, İşletme İzin Alanlarını Gösterir 1/1000 veya 1/2000 ölçekli imalat haritaları 3-Rezerv durumu 4-Vaziyet planı 5-Komisyonca istenecek diğer bilgi ve belgeler | |
| 14. | Bitki Yetiştirme Ruhsatı | 1-Başvuru Dilekçesi 2-Taahhütname 3-Üretim yapacağı yerin Tapu veya Kira Sözleşmesi Fotokopisi | 30 gün |
| 15. | Bitki Muayene Raporu | 1-Dilekçe | Analize gidecek ürünler.10.gün Diğerleri 2.gün |
| 16. | Sertifikası | 1-Dilekçe | 2 gün |
| 17. | Bitki Koruma Ürünleri Bayi ve Toptancı Ruhsatı | 1- Dilekçe. 2- Türk vatandaşı olmak. 3- Ziraat Mühendisi olmak. 4- Kamu kurum ve kuruluşlarda veya özel kuruluşlarda Zirai Mücadele hizmetlerinde en az üç yıl süreyle çalıştığını belgelendirmek. 4.1-Ziraat teknisyeni. 4.2- Meslek yüksekokullarından bitki sağlığı ile ilgili dersi alarak mezun olmuş tekniker olmak. 5- Bakanlıkça veya Milli Eğitim Bakanlığınca veya Öğrenci Seçme ve | 5 gün |

| | | | |
|-----|---|--|-------|
| | | Yerleşirme Merkezince yapılan sınavda başarılı olduğunu gösterir belge. 6- Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti. 7- Bayilik veya toptancılık yapılacak yerin veya deponun açık adresi. 8- T.C. kimlik numarası beyanı. 9- İki adet vesikalık fotoğraf. | |
| 18. | BKÜ Nakil | 1- Dilekçe. 2- izin belgesi. 3- adet vesikalık fotoğraf. 4-Yeni yerin açık adresini ve iletişim bilgilerini gösterir belge. | 5 gün |
| 19. | Zirai Mücadele Alet ve Makine İmal İzni | 1-Dilekçe. 2- Başvuruyu yapan firma veya şahsın, vergi levhası veya Ticaret Sicil Gazetesinde niteliğini gösteren belge. 3- İşletmede imalattan sorumlu Makine Mühendisi veya mücadele makineleri dersi almış bir Ziraat Mühendisinin iş sözleşmesi veya bu kişilerden danışmanlık alındığını gösterir taahhütname. 4- İnşaat planı; mevcut bir binadan istifade edilecek ise, esas bina ve tadilat planı. 5- İnşaatın yapıldığı veya binanın bulunduğu yerin açık adresi. 6- İmalathanede bulunan tezgah ve sistemlerin tip, model, kapasite ve teknik özellikleri ile bunlara ait tesisat planları. 7- İmal edilecek alet ve makinelerin cinsi, modeli, tipi resmi, krokisi prospektüsü ile imal edilecek aletlerin teknik özelliklerini gösterir spesifikasyon 8- İşletmede istihdam edilecek personel sayısı ve bunların nitelikleri. 9- İşletmenin işletmeye açılacağı tarih. 10- Bakanlıkça istenildiğinde hangi cins, miktar ve vasıfta alet ve makinenin imal edileceğini önceden kabul ettiğine dair noterlikçe tanzim olunmuş taahhütname. 11- İşletmenin işletme sermayesi miktarı. | 5 gün |

| | | | |
|------------|---|---|--------------|
| 20. | Su Analizi | 1- 2-2,5 litre su | 3 gün |
| 21. | Zirai Mücadele Alet Makine Bayilik İzin | 1-Dilekçe 2- Türk vatandaşı olmak. 3- Ziraat mühendisi veya teknikeri veya teknisyeni veya makine mühendisi olmak.(Diploma veya Mezuniyet Belgesi) 4- Durumları (b- bendinde belirtilen şartlara uymayan ancak, zirai mücadele alet veya makineleri satmak isteyen müteşebbisler, bu maddede yer alan özellikleri taşıyan bir kişiyi "Sorumlu Müdür" sözleşmesi 5- 2 adet vesikalık resim 6- Kimlik fotokopisi 7- Açık adresi | 5 gün |
| 22. | Serbest Fumigasyon Yapma Ruhsatı | 1- Dilekçe. 2- Fümigasyon operatörü ve operatör yardımcısı belgelerinin müdürlükçe onaylı fotokopisi ve aralarındaki noter onaylı iş sözleşmesi. 3- Ücret karşılığında fümigasyon işi yapacak gerçek ve tüzel kişi ve kuruluşlar için fümigasyon operatörünün ziraat mühendisleri odası üyelik belgesi. 4- Diğer resmi kurum ve kuruluşlar hariç ticaret sicil kayıt örneği. 5- Fümigasyonda kullanılan araç ve gereçlerle ve fümigantların muhafaza edilebileceği uygun bir depoya sahip olmak. 6- Fümigasyon ruhsat belgesi 7- 2 adet fotoğraf, 8- Ücret karşılığında fümigasyon işi yapacak gerçek ve tüzel kişi ve kuruluşlar verilen noterden alınmış Taahhütname, 9- Müdürlükten temin ettikleri ilgili müdürlük tasdikli "Denetleme Defteri", 10- Diğer resmi kurum ve kuruluşlar hariç işyeri yetkilisinin ve fümigasyon operatörleri ile operatör yardımcılarının imza sirküleri. | 4 gün |

| | | | |
|-----|--|---|--------|
| 23. | Toprak Analizi | 1- Ç.K.S. Belgesi 2-1,5 kğ. Uygun toprak | 5 gün |
| 24. | BKÜ. Reçete yazma yetkisi Belgesi | 1- Dilekçe 2-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. | 2 gün |
| 25. | Üretici Kayıt Defteri | 1- Üretim yeri, üretim parseli, üretim deseni ve kimlik bilgileri ile işletmeye ilişkin diğer bilgileri kayıt sistemine girilmek üzere İl Müdürlüğüne bildirir. | 1 gün |
| 26. | Ticari Amaçlı Patates Üretim İzni | 1-Dilekçe 2-Güncelleştirilmiş ÇKS formu veya intikal olmayan araziler için muhtar onaylı taahhütname 3-Patates üretim/depolama izni alan yetiştiricilerin uyması gereken hususları belirten Taahhütname 4-Sertifikalı tohumluk patates üretim alanlarında 3 yıl, yemeklik patates üretim alanlarında ise 2 yıl aynı tarlaya patates dikilmemiş olması şartı aranır. Elit ve orijinal sınıfta yetiştirilecek tohumluklar için | 30 gün |
| 27. | Profesyonel bitki koruma ürünleri uygulama yetki Belgesi | 1-Dilekçe 2- Bakanlıktan bitki koruma ürünü uygulama yetkisi almış ziraat mühendisleri, ziraat teknikerleri ve ziraat teknisyenlerini 3- Başvuru sahibinin TC kimlik numarası, adı ve soyadı, yazışma adresi ve telefonu, 4- öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya il/ilçe müdürlüğüne onaylı sureti. 5- Bakanlığın emir ve tavsiyelerine uyacağına dair taahhütname. 6- sağlık raporu, 7- 2 adet fotoğraf. | 7 gün |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| 28. | Bitkisel üretim yapan kişilere bitki koruma ürünleri uygulama yetkisinin verilmesi | 1-Dilekçe 2- Başvuru sahibinin TC kimlik numarası, adı ve soyadı, yazışma adresi ve telefonu, 3- Bitkisel üretim yapacağı alan ve yetiştirilen bitkisel ürün ile ilgili bilgi, 4- Bitki Koruma Ürünleri Uygulama Eğitimi Belgesi, 5- Bakanlığın emir ve tavsiyelerine uyacağına dair taahhütname, 6- 2 adet fotoğraf | 5 gün |
| 29. | İhracat: Geçici Geçiş Raporu ve Üretim Yeri Muayene Raporu | 1-Dilekçe | 1 Gün |
| 30. | 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-fotoğraf(2 Adet) | 10 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç) |
| 31. | Poliklinik Ruhsatı | Dilekçe . | 24 Saat |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| 32. | Kimliklendirme hizmeti ve pasaport tanzimi | 1-Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi "Makine/ekipman – Ekonomik yatırımlar" Tebliği 2-KKDYP – Desteklenmesi "Makine/ekipman – Ekonomik yatırımlar" Uygulama Rehberi 3-KKDYP – Desteklenmesi "Makine/ekipman – Ekonomik yatırımlar" Satın Alma El Kitabında istenen belgeler | 1 Saat |
| 33. | Suni Tohumlama izni | 1-KKYDP Tebliğinde (Değişebilir) yer alan ve ilgili dönemde gerekli görülen Hibe Başvuru Formu ve ekleri ile destekleyici belgeler, 2-Bakanlık Sistemlerinden birisine kayıtlı olduğunu gösterir belge (ÇKS Belgesi vs), 3-Hibe Başvuru Formu ve ekleri, 4-İşletme Planı Dosyası, 5-Mimari ve Uygulama Projeleri, 6-Yetkili Kurul kararı, 7-Yetkilendirme Kararı ve imza sirküleri, 8-Destekleyici Diğer Belgeler. | 5 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç) |
| 34. | Hayvan Hastanesi Ruhsatı | Dilekçe veya Sözlü İhbar. | 15 Gün |
| 35. | Ev ve Süs Hayvanları Kuruluş ve Satış Yeri Ruhsatı | Üretici Firma Bayilik Bildirimi. | 3 iş günü(tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç) |
| 36. | Muayenehane Ruhsatı | 1-Dilekçe, 2-Ticaret Sicil Gazetesi, 3-Vergi Levhası Fotokopisi, 4-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 5-Ticaret Odası Sicil Kaydı, 6-İmza Sirküleri, 7-Sorumlu Teknik Personel (Mühendis düzeyinde) Belgeleri (diploma, noter onaylı iş akdi), 8-Üretim Projesi, | 5 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç) |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| | | 9-Yerleşim Planı. | |
| 37. | Aşılama ve serum lama hizmetleri | 1-Dilekçe (isim, imza ve kaşeli). Ayrıca dilekçede ithal edilecek ürünün menşei (ithal edilecek ülke), kullanım amacı (hammadde, sanayi, tarımsal) ve miktarı (proforma da belirtilmiş ise tolerans sınırları) belirtilecektir, 2- İthal edilecek madde ile ilgili analiz sertifikası (aslı veya firmaca onaylı sureti), 3- İthal edilecek madde ile ilgili proforma fatura (aslı veya firmaca onaylı sureti) . | 1-Aşılama kampanya halinde veya yıl boyu yapılmaktadır |
| 38. | Salgın ve zoonoz hastalık ihbarı | Dilekçe veya Sözlü İhbar. | 24 saat içinde müdahale |
| 39. | Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı İşletmelerinin Kuruluş İzni | Dilekçe. | 22 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç) |
| 40. | Hayvan Sevk Raporu | Dilekçe. | Belgelerin eksik olmaması halinde 30 dakika |
| 41. | Veteriner Hekim Geçici Çalışma İzin Belgesi | Dilekçe, Taahhütname, Gerektiğinde istenilecek diğer belgeler. | 2 İşgünü |
| 42. | Hayvancılık İşletmeleri İçin Yer Seçim Raporu | 1-Müracaat Formları (TUGEM No: 2009/20 sayılı Tebliğ), 2-ÇKS Belgesi, 3-Gerektiğinde istenecek diğer belgeler. | 30 İşgünü (Tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç) |

| | | | |
|------------|---|---|--|
| 43. | Hayvancılık İşletmeleri İçin Kuruluş İzni | 1-Dilekçe, 2-Gerektiğinde istenecek diğer belgeler. | 25 İşgünü (Tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç) |
| 44. | Hayvancılık İşletmeleri İçin Çalışma İzni | 1-Kurs İhtiyaç Talep Dilekçesi 2-Kursiyer Listesi (En Az 10 istekli) 3-Destekleyici Diğer Belgeler | 25 İşgünü (Tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç) |
| 45. | Arazi Tespit Raporu | 1-Başvuru Dilekçesi 2-Çaplı Tapu Fotokopisi | 5 İş Günü |
| 46. | Çiftçi Kursları | 1-Başvuru Dilekçesi (Bireysel veya toplu listeli) | 15 İş Günü |
| 47. | Demonstrasyon Ve Tarla Günü | 1-Demonstrasyon için tohum, fidan, fide v.b.talebi | 15 İş Günü |
| 48. | Su İhtiyaç Belgesi | 1-Başvuru Dilekçesi 2-Çaplı Tapu Fotokopisi | 2 İş Günü |

| | | | |
|------------|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
| 49. | Durum Tespit Raporu | 1-Başvuru Dilekçesi (Tarımsal Gelir-Gider Hesabı İçin) 2-Tapu Fotokopisi 3-Kira Sözleşmesi 4-ÇKS Belgesi | 2 İş Günü |
| 50. | Biçer-Döver Kontrolü | 1-Yazılı/Sözlü Biçer-Döver Şikâyeti ve/veya 2-Rutin Biçer-Döver Kontrolü | Şikâyeti takiben 1 İş Günü |
| 51. | Yeşil Kart Ve Diğer SGK Hizmetleri. | 1-İlgili kurum ve şahıslar tarafından gelen matbu evraklar | 2 İş Günü |
| 52. | Arazi Sulaması İle İlgili Mahkeme | 1-Mahkeme Müzekkeresi | 15 İş Günü |
| 53. | Aktif Koloni Desteği | 1-Başvuru Dilekçesi 2-Arılık ve Koloni Bildirim Formu | 5 ay |

| | | | |
|-----|--|--|-----------|
| 54. | Gezginci Arıcı Konaklama İzni | 1-Başvuru Dilekçesi 2-İşletme Numarası Belgesi 3-Arı Sağlık Belgesi 4-Menşe-i Şahadetnamesi 5-Arı Konaklama Belgesi 6-Arı Yetiştiricileri Birlik Üyelik Belgesi 7-Döner Sermaye Makbuzu | 2 İş Günü |
| 55. | Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmeti verecek Üretici Örgütlerine, Ziraat Odalarına Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi | 1- 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- Dosya | 45 gün |
| 56. | Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Desteklemesi | 1- Başvuru formu ve taahhütname (Ek1) a) Nüfus cüzdanının İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti b)Hizmet alım/satım faturası veya makbuz c) ÇKS,AKS,Su Ürünleri veya Türk-Vet kayıt sistemi belgesi(İl /İlçe Tarım Müdürlüğü onaylı sureti) d) Pasaportların İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti 2- Döner sermaye makbuzu | 20 gün |

| | | | |
|-----|--|--|--------|
| | | 3- Dosya | |
| 57. | Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Belgesi Kurs Başvurusu | 1-Eđitime katılmak için matbu başvuru formu 2-Nüfus cüzdanının onaylı fotokopisi 3-Öğrenim belgesinin onaylı fotokopisi 4-Mezun olduğu okul ile ilgili meslek kuruluşuna kayıtlı olduğunu gösteren belge, 5-Uzman tarım yayımcısı ve uzman tarım danışmanı sertifikası almak için başvuruların, yönetmeliğin ilgili maddelerindeki şartları yerine getirdiklerini gösteren belge | 15 gün |
| 58. | Organik tarım uygulamaları | 1-Organik tarım arazi denetim formu (Ek-1) 2-İşletme denetim formu (Ek-2) 3-Para cezası kararı formu İl sınırları dâhilinde (Ek-3) 4-Para cezası kararı formu İlçe sınırları dâhilinde (Ek-4) 5-Para cezası ilgiliye bildirim yazısı (Ek-5), 6-Bakanlığa bildirim icmali (Ek-6) | 1 ay |
| 59. | Staj başvuruları | Üniversite staj başvuru dilekçesi | 7 gün |

| | | | |
|-----|-------------------------------------|--|---------------------|
| 60. | Toprak tahlil raporu | 1-1 Kg. paçal toprak örneği 2-Toprak numune etiketi | 25 gün |
| 61. | İyi Tarım Uygulamaları Desteklemesi | 1- Matbu başvuru dilekçesi (EK-6) 2- İyi Tarım Uygulamaları sertifikası 3- Yetkilendirilmiş kuruluşlarca düzenlenmiş sertifika (EK-7'ye uygun olacak) 3- ÇKS Belgesi 4- Döner sermaye makbuzu Not: Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. | 30 DAKİKA |
| 62. | İhbar İle Kimyevi Gübre Denetimi | 1- Başvuru Dilekçesi veya Sözlü İhbar | 5 İş Günü |
| 63. | Çiftçi Malları Koruma | - | Ocak ayı içerisinde |
| 64. | Gübre İthalat İzni | 1- Başvuru Dilekçesi, 2- Analiz Sertifikası (aslı veya firma onaylı sureti), 3- İthal edilecek madde ile ilgili proforma fatura tercümeleleri (aslı veya firma onaylı sureti), | 5 İş Günü |
| 65. | Gübre Üretim İzni | 1- Başvuru Dilekçesi, 2- Ayrıntılı Üretim Prosesi, 3- Gayri sıhhi müessese açılma ruhsatı, 4- Varsa deneme raporları, | 10 İş Günü |

| | | | |
|-----|--|--|--------------------------------------|
| | | 5-Yetkili teknik elemanın noter tasdikli diploma sureti, 6-TÜGEM Lisans ve Tescil Belgeleri müracaat formu, 7-Vergi levhası, 8-Oda sicil Faaliyet Belgesi, 9-İmza Beyannamesi | |
| 66. | Tabii Afet Hasar Tespiti | 1-Başvuru Dilekçesi | 5 İş Günü |
| 67. | Yıllık Programlı Kimyevi Gübre Denetimi | - | Her yıl Nisan ve Eylül ayları |
| 68. | Kooperatif Proje Uygulaması (Kredi Tahs.Ve Öd) | 1- Genel Kurul Tutanağı 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Ortaklar Listesi 4- Üst Birlik Üyelik Yazısı 5- SGK Borcu Yoktur Yazısı 6- Vergi Borcu Yoktur Yazısı 7- Bilanço 8- T.C.Ziraat Bankasından blokeli Hesap Açılması. | 30 İş Günü |
| 69. | Kooperatif Proje Uygulaması (Program Teklifi) | 1-Dilekçe, 2-Yönetim Kurulu Kararı 3-Genel Kurul Tutanağı 4-Bilanço 5-Üst Birlik Üyelik Yazısı | 30 İş Günü |
| 70. | Kooperatif Ana Sözleşme Madde Değişikliği | 1-Başvuru Dilekçesi (Yönetim Kurulunca), 2-Yönetim Kurulu Kararı (Noter Tasdikli) 3-Anasözleşme Madde Değişikliği Metni (Eski ve yeni 5 nüsha) | 15 İş Günü |

| | | | |
|------------|---|---|-------------------|
| 71. | Kimyevi Gübre Denetimi (Talimatlı) | - | 10 İş Günü |
| 72. | Kooperatif Proje Etüdü | 1-Başvuru Dilekçesi, 2-Yönetim Kurulu Kararı, 3-Son üç aya ait bilanço veya mizan | 30 İş Günü |
| 73. | Kooperatif Kuruluşu | 1-Başvuru Dilekçesi, 2-Kurucuların vukuatlı nüfus kayıt örnekleri ve ikametgah belgeleri | 30 İş Günü |
| 74. | Makine Ekipman | Hibe başvuru formu ve ekleri | 2 Ay |
| 75. | Ekonomik Yatırımlar | Hibe başvuru formu ve ekleri | 18 Ay |
| 76. | Kooperatif Genel Kurulu Temsilci Talebi Başvurusu | 1-İlan Gündem 2-Askı Tutanağı | 5 İş Günü |
| 77. | Tarımsal Üretici Birlikleri Kuruluşu | 1-Dilekçe 2-Üye Listesi 3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4-Çiftçi Belgesi 5-Kapasite Raporu 6-Tüzük | 30 İş Günü |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| 78. | Tarımsal Üretici Birlikleri Genel Kurulu Temsilci Talebi Başvuru | 1-Başvuru Dilekçesi, 2-İlan – Gündem (Mahalli Gazetede yayınlanacak.) | 5 İş Günü |
| 79. | Kooperatif Üst Birlik Kuruluşu | 1-Dilekçe 2-Üye Listesi 3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4-Çiftçi Belgesi 5-Kapasite Raporu 6-Tüzük | 15 İş Günü |
| 80. | Kooperatifler Hakkında Yapılan Şikayetlerin Değerlendirilmesi | - | 30 İş Günü |
| 81. | Sadece Kayda tabi işletmelerde İşletme Kaydının yapılabilmesi için | Perakende İşletmelerin Kayıt Başvurusunda İstenilen Bilgi ve Belgeler 1- Dilekçe ve Beyanname (EK-10) 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı'nın sureti 3- Vergi Levhası Gıda Üretim İşletmelerinin Kayıt Başvurusunda İstenilen Bilgi ve Belgeler 1- Dilekçe ve Beyanname (EK-10) 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı'nın sureti 3- Gıda işletmesinin bağlı olduğu meslek kuruluşundan üyelik veya faaliyet belgesi 4- Kapasite raporu 5- İmza Sirküleri sureti 6- Vergi Levhası | 30 iş günü içerisinde dilekçe gereği dosya incelenir ve firma ile bağlantıya geçilir- |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| | | 7- Yerleşim Planı | |
| 82. | Onaya tabi işletmelerde İşletme Onayı için | <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. İşletmenin bağlı olduğu meslek kuruluşundan üyelik faaliyet belgesi, (Esnaf Sanatkârlardan veya odasından)3. Şirket ana sözleşmesinin yayınlandığı Gazetesi,4. İmza sirküleri sureti (noter onaylı)5. İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı'nın sureti6. Kapasite raporu asıl veya noter onaylı (Motor cinsinden belirtilmiş olacak)7. Konu ile ilgili lisans eğitimi almış en az bir personel çalıştırıldığına dair belge(5996 sayılı kanun'un EK-1' ine hükmü gereği tehlike analiz ve kritik kontrol ilkelerine dayalı sistem uygulaması aranacaktır-)9. Yerleşim Planı10. Vergi Levhası Fotokopisi <p>İşyeri sahibinin kimlik bilgileri ile Kapasite raporu gereği çalışanların kimlik bilgileri (Adı Soyadı, T-C- Kimlik No- "Bağımsız çalışanlar için ayrıca kimlik Numarası", Mesleği "Ücretli, bağımsız, Kamu, İsteğe Bağlı, Tarım, Emekli, Ev Hanımı, Öğrenci, Çalışmıyor seçeneklerinden şahsın durumuna göre doldurulacaktır-"</p> | 30 iş günü içerisinde dilekçe gereği dosya incelenir ve firma ile bağlantıya geçilir- |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 83. | Et Ürünleri için Çalışma İzni ve Gıda Sicil Belgesi | 1-Başvuru dilekçesi 2-Noter Onaylı Gayrisihhî Müessese Ruhsatı 3-Kapasite raporu 4-Beyanname (Kırmızı Ve Kanatlı Et Yönetmeliğine Göre Hazırlanmış Beyanname) 5- Konu ile ilgili lisans eğitimi almış en az bir çalıştırıldığına dair belge(5996 sayılı kanun'un göre- 6-Bağlı olunan meslek kuruluşundan faaliyet belgesi 7-Firma şirketse arasözleşmesinin yayınlandığı ticaret sicil gazetesinin fotokopisi 8-İmza sirküleri 9-Yapı kullanma izin belgesi 10-Tüm bölümleri gösteren, detaylı ve teknik resim kurallarına göre hazırlanmış bir adet inşaat projesi 11-TSE'deki esaslara göre hazırlanmış 1 adet sıhhi tesisat projesi 12-Resmi bir kurumca tesis içerisinde bulunan musluklardan usulüne uygun olarak alınmış suya ait kimyasal ve bakteriyolojik analiz raporu 13- HACCP Planı (5996 Sayılı Kanun'un 29- Madde 3- Fıkra hükmü gereği tehlike analiz ve kritik kontrol ilkelerine dayalı sistem uygulaması aranacaktır-) 14- Vergi Levhası Fotokopisi | 30 iş günü içerisinde dilekçe gereği dosya incelenir ve firma ile bağlantıya geçilir- |
| 84. | ALO 174 şikâyetlerinin değerlendirilmesi | Başvurular Alo Gıda Hattı Çağrı Merkezine yapılır- (Başvuruda şikâyet edenin kimlik bilgileri, şikâyet ettiği yerin adı açık adresi, şikâyet konusu ve ürünle ilgili bilgiler alınır-) | 15 gün |

| | | | |
|------------|---|---|--|
| | Dilekçe ile gelen ihbar ve şikayetlerin değerlendirilmesi | Dilekçe(Ad-soyad, imza ve adres bulunacak) | 15 gün |
| 86. | Sağlık Sertifikası | 1- Üretici, ihracatçı veya üretici/ihracatçı temsilcisi tarafından doldurulacak Sağlık Sertifikası İhracatçı Beyannamesi 2- Ekli Liste 3-Türk Gıda Mevzuatı dışında, alıcı ülke veya ithalatçı firma tarafından ihraç edilecek ürünle ilgili, farklı bir kritere göre üretilmiş ürünlerin yurtiçi piyasaya verilmeyeceğine dair Taahhütname 4- Üretici/ihracatçı adına ihracat işlemlerini takip edecek kişinin noterden onaylı vekâletnamesi veya bu kişi firma çalışanı ise ihracat işlemlerinde görevlendirildiğine dair Yetki Belgesi, | 5 gün |
| 87. | Yem Bayii Ruhsatı | 1-Dilekçe 2-İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı veya Kira Kontratı | 15 gün |
| 88. | Yem Şahit Numune Analizi | 1-Dilekçe 2-Kargo Ücret Dekontu 3-Analiz Ücreti Dekontu | Tebliğ Tarihinden itibaren 30 gün |
| 89. | Yem Numune Analizi | Analiz Ücreti | Numunenin Alındığı Tarihten itibaren 15 gün içerisinde ilgili Laboratuvar hesabına ücret yatırılır- |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 90. | Amatör Balıkçı Belgesi | 1-Kimlik Fotokopisi 2-Fotoğraf | 2 gün |
| 91. | Gerçek kişiler için Su ürünleri Ruhsat Tezkeresi | 1- Dilekçe 2-Kimlik Fotokopisi 3-Fotoğraf | 30 gün |
| 92. | Amatör Balıkçılık Turizm İzni | 1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı fotokopisi 3-Ticaret Belgesi (şirketler için) 4-Vergi dairesi ve vergi no 5-Ticaret Sicil No 6-TC Kimlik No | 15 gün |
| 93. | Taş-Kum-Maden Ocakları Tarımsal Etüd Raporu Hazırlama | 1- Başvuru Dilekçesi (Kamu Kuruluşlarına verilen dilekçe) 2- Arazinin Tapu Kaydı 3- 1/5000 Ölçekli Harita veya Çap 4- 1/25000 Ölçekli Harita (Rapora Konu Arazi İşaretli) 5- Vaziyet Planı ve İş Akış Şeması 6- Toprak Koruma Projesi (Gerekli Görülürse) ve / veya Noter Tasdikli Taahhütname 7- ÇED Raporu Gerekli ise; ÇED Rapor, Gerekli Değilse; ÇED Gerekli Değildir- | 15 gün |
| 94. | Sicil İşlemleri | Sicil Formu | Süresi içerisinde |
| 95. | BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi) | Dilekçe | 15 gün içerisinde |
| 96. | Mal Bildirimi | Mal Bildirim Beyanı | Mal edindiği 1 ay içerisinde ve yıl sonu (0) ile (5) |

| | | | |
|------|----------------------------------|---|-------------------------|
| | | | ile biten yıllarda |
| 97. | Görev Belgesi | 1- Dilekçe | 07 iş günü (tespit |
| 98. | Fiili Hizmet Süresi | 1- Dilekçe, 2-Fiili hizmet Onay ve listeleri | 30 gün |
| 99. | Yıllık izinler | 1-İzin formu | 1 gün |
| 100. | Derece Kademe İlerlemesi (terfi) | Cezası olmayan mutat zamanında | Periyodik her ay |
| 101. | Personel Nakil-Muvafakat | 1-Dilekçe 2-Diploma 3-Sertifika Vs. | 30 gün |
| 102. | Emeklilik İşlemleri | 1- Dilekçe 2- Diploma 3- Nüfus Kayıt Örneği 4- Fotoğraf 5- Askerlik Durum Belgesi | 15 Gün |
| 103. | Görevde Yükselme | 1-Dilekçe 2-Diploma | Duyuru süresi içersinde |
| 104. | Unvan Değişikliği | 1-Dilekçe 2-Diploma | Duyuru süresi içersinde |

| | | | |
|------|--|--|--------------------------|
| 105. | Askerlik İzni ve Borçlanması | 1.Başvuru Dilekçesi 2.Askerlik çağrı belgesi 3.Askerlik terhis belgesi | Süresi içerisinde |
| 106. | Sözleşmeli(4B) li personelin Özlük işlemleri | Özlük haklarının Takibi | Mutat |
| 107. | İşçi personelin Özlük İşlemleri | Özlük haklarının Takibi | Mutat |
| 108. | İntibak İşlemleri | 1-Dilekçe 2-Diploma | Süresi içerisinde |
| 109. | Hizmet Birleştirme | 1. Başvuru Dilekçesi, 2.Çalışma belgeleri | Süresi içerisinde |
| 110. | Sağlık İzinleri ve yıllık İzinler | 1-İzin Formu 2-Sağlık raporu+dilekçe | Süresi içerisinde |
| 111. | Memur Maaşları | — | Mutat her ay |

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 | Çankırı İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürü | İkinci Müracaat Yeri | Çankırı Valiliği |
| İsim | Osman ÇAKIR | İsim | Şerefnur OKTAY |
| Unvan | İl Müdürü | Unvan | Vali Yardımcısı |
| Adres | Fatih Mahallesi Şehit A.Kadir Acar Sokak No:10 18100 Çankırı | Adres | Cumhuriyet Mahallesi Necip Fazıl Kısakürek Sokak No:14 18100 ÇANKIRI |
| Tel | Tel : 376 213 15 48 | T el | 0 376 213 11 03 |
| Faks | F aks : 376 213 15 09 | Faks | 0 376 213 35 00 |
| E-Posta | e-posta : cankiri@tarimnet.gov.tr | E - Pos t a | bimer@cankiritarim.gov.tr |