|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ISPARTA İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ**  **BİTKİSEL ÜRETİM VE SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** | | | |
| **Sıra No** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| 1 | **TEMEL DESTEK** | 1-ÇKS’ ye Kayıtlı Olmak  2-Tüzel Kişi ise Tüzel Kişiliği Temsile Yetkili Olanlardan Yetki Belgesi | **1 GÜN** |
| 2 | **PLANLI ÜRETİM DESTEĞİ** | 1-ÇKS’ ye Kayıtlı Olmak  2-Tüzel Kişi ise Tüzel Kişiliği Temsile Yetkili Olanlardan Yetki Belgesi | **1 GÜN** |
| 3 | **SERTİFİKALI TOHUM KULLANIMI DESTEĞİ** | 1-ÇKS’ ye Kayıtlı Olmak 2-Başvuru Dilekçesi  3-Destekleme Talep Formu  4-Tohumluk Satış Faturası  5-Tohuma Ait Sertifika Belgeleri  6-Döner Sermaye Makbuzu  7-Tüzel Kişi ise Tüzel Kişiliği Temsile Yetkili Olanlardan Yetki Belgesi | **1 GÜN** |
| 4 | **SERTİFİKALI/ STANDART FİDAN KULLANIM DESTEĞİ** | 1-ÇKS’ ye Kayıtlı Olmak 2-Başvuru Dilekçesi  3-Destekleme Talep Formu  4-Fidan Satış Faturası  5-Fidana Ait Sertifika Belgeleri  6-Taahütname-2 (Ek 14)  7-Gerekli Durumlarda Bitki Muayene Raporu  8-Fatura Düzenleyen Kişiye Ait Fidan Üretici Belgesi veya Doku Kültürü ile Tohumluk Üretici Belgesi veya Tohumluk Bayi Belgesi Fotokopisi (Kamu Kuruluşları Hariç)  9-Döner Sermaye Makbuzu  10-Tüzel Kişi ise Tüzel Kişiliği Temsile Yetkili Olanlardan Yetki Belgesi  Not: Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. | **1 GÜN** |
| 5 | **ORGANİK TARIM DESTEĞİ** | 1-OTBİS Kaydı  2-Başvuru Dilekçesi  3-Tüzel Kişi ise Tüzel Kişiliği Temsile Yetkili Olanlardan Yetki Belgesi | **1 GÜN** |
| 6 | **İYİ TARIM UYGULAMALARI DESTEĞİ** | 1-ÇKS’ye Kayıtlı Olmak  2-Başvuru Dilekçesi  3-İyi Tarım Sertifikası  4-Sertifika Eki (Ek-6)  5-KOBÜKS’ e Ait Belge (Ek-7)  6-Tüzel Kişi ise Tüzel Kişiliği Temsile Yetkili Olanlardan Yetki Belgesi | **1 GÜN** |
| 7 | **KATI ORGANİK ORGANOMİNERAL GÜBRE DESTEĞİ** | 1-ÇKS’ye Kayıtlı Olmak  2-Tüzel Kişi ise Tüzel Kişiliği Temsile Yetkili Olanlardan Yetki Belgesi | **1 GÜN** |
| 8 | **BİYOLOJİK ve/veya BİOTEKNOLOJİK MÜCADELE DESTEĞİ** | 1-Başvuru Dilekçesi (Ek-19)  2-Bitki Koruma Ürününe ait Fatura  3-Tespit Tutanağı (Ek-21)  4-Döner Sermaye Makbuzu  5-Üretici Kayıt Defteri  6-Örtü Altı Üretim Yerinin KOBÜKS, Açıkta Domates, Turunçgil, Elma ve Bağ Üretim Yerinin ÇKS’ de Kayıtlı Olması  7-Tüzel Kişi ise Tüzel Kişiliği Temsile Yetkili Olanlardan Yetki Belgesi  Not: Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. | **1 GÜN** |
| 9 | **LİSANSLI DEPOLARDA MUHAFAZA EDİLEN ÜRÜNLER İÇİN KİRA DESTEĞİ** | 1-Başvuru Dilekçesi  2-Depo Kira Ücreti Faturası  3-ELÜS İhraç Formu  4-Üretici Örgütü Taahütname ve Çiftçi Listesi  5-Analiz Faturası  6-Döner Sermaye Makbuzu  7-Tüzel Kişi ise Tüzel Kişiliği Temsile Yetkili Olanlardan Yetki Belgesi | **1 GÜN** |
| 10 | **ÇİFTÇİ KAYIT SİSTEMİNE KAYIT** | 1-Başvuru Dilekçesi  2-Tanzim Edilip Onaylanmış “B” Formu  3-Çiftçi Belgesi (Ziraat Odası)(İlk Başvurularda)  4-Varsa Kira, Taahütname, Muvafakatname gibi Özel Evraklar  5-Bilgi Paylaşım Formu | **1 GÜN** |
| 11 | **ÇKS BELGESİ VERİLMESİ** | 1-Döner Sermaye Makbuzu | **1 SAAT** |
| 12 | **ORGANİK TARIM ve İTU İŞLEMLERİ** | 1-Kontrol Sertifikasyon Kuruluşundan Gelen Üstyazı  2-Kontrol Sertifikasyon Kuruluşunun Gönderdiği Kontrol Planı | **YIL BOYUNCA** |
| 13 | **KAPALI ORTAMDA BİTKİSEL ÜRETİM KAYIT SİSTEMİ (KOBÜKS) KAYDI VE KAYIT BELGESİ VERİLMESİ** | 1-KOBÜKS Başvuru Dilekçesi (Ek-1)  2-KOBÜKS Üretici Kayıt Formu (Ek-2)  3-Üretici Kayıt Defteri  4-Çiftçi Belgesi  5-Kira Sözleşmesi  6-Tüzel Kişi ise Tüzel Kişiliği Temsile Yetkili Olanlardan Yetki Belgesi  7-Döner Sermaye Makbuzu  Not: Hizmet ile ilgili başvurudan sonra kapalı ortamın yerinde tespiti için geçen süreler hariç tutulacaktır. | **1 GÜN** |
| 14 | **FUMİGASYON İŞLEMİ** | 1-Dilekçe  2-Döner Sermaye Makbuzu  3-Tüzel Kişi ise Tüzel Kişiliği Temsile Yetkili Olanlardan Yetki Belgesi | **7 GÜN** |
| 15 | **ZİRAİ FUMİGASYON RUHSATI** | 1-Dilekçe  2-Ticaret Siciline Kayıtlı Olduğunu Gösterir Belge 3-En Az Bir Fumigasyon Operatörü İle Bir Operatör Yardımcısına Sahip Olduğunu Gösterir Noter Onaylı İş Sözleşmesi 4-İmza Sirküsü 5-Taahhütname 6- Zirai Fümigasyon Yönetmeliğinde Bahsedilen Alet ve Ekipmanların Döküm Listesi. 7-Vesikalık Fotoğraf (2 Adet)  8-Vergi Kayıt Belgesi Fotokopisi  9-Döner Sermaye Makbuzu  10-Tüzel Kişi ise Tüzel Kişiliği Temsile Yetkili Olanlardan Yetki Belgesi | **3 GÜN** |
| 16 | **GÜBRE DAĞITICILIK BELGESİ** | 1-Dilekçe  2-Kimlik Fotokopisi  3-Vergi Levhası  4-Ticaret Sicil Kaydı  5-Form 4  6-Döner Sermaye Makbuzu  7-Kameranın IP Numarası  8-Tüzel Kişi ise Tüzel Kişiliği Temsile Yetkili Olanlardan Yetki Belgesi | **7 GÜN** |
| 17 | **BİTKİ KORUMA ÜRÜNLERİ BAYİ veya TOPTANCI İZİN BELGESİ** | 1-Başvuru Dilekçesi  2-Dilekçede Bayinin Ticari Unvanı, Bulunduğu Yerin Açık Adresi ile Bayilik İzin Belgesi Talebinde Bulunan Kişiye Ait İletişim Bilgileri (Başvuru Dilekçesinde Belirtilir)  3-Satış Yapılacak Yer, Depolama Alanı ile Diğer Bölümler ve Raf Yerleşimini Gösteren Krokiler, Kullanım Alan Bilgileri, Atık ve Temiz Su Tesisatı ile Havalandırma Sisteminin Özeliklerini Gösteren Plan ve Krokiler  4-Yönetmeliğin Ek 1’de Yer Alan Noterlikçe Düzenlenmiş Bitki Koruma Ürünleri Bayi Başvuru Taahhütnamesi  5-Bayide Görevlendirilecek Olan Çalışanlar ve Görevleri Hakkında Bilgi  6-İmza Sirküleri yada İmza Beyannamesi  7- Sorumlu Yönetici Olarak İstihdam Edilen Kişiye Ait TC Kimlik Numarası Bilgisi  8-Sorumlu Yönetici Olarak İstihdam Edilen Kişiye Ait Son Altı Aylık Sürede Çekilmiş 2 Adet Vesikalık Fotoğraf  9-Sorumlu Yönetici Olarak İstihdam Edilen Kişiye Ait Sınav Başarı Belgesi  10-Sorumlu Yönetici Olarak İstihdam Edilen Kişiye Ait Sağlık Raporu (Kronik Solunum Yolu Rahatsızlıkları (Astım gibi), Alerjik Rahatsızlıklar, Cilt Hastalıkları ve Nörolojik Rahatsızlıklarının Bulunup Bulunmadığı ile Kanda Cholinesteras Enzim Seviyesinin Ölçülmesi ve Sağlık Kontrollerinin Yapılarak Bitki Koruma Ürünlerinin Satışını Yapmasına Engel Teşkil Edecek Herhangi Bir Sağlık Probleminin Olmadığına Dair Sağlık Raporu)  11-Sorumlu Yönetici Olarak İstihdam Edilen Kişiye Ait Bayilik Faaliyetinin Yapılacağı Yere En Fazla 150 km Mesafede İkamet Ettiğini Gösteren Adres Bilgisini İçeren Belge  12-Sorumlu Yönetici Olarak İstihdam Edilen Kişiye Ait Noter Aracılığıyla Yapılan İş Sözleşmesi  13-Sorumlu Yönetici Olarak İstihdam Edilen Kişiye Ait SGK Belgesi  14-Sorumlu Yönetici Olarak İstihdam Edilen Kişiye Ait Diploma veya Mezuniyet Belgesi  15-Bitki Koruma Ürünü Satış Faaliyetini İçeren Ticaret Sicil Gazetesi, Ticaret Sicil Kaydı veya Kuruluş Bilgilerinin Yer Aldığı Resmi Belgelerden Herhangi Biri  16-Satış Yapılacak Adres İçin Yetkili Birimden Alınmış Bitki Koruma Ürünü Satış Faaliyetini İçeren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Onaylı Sureti  17-Vergi Levhası veya Vergi Mükellefi Olduğunu Gösteren Belge | **7 GÜN** |
| 18 | **BİTKİ KORUMA ÜRÜNLERİ DEPO İZİN  BELGESİ** | 1-Başvuru Dilekçesi  2-Dilekçede Bayi veya Toptancının Ticari Unvanı, Ürünleri Depolayacağı Yerin Açık Adresi ile Depo İzin Belgesi Talebinde Bulunan Başvuru Sahibine Ait İletişim Bilgileri (Başvuru Dilekçesinde Belirtilir)  3-Bitki Koruma Ürünlerinin Depolanacağı Binanın İnşaat Planı, Tadilat Yapılması Durumunda Asıl Plan ve Tadilat Planları  4-Depolama Alanı İle Diğer Bölümleri ve Raf Yerleşimini Gösteren Krokiler, Kullanım Alan Bilgileri, Atık ve Temiz Su Tesisatı İle Havalandırma Sisteminin Özeliklerini Gösteren Plan ve Krokiler  5-Depoda Görevli Kişilerin İsimleri, Görevleri ve İletişim Bilgileri  6-Depolanacak Bitki Koruma Ürünleri İle İlgili Bilgi  7-Deponun Kiralık Olması Durumunda, Kira Sözleşmesinin Onaylı Sureti  8-Fason Üretim Yapılan Üretim Tesisinin Bulunduğu Adreste Bulunan Depolar Hariç Olmak Üzere Bitki Koruma Ürünlerinin Depolanacağı Yer İçin Yetkili Birimden Alınmış Bitki Koruma Ürünü Depolanmasını İçeren İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatının Onaylı Sureti | **7 GÜN** |
| 19 | **ZİRAİ MÜCADELE ALET VE MAKİNELERİ BAYİLİK İZİN BELGESİ** | 1-Başvuru Dilekçesi  2-Dilekçede Bayinin Ticari Unvanı, Bulunduğu Yerin Açık Adresi İle Bayilik İzin Belgesi Talebinde Bulunan Kişiye Ait İletişim Bilgileri (Başvuru Dilekçesinde Belirtilir)  3-2 Adet Vesikalık Fotoğraf  4-Satıştan Sorumlu Teknik Elemanın İş Sözleşmesi  5-Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Bayiliğine İlişkin Genel Hükümler Kapsamında Bayinin Uymakla Yükümlü Olduğu Hususları Belirten, Ek – 12’de Yer Alan Taahhütname  6-Bayiye veya Satıştan Sorumlu Teknik Elemana Ait Diploma veya Mezuniyet Belgesi ve Aldıkları Dersleri Gösterir Belge  7-Satıştan Sorumlu Teknik Elemana Ait SGK Hizmet Dökümü Belgesi  8-Bayinin Faaliyet Alanları Arasında, Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Satışının Bulunduğunu Gösteren Ticaret Sicil Gazetesi  9-Bitki Koruma Ürünleri Bayisi ise Bitki Koruma Ürünleri Bayilik İzin Belgesi | **7 GÜN** |
| 20 | **BİTKİ KORUMA ÜRÜNLERİ UYGULAMA BELGESİ** | Profesyonel Kullanıcılar İçin  1-Başvuru Dilekçesi  2-Dilekçede Açık Adresi İle Bitki Koruma Ürünleri Profesyonel Uygulayıcı Belgesi Talebinde Bulunan Kişiye Ait İletişim Bilgileri (Başvuru Dilekçesinde Belirtilir)  3-TC Kimlik Numarası Bilgisi  4-Son Öğrenim Durumunu Gösterir Belgenin Aslı veya Müdürlükçe Onaylı Sureti  5-Son Altı Aylık Sürede Çekilmiş 2 Adet Fotoğraf  6-Yönetmeliğin Ek 6 sında Yer Alan Taahütname  7-Astım Gibi Kronik Solunum Yolu Rahatsızlıkları, Alerjik Rahatsızlıklar, Cilt Hastalıkları ve Nörolojik Rahatsızlıklarının Bulunup Bulunmadığı İle İlgili Sağlık Kontrollerinin Yapılması Sonucu Bu İşi Yapmaya Uygun Olduğunu Gösteren Sağlık Raporu  Üreticiler İçin  1-Başvuru Dilekçesi  2-Dilekçede Açık Adresi İle Bitki Koruma Ürünleri Uygulama Belgesi Talebinde Bulunan Kişiye Ait İletişim Bilgileri (Başvuru Dilekçesinde Belirtilir)  3-Bitkisel Üretim Yapacağı Alan ve Yetiştirilen Bitkisel Ürünler İle İlgili Bilgi  4-TC Kimlik Numarası Bilgisi  5-Son Altı Aylık Sürede Çekilmiş 2 Adet Fotoğraf  6-Yönetmeliğin Ek 6 sında Yer Alan Taahütname  7-Eğitimlerde Verilen Yönetmeliğin Ek 7 sinde Yer Alan Katılım Belgesi | **7 GÜN** |
| 21 | **REÇETE YAZMA YETKİ BELGESİ** | 1-Başvuru Dilekçesi  2-Dilekçede Açık Adresi İle Reçete Yazma Yetki Belgesi Talebinde Bulunan Kişiye Ait İletişim Bilgileri (Başvuru Dilekçesinde Belirtilir)  3-TC Kimlik Numarası Bilgisi  4-Üniversitelerin Ziraat Fakültesi Bitki Koruma Bölümünden Mezun Olduğunu Gösteren Diplomanın Aslı veya Onaylı Sureti  5-Son Altı Aylık Sürede Çekilmiş 2 Adet Fotoğraf  6-TMMOB Ziraat Mühendisleri Odası Kayıt Belgesi | **7 GÜN** |
| 22 | **BİTKİ VE BİTKİSEL ÜRÜN İHRACATI** | 1-Dilekçe  2-İhracat Ön İzni (Gerekiyorsa)  3-Fatura Fotokopisi  4-Üretici Kayıt Defteri (Yaş Meyve-Sebze İçin)  5-Taahütname (Varsa)  6-Form 1 (Rusya Federasyonu için)  7-Döner Sermaye Makbuzu | **2 GÜN** |
| 23 | **TOHUMLUK, MEYVE/ASMA FİDANI VE ÜRETİM MATERYALİ İLE SEBZE VE ÇİLEK FİDELERİ, SÜS BİTKİLERİ VE ÇOĞALTIM MATERYALLERİ  İLE KESME ÇİÇEK İHRACATI** | 1-Başvuru Dilekçesi  2-Ön İzin Yazısı 3-Fatura Fotokopisi  4-Standart Fidan Parseli Kontrol Raporu  5-Döner Sermaye Makbuzu | **2 GÜN** |
| 24 | **İHRACAT İŞLEMERİ İÇİN TARIM BİLGİ SİSTEMİNE FİRMA KAYIT İŞLEMLERİ** | İlk Kez İhracat Yapacak Firmanın Sisteme Kaydı  1-Başvuru Dilekçesi  2-Ticaret Sicil Kaydı  3-Vergi Levhası  4-Kimlik Fotokopisi  5-İmza Sirküleri  6-Döner Sermaye Makbuzu  7-Vekaletname (Varsa)  Kullanıcı Kaydı İşlemleri  1-Başvuru Dilekçesi  2-Firma Adına İşlem Yapacak Kişinin Vekaletnamesi (Aslı Görülür, Fotokopisi Dilekçe Altına Eklenir)  3-Döner Sermaye Makbuzu | **2 GÜN** |
| 25 | **YURDA İADE** | 1-Dilekçe  2-Yurda İade Gelen Bitkiye Ait Bilgiler  3-Bitki Sağlık Sertifikası Aslı veya Onaylı Fotokopisi | **2 GÜN** |
| 26 | **İADE** | 1-Dilekçe | **12 GÜN** |
| 27 | **İMHA** | 1-Dilekçe | **12 GÜN** |
| 28 | **ISPM-15 İZİN BELGESİ** | 1-Başvuru Dilekçesi  2-Vergi Levhası  3-Kapasite Raporu  4-Oda veya Ticaret Sicil Kaydı  5-Isıl İşlem Operatör Belgesi  6-Isıl İşlem Operatörü ile Yapılmış İş Sözleşmesi/Operatör İşletme Sahibi veya Ortağı ise İstenmez.  7-Yetki Belgesi ve İmza Beyannamesi/İmza Sirküleri  8-Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi veya Türkiye Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Gazetesi  9-EK-3, EK-2, EK-6 Belgeleri  10-Isıl İşlem Çıktıları ve Resimler | **15 GÜN** |
| 29 | **ÇİFTÇİ BAŞVURUSU (Hastalık/Zararlı Tespiti)** | 1-Başvuru 2-Numune (Gerekli Görüldüğü Hallerde) | **3 GÜN** |
| 30 | **BİÇERDÖVER HASAT KONTROLÜ VE DİĞER ARAZİ KONTROL TALEPLERİ** | 1-Başvuru | **7 GÜN** |
| 31 | **TOHUM YETİŞTİRİCİ BELGESİ** | 1-Başvuru Dilekçesi 2-Çiftçi Kayıt Sistemine Kayıt Belgesi 3-Döner Sermaye Makbuzu | **15 GÜN** |
| 32 | **TOHUM ÜRETİCİ BELGESİ** | 1-Başvuru Dilekçesi 2-Ziraat Mühendisi, Ziraat Teknisyeni, Ziraat Teknikeri(Bitkisel Üretim veya Tohumluk Yetiştirme Konusunda Ders Alan) Olmak veya Çalıştırdığı Beyan Edilen Ziraat Mühendisi Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Diploma Örneği) 3-Peyzaj  Amaçlı Tohumluk Üretimi Yapan Gerçek veya Tüzel Kişilerde; Kendinin veya Çalışanın Ziraat Müh. veya Peyzaj Mimarı Diploma Aslı veya Onaylı Örneği 4-Vergi Levhasının Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 5-Tohum Ürettiği Bitki Grubuna Ait Gerekli Bina veya Depoya Ait Tapu veya Kira Sözleşmesinin Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 6-Teknik Donanım Listesi 7-Başvuru Sahibi Tarafından Düzenlenecek Olan Yıllık Kapasite Beyanı 8-Döner Sermaye Makbuzu | **15 GÜN** |
| 33 | **FİDAN ÜRETİCİ BELGESİ** | 1-Başvuru Dilekçesi 2-Başvuru Sahibi Ziraat Müh, Ziraat Teknisyeni veya Tekniker ise Bitkisel Üretim yada Tohumluk Yetiştirme Konusunda Ders Aldığını Belgeleyen) Diplomanın Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği; Değil ise  Çalıştırıldığı Beyan Edilen Ziraat Mühendisine Ait Diplomanın Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 3-İşletme Binası ve Araziye Ait Tapu veya Kira Sözleşmesinin Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 4-Başvuru Sahibi Tarafından Düzenlenecek Olan Yıllık Kapasite Beyanı 5-Döner Sermaye Makbuzu | **15 GÜN** |
| 34 | **FİDE ÜRETİCİ BELGESİ** | 1-Başvuru Dilekçesi 2-Ziraat Mühendisi, Ziraat Teknisyeni, Ziraat Teknikeri(Bitkisel Üretim veya Tohumluk Yetiştirme Konusunda Ders Alan) Olmak veya Çalıştırdığı Beyan Edilen Ziraat Mühendisi Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Diploma Örneği) 3- Fide Ürettiği Bitki Grubuna Ait Gerekli Sera veya Arazilerin Tapusu veya Kira Sözleşmesinin  Aslı veya  İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 4- Vergi Levhasının Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 5- Donanımlara Ait Liste 6- Başvuru Sahibi Tarafından Düzenlenecek Olan Yıllık Kapasite Beyanı 7- Döner Sermaye Makbuzu | **15 GÜN** |
| 35 | **SÜS BİTKİSİ  ÜRETİCİ BELGESİ** | 1-Başvuru Dilekçesi 2-Ziraat Mühendisi, Ziraat Teknisyeni veya Bitkisel Üretim veya Tohumluk Yetiştirme Konusunda Ders Aldığını Belgeleyen Tekniker ise Diplomanın Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği; Değilse Çalıştırıldığı Beyan Edilen Ziraat Mühendisine ait Diplomanın Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Diploma Örneği) 3-İl Müdürlüğü Tarafından Düzenlenen Süs Bitkileri ve Süs Bitkileri Çoğaltım Materyali Üretim İşletmesi Kapasite Raporu 4-Vergi Levhasının Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 5-Döner Sermaye Makbuzu | **15 GÜN** |
| 36 | **TOHUM İŞLEYİCİ BELGESİ** | 1-Başvuru Dilekçesi 2-Tesisin Yıllık Kapasitesini İçeren ve Başvuru Sahibi Tarafından Düzenlenen Teknik Rapor 3-Tohum İşlemede Kullanılan Makine ve Ekipmanlar Listesi 4-Vergi Levhasının Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 5-Döner Sermaye Makbuzu | **15 GÜN** |
| 37 | **TOHUMLUK BAYİ BELGESİ DÜZENLENMESİ** | 1-Başvuru Dilekçesi 2-Ziraat Mühendisi, Ziraat Teknisyeni, Ziraat Teknikeri(Bitkisel Üretim veya Tohumluk Yetiştirme Konusunda Ders Alan) Olmak veya Çalıştırdığı Beyan Edilen Ziraat Mühendisi (Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Diploma Örneği) 3-Bayilik Yerinin ve/veya Deponun Açık Adresi 4-Vergi Levhasının Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 5-Başvuru Sahibi Tarafından Düzenlenecek Olan Yıllık Kapasite Beyanı 6-Döner Sermaye Makbuzu | **15 GÜN** |
| 38 | **SERTİFİKALI TOHUMLUK ÜRETİMİ** | 1-Başvuru Dilekçesi  2-Tohumluk Beyannamesi (3 nüsha)  3-Arazinin Krokisi 4-Bitki Çeşit Özellik Belgesi 5-Tohumluk Sertifikası (Aslı veya Onaylı Sureti) 6-Tohum Yetiştirici Belgesi Açıklama : Beyannameler Onaylandıktan Sonra Tarla Kontrol Ücreti Hesaplanır, Başvuru Sahibine Bir Üst Yazı ile Beyannamelerle Bildirilir. Tarla Kontrolünden Önce Ücret Yatar | **HER BİTKİ ÇEŞİDİNE GÖRE DEĞİŞEN BİR ÜRETİM SEZONU** |
| 39 | **SERTİFİKALI FİDAN VE ÜRETİM MATERYALİ ÜRETİMİ** | 1-Başvuru Dilekçesi 2-Beyanname  (1 ve 2 nolu Damızlık Üniteleri İçin 5; 3 nolu için 3 Suret) 3-Bitki Yetiştirme Ruhsatı 4-Fidan Üretici Belgesi ve Doku Kültürü ile Tohumluk Üretici Belgesi Fotokopisi 5-Damızlık Ünitesi Krokisi  6-Damızlık Çeşit Tespit Raporu 7-Sertifika+Etiket  Miktarını Gösteren Belge+ Fatura 8-1 ve 2 nolu Damızlık Üniteleri için Bakanlık Tarafından Verilen Yetki Belgesi 9- Üretim Materyali Kapasite Raporu | **BİR ÜRETİM SEZONU** |
| 40 | **BİTKİ PASAPORTU OPERATÖR KAYIT SERTİFİKASI** | Üretici belgesi alınırken istenen evraklar sisteme giriliyor. Sistemden bitki pasaportu operatör kayıt sertifikası çıktısı alınıyor. | **2 GÜN** |
| 41 | **TOHUMLUK İHRACATI ÖN İZİN YAZISI** | 1-Tohumluk İhracatı Başvuru Dilekçesi  2-Tohumluk İhracatı Formu  3-Meyve Fidanı/Asma/Çilek Fidesi İhracatlarında, Fidan/Üretim Materyali Sertifikası/Standart Fidan Belgesi  4- Tohumluk Sertifikası  5- Döner Sermaye Makbuzu | **5 GÜN** |

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** | **ISPARTA İl TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ** | **İkinci Müracaat Yeri** | **ISPARTA VALİLİĞİ** |
| **ADRES** | Isparta İl Tarım ve Orman Müdürlüğü-İstanbul Yolu Üzeri No:70 32200 | **ADRES** | Isparta Valiliği  Kutlubey Mh.114.Cadde |
| **TEL** | 0 246 228 53 97  0 246 228 53 80/81/82/84 | **TEL** | 0 246 232 78 16  0 246 223 80 80  0 246 232 99 30 |
| **FAKS** | 0 246 228 53 88 | **FAKS** | 0 246 223 20 11 |