

T.C.  
TOKAT VALİLİĞİ  
İL GIDA , TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ  
BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi
1	Bitki Pasaportu kayıt sertifikası	1-Başvuru Formu 2-Taahhütname (Üretim Sezonu İçin) 3-Üretim yapılacak Arazinin Tapusu, Kiralanmış ise Kira Sözleşmesi 4-Kayıt prosedürü 5-Tohumculuk sektöründe Yetkilendirme ve Denetleme Yönetmeliği gereğince faaliyet alanları ile ilgili Üretici belgesi/Bayilik belgesi 6-İthalatçılar ,depolayanlar ve ticaretini yapanlar,ürünlerini bulundurdıkları satış yeri,depo,sera gibi yerlerle ilgili bilgiler.	2 iş günü ön denetim tamamlandıktan sonra (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
2	Bitki Pasaportu	1-Başvuru Dilekçesi	2 iş günü ön denetim ve yıllık denetim yapıldıktan sonra (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
3	Bitki Pasaportu Kayıt Sertifikası (Yemeklik Patates)	1-Başvuru Dilekçesi 2- Güncel ÇKS Kaydı 3- Taahhütname	2 iş günü ön denetim tamamlandıktan sonra (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
4	Fümigasyon Ruhsat Belgesi	1- Dilekçe, 2- Fümigasyon operatörü ve operatör yardımcısı belgelerinin müdürlükçe onaylı fotokopisi ve aralarındaki noter onaylı iş sözleşmesi, 3- Diğer resmi kurum ve kuruluşlar hariç ticaret sicil kayıt örneği, 4- Bu Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin (b) ve (c) bentleri ile 14 üncü maddesinin (e) bendinde belirtilen hususlara sahip olduğunu gösteren belge, 5- 2 adet fotoğraf, 6- Ücret karşılığında fümigasyon işi yapacak gerçek ve tüzel kişi ve kuruluşlar örneği EK-VI' da verilen noterden alınmış Taahhütname, 7- Müdürlükten temin ettikleri ilgili müdürlük tasdikli "Denetleme Defteri", 8- Diğer resmi kurum ve kuruluşlar hariç işyeri yetkilisinin ve fümigasyon operatörleri ile operatör yardımcılarının imza sirküleri.	7 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
5	Tohumluk Bayii Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Örneği,Sözleşme) 3- Transkript (Sorumlu Teknik Personel Tekniker İse) 4- Bayilik Yapılacak Yer ve Depoya Ait Adres Beyanı 5- Vergi Levhasının Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı sureti 6- Tohumluk Bayisi Belgesi Ücretinin Ödendiğine Dair Dekont 7- Kapasite Beyanı	7 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
6	Tohum Yetiştirici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Çiftçi Kayıt Sistemi Belgesi 3- Tohum Yetiştirici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	7 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

T.C.  
TOKAT VALİLİĞİ  
İL GIDA , TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ  
BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI

7	Tohum Üretici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Örneği, Sözleşme) 3- Vergi Levhasının Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı sureti 4- İmza Sirküleri ve İmza Sahiplerinin Yetki Sınırlarının Belirtildiği Ana Sözleşme 5- Şirket Sahibi veya Ortaklarının Nüfus Cüzdanı 6- Tohum Ürettiği Bitki Grubuna Ait Gerekli Bina Ve Depo Tapu veya Kira Sözleşmesi İle Teknik Donanım Ait Faturalar 7- Tohum İşleme Tesisi veya Tohum İşleyicisi İle Hizmet Alım Sözleşmesi 8- Yıllık Kapasite Beyanı 9- Tohum Üretici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	7 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
8	Tohum İşleyici Belgesi	1-Tesisin yıllık kapasitesini içeren ve başvuru sahibi tarafından düzenlenen teknik rapor. 2- Tohum işlemede kullanılan makine ve ekipmanlar listesi. 3- Vergi levhasının aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği.	7 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
9	Fide Üretici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Örneği, Sözleşme) 3- Transkript (Sorumlu Teknik Personel Tekniker İse) 4-Ticaret Vergi Levhasının Aslı 5- Fide Ürettiği Bitki Grubuna Ait Gerekli Sera Varlığı, Tapu, Fatura veya Kira Sözleşmeleri 6- Yıllık Kapasite Beyanı 7- Fide Üretici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	7 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
10	Süs Bitkisi 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- Vergi Levhasının Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı sureti 5- Kapasite raporu	7 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
11	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- Vergi Levhasının Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı sureti 5- Fidan Üretimi Yapılacak Alanın Tapu veya Kira Sözleşmesi 6- Fidan Üretici Belgesi Ücretinin Ödendiğine Dair Dekont 7- Bitki Yetiştirme Ruhsatı	7 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
12	Üretici Kayıt Defteri	1.Kimlik Bilgileri	2 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
13	Bitki Sağlık Sertifikası	1. Başvuru Dilekçesi 2. Proforma Fatura Örneği 4. Ön İzin (Üretim Materyalleri İçin) 5. Gıda Sağlık Sertifikası Fotokopisi (bazı ürünler ve ülkelerde )	2 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
14	İthalat İzni (Üretim Materyali Hariç)	1. Başvuru Dilekçesi 2. Bitki Sağlık Sertifikası (Asıl Suret) 3. Fatura Örneği 4. İthalat Permisi (Üretim Materyalleri İçin) 5. Gümrük Giriş Beyannamesi Örneği veya Tescilli Tır Karnesi veya Özet Beyan Formu 6. Yönetmeliğe bağlı olarak gerekirse Kontrol Raporu ya da Zirai Karantina	2 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

T.C.  
TOKAT VALİLİĞİ  
İL GIDA , TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ  
BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI

		Analiz	
15	ISPM-15 Belgesi verilmesi	1.Isıl İşlem Fırını ve Kazanın Teknik Özellikleri 2.Isıl İşlem Fırınının, Kazan Sisteminin, otomasyon sisteminin ve Karantina Odasının Fotoğrafları 4.DB İşlem Taahhünamesi 5.ISPM-15 İş Sözleşmesi	Belge Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından verilmektedir.
16	Bitki Koruma Ürünlerinin Toptan ve Perakende Satılması ile Depolanması Belgesi	1- Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti. 2- 6 ncı maddenin birinci fıkrasının (c) bendindeki, hizmet süresini gösteren belge. 3- 6 ncı maddenin birinci fıkrasının (ç) bendinde belirtilen sınavda başarılı olduğunu gösteren belge. 4- Bayilik veya toptancılık yapılacak yerin veya deponun açık adresi. 5- T.C. kimlik numarası beyanı. 6- İki adet vesikalık fotoğraf	7 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
17	Bitki Koruma Ürünleri Bayilik İzin Belgesi	1-Türk vatandaşı olmak 2- Ziraat Mühendisi , eczacı veya ziraat teknisyeni veya bitki sağlığı ile ilgili dersleri alarak mezun olmuş tekniker olmak. 3- Bakanlıkça ve MEB nca yapılacak sınavda 100 tam puan üzerinden 70 ve üzeri almak 4-BKÜ reçete yazma yetkisi vermek	7 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
18	Bitki Koruma Ürünleri Reçete Yazma Yetkisi	1-Türk vatandaşı olmak, 2- Ziraat Mühendisi olmak, bayilik sınavını ( 70 puan ve üzeri) kazanmış olmak, (Bitk Koruma Bölüm mezununa sınav şartı aranmaz) 3- 2 adet fotoğraf , Onaylı Diploma Sureti , Dilekçe	7 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
19	Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Bayi Belgesi	1- Ziraat Mühendisi veya Ziraat yüksek Mühendisi olmak veya bu ünvanlara sahip birini çalıştırmak 2- 'Satıştan sorumlu teknik eleman' Ziraat mühendisi çalıştırmak 3- Belirtilen unvanların yurtdışından alınması halinde eşdeğerlilik onayı 4-Ticaret Sicil Gazetesi 5-Mesleki oda kayıt Belgesi 6-Bayi Kontrol Defteri,Açık Adres ve İletişim Bilgileri , Sorumlu Teknik elemanın İş sözleşmesi	7 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
20	Bitki Koruma Ürünü Uygulama Belgesi	İlçeler arası koordinasyonun sağlanması	-
21	Bitki Besleme ve Laboratuvar Yetkilendirilmesi	1-Dilekçe 2-Laboratuvarın adı ve iletişim bilgileri 3-Sicil Gazetesi , Vergi Levhası Ticaret Odası Faaliyet Raporu 4-Sorumlu teknik personelin diploma sureti,nüfus cüzdanı fotokopisi,oda kimlik fotokopisi,noter onaylı sözleşme 5-Laboratuvar analizlerinin Türkçe açıklaması 6-Laboratuvar binasının tapusu veya kira sözleşmesi (noter tasdikli)	1-3 ay

T.C.  
TOKAT VALİLİĞİ  
İL GIDA , TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ  
BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI

		7-Yerleşim planı ,atıkların bertaraf edilmesi için ilgilikuruluştan alınan yazı 8-Yangın için itfaiyeden alınan belge 9-Kullanılacak aletlerin bilgi ve kalibrasyon	
22	Mera, yaylak, kışlak ve kamuya ait otlak ve çayırların Talepte bulunan kişi veya kuruluşun talebi İl Mera komisyonunda incelenmesi	1- Mera, yaylak ve kışlakların tespiti aşamasında teknik ekiplerin çalışmalarına başlamasından evvel ilgili muhtarlık, belediye, Tapu sicil müdürlüğü v.s. Kurum ve kuruluşlardan mera, yayla, ve kışlaklara ilişkin kayıtlar istenir  2-Tahsis amacı değişikliğinde talepte bulunan kişi veya kuruluştan talep dilekçesi istenir.	İş akışına göre yasal süresi içerisinde tamamlanır
23	4342 sayılı Mera Kanunu'na göre Mera tespit, tahdit ve tahsis çalışmaları tamamlanan köy ve beldelerde Mera Islahı ve Amenajmanı Projeleri hazırlamak ve uygulamak.	1-İlgili Muhtar veya belediye başkanlığının talep yazısı	Islahı yapılması programa alınan meraların ıslah çalışmaları 1 yıl içinde tamamlanır
24	Çevre Amaçlı Tarımsal Arazilerin Korunması ile ilgili Desteklemeler (ÇATAK)	1-Başvuru dilekçesi 2-ÇKS Belgesi 3-Arazi Kontrol Tutanağı 4- Taahhütname	30 İş gün içerisinde başvuru tamamlanır
25	Organik Tarım	1-Başvuru dilekçesi 2-ÇKS Belgesi 3-KSK Kuruluşundan alınan Uygunluk Belgesi	30 İş gün içerisinde başvuru tamamlanır
26	İyi Tarım Uygulamaları (İTU)	1-Başvuru dilekçesi (Ek 4) 2-ÇKS Belgesi 3-KSK Kuruluşundan alınan Belge (EK-5)	45 İş gün içerisinde başvuru tamamlanır
27	Sözleşmeli üretim yapan çiftçilerin kayıtlarını tutmak ve yeni üretim teknikleri hususunda çiftçilere teknik bilgi vermek	1-ÇKS Belgesi 2- Alıcı ile yapılan Sözleşme	süreye bağlı değildir
28	Hayvancılığın Desteklemesi Kapsamında Kaba Yem Üretimini Desteklenmesi ve Koordinasyonu	1.Başvuru Sayısı 2.İcmaller .	-
29	Yağlık Bitkilerin Desteklenmesi ve Koordinasyonu	1-Başvuru Sayısı 2-İcmaller	-
30	Çiftçi Kayıt Sistemi	1-Başvuru Sayısı 2-İcmaller	İlçe Müdürlüklerinden gelen icmallerin Bakanlığa sunulması
31	Gübre ithalat uygunluk belgesi verilmesi	1-Başvuru dilekçesi 2-Analiz sertifikası 3-Proforma fatura 4- İthalat sonrası ithalatın yapıldığına dair fatura ibraz edilir.	İstenilen belgelerin tamam olması halinde 3 iş günü

T.C.  
TOKAT VALİLİĞİ  
İL GIDA , TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ  
BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI

32	Gübre üretim yerine uygunluk belgesinin verilmesi	1- Başvuru dilekçesi 2-Ticaret Sicil Gazetesi 3- Vergi levhası Fotokopisi 4- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 5- Ticaret Odası Sicil Kaydı 6- İmza Sirküleri 7-Sorumlu teknik personel belgeleri (diploma, noter sözleşmesi, oda kayıt belgesi) 8- Üretim projesi 9- Yerleşim planı	İstenilen belgelerin tamam olması halinde 5 iş günü
33	Gübre Bayi Denetimi ve Numune Alımı	1-Bayilik sözleşmesi 2- Vergi Levhası 3- Ticaret odası kayıt sureti 4- Kimlik Fotokopisi 5- Ek-12 formu	Numunelerin muayene deney kuruluşuna gönderiminden itibaren 45 gün
34	Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Uygulamaları	İlçeler arası koordinasyonu sağlamak	-

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Gıda,Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü  
İsim : Orhan ŞAHİN  
Unvan : İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürü  
Adres : İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü / Tokat  
Tel : 0 356 228 07 01  
Faks :0 356 228 07 07  
e-posta : orhan-sahin@tarim.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: İl Valilik Makamı  
İsim : Dr. Mehmet GÖDEKMERDAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : İl Valilik Binası  
Tel : 0 356 214 54 51  
Faks : 0 356 214 54 54  
e-posta :Mehmet.godekmerdan@icisleri.gov.tr