

GÖLYAKA KAYMAKAMLIĞI İLÇE TARIM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Yem Bitkileri Desteklemesi	1-ÇKS Belgesi 2-Başvuru Dilekçesi	2 iş günü
2	ÇKS (Çiftçi Kayıt Sistemi) Kayıtları	1-Başvuru dilekçesi 2-Çiftçi Bilgi Formu 3-Arazi Bilgi Formu 4-Çiftçi Belgesi 5-Kimlik Fotokopisi 6-Tapu Müdürlüğünden onaylı Tapu Fotokopisi veya Onaylı Bilgisayar Fotokopisi	1 iş günü
3	MGD (Mazot Gübre Desteği)	1- MGD Dilekçesi 2- ÇKS Kaydı	1 iş günü
4	Dane Mısır Desteklemesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- ÇKS Kaydı 3- Müstahsil Makbuzu 4- Arazi Kontrol Formu	2 iş günü
5	FKS (Fındık Kayıt Sistemi)	1- Başvuru Dilekçesi 2- Fındık Bahçesi Beyannamesi 3- ÇKS Kayıt Formu	1 Gün
6	Tarımsal Elektrik Aboneliği	1- Başvuru Dilekçesi 2- Kimlik Fotokopisi 3- Tapu Kaydı	1 Gün
7	Arazi Vasıf Değişikliği	Tapu Kadastro Müdürlüğünün yazısına istinaden; 1- Başvuru Dilekçesi 2- Tapu Kaydı 3- Tapu Krokisi	2 Gün
8	Çiğ Süt Desteklemesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Üretici Örgütleri için İcmal-1 Hazırlama Yetki Belgesi 3- Üretici örgütlü ise üyelik belgesi 4- Fatura ve/veya müstahsil makbuzu Başvurular fatura/müstahsil makbuzunun ait olduğu ayı takip eden ayın sonuna kadar	1 iş günü
9	Arı Yetiştiriciliği Desteklemeleri	1- Başvuru Dilekçesi 2- Arılık ve Koloni Bildirim Formu 3- Arıcı kayıtlı olduğu il/ilçe dışından müracaat ediyorsa Arı Konaklama Belgesi ve Veteriner Sağlık Raporu	1 iş günü
10	Su Ürünleri Ürün Desteklemesi ve Yavru Balık Desteklemesi	1- Müracaat Dilekçesi 2- Su Ürünleri Yetiştiricilik Belgesinin il/ ilçe müdürlüğünce onaylı fotokopisi 3- Müstahsil makbuzu veya satış faturasının aslı veya onaylı sureti veya ikinci sureti 4- Su ürünleri yetiştiriciliği ile ilgili örgüt bulunan yerlerde, bu örgüte üyelik belgesi 5- Yavru Balık Desteklemesi için ayrıca yavru balığın satın alındığı tesise ait Su Ürünleri Kuluçkahane Belgesi veya il/ilçe müdürlüğünce onaylı fotokopisi Başvurular yıl sonuna kadar, Aralık ayına ait fatura veya müstahsil makbuzu için takip eden yılın Ocak ayı sonuna kadar	2 gün
11	Anaç Sığır Desteklemesi	1- Yetiştirici Örgütünün Başvuru Dilekçesi ile ekinde desteklemeye başvuran üyelere ait liste 2- Örgüte ait İcmal Hazırlama Yetki Belgesi	1 iş günü
12	Anaç Manda Desteklemesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Türkvet İşletme Tescil Belgesi	1 iş günü
13	Buzağı Desteklemesi	1- Başvuru Dilekçesi Damızlık Sığır Yetiştiricileri Birliği Soykütüğü Üyeleri , örgütleri aracılığı ile başvurur	1 iş günü
14	Mera Kiralaması	1- Başvuru Dilekçesi 2- Mera Teknik Ekip Olur'u 3- Ayrıca Mera Tespit Komisyonunun isteyeceği belgeler	5 iş günü
15	Tarım Arazilerinin Amaç Dışı Kullanımı	1- Arazinin en az 1/10.000 ölçekli Kadastro Haritası veya Krokisi 2- Arazinin yer işaretli ve koordinat değerini gösteren 1/25.000 ölçekli haritası 3- Arazinin mülkiyet durumunu gösterir belge (Tapu) 4- Arazinin mücavir alan sınırları içerisinde olması durumunda belediyelere, arazinin mücavir alan sınırları dışında olması durumunda ise özel idare veya diğer plan yapmaya yetkili kuruluşlara başvurulur. Bu başvurular ilgili il müdürlüğüne intikal ettirilir 5- Toprak Koruma Projesi (Gerek görüldüğünde istenir) 6- Etüt Raporu hazırlanabilmesi için vatandaş kendisi araç temin etmesi durumunda 600TL, resmi araçla gidilmesi durumunda ise 700TL İl Tarım Müdürlüğü Döner sermayesine ücret ödemesi gerekmektedir	2 gün

GÖLYAKA KAYMAKAMLIĞI İLÇE TARIM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

16	Hisseli Satış	1- Tapu Sicil Müdürlüğünden yazı 2- İl Tarım Müdürlüğü Döner Sermayesine 115TL ücret ödemesi gerekmektedir	1 iş günü
17	Sertifikalı Tohumluk Kullanımı Desteklemesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Talep Formu 3- Tohumluk Satış Faturası 4- Tohumluk Sertifikası Fotokopisi	1 iş günü
18	Sertifikalı Fidan Kullanımı Desteklemesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Talep Formu 3- Fidan Satış Faturası 4- Fidan Sertifika Fotokopisi 5- ÇKS Belgesi	1 iş günü
19	Tohumluk Bayi Belgesi Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Sureti) 3- Vergi Levhasının Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Sureti 4- Tohum Ürettiği Bitki Gurubuna ait Gerekli Bina ve Depoya ait Kira Sözleşmesinin aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Sureti 5- Teknik Donanım Listesi 6- Başvuru Sahibi Tarafından Düzenlenecek Kapasite Raporu 7- Tohumculuk Bayi Belgesi Ücretinin ödendiğine dair dekont	1 iş günü
20	Fidan Üretici Belgesi Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Sureti) 3- Vergi Levhasının Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Sureti 4- İşletme binası ve araziye ait tapu veya kira sözleşmesinin aslı veya İl Müdürlüğünce onaylı sureti 5- Başvuru Sahibi Tarafından Düzenlenecek Kapasite Raporu 6- Fidan Üretici Belgesi Ücretinin ödendiğine dair dekont	1 iş günü
21	Fide Üretici Belgesi Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Sureti) 3- Vergi Levhasının Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Sureti 4- Fide ürettiği bitki gurubuna ait gerekli sera veya arazilerin tapusu veya kira sözleşmesinin aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Sureti ile donanımlara ait liste 5- Başvuru Sahibi Tarafından Düzenlenecek Kapasite Raporu 6- Fide Üretici Belgesi Ücretinin ödendiğine dair dekont	1 iş günü
22	Tohum Yetiştirici Belgesi Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Başvuru dilekçesi 2- Çiftçi Kayıt Sistemi Belgesi 3- 5553 Sayılı Kanun Hükümlerine Uymayı Kabul Ettiklerine Dair Taahhütname 4- Tohum Yetiştirici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	1 iş günü
23	Tohum Üretici Belgesi Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri 3- (Diploma Örneği veya İl Müdürlüğünce Onaylı Sureti) 4- Vergi Levhası aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Sureti 5- Teknik Donanım Listesi 6- Tohum Ürettiği Bitki Grubuna Ait Gerekli Bina Ve Depo Tapu veya Kira Sözleşmesinin aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Sureti 7- Yıllık Kapasite Raporu 8- Peyzaj amaçlı tohumluk üretimi yapan gerçek veya tüzel kişilerde ise kendisine veya çalışanına ait ziraat mühendisi yada peyzaj mimarı diplomasının aslı veya İl Müdürlüğünce onaylı sureti 9- Tohum Üretici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	1 iş günü
24	Süs Bitkileri Üretici Belgesi Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Sureti) 3. Vergi Levhası aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Sureti 4. İl Müdürlüğü tarafından düzenlenen süs bitkileri ve süs bitkileri çoğaltım materyeli üretim işletmesi kapasite raporu 5. Süs Bitkileri Üretici Belgesi Ücretinin ödendiğine dair dekont	1 iş günü
25	Bitki Koruma Ürünleri Bayilik İzin Belgesi Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1) Diploma veya mezuniyet belgesi onaylı sureti. 2) Sınav sonuç belgesi. 3) Bayilik veya toptancılık yapılacak yerin veya deponun açık adresi. 4) Nüfus cüzdanı sureti ve ikametgah belgesi. 5) İki adet vesikalık fotoğraf. 6) Bayilik İzin Belgesi Ücretini Yatırdığına dair dekont	1 iş günü

GÖLYAKA KAYMAKAMLIĞI İLÇE TARIM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

26	Zirai Mücadele Alet-Makinaları Bayilik Belgesi Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1) Türk vatandaşı olmak, 2) Ziraat mühendisi veya teknikeri veya teknisyeni veya makina mühendisi olmak, 3) Durumları (b) bendinde belirtilen şartlara uymayan ancak, zirai mücadele alet veya makinaları satmak isteyen müteşebbisler, bu maddede yer alan özellikleri taşıyan bir kişiyi "Sorumlu Müdür" olarak istihdam etmek şartı ile zirai mücadele alet ve makinaları satabilirler. 4) 4 adet Fotoğraf 5) Bayilik İzin Belgesi Ücretini Yatırdığına dair Dekont	1 iş günü
27	Bitki Yetiştirme Ruhsatı Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Taahhütname 3. Tapu ya da Kira Sözleşmesi 4. Arazinin Krokisi	1 iş günü
28	Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı İşletmelerinin Kuruluş Ön İzni Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1. Başvuru Dilekçesi, 2. Firma Yetkililerinin İmza Sirküleri 3. Yönetmeliğe Uygun Doldurulmuş Beyanname 4. Arazinin Plan Krokisi Ve Çapı, 5. İşletmenin Kurulacağı Arazinin Aidiyetini Gösteren Belge 6. İşletme Arazisi İçin Tarım Arazilerinin Korunması Ve Kullanılmasına Uygunluğu Hususunda Alınan Görüş Yazısı. 7. Çed Kararı Yazısı 8. Kurulacak İşletme Arazisi İçin: Mücvir Alan İçinde İse; • Yerel Belediye, • Sağlık Bakanlığı • Çevre Ve Orman Bakanlığı Taşra Teşkilatlarından görüş Yazısı Mücvir Alan Dışında İçinde İse; • İl Özel İdare Müdürlüğü, • Bayındırlık Ve İskan Bakanlığı, • Çevre Ve Orman Bakanlığı, • Kültür Ve Turizm Bakanlığı, • Tapu Ve Kadastro Genel Müdürlüğü Mahalli Teşkilatları İle İlgili Yerel Kurumlardan, Görüş Yazısı. • Çed Olumlu veya Çed gerekli değildir kararı.	1 iş günü
29	Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı İşletmelerinin Kuruluş İzni Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1. Başvuru Dilekçesi, 2. Yapı Ruhsatı 3. Vaziyet Planı, (İlgili İmar Kuruluşunca Onaylanmış 1/500 veya 1/1000 Ölçekli) 4. Mimari Proje (1/50 Veya 1/100 Ölçekli, Detaylı Olarak Hazırlanmış ve Onaylanmış) 5. İmar Planı (İlgili Yönetmeliğe Uygun Olarak Hazırlanmış ve Onaylanmış) 6. İş Akış Şeması 7. Termin Planı ve Bu Konudaki Açıklama Raporu.	1 iş günü
30	Kuluçkahane veya Damızlık Kanatlı İşletmelerinin Çalışma İzni Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Yapı Kullanma İzni, 3. Çed Olumlu Belgesi Veya Raporu (Çed Raporu Düzenlenmesi Gereken Tesisler İçin) 4. Teknik Müdür ve/veya Sorumlu Veteriner Hekime Ait Meslek Odalarından Alınmış Üyelik Belgesi, 5. Teknik Müdür ve/veya Sorumlu Veteriner Hekimin İşletme İle Yapmış Oldukları Sözleşme, 6. Teknik Personel ile Yapılan Sözleşme Listesi, 7. Ticaret Sicil Gazetesi veya İlgili Meslek Odasından Alınmış Üyelik Belgesi. 8. Personel Listesi 9. İtfaiye Raporu	1 iş günü
31	Muayenehane Ruhsatı Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Veteriner Hekim Diploması veya Mezuniyet Belgesi 3. Meslek Odası Kayıt Belgesi 4. İkametgah İlmühaberi 5. Nüfus Cüzdanı Örneği 6. 3 Adet Fotoğraf 7. İşyerinin İç Krokisi	1 iş günü
32	Poliklinik Ruhsatı Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	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 ve 3'er adet fotoğraf	1 iş günü
33	İlaç Satma ve Bulundurma Ruhsatı Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Veteriner Hekim Muayenehane veya Poliklinik Ruhsatı	1 iş günü

GÖLYAKA KAYMAKAMLIĞI İLÇE TARIM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

34	Hayvan Hastanesi Ruhsatı Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Kuruluş İzin Belgesi Beyanname(Yönetmeliğe Göre Hazırlanmış) Yerleşim Planı (İl İmar Müdürlüğünce Onaylanmış 1/500 veya 1/1000 ölçekli) Mimari Proje Su Kullanım Belgesi, Tapu veya Kira Sözleşmesi 3. Sorumlu Yönetici ve Veteriner Hekimlerle Yapılan Noter Onaylı Sözleşmeler. 4. Yangın Yeterlilik Belgesi 5.Tıbbi Atık Sözleşmesi.	1 iş günü
35	Ev ve Süs Hayvanları Kuruluş ve Satış Yeri Ruhsatı Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Kuruluş Ön İzin Belgesi İş Yeri İç ve Dış Krokisi (Mimar veya Mühendis onaylı) Su kullanım Belgesi 3. İşyeri Sorumlu Veteriner Hekim Sözleşmesi (Noterden Onaylı) 4. Yangın Yeterlilik Belgesi (İtfaiye Daire Başkanlığından) 5. Hayvan Hakları Eğitim Sertifikası	1 iş günü
36	Safkan Tay Tesçili Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Tohumlama Belgesi 3. DNA analiz ücreti makbuzu 4. 5 adet tayın fotoğrafı	1 iş günü
37	Safkan Atlara Damızlık Belgesi Verilmesi Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Başvuru Dilekçesi 2. İlgili Atın Pedigrisi 3. Laboratuvar analiz ücreti makbuzu	1 iş günü
38	Safkan At Satışı Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Satışı Yapılacak Atın Pedigrisi	1 iş günü
39	Gezginci Arıcılık Konaklama Belgesi Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Yurtiçi veteriner sağlık raporu 2- Dezenfeksiyon belgesi 3- Arıcı Kimlik kartı 4- Konaklama sahibi ile imzalanan sözleşme	1 iş günü
40	Tarımsal Amaçlı Kooperatif Kuruluşlarının İzni Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Başvuru Dilekçesi(En az 7 çiftçi imzalı), 2- İkametgah Belgeleri(En az 7 çiftçi), 3- Nüfus Cüzdan Fotokopileri(En az 7 çiftçi), 4- Çiftçilik Belgesi Fotokopisi(En az 7 çiftçi) 5- Kooperatif Kuruluş Etüdü Ücretinin Döner Sermayeye ödendiğine dair dekont	1 iş günü
41	Tarımsal Üretici Birlikleri Kuruluşlarının İzni Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Başvuru Dilekçesi(En az 16 Çiftçi İmzalı) 2- İkametgah Belgeleri(En az 16 Çiftçi) 3- Nüfus Cüzdan Fotokopileri(En az 16 Çiftçi) 4- Çiftçilik Belgesi Fotokopisi(En az 16 Çiftçi) 5- Kapasite Raporu(Organik Olmayan Ürünler İçin) 6- Tarımsal Üretici Birliği Kuruluş Ücretinin Döner Sermayeye Ödendiğine Dair Dekont	1 iş günü
42	Yetiştirici Birlikleri Kuruluşlarının İzni Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Başvuru Dilekçesi (En Az 7 Çiftçi İmzalı) 2- İkametgah Belgeleri(En Az 7 Çiftçi) 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopileri(En Az 7 Çiftçi) 4- Çiftçilik Belgesi Fotokopisi(En az 7 Çiftçi) 5- Asgari Hayvan/Kovan Sayısına Sahip Olma	1 iş günü
43	Kimyevi, Organik ve Organomineral İthalat Uygunluk Belgesi Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Analiz Sertifikası 3. Proforma Fatura	1 iş günü
44	Kimyevi, Organik ve Organomineral Üretim Yeri Uygunluk Belgesi Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	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	1 iş günü
45	Kimyevi,Organik ve Organomineral Gübre Lisans Belgesi Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1. Kimyevi Gübre lisans müracaat formu, 2. Ticaret Odası Sicil Kayıt Belgesinin Aslı veya noter onaylı bir örneği 3. Vergi levhasının vergi dairesince yada Mali Müşavirce onaylanmış bir örneği veya vergi levhasının noterce tasdik edilmiş bir sureti.	1 iş günü

GÖLYAKA KAYMAKAMLIĞI İLÇE TARIM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

46	Kimyevi, Organik ve Organomineral Gübre Tescil Belgesi Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Firma tarafından onaylı kimyevi gübre tescil müracaat formu, 2- Kimyevi Gübre ithal ise, ithal edildiği ülkeden temin edilen analiz raporunun aslı veya onaylı fotokopisi yerli üretim ise Kimyevi Gübre Denetim Yönetmeliği gereğince Bakanlıkça belirlenen muayene ve deney kuruluşları veya referans kuruluşlarından birinden alınan analiz raporu, 3- Teknik düzenlemeye uygun olarak düzenlenmiş etiket.	1 iş günü
47	Kimyevi, organik ve organomineral gübre dağıtıcı/üretici izin belgesi Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Dağıtıcıya/üreticiye ait isim, ünvan, adres, telefon, faks numarası varsa deposuna ait bilgileri içeren form, (EK-12) 2- Dağıtıcının; üretici veya ithalatçı ile yapmış olduğu dağıtıcılık sözleşmesinin onaylı bir örneği veya satış sözleşmesi, 3- Vergi levhasının onaylı örneği, 4- Ticaret sicil kayıt belgesinin aslı veya onaylı örneği 5- İşyeri sahibinin onaylı nüfus cüzdanı fotokopisi (İşyerinin şirket olması halinde nüfus cüzdanı şirket yetkilisine veya Müdürüne ait olacaktır.)	1 iş günü
48	Şikayet Üzerine Kimyevi, organik ve organomineral gübrelerde denetimin şifai veya yazılı şikayetin İl Tarım	1- Şikayete konu olan gübreyi satışı arz eden dağıtıcının adını , üretici/ithal eden firmanın adını, gübrenin ticari ismini , parti, seri ve şarj numarası ile imal ve son kullanma tarihini içeren müracaat dilekçesi.	1 saat
49	Yem depolama ve satışa arz etme yeri Ruhsatlandırması Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Kimlik Fotokopisi 3- İşyerine ait tapu	1 iş günü
50	Çalışma İzni ve Gıda Sicili Belgesi Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1) Başvuru Dilekçesi 2) Bağlı olduğu meslek kuruluşundan üyelik veya faaliyet belgesi, 3) Şirket ana sözleşmesinin yayımlandığı Ticaret Sicil Gazetesi veya noter onaylı nüshası, 4) İmza sirküleri sureti, 5) Gayrisihhi Müessese ruhsatı veya noter onaylı nüshası, 6) Kapasite raporu veya Ekspertis Raporu, 7) Sorumlu yöneticinin noter onaylı sözleşmesi, diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir)	1 iş günü
51	Gıda Üretim İzni Belgesi Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Çalışma izni ve gıda sicili belgesi sureti (Noter onaylı) 3- Sorumlu yöneticinin noter onaylı sözleşmesi , diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir) 4- Marka tescil belgesi (marka adı yazılabilmesi için Türk Patent Enstitüsü'ne başvurduğuna dair belge ve emtia listesi) veya Vergi Levhası 5- Üretilecek ürünün bileşen listesi 6- Üretim teknolojisi , üretim akış şeması 7- TGKya uygun Etiket Örneği 8- Üretim İznine Esas Beyanname (Tebliği Yayınlanmış Ürünler için)	1 iş günü
52	İhracat Sağlık sertifikası Müracaat Dilekçesinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Gıda Güvenliği Sağlık Sertifikası Beyannamesi 3- Sağlık Sertifikası İhracat Beyannamesi 4- 18.5.2007/2396 Nolu Talimatnamede Tanımlanan Ek-3 Belgesi 5- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Örneği 6- Çalışma İzni ve Gıda Sicil Belgesi örneği 7- Üretim İzni Belgesi Örneği 8- Fatura veya Proforma Örneği 9- Ticaret Sicil Gazetesi Örneği 10- Vergi Levhası Örneği 11- Vekaletname (Firma Temsilcisinin Noter onaylı belgesi) 12- İhracat amaçlı ürünlerde (Taahhütname, Etiket Örneği)	1 iş günü
53	Amatör Balıkçı Belgesi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3. Fotoğraf (1 adet)	1 iş günü

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.

İlk Müracaat Yeri: Gölyaka İlçe Tarım Müdürlüğü
İsim : Cemal AYKAÇ
Unvan : İlçe Müdür Vekili
Adres : Hükümet Konağı Kat: 2
Tel : 380.711 40 30- 711 31 86
Faks : 380.711 40 30
E-Posta: :

İkinci Müracaat Yeri : Gölyaka Kaymakamlığı
İsim : Mehmet Ali ÖZKAN
Unvan : Kaymakam
Adres : Hükümet Konağı Kat : 2
Tel : 380.7113196-97
Faks : 380.7113002
E-Posta :