

T.C.
KAYSERİ VALİLİĞİ
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

Hizmetin Tanımı	İstenilen Belgeler	Hizmetin Bitirilme Süresi
Organik Tarım ve İyi Tarım Uygulamaları İşlemleri; 1-İl Genelinde İTU ve OT Üretimi Yapan, 2- İşleyen, 3- Pazarlayan, 4- Etiketleyen, 5- Depolayan ve Ambalajlama Yapan Müteşebbislerin Program ve/ veya Şikayet-İhbar Kapsamında Denetlenmesi	1-Talep Dilekçeleri (Şikayet, ihbar, bilgi) 2-Sertifika 3-Resen (Program ve plan dahili denetim)	1-15 işgünü 2-Sertifikasyon tarihinden itibaren 15 işgünü 3-Yıl boyunca
İTU ve OT. Projelerinin Koordinasyonu ve Takip Yapılması Süreci	Resen	Yıl boyu
İTU ve OT Yıllık Faaliyet Raporlarının Konsolide Edilerek İlgili Birime Gönderilmesi	Resen	30 işgünü
Gübre İthalat Uygunluk Belgesi Verilmesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Analiz Sertifikası 3-Proforma Fatura 4- İthalat Sonrası İthalatın Yapıldığına Dair Fatura İbraz Edilir.	İstenilen Belgelerin Tamam Olması Halinde 3 İş Günü
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 İş Günü

T.C.
KAYSERİ VALİLİĞİ
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

Gübre Dağıtıcılık Belgesi Düzenlenmesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Vergi Levhası 3- Ticaret Odası Kayıt Sureti 4- Kimlik Fotokopisi 5- Ek-4 Formu	İstenilen Belgelerin Tamam Olması Halinde 5 İş Günü
Gübre Bayi Denetimi ve Numune Alımı	1- Gübre Dağıtıcılık Belgesi 2- Gübrelere Ait Fatura 3- Gübre Takip Sisteminde ve Fiziksel Depoda aynı olması Barkod-Bandrol Kontrolü 4- Oran Üzerinde Gerekli Belgeler Olmaması Halinde Gübrelere ait Tescil Belge Suretleri 5- Gübrelerin Etiket Tescil Kontrolü 6- Piyasa Denetiminde Şüpheli Görülen Orandan Numune Alma, Denetim Nedeni Şikâyet ise Şikayete Konu Üründen Numune Alınması	Numunelerin Muayene Deneş Kuruluşuna Gönderiminden İtibaren 45 Gün
Gübre Şikayet Denetimi	1- Şikayet Dilekçesi 2- Şikayet Denetimi ve Şikayete Konu Ürün Numune Alınması	Numunelerin Muayene Deneş Kuruluşuna Gönderiminden İtibaren 45 Gün
Menfi Gübre Analizinde Referans İşlemleri	1-Analiz İtiraz Dilekçesi 2- Gübrenin Referans Analiz Laboratuvar Ücreti 3- Şahit Gübre Numunesi	İstenilen Belgelerin Tamam Olması Halinde 30 İş Günü
Fason Gübre Sözleşme Onayı	1- Başvuru Dilekçesi 2- Vergi Levhası 3- Ticaret Odası Kayıt Sureti 4- Kimlik Fotokopisi 5- Ek-4 Formu 6- İki tarafın imza sirküsü	İstenilen Belgelerin Tamam Olması Halinde 3 İş Günü
Hayvancılığın Desteklemesi Kapsamında Kaba Yem Üretimini Desteklenmesi ve Koordinasyonu	1.Başvuru Sayısı 2.İcmaller	İlçe Müdürlüklerinden Gelen İcmallerin Bakanlığa Sunulması
Mazot ve Gübre Desteği	Ödemeye Esas İcmaller	İlçe Müdürlüklerinden Gelen İcmallerin Bakanlığa Sunulması
Katı Organik-Organomineral Gübre Desteği	Ödemeye Esas İcmaller	İlçe Müdürlüklerinden Gelen İcmallerin Bakanlığa Sunulması
Toprak Analiz Desteği	Ödemeye Esas İcmaller	İlçe Müdürlüklerinden Gelen İcmallerin Bakanlığa Sunulması

T.C.
KAYSERİ VALİLİĞİ
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

Hububat Baklagil ve Dane Mısır Fark Ödemesi Desteği	Ödemeye Esas İcmaller	İlçe Müdürlüklerinden Gelen İcmallerin Bakanlığa Sunulması
Yağlı Tohumlu Bitkiler Fark Ödemesi Desteği	Ödemeye Esas İcmaller	İlçe Müdürlüklerinden Gelen İcmallerin Bakanlığa Sunulması
Küçük Aile İşletmesi Desteği	Ödemeye Esas İcmaller	İlçe Müdürlüklerinden Gelen İcmallerin Bakanlığa Sunulması
Sertifikalı Tohum Kullanım Desteği	Ödemeye Esas İcmaller	İlçe Müdürlüklerinden Gelen İcmallerin Bakanlığa Sunulması
Yurt İçi Sertifikalı Tohum Üretim Desteği	Ödemeye Esas İcmaller	İlçe Müdürlüklerinden Gelen İcmallerin Bakanlığa Sunulması
Sertifikalı Fidan/Fide ve Standart Fidan Kullanım Desteği	Ödemeye Esas İcmaller	İlçe Müdürlüklerinden Gelen İcmallerin Bakanlığa Sunulması
Sertifikalı Fidan Üretim Desteği	Ödemeye Esas İcmaller	İlçe Müdürlüklerinden Gelen İcmallerin Bakanlığa Sunulması
İlave Kira, Nakliye ve Analiz Desteklemesi	Ödemeye Esas İcmaller	İlçe Müdürlüklerinden Gelen İcmallerin Bakanlığa Sunulması
Örtü Altı Kayıt Sistemine Bağlı 1-Bombus Arı Desteklemesi 2-Biyolojik ve Biyoteknik Mücadele Desteği	Ödemeye esas icmaller	İlçe Müdürlüklerinden Gelen İcmallerin Bakanlığa Sunulması
İyi Tarım Uygulamaları ve Organik Tarım Desteği	Ödemeye esas icmaller	İlçe Müdürlüklerinden Gelen İcmallerin Bakanlığa Sunulması
ISPM-15 Belgesi verilmesi	1.Isıl İşlem Fırını ve Kazanın Teknik Özellikleri ISPM-15 yönetmeliğine uygun olacak 2.Isıl İşlem Fırınının, Kazan Sisteminin, Otomasyon Sisteminin ve Karantina Odasının Fotoğrafları 3.Yönetmelikteki Ek-2, Ek-3, Ek-6 Belgeleri 4.Müdürlüğe verilecek başvuru dilekçesi 5.Vergi Levhası 6.Yetki belgesi 7.Operatörle imzalanmış belirsiz süreli iş sözleşmesi 8.Kapasite raporu 9.Kalibrasyon Belgesi 10.Operatör Belgesi 11.Ticari Sicil Kaydı ve Gazetesi	Tarım ve Orman Bakanlığı Tarafından Belge Verilmektedir

T.C.
KAYSERİ VALİLİĞİ
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

Bitki Sağlık Sertifikası	1. Başvuru Dilekçesi 2. Proforma Fatura Örneği 3. Üretici Kayıt Defteri (Taze Meyve ve Sebze İçin) 4. Ön İzin (Üretim Materyalleri İçin) 5. Gıda Sağlık Sertifikası Fotokopisi (Bazı Ürünler ve Ülkelerde)	2 İş Günü (Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç)
Fümigasyon Ruhsat Belgesi	1- Dilekçe, 2- Fümigasyon Operatörü Belgesinin Müdürlükçe Onaylı Fotokopisi ve Aralarındaki Noter Onaylı İş Sözleşmesi 3- Diğer Resmi Kurum ve Kuruluşlar Hariç Ticaret Sicil Kayıt Örneği 4- Bu Yönetmeliğin 13 Üncü Maddesinin 1. Fıkrasının (b) ve (c) Bentleri ile 14 Üncü Maddesinin 1. Fıkrasının (ç) Bendinde Belirtilen Hususlara Sahip Olduğunu Gösteren Belge 5- 2 Adet Fotoğraf (Şahıs Şirketleri İçin) 6- Ücret Karşılığında Fümigasyon İşini Yapacak Gerçek ve Tüzel Kişi ve Kuruluşlar İçin Taahhüname 7- Müdürlükten Temin Ettikleri İlgili Müdürlük Tasdikli "Denetleme Defteri" 8- Diğer Resmi Kurum ve Kuruluşlar Hariç İşyeri Yetkilisinin ve Fümigasyon Operatörünün İmza Sirküleri	7 İş günü (Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç)
Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Bayi Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi (Başvuru dilekçesinde, bayinin ticari unvanı, bulunduğu yerin açık adresi ile bayilik izin belgesi talebinde bulunan kişiye ait iletişim bilgileri bulunur.) 2- İlgili Yönetmeliğin 32 nci maddesinin birinci veya ikinci fıkrasında belirtilen Satıştan Sorumlu Ziraat Mühendisine ait ; a) İki adet vesikalık veya dijital vesikalık fotoğraf. b) Satıştan sorumlu teknik elemanın iş sözleşmesi. c) Bayiye veya satıştan sorumlu teknike ait diploma veya mezuniyet belgesi ve aldıkları dersleri gösterir belgenin, d) Satıştan sorumlu teknike ait SGK hizmet dökümü belgesinin, 3- Zirai mücadele alet ve makineleri bayiliğine ilişkin genel hükümler kapsamında bayinin uymakla yükümlü olduğu hususları belirten, Ek-12'de yer alan taahhüname. 4- Bayinin faaliyet alanları arasında, zirai mücadele alet ve makineleri satışının bulunduğu gösteren Ticaret Sicil Gazetesinin, 5- 32 nci maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen şartları taşıyan kişilere ait Bitki Koruma Ürünleri Bayilik İzin Belgesi (Bitki Koruma Ürünü Bayilik İzin Belgesi	7 İş Günü (Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç)

T.C.
KAYSERİ VALİLİĞİ
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

	<p>düzenlenmiş bitki koruma ürünü bayileri, faaliyetlerini yürüttükleri adreste Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Bayilik İzin Belgesi almak koşulu ile zirai mücadele alet ve makineleri bayiliği yapabilir.) 6-Bayilik Belgesi Ücreti Dekontu (2021 Yılı İçin 1090,00 TL) ;</p> <p>Belgeleri ile başvuru yapılır.</p>	
Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Ruhsat Süre Uzatımı	<p>-Ruhsat sahibi firmanın, ruhsat süre uzatımı sürecini de göz önünde bulundurarak ruhsat son geçerlilik tarihinin, üç ay öncesinden itibaren ıslak veya elektronik imzalı bir dilekçe ekinde, aşağıdaki belgeler ile birlikte il müdürlüklerine fiziki olarak veya elektronik ortamda başvuruda bulunması gerekir.</p> <ol style="list-style-type: none">1) Ruhsatın aslı.2) İmalatı yapılan zirai mücadele alet ve makinesinin süre uzatımında, Ek-10'da yer alan taahhütname.3) İthalatı yapılan zirai mücadele alet ve makinesinin süre uzatımında, Ek-11'de yer alan yetki belgesi ve Türkçe tercümesi, ihracatçı firmanın imalatçı olmaması durumunda, imalatçı tarafından ihracatçıya verilen yetki belgesi ve tercümesi ile Ek-10'da yer alan taahhütname.4) Firma yönetici veya yetkililerine veya ruhsatlandırma ve ithalattan sorumlu teknik elemana ait diploma veya mezuniyet belgesi ile aldıkları dersleri gösterir belgenin,5) Ruhsatlandırma ve ithalattan sorumlu teknik elemana ait SGK hizmet dökümü belgesinin,	7 İş Günü (Deney Kuruluşu ve Bakanlıkta Geçen Süreler Hariç)
Tohumluk Bayii Belgesi	<ol style="list-style-type: none">1- Başvuru Dilekçesi (Bayilik Yerinin ve/veya Deponun Açık Adresi Belirtilecek.)2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Örneği, Sözleşme, Tekniker ise Transkript)3- Vergi Levhasının Aslı veya İl Müdürlüğüne Onaylı sureti4- Başvuru Sahibi Tarafından Düzenlenen Yıllık Kapasite Beyanı5- Tohumluk Bayisi Belgesi Ücretinin Ödendiğine Dair Dekont	7 İş Günü (Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç)

T.C.
KAYSERİ VALİLİĞİ
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

Tohum Üretici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Örneği, Sözleşme) 3- Vergi Levhasının Aslı Veya İl Müdürlüğünce Onaylı sureti 4- Tohum Ürettiği Bitki Grubuna Ait Gerekli Bina ve Depoya ait Tapu veya Kira Sözleşmesi 5- Teknik Donanım Listesi 6- Başvuru Sahibi Tarafından Düzenlenen Yıllık Kapasite Beyanı 7- Tohum İşleme Tesisi Veya Tohum İşleyicisi İle Hizmet Alım Sözleşmesi 8- Tohum Üretici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	7 İş Günü (Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç)
Süs Bitkisi Üretici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Örneği, Sözleşme, Tekniker ise Transkript) 3- Vergi Levhasının Aslı Veya İl Müdürlüğünce Onaylı sureti 4- Süs Bitkileri ve Süs Bitkileri Çoğaltım Materyali Üretim İşletmesi Kapasite Raporu 5- Süs Bitkisi Üretici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	7 İş Günü (Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç)
Fidan Üretici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Örneği, Sözleşme, Tekniker ise Transkript) 3- Fidan Üretimi Yapılacak Alanın Tapu Veya Kira Sözleşmesi 4- Vergi Levhasının Aslı Veya İl Müdürlüğünce Onaylı sureti 5- Başvuru Sahibi Tarafından Düzenlenen Yıllık Kapasite Beyanı 6- Fidan Üretici Belgesi Ücretinin Ödendiğine Dair Dekont	7 İş Günü (Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç)
Fide Üretici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Örneği, Sözleşme, Tekniker ise Transkript) 3- Fide Ürettiği Bitki Grubuna Ait Gerekli Sera Varlığı, Tapu, Fatura veya Kira Sözleşmeleri 4- Vergi Levhasının Aslı Veya İl Müdürlüğünce Onaylı sureti 5- Başvuru Sahibi Tarafından Düzenlenen Yıllık Kapasite Beyanı 6- Fide Üretici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	7 İş Günü (Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç)

T.C.
KAYSERİ VALİLİĞİ
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

Doku Kültürü İle Tohumluk Üretici Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Örneği, Sözleşme) 3- Doku Kültürü Üretimi İçin Laboratuvar, Donanım, İklim ve Alıştırma Odası ve Diğer Tesislerde Kiracı Veya Mülk Sahibi Olduğuna Dair Yazılı Beyan. 4- İşletme Binasında ve Arazide Kiracı Veya Mülk Sahibi Olduğuna Dair Yazılı Beyanı 5- Vergi Levhasının Aslı Veya İl Müdürlüğünce Onaylı Sureti 6- Doku Kültürü İle Tohumluk Üretici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	7 İş Günü (Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç)
Tohum İşleyici Belgesi	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- Tohum İşleyici Belgesi Ücretinin Ödendiğine Dair Dekont	7 İş Günü (Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç)
Bitki Pasaportu kayıt sertifikası	1- Başvuru Dilekçesi 2- Üretim yapılacak Arazinin Güncel ÇKS Kaydı, Kiralanmış ise Kira Sözleşmesi 2- Tohumculuk sektöründe Yetkilendirme ve Denetleme Yönetmeliđi gereğince faaliyet alanları ile ilgili Üretici belgesi/Yetiştirici belgesi 3- İthalatçılar, depolayanlar ve ticaretini yapanlar, ürünlerini bulundurdukları satış yeri, depo, sera gibi yerlerle ilgili bilgiler 4- Başvuru Formu 5- Taahhütname (Üretim Sezonu İçin)	2 İş Günü Ön Denetim Tamamlandıktan Sonra (Tespit Edilen Eksiklikleri Tamamlaması İçin Verilen Süreler Hariç)
Üretici Kayıt Defteri	İlçeler Arası Koordinasyon 6 Aylık Dönemler Halinde Raporlandırma	

T.C.
KAYSERİ VALİLİĞİ
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

Bitki Koruma Ürünleri Reçete Yazma Yetkisi	İlk Müracaatla Belge Verilmesi Mahkemelik Olması Sebebiyle Durdurulmuştur. Daha Önceden Yetki Almış Kişilerin İller Arası Nakil İşlemleri 1-Başvuru Dilekçesi 2-Eski Reçete Yazma Yetki Belgesi 3- Fotoğraf	İstenilen Belgelerin Tamam Olması Şartıyla 7 İş Günü
Bitki Koruma Ürünleri Uygulama Belgesi	İlçeler Arası Koordinasyonun 6 Aylık Dönemler Halinde Raporlandırma	-
Bitki Koruma Ürünleri Bayi veya Toptancı İzin Belgesi (İlk Müracaat)	1) Başvuru Dilekçesi (Bayi veya toptancı faaliyetinin yapılacağı yerin açık adresi ile bayi veya toptancının telefon numarası ve e-mail adresi bilgilerini içermeli) 2) Toptan veya perakende satış yapılacak yer, depolama alanı ile diğer bölümleri ve raf yerleşimini gösteren krokiler, kullanım alan bilgileri, atık ve temiz su tesisatı ile havalandırma sisteminin özelliklerini gösteren plan ve krokileri. 3) Toptan veya perakende satış yapılacak adres için yetkili birimden alınmış bitki koruma ürünü satış faaliyetini içeren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının onaylı sureti. 4) Bitki koruma ürünleri bayi izin belgesi almak isteyenler için Ek-1 de yer alan noterlikçe düzenlenmiş "Bitki Koruma Ürünleri Bayi Başvuru Taahhütnamesi", bitki koruma ürünleri toptancı izin belgesi almak isteyenler için Ek-2 de yer alan noterlikçe düzenlenmiş "Bitki Koruma Ürünleri Toptancı Başvuru Taahhütnamesi". 5) Bayi veya toptancıda görevlendirilecek olan çalışanlar ve görevleri hakkında bilgi. 6)sorumlu yönetici olarak istihdam edilen kişiye ait Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti ve T.C. Kimlik Belgesi fotokopisi, 7)Sorumlu yönetici olarak istihdam edilenler için noter aracılığı ile yapılan iş sözleşmesi ve SGK belgesi, 8) Sorumlu Yöneticinin BKÜ Bayilik sınavında başarılı olduğuna ilişkin belge, 9) Sorumlu Yöneticinin son altı aylık sürede çekilmiş iki adet fotoğrafı,	İstenilen Belgelerin Tamam Olması Şartıyla Yer Kontrolü Yapılmasından Sonra Uygun Görülmesi Halinde 7 İş Günü

T.C.
KAYSERİ VALİLİĞİ
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

	<p>10) Sorumlu Yöneticinin Bitki koruma ürünlerinin satışını yapmasına engel teşkil edecek herhangi bir sağlık probleminin olmadığına dair sağlık raporu, 11) Sorumlu Yöneticinin Bayilik veya toptancılık faaliyetinin yapılacağı il veya ilçede ikamet ettiğini gösteren belge. 12) Bitki koruma ürünü satış faaliyetini içeren aşağıda belirtilen belgelerden (Ticaret Sicil Gazetesi, Ticaret sicil kaydı veya Kuruluş bilgilerinin yer aldığı resmi belge) herhangi birinin aslı veya il müdürlüğünce onaylı sureti 13) Vergi Levhası veya vergi mükellefi olduğunu gösteren belge. 14) İmza sirküleri veya imza beyannamesi. 15) Belge Ücreti Makbuzu</p>	
Bitki Koruma Ürünleri Bayi veya Toptancı İzin Belgesi (Yer Değişikliği)	<p>1) Başvuru Dilekçesi (Bayi veya toptancı faaliyetinin yapılacağı yerin açık adresi ile bayi veya toptancının telefon numarası ve e-mail adresi bilgilerini içermeli) 2) Toptan veya perakende satış yapılacak yer, depolama alanı ile diğer bölümleri ve raf yerleşimini gösteren krokiler, kullanım alan bilgileri, atık ve temiz su tesisatı ile havalandırma sisteminin özelliklerini gösteren plan ve krokileri. 3) Toptan veya perakende satış yapılacak adres için yetkili birimden alınmış bitki koruma ürünü satış faaliyetini içeren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının onaylı sureti. 4)Eski BKÜ İzin Bayi Belgesi 5)Sorumlu Yöneticinin Fotoğrafı(2 Adet) 6)Makbuz</p>	İstenilen Belgelerin Tamam Olması Şartıyla Yer Kontrolü Yapılmasından Sonra Uygun Görülmesi Halinde 7 İş Günü
Bitki Koruma Ürünleri Bayi veya Toptancı İzin Belgesi (Unvan Değişikliği)	<p>1)Dilekçe 2)Ticaret Sicil Gazetesi ya da Ticaret Sicil Kaydı ya da Kuruluş Bilgilerinin Yer Aldığı Resmi Belgelerden birisi. 3)Eski BKÜ Bayi İzin Belgesi 4)Sorumlu Yöneticinin Fotoğrafı(2 Adet) 5)Makbuz</p>	İstenilen Belgelerin Tamam Olması Şartıyla 7 İş Günü
Bitki Koruma Ürünleri Bayi veya Toptancı İzin Belgesi (Sorumlu Yönetici Değişikliği)	<p>1)Dilekçe 2)Sorumlu yönetici olarak istihdam edilen kişiye ait Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti ve T.C. Kimlik Belgesi fotokopisi, 3)Sorumlu yönetici ile noter aracılığı ile yapılan iş sözleşmesi ve SGK belgesi, 4) Sorumlu Yöneticinin BKÜ Bayilik sınavında başarılı olduğuna ilişkin belge,</p>	İstenilen Belgelerin Tamam Olması Şartıyla Yer Kontrolü Yapılmasından Sonra Uygun Görülmesi Halinde 7 İş Günü

T.C.
KAYSERİ VALİLİĞİ
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

	<p>5) Sorumlu Yöneticinin son altı aylık sürede çekilmiş iki adet fotoğrafı, 6) Sorumlu Yöneticinin Bitki koruma ürünlerinin satışını yapmasına engel teşkil edecek herhangi bir sağlık probleminin olmadığına dair sağlık raporu, 7) Sorumlu Yöneticinin Bayilik veya toptancılık faaliyetinin yapılacağı il veya ilçede ikamet ettiğini gösteren belge. 8)Eski BKÜ Bayi İzin Belgesi 9)Makbuz</p>	
Bitki Koruma Ürünleri Depo İzin Belgesi (İlk Müracaat)	<p>1)Başvuru Dilekçesi(bayi, toptancı veya bitki koruma ürünü ruhsatına sahip firmanın bitki koruma ürünlerini depolayacakları yerin açık adresi ile iletişim sağlanacak telefon numarası bilgilerini içermesi gerekir) 2)Bitki koruma ürünlerinin depolanacağı binanın inşaat planı, tadilat yapılması durumunda asıl plan ve tadilat planları. 3) Depolama alanı ile diğer bölümleri ve raf yerleşimini gösteren krokiler, kullanım alan bilgileri, atık ve temiz su tesisatı ile havalandırma sisteminin özelliklerini gösteren plan ve krokiler. 4) Depoda görevli kişilerin isimleri, görevleri ve iletişim bilgileri. 5) Depolanacak bitki koruma ürünleri ile ilgili bilgi. 6) Deponun kiralık olması durumunda, kira sözleşmesinin onaylı sureti. 7) Fason üretim yapılan üretim tesisinin bulunduğu adreste bulunan depolar hariç olmak üzere bitki koruma ürünlerinin depolanacağı yer için yetkili birimden alınmış bitki koruma ürünü depolanmasını içeren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının onaylı sureti</p>	İstenilen Belgelerin Tamam Olması Şartıyla Yer Kontrolü Yapılmasından Sonra Uygun Görülmesi Halinde 7 İş Günü
Bitki Koruma Ürünleri Depo İzin Belgesi (Adres Değişikliği)	<ul style="list-style-type: none">•Dilekçe•Plan ve Kroki•İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Onaylı Sureti•Depoda Çalışanlar ve Görevleri Hakkında Bilgi•Depolanacak Ürünlerle Alakalı Bilgi•Kira Sözleşmesi (Deponun Kiralık Olması Durumunda)	İstenilen Belgelerin Tamam Olması Şartıyla Yer Kontrolü Yapılmasından Sonra Uygun Görülmesi Halinde 7 İş Günü
Pancar Kayıt Sistemi(PAKSİS)	<p>1- 4634 Sayılı Kanuna Göre Şeker Daire Başkanlığı Yazısı 2- İlimizde Mevcut Yasaya Göre Şeker Pancarı Üretim Yapan Şirketlere Bağlı Üretici Tarlalarının Münavebeye Uygunluğunun Sondaj Usulü Kontrolü Münavebe Dışı ve Açığa Ekimlerin Raporlanması (Ek-2) ve İcmali (Ek-1)</p>	İlçe Müdürlüklerinden Gelen Raporlar Dahil 9 İş Günü

T.C.
KAYSERİ VALİLİĞİ
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

Şeker Pancarı Üretimi ve Sağlığı	1- Şeker Pancarı Üretim Yapan Şirketlerden Yazı ile Taahhüt, Ekim, Rekolte ve Hastalık – Zararlılar İle Mücadele Yapılan Alan Miktarlarının İstenerek Rapor Edilmesi 2- Üreticilere Ekim Sahalarında Teknik Bilgi ve Desteklerin Sağlanması	Rapor İstenen Bilgilerin Temin Edilmesi Şartıyla 5 İş Günü
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 Tarım ve Orman Müdürlüğü
İsim : Mustafa ŞAHİN
Unvan : İl Tarım ve Orman Müdürü
Adres : İl Tarım ve Orman Müdürlüğü / Kayseri
Tel :0 352 338 21 44
Faks :0 352 338 07 71
E posta :kayseri@tarimorman.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İl Valilik Makamı
İsim : Mehmet Sadık TUNÇ
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : İl Valilik Binası
Tel :0 352 221 07 37
Faks :0 352 221 14 91
E posta :kayseri@icisleri.gov.tr