|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Hizmetin Adı** | **Başvuruda İstenilen Belgeler** | **Hizmetin Tamamlanma Süresi** |
| **1** | Komisyon Kararı | İlçe müdürlüğü yazısı | 7 gün |
| **2** | İşletmede hayvan canlandırma | İlçe Müdürlüğü yazısı | 1 gün |
| **3** | Küpe tahsisi | İlçe müdürlüğü yazısı | 1 gün |
| **4** | Küçükbaş küpeleme sözleşmesi | Diploma, nufus cüzdanı fotokopisi,dilekçe ve oda yazısı | 1 gün |
| **5** | Kayıt ve hareket silme | İlçe müdürlüğü yazısı ve küpeleyen yetkili kişinin dilekçesi | 1 gün |
| **6** | Şifre tahsisi | İlçe müdürlüğü yazısı ve oda yazısı | 1 gün |
| **7** | Adres güncellemesi | İlçe müdürlüğü yazısı | 1 gün |
| **8** | Kayıp ve çalıntı hayvanlar | İl veya ilçe Müdürlüğü yazısı | 1 gün |
| **9** | Mezbahada hayvan canlandırma | İl Müdürlükleri Ek-47, Mezbaha Ek-46 belgesi | 1 gün |
| **10** | Yıllık denetim raporlarının hazırlanması | İlçe müdürlüğünce düzenlenmiş cetvel ve tutanaklar | 1 ay |
| **11** | Büyükbaş ve Küçükbaş düşen küpe talebi | İlçe müdürlüğü kayıt girişi ve düşen küpe icmali | 2 ay |
| **12** | Yazışmalar | Bakanlık, İl ,İlçe, icra, Bimer,Cimer ve Odalara ait yazılar | 15 İş günü |
| **13** | Büyükbaş ve küçükbaş küpe talebi | İçe Müdürlüğü yazısı | 1 gün |
| **14** | Safkan Arap ve İngiliz Atların Vize İşlemleri | 1-Kan Muayene Raporu  2-Damızlık Belgesi | 1 gün |
| **15** | Muayenehane ve polikliniklerin Ruhsatlandırılması | **MUAYENEHANE(KLİNİK)**  1-Başvuru Dilekçesi  2-Noter tastikli Diploma Sureti-Kurum onay  3-Mesleklerini icra etmelerinde sakınca olmadığına dair Oda Kayıt Belgesi  4-Muayenehane Krokisi onaylı  5-T.C Beyanı  6-İkametgah Beyanı  7-2 adet foto  **POLİKLİNİK**  1-Başvuru Dilekçesi  2-Poliklinikte görev alacak tüm veteriner hekimlere ait noter onaylı diploma veya mezuniyet belgesi  3-2 adet fotoğraf  4-T.C Kimlik beyanı  5-İkametgah Beyanı  6-Mesleklerini icra etmelerinde sakınca olmadığına dair Oda Kayıt Belgesi  7-Polikliniğin planı Onaylı  8-Şirketin Ticaret sicil Gazetesi  9-Poliklinikte Veteriner Hekimklerin iş akt | 15 gün |
| **16** | Veteriner tıbbi ürünlerin perakende satışı ile ilgili ruhsatlandırmaları yapmak | 1. Dilekçe  2. Nüfuz cüzdanı fotokopisi  3. İkamet Belgesi  4. Telefon ve belgegeçer numaraları  5. E-posta adresi  6. İmza sirküleri  7. 4 adet vesikalık fotoğraf  8. Satış sorumlusunun görevlerini yürütmesine engel fiziksel veya ruhsal bir hastalığının olmadığına dair beyanı  9. Başvuru sahibinin tüzel kişi olması durumunda şirketi adresi ve kuruluş amaçlarını, ortaklarını ve sorumlu kişilerin görev, unvan ve imza yetki sınırlarını belirten ticaret sicil gazetesinin aslı veya sureti  10. Ücret ve harçların yatırıldığına dair makbuz  11. Muayenehane, poliklinik veya hastane ruhsat fotokopisi  12. Satış yerinin teçhizatını ve bölümlerini gösteren 1/50 ölçekli plan  13. Onaylı imar planı veya yapı kullanma izin belgesi  14. Satış yerinin yangın güvenliği açısından uygun olduğuna dair ilgili makamdan alınmış belge  15. İlaç sorumlusunun Satış sorumlusu olduğuna dair noter onaylı iş sözleşmesi | 15 gün |
| **17** | Deneysel ve Diğer Bilimsel Amaçlar İçin Kullanılan Hayvanları Üretici, Tedarikçi, Kullanıcı ve Araştırmaya Yetkili Kuruluşlarla İlgili Yetkilendirme. | **A- KURULUŞ İZNİ**  1- Dilekçe (Valiliğe)  2-Faaliyet alanı ile ilgili beyanname  3- Kuruluşun yerini belirleyen, yerleşim yeri ve çevresine ait bilgileri içeren vaziyet planı  4- Kuruluşun tüm bölümlerini içeren detaylı ve teknik kurallarına göre hazırlanmış, ölçeği belli, bu konuda yetkili mühendis ya da mimar tarafından imzalanmış kat planı.  ( İki dosya hazırlanacak)  **B- ÇALIŞMA İZNİ**  1- Dilekçe (Valiliğe)  2- Kuruluş sorumlu yöneticisi olan veteriner hekim ile laboratuvarda çalışacak olan diğer veteriner hekimlerin bulundukları meslek odalarından almış oldukları belgeye istinaden noterden yapılan sözleşmeler, kamu kurum ve kuruluşlarında çalışacak devlet memuru ve işçi statüsündeki personel için ise görevlendirme yazısı ve bu personelin diploma suretleri,  3- Hayvan sağlığı ve hayvan refahı amacıyla kuruluşta kullanılacak aletlerin teknik özellik ve kapasiteleri ile kullanılacak olan kimyasal ve biyolojik madde gibi materyallerin kuruluş yetkilisince onaylı listeleri,  4- Kuruluşta çalışacak uzmanların uzmanlık alanlarını gösterir belge ve sayıyı gösterir kuruluşça onaylı liste,  5- Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye müdürlüğünden alınan belge, Açılması istenen işyeri bir şirket ise şirketin kuruluşunu gösteren Ticaret Sicil Gazetesi,  6- Kuruluş izninin aslı gibidir onaylı bir sureti,  7- Hayvanların genleri veya genetiği değiştirilmiş hayvanlar üzerinde araştırma çalışması yapan kuruluşlar için araştırmaya yetkili kuruluş olduğuna dair belge.  (İki dosya hazırlanacak) | 1 ay  1 ay |
| **18** | Hayvan ve Hayvansal Ürün İhracatı | 1-İmza sirküleri, Ticaret Sicil Gazetesi, Faaliyet belgesi, Vekaletname asılları İhracatçı Dosyası (Bir sefere mahsus)  2-Müracaat Dilekçesi  3-İhracatçı Beyannamesi  4-Etiket Taahhütnamesi  5-Taahhütname  6-Fatura veya Proforma Fatura  Veteriner Sağlık Sertifikası ve Ekli Liste.  8- İmza sirküleri, Ticaret Sicil Gazetesi, Faaliyet belgesi, Vekaletname fotokopileri | 1 Gün |
| **19** | Su Ürünleri İhracatı | 1-Şirket ana sözleşmesi, İmza sirküleri ve Gıda üretim izni sertifikasını içeren İhracatçı Dosyası (Bir sefere mahsus)  2-Müracaat Dilekçesi  3-Beyanname  4-Etiket Taahhütnamesi  5- Taahhütname  6-Fatura  7-Nakil Beyannamesi ve/veya Veteriner Sağ.Sertf.  8-Ticaret sicil gazetesi  9-Onaylı Gümrük Tescil Belgesi  10-Alıcı Ülke Talebine Bağlı Olarak Anket Formlarının Düzenlenmesi | 1 Gün |
| **20** | Su Ürünleri İthalatı | 1-Kontrol Belgesi  2-Proforma fatura veya fatura  3-Örnek veteriner sağlık sertifikası  4-Orjin Belgesi  5-Firmayı temsile yetkili kişi/kişilerin noter onaylı imza sirküleri  6-Ticaret sicil gazetesi veya faaliyet belgesi  7-CİTES belgesi  8-ICCAT belgesi  9-Bileşen Listesi  10-Etiket taslağı  11-Etiket Taahhütnamesi | 5 Gün |
| **21** | Su Ürünleri İşletmelerine Onay Belgesi Verilmesi | 1-Dilekçe  2- Beyanname genel kısmı (Ek-10)  3- Beyanname özel kısmı (Ek-11)  4- İşletmenin teknik resim kurallarına göre çizilmiş; su giderleri, personel hareketleri, ürün akış şeması, makine yerleşim planı gibi bilgileri içeren en az A3 boyutunda yerleşim krokisi  5- İşletmede oluşan katı/sıvı/ gaz atıkların uzaklaştırma şekli ve sıklığı hakkında bilgi ve yetkili merci tarafından istenmesi durumunda belge | 45 Gün |
| **22** | Kuluçkahane ve Damızlık İşletmelerinin Ruhsatlandırılması | **B- SAĞLIK SERTİFİKASI**  1-Dilekçe  2-İşletme denetim formu  3-Sanitasyon kartı  4-Numune alımı ve sonuç  **A- ONAY**  1-ÇED veya ÇED gerekli değildir kararı  2-Teknik müdür ve/veya sorumlu veteriner hekimin işletme ile yapmış oldukları sözleşme (Noterden)  3-Şirketin kayıtlı olduğu Ticari Sicil Gazetesi fotokopisi  **4-**Teknik müdür ve/veya sorumlu veteriner hekimin oda çalışma izin belgesi. | 1 Ay  15 Gün |
| **23** | Kesimhane Onay İşlemleri (Gıda İşletmelerinin Kayıt ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmelik) | 1- Başvuru dilekçesi ve beyanname genel kısmı (Ek-10), beyanname özel kısmı (Ek-11) 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının veya Deneme İzin Belgesinin sureti. 3- Kapasite raporu veya ekspertiz raporu, resmi kurumlarda kurum beyanı. 4- Gıda işletmecisinin güncel bilgilerini içeren Ticaret Sicil Gazetesi veya Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi (Yapısı gereği sicil gazetesinde yayımlanamayacak kurum ve kuruluşlar hariç) 5- Gıda işletmesine şartlı onay verilmeden önce gıda üretiminde kullanılan suda yaptırılan başlangıç analizlerine ait raporlar. 6- Meslek odası bulunan meslek mensupları için odadan alınmış belge, meslek odası bulunmayan meslek mensupları için gıda işletmecisiyle yapacağı sözleşme. 7- İşletmenin teknik resim kurallarına göre çizilmiş; su giderleri, personel hareketleri, ürün akış şeması, makine yerleşim planı gibi bilgileri içeren A3 boyutunda yerleşim krokisi. 8- İşletmede oluşan katı/sıvı/ gaz atıkların uzaklaştırma şekli ve sıklığı hakkında bilgi ve yetkili merci tarafından istenmesi durumunda belge. | 45 gün |
| **24** | İnsan Gıdası Olarak Kullanılmayan Hayvansal Yan Ürün Depolayan İşletmelerin Kayıt İşlemi | 1-Başvuru Dilekçesi  2-İş Akış Şeması  3-İşyeri Krokisi  4-Kapasiye Raporu  5-Faaliyet Belgesi | 5 gün |
| **25** | Ev Süs Hayvanları Üretim Satış Barınma Ve Eğitim Yerleri KURURLUŞ İzin Belgesi | 1-Başvuru Dilekçesi  2- Su faturası  3- İç ve dış mekan krokisi | 5 gün |
| **26** | Ev Süs Hayvanları Üretim Satış Barınma Ve Eğitim Yerleri ÇALIŞMA İzin Belgesi | 1-Başvuru Dilekçesi  2-Veteriner Hekim Sözleşmesi (Muayenehanesi olan veya poliklinik veya hayvan hastanesinde çalışan hizmet içi eğitim belgesi olan ve V H Odası onaylı noter tasdikli ) 3-Eğitim Sertifikası-Satış yerleri için(Yerel Yönetim Tarafından verilen) 4-Belediyeden alınan işyeri açma ruhsatı | 5 Gün |
| **27** | Suni Tohumlama İzin Belgesi | **Serbest Veteriner Hekimler için;**  1-Başvuru Dilekçesi  2-Diploma Fotokopisi  3-Suni Tohumlama Sertifika Fotokopisi  4-Veteriner Hekimlik Muayene ve Poliklinik Ruhsatı  **Özel Hastahane Veteriner Hekimleri için;**  1-Başvuru Dilekçesi  2-Diploma Fotokopisi  3-Suni Tohumlama Sertifika Fotokopisi  4-Hastahane veya Muayenehane Ruhsatı  5- Veteriner Hekime ait Meslek Odası Belgesi  6-İş Sözleşmesi  **Birlik Kooperatif ve Hayvancılık İşletmeleri Veteriner Hekimleri için;**  1-Başvuru Dilekçesi  2-Diploma Fotokopisi  3-Suni Tohumlama Sertifika Fotokopisi  4-Veteriner Hekime ait Meslek Odası Belgesi  5-İş Sözleşmesi  **Veteriner Sağlık Teknisyeni veya Teknikerleri için;**  1-Başvuru Dilekçesi  2-Diploma Fotokopisi  3-Suni Tohumlama Sertifika Fotokopisi  4-İş Sözleşmesi | 1 Gün  1 Gün  1 Gün  1 Gün |
| **28** | Hayvan Hastalıkları ve Zararları ile mücadele programı gereği veteriner Biyolojik Ürün Temin ve dağıtımı faaliyetleri | Hayvan Hastalıkları ve Zararları ile mücadele programı kitapçığındaki ilçe Müdürlüklerine öngörülen kadar | 1 gün |
| **29** | Bedelli Veteriner Biyolojik ürün Temin ve dağıtım faaliyetleri | İlçe Müdürlüğü aşı istek yazısı,mal ve malzeme teslim fişi,satış fişi,fatura | 1 gün |
| **30** | Hayvanların tanımlanması ile Veteriner Biyolojik ürün uygulama ücreti makbuzu dağıtım faaliyetleri | İlçe Müdürlüklerine ihtiyacı kadar,Serbest Veteriner hekimlere satış fişi veya fatura | 1 gün |
| **31** | Gıda Kontrol Genel Müdürlüğünden talep edip gönderilen ve Dön.Ser.işletmesi tarafından alınan malzeme dağıtım faaliyetleri | İlçe Müdürlüklerinin personel sayısına göre | 1 gün |
| **32** | Büyükbaş ve Küçükbaş hayvan küpeleri dağıtımı faaliyetleri | Küpe firmalarından gelen küpelerin ilçe ve kişilere dağıtımı | 1 gün |
| **33** | Büyükbaş ve Küçükbaş hayvan işletme kayıt defteri dağıtım faaliyetleri | İlçe Müdürlüklerindeki işletme sayılarına göre dağıtımı | 1 saat |
| **32** | Düşen küpe faaliyetleri | Firmalardan gelen düşen küpelerin ilgili yerlere dağıtımı | 5 gün |
| **33** | Veteriner Biyolojik ürünlerin soğuk zincire uygun olarak depolanması | Depo stoklarında olan aşıların teslimatı,  Yeni talep edilen aşıların teslimatı, | 1 gün  3 gün |
| **34** | Aşı üretim laboratuarları ile yapılan yazışmalar | Aşı istek yazıları,ihale onay belgeleri | 2 gün |
| **35** | Tek tırnaklı hayvanlara(At ve Katır) mikrochip takılması | 1-At ve katırlara Ruam Testi  2-Mikrochip Takılışı  3-Kimliklendirme | 3 gün |
| **36** | Onaylı Süt Çiftliği Sertifikası | 1-Denetim  2-Tüberküloz Testi  3-Brucella Testi | 1 Yıl |
| **37** | Hastalıktan Ari İşletme Sağlık Sertifikası | 1-Denetim  2-Tüberküloz Testi  3-Brucella Testi | 1 Yıl |
| **38** | Hastalıktan Ari ve Onaylı Süt Çiftliği Sertifika Yenileme | 1-Tüberküloz ve Brucella Test Sonuçları | 1 gün |
| **39** | Yurtdışı Yolcu Beraberi Evcil Hayvan Seyahati | 1-Aşı Karnesi Fotokopisi  2-Pasaport Fotokopisi  3-Kuduz Titrasyon Testi | 1 Saat |
| **40** | İnsan Gıdası Olarak Kullanılmayan Hayvansal Yan Ürün Üretim Tesisleri Onay Belgesi | 1. Başvuru Dilekçesi 2. A3 Kroki 3. İş Akış Şeması 4. Haşere Sözleşmesi 5. Kapasite Raporu/Ekspertiz Raporu 6. HACCP Belgesi 7. Isıl İşlem Makinası Çalışma Prensibi 8. Kalibrasyon Sözleşmesi 9. İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı 10. İtfaiye Yazısı 11. İlgili Belediyeden Su Kullanuım Yazısı 12. ÇED Gereksiz Yazısı 13. Faaliyet Konusu | 30 Gün |
| **41** | Hayvan Pasaportu  Hayvan Düşüm Belgesi  İşletme Tescil Belgesi  Hayvan Varlığı Listesi  A.K.S(Arıcılık Kayıt Sistemi)Belgesi | 1. Dilekçe 2. Kimlik Belgesi | 30 Dakika |
| **42** | Kedi Köpeklere Mikroçip Takılması ve Kimliklendirilmesi | 1-Ek-1 Beyanname  2-Döner Sermaye Dekontu | 30 Dakika |
| **43** | Arı Kovan Plakası Basımı ve Dağıtımı | 1-Arıcıların İlçe Müdürlüklerinden talebi  2-İl Müdürlüğü Tarafından İlçe Müdürlüklerine Arı Kovan Plaka Tahsisi ve Arıcılara Dağıtımı | 30 Gün |
| **44** | Kedi Köpek Bildirim İşlemleri(Ölüm, Kayıp, Sahip Değişikliği) | 1-Dilekçe  2-Kimlik  3-Sahip Değişikliği Formu(Ek-3) | 30 Dakika |
| **45** | Kedi-Köpek Kayıp/Biten Pasaposrt Düzenlenmesi | 1-Dilekçe  2-Kimlik  3-Döner Sermaye Makbuzu | 30 Dakika |
|  |  |  |  |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmemesi, 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 : İl Tarım ve Orman Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri: İl Valilik Makamı

İsim : Ş.Fırat ERKAL İsim :Salih YÜCE

Unvan : İl Tarım ve Orman Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : İl Tarım ve Orman Müdürlüğü / Antalya Adres : İl Valilik Binası

Tel : 3452720 Tel : 2435260

Faks : 3466780 Faks : 2488309

e-posta : antalya@tarimorman.gov.tr e-posta : antalya@icisleri.gov.tr