

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HATAY ZİRAİ KARANTİNA MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** | | | | | |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **MEVZUATIN ADI** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** | **HİZMET YERİ** |
| **İNSPEKTÖRLÜK İŞLEMLERİ HİZMET STANDARTLARI** | | | | | |
| 1 | **İthalat İşlemleri** | 1. İthalat Başvuru Dilekçesi 2. Bitki Sağlık Sertifikası veya Re-Export Sertifikası (Asıl) 3-Fatura Fotokopisi   4-Uluslararası Taşıma Belgesi Fotokopisi (Konşimento belgesi, tır karnesi) 5-Özet Beyan ve/veya Giriş Beyanname Fotokopisi  6-Ön İzin ve Kontrol Belgesi (Üretim Amaçlı Ürünlerde) | 1-5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu   1. Bitki Karantinası Yönetmeliği 2. Bitki Karantinası Numune Alma ve Analiz Talimatı 4-Bitki Karantinası İnspektör Yönetmeliği 3. Bitki Karantinası Fümigasyon Yönetmeliği 4. Ahşap Ambalaj Malzemelerinin Isıl İşleme Tabi Tutulması ve İşaretlenmesine Dair Yönetmelik 5. Bitki Pasaportu Sistemi ve Operatörlerin Kayıt Altına Alınması Hakkında Yönetmelik 6. Gıda, Tarım Ve Hayvancılık Bakanlığı Kontrolüne Tabi Belirli Ürünlerin Girişine Yetkili Gümrük İdareleri İle Resmi Kontrollerini Yapmaya Yetkili İl Gıda, Tarım Ve Hayvancılık Müdürlüklerinin Belirlenmesine Dair Tebliğ 9-Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının Kontrolüne Tabii Ürünlerin İthalat Denetimi Tebliği (Ürün Güvenliği ve Denetimi:2016-5 (Her yıl güncellenmektedir.)   10-Bakanlığımızın Güncel Tamimleri | **Analize gidecek ürünlerde analiz süresi tamamlandıktan, Analize gitmeyecek ürünlerde başvuru tarihinden itibaren:**  **2 İş günü** | **HATAY** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | **İhracat İşlemleri** | 1-İhracat Başvuru Dilekçesi 2-Fatura Fotokopisi  3-İhraç Ön İzin Belgesi (Üretim Amaçlı Ürünlerde)  4-Üretici Kayıt Defteri, Form-1, Gıda GüvenlikSertifikası,  (Yaş meyve ve sebze ihracatında) 5- Fümigasyon tutanağı (Alıcı ülke Bitki Karantina şartlarında var ise)  6-Bitki Pasaportu Tabi Ürünlerde Bitki Pasaportu Kayıt Belgesi  7-Bazı özel ürünlerde istenen ek belgeler (Patates vb.) | 1-5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri,Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu   1. Bitki Karantinası Yönetmeliği 2. Bitki Karantinası Numune Alma ve Analiz Talimatı 4-Bitki Karantinası İnspektör Yönetmeliği 3. Bitki Karantinası Fümigasyon Yönetmeliği 4. Ahşap Ambalaj Malzemelerinin Isıl İşleme Tabi Tutulması ve İşaretlenmesine Dair Yönetmelik 5. Bakanlık Güncel Tamim ve Talimatları | **Analize gidecek ürünlerde analiz süresi tamamlandıktan, Analize gitmeyecek ürünlerde başvuru tarihinden itibaren:**  **2 İş günü** | **HATAY** |
| 3 | **Re-Eksport (Yeniden İhracat) İşlemleri** | 1. Başvuru Dilekçesi 2. Menşei B.S.S Aslı veya Onaylı Fotokopisi 3. Uygunluk Yazısı Fotokopisi 4-Fatura Fotokopisi   5- Fümigasyon tutanağı (Alıcı ülke Bitki Karantina şartlarında var ise) | 1-5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri,Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu   1. Bitki Karantinası Yönetmeliği 2. Bitki Karantinası Numune Alma ve Analiz Talimatı 4-Bitki Karantinası İnspektör Yönetmeliği 3. Bitki Karantinası Fümigasyon Yönetmeliği 4. Ahşap Ambalaj Malzemelerinin Isıl İşleme Tabi Tutulması ve İşaretlenmesine Dair Yönetmelik 5. Bakanlık Güncel Tamim ve Talimatları | **Analize gidecek ürünlerde analiz süresi tamamlandıktan, Analize gitmeyecek ürünlerde başvuru tarihinden itibaren:**  **2 İş günü** | **HATAY** |
| 4 | **Transit Geçiş İşlemleri** | 1. Transit Başvuru Dilekçesi 2. Bitki Sağlık Sertifikası veya Re-export Sertifikası (Aslı) 3. Beyanname Fotokopisi 4-Fatura Fotokopisi   5- Uluslararası Taşıma Belgesi Fotokopisi (Konşimento belgesi, tır karnesi) | 1-5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri,Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu   1. Bitki Karantinası Yönetmeliği 2. Bitki Karantinası Numune Alma ve Analiz Talimatı 4-Bitki Karantinası İnspektör Yönetmeliği 3. Bitki Karantinası Fümigasyon Yönetmeliği 4. Ahşap Ambalaj Malzemelerinin Isıl İşleme Tabi Tutulması ve İşaretlenmesine Dair Yönetmelik 5. Bakanlık Güncel Tamim ve Talimatları | **2 İş günü** | **HATAY** |

**FÜMİGASYON İŞLEMLERİ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Fümigasyon Firma Ruhsatlandırması** | 1. Başvuru Dilekçesi 2. Vergi Kayıt Belge Fotokopisi 3-Ticaret Sicil Kayıt Örneği 3. Fümigasyon Operatör Belgeleri (Asıl) 4. Fümigasyon Malzeme-Cihaz Listesi ve Deposu 6-İşyeri yetkilisi ve Fumigasyon   Operatör Noter Onaylı İmza Sirküleri 7-Operatör ile çalıştığı Kurumun  Aralarında yaptıkları Noter Onaylı İş Sözleşmesi  8-Noter Onaylı Taahhütname 9-Fotoğraf 2 Adet  10-Ziraat Mühendisleri Odası Üyelik Belgesi  11-Onaylı ve tasdikli denetim defteri  (Not:2,3,6,7ve 8.maddeler Resmi Kurumlarda aranmaz) | 1-5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı,Gıda ve Yem Kanunu  2-Bitki Karantinası Fümigasyon Yönetmeliği 3-Bakanlık Güncel Tamim ve Talimatları | **Belgelerin tamamlanmasından İtibaren: 7 İş günü** | **HATAY** |
| **ISPM-15 İŞLEMLERİ HİZMET STANDARTLARI** | | | | | |
| 1 | **ISPM-15 İşaretleme Yetkisi Talep Eden Firma Ruhsatlandırılması ve Esas Firma Denetimi** | 1-Başvuru Dilekçesi  2-Vergi Levhası 3-Kapasite Raporu   1. Oda veya Ticaret Sicil Kaydı 2. Isıl İşlem Operatör Belgesi ve Isıl İşlem Operatörü ile Yapılmış İş Sözleşmesi | 1-5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı,Gıda ve Yem Kanunu   1. Ahşap Ambalaj Malzemelerinin Isıl İşleme Tabi Tutulması ve İşaretlenmesine Dair Yönetmelik 2. Bakanlık Güncel Tamim ve Talimatları | **Belgelerin tamamlanmasından İtibaren Ruhsata Esas Denetim: 1 İş günü**  **Denetim raporunun Hazırlanması ve GKGM’ de Kurula sunulması: 1 İş günü** | **HATAY** |
| 2 | Isıl İşlem Operatör Eğitimi | 1- Başvuru Dilekçesi  2-Onaylı Diploma Fotokopisi.(En az lise mezunu)  3-Kimlik fotokopisi  4-Kurs katılım ücreti faturası | 1. 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı,Gıda ve Yem Kanunu 2. Ahşap Ambalaj Malzemelerinin Isıl İşleme Tabi Tutulması ve İşaretlenmesine Dair Yönetmelik | **2 İş günü** | **HATAY** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİLGİ EDİNME HİZMET STANDARTLARI** | | | | | |
| 1 | **Bilgi Edinme** | 1. Başvuru   (Dilekçe,e-Posta veya diğer İletişim araçları)   1. Başvuru sahibi şahıs ise başvuru Sahibinin adı vesoyadı,imzası, Oturma yeri veya iş adresi 2. Başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel Kişinin unvanı ve adresi ile yetkili Kişinin imzası ve yetki belgesi | 1-4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu | **Başvuru tarihinden itibaren: 1-Kurumdan istenen bilgi veya Belgeye erişim:15 İş günü**  **2-İstenen bilgi veya belgenin, Bir başka Kurum ve Kuruluşun Görüşünün alınmasının Gerekmesi veya birden fazla Kurum ve Kuruluşu İlgilendirmesi durumlarında: 30 İş günü içinde sağlanır.** | **HATAY** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Form Adı:  GTH.31.ZKM.IKS.FRM. | Revizyon Tarihi:  04/08/2016 | Revizyon No: | Yürürlük Tarihi:  04/08/2016 |
| **Hazırlayan :** | | Onaylayan: | |
| İbrahim DURMAZ | İç Kontrol Sorumlusu | Halil GÖKTÜRK | Müdür V. |