|  |
| --- |
| **İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Cimer Başvurusu | Elektronik Başvuru | 15 Gün | | 2 | Bilgi Edinme Başvurusu | 1 - Dilekçe | 15 Gün | | 3 | 3071 Sayılı Kanun Gereği Dilekçe Hakkının Kullanılması | 1 - Dilekçe | 15 Gün | | 4 | Tarımsal Yayım Danışmanlık Desteği(TYDD) | 1 - TYDD Başvuru Formu veTaahhütname 2 - Başvuruda bulunan kişi veya kuruluşa ait Bilgi Formu 3 - Hizmet Sunulan Tarımsal işletmelere ait İcmal 4 - Tarımsal Danışmanlık Hizmet Sözleşmesi 5 - SGK Prim borcu olmadığına dair belge 6 - Vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair belge 7 - TYDD başvurusunda bulunacak kişiler için başvuru yapabileceğine dair alınan yönetim kurulu/ yetkili kurul kararı onaylı sureti | 20 Dakika  (İlgili tebliğde belirtilen süre içerisinde başvuru yapılması gerekmekte olup icmallerin askıya çıktığında kontrolü zorunludur.) | | 5 | Tabii Afetlerin neden olduğu hasar tespitleri | 1 - Dilekçe | 15 Gün | | 6 | Tarımsal Amaçlı Kooperatif ve Birliklerin Genel Kurul Toplantıları | KOOBİS üzerinden başvurularla müracaat edilmelidir.Genel Kurul toplantılarına 15 gün önce müracaat edilmelidir. Gerekli belgeler:  1 - Bakanlık temsilcisi talep dilekçesi 2 - Genel kurul ilan ve gündemi 3 - Temsilci ücretinin yatırıldığına dair makbuz | 15 İş Günü | | 7 | Tarım Arazilerinde Vasıf Değişikliği İşlemleri | 1 - Dilekçe 2 - Talebe Konu Arazi veya Arazilerin Onaylı Tapu Kayıt örnekleri veya Onaylı Tapu Suretleri, resmi kanalla yapılmış başvuru evrakları | 5 İş Günü | | 8 | Tarım Arazilerinde Mülkiyet Devri ve Miras İşlemleri ile ilgili talep yazıları (5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu Hakkında 6537 Sayılı Kanunla Yapılan Değişiklik) | 1 - İlgili Tapu Müdürlüğünün talep yazısı 2 Tayportal sistemi üzerinden gelen tapu kayıtları | 1 İş Günü | | 9 | Hazineye ait arazilerde kıymet takdiri | 1 - Milli Emlak Müdürlüğünün Talep yazısı 2 - Arazinin yeri ve koordinatlarını gösterir haritası | 2 Ay (Yazının intikalinden itibaren en geç belirtilen sürede ilgili kuruma bilgi verilir.) | | 10 | Gıda Temas Eden Madde ve Malzemeleri Üreten İşletmeler İçin Kayıt Belgesi Alması | Gerekli belgeler: 1 - Başvuru dilekçesi ve beyanname 2 - Kapasite Raporu veya Ekspertiz Raporu, Resmi Kurumlarda Kurum Beyanı 3 - Gıda işletmecisi ticaret siciline kayıtlı ise, ticaret unvanı, ticaret siicil numarası ve kayıtlı olduğu ticaret sicil memurluğunun adına ilişkin yazılı beyan (güncel bilgileri içeren ticaret sicil gazetesi 1.10.2003 tarihinden önce yayınlanmış ise Ticaret Sicil Gazetesinin aslı veya yetkili merci tarafından onaylı sureti); gıda işletmecisi esnaf siciline kayıtlı ise Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesinin aslı veya yetkili merci tarafından onaylı 4 - Meslek odası bulunan meslek mensupları için odadan alınmış çalışma belgesinin aslı veya yetkili merci tarafından onaylanmış örneği, meslek odası bulunmayan meslek mensuplarının adı, soyadı, T.C. Kimlik numaraları beyanı ile gıda işletmecisiyle yaptıkları sözleşmelerin başlangıç ve bitiş tarihlerini gösteren belge. | 15 İş Günü | | 11 | Gıda İşletmelerinin Kayıt İşlemleri | 1 - İşletme Kayıt Belgesi başvuru ve beyannamesi  2-Vergi Levhası Fotokopisi  3-İşyeri açma ve kimlik fotokopisi  4-Makbuz  5-Çalışma Ruhsatı Fotokopisi  6-Üretim yeriyse kapasite raporu  7-Tüzelse Türkiye Ticaret Sicili gazetesi ve imza sirküleri | 15 İş Günü | | 12 | Bakanlığımız 174 ALO GIDA HATTINA gelen ihbar ve diğer şikayetler |  | 15 Gün | | 13 | 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 bulundurdukları satış yeri,depo,sera gibi yerlerle ilgili bilgiler | 2 iş günü öndenetim tamamlandıktan sonra (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süre hariç) | | 14 | Bitki Pasaportu | 1 - Başvuru dilekçesi | 2 iş günü öndenetim ve yıllık denetim yapıldıktan sonra (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süre hariç) | | 15 | Bitki Pasaportu Kayıt Sertifikası (Yemeklik Patates İçin) | 1 - Başvuru dilekçesi 2 - Güncel ÇKS Kaydı 3 - Taahhütname | 2 iş günü öndenetim tamamlandıktan sonra (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süre hariç) | | 16 | Bitki Koruma Ürünü Uygulama Belgesi | 1 - Başvuru dilekçesi 2 - T.C.Kimlik nolu Nüfus Cüzdanının Fotokopisi 3 - Taahhütname 4 - Vesikalık Fotoğraf (2 Adet) 5 - Döner Sermaye uygulama belgesi ücretinin yatırıldığına dair makbuz  Not : B.K.Ü. Uygulama belgesi için, eğitime katılmak zorunludur. Eğitim Programının hazırlığı ve eğitim süresi bu süreye dahil değildir. | 2 Gün | | 17 | Bitki Koruma Ürünleri Reçetesi | 1 - Sözlü Başvuru 2 - Hastalık veya zararlı örneği teşhiste tereddüt durumunda arazi kontrolü | 1 Gün | | 18 | Üretim için "Üretici Kayıt Defteri"nin Alınması | 1 - Sözlü Başvuru 2- Teslim Tesellüm Tutanağı 3-Döner Sermaye makbuzu | 1 Gün | | 19 | Çiftçi Kayıt Sistemine İlk Kayıt | 1 - ÇKS’ye basvuruda bulunan çiftçilerden çiftçi kayıt formu istenir. (Form A)(İlk kez müracaat eden çiftçilere bu form boş olarak verilir.) 2 - Tüzel kişilerden; ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri ve yetki belgesi 3 - Çiftçilik Belgesi örneği (Ziraat Odasındanİlk defa başvuru yapanlardan) 4 - Çiftçilerden tarım arazisinin aidiyetini gösterir aşağıdaki belgelerden birisi istenir.  1) Tarım arazisi başka bir gerçek veya tüzel kisiye ait ise, kira sözleşmesi  2) Tarım arazisi Hazine adına tespit ve tescil edilmiş ise; defterdarlıktan veya mal müdürlüğünden kiraladığına dair kira sözleşmesi, tapu extresi 3) Tarım arazisinin mülkiyeti vakıflara ait ise, ilgili vakıflarla yapılmış kira sözleşmesi  4) Çiftçinin üretim yaptığı tarla sahibine ulaşılamıyor ise taahütname  5 - Tarım arazisi birden fazla kişiye ait ise, tapu sureti ile birlikte diğer hissedarlarla yapılmış muhtar onaylı kira sözleşmesi 6 - İşlenen tarım arazisinin mülkiyeti eş ve/veya birinci derece akrabaları olan anne, baba ve çocuklara ait ise maliklerin onaylarının bulunduğu kira sözleşmesi istenir. 7 - Vesayet altındaki kişiler için mahkeme kararının onaylı sureti istenir. (Vesayet altındaki kişiler vasileri aracılığı ile başvurabilirler.) 8 - Arazi Bilgileri Formu (Form B) | 7 Gün | | 20 | ÇKS Kayıt Güncelleme | E-Devlet üzerinden başvuru yapanlardan evrak istenmez. Süresi bitmiş kira,taahhüt veya muafakatname varsa güncellenir.  Kimlik, Arazi bilgilerinde değişiklik yok ise; 1 - Çiftçi Kayıt Formu (Form A) (Doldurulmuş olarak verilir.) 2 - Arazi Bilgileri Formu (Form C) (Muhtarlıktan onaylı)  Değişiklik varsa; güncellenecek bilgi ile ilgili ekler, 1 - Çiftçi Kayıt Formu (Form A) (Doldurulmuş olarak verilir.) 2 - Çiftçi Belgesi 3 - T.C.Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4 - Arazi Bilgileri Formu (Form C) (Muhtarlıktan onaylı) 5 - Formlar  - Tarımsal Faaliyetler Formu - Kira Sözleşmesi (Birinci derece akrabalara ait arazilerin beyanı için) - Kira Sözleşmesi (Hisseli arazilerde bir kişinin tüm araziyi beyanı için) - Arazi Kiralık İse Kira Sözleşmesi | 5 Gün | | 21 | ÇKS Belgesi Verilmesi | 1 - T.C. Kimlik No. (Güncel ÇKS Kaydını yaptırmış olması gerekir) | 30 Dakika | | 22 | Mazot ve Kimyevi Gübre Desteklemeleri | 1 - ÇKS kaydı güncelleştirilmemiş çiftçiler için güncelleştirilmiş çiftçi kayıt formu | 20 Dakika | | 23 | Yem Bitkisi Desteklemeleri | 1 - Başvuru dilekçesi (Ek-15) 2 - ÇKS Belgesi | 20 Dakika | | 24 | Sertifikalı Tohumluk Kullanımı Desteklemesi | 1 - Başvuru Dilekçesi (Ek-1) 2 - Tohumluk Satış Faturası 3 - Tohumluk Sertifikası Fotokopisi | 2 Saat | | 25 | Sertifikalı Fidan Kullanımı Desteklemesi | 1 - Başvuru Dilekçesi 2 - Talep Formu 3 - Fidan Satış Faturası 4 - Fidan Sertifika Fotokopisi 5 - Güncelleştirilmiş ÇKS Belgesi | 2 Saat | | 26 | Prim Uygulamaları | Ayçiçeği, kütlü pamuk, soya fasülyesi, kanola, dane mısır, aspir gibi ürünler ön tespitle kayıt altına alınır. - Ön Koşul: ÇKS'ye kayıtlı olmak 1 - Başvuru Dilekçesi 2 - Ürün Satış Belgeleri (Fatura, Mustahsil Makbuzu) 3 - Borsa Tescil Beyannamesi 4 - Formlar  - Başvuru Dilekçesi - Taahhütname - Prim Kayıt Formu \* Arazi Kontrolleri | 1 Saat | | 27 | Organik Tarım Desteklemesi | 1 - Başvuru dilekçesi 2 - Tarım Bakanlığından alınan "Organik Tarım Sistemi"ne kayıtlı olduğuna dair belge 3 - Güncel ÇKS Belgesi | 20 Dakika | | 28 | İyi Tarım Desteklemesi | 1 - Başvuru Dilekçesi 2 - Güncelleştirilmiş ÇKS Belgesi 3 - İyi Tarım Uygulamaları Sertifikası 4 - İyi Tarım Uygulamaları Destekleme Ödemesi Sertifika Eki (Ek-7) | 20 Dakika | | 29 | Lisans Alarak Faaliyet Gösteren Depolarda Muhafaza Edilen Tarımsal Ürünler İçin Kira, İlave Kira, Nakliye ve Analiz Ücreti Desteklemesi | 1 - Başvuru Dilekçesi 2 - ÇKS Kaydı 3 - ELÜS İhraç Formu 4 - Depo Kira Ücreti Faturası | 30 Dakika | | 30 | Tarımsal Gelir Tespiti | 1 - Dilekçe 2 - Tapu kaydı  3-Çks kaydı | 30 Dakika | | 31 | Amatör Balıkçı Belgesi | 1 - Başvuru Dilekçesi 2 - Nüfus Cüzdanı 3 - Fotoğraf (1 adet) 4 - Döner sermaye makbuzu | 30 Gün | | 32 | Hayvan Ve Hayvan Maddeleri Sevklerine Mahsus Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu Alma İşlemi | 1 - Sığırlarda Pasaport 2 - Çift Tırnaklılarda Şap Aşısı 3 - Tek Tırnaklılarda Kimlik Belgesi 4 - Hayvan Maddeleri İçin; Belediye Veteriner Hekiminden Kesim raporu, Faturanın Fotokopisi 5 - Dezenfeksiyon Belgesi 6-Hayvan Maddeleri İçin; Belediye Veteriner Hekiminden Kesim raporu, Fatura Fotokopisi 7 - Kedi Ve Köpek İçin Mikroçip Karnesi 8 - Döner sermaye sevk raporu ücreti, dezenfeksiyon ücreti ve hayvan pasaportu ücreti yatırıldığına dair makbuz | 1 Saat | | 33 | Hayvanların Kayıt Altına Alınması | 1 - Başvuru Dilekçesi  2- Kedi köpek için şahsi başvuru | 1 Saat | | 34 | İşletme Hayvan Varlığını Gösterir Belge | 1 – Şahsi başvuru 2 - Veteriner bilgi sisteminde kayıt altına alınmış büyükbaş hayvan varlığı | 15 Dakika | | 35 | İşletme Tescil İşlemleri | 1 - Başvuru dilekçesi 2 – Kimlik Fotokopisi | 15 Dakika | | 36 | Pasaport | 1 - T.C Kimlik No İbrazı | 15 Dakika | | 37 | Hayvancılık Kayıt İşlemleri | 1 - Hayvancılık İşletme Açma Dilekçesi (Muhtarlık Onaylı) 2 - Makbuz (Açma ücreti) 3 - Nüfus Cüzdanı fotokopisi 4- İkametgah | 20 Dakika | | 38 | Hayvancılık Desteklemeleri | 1 - Başvuru dilekçesi 2 - Makbuz (Başvuru ücreti) 3 - Başvurunun İncelenmesi ve Destekleme Sistemine kaydı | 15 Dakika | | 39 | Aşı Uygulaması Sonucu Atık Desteği | 1 - Kişinin İlçe Müdürlüğüne başvurusu 2 - Programlı Aşı Uygulamasından sonra hayvanın tespiti 3 - Eğer aşı uygulaması sonucu meydana gelmiş ise tazminat ödemesi için sisteme kaydı ve ödenmesi | 30 Gün | | 40 | İhbarı Mecburi Olan Tazminatlı Hastalıklara Destek | 1 - Kişinin İlçe Müdürlüğüne başvurusu (Yazılı- Sözlü) 2 - Numune Alınması 3 - Laboratuvar Sonucu Pozitif Çıkmış Rapor 4 - Tazminat Ödemesi ile ilgili iş ve işlemler | 35 Gün | | 41 | Çiğ Süt Desteklemesi | 1 - Birlik Aracılığı ile Süt Üretici Başvurusu 2 - Süt Destek Makbuzu 3 - Süt Birlikleri Tarafından Sisteme girilen verilerin ve evrakların kontrolü 4 - Süt Desteğinin Ödenmesi  5-Süt sözleşmesi  6-Sigorta poliçesi  7-Yetki Belgesi  8-İmza sirküsü | 15 Gün | | 42 | Ari İşletme Başvurusu | 1 - Hayvancılık İşletme Sahibinin Dilekçeyle Başvurusu 2 - Başvuruda Belirtilen Hayvanlardan Kan Numune Alınması ve testlerin yapılması  3 - Laboratuvar Sonuçlarının değerlendirilmesi, hastalık yoksa arılık belgesinin verilmesi | 45 Gün | | 43 | Hayvancılık Kapasite Raporu | 1 - Başvuru dilekçesi 2 - Tapu ya da Kira Sözleşmesi 3 - Kapasite raporu ücreti 4 - Başvurunun Değerlendirilecek Kapasitenin Belirlenmesi 5 - Kapasite Raporunun Verilmesi | 2 Gün | | 44 | TAPDK (Tütün Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu) Belgesi | 1 - Dilekçe 2 - İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı 3 - Vergi Levhası(Aslı ve Fotokopi) 4 - Adli Sicil Belgesi 5 - T.C Kimlik fotokopisi 6 - T.C. Nosuna Ziraat Bankasına Tekel Yeni Kayıt Harç Dekontu 7 - İnternetten TAPDK online sistem başvuru çıktısı 8 - Ticari Sicil Gazetesi (Tüzel) 9 - Noter onaylı imza sirküleri (Tüzel) 10 - Mesafe Şartı Uygunluk Yazısı (Alkollü içecekler için) (Belediyeden) 11 - Mesafe Şartı Uygunluk Yazısı (Alkollü içecekler için) (Belediyeden) 12 - Distribütörlük Yetki Belgesi (Toptan Satışlar İçin) | 15 İş Günü | | 45 | Su ihtiyaç belgesi | 1-Dilekçe  2-Tapu örneği  3-Makbuz | 5 Gün | | 46 | Basınçlı sulama projesi dosyası | 1-Dilekçe  2-Proje Dosyası  3-Makbuz | 5 Gün | | 47 | 4342 Mera Şikayetleri | 1-Dilekçe | 95 Gün | |
| Not 1 : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.  Not 2 : İnternet üzerinden yapılan işlemlerde, sistemsel arızanın olması durumunda sürelerde uzama olabilecektir.  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 | | İkinci Müracaat Yeri | | | İsim | : Halil GÜLOĞLU | İsim | : Ali BUZKAYA | | Unvan | : İlçe Müdürü | Unvan | : Kaymakam | | Adres | : Kurtuluş, Meteroloji Sk. No:14, 38900 Tomarza/Kayseri | Adres | : Tomarza Kaymakamlığı | | Tel | : 661 50 20 | Tel | : 661 55 15 | | Faks | : | Faks | : | | E-Posta | : tomarza@tarimorman.gov.tr | E-Posta | : tomarzakaymakamligi@gmail.com | |