|  |
| --- |
| **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 | Genç Çiftçi Projelerinin Desteklenmesi | 1 - Başvuru Dilekçesi 2 - Kimlik Fotokopisi 3 - Ücretli Çalışmadığına Dair SGK Dökümü 4 - Proje Tanıtım Formu 5 - Taahhütname  6 - Diploma Sureti veya okur-yazarlık Belgesi | 1 Ay | | 5 | Tabii Afetlerin neden olduğu hasar tespitleri | 1 - Dilekçe | 1 Gün | | 6 | Tarımsal Amaçlı Kooperatif ve Birliklerin Genel Kurul Toplantıları | 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 | Arazinin Kullanım Durum Tespiti | 1 - Dilekçe 2 - Tapu Sureti 3 - Kimlik Sureti  4 - Makbuz | 1 İş Günü | | 8 | 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 | | 9 | 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 - Malike veya murise ait ilçe sınırları içerisindeki satışa veya mirasa konu tarım arazilerini gösterir tapu kayıtları  3 - Mirasa konu tarım arazileri devri işlemlerinde murise ait veraset ilamı | 5 İş Günü | | 10 | Tarımsal Amaçlı Elektrik Kullanımına Dair Tespit | 1 - Dilekçe 2 - Tapu Kaydı 3 - Kimlik Sureti  4 - Makbuz | 1 İş Günü | | 11 | Gıda İşletmelerinin Kayıt İşlemleri | 1 - İşletme Kayıt Belgesi başvuru ve beyannamesi | 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 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 | | 16 | Bitki Koruma Ürünleri Reçetesi | 1 - Sözlü Başvuru  2 - Hastalık veya zararlı örneği teşhiste tereddüt durumunda arazi kontrolü | 1 Gün | | 17 | Üretim için "Üretici Kayıt Defteri"nin Alınması | 1 - Sözlü Başvuru 2- Teslim Tesellüm Tutanağı  3-Döner Sermaye makbuzu | 1 Gün | | 18 | 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 Odasından) 4 - Tarım arazisi birden fazla kişiye ait ise, tapu sureti ile birlikte diğer hissedarlarla yapılmış muhtar onaylı kira sözleşmesi 5 - İşlenen tarım arazisinin mülkiyeti eş ve/veya birinci derece akrabaları olan anne, baba ve çocuklara ait ise maliklerin onaylarının bulunduğu kira sözleşmesi istenir. 6 - Vesayet altındaki kişiler için mahkeme kararının onaylı sureti istenir. (Vesayet altındaki kişiler vasileri aracılığı ile başvurabilirler.)  7 - Arazi Bilgileri Formu (Form B) | 1 Gün | | 19 | ÇKS Kayıt Güncelleme | Kimlik, Arazi bilgilerinde değişiklik yok ise; 1 - Çiftçi Kayıt Formu (Form A) (Doldurulmuş olarak verilir.) 2 - Çiftçi Belgesi 3 - Arazi Bilgileri Formu (Form B) (Muhtarlıktan onaylı)  Değişiklik varsa; güncellenecek bilgi ile ilgili ekler, 1 - Çiftçi Kayıt Formu (Form A) (Doldurulmuş olarak verilir.) 2 - Çiftçi Belgesi 3 - Arazi Bilgileri Formu (Form B) (Muhtarlıktan onaylı) 4 - 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 Kontratı | 20 Dakika | | 20 | ÇKS Belgesi Verilmesi | 1 - T.C. Kimlik No. (Güncel ÇKS Kaydını yaptırmış olması gerekir) | 10 Dakika | | 21 | Yem Bitkisi Desteklemesi | 1- Başvuru Dilekçesi  2- ÇKS Belgesi  3- Beyan Formu  4- Talep Formu  5- Kroki  6- Makbuz | 20 Dakika | | 21 | Sertifikalı Tohumluk Kullanımı Desteklemesi | 1 - Başvuru Dilekçesi  2 - Talep Formu  3 - Tohumluk Satış Faturası 4 - Tohumluk Sertifikası  5 - Güncelleştirilmiş ÇKS Belgesi | 2 Saat | | 22 | Sertifikalı Fidan Kullanımı Desteklemesi | 1 - Başvuru Dilekçesi 2 - Talep Formu 3 - Fidan Satış Faturası 4 - Fidan Sertifika  5 - Güncelleştirilmiş ÇKS Belgesi | 2 Saat | | 23 | Prim Uygulamaları | Ayçiçeği, kütlü pamuk, zeytinyağı 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 | | 24 | Organik Tarım Desteklemesi | 1 - Başvuru dilekçesi 2 - Tarım Bakanlığından alınan "Organik Tarım Sistemi"ne kayıtlı olduğuna dair belge  3 - Güncel ÇKS Belgesi | 20 Dakika | | 25 | İyi Tarım Desteklemesi | 1 - Başvuru Dilekçesi 2 - Güncelleştirilmiş ÇKS Belgesi 3 - İyi Tarım Uygulamaları Sertifikası  4 - İyi Tarım Uygulamaları Destekleme Ödemesi Sertifika Eki | 20 Dakika | | 26 | Çevre Amaçlı Tarım Arazilerini Koruma (ÇATAK) Desteklemesi | 1 - Başvuru Dilekçesi 2 - Kimlik Fotokopisi 3 - Ön Başvuru Formu (Ek-1)  4 - Başvuruya Esas Arazi Kontrol Tutanakları (Ek-2/a, Ek-2/b)  5 - Hibe Sözleşmesi (Ek-3)  6 - Desteklemeye Esas Arazi Kontrol Tutanağı (Ek-4) | 30 Dakika | | 27 | Tarımsal Gelir Tespiti | 1 - Dilekçe 2 - ÇKS ve Hayvan Varlığı Kaydı  3 - Tapu kadyı | 30 Dakika | | 28 | Amatör Balıkçı Belgesi | 1 - Başvuru Dilekçesi 2 - Fotoğraf (1 adet)  3- Döner sermaye makbuzu | 1 Gün | | 29 | Hayvan Ve Hayvan Maddeleri Sevklerine Mahsus Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu Alma İşlemi | 1 - Menşe Şehadetnamesi 2 - Sığırlarda Pasaport 3 - Çift Tırnaklılarda Şap Aşısı 4 - Tek Tırnaklılarda Kimlik Belgesi 5 - Hayvan Maddeleri İçin; Belediye Veterinerinden Kesim raporu, Faturanın Fotokopisi 6 - Dezenfeksiyon Belgesi 7-Hayvan Maddeleri İçin; Belediye Veterinerinden Kesim raporu, Fatura Fotokopisi 8 - Kedi Ve Köpek İçin Aşı Karnesi  9 - Döner sermaye sevk raporu ücreti, dezenfeksiyon ücreti ve hayvan pasaportu ücreti yatırıldığına dair makbuz | 1 Saat | | 30 | Hayvanların Kayıt Altına Alınması | 1 - Başvuru Dilekçesi 2 - Küpe Kontrolü  3 - Belgelerin Tamlığı | 1 Gün | | 31 | İşletme Hayvan Varlığını Gösterir Belge | 1 - Başvuru dilekçesi 2 - Veteriner bilgi sisteminde kayıt altına alınmış büyükbaş hayvan varlığı veya aşılama, serumlama ve küpeleme makbuzunda yer alan büyükbaş hayvan varlığını gösterir belge  3 - Nüfus Cüzdanı ibrası | 1 Saat | | 32 | Sığır Cinsi Hayvanların Tanımlanması ve İşletme Tescil İşlemleri | 1 - Başvuru dilekçesi  2 - Sığır cinsi hayvanların tanımlanması ve işletme tescil müracaat formu | 1 Saat | | 33 | Pasaport | 1 - T.C Kimlik No İbrazı | 30 Dakika | | 34 | Arıcılık Kayıt İşlemleri | 1 - Arıcılık İşletme Açma Dilekçesi (Muhtarlık Onaylı) 2 - Makbuz (Açma ücreti)  3 - Nüfus Cüzdanı fotokopisi | 1 Saat | | 35 | Hayvancılık Desteklemeleri | 1 - Başvuru dilekçesi 2 - Makbuz (Başvuru ücreti)  3 - Başvurunun İncelenmesi ve Destekleme Sistemine kaydı | 1 saat | | 36 | 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 | | 37 | 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 | | 38 | 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 | 20 Gün | | 39 | 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 | | 40 | 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 | | 41 | TAPDK (Tütün Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu) Belgesi | 1 - Dilekçe 2 - Vergi Levhası(Aslı ve Fotokopi) 3 - Cumhuriyet Savcılığından Adli Sicil Belgesi 4 - T.C Kimlik fotokopisi 5 - T.C. Nosuna Ziraat Bankasına Tekel Yeni Kayıt Harç Dekontu 6 - İnternetten TAPDK online sistem başvuru çıktısı 7 - Ticari Sicil Gazetesi (Tüzel) 8 - Noter onaylı imza sirküleri (Tüzel) 9 - Mesafe Şartı Uygunluk Yazısı (Alkollü içecekler için) (Belediyeden)  10 - Nargilelik Tütün Sunum Uygunluk Yazısı (Belediyeden) | 10 İş Günü | |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.  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 | : İbrahim YILMAZ | İsim | : Önder CAN | | Unvan | : İlçe Müdürü | Unvan | : Kaymakam | | Adres | : Altıntaş Mahallesi Zafer Caddesi No:121 URLA | Adres | : Urla Kaymakamlığı | | Tel | : 754 10 26 | Tel | : 754 10 07 | | Faks | : 754 10 14 | Faks | : 754 45 00 | | E-Posta | : urla@tarimorman.gov.tr | E-Posta | : urla@icisleri.gov.tr | | Koordinatları: | 38°19´15,24" K |  |  | |

26°45´34,16" D