

DURSUNBEY İLÇE TARIM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Çiftçi Kayıt Sistemi	<p><i>İLK KEZ MÜRACAAT EDİLİYORSA;</i></p> <p>1- Çiftçi Kayıt Formu 2- T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanının fotokopisi (Nüfus cüzdanlarında kimlik numarası olmayan çiftçilerden, Nüfus Müdürlüğünden onaylı Nüfus Kayıt Örneği) 3- Tüzel kişilerden ticaret sicil gazetesini, imza sirküleri ve yetki belgesi 4- Çiftçi belgesi örneği 5- Tarım arazisi birden fazla kişiye ait ise, tarım arazisini hissedarlardan birinin kullanması durumunda, tapu sureti veya keşif raporu ile birlikte diğer hissedarlarla yapılmış muhtar onaylı Muvafakatname-1 veya tarım arazisini işleyen hissedarın söz konusu Muvafakatnameye sahip olmaması durumunda, vereceği noter onaylı tek taraflı Taahhütname, 6- İşlenen tarım arazisinin mülkiyeti eş ve/veya birinci derece akrabaları olan anne, baba ve çocuklara ait ise maliklerin onaylarının bulunduğu Muvafakatname-2, 7- Vesayet altındaki kişiler için mahkeme kararının onaylı sureti, 8- Çiftçilerden tarım arazisinin aidiyetini gösterir belge, Bu belge; 8.1) Tarım arazisi başvuru sahibi çiftçiye ait ise, tapu sicil müdürlüğünce onaylanmış tapu sureti, 8.2) Tarım arazisinin maliki ölmüş ancak tapuda mirasçıları adına intikal yaptırılmamış ise, intikal işlemlerinin yaptırılması ve intikali gösterir tapu belgesi, (İntikal işlemlerinin yaptırılması gerekli olup, veraset ilâmı kabul edilmez.) 8.3) Tarım arazisi başka bir gerçek veya tüzel kişiye ait ise, kira sözleşmesi ve kiraladığı veya ortaklık yaptığı arazinin sahibine ait onaylı tapu sureti, arazi kadastro geçmemiş birimlerde ise keşif raporu, (Kamu tüzel kişiliklerinden kiralanan araziler hariç olmak üzere başvurulardaki kiralık arazilerin toplamı 100 dekarın üzerindeyse noter onaylı kira sözleşmesi), 8.4) Tarım arazisi Hazine adına tespit ve tescil edilmiş ise, tarım arazisini işleyen şahsın bu yeri defterdarlıktan veya mal müdürlüğünden kiraladığına dair kira sözleşmesi, 8.5) Tarım arazisinin tapusu padişahlık döneminden kalma ise, bu arazi 4071 sayılı Kanun uyarınca Hazine adına tescil edilmiş olduğundan, tarım arazisini işleyen şahsın bu yeri defterdarlıktan veya mal müdürlüğünden kiraladığına dair kira sözleşmesi, 8.6) Tarım arazisinin mülkiyeti vakıflara ait ise, ilgili vakıflarla yapılmış kira sözleşmesi ve onaylı tapu sureti, 8.7) Tarım arazisi köy tüzel kişiliğine ait ise, muhtar ve en az iki aza tarafından onaylanan köy senedi ile birlikte köye aidiyetini gösterir onaylı tapu sureti, 8.8) Tapu sicilinde tescili bulunmayan mülkiyeti ihtilafı tarım arazilerinde kadastro sırasında maliki belirlenmiş ise; maliki gösterir kadastro/tapulama tutanağı, malik ölmüş ise kadastro/tapulama tutanağı ile mirasçıları gösterir mahkeme kararının aslı veya noterce onaylanmış sureti ve tarım arazisinin başvuruda bulunan kişi tarafından halen kullanıldığını gösterir il/ilçe müdürlüklerince belirlenen teknik eleman ve muhtar tarafından müştereken imzalanmış keşif raporu, 8.9) Kadastro geçmeyen tarım arazisinin sahibi ise, kadastro geçmemiş birimlerde arazinin bulunduğu İl/İlçedeki tespit komisyonlarınca hazırlanan ve arazinin tarım arazisi olduğunu gösterir, komisyon ve çiftçi tarafından müştereken imzalanmış keşif raporu, 9- Çiftçi Kayıt Sistemi Başvuru Dilekçesi <i>DAHA ÖNCE KAYDI OLUP YALNIZCA GÜNCELLEME BAŞVURUSUNDA BULUNULUYORSA;</i> 1- Çiftçi Kayıt Sistemi Başvuru Dilekçesi, 2- Çiftçi Kayıt Formu, 3- Çiftçi Belgesi Örneği, 4- Daha önceki dönemde beyan edilen hisseli arazilerde hisse değişiklikleri ve kullanım miktarı da dahil olmak üzere parsellerde değişiklik olması durumunda bunu gösterir onaylı tapu fotokopileri,</p>	Yönetmelik ve Tebliğlerce belirlenen süre
2	Mazot- Kimyevi Gübre Ve Toprak Analizi Destekleme Ödemesi	<p>1- ÇKS kaydı güncelleştirilmemiş çiftçiler için güncelleştirilmiş çiftçi kayıt formu, 2- Mazot, kimyevi gübre ve toprak analizi desteği başvuru dilekçesi, 3- ÇKS'ye kayıtlı her bir 50 dekar ve üzeri tarım arazisinin kimyevi gübre destekleme ödemesinden yararlanabilmesi için Toprak Analizi Formu, 4- Toprak analizi desteğinden faydalanmak isteyen çiftçilerin Toprak Analizi Formu,</p>	Tebliğde belirlenen süre

Not1:İdare, gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında gerektiğinde yasal işlem yapacaktır.

Not2:Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından giderilmesi için geçen süreler ile analiz, görüş isteme, komisyon tarafından değerlendirme vb. için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir.

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
3	Sertifikalı Tohum Kullanım Desteği	1- Başvuru Dilekçesi, 2- Tohum Sertifikası 3- Fatura 4- Talep Formu 5- ÇKS Belgesi	Tebliğde belirlenen süre
4	Sertifikalı Fidan Kullanım Desteği	1- Başvuru Dilekçesi, 2- Fidan Sertifikası 3- Fatura 4- Talep Formu 5- ÇKS Belgesi	Tebliğde belirlenen süre
5	Sertifikalı Tohum Üretim Desteği	1- Müracaat Formu (Ek-1) 2- Tohumculuk Kuruluşu ve kuruluş adına sözleşmeli tohum yetiştirenlerin ÇKS Belge. 3- Sözleşmeli üretim yaptırılıyor ise; Onaylı sözleşmeli yetiştirici listesi ve tohumluk yetiştiricilerine ait arazi formu (Ek-2) 4- Tohumluk sertifikasının onaylanmış fotokopisi 5- Tohumluk beyannamelerinin onaylı sureti 6- Tohumculuk kuruluşu olduğunu gösterir (TÜGEM tarafından verilen) belge 7- Tohum satış faturası	Tebliğde belirlenen süre
6	Prim Uygulamaları (Yağlık Ayçiçeği, Kütlü Pamuk, Dane Mısır, Kanola, Soya Fasulyesi, Aspir)	1- Başvuru Dilekçesi, 2- Alım satım belgesi(müstahsil makbuzu veya fatura)ve/veya borsa alım satım beyannamesi 3- Varsa, tohumluk üretici kuruluşlarından alınan sertifika ve alım satım belgeleri, 4-Belirtilen belgeler, işlenen tarım arazisinin mülkiyeti 1.derece akrabalara ait ise maliklerin onaylarının bulunduğu muvafakatname ve ürün satışı yapan kişinin vukuatlı nüfus kayıt örneği. 5-Nüfus Kağıdı Fotokopisi.	Tebliğde Belirtilen Süreler
7	Yem Bitkileri Üretimi Desteklemeleri	1) Başvuru dilekçesi 2) Çiftçi Kayıt Formu 3) Gerektiğinde il/ilçe müdürlüğünce istenecek diğer belgeler	Tebliğde belirtilen süre
8	Hayvancılık Desteklemeleri (Anaç Sığır, Anaç Manda, Anaç Koyun-Keçi Ve Buzağı Desteklemeleri)	1-Dilekçe (Anaç Manda ve Buzağı Desteklemeleri için) 2-İşletme Tescil Belgesi (Anaç Manda Desteklemesi Müracaatları için) 3-Hayvancılığın Desteklenmesi Hakkında Uygulama Esasları Tebliğinde Belirtilen Dilekçe ve Formlar	Uygulama Esaslar Tebliği ve Bakanlık Talimatlarında belirtilen Süre
9	Kontrollü Örtüaltı Sistemine Kayıt	1- Dilekçe 2- Nüfus Kağıdı Fotokopisi 3- Tapu Fotokopisi	1 hafta
10	Hisseli Satış	1- Onaylı tapu fotokopisi 2- Döner Sermaye Bedeli Makbuzu	1 hafta
11	Tarımsal Sulama Elektrigi	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi 3- Güncel onaylı tapu kaydı veya fotokopisi 4- Arazinin 1/25.000, 1/5.000 veya daha büyük ölçekli haritası 5- ÇKS formu 6- İlgili kuruluşlardan (DSİ, Sulama Birliği vb.) alınmış su kullanım izin belgesi 7- Muhtar ve aza imzalı taahhütname 8- Sulama sisteminin kurulmuş olması	2 gün
12	Stok Tespit Belgesi	Dilekçe	1 gün
13	Menşei Belgesi	Dilekçe	1 gün
14	Gübre Şikayet Denetimleri	1-Şikayet Dilekçesi 2-Telefon İhbarı	3 gün

Not1:İdare, gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında gerektiğinde yasal işlem yapacaktır.

Not2:Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından giderilmesi için geçen süreler ile analiz, görüş isteme, komisyon tarafından değerlendirme vb. için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir.

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
15	Amatör Balıkçılık Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3-Fotoğraf (1 ad.)	1 gün
16	Kapasite Raporu (Civciv Ve Yumurta İthalatında)	1- Başvuru Dilekçesi	5 gün
17	Hayvancılık İşletmesi Yer Seçim İzni	1- Dilekçe 2- Beyanname (Ek-4) 3- Hayvancılık İşletmesi kurulacak arazinin plan ve krokisi 4- İşletmenin kurulacağı arazinin aidiyetini gösteren belge (Ek-5)	30 gün
18	Hayvancılık İşletmesi Kuruluş İzni	1- Dilekçe 2- Vaziyet Planı(1/500 veya 1000 ölçekli) 3- İl Tarım Müdürlüğü Proje Birimince Onaylı Mimari Proje 4- Kuruluş İşlemlerine İlişkin İş Akım Şeması-Termin Planı 5- Uygun Yer Seçim Raporu 6- Amacı dışında kullanmayacağına ilişkin taahhütname	30 gün
19	Hayvancılık İşletmesi Çalışma İzni	1-Dilekçe 2-İşletme Şirkete Kuruluşunu Gösterir Ticaret Sicil Gazetesi 3-Çalışacak Teknik Personel İçin Meslek Odası Kayıt Belgesi	30 gün
20	E-İslah'a Hayvan Kaydı	1- İşletme Tescil Belgesi veya Hayvan Pasaportu	3 gün
21	Hayvan Buzağılatma İşlemleri	1- İşletme Tescil Belgesi veya Hayvan Pasaportu	3 gün
22	Aktif Koloni Desteklemesi	1-Dilekçe 2-Koloni Bildirim Formu (Arıcı kayıtlı olduğu il-ilçe dışından müracaat ediyorsa) 3-Arı Konaklama Belgesi 4-Yurtiçi hayvan sevklerine mahsus veteriner raporu	5 ay
23	Toprak Tahlili	1-TC Kimlik No 2-Toprak Numunesi(En az 1 Kg) 3-Arazi Tapu Bilgileri 4-Ekeceği ürün 5-Numune Ödendi Makbuzu	1 ay
24	Üretici Örgütlerine/Ziraat Odalarına, Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi	1- Matbu başvuru dilekçesi, (EK: 1) 2- Tarım danışmanı istihdam etmek için, yetkili kurul kararı, 3- Tarımsal danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç, alet ve büro donanımı durumunu gösterir belge, 4- Yetki belgesi için istenen evraklar, bir dosya içerisinde buldukları ilin il/ilçe müdürlüklerine teslim edilir.	
25	Derneklere/Vakıflara Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi	1-Matbu başvuru dilekçesi, (EK: 4) 2- Üye listeleri ve sadece tarımsal danışmanlık hizmeti vermek üzere kurulduklarının gösteren tüzüklerinin onaylı örneği, 3- Tarımsal danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç, alet ve büro donanımı durumunu gösterir belge. 4- Yetki belgesi için istenen evraklar, bir dosya içerisinde buldukları ilin il/ilçe müdürlüğüne teslim edilir.	

Not1:İdare, gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında gerektiğinde yasal işlem yapacaktır.

Not2:Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından giderilmesi için geçen süreler ile analiz, görüş isteme, komisyon tarafından değerlendirme vb. için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir.

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
26	Şirketlere Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi	1- Matbu başvuru dilekçesi, (EK: 5) 2- En az limited şirket olarak kurulduklarını ve faaliyet alanının tarımsal danışmanlık hizmeti olduğunu belgeleyen ticaret sicil gazetesi örneği ve fatura, 3- Adı, adresi, vergi numarası var ise logosuna ait belgeler, 4- Kurucularına, ortaklarına ait kimlik ve diploma/çıkış belgesinin bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğünce onaylı suretleri, 5- Yöneticinin, varsa tarım danışmanlığı sertifikasının bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğünce onaylı sureti, 6- İstihdam edilen tarım danışmanlarının; diplomaları, danışmanlık sertifikaları, sözleşmeleri, sosyal güvenlik bildireleri, kimlik belgeleri ve ilgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belgenin, bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğünce onaylı suretleri, 7- Bakanlığa karşı şirketi temsil edecek kişinin, şirket adına imza atmaya yetkili olduğunu gösterir noter onaylı imza sirküleri, 8- Tarımsal danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç, alet ve büro donanımı durumunu gösterir belge, 9- Yetki belgesi için istenen evraklar, bir dosya içerisinde buldukları ilin il/ilçe müdürlüklerine teslim edilir.	
27	Serbest Tarım Danışmanlarına Tarım Danışmanlığı Yetki Belgesi	1- Matbu başvuru dilekçesi, (EK: 7) 2- Bağlı bulunduğu vergi dairesinden alınacak serbest meslek mükellefiyeti tescil belgesi ve fatura, 3- Sosyal güvenlik kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğünce onaylanmış belge, 4- Yönetmelik kapsamında alınmış tarımsal danışmanlık sertifikasının bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğünce onaylanmış sureti, 5- İlgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belgenin, bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğünce onaylanmış sureti, 6- Danışmanlık bürosunun adresi, telefon numarası gibi iletişim bilgileri, 7- Danışmana ait noter onaylı imza sirküleri.	
28	Tarımsal Yayım Ve Danışmanlık Eğitimi Merkezi Açılışı	1- Matbu başvuru formu, (EK: 2) 2- Eğiticilere ait bilgi formu, (EK: 3)	15 gün içerisinde Bakanlığa gönderilir.
29	İşletme Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Nüfus Cüzdanı	Müracaatta (İnternet Ortamından verilecek)
30	Banka Kredi Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Nüfus Cüzdanı	Müracaatta (İnternet Ortamından verilecek)
31	Aşılı Hayvan Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Nüfus Cüzdanı	Müracaatta (İnternet Ortamından verilecek)
32	Hayvan Pasaportu	1-Nüfus Cüzdanı Sureti	Müracaatta (İnternet Ortamından verilecek)

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, 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:

İsim :
Unvan :
Adres :
Tel :
Faks :
e-posta :

İkinci Müracaat Yeri:

İsim :
Unvan :
Adres :
Tel :
Faks :
e-posta :

Not1:İdare, gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında gerektiğinde yasal işlem yapacaktır.

Not2:Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından giderilmesi için geçen süreler ile analiz, görüş isteme, komisyon tarafından değerlendirme vb. için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir.