

**SARIGÖL İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)</b>
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 ve Taahhütname 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 8 - Tarımsal Danışmanlık Hizmeti verilen işletmenin tipine göre her işletme için geçerli belgelerden biri veya birkaçı (ÇKS, AKS vb.) 9 - Nüfus Kayıt Sisteminden alınan Yerleşim Yeri ve Diğer Adres Belgesi	20 Dakika (İlgili tebliğde belirtilen süre içerisinde başvuru yapılması gerekmekte olup icmallerin askıya çıktığında kontrolü zorunludur.)
5	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	1 Ay

		Belgesi	
6	Tabii Afetlerin neden olduğu hasar tespitleri	1 - Dilekçe	1 Gün
7	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
8	Arazinin Kullanım Durum Tespiti	1 - Dilekçe 2 - Tapu Sureti 3 - Kimlik Sureti 4 - Makbuz	1 İş Günü
9	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
10	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 arazileridevri işlemlerinde murise ait veraset ilamı	5 İş Günü
11	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.)
12	Tarımsal Amaçlı	1 - Dilekçe	1 İş Günü

	Elektrik Kullanımına Dair Tespit	2 - Tapu Kaydı 3 - Kimlik Sureti 4 - Makbuz	
13	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 sicil 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
14	Gıda İşletmelerinin Kayıt İşlemleri	1 - İşletme Kayıt Belgesi başvuru ve beyanname	15 İş Günü
15	Bakanlığımız 174 ALO GIDA HATTINA gelen ihbar ve diğer şikayetler		15 Gün
16	Patates Üretim/Depolama Belgesi	1 - Güncelleştirilmiş ÇKS formu 2 - Patates üretim/depolama izin alan yetiştiricilerin uyması gereken hususları belirten taahhütname 3 - Başvuru dilekçesi	1 Gün
17	Bitki Pasaportu Kayıt Sertifikası	1 - Başvuru Formu 2 - Taahhütname (Üretim Sezonu İçin) 3 - Üretim yapılacak Arazinin Tapusu, Kiralanmış ise Kira Sözleşmesi 4 - Kayıt prosedürü	2 iş günü ödenetim tamamlandıktan sonra (tespit edilen eksiklikleri

		5 - Tohumculuk sektöründe Yetkilendirme ve Denetleme Yönetmeliği gereğince faaliyet alanları ile ilgili Üretici belgesi/Bayilik belgesi 6 - İthalatçılar ,depolayanlar ve ticaretini yapanlar,ürünlerini bulundurdıkları satış yeri,depo,sera gibi yerlerle ilgili bilgiler	tamamlaması için verilen süre hariç)
18	Bitki Pasaportu	1 - Başvuru dilekçesi	2 iş günü öndenetim ve yıllık denetim yapıldıktan sonra (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süre hariç)
19	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)
20	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
21	Bitki Koruma Ürünleri Reçetesi	1 - Sözlü Başvuru 2 - Hastalık veya zararlı örneği teşhiste tereddüt durumunda arazi kontrolü	1 Gün
22	Üretim için "Üretici Kayıt Defteri"nin Alınması	1 - Sözlü Başvuru 2- Teslim Tesellüm Tutanağı 3-Döner Sermaye makbuzu	1 Gün
23	E-Reçete	1-Güncelleştirilmiş ÇKS/TÜKAS Kaydı 2-Sözlü Başvuru	1 Gün

24	Çiftçi Kayıt Sistemine İlk Kayıt	<p>1 - ÇKS'ye başvuruda bulunan çiftçilerden çiftçi kayıt formu istenir. (Form A)(İlk kez müracaat eden çiftçilere bu form boş olarak verilir.)</p> <p>2 - Gerçek kişilerden T.C.Kimlik nolu Nüfus Cüzdanının Fotokopisi</p> <p>3 - Tüzel kişilerden; ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri ve yetki belgesi</p> <p>4 - Çiftçilik Belgesi örneği (Ziraat Odasından)</p> <p>5 - Çiftçilerden tarım arazisinin aidiyetini gösterir aşağıdaki belgelerden birisi istenir.</p> <p>1) Tarım arazisi başvuru sahibi çiftçiye ait ise, tapu sicil müdürlüğünden tapu sureti veya extresi</p> <p>2) Tarım arazisi başka bir gerçek veya tüzel kişiye ait ise, kira sözleşmesi, arazinin sahibine ait onaylı tapu sureti</p> <p>3) Tarım arazisi Hazine adına tespit ve tescil edilmiş ise; defterdarlıktan veya mal müdürlüğünden kiraladığına dair kira sözleşmesi, tapu extresi</p> <p>4) Tarım arazisinin mülkiyeti vakıflara ait ise, ilgili vakıflarla yapılmış kira sözleşmesi ve onaylı tapu sureti</p> <p>5) 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</p> <p>6 - Tarım arazisi birden fazla kişiye ait ise, tapu sureti ile birlikte diğer hissedarlarla yapılmış muhtar onaylı kira sözleşmesi</p> <p>7 - İşlenen tarım arazisinin mülkiyeti eş ve/veya birinci derece akrabaları olan anne, baba ve çocuklara ait ise maliklerin onaylarının bulunduğu kira sözleşmesi istenir.</p> <p>8 - Vesayet altındaki kişiler için mahkeme kararının onaylı sureti istenir. (Vesayet altındaki kişiler vasileri aracılığı ile başvurabilirler.)</p> <p>9 - Arazi Bilgileri Formu (Form C)</p>	1 Gün
25	ÇKS Kayıt Güncelleme	<p>Kimlik, Arazi bilgilerinde değişiklik yok ise;</p> <p>1 - Çiftçi Kayıt Formu (Form A) (Doldurulmuş olarak verilir.)</p> <p>2 - Çiftçi Belgesi</p> <p>3 - T.C.Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</p> <p>4 - Arazi Bilgileri Formu (Form C)</p>	20 Dakika

		(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 araziye beyanı için) - Arazi Kiralık İse Kira Kontratı	
26	ÇKS Belgesi Verilmesi	1 - T.C. Kimlik No. (Güncel ÇKS kaydını yaptırmış olması gerekir)	10 Dakika
27	Mazot ve Kimyevi Gübre Desteklemeleri	1 - Mazot, kimyevi gübre ve toprak analizi desteği başvuru dilekçesi (Ek-1) 2 - ÇKS'ye kayıtlı her bir 50 dekar ve üzeri tarım arazisinin kimyevi gübre destekleme ödemesinden yararlanabilmesi için Toprak Analizi Formu (Ek-2) 3 - ÇKS kaydı güncelleştirilmemiş çiftçiler için güncelleştirilmiş çiftçi kayıt formu	20 Dakika
28	Toprak Analizi Desteklemesi	1 - Mazot, kimyevi gübre ve toprak analizi desteği başvuru dilekçesi (Ek-1) 2 - Toprak analizi desteğinden faydalanmak isteyen çiftçilerin Toprak Analizi Formu (Ek-2)	20 Dakika
29	Yem Bitkisi Desteklemeleri	İstenen Belgeler; 1 - Başvuru dilekçesi (Ek-15) 2 - ÇKS Belgesi	20 Dakika
30	Sertifikalı Tohumluk Kullanımı Desteklemesi	1 - Başvuru Dilekçesi (Ek-1) 2 - Talep Formu (Ek-2) 3 - Tohumluk Satış Faturası 4 - Tohumluk Sertifikası Fotokopisi 5 - Güncelleştirilmiş ÇKS Belgesi	2 Saat
31	Sertifikalı Fidan Kullanımı Desteklemesi	1 - Başvuru Dilekçesi 2 - Talep Formu	2 Saat

		<p>3 - Fidan Satış Faturası  4 - Fidan Sertifika Fotokopisi  5 - Güncelleştirilmiş ÇKS Belgesi</p>	
32	Prim Uygulamaları	<p>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</p>	1 Saat
33	Organik Tarım Desteklemesi	<p>1 - Başvuru dilekçesi  2 - Tarım Bakanlığından alınan "Organik Tarım Sistemi"ne kayıtlı olduğuna dair belge  3 - Güncel ÇKS Belgesi</p>	20 Dakika
34	İyi Tarım Desteklemesi	<p>1 - Başvuru Dilekçesi  2 - Güncelleştirilmiş ÇKS Belgesi  3 - İyi Tarım Uygulamaları Sertifikası  4 - İyi Tarım Uygulamaları Destekleme Ödemesi Sertifika Eki (Ek-7)</p>	20 Dakika
35	Çevre Amaçlı Tarım Arazilerini Koruma (ÇATAK) Desteklemesi	<p>1 - Başvuru Dilekçesi  2 - Kimlik Fotokopisi  3 - Ön Başvuru Formu (Ek-1)  4 - Başvuruya Esas Arazi Kontrol Tutanaqları (Ek-2/a, Ek-2/b)  5 - Hibe Sözleşmesi (Ek-3)  6 - Desteklemeye Esas Arazi Kontrol Tutanağı (Ek-4)</p>	30 Dakika
36	Tarımsal Gelir Tespiti	<p>1 - Dilekçe  2 - ÇKS ve Hayvan Varlığı Kaydı  3 - Tapu kadyı</p>	30 Dakika
37	Amatör Balıkçı Belgesi	<p>1 - Başvuru Dilekçesi  2 - Nüfus Cüzdanı  3 - Fotoğraf (1 adet)  4-Döner sermaye makbuzu</p>	1 Gün

38	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 Aşısı Karnesi 9 - Döner sermaye sevk raporu ücreti, dezenfeksiyon ücreti ve hayvan pasaportu ücreti yatırıldığına dair makbuz	1 Saat
39	Hayvanların Kayıt Altına Alınması	1 - Başvuru Dilekçesi 2 - Küpe Kontrolü 3 - Belgelerin Tamlığı	1 Gün
40	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 fotokopisi	20 Dakika
41	Sığır Cinsi Hayvanların Tanımlanması ve İşletme Tescil İşlemleri	1 - Başvuru dilekçesi 2 - Sığır cinsi hayvanların tanımlanması ve işletme tescil müracaat formu	20 Dakika
42	Pasaport	1 - T.C Kimlik No İbrazi	15 Dakika
43	Arıcılık Kayıt İşlemleri	1 - Arıcılık İşletme Açma Dilekçesi (Muhtarlık Onaylı) 2 - Makbuz (Açma ücreti) 3 - Nüfus Cüzdanı fotokopisi	25 Dakika
44	Hayvancılık Desteklemeleri	1 - Başvuru dilekçesi 2 - Makbuz (Başvuru ücreti) 3 - Başvurunun İncelenmesi ve Destekleme Sistemine kaydı	25 Dakika
45	Aşısı Uygulanması Sonucu Atık	1 - Kişinin İlçe Müdürlüğüne başvurusu	30 Gün



	Desteği	2 - Programlı Aşı Uygulamasından sonra hayvanın tespiti 3 - Eđer aşı uygulaması sonucu meydana gelmiş ise tazminat ödemesi için sisteme kaydı ve ödenmesi	
46	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
47	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 Desteđinin Ödenmesi	20 Gün
48	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
49	Hayvancılık Kapasite Raporu	1 - Başvuru dilekçesi 2 - Tapu ya da Kira Sözleşmesi 3 - Kapasite raporu ücreti 4 - Başvurunun Deđerlendirilecek Kapasitenin Belirlenmesi 5 - Kapasite Raporunun Verilmesi	2 Gün
50	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 - İnternette 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	10 İş Günü

	Yazısı (Belediyeden)	
--	----------------------	--

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**

İsim : Ahmet AKAR  
Unvan : İlçe Müdürü V.  
Adres : Mimar Sinan Mah. İstiklal  
Cad. No:61  
Tel : (0236) 867 10 11  
Faks : (0236) 867 10 37  
E-Posta : sarigol@tarim.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim : Çetin KILINÇ  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Sarıgöl Kaymakamlığı  
Tel : (0236) 867 10 01  
Faks : (0236) 867 13 92  
E-Posta : yazisleri@sarigol.gov.tr