

## İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Çimer 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	Tabii Afetlerin neden olduğu hasar tespitleri	1 - Dilekçe	1 Gün
5	Arazinin Kullanım Durum Tespiti	1 - Dilekçe 2 - Tapu Sureti 3 - Kimlik Sureti 4 - Makbuz	1 İş Günü
6	Tarım Arazilerinde Vasıf Değişikliği İşlemleri	- Dilekçe 2 - Talebe Konu Arazi veya Arazilerin Onaylı Tapu Kayıt örnekleri veya Onaylı Tapu Suretleri, resmi kanalla yapılmış başvuru evrakları	5 İş Günü
7	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
8	Tarımsal Amaçlı Elektrik Kullanımına Dair Tespit	1 - Dilekçe 2 - Tapu Kaydı 3 - Kimlik Sureti	1 İş Günü

		4 - Makbuz	
9	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)
10	Bitki Pasaportu	1 - Başvuru dilekçesi	2 iş günü öndenetim ve yıllık denetim yapıldıktan sonra (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süre hariç)
11	Bitki Pasaportu Kayıt Sertifikası (Yemeklik Patates İçin)	1 - Başvuru dilekçesi 2 - Güncel ÇKS Kaydı  3 - Taahhütname	2 iş günü öndenetim ve yıllık denetim yapıldıktan sonra (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süre hariç)
12	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	2 Gün

		Not : B.K.Ü. Uygulama belgesi için, eğitime katılmak zorunludur. Eğitim Programının hazırlığı ve eğitim süresi bu süreye dahil değildir.	
13	Bitki Koruma Ürünleri Reçetesi	1 - Sözlü Başvuru 2 - Hastalık veya zararlı örneği teşhiste tereddüt durumunda arazi kontrolü	1 Gün
14	Üretim için "Üretici Kayıt Defteri"nin Alınması	1 - Sözlü Başvuru 2- Teslim Tesellüm Tutanağı 3-Döner Sermaye makbuzu	1 Gün
15	E-Reçete	1-Güncelleştirilmiş ÇKS/TÜKAS Kaydı 2-Sözlü Başvuru	1 Gün
16	Çiftçi Kayıt Sistemine İlk Kayıt	1 - ÇKS'ye başvuruda bulunan çiftçilerden çiftçi kayıt formu istenir. (Form A)(İlk kez müracaat eden çiftçilere bu form boş olarak verilir.) 2 - Gerçek kişilerden T.C.Kimlik nolu Nüfus Cüzdanının Fotokopisi 3 - Tüzel kişilerden; ticaret sicil gazetesini, imza sirküleri ve yetki belgesi 4 - Çiftçilik Belgesi örneği (Ziraat Odasından) 5 - Çiftçilerden tarım arazisinin aidiyetini gösterir aşağıdaki belgelerden birisi istenir.  1) Tarım arazisi başvuru sahibi çiftçiye ait ise, tapu sicil müdürlüğünden tapu sureti veya extresi 2) Tarım arazisi başka bir gerçek veya tüzel kişiye ait ise, kira sözleşmesi, arazinin sahibine ait onaylı tapu sureti 3) Tarım arazisi Hazine adına tespit ve tescil edilmiş ise; defterdarlıktan veya mal müdürlüğünden kiraladığına dair kira sözleşmesi, tapu extresi	1 Gün

		<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>	
17	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) (Muhtarlıktan onaylı)</p> <p>Değişiklik varsa; güncellenecek bilgi ile ilgili ekler,</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) (Muhtarlıktan onaylı)</p> <p>5 – Formlar</p> <p>- Tarımsal Faaliyetler Formu</p> <p>- Kira Sözleşmesi (Birinci derece akrabalara ait arazilerin beyanı için)</p>	20 Dakika

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Kira Sözleşmesi (Hisseli arazilerde bir kişinin tüm araziye beyanı için)</li><li>- Arazi Kiralık İse Kira Kontratı</li></ul>	
18	ÇKS Belgesi Verilmesi	1 - T.C. Kimlik No. (Güncel ÇKS kaydını yaptırmış olması gerekir)	10 Dakika
19	Mazot ve Kimyevi Gübre Desteklemeleri	<ul style="list-style-type: none"><li>1 - Mazot, kimyevi gübre ve toprak analizi desteği başvuru dilekçesi (Ek-1)</li><li>2 - ÇKS'ye kayıtlı her bir 50 dekar ve üzeri tarım arazisinin kimyevi gübre destekleme ödemesinden yararlanabilmesi için Toprak Analizi Formu (Ek-2)</li><li>3 - ÇKS kaydı güncellenmemiş çiftçiler için güncellenmiş çiftçi kayıt formu</li></ul>	20 Dakika
20	Sertifikalı Tohumluk Kullanımı Desteklemesi	<ul style="list-style-type: none"><li>1 - Başvuru Dilekçesi (Ek-1)</li><li>2 - Talep Formu (Ek-2)</li><li>3 - Tohumluk Satış Faturası</li><li>4 - Tohumluk Sertifikası Fotokopisi</li><li>5 - Güncellenmiş ÇKS Belges</li></ul>	2 Saat
21	Sertifikalı Fidan Kullanımı Desteklemesi	<ul style="list-style-type: none"><li>1 - Başvuru Dilekçesi</li><li>2 - Talep Formu</li><li>3 - Fidan Satış Faturası</li><li>4 - Fidan Sertifika Fotokopisi</li><li>5 - Güncellenmiş ÇKS Belgesi</li></ul>	2 Saat
22	Çevre Amaçlı Tarım Arazilerini Koruma (ÇATAK) Desteklemesi	<ul style="list-style-type: none"><li>1 - Başvuru Dilekçesi</li><li>2 - Kimlik Fotokopisi</li><li>3 - Ön Başvuru Formu (Ek-1)</li></ul>	30 Dakika

		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)	
23	Tarımsal Gelir Tespiti	1 - Dilekçe 2 - ÇKS ve Hayvan Varlığı Kaydı 3 - Tapu kadyı	30 Dakika
24	Hayvan Ve Hayvan Maddeleri Sevklerine Mahsus Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu Alma İşlemi	1 - Menşe Şahadetnamesi 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
25	Hayvanların Kayıt Altına Alınması	1 - Başvuru Dilekçesi 2 - Küpe Kontrolü 3 - Belgelerin Tamlığı	1 Gün
26	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

27	Sığır Cinsi Hayvanların Tanımlanması ve İşletme Tescil İşlemleri	1 - Başvuru dilekçesi 2 - Sığır cinsi hayvanların tanımlanması ve işletme tescil müracaat formu	20 Dakika
28	Pasaport	1 - T.C Kimlik No İbrazı	15 Dakika
29	Arıcılık Kayıt İşlemleri	1 - Arıcılık İşletme Açma Dilekçesi (Muhtarlık Onaylı) 2 - Makbuz (Açma ücreti) 3 - Nüfus Cüzdanı fotokopisi	25 Dakika
30	Hayvancılık Desteklemeleri	1 - Başvuru dilekçesi 2 - Makbuz (Başvuru ücreti) 3 - Başvurunun İncelenmesi ve Destekleme Sistemine kaydı	25 Dakika
31	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
32	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
33	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

34	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 aralık belgesinin verilmesi	45 Gün
35	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
36	TAPDK (Tütün Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu) Belgesi	1 - Dilekçe 2 - Vergi Levhası(Aslı ve Fotokopi) 3 - Cumhuriyet Savcılığında 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 Yazısı (Belediyeden)	



Başvuru esnasında 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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İLK MÜRACAAT YERİ :** BEYLİKOVA TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ

**İSİM :** Mahmut DİNÇER

**ÜNVANI :** BEYLİKOVA TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ

**TEL :** 02225313139

**E-POSTA :** [beylikova@tarimorman.gov.tr](mailto:beylikova@tarimorman.gov.tr)

**İKİNCİ MÜRACAAT YERİ :** BEYLİKOVA KAYMAKAMLIĞI

**İSİM :** Batuhan BAYRAK

**ÜNVANI :** Kaymakam V.

**TEL :** 0 222 5313323

**E-POSTA :** [beylikova@eskisehir.gov.tr](mailto:beylikova@eskisehir.gov.tr)