

**KULA 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 ve Taahhütname 2 - Başvuruda bulunan kişi veya kuruluşa ait Bilgi Formu 3 - Hizmet Sunulan Tarımsal İşletmelere 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 Belgesi	1 Ay
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	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 Elektrik Kullanımına Dair Tespit	1 - Dilekçe 2 - Tapu Kaydı 3 - Kimlik Sureti 4 - Makbuz	1 İş Günü
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 gazetesini 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 beyannamesi	15 İş Günü
15	Bakanlığımız 174 ALO GIDA HATTINA gelen ihbar ve diğer şikayetler		15 Gün

16	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 ödenetim tamamlandıktan sonra (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süre hariç)
17	Bitki Pasaportu	1 - Başvuru dilekçesi	2 iş günü ödenetim ve yıllık denetim yapıldıktan sonra (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süre hariç)
18	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
19	Bitki Koruma Ürünleri Reçetesi	1 - Sözlü Başvuru 2 - Hastalık veya zararlı örneği teşhiste tereddüt durumunda arazi kontrolü	1 Gün
20	Üretim için "Üretici Kayıt Defteri"nin Alınması	1 - Sözlü Başvuru 2- Teslim Tesellüm Tutanağı 3-Döner Sermaye makbuzu	1 Gün
21	E-Reçete	1-Güncelleştirilmiş ÇKS/TÜKAS Kaydı 2-Sözlü Başvuru	1 Gün
22	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 gazetesi, imza sirküleri ve yetki belgesi 4 - Çiftçilik Belgesi örneği (Ziraat Odasından) 5 - Çiftçilerden tarım arazisinin aidiyetini gösterir aşağıdaki belgelerden birisi istenir. a) Tarım arazisi başvuru sahibi çiftçiye ait ise, tapu sicil müdürlüğünden tapu sureti veya extresi b) Tarım arazisi başka bir gerçek veya tüzel kişiye ait ise, kira sözleşmesi, arazinin sahibine ait onaylı tapu sureti c) Tarım arazisi Hazine adına tespit ve tescil edilmiş ise; defterdarlıktan veya mal müdürlüğünden kiraladığına dair kira sözleşmesi, tapu extresi d) Tarım arazisinin mülkiyeti vakıflara ait ise, ilgili vakıflarla yapılmış kira sözleşmesi ve onaylı tapu sureti e) 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 6 - Tarım arazisi birden fazla kişiye ait ise, tapu sureti ile birlikte diğer hissedarlarla yapılmış muhtar onaylı kira sözleşmesi 7 - İşlenen tarım arazisinin mülkiyeti eş ve/veya birinci derece akrabaları olan anne, baba ve çocuklara ait ise maliklerin onaylarının bulunduğu kira sözleşmesi istenir. 8 - Vesayet altındaki kişiler için mahkeme kararının onaylı sureti istenir. (Vesayet altındaki kişiler vasileri aracılığı ile başvurabilirler.) 9 - Arazi Bilgileri Formu (Form C)	1 Gün
23	ÇKS Kayıt Güncelleme	Kimlik, Arazi bilgilerinde değişiklik yok ise; 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) 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 - Arazi Kiralık İse Kira Kontratı	20 Dakika
24	ÇKS Belgesi Verilmesi	1 - T.C. Kimlik No. (Güncel ÇKS Kaydını yaptırmış olması gerekir)	10 Dakika
		1 - Mazot, kimyevi gübre ve toprak analizi desteği başvuru dilekçesi (Ek-1)	

25	Mazot ve Kimyevi Gübre Desteklemeleri	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
26	Yem Bitkisi Desteklemeleri	İstenen Belgeler; 1 - Başvuru dilekçesi (Ek-15) 2 - ÇKS Belgesi	20 Dakika
27	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
28	Sertifikalı Fidan Kullanımı Desteklemesi	1 - Başvuru Dilekçesi 2 - Talep Formu 3 - Fidan Satış Faturası 4 - Fidan Sertifika Fotokopisi 5 - Güncelleştirilmiş ÇKS Belgesi	2 Saat
29	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
30	Organik Tarım Desteklemesi	1 - Başvuru dilekçesi 2 - Tarım Bakanlığından alınan "Organik Tarım Sistemi"ne kayıtlı olduğuna dair belge 3 - Güncel ÇKS Belgesi	20 Dakika
31	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
32	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
33	Tarımsal Gelir Tespiti	1 - Dilekçe 2 - ÇKS ve Hayvan Varlığı Kaydı 3 - Tapu kadyı	30 Dakika
34	Amatör Balıkçı Belgesi	1 - Başvuru Dilekçesi 2 - Nüfus Cüzdanı 3 - Fotoğraf (1 adet) 4-Döner sermaye makbuzu	1 Gün
35	Hayvan Ve Hayvan Maddeleri Sevklarine 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 için; Belediye Veterinerinden Kesim raporu, Faturanın Fotokopisi 6 - Dezenfeksiyon Belgesi 7-Hayvan Maddeleri için; Belediye Veterinerinden Kesim raporu, Fatura Fotokopisi 8 - Kedi Ve Köpek için Aşı Karnesi 9 - Döner sermaye sevk raporu ücreti, dezenfeksiyon ücreti ve hayvan pasaportu ücreti yatırıldığına dair makbuz	1 Saat
36	Hayvanların Kayıt Altına Alınması	1 - Başvuru Dilekçesi 2 - Küpe Kontrolü 3 - Belgelerin Tamlığı	1 Gün
37	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
38	Sığır Cinsi Hayvanların Tanımlanması ve İşletme Tescil İşlemleri	1 - Başvuru dilekçesi 2 - Sığır cinsi hayvanların tanımlanması ve işletme tescil müracaat formu	20 Dakika
39	Pasaport	1 - T.C Kimlik No İbrazı	15 Dakika
40	Arıcılık Kayıt İşlemleri	1 - Arıcılık İşletme Açma Dilekçesi (Muhtarlık Onaylı) 2 - Makbuz (Açma ücreti) 3 - Nüfus Cüzdanı fotokopisi	25 Dakika

41	Hayvancılık Desteklemeleri	1 - Başvuru dilekçesi 2 - Makbuz (Başvuru ücreti) 3 - Başvurunun İncelenmesi ve Destekleme Sistemine kaydı	25 Dakika
42	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
43	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
44	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
45	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
46	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
47	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 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

İsim : Bilgin SARISU
Unvan : İlçe Müdürü
Adres : Camicedit Mh. Yunus Emre Cd.
No:93 Kula/Manisa
Tel : 236 816 60 99 & 236 816 16 16
Faks : 236 816 60 99
E-Posta : kula@tarimorman.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Kemal DURU
Unvan : Kaymakam
Adres : Kula Kaymakamlığı
Tel : 236 816 10 01
Faks :
E-Posta : kula@icisleri.gov.tr