

## HALKAPINAR İLÇE TARIM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARDI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BASVURUDA İSTENEN BELGLER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ
1	Su Ürünleri Yetistiriciliği Desteklemeleri	<p>Desteklemeye konu ürünü satan yetistiriciler;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Müracaat dilekçesi</li> <li>2. Su ürünleri yetistiricilik belgesinin ilgili il/ilçe müdürlükleri tarafından onaylanmış fotokopisi</li> <li>3. Müstahsil makbuzu veya satış faturasının aslı veya ikinci sureti veya onaylı sureti</li> <li>4. Tüzel kişilik sahibi yetistiricilerin yetkilendirdikleri şahıslarla ilgili noter tasdikli yetki belgesi imza sirküleri</li> <li>5. Tarımsal Üretici Birlikleri Kanunu'na göre üretici birliği kurulu bulunan yerlerde birliğe veya su ürünleri yetistiriciliği kooperatiflerine üyelik belgesi</li> </ol> <p>Yavru balık desteklemeleri için ayrıca;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yavru balığın satın alındığı tesise ait su ürünleri kuluçkahane belgesi veya yetistiricilik belgesinin ilgili il/ilçe müdürlükleri tarafından onaylanmış fotokopisi</li> <li>2. Müstahsil makbuzu, satış faturasının aslı veya ikinci sureti veya Su Ürünleri Destekleri Yavru Balık Miktarını tespit Tutanağı (Ek.12)</li> <li>3. Su ürünleri yetistiricilik belgesinin, aynı gerçek veya tüzel kişilere ait farklı il ve/veya ilçelerde tesis bulunması halinde, desteklemeye konu tesislere ilişkin su ürünleri yetistiricilik belgesinin, ilgili il/ilçe müdürlükleri tarafından onaylanmış</li> </ol>	1 Gün
2	Çiftçi Kayıt Sistemi	<p>ÇKS'ye kayıt olacak çiftçilerin aşağıda belirtilen belgeleri, başvuru sırasında il/ilçe müdürlüklerine vermeleri gereken belgeler;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.ÇKS'ye başvuruda bulunan çiftçilerden çiftçi kayıt formu istenir. (Đlk kez müracaat eden çiftçilere bu form bos olarak verilir. Çiftçiler, bu formu doldurarak başvuruda bulunur. ÇKS'de kayıtlı olan çiftçilere, ÇKS'deki güncel bilgilerinden oluşan çiftçi kayıt formu il/ilçe müdürlüklerince dolu olarak verilir. Çiftçilerin bilgilerinde herhangi bir değişiklik yoksa bu form çiftçi tarafından doldurulacak verilmis sayılır. Çiftçilerin bilgilerinde değişiklik olması durumunda, güncellenen bilgilerle ilgili sayfalar çiftçi tarafından tekrar doldurularak başvuruda bulunulur.)</li> <li>2.Gerçek kislilerden, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanının il/ilçe müdürlüğü tarafından onaylanmış fotokopisi istenir. (Basvuru sırasında nüfus cüzdanının aslının gösterilmesi zorunludur. Nüfus cüzdanlarında kimlik numarası olmayan çiftçi müracaat edemez.</li> <li>3.Tüzel kislilerden ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri ve yetki belgesi istenir. (Kamu tüzel kislileri hariç.)</li> <li>4.Çiftçi belgesi örneği istenir. (Yürütölen diğer uygulamalar için alınan belgeler geçerlidir.)</li> <li>5.Tarım arazisi birden fazla kisiye ait ise, tarım arazisini hissedarlardan birinin kullanması durumunda, tapu sureti veya kesif raporu ile birlikte diğer hissedarlarla yapılmis muhtar onaylı Muvafakatname-1</li> <li>6.Đslenen tarım arazisinin mülkiyeti ise ve/veya birinci derece akrabaları olan anne, baba ve çocuklara ait ise maliklerin onaylarının bulunduğu Muvafakatname-2 istenir.</li> <li>7.Vesayet altındaki kisliler için mahkeme kararının onaylı sureti istenir. (Vesayet altındaki kisliler vasileri aracılığı ile basvurabilirler. Gerekli bilgiler vasi tarafından sağlanır ve dosya vesayet altındaki kisi adına açılır.)</li> <li>8.Çiftçilerden tarım arazisinin aidiyetini gösterir aşağıdaki belgelerden birisi istenir.</li> <li>8.1.Tarım arazisi başvuru sahibi çiftçiye ait ise, tapu sicil müdürlüğünce onaylanmış tapu sureti,</li> <li>8.2.Tarım arazisinin maliki ölmüs ancak tapuda mirasçılari adına intikal yaptırılmamış ise, intikal işlemlerinin yaptırılması ve intikali gösterir tapu belgesi,</li> <li>8.3.Tarım arazisi başka bir gerçek veya tüzel kisiye ait ise, kira sözleşmesi ve kiraladığı veya ortaklılık yaptığı arazinin sahibine ait onaylı tapu sureti, arazi kadastro geçmemiş birimlerde ise kesif raporu,</li> <li>8.4.Tarım arazisi Hazine adına tespit ve tescil edilmiş ise, bu arazinin zilyetlikle iktisabı mümkün olmadığından, tarım arazisini işleyen şahsın bu yeri defterdarlıktan veya mal müdürlüğünden kiraladığına dair kira sözleşmesi,</li> <li>8.5.Tarım arazisinin mülkiyeti vakıflara ait ise, ilgili vakıflarla yapılmis kira sözleşmesi ve onaylı tapu sureti,</li> <li>8.6.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,</li> <li>8.7.Kadaastro geçmeyen tarım arazisinin sahibi ise, kadastro geçmemiş birimlerde arazinin bulunduğu il/ilçedeki tespit komisyonlarınca hazırlanan ve arazinin tarım arazisi olduğunu gösterir, komisyon ve çiftçi tarafından müstereken imzalanmış kesif raporu</li> </ol>	1 Gün
3	Mazot ve Kimyevi Gübre Desteklemeleri	<p>Mazot, kimyevi gübre ve toprak analizi destekleme ödemesinden faydalanmak isteyen çiftçilerin ÇKS' deki bilgilerini güncellestirmeleri ve aşağıda belirtilen belgeleri, başvuru sırasında il/ilçe müdürlüklerine vermeleri gerekmektedir.</p> <ol 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.Toprak analizi desteğinden faydalanmak isteyen çiftçilerin Toprak Analizi Formu (Ek-2),</li> <li>4.ÇKS kaydı güncellestirilmemiş çiftçiler için güncellestirilmiş çiftçi kayıt formu.</li> </ol>	1 Gün
4	Yem Bitkisi Desteklemeleri	<p>İstenen Belgeler;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Basvuru dilekçesi (Ek-15).</li> <li>2.Çiftçi Kayıt Formu (ÇKF).</li> <li>3.Gerektiğinde il/ilçe müdürlüğünce istenecek diğer belgeler.</li> </ol>	1 Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGLER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ
5	Sertifikalı Tohumluk Kullanımı Desteklemesi	İstenen Belgeler; 1. Basvuru Dilekçesi (Ek-1) 2. Talep Formu (Ek-2) 3. Tohumluk Satış Faturası 4. Tohumluk Sertifikası Fotokopisi 5. G- celledirilmiş AKS Belgesi	1 Gün
6	Sertifikalı Fidan Kullanımı Desteklemesi	İstenen Belgeler; 1. Basvuru Dilekçesi 2. Talep Formu 3. Fidan Satış Faturası 4. Fidan Sertifikası Fotokopisi 5. G- celledirilmiş AKS Belgesi	1 Gün
7	Yurtiçi Sertifikalı Tohum Üretim Desteklemesi	1. Sertifikalı tohumluk üretim desteği müracaat formu (Ek-1) 2. Tohumculuk kuruluğu ve kuruluşlar adına sözleşmeli olarak tohumluk yetistirenlerin, tohum üretilecek araziye ait ÇKS belgesi, 3. Tohumculuk kuruluğu sözleşmeli tohumluk üretimi yapıyor ise, onaylı sözleşmeli yetistirici listesi ve tohumluk yetistiricilerine ait arazi bilgilerini içeren form (ek-2) 4. Tohumluk sertifikasının, ilgili il/ilçe müdürlüğü tarafından onaylanmış fotokopisi (Sertifika işlemleri tamamlandıktan sonra istenir.) 5. Tohumluk Beyannamelerinin onaylı sureti (İlgili il müdürlüğü tarafından onaylanacak) 6. Tohumculuk kuruluğu olduğunu gösterir (TÜGEM tarafından verilen) belge 7. Tohum satış faturası (Satış işleminden sonra istenir)	
8	Organik Tarım Desteklemesi	OTD başvuruları ve başvuruların kabulü; 1. OTD ödemesinden faydalanmak isteyen çiftçilerin, Ek-1'e uygun OTD başvuru dilekçesi ile ÇKS' de kayıtlı oldukları il/ilçe müdürlüklerine başvurmaları gerekmektedir. 2. Çiftçilerin OTBDS icmallerinde ve ÇKS' de kayıtlı olmak zorundadır. 3. İl/ilçe müdürlükleri tarafından alınan başvuru dilekçesi (Ek-1) ile çiftçinin OTD başvurusu ÇKS' de ilgili bölüme kaydedilir. 4. OTD ödemeleri için ÇKS' de kayıtlı olup da 5/12/2008 ile 31/12/2008 arasındaki herhangi bir tarihte organik tarım gerçekleştiren ve OTBDS' de kayıtlı olan, ancak kendi isteği ile organik tarım faaliyetini sona erdirmesi nedeniyle yetkilendirilmiş kuruluş 5. ÇKS ile ilgili tüm iş ve işlemler ÇKS Yönetmeliği çerçevesinde gerçekleştirilir.	
9	Bitki Sağlık Sertifikası	1. Basvuru Dilekçesi 2. Bitki Sağlık Sertifikası (Asıl Suret) 3. Proforma Fatura Örneği	Analize Gidecek Ürünlerde Analiz sonucunda Analize gitmeyecek ürünlerde 2 iş gününde
10	Hayvancılık İşletmelerine Kuruluş İzni Verilmesi	1- Basvuru Dilekçesi 2- Yer seçimi raporuna göre imar planı kararı gereken işletmelerin 2/11/1985 tarihli ve 18916 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanan onaylı imar planı. 3- İşletmenin yerini belirleyen; yerleşim yeri ve çevresini gösteren, ilgili imar kuruluşunca tasdik edilmiş 1/500 veya 1/1000 ölçekli vaziyet planı. 4- İşletmeye ait tüm bölümleri içeren detaylı, teknik resim kurallarına göre hazırlanmış plan, kesit ve görünüşleri içeren 1/50 veya 1/100 ölçekli il müdürlüğü'nün proje birimleri tarafından teknik yönden incelenerek, uygun bulunduğu onaylanan bir adet mimari proje. 5- kuruluş işlemlerine ilişkin iş akım seması-termin planı ve bu konudaki açıklama raporu. 6- ÇED görüşü	90 İş Günü
11	Hastalık Çıkış ve İşlemleri	1-Basvuru dilekçesi veya sıfai	Kordon Sesi
12	Hayvan Hastalıkları ile Mücadele Asılama Çalışmaları	1-Basvuru dilekçesi (Yazılı-sözlü)	Bakanlıkça belirlenen sürede
13	Hayvancılık İşletmeleri Yer Seçim Raporu	1- Basvuru Dilekçesi 2- Bu Yönetmeliğin Ek-4'üne uygun olarak doldurulmuş beyanname. 4- Hayvancılık işletmesi kurulacak arazinin plan krokisi ve çapı. 5- İşletmenin kurulacağı arazinin aidiyetini gösteren bu Yönetmeliğin Ek-5'indeki belgelerden biri.	28 İş Günü
14	Hayvanların Kayıt Altına Alınması	1-Basvuru Dilekçesi 2-Küpe Kontrolü 3-Belgelerin Tamlığı	1 İş Günü
15	Hayvan ve Hayvan Maddeleri Sevkinde Mahsus Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu Alma İşlemi	1-Mense Sahadnamesi 2-Sığırlarda Pasaport 3-Çift Tırnaklılarda Sap Asısı 4-Tek Tırnaklılarda Kimlik Belgesi 5-Dezenfeksiyon Belgesi 6-Hayvan Maddeleri İçin Faturanın Fotokopisi 7-Kedi Ve Köpek İçin Ası Karnesi	1 İş Günü
16	Aktif Koloni Desteği	1-Basvuru Dilekçesi 2-Arılık ve Koloni Bildirim Formu	5 ay

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGLER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ
17	Gezginci Arıcı Konaklama İzni	1-Basvuru Dilekçesi 2-İşletme Numarası Belgesi 3-Arıcı Sağlık Belgesi 4-Mense-i Sahadetnamesi 5-Arıcı Konaklama Belgesi 6-Arıcı Yetistircileri Birlik Üyelik Belgesi 7-Döner Sermaye Makbuzu(10 TL,2009 için) 62 Tarımsal	2 İş Günü
18	Tarımsal Gelir	Tapu Kayıtları( İkamet edilen ve Nüfusa Kayıtlı olduğu yere ait) Vukuatlı N.Kayıt Bilgileri	5 dakika-20 dakika
19	Tarımsal Yayım Danışmanlık Desteği (TYDD)	Çiftçilerden/tarımsal işletmelerden istenecek belgeler 1-Basvuru formu ve taahhütname, 2- Nüfus cüzdanının il/ilçe müdürlüğü tarafından onaylanmış sureti, 3- Hizmet alım/satım faturası, 4- Çiftçinin/tarımsal işletmenin almış olduğu danışmanlık hizmetinin türüne göre aşağıdaki belgelerden bir ve/veya birkaçı istenir. a-İl/ilçe müdürlüğü onaylı ÇKS belgesi, b-AKS (Arıcılık Kayıt Sistemi) belgesi, c-Su ürünleri yetistircilik belgesi, ç- Pasaportlarının il/ilçe müdürlüğü onaylı sureti.	1 iş günü
20	Kooperatif Kuruluşu	1-Basvuru dilekçesi (7 kurucu üye tarafından imzalanmış) 2- Ekamegah belgesi 5-Aile toplum kayıtları	15 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
21	Tarımsal Üretici Birliği Kuruluşu	1-Basvuru dilekçesi (en az 16 kurucu üye tarafından imzalanmış) 2- Ekamegah belgesi 3-Aile toplum kayıtları 4-Kapasite raporu	30 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
22	Yetistirci Birlikleri	1-Basvuru dilekçesi (en az 16 kurucu üye tarafından imzalanmış) 2- Ekamegah belgesi 3-Aile toplum kayıtları 4-Kapasite raporu	30 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
23	Tabii Afet Durumu	1-Afet Döner dilekçesi	7 iş günü içinde İl/İlçe Hasar Tespit Komisyonlarının kurulmasıyla birlikte çalışma takvimi başlatılır.
24	Çiftçi Malları Koruma Başkanlıkları	Koruma Bütçelerinin hazırlanması	Her yılın Ocak ayı içerisinde kontrol edilmek üzere İl Müdürlüğü müze sunulur.
25	Amatör Balıkçı Belgesi	1. Basvuru Dilekçesi 2. Nüfus Cüzdanı 3. Fotoğraf (1 adet)	(tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

Basvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İlçe Gıda Tarım ve Hayv. Müdürlüğü  
İsim : Adem DOĞAN  
Unvan : İlçe Müdürü  
Adres : İlçe Gıda Tarım ve Hayv. Müdürlüğü Halkapınar/Konya  
Tel : 0 332 771 20 21  
Faks : 0 332 771 20 21

İkinci Müracaat Yeri: KAYMAKAMLIK  
İsim : Hakan GÜNER  
Unvan : KAYMAKAM  
Adres : İlçe Kaymakamlık Binası  
Tel : 0 332 771 23 12  
Faks : 0 332 771 25 12