

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SAPANCA İLÇE GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Çiftçi Kayıt Sistemine Kayıt ve ÇKS Belgesi Verilmesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Çiftçi Belgesi(Ziraat Odasından alınacak) 3-Tapu Müdürlüğüne onaylı tapu kayıt belgesi(İlk müracaat ve değişikliklerde gerekli) 4-Kiralamalarda Muhtar onaylı Kira sözleşmesi ve kiraya verenlerin nüfus cüzdan fotokopisi 5-Kadastro geçmemiş alanlar için Keşif Raporu 6-Tüzel kişilerden ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri ve yetki belgesi(Kamu tüzel kişileri hariç) 7-Tüzel kişilerden İlk defa başvuru yapanlardan vergi kimlik numarasını gösterir belge 8-Çiftçi Kayıt Formu(İlk müracaat esnasında çiftçiler tarafından eksiksiz olarak doldurulup teslim edilir) 9-Arazi Bilgileri Formu 10-Muvafakatname-2 (Birinci derece akrabalara ait arazilerin beyanı için) 11-Muvafakatname-1 Formu(Hisseli arazilerde bir kişinin tüm araziye beyanı için)	1 GÜN
2	AKS Belgesi (Arıcılık Kayıt Sistemi Belgesi)	1-Nüfus cüzdanı ibrazı	30 dakika
3	Amatör Balıkçı Belgesi Verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3-Bir Adet Fotoğraf 4-Döner Sermaye Makbuzu	30 dakika
4	Anaç Koyun-Keçi Desteklemesi Müracaatı (Yetiştirici Birlikleri)	1-Başvuruda bulunan üyelerinin listesi ile merkez birliklerinden alınan üyelik belgesi bulunan yetiştirici/üretici örgütlerinin başvuru dilekçesi 2- CD/DVD'ye kayıtlı birliğe üye yetiştiricilerin başvuruda vermiş oldukları hayvanlarının kulak numarası listesi 3-Döner sermaye ödeme alındısı	Başvuru 10 gün
5	Anaç Manda Desteklemesi Müracaatı	1-Nüfus Cüzdanı ibrazı 2-Dilekçe 3-İşletme tescil belgesi 4-Döner sermaye ödeme alındısı	Başvuru 10 gün
6	Anaç Sığır Desteklemesi Müracaatı (Yetiştirici Birlikleri)	1-Başvuruda bulunan üyelerinin listesi ile merkez birliklerinden alınan üyelik belgesi bulunan yetiştirici/üretici örgütlerinin başvuru dilekçesi 2-Döner sermaye ödeme alındısı	Başvuru 10 gün
7	Arazi Vasfının Belirlenmesi ve /veya değiştirilmesi	1-Tapu fotokopisi 2-Nüfus Cüzdan fotokopisi 3-Tapu veya Kadastro Dairesinden Alınmış Yazı 4-Yerinde tespit	30 gün
8	Arı Konaklama Belgesi	1-Nüfus Cüzdanı ibrazı 2-Dilekçe	7 gün
9	Arı Vize Belgesi	1-Nüfus Cüzdanı ibrazı 2-İşletme Tescil Belgesi 3-Arı Konaklama Belgesi 4-AKS Belgesi	1 saat
10	Anıllı Kovan Desteklemesi Müracaatı (Şahsen veya Üretici Birlikleri)	1-Nüfus Cüzdanı ibrazı 2-Dilekçe	Başvuru 10 gün

		3-Kayıtlı olduğu il/ilçe dışında müracaat ediyor ise Arı Konaklama Belgesi ve Veteriner Sağlık Raporu	
		4-Döner sermaye ödeme alındısı	
11	Besilik Erkek Sığır Desteklemesi Müracaatı (Üretici Birlikleri)	1-Başvuruda bulunan üyelerinin listesi ile merkez birliklerinden alınan üyelik belgesi bulunan yetiştirici/üretici örgütlerinin başvuru dilekçesi	Başvuru 10 gün
		2-Döner sermaye ödeme alındısı	
		3-Destekleme dönemine esas belgeler (Hayvancılık desteklemeleri uygulama tebliği kapsamında)	
12	Besilik Erkek Sığır Desteklemesi Müracaatı (Yıllık 5 baş ve altı kesimlerde bireysel başvuru)	1-Dilekçe	Başvuru 10 gün
		2-İşletme Tescil belgesi	
		3-Hayvan Pasaportu ve/veya hayvanın kesim için naklinin yapılacağı yere göre, Veteriner Sağlık Raporu,	
		4-Kesimi yapılan hayvanların Türkvat kayıtlarından düşümünü gösteren belge,	
		5-Kesimhane resmi veteriner hekimince onaylanmış kesim cetveli.	
		6-Aşağıdaki belgelerden biri;	
		-Mezbaha kesim ücreti faturasının aslı,	
		-Kesilecek sığırın veya bunun karkasının alım satımına dair İlçe Mal Müdürlüğü veya İl Vergi Dairesi onaylı fatura dip koçanı fotokopisi,	
		- Müstahsil makbuzunun aslı,	
		7-Döner Sermaye ücret ödeme alındısı	
13	Bilgi Edinme Hakkı	1-Dilekçe	15 gün
14	Bitki Koruma Ürünü Reçete Düzenleme	1-Üretici Müracaatı	30 dakika
15	Büyükbaş Hayvan Kimliği (Pasaport)	1-Nüfus Cüzdanı ibrazı (Şirket adına ise imza sirküleri)	30 dakika
16	Çiğ Süt Desteklemesi Müracaatı (Üretici Birlikleri)	1-Başvuruda bulunan üyelerinin listesi ile merkez birliklerinden alınan üyelik belgesi bulunan yetiştirici/üretici örgütlerinin başvuru dilekçesi	10 gün
		2-Döner sermaye ödeme alındısı	
		3-İlgili döneme ait müstahsil makbuzları ile icmal-1	
17	Dilekçe Hakkı	1-Dilekçe	30 gün
18	E-İslah Suni Tohumlama/Doğan Buzağı Kayıt İşlemleri	1-Nüfus Cüzdanı ibrazı	30 dakika
		2-Sığır Suni Tohumlama Belgesi	
		3-Buzağı Doğum Bildirim Formu	
19	Fark Ödemesi Destekleme Müracaatı (Ayçekirdeği, Dane Mısır, Buğday, Arpa)	1-Çiftçi kayıt sistemi kaydı	30 dakika (arazi kontrol süreleri hariç)
		2-Başvuru dilekçesi	
		3-Ürün satış belgeleri (Fatura, Müstahsil Makbuzu)	
20	Hayvan Alım-Satım İşlemleri (İl dışı)	1-Nüfus Cüzdanı ibrazı	1 saat
		2-Onaylı Pasaport (Büyükbaş Hayvan Kimliği)	
		3-Yurtiçi Canlı Hayvan Sevk Raporu (5 gün geçerlidir)	
21	Hayvan Alım-Satım İşlemleri (İl içi)	1-Nüfus Cüzdanı ibrazı	30 dakika
		2-Onaylı Pasaport (Büyükbaş Hayvan Kimliği)	
22	Hayvan Varlığı Listesi	1-Nüfus Cüzdanı ibrazı (Şirket adına ise imza sirküleri)	30 dakika
23	Hayvancılık İşletmeleri Faaliyet Belgesi	1-Nüfus Cüzdanı ibrazı (Şirket adına ise imza sirküleri)	30 gün
		2-İşletme kiralık ise onaylı kira kontratı	
24	Hayvancılık İşletmesi Tanımlama Tescil İşlemleri	1-Nüfus Cüzdanı ibrazı	30 gün
		2-İşletme Tanımlanması ve Tescil Müracaat Formu	

		3-İşletmenin adresini belirten herhangi biri (tapu kaydı, abonelik belgesi)	
		4-İşletme kiralık ise onaylı kira kontratosu	
25	İşletme Devir İşlemleri	1-İdari bağıllığın bulunduğu (Belediye/Muhtarlık) onaylı devir tutanağı 2-İşletme tescil belgesi 3-Nüfus cüzdanı ibrazı 4-Dilekçe	30 gün
26	İşletme Kayıt Belgesi (Satış Yerleri İçin)	1-Dilekçe 2-Bağlı olduğu meslek kuruluşundan üyelik veya faaliyet belgesi 3-Gayrisihhi Müessesese Ruhsatı veya noter onaylı nüshası 4-Beyanname	30 gün (inceleme için geçen süreler hariç)
27	İşletme Satış İşlemleri	1-Dilekçe 2-İşletme tescil belgesi 2-Noter onaylı satış sözleşmesi	30 gün
28	İşletme Tescil Belgesi	1-Nüfus Cüzdanı ibrazı (Şirket adına ise imza sirküleri)	30 dakika
29	İşletmedeki Hayvan Bilgilerinde Güncelleme İşlemleri	1-Nüfus Cüzdanı ibrazı 2-İşletmedeki Hayvan Bildirim Formu	30 dakika
30	İyi Tarım Uygulamaları	1-Çiftçi Kayıt Sistemi kaydı 2-Yetkilendirilmiş kuruluşlarca o yıla ait düzenlenmiş iyi tarım uygulamaları sertifikası 3-Örtü altı tarım yapıyorsa örtü altı kayıt sistemine kayıtlı olmak	15 gün (Yerinde yapılan komisyon tespiti süresi ve istenebilecek diğer evrak tamamlama süreleri hariç)
31	Karantina ve Besi Yeri Uygunluk Belgesi	1-Dilekçe (Şirket adına ise imza sirküleri) 2-İşletme kiralık ise onaylı kira kontratı	30 gün
32	Koyun/Keçi Kayıt Altına Alınması	1-Dilekçe (İşletme mevcut ise)	30 gün
33	Koyun/Keçi Nakil Belgesi	1-Nüfus Cüzdanı ibrazı	30 dakika
34	Mera İşgali ile İlgili Şikayetler	1-Başvuru dilekçesi 2-Yerinde tespit	30 gün (komisyon tespit süreleri hariç)
35	MGD Destekleme Müracaatı (Mazot, Kimyevi Gübre ve Toprak Analizi Desteği)	1-Çiftçi Kayıt Sistemi kaydı 2-Başvuru Dilekçesi 3-Toprak Analizi Belgesi (50 dekar ve üzeri arazilerde mecburi)	30 dakika
36	Organik Tarım Desteklemeleri Müracaatı	1-Başvuru Dilekçesi 2-Organik Tarım Sistemine kayıtlı olduğuna Dair belge 3-Uygunluk belgesi	30 dakika
37	Serbest Veteriner Hekim Sığır Sun'i Tohumlama Koçan Tahsis / Teslim	1-Önceki tahsis edilen koçan 2-Döner sermaye koçan ücreti ödeme alındısı	30 dakika
38	Sertifikalı Fidan Kullanım Destekleme Müracaatı	1-Güncelleştirilmiş ÇKS Belgesi 2-Başvuru dilekçesi ve taahhütname 3-Fidan/Fide kullanım desteklemesi talep formu 4-Satış faturası 5-Fidan/Fide veya aşı materyaline ait sertifika belgesinin bir örneği 6-Bitki muayene raporu (kiralanmış ise kira sözleşmesinin bir örneği) 7-Fatura düzenleyen kişiye ait fidan/fide üretici belgesi veya tohumluk bayi belgesinin (Kamu Kuruluşları hariç) bir örneği	1 saat (Arazi Kontrol Süreleri Hariç)
39	Sertifikalı Tohum Kullanım Destekleme Müracaatı	1-Başvuru dilekçesi 2-Talep formu 3-Tohumluk satış faturası	

		4-Tohumluk sertifikası fotokopisi 5-Güncelleştirilmiş ÇKS belgesi	30 dakika
40	Bitki Pasaport sistemi ve operatörlerin kayıt altına alınması yönetmeliği gereğince toprak Nematod analizi yapılması	1-Başvuru Dilekçesi 2-Taahhütname 3-İstanbul zirai karantina müdürlüğüne yatırılan nematod tahlil ücreti dekontu 4-Tapu kayıtları 5-kira ise kira belgeleri	1 gün (Numunelerin analiz süresi hariç)
41	Sertifikalı Tohum Üretim Destekleme Müracaatı	1- Sertifikalı tohum üretim desteği müracaat formu (ek-1) 2-Yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşu ve bu kuruluşlar adına sözleşmeli olarak tohumluk yetiştirilen, tohum üretilen arazisinde gösterildiği ÇKS belgesi, 3-Yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşu sözleşmeli tohumluk üretimi yapıyor ise,onaylı sözleşmeli yetiştirici listesi ve tohumluk yetiştiricilerine ait arazi bilgilerini içeren form (ek-2), 4-Tohumluk sertifikasının, ilgili il/ilçe müdürlüğü tarafından onaylanmış fotokopisi 5-Tohumluk beyannamelerinin onaylı sureti 6-BÜGEM tarafından verilen yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşu olduğunu gösterir belge 7-Tohumluk satış faturası	2 saat
42	Suni Tohumlamadan Doğan Buzağı Desteklemesi Müracaatı (Bireysel Başvuru)	1-Nüfus Cüzdanı ibrazı 2-Başvuru dilekçesi 3-Döner sermaye ödeme alındısı	Başvuru 10 gün
43	Suni Tohumlamadan Doğan Buzağı Desteklemesi Müracaatı (Yetiştirici Birlikleri)	1-Başvuruda bulunan üyelerinin listesi ile merkez birliklerinden alınan üyelik belgesi bulunan yetiştirici/üretici örgütlerinin başvuru dilekçesi 2--Döner sermaye ödeme alındısı	Başvuru 10 gün
44	Tabii Afet Hasar Tespiti Müracaatı	1-Başvuru dilekçesi 2-Yerinde tespit	1 gün
45	Tarımsal Amaçlı Elektrik Talebi ve İndirimli Tarifeden Yararlanma Uygulaması	1-Başvuru Dilekçesi 2-Tapu fotokopisi 3-Nüfus cüzdanı Fotokopisi 4-Arazi Tespiti 5-Su kullanma izni (DSİ) 6-Çiftçi Belgesi (ziraat odası)	30 gün
46	Tarımsal Gelir Hesaplanması	1-Başvuru Dilekçesi 2-Tapu kaydı	30 dakika
47	Tarımsal Zarar Ziyan Tespiti	1-Başvuru dilekçesi 2-Yerinde Tespit	30 gün
48	Türkvet Sistemi Üzerinden İrk, Cins Değişiklik Talebi	1-Dilekçe 2-Desteklemeden yararlandı ise geri ödeme dekontu	30 gün
49	Yem Bitkileri(Yonca, Korunga, Fiğ, Sorgun, Sudan Otu, Silaj Mısıır)Desteklemesi Müracaatı	1-Başvuru Dilekçesi 2-Çiftçi Kayıt Sistemi kaydı 3-İl/ilçe müdürlüğüne istenecek diğer belgeler(Taahhütname, Kontrol Tutanağı 'Muhtar ve Aza tarafından imzalanmış ve mühürlü Tapu Kayıt Belgesi.) 4-Yerinde Tespit	1 saat (Kontroller hariç)
50	Yurtiçi Canlı Hayvan Sevk Raporu	1-Nüfus Cüzdanı ibrazı 2-Pasaport (Büyükbaş hayvan Kimliği) 3-Sevk edilecek hayvanlar ve uygun nakil aracı	1 saat
51	Yurtiçi Hayvansal Ürün Sevk Raporu	1-Nüfus Cüzdanı ibrazı	30 dakika

		2-Sevk edilecek hayvansal ürünlere ait rapor	
		3-Sevk edilecek hayvansal ürünler ve uygun nakil aracı	
52	Yurtiçi Kanatlı Sevk Raporu	1-Nüfus Cüzdanı ibrazı 2-Nakil beyannamesi 3-Sevk edilecek hayvanlar ve uygun nakil aracı	1 saat
53	Alan Bazlı Fındık Gelir Desteği	1- Dilekçe 2-Arazi Beyan Formu	Bakanlıkça verilen süre içerisinde
54	Gübre Bayii Kontrolü	1- Stok Cetvellerinin alınması 2- Nitratlı Gübrelerin imalatinin alınması 3- Stok Bilgilerinin ilçe bazında birleştirilmesi 4- Cetvellerin İl Müdürlüğüne gönderilmesi	2 İŞ GÜNÜ (TESPİT EDİLEN EKSİKLİKLERİN TAMAMLANMASI İÇİN VERİLEN SÜRELER HARİÇ)
55	Nitratlı Gübre e-Reçete verilmesi ve Tarla Kontrolü	1-Çks veya Tükas Kaydı	Bakanlıkça verilen süre içerisinde
56	Arazi Satış İşlemleri	Arazi tarım alanı ise 1- Hisseli Satış İçin : a) Dilekçe b)Tapu Sicil Müdürlüğünden alınan yazı ve tapu kaydı, c)Belediyeden imar durumunu gösterir belge, (arazinin sınıfını gösterir belge) 2- İfraz ve tevhid için: a) Dilekçe b)Tapu Sicil Müdürlüğünden alınan yazı ve tapu kaydı, c) Belediyeden imar durumunu gösterir belge, (arazinin sınıfını gösterir belge)	1 İş Günü (Arazi tespitleri hariç)
57	Üretici Kayıt Defteri	1- Üretici kayıt defteri	30 dakika

*Başvuru esnasında yukarıda istenen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespit durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine *Mücbir sebepler halinde (kayıt sistemlerinin arızası, çalışmaması, aşırı yüklenmesi, elektrik kesintisi) çalışılmayan süreler hizmet tamamlanma süresine eklenir.

İlk Müracaat Yeri : İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü
İsim : Süleyman KABAKCI
Unvan : İlçe Müdürü
Adres : Sapanca Hükümet Konağı Zemin Kat

Tel. : 0 (264) 582 51 01
Faks : 0 (264) 582 51 00
e-Posta : sapanca@tarim.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Sapanca Kaymaklığı
İsim : Abdurrezzak CANPOLAT
Unvan : Kaymakam
Adres : Sapanca Hükümet Konağı
Kat:2
Tel. : 0 (264) 582 52 01
Faks : 0 (264) 582 51 34
e-Posta : sapanca@icisleri.gov.tr