

TARSUS İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (İstenilen Bilgi ve Belgelerin Tamam olması halinde) (EN GEÇ SÜRE)
1	Çiftçilerin Tarımsal Üretimlerinin ÇKS'de kayıt altına alınması	1- Çiftçi Kayıt Formu 2- Arazi Bilgileri Formu 3- Gerekli Durumlarda(MVV-1/2, Taahütname Formu,Kira sözleşmesi) 4- Çiftçi Belgesi 5- Bilgi Paylaşım Taahhüt Formu	1 Saat
2	ÇKS Güncelleme	1-Başvurusu kabul edilmiş dosya	1 Saat
3	Fark Ödemesi Destekleri	1-ÇKS Belgesi. 2-Destekleme Başvuru Dilekçesi EK-3. 3-EK-4 Destekleme Talep Formu. 4-Alım Satım Belgesi. 5-Toprak Mahsülleri Ofisine Satışı Yapılan Ürünler Hariç Olmak Üzere,Borsa Tescil Beyannamesi. 6-Döner Sermaye Ödendi Makbuzu. 7-Lisanslı Depolara Teslim Edilen Ürünler için ELÜS Alım Satım Belgesi. 8-Kütlü Pamuk için Tohumluk Sertifikası Fotokopisi. 9-Tasiriye Faturası. 10-Borsa Tescil Beyannamesi.	1 İş Günü (Bakanlığın ilan ettiği / edeceği tarih aralığında)
4	Lisanslı Depolarda Muhafaza Edilen Tarımsal Ürünler Desteklemesi	1-Başvuru Dilekçesi EK-3 2-Güncel ÇKS Belgesi. 3-Depo Kira Ücreti Faturası. 4-ELÜS İhraç Formu. 5-Analiz Ücreti Faturası. 6-Döner Sermaye Ödendi Makbuzu.	1 İş Günü (Bakanlığın ilan ettiği/edeceği tarih aralığında)

5	Küçük Aile İşletmesi Desteklemeleri	1-Güncel ÇKS Belgesi (Azami 5000 m ² arazi varlığı ve en az 500 m ² lik alanda örtüaltı yetiştiricilik yapıyor/ meyve bahçesi bulunuyor olması) 2-Güncel Örtüaltı Kayıt Belgesi 3-Destekleme Başvuru Dilekçesi 4-Döner Sermaye Ödendi Makbuzu	1 İş Günü
6	Yem Bitkisi Desteklemesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-ÇKS kaydı işlemleri için gerekli belgeler veya güncel ÇKS Belgesi 3-Döner Sermaye Ödendi Makbuzu	1 İş Günü (Bakanlığın ilan ettiği / edeceği veya İlçe Tahkim Komisyonunun belirleyeceği tarih aralığında)
7	Kümeslerde Biyogüvenlik Denetimi	1-Tespit Tutanağı 2-Denetim Formu	1 Hafta
8	Petshop Denetimi	1-Tespit Tutanağı 2-Denetim Formu	4 Saat
9	Klinik Denetimi	1-Tespit Tutanağı 2-Denetim Formu	4 Saat

10	Tarımsal Yayım Danışmanlık Desteği (TYDD)	1-TYDD Başvuru Formu ve Taahhütname 2-Başvuruda bulunan kişi veya kuruluşa ait Bilgi Formu 3-Hizmet Sunulan Tarımsal İşletmeler 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 karar 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	1 İş Günü (Bakanlığın ilan edeceği tarih aralığında)
11	Sertifikalı Fidan ve Tohum Kullanımı Desteklemesi	1-Dilekçe 2-ÇKS Kaydı işletmeleri için gerekli belgeler veya güncel ÇKS Belgesi 3-Fatura 4-Talep Formu 6-Fidan Üretici Belgesi - Tohum/Fidan Sertifika Belgesi 6-Döner Sermaye Ödendi Makbuzu 7-Taahhütname 10-Gerekli Durumlarda Bitki Muayene Raporu	15 İş Günü (Bakanlığın ilan ettiği / edeceği veya İlçe Tahkim Komisyonunun belirleyeceği tarih aralığında)
12	Örtü Altı Kayıt Belgesi	1-Çiftçi Belgesi 2-Muhtar ve aza onaylı ÇKF ve/veya Güncel ÇKS Belgesi 3-Nüfus Cüzdanı 4-Kiralık arazi varsa kira sözleşmesi ve tapu fotokopisi 5-Örtüaltı kayıt sistemi üretici kayıt formu	1 İş Günü (Bakanlığın ilan ettiği / edeceği veya İlçe Tahkim Komisyonunun belirleyeceği tarih aralığında)
13	Örtüaltı Kayıt Güncelleme	1-Güncelleme Formu. 2-Güncel ÇKS Belgesi. 3-Taahhütname EK-3 4-Döner Sermaye Ödendi Makbuzu.	1 İş Günü
14	Üretici Kayıt Defteri Tanzimi	1-Tapu Kaydı 2-Çiftçi Belgesi(Kontrol Tutanağı) 3-Dilekçe	1 İş Günü

15	Gıda Satış Toplu Tüketim Yerleri Kayıt Belgesi	1-Belediyeden İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı (Onaylı Fotokopisi) 2-Kimlik Fotokopisi 3-İşletme Kayıt Belgesi Başvuru Beyannamesi 4-Vergi Levhası (Varsa) 5-Üretim Yeri İşletme Kayıt Belgesi için Kapasite Raporu 6-Şirketse Ticaret Sicil Gazetesi 7-İmza Sirkülü	1 İş Günü
16	Tabii Afetlerin Neden Olduğu Hasar Tespitleri	1- Dilekçe	5 İş Günü
17	CİMER Şikayeti Değerlendirme	1- Şikayet Yazısı	30 İş Günü
18	Alo Gıda 174 Şikayet Değerlendirme	1-Telefon ihbarı 2- Watsap İhbarı	1 İş Günü
19	İşletme Kayıt Belgesi (Depo, Perakende, Toplu Tüketim İşletmeleri)	1- İşletme Kayıt Belgesi Başvuru ve beyannamesi (Ek-4)	2 İş Günü
20	İşletme Kayıt Belgesi (Gıda Üreten İşletmeler)	1- İşletme Kayıt Belge Başvuru ve beyannamesi(Ek-4) 2- Şeker Üretimi veya şeker paketlenmesi konusunda faaliyet gösterecek gıda işletmelerinin Şeker Kurumun'da alacağı uygunluk yazısı 3- Ekmek, ekmek çeşitleri diğer ekmek çeşitleri ve sade pide üreten işyerleri için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının sureti	5 İş Günü (Tespit edilen eksikler tamamlanması için verilen süreler hariç)

21	Genel Sağlık Sigortası, 2022 Sayılı yasa (Yaşlılık aylığı) ve Sosyal Yardımlaşma Vakfı İçin Gelir Hesaplaması	1-Yaşlılık Aylığı için "Muhtaç Araştırması Formu", Sosyal Yardımlaşma Vakfı yardımları için "Yardım Kayıt Formu" 2-Nüfus Cüzdanı 3-Tapu Sicil Müdürlüğünden gayrimenkul kaydı yazısı 4-Belediye Başkanlığından gayrimenkul kaydı yazısı	20 Dakika
22	Bombus Arısı Kullanımı Destekleme Başvurusu	1-Dilekçe 2-Güncel ÇKS kaydı 3-Güncel Örtüaltı Kayıt Sistemi Kaydı 4-Bombus arısı alımına ilişkin üretim sezonunda düzenlenmiş fatura 5-Arazi kontrolü	1 İş Günü
23	Süs Bitkisi Kapasite Raporu	1-Dilekçe 2-Kapasite Raporu 3-Döner Sermaye Makbuzu	2 İş Günü
24	Gübre Dağıtıcılık Belgesi	1-Dilekçe 2-Ticari Sicil Gazetesi/Odası Sicil Kaydı 3-Vergi Levhası Fotokopisi 4-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 5-İmza Sirküleri 6-Döner Sermaye Makbuzu	5 İş Günü
25	Fidan Üretici Belgesi	1- Dilekçe 2- Diploma 3- İşletme Binası ve Araziye Ait Tapu veya Kira Sözleşmesinin Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 4- Vergi Levhasının Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 5- Başvuru Sahibi Tarafından Düzenlenecek Olan Yıllık Kapasite Beyanı 6-Fidan üretici alt birliğine üyelik	10 İş Günü

26	Süs Bitkisi Üretici Belgesi	1- Dilekçe 2- Diploma 3- Vergi Levhasının Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 4- İl Müdürlüğü Tarafından Düzenlenen Süs Bitkileri ve Süs Bitkileri Çoğaltım Materyali Üretim İşletmesi Kapasite Raporu 6-Süs bitkisi alt birliğine üyelik	7 İş Günü
27	Tohumluk Bayi Belgesi	1- Dilekçe 2- Diploma 3- Vergi Levhasının Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 4- Başvuru Sahibi Tarafından Düzenlenecek Olan Yıllık Kapasite Beyanı 5- Fide Ürettiği Bitki Grubuna Ait Gerekli Sera veya Arazilerin Tapusu veya Kira Sözleşmelerinin Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği İle Donanımlara Ait Liste 6-Bayilik yerinin ve/veya deponun açık adresi	7 İş Günü
28	Amatör Balıkçı Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Nüfus Cüzdanı 3-Fotoğraf (1 adet)	30 Dakika
29	Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi (Gerçek Kişiler için)Vize İşlemleri	1-Dilekçe ve ekleri 2-Fotoğraf (1 adet biyometrik) 3-Döner sermaye makbuzu 4-Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi (Varsa eskisi) 5-Su Ürünleri Kooperatifinden balıkçılık yapıldığına kişi adına düzenlenmiş belge 6-Kimlik fotokopisi 7-Balıkçı Gemi Sahibi beyan belgesi	10-20 İş Günü

30	Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi (Balıkçı Gemileri için) Vize İşlemleri	1-Dilekçe 2-Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi (Varsa eskisi) 3-Döner sermaye makbuzu 4-Denize Elverişlilik Belgesi 5-Tonilato Belgesi 6- Gemi Tasdiknamesi 7-Su Ürünleri Kooperatifinden geminin balıkçılıkta kullanıldığını gösterir belge 8-Geminin Fotoğrafları (Plaka görünecek şekilde yandan, önden ve arkandan çekilmiş)	5 İş Günü
31	Geleneksel Kıyı Balıkçılığının Kayıt Altına Alınması ve Desteklenmesi	1-Dilekçe 2-Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi (Geminin) 3-Nüfus cüzdanı 4-Tebliğ ekinde bulunan anket formları 5-Muvafakatname veya yetki belgesi (gerekli durumda)	2 İş Günü (Bakanlığın ilan ettiği/edeceği tarih aralığında)
32	Seyir Defteri	1-Ruhsat Tezkeresi (Gemiler için) 2-Seyir Defteri (aynı gemiye ait doldurulmuş olan)	1 Saat
33	Nakil Belgesi	1-Avlayan geminin ruhsat tezkeresi 2-İstihsal edilen su ürünleri 3-Nakledenin kimlik ve ehliyet bilgileri 4-Nakil vasıtasının ruhsatı	1 İş Günü
34	Su Ürünleri Menşei Belgesi	1-Avlayan geminin ruhsat tezkeresi 2-İstihsal edilen su ürünleri 3-Nakledenin kimlik ve ehliyet bilgileri 4-Nakil vasıtasının ruhsatı	1 İş Günü

35	Yurtiçi Veteriner Sağlık raporu	1-Sevke Konu Küpeli ve Kayıtlı Hayvanlar 2-Aşılama ve Serumlama Makbuzu (Arı nakilleri hariç) 3-Alıcı İşletme Bilgileri (Arı nakilleri hariç) 4-Hayvan Pasaport veya Kayıt Belgesi (Arı nakilleri için AKS belgesi) 5- Tek ırnaklı için kimlik belgesi 6-Sığır için pasaport, küçükbaş için nakil belgesi ,Kanatlı hayvanlar için nakil beyannamesi 7-Küçükbaş ve Büyükbaş hayvanların sevki için şöförün,nakliyecisi tip 1 sürücü bakıcı belgesi 8- Arı ve kanatlı hayvan sevki için sürücü/araç bilgileri 9-Döner Sermaye Ödendi makbuzu	1 İş Günü
36	Hayvan Maddeleri ve Hayvansal Ürün Sevk Raporu	1-Sevk irsaliyesi/ Fatura 2-Üretim izni, çalışma izni, tescil belgeleri, ruhsat ve hayvan maddesi ve hayvansal ürün çeşidine göre istenebilecek diğer belgeler 3-Sevkte kullanılacak araç ruhsatı ve sürücü ehliyet belgesi 4-Nakil yetki belgesi ve sürücü yeterlilik belgesi	1 Gün
37	Hayvanların Kayıt Altına Alınması(Turkvet Sistemi)	1-Dilekçe 2-Tespit yapılarak küpeleme	2 İş Günü
38	İşletmelerin Çalışma İzinlerinin Verilmesi	1-Dilekçe 2-Kurumlardan alınan izinler 3-Beyanname 4-Kuruluş izni 5-Tapudan belge	1 Hafta
39	Süt Desteklemeleri Başvurusu	1-Fatura 2-Turkvet Kayıt Sistemi ve tespitlerine bakılması 3-Banka Hesap Numarası(Ziraat Bankası) 4-Tedarik sözleşmesi 6-Süt kayıt sistemi kaydı 5-TARSİM sigorta belgesi	1 İş Günü

40	İthal Hayvan İşlemleri	1-İthalat Sertifikası 2-Karantina 3-Kan Alma 4-Aşılama 5-Kayıt Altına Alma 6-Uygunluk Belgesi 7-İşletme Kapasite Raporu	1 Ay
41	Büyükbaş-Küçükbaş Aşılama Küpeleme	1-Araç Tahsisi 2-Program 3-Küpe Temini 4-Aşı Temini 5-Döner Sermaye Makbuzu	Yıl Boyu
42	Yol Kontrolü	1-Denetim Formu	Ayda 1 Kez (3 Saat)
43	Buzağı ve Malak Desteklemeleri	1-Birlik Üyelik Belgesi (Üye olan kişiler için) 2-İşletme Tescil Belgesi 3-Hayvan Pasaportu 4-Dilekçe 5-İstenilen Aşı Belgeleri 6-Döner Sermaye Ödendi Makbuzu	1 İş günü
44	Hayvancılık İşletmesi Açma/ Devir İşlemleri	1-Başvuru Dilekçesi 2-Muhtar Beyanı / Elektrik-Su faturası 3-Döner Sermaye Ödendi Makbuzu 4-Nüfus Kayıt Örneği 5-Kimlik Fotokopisi 6-İkametgah	1 Hafta

45	Veteriner Sağlık Raporu Verilmesi	1-Pasaport / Nakil Belgesi 2-Veteriner Sağlık Raporu 3-Dezenfeksiyon Belgesi 4-Döner Sermaye Ödendi Makbuzu	1 İş Günü
46	Her türlü Hayvan Maddesi Sevki	1-Fatura 2-Veteriner Sağlık Raporu 3-Dezenfeksiyon Belgesi	1 İş Günü
47	Anaç Koyun Keçi Destekleme Başvurusu	1-Dilekçe (Koyun Keçi Yetiştiriciler Birliğinden) 2-Tespit Tutanağı 3-Döner sermaye ödendi makbuzu	5 İş Günü (Bakanlığın ilan ettiği/edeceği tarih aralığında)
48	Besilik Erkek Sığır Destekleme Başvurusu	1-Dilekçe 2-Müstahsil Makbuz 3-Kesim Raporu 4-Döner Sermaye Ödendi Makbuzu 5-Ölüm düşüm belgesi	5 İş Günü
49	Sürü Yöneticisi Desteklemesi Başvurusu	1-Başvuru Dilekçesi 2-Hayvan Varlığı Listesi 3-SGK Hizmet Dökümü 4-Taahütname 5-Nüfus Kayıt Örneği 6-Kurs Bitirme Belgesi 7-Döner Sermaye Ödendi Makbuzu	7 İş günü (Bakanlığın ilan ettiği/edeceği tarih aralığında)
50	Buzağı Destekleme Başvurusu	1-Başvuru Dilekçesi 2-Türkvat Kaydı ve Aşı Kontrolü 3-Döner Sermaye Makbuzu 4-E ıslah kaydı	1 İş Günü

51	Arı Destekleme Başvurusu	1-Dilekçe 2-Döner Sermaye Makbuzu 3-Arıcılık ve Koloni Tespit Tutanağı 4-Sağlık Raporu (İl dışından gelenler için) 5-Konaklama Belgesi	1 İş Günü
52	Arı Konaklama Belgesi	1-Dilekçe 2-Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu/ Vize Belgesi (İl dışından gelenler için) 3-AKS Belgesi 4-Taahütname 5-Arı Tespiti	1 İş Günü
53	Arcılık Vize İşlemleri	1- Arılık kovanlar 2-AKS Belgesi 3-Konaklama Belgesi 4-Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu	1 İş Günü
54	Arcılık Faaliyetleri	1-Dilekçe 2-Konaklama Belgesi 3-Arı Sevk Raporu 4-Arı Tespiti	1 İş günü
55	UKİP Kalıntı İzleme Projesi	1-Numune Alma 2-Labaratuvara Gönderme 3-Sonuç	1 İş Günü
56	Hastalıktan arı İşletme Desteklemesi	1-Arılık Sertifikası 2-Aşı Test Sonuçları 3-Hayvan Listesi	3 Ay

57	Tarımsal Sulama Aboneliđi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Arazinin Tapu Fotokopisi 3- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4- Kurumumuzun Döner Sermaye Birimine yatırılmış olan harcırah makbuzu. 5- Kiralama varsa kira sözleşmesi 6- Sulama sahasında değilse ÇKS belgesi	1 İş günü
58	Tütün ve Alkol Satış Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Başvuru Formu (www.tapdk.gov.tr. adresinden alınan) 3- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4- Vergi Levhası Fotokopisi. 5- Adli Sicil Kaydı (Aslı) 6- İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı (Turizm belgesi olanlar hariç) 7- Mesafe Uygunluk Yazısı (Alkol Satış Yeri için) 8- Banka Dekontu 9- Yetkili Kişinin Kimlik Fotokopisi, İmza Sirkusu, Yetki Belgesi ve Tüm Yöneticilerin Adli Sicil Kaydı	15 İş Günü
59	Organik Tarım ve İyi Tarım Uygulamaları Desteklemesi	1- Başvuru dilekçesi 2- OTD ve İTU Sertifikası 3- Yetkilendirilmiş Kuruluşça düzenlenmiş sertifika 4- Güncel ÇKS Belgesi 5- Güncel Örtüaltı Kayıt Belgesi 6- Döner Sermaye Ödendi Makbuzu	1 İş Günü
60	Tarım Arazisi Satış ve Devir İşlemleri	1- Tapu yazısı veya Tay portal sistemi	1 İş Günü
61	Mera Komisyonu Tarafından Yapılan Görevlendirmeler	1-Tespit, Tahdid, Tahsis, Tahsis Amacı Değişikliği, İslah ve İşgal vb. konularında istenen inceleme raporlarının hazırlanması	30 Gün

62	Kedi,Köpek ve Gelinciklerin Tanımlanması	1-Mikroçip takılacak hayvanın 6 aydan küçük olması gerekmektedir. 2-Ek-1 Beyanname 3-Döner Sermaye Ödendi Makbuzu	1 İş Günü
-----------	---	---	------------------

Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerine inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksiklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.

Başvuru esnasında yukarıda 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 başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : **İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü**
İsim : **Mustafa ATEŞ**
Unvan : **İlçe Müdürü**
Adres : **Tarsus İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü**
Tel : **0(324) 624 15 28**
Fax : **0(324) 613 35 64**
E-Posta : **yusuf.aksay@tarimorman.gov.tr**

İkinci Müracaat Yeri : **Kaymakam**
İsim : **Mehmet Ali AKYÜZ**
Unvan : **Tarsus Kaymakamı**
Adres : **Tarsus Kaymakamlığı**
Tel : **0(324) 613 16 16 / 0 (324) 614 20 29**
Fax : **0(324) 614 65 65**
E-Posta : **m.ali.akyuz@icisleri.gov.tr**