

AHIRLI İLÇE GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi
1	Bimer Başvurusu.	1-Elektronik Başvuru	20 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)	Tarımsal Danışmanlardan İstenecek Belgeler 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 10-Tarımsal Katkı Payı Banka Dekontu	20 Dakika (İlgili Tebliğde belirtilen süre içerisinde başvuru yapılması gerekmekte olup icmallerin askıya çıktığında kontrolü zorunludur.)
5	Tarımsal Amaçlı Kooperatiflerin Genel Kurul Toplantıları	Genel Kurul Toplantılarına 15 gün önce müracaat edilmelidir. Gerekli belgeler. 1-Bakanlık Temsilcisi Talep Dilekçesi 2-Genel Kurul İlan ve Gündemi 3-5200 Sayılı Kanuna Göre Kurulmuş Tarımsal Üretici Birlikleri İçin İlan Gündeminin yayınlandığı Mahalli Gazete 4-Temsilci Ücretinin Yatırıldığına Dair Makbuz.	15 iş günü
6	Arazinin Kullanım Durum Tespiti	Dilekçe, Tapu Sureti, Kimlik Sureti	1 iş günü
7	Tarım Arazilerinde Vasıf Değişikliği İşlemleri	1-Dilekçe 2-Talebe Konu Arazi veya Arazilerin Onaylı Tapu Kayıt örnekleri veya Onaylı Tapu Suretleri	5 iş günü
8	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	5 iş günü
9	Hazineye ait arazilerde kıymet takdiri	1-Millî Emlak Müdürlüğünün Talep yazısı. 2-Arazinin yeri ve koordinatlarını gösterir haritası.	Yazının intikalinden itibaren en geç 2 ay içinde ilgili kuruma bilgi verilir.

10	Gıda Temas Eden Madde ve Malzemeleri Üreten İşletmeler İçin Kayıt Belgesi Alması	Gerekli belgeler.	15 iş günü
		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 gazetesi 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.	
11	Gıda İşletmelerinin Kayıt İşlemleri	İşletme Kayıt Belgesi başvuru ve beyanamesi	15 iş günü
12	Bakanlığımız 174 ALO GIDA HATTINA gelen ihbar ve diğer şikayetler		15 gün
13	Patates Üretim/Depolama Belgesi	Gerekli belgeler.	1 gün
		1-Güncelleştirilmiş ÇKS formu	
		2-Patates üretim/depolama izin alan yetiştiricilerin uyması gereken hususları belirten taahhütname	
		3-Başvuru dilekçesi	
14	Bitki Pasaportu kayıt Sertifikası	1-Başvuru Formu	2 iş günü öndenetim tamamlandıktan sonra (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süre hariç)
		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 bulundurdıkları satış yeri,depo,sera gibi yerlerle ilgili bilgiler.	
15	Bitki Pasaportu	1-Başvuru dilekçesi	2 iş günü öndenetim ve yıllık denetim yapıldıktan sonra (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süre hariç)
16	Bitki Pasaportu kayıt Sertifikası (Yemeklik Patates İçin)	1-Başvuru dilekçesi	2 iş günü öndenetim tamamlandıktan sonra (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süre hariç)
		2- Güncel ÇKS Kaydı	
		3- Taahhütname	

17	Bitki Koruma Ürünü Uygulama Belgesi	1- Başvuru dilekçesi	2 gün
		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.	
18	Bitki Koruma Ürünleri Reçetesi	1-Sözlü Başvuru	1 gün
		2-Hastalık veya zararlı örneği teşhiste tereddüt durumunda arazi kontrolü	
19	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.)	1 gün
		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.	
		5.1.Tarım arazisi başvuru sahibi çiftçiye ait ise, tapu sicil müdürlüğünden tapu sureti veya extresi,	
		5.2.Tarım arazisi başka bir gerçek veya tüzel kişiye ait ise, kira sözleşmesi, arazinin sahibine ait onaylı tapu sureti,	
		5.3.Tarım arazisi Hazine adına tespit ve tescil edilmiş ise; defterdarlıktan veya mal müdürlüğünden kiraladığına dair kira sözleşmesi,tapu extersi	
		5.4.Tarım arazisinin mülkiyeti vakıflara ait ise, ilgili vakıflarla yapılmış kira sözleşmesi ve onaylı tapu sureti,	
		5.5.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,	
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)			

20	ÇKS Kayıt Güncelleme	Kimlik, Arazi bilgilerinde değişiklik yok ise;	20 dakika
		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	
		kira sözleşmesi (Birinci derece akrabalara ait arazilerin beyanı için)	
		kira sözleşmesi(Hisseli arazilerde bir kişinin tüm araziye beyanı için)	
-Arazi Kiralık İse Kira Kontratı			
21	ÇKS Belgesi Verilmesi	1- T.C. Kimlik No. (Güncel ÇKS Kaydını yaptırmış olması gerekir)	10 dakika
22	Mazot ve Kimyevi Gübre Desteklemeleri	1.Mazot, kimyevi gübre ve toprak analizi desteği başvuru dilekçesi (Ek-1),	20 dakika
		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.	
23	Toprak Analizi Desteklemesi	1.Mazot, kimyevi gübre ve toprak analizi desteği başvuru dilekçesi (Ek-1),	20 dakika
		2.Toprak analizi desteğinden faydalanmak isteyen çiftçilerin Toprak Analizi Formu (Ek-2),	
24	Yem Bitkisi Desteklemeleri	İstenen Belgeler;	20 dakika
		1.Basvuru dilekçesi (Ek-3).	
		2.Taahütname (Ek-12)	
25	Sertifikalı Tohumluk Kullanımı Desteklemesi	3. Arazi Beyan Formu (Ek-9)	2 saat
		1. Basvuru Dilekçesi (Ek-3)	
		2. Talep Formu (Ek-14)	
		3. Tohumluk Satış Faturası	
		4.Tohumluk Sertifikası Fotokopisi	
5. Güncelleştirilmiş ÇKS Belgesi			
26	Sertifikalı Fidan Kullanımı Desteklemesi	1. Basvuru Dilekçesi (Ek-3)	2 saat
		2. Talep Formu (Ek-26)	
		3. Fidan Satış Faturası	
		4. Fidan Sertifikası Fotokopisi	
		5. Güncelleştirilmiş ÇKS Belgesi	
27	Organik Tarım Desteklemesi	1-Başvuru dilekçesi	20 dakika
		2-Tarım Bakanlığında alınan "Organik Tarım Sistemi"ne kayıtlı olduğuna dair belge	
		3- ÇKS kayıtlı değilse ÇKS'de kaydını yaptırmak zorundadır.	

28	Prim Uygulamaları	Ayçiçeği, kütlü pamuk, soya fasülyesi, kanola, dane mısır, aspir gibi ürünler ön tespitle kayıt altına alınır.	1 saat
		-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			
29	Tabii Afetlerin neden olduğu hasar tespitleri	1-Dilekçe	1 gün
30	ÇATAK PROJESİ	1-Dilekçe	1 gün
		2-Tapu Kaydı	
		3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	
		4-Taahhütname	
		5-Ön başvuru Formu	
		6-ÇKS Belgesi	
31	Amatör Balıkçı Belgesi	1. Basvuru Dilekçesi	1 gün
		2. Nüfus Cüzdanı	
		3. Fotoğraf (1 adet)	
32	Hayvan Ve Hayvan Maddeleri Sevklarine Mahsus Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu Alma İşlemi	1-Veteriner Sağlık Raporu	1 saat
		2-Sığırlarda Pasaport	
		3-Çift Tırnaklılarda Şap Aşısı ve LSD Aşısı	
		4-Hayvan Maddeleri için, Belediye veterinerinden Kesim Raporu, Faturanın Fotokopisi	
		5- Koyun-Keçi de PPR Aşısı (Aşısı olmayan küçükbaş hayvanlar için kesime gidiyorsa Kesimhane Randevusuna yönelik fax)	
		6- Nakil Aracın Uygunluk Belgesi Sistemde kaydının bulunması	
		7- Nakil aracın Şoförünün Sürücü bakıcı belgesi	
		8- Kedi Ve Köpek İçin Aşı Karnesi	
		9-Döner sermaye sevk raporu ücreti, dezenfeksiyon ücreti ve hayvan pasaportu ücreti yatırıldığına dair makbuz	
33	Hayvanların Kayıt Altına Alınması	1-Basvuru Dilekçesi	1 gün
		2-Küpe Kontrolü	
		3-Belgelerin Tamlığı	
34	İşletme Hayvan Varlığını Gösterir Belge	1- Başvuru dilekçesi	20 dakika
		2- Nüfus Cüzdanı T.C no ibrazı	
35	Sığır Cinsi Hayvanların Tanımlanması ve İşletme Tescil İşlemleri	1- Başvuru dilekçesi	20 dakika
		2- Sığır cinsi hayvanların tanımlanması ve işletme tescil müracaat formu	

36	Marazi madde alınması ve Laboratuara Gönderilmesi	1-Sözlü Talep veya Dilekçe	1 gün
		2- Soğuk zincire uygun muhafaza edilmiş olması	
37	Pasaport	1- T.C Kimlik No İbrazı	15 dakika
38	Hayvancılık İşletmelerinin Açılması	1- İşletme Açma Başvuru Dilekçesi	20 dakika
		2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	
		3- İkametgah	
		4- Hayvancılık işletmesinin konumu	
		5- Döner Sermaye Makbuzu	
39	TAPDK(Tütün Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu) Belgesi	1-Dilekçe	10 iş günü
		2-Vergi Levhası(Aslı ve Fotokopi)	
		3-Cumhuriyet Savcılığında Adli Sicil Belgesi	
		4-Bağlı Bulunduğu Oda Üyelik Belgesi	
		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 Uygunluk Yazısı (Alkollü içecekler için)	
		10-Sunum Belgesi (Nargile)	

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 istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

Müracaat

Yeri : Ahırlı İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü
İsim : Ali ZEYBEK
Unvanı : İlçe Müdür V.
: Merkez Mah. 26464. Sok
Adres Ahırlı/KONYA
Tel. : 0332 481 40 03-04
Faks : 0332 481 40 05
E-Posta : ahirli@tarim.gov.tr

2. Müracaat Yeri : Ahırlı Kaymakamlığı
İsim : Yasin ORTAKCI
Unvan : Kaymakam
: Merkez Mah. Hükümet Konağı k:3
Adres 42180 Ahırlı/KONYA
Tel. : 0332 481 40 73
Fax. : 0332 481 41 74
E-Posta ahirli@icisleri.gov.tr