

MAMAK İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Desteklemesi	Tebliğde yer alan belgeler istenecektir.	30 GÜN
2	İyi Tarım Uygulamaları Desteklemesi	1-İyi Tarım Uygulamaları Sertifikası 2- İyi Tarım Uygulamaları Destekleme Ödemesi Sertifika Eki (Ek-6) 3-Örtü Altı Alanlarda İyi Tarım Uygulamalarına Ait Kayıt Sistemi Belgesi (Ek-7) Not: Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	Tebliğde yer alan tarihler arasında
3	Organik Tarım Desteklemesi	1-Matbu başvuru dilekçesi 2- Organik Tarım Bilgi Sistemi kaydı 3-ÇKS Belgesi 4-İlk başvurularda döner sermaye makbuzu Not: Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	Tebliğde yer alan tarihler arasında
4	Yem Bitkileri Üretim Desteklemesi	1-Arazi Beyan Formu (Ek-8) 2-Taahhütname (Çok Yıllık Yem Bit. Ve Yapay Çayır Mera Ekilişleri için) Not: Tek yıllık yem bitkileri % 50 çiçeklenme döneminde hasat edilmesi gerekmekte olduğundan mahallinde yapılacak kontrol süresi hariç tutulacaktır.	Tebliğde yer alan tarihler arasında
5	Sertifikalı Tohum Kullanım Desteği	1-Yurt İçi Sertifikalı Tohum Kullanım Desteği Talep Formu (Ek-11) 2-Tohumluk Satış Faturası 3-Tohumluk Sertifikası Fotokopisi 4-Gerekli Durumda Tohumluk Analiz Raporu	Tebliğde yer alan tarihler arasında
6	Sertifikalı/Standart Fide/Fidan Kullanımı Desteklemesi	1- Taahhütname-2 (Ek-20) 2- Fidan/fide kullanım desteklemesi talep formu (Ek-22) 3- Satış faturası, 4-Gerekli durumda bitki muayene raporu 5- Fidan/fide, antepfıstığı üretim materyali sertifika fotokopisi, 6- Fatura düzenleyen kişiye ait; Fidan/Fide Üretici Belgesi veya Tohumluk Bayii Belgesinin (Kamu kuruluşları hariç) bir örneği, Not: Mahallinde yapılacak kontrol süreleri hariç tutulacaktır.	Tebliğde yer alan tarihler arasında
7	Mazot ve Gübre Desteklemesi	Not: ÇKS kayıtlarını güncellemeleri durumunda desteklemeden yararlandırılır.	Tebliğde yer alan tarihler arasında
8	ÇKS Kaydı Güncellemesi	1- Çiftçi Kayıt Formu (EK-1) 2- tarım arazileri için tapu kayıtları (İlk Müracaatlarda) 3- Tarım arazisini işleyen çiftçinin bu arazide kendine ait hissesi olması durumunda EK-4'te yer alan hissedarlarla yapılmış kira sözleşmesi istenir. Söz konusu tarım arazisi ile ilgili kira sözleşmesine sahip olunmaması halinde EK-7'de yer alan muvafakatname, bunun mümkün olmaması halinde EK-5'te yer alan taahhütname istenir. 4- Birden fazla parselde hissesi olmakla birlikte fiili kullanım neticesi hissedar olduğu veya olmadığı parsellerde fiilen tarımsal faaliyette bulunan çiftçinin o parseller için kira sözleşmesi, söz konusu tarım arazisi ile ilgili kira sözleşmesine sahip olmaması halinde EK-7'de yer alan muvafakatname, bunun mümkün olmaması halinde EK-6'da yer alan fiili kullanım taahhütnamesi ile müracaat etmesi esastır. 5- Veraseten iştirak olup, hisse oranları belli olmayan arazilerin hissedar olmayan çiftçi tarafından kullanılması durumunda tüm hissedarlarla yapılmış EK-4'te yer alan kira sözleşmesi istenir 6- Hazine adına tespit ve tescil edilmiş ve/veya devletin hüküm ve tasarrufu altında olan tarım arazilerinin zilyetlikle iktisabı mümkün olmadığından, tarım arazisini işleyen şahsın bu yeri defterdarlıktan veya mal müdürlüğünden kiraladığına dair kira sözleşmesi istenir. 7- Tarım arazisi köy tüzel kişiliğine ait ise; kiracı çiftçi ile muhtar ve iki aza arasında yapılan EK- 4 A'da yer alan kira sözleşmesi, kanunla büyük şehir olan illerde mahalle statüsü kazanan köy tüzel kişiliğine ait tarım arazilerinde ise kiracı çiftçi ile ilgili belediye başkanlığı arasında yapılan EK- 4B'de yer alan kira sözleşmesi istenir. 8- ÇKS'ye kayıt olacak veya ÇKS kayıtlarını güncelleyecek çiftçilerden Çiftçi Belgesi istenir. 9-Döner sermaye makbuzu	Üretim yılına ilişkin çiftçi başvuruları üretim yılının 30 Haziran tarihinde sona erer.
9	Tarım Havzaları Modeline Göre Fark	1- Üretim sezonuna ilişkin hasat tarihi ile son başvuru tarihi arasındaki süreyi içeren alım satım belgesi (müstahsil makbuzu veya fatura) 2- Desteklemeye tabi ürüne yönelik borsa altyapısı mevcut il ve ilçelerde zorunlu, diğer il ve ilçelerde ise il/ilçe komisyonlarının gerekli gördüğü durumlarda borsa	Tebliğde yer alan tarihler arasında

	Ödemesi Desteklemesi (Hububat, Baklagiller ve Yağlı Tohumu Bitkiler)	tescil beyannamesi, 3- Belirtilen belgeler, işlenen tarım arazisinin mülkiyeti eşi ve/veya birinci derece akrabalarına (anne, baba ve çocuklarına) ait ise maliklerin onaylarının bulunduğu muvafakatname ve ürün satışı yapan kişinin vukuatlı nüfus kayıt örneği, tüzel kişiliklerde ise yetki belgesi istenir. 4- İl/ilçe müdürlüğü tarafından istenecek tüm belgelerin asıllarının kaybolması veya zayı olması durumunda; belgeyi düzenleyen kişi veya kuruluştaki nüshasının noterce tasdikli örneği dikkate alınır. Ancak, birlikler ve borsalar tarafından verilen belgelerin kaybolması veya zayı olması durumunda; "Bu belge, aslının zayı olması nedeniyle kişinin müracaatına binaen verilmiştir" ibaresi yazılmış ve tasdik edilmiş olması kaydıyla, komisyonlarca geçerli sayılır.	
10	Tarımsal Amaçlı Elektrik Kullanım Başvurusu	1-Güncelleştirilmiş ÇKS Belgesi 2-Tapu 3-Yer altı suyu kullanım belgesi 4-Döner sermaye makbuzu Not: Tarla, bağ, bahçe, bitkileri vb. ekiliş için en az dekar, örtüaltı ekilişleri için en az 3 dekar alan aranır.	15 GÜN
11	Arazi Vasıf Değişikliği	1-Başvuru dilekçesi veya resmi yaz 2-Tapu fotokopisi 3-Kadastro bilirkişisi 4-Memur harcırahı 5-Araç kiralama ve yerinde tespit	15 GÜN
12	Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi (Ekonomik yatırımlar, tarımsal altyapı, makine-ekipman)	1-Başvuru dilekçesi 2-İlgili tebliğ ve uygulama rehberi kapsamındaki istenilecek belgeler	Tebliğde yer alan tarih aralığında
13	İstatistiki Bilgi Talebi	1-Başvuru Dilekçesi	5 gün
14	Tarım Arazilerinin Satışına İlişkin Görüş Verilmesi	1-Resmi Yazı (Üst Yazı) <i>Aslı / Diğer</i> Kamu Kurumları, Mahkemeler 2-Tapu Senedi <i>Örneği (Fotokopisi)</i> Diğer Kamu Kurumları, Mahkemeler	15 GÜN
15	Anız Yakılmasının Önlenmesi Raporunun Hazırlanması		30 GÜN
16	Tabi Afetlerden Zarar Gören Çiftçilere Yapılacak Yardım (2090 S.K.na göre)	1-Çiftçi veya ilgili muhtar tarafından, özel durumlar hariç, en geç bir hafta içinde mahallin mülki amirliğine dilekçe ile başvurulur. Not: Hasar tespit çalışmalarının 70 gün içerisinde tamamlanamaması halinde gerekçe belirtilerek Koruma ve Kontrol Genel Müdürlüğünden ek süre için izin istenir.	70 GÜN
17	Tabi Afetlerden Zarar Gören Çiftçilerin Borç erteleme işlemleri (Don, kırağı, fırtına, yangın vb.)	1-Çiftçi veya ilgili muhtar tarafından, özel durumlar hariç, en geç bir hafta içinde mahallin mülki amirliğine dilekçe ile başvurulur. Not: Hasar tespit çalışmaları, komisyonların oluşturulması vb. geçen süreler hariç	2 AY
18	Üretici Kayıt Defterlerinin Kontrolü	1-Sözlü talep 2-Üretici kayıt defteri	1 işgünü
19	Üretici Kayıt Defteri Verilmesi	1-Yazılı talep 2-Nüfus cüzdanı Fotokopisi	1 işgünü
20	Tarımsal Gelirin Hesaplanması (Engelliler için Evde Bakım)	1- SGK, mahkeme, icra, belediye, banka veya şahsen müracaat 2- Kimlik Fotokopisi	5 işgünü

21	Çiğ Süt Desteklemesi	1-Örgütün hazırlamış olduğu icmale esas tablo ve ekleri 2-Başvuru dilekçesi 3-Üyelerinin listesi 4-Fatura ve/veya müstahsil makbuzları	HAYGEM tarafından belirlenen tarih aralığında
22	Arılı Kovan, Damızlık Ana Arı ve Ana Arı Desteklemesi Desteklemesi	1-Yetiştiricinin kayıtlı olduğu Arıcılar Birliği onaylı başvuru dilekçesi 2-Arılık ve arılı kovan tespiti 3-Veteriner Sağlık Raporu 4-Arı Konaklama Belgesi Not: Gezgin arıların arılık ve arılı kovan tespiti sonrası destekleme işlemleri işletmelerinin kayıtlı olduğu il/ilçe Müdürlükleri tarafından yapılmaktadır.	Tebliğde yer alan tarih aralığında
23	Arı Konaklama Belgesi Verilmesi	1-Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu 2- Dezenfeksiyon Belgesi 3-Arı Vize Belgesi 4- İşletme Tescil Belgesi 5-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi Not: Yetiştirici tarafından Arı Konaklama Belgesi'nin yetiştirici ile ilgili kısmının doldurularak Müdürlüğümüze başvuru yapılması gerekmektedir.	3 GÜN
24	Canlı Hayvan ve Hayvan Maddeleri İçin Düzenlenen Hayvan Pasaportu ve Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu Düzenlenmesi	1-Hayvanların kulak küpeli ve sağlıklı olması (Küpeli olmayan veya hasta olan hayvanların sevki yapılamaz.) 2- a)Büyükbaşlarda; son 1 ay içerisinde 2 şap ve son 1 çiçek aşısı yapılmış olması, şap aşısı üzerinden en az 21 gün, LSD aşısı üzerinden en az 30 gün geçmiş olması b)Küçükbaşlarda; PPR (koyun/keçi vebası) aşısının yapılmış olması 3- Hayvan maddeleri için kesim raporu	1 GÜN
25	İşletme Tescil (Büyükbaş, Küçükbaş, Kanatlı, Arıcılık) İşlemleri	1- Başvuru dilekçesi 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Tapu Fotokopisi (Muvafakatname) 4- Kira kontratı (Noter veya Muhtar Onaylı) Not: Uygun görülmeyen işletmelerin tescili yapılamamaktadır.	15 GÜN
26	İşletme Tescil ve Hayvan Varlığını Gösterir Belge Verilmesi	1-Nüfus cüzdanı beyan 2-Başvuru Dilekçesi	1 GÜN
27	Sığır Cinsi Hayvan Düşüm Belgesi Verilmesi	1-Başvuru dilekçesi 2-Sığır Cinsi Hayvan Kesim Cetveli	5 GÜN
28	Anaç Koyun Keçi Desteklemesi	1-Başvuru dilekçesi (Üreticiler yetiştirici örgütlerine başvurur. Yetiştirici örgütleri il/ilçe Tarım Müdürlüklerine başvurur.) 2-Merkez Birliği Üyeliğine Kabul Belgesi	Tebliğde yer alan tarih aralığında
29	Tiftik Üretimini Desteklemesi	1-Müracaat Dilekçesi (Birlik aracılığı ile)	HAYGEM tarafından belirlenen tarih aralığında
30	Anaç Manda ve Malak yetiştiriciliği desteklemesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Birlik Üyeliklerinde Üyelerin Listesi ve Merkez Birliği Üyelik Belgesi	Tebliğde yer alan tarih aralığında
31	Buzağı ve Atık Desteklemesi	Not: Birlik üyesi olan yetiştiriciler birlikleri aracılığı ile üye olmayanlar şahsi başvuru dilekçesi ile başvurularını yaparlar.	Tebliğde yer alan tarih aralığında
32	Hayvan Genetik Kaynaklarının Yerinde Korunması ve Geliştirilmesi Desteği	1-Başvuru dilekçesi (Ek-17) 2-Müracaat formu (Ek-18)	Tebliğde yer alan tarih aralığında
33	Amatör Balıkçılık Belgesi Verilmesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi 3-1 adet fotoğraf 4-Döner sermaye makbuzu	1 GÜN

34	Tütün Mamulü Perakende Satış Belgesi, Alkollü İçki Perakende Satış Belgesi veya Etil Alkol Perakende Satış Belgesi Verilmesi	1-Başvuru Formu (Kurumun internet sitesinden çıktı alınıp doldurulacak.) 2-T.C. kimlik nosu yer alan nüfus cüzdanı fotokopisi 3-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı aslı ve fotokopisi 4-Vergi Mükellefiyet Kaydına İlişkin Yazılı Beyan (Başvuru formu içerisinde beyan edilmektedir.) 5-Perakende alkollü içki satışı yapmak isteyenler için mesafe şartına uygunluk yazısı (Başvuruya istinaden emniyet denetim yaparak belediyeye uygunluk için yazı ile bildiri.) 6-Belge bedelinin ödendiğine ilişkin banka dekontu (Belge bedeli Ziraat Bankası şubelerinden TAPDK Kurumsal Tahsilat hesabına T.C. kimlik nosu beyan edilerek yatırılacaktır. Havale veya EFT ile yapılan ödemeler kabul edilmeyecektir.) 7-Adli Sicil Belgesi	30 GÜN
35	Açık Alkollü İçki Satış Belgesi Verilmesi	1-Başvuru Formu (Kurumun internet sitesinden çıktı alınıp doldurulacak.) 2-T.C. kimlik nosu yer alan nüfus cüzdanı fotokopisi 3-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı veya açık alkollü içki satışına izin veren diğer resmi evrak örneği 4-Vergi Mükellefiyet Kaydına İlişkin Yazılı Beyan (Başvuru formu içerisinde beyan edilmektedir.) 5-Mesafe uygunluk yazısı (Başvuruya istinaden emniyet denetim yaparak belediyeye uygunluk için yazı ile bildiri.) 6-Belge bedelinin ödendiğine ilişkin banka dekontu (Belge bedeli Ziraat Bankası şubelerinden TAPDK Kurumsal Tahsilat hesabına T.C. kimlik nosu beyan edilerek yatırılacaktır. Havale veya EFT ile yapılan ödemeler kabul edilmeyecektir.) 7-Adli Sicil Belgesi	30 GÜN
36	Toptan Satış Belgesi Verilmesi	1-Başvuru Formu (Kurumun internet sitesinden çıktı alınıp doldurulacak.) 2-T.C. kimlik nosu yer alan nüfus cüzdanı fotokopisi 3-Satış belgesi düzenlenmesi talep edilen yere ilişkin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı veya şube tescilli 4-Vergi Mükellefiyet Kaydına İlişkin Yazılı Beyan (Başvuru formu içerisinde beyan edilmektedir.) 5-Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmış ana sözleşme, sözleşme değişikliği ve yetkili kişilere ilişkin imza sirküleri 6-Toptan satışı yapılması istenilen ürünlerin, üreticisinden veya ithalatçısından (ya da etil alkol ve/veya metanol toptan satış belgesi için işletmecisinden) alınmış yetki belgesinin aslı veya noter onaylı örneği 7-Adli Sicil Belgesi	30 GÜN
37	İşletme Kayıt Belgesi Verilmesi	1-Başvuru Beyannamesi 2-Döner Sermaye Makbuzu	15 GÜN
38	CİMER Başvurularının Değerlendirilmesi		15 GÜN
39	174 ALO Gıda Hattı Başvurularını Değerlendirilmesi		15 GÜN

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.

	İlk Müracaat Yeri	İkinci Müracaat Yeri
İsim:	Muhittin DURSUN	Ziya POLAT
Unvan:	İlçe Müdürü	Kaymakam
Adres:	Hüseyingazi Mah. Mamak Cad. No:179 B Blok Kat:2 Mamak	Hüseyingazi Mah. Mamak Cad. No:179 B Blok Kat:1 Mamak
Tel:	03123696913	03123687861
Faks:	03123696983	03123694313
E-posta:	mamak@tarimorman.gov.tr	mamak@icisleri.gov.tr