

NİLÜFER KAYMAKAMLIĞI
İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Buzağı Desteklemesi	1-Desteklemeden yararlanmak isteyen üreticilerden, soy kütüğüne kayıtlı olanlar Damızlık Sığır Yetiştiricileri Birliği aracılığı ile ön soy kütüğüne kayıtlı olanlar ise şahsen veya üyesi olduğu yetiştirici/üretici örgütleri aracılığıyla il/ilçe müdürlüklerine müracaat tarihleri arasında dilekçe ile müracaatta bulunurlar. 2-Başvuru ücretinin yatırıldığına dair makbuz	1 SAAT
2	*Anaç Koyun-Keçi Desteklemeleri	1-Başvurulular Koyun ve Keçi Birliği Üzerinden yapılır. 2- Damızlık koyun ve keçi yetiştiricileri birliklerince düzenlenmiş ekinde desteklemeden yararlanmak için müracaat eden üyelerinin isim listesi bulunan dilekçe ve CD/DVD'ye kayıtlı birliğe üye yetiştiricilerin başvuruda vermiş oldukları hayvanlarının kulak numarası listesi, 3- Damızlık Koyun ve Keçi Yetiştiricileri Merkez Birliği üyeliğine kabul belgesi, 4-Başvuru ücretlerinin yatırıldığına dair makbuz	1 SAAT
3	Çiğ Süt Üretimini Destelenmesi	Başvurular Süt Üreticileri Birliği üzerinden yapılır 1- Üretici örgütünce düzenlenmiş üye listesi, 2- SKS veri tabanı üzerinden yayımlanan ve üretici örgütünce düzenlenen Çiğ Süt Destekleme İcmaline Esas Tablo, 3- Satılan süt miktarı litre olarak düzenlenmiş fatura ve/veya müstahsil makbuzları.	1 SAAT
4	*Arılı Kovan Destelemesi	Başvurular Arıcılar Birliği üzerinden yapılır. 1- Dilekçe 2- Arıcı kayıtlı olduğu il/ilçe dışında müracaat ediyor ise Arı Konaklama Belgesi ve Veteriner Sağlık Raporu	15 DAKİKA
5	*Arı Konaklama Belgesi	1- Konaklama belgesi formu 2- Başvuru Ücretlerinin yatırıldığına dair makbuz	15 GÜN

6	Besilik Erkek Sığır Desteklemesi	Başvurular Kırmızı Et Birliği üzerinden yapılır 1- Başvuru dilekçesi 2- İşletme Tescil Belgesi 3- Kesim Cetveli 4- Müstahsil Makbuzu veya Fatura 5- Veteriner Sağlık Raporu fotokopisi 6- Hayvan Pasaportu 7- Kesim Düşüm Belgesi 8-Başvuru Ücretlerinin yatırıldığına dair makbuz	1 SAAT
7	Büyükbaş Hayvan Pasaportu	1.Dilekçe 2.Döner Sermaye Makbuzu	15 DAKİKA
8	*Yurtiçi Hayvan ve Hayvan Maddeleri Sevk İşlemleri	1-Sığırlar için hayvan pasaportları (alıcı ve satıcı imzalı) - Şap Aşısı ve LSD aşı Bilgileri 2-Koyun ve Keçi Sevklerinde Nakil Belgesi -PPR aşı bilgileri 3-Kanatlı Sevklerinde Nakil Beyannamesi ve Dezenfeksiyon Belgesi 4-Hayvan Sahibi ve nakliyecinin T.C. kimlik numaraları 5-Nakil edileceği işletme numarası 6-Nakil Aracının Bilgileri 7-65 km yi aşan nakillerde araç ve sürücü /bakıcı sertifikaları	1 GÜN
9	*Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvanların Turkvet ve KKKS sisteminde nakil işlemleri	1-Başka il veya ilçelerden alınan hayvanlara ait yurt içi veteriner sağlık raporu 2-İlçe köy ve beldelerden alınan hayvanlara ait pasaport yada Nakil Belgesi 3-İşletme Sahibinin işletme numarası	20 DAKİKA
10	İşletme hayvan varlığı listesi	1-Dilekçe 2-Döner Sermaye Makbuzu	15 DAKİKA

11	**Aşılamlar (Şap,büyükbaş ve küçükbaş Brucella,Lumpy Skine Disease,Koyun Keçi Vebası,Kuduz,Mavidil)	Aşılamlar program dahilinde veya hastalık tespiti halinde yapılır	Program dahilinde
12	*Büyükbaş-küçükbaş İşletme Kaydı	1- Başvuru Formu 2-İşletmenin yerini tespit eden tapu, Yapı Kullanım İzin Belgesi gibi belge yada muhtar onaylı evrak 3-Döner Sermaye Ödendi Makbuzu	1 SAAT
13	*Küçükbaş tanımlanması (Küpeleme Talebi)	1.Müracaat Formu	Doğumlarından itibaren altı ay
14	Büyükbaş Tanımlaması(Küpeleme Talebi)	Damızlık Birliği tarafından gerçekleştirilmektedir.	
15	Düşen Kulak Küpesi Bildirimi	1.Bildirim Formu	30 GÜN
16	Sığır Cinsi Hayvan Kesim / Ölüm Bildirim Raporu	1-Başvuru Dilekçesi 2-Sığır cinsi hayvan kesim/ölüm bildirim formu	30 DAKİKA
17	*Şikayet Dilekçeleri	1.Dilekçe	15 GÜN
18	Çiftçi Kayıt işlemi	1-Başvuru dilekçesi 2-Tanzim edilip onaylanmış B formu 3-Varsa kira, Taahhütname ve muvafakatname gibi özel evraklar 4.Çiftçi Belgesi 5.Luzumunda ve Yeni Kayıtlarda Tapu Kayıtları 6-Döner sermaye makbuzu	30 DAKİKA
19	ÇKS Kaydı Güncellemesi	1-Başvuru dilekçesi 2-Tanzim edilip onaylanmış B formu 3-Varsa kira, Taahhütname ve muvafakatname gibi özel evraklar 4.Çiftçi Belgesi 5.Luzumunda ve Yeni Kayıtlarda Tapu Kayıtları 6-Döner sermaye makbuzu	30 DAKİKA

20	ÇKS Belgesi	T.C Kimlik No İbrazı Döner Sermaye Ödendi Makbuzu	15 DAKİKA
21	Örtü Altı Kayıt İşlemi	1.Örtü Altı Kayıt Formu Onaylanmış 2.Çiftçi Belgesi 3.Üretici Kayıt Defteri 4.Döner Sermaye Makbuzu	30 DAKİKA
22	Örtü Altı Kayıt Güncelleme	1.Örtüaltı Kayıt Güncelleme Formu 2.Üretici Kayıt Defteri 3.Döner Sermaye Makbuzu	30 DAKİKA
23	ÖKS belgesi	1.T.C Kimlik No İbrazı 2.Döner Sermaye Makbuzu	15 DAKİKA
24	Bitkisel Üretim Desteklemeleri	1. Çks Belgesi 2. Bitkisel Üretim Desteklenmesine Dair Tebliğ de belirtilen ekler 3. Döner Sermaye Makbuzu (Tüm Desteklemeler İçin Tek Makbuz)	30 DAKİKA
25	Tükas Kayıt İşlemleri	1.Başvuru Dilekçesi	30 DAKİKA
26	Bitki Pasaportu Kayıt Sertifikası	1.Başvuru Dilekçesi 2.Tapu Kayıtları 3.Taahütname 4.Sistem Üzerinden Alınacak Başvuru Formu 5.Teknik Personel Sözleşmesi 6.Döner Sermaye Makbuzu	15 GÜN
27	Bitki Pasaportu	1.Müracaat 2.Döner Sermaye Makbuzu	15 DAKİKA
28	Bitki Koruma Ürünü Reçete Yazma	1.Teşhis ve Tanı İçin Numune veya yerinde kontrol	2 GÜN
29	*Tarımsal Arazilerin Satış onayı	1.Tapu Müdürlüğünden İlgili Parsel Satış Onay İsteği 2.Gerek görüldüğü takdirde arazi kontrolü yapılacaktır.	5 GÜN

30	Gelir Durumu Tespiti	1-SGK ve SYD alınan matbu formu veya T.C Kimlik no ile Şahsen Müracaat ederek	30 DAKİKA
31	İstatistiki Bilgi Talebi	1-Başvuru dilekçesi	10 DAKİKA
32	*Gıda İşletme Kayıt Belgesi	1-Başvuru dilekçesi 2-İşletme Kayıt Formu 3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4-İşletme kapasite Raporu(Gıda Üreten İşyerleri) 5.İstenecek Diğer Belgeler 6-Döner sermaye makbuzu	1 SAAT
33	*Gıda Şikayetleri (Alo 174)	1Müracaat	Aynı Gün
34	*Karantina Yeri ve İşletme Uygunluk Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-İşletme Kiralık ise En az 6 (altı) ay süreli Noter Onaylı Kira Sözleşmesi 3:Döner Sermaaye Makbuzu	10 GÜN
35	*Kapasite Raporu	1-Başvuru Dilekçesi 2-İşletme Kiralık ise En az 6 (altı) ay süreli Noter Onaylı Kira Sözleşmesi 3.Döner Sermaye Makbuzu	30 GÜN
36	Cimer	Müracaat	15 GÜN
37	TAPDK Belgesi (Yeni müracaat)	1.Başvuru Dilekçesi 2.İşyeri Açma Çalışma Ruhsatı 3.Vergi Levhası Fotokopisi 4.T.C Kimlik Fotokopisi 5.Sabıka Kaydı 6.Belediyeden İlgili Mesafe Şartı Yazısı 7.Ziraat Bankası TAPDK Bedeli Ödendi Makbuzu 8.Tüzel Kişilik için Ticari sicil gazetesi örneği ve imza sirküsü	10 GÜN

38	TAPDK (Güncelleme)	1:Başvuru dilekçesi 2.TAPDK Belgesi 3.Ziraat Bankası TAPDK Bedeli Ödeme Makbuzu 4.Sonu tekli biten yıllarda ruhsat kontrolü ve sistemden onaylama.	30 DAKİKA
39	Bitki Koruma İlacı Uygulayıcı Belgesi (amatör)	1.T.C Kimlik Numarası İle müracaat 2.Eğitim Aldığını Gösterir Belge 3.2 Fotoğraf 4.Döner Sermaye makbuzu	1 GÜN
40	Bitki Koruma İlacı Uygulayıcı Belgesi Profosyonel	.T.C Kimlik Numarası İle müracaat 2.Eğitim Aldığını Gösterir Belge 3.2 Fotoğraf 4.Döner Sermaye makbuzu	20 GÜN

41	Tarımsal Amaçlı Elektrik Talebi Ve İndirimli Tarifeden Yararlanma Uygulaması	1-Başvuru Dilekçesi 2-Tapu Fotokopisi 3-Nüfus Cüzdanı fotokopisi 4-ÇKS Kaydı 5- Döner sermaye Fişi 6-DSİ'den alınacak kuyu izni veya arazinin tarla başına sulanan sisteminin kurulu olduğuna dair yazı 7-Taahütname (Başka Amaçla Kullanılmayacağına Dair)	15 GÜN
42	Zeytin Alanları ve Zeytinliklerin Korunması ve Kullanılması ile ilgili işlemler	1- Dilekçe	15 GÜN
43	Su İhtiyaç Belgesi	1-Dilekçe 2.Tapu Fotokopisi 3.Döner Sermaye Makbuzu	15 GÜN

44	Amatör Balıkçı Belgesi Verilmesi	1-Dilekçe. 2- Nüfus Cüzdanı. 3-1 Adet Fotoğraf. 4- Başvuru Ücretlerinin yatırıldığına dair makbuz	1 SAAT
45	Kıyı Balıkçılığı Desteklemesi	1.Dilekçe 2.Kimlik fotokopisi 3.Ruhsat Tezkeresi 4.Döner Sermaye ödendi makbuzu	1 SAAT

İdareye gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılır.

*Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından giderilmesi için geçen süreler ile analiz, görüş isteme, komisyon tarafından değerlendirme vb. için geçen süreler belirtilen süreye dahil değildir.

** Aşılmalara Program dahilinde bakanlığın öngördüğü süre aralıklarında yapılacaktır.

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 : Nilüfer İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü
İsim : Yasemin YİĞİT BOZKURT
Unvan : İlçe Tarım ve Orman Müdürü
Tel : 0224 246 42 30
Faks : 0224 246 22 88
E-Posta : nilufer@tarimorman.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Nilüfer Kaymakamlığı
İsim : Avni ORAL
Unvan : Kaymakam
Tel : 0224 249 32 00
Faks : 0224 249 32 04
E-Posta : nilufer@icisleri.gov.tr