

**TOPRAKKALE İLÇE TARIM VEORMAN MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	KKYDP	1-Hibe Başvuru Formu 2-Statik proje 3-Mimari proje 4-Mimari proje üzerinde makine yerleşim planı 5-Bina içerisinde işletme ve idari kısımların alan ve maliyet olarak bina üzerindeki oranlarını belirten mühendis yazısı 6-Yapılacak tesis ile alınacak makinenin birbirine uygun olduğuna dair inşaat ve makine mühendisi onaylı rapor 7-Yatırımcı firmanın veya şahsın ÇKS sistemine veya diğer kayıt sistemlerine kayıtlı olması 8-Yatırımı yapacağı yere ait yerin tapusu ve en az 6 yıllık kira kontratı 9-Tüzel kişi ise başvuru için aldığı yetkili kurul kararı 10-Başvuru sahibi için yetkilendirme kararı ve imza sirküleri 11-Ana sözleşme ve /veya ticaret sicil gazetesi 12-Son yıllık faaliyet raporu 13-3 yıllık bilanço 14-Borcu olmadığına dair belge(Zir bank.veya TKK.) 15-Sosyal güvenlik kurumlarından borcu yok yazısı 16-Yatırım öncesi alınması gerekli belgeler veya başvurulduğuna dair dilekçe örnekleri 17-Ayni katkı taahhünamesi( varsa)	6 Ay
2	Kooperatifçilik	1-Kurucu en az yedi gerçek veya tüzel kişinin hazırlayacakları ana sözleşmeyi imzalaması 2-İmzaların notere tasdik ettirilmesi 3-Noterce onaylı ana sözleşme ile Bakanlığımız veya Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüklerine başvurarak kuruluş izni alması 4-Ana sözleşmenin Ticaret Sicil Memurluğuna tescil ve ilan ettirilmesi suretiyle kurulur ve tüzel kişilik kazanır	6 Ay
3	Yem Bitkileri Desteklemesi	1- Başvuru Formu 2- ÇKS Belgesi 3- Taahhütname 4- Arazi Kontrol Tutanağı 5- Dosya Ücreti	4 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
4	Anaç manda yetiştiriciliği desteklemeleri	1- 01-11-2017-31.12.2017 tarihleri arasında bağlı bulunduğu İl/İlçe Müdürlüğüne aşvuru Dilekçesi Verecek 2-01.10.2017-31.12.2017 Tarihleri Arasında Hayvan İşletmede Kalacak. 3-1/1/2016 tarihi ve öncesinde doğmuş dişi mandalara ödenir.	3 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
5	Malak Desteklemesi	1-2017 yılında doğan malaklara ödenir 2- Türkvat kayıtlı olması gerekir. 3- 120 gün doğduğu işletmede kalması gerekir. 4- Dişi malaklara Brusella, LSD ve Şap aşularının, Erkek malaklara Şap ve LSD aşularının yapılması gerekir. 5- Bakanlıkça daha sonradan programa alınan aşı olursa o aşının yapılması da zorunludur. 6- Yetiştiriciler 1/11/2017 ile 31/12/2017 tarihleri arasında şahsen İl/İlçe Müdürlüğüne başvuracaklardır.	

6	<b>Buzağı desteklemesi</b>	<p>1-DSYB Üyesi, Süt Üreticileri Birliği veya Hay-Koop üyeleri üyesi olduğu birliğe,  2-Bir birliğe üye olmayanlar şahsen İl/ilçe Müdürlüğüne başvuracaklardır.  3-Herhangi bir yetiştirici/üretici birliğine üye olanların şahsen yaptıkları başvurular kabul edilmeyecektir.  4-İlk destekleme başvurusu 1/10/2017 tarihine kadar,(Bu dönem 1/1/2017 –1/4/2017 tarihleri arasında doğan buzağılara ödeme yapılacak)  5-İkinci destekleme başvuru dönemi 1/11/2017 - 31/12/2017 tarihleri arasında,( Bu dönem 1/1/2017 –1/9/2017 tarihleri arasında doğan buzağılara ödeme yapılacak)  6-Üçüncü destekleme başvuru dönemi 1/4/2018 - 1/6/2018 tarihleri arasında,(Bu dönem diğer dönemlerde destek alamayan 2017 doğumlu tüm buzağılara ödeme yapılacak)  7-2017 yılında doğan buzağılara ödenir  8-Türkvat ve E-İslaha kayıtlı olması gerekir.  9-120 gün doğduğu işletmede kalması gerekir.  10-Dişi buzağılara Brusella, LSD ve Şap aşlarının, Erkek buzağılara Şap ve LSD aşlarının yapılması gerekir.  11-Bakanlıkça daha sonradan programa alınan aşı olursa o aşının yapılması da zorunludur.</p>	3 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
7	<b>Anaç koyun ve keçi desteklemeleri</b>	<p>1-1/9/2016 tarihi ve öncesinde doğmuş dişi koyun ve keçilere ödenir.  2-Yetiştiricilerin Damızlık Koyun Keçi Yetiştiricileri Birliğine Üye olması gerekir.  3-Hayvanların, 24/11/2017 tarihi sonrasında il/ilçe müdürlüğünün yapacağı yerinde kontrol tarihine kadar geçen süre içerisinde aynı işletmede olması zorunludur.  3-Halk Elinde Islah Projesi kapsamında destekleme alan hayvanlara bu destekleme kapsamında ödeme yapılmaz.  4-Yetiştiriciler 24/11/2017 tarihine kadar güncel hayvan listesi ile Birliğe başvuracaklardır.</p>	3 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
8	<b>Çiğ süt üretiminin desteklemesi</b>	<p>1-Yetiştirici/Üretici Birliğine üye olma şartı vardır.  2-Üretmiş olduğu çiğ sütü Bakanlıktan onaylı süt işleme tesislerine satan yetiştiricilere ödenir.  3-Manda, koyun ve keçi sütü, sıcak inek sütü, soğutulmuş inek sütüne ödenir.  4-Yetiştiriciler sütalım-satımı ile ilgili süt işleme tesisi ile sözleşme yaparak bu sözleşmeyi Süt Kayıt Sistemine kayıt ettirmek zorundadırlar.  5-Yetiştiriciler Satılan çiğ süte ait Fatura veya müstahsil makbuzları, takip eden ayın en geç son iş gününe kadar üyesi oldukları yetiştirici/üretici örgütüne teslim</p>	3 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
9	<b>Arı yetiştiriciliğinin desteklenmesi</b>	<p>1-Yetiştirici/Üretici Birliğine üye olma şartı vardır.  2-Yetiştirici müracaatından önce AKS güncellemesini yaptırmaları gerekmektedir.  3-Yetiştiriciler il/ilçe müdürlüğünün yapacağı yerinde kontrol tarihine kadar geçen süre içerisinde kovanlarını satamazlar.---Yetiştiriciler 22/09/2017 tarihini mesai bitimine kadar üyesi olduğu birlik aracılığı ile veya şahsen İl/ilçe Müdürlüğüne başvuracaklardır.</p>	3 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
10	<b>Damızlık Ana Arı ve Ana Arı Desteklemesi</b>	<p>1-Yetiştirici/Üretici Birliğine üye olma şartı vardır.  2-Desteklemeye esas ana arıların 1/4/2017-20/10/2017 tarihleri arasında üretilerek faturalı satışının yapılmış olması gerekmektedir.  3-Kafkas arısı, Ege, Akdeniz, Güneydoğu Anadolu ve Marmara bölgelerinde, diğer ana arılar da, uyumlu oldukları coğrafi bölgeler dışında desteklenmez.  4-Arıcılar, AKS'de kayıtlı aktif kovanlarının en fazla yarısı kadar damızlık ana ve ana arı için desteklemeden yararlandırılacaktır. Bu rakam 200 adedi geçemez.  5-Kesilecek faturada, ana işletme numarası, satış tarihi, satın alınan ana arı sayısı, ana arıyı alan arıcının adı soyadı, birliğe kayıtlı olduğu il bilgilerinin bulunması zorunludur.  6-Desteklemeye esas fatura Bakanlıktan üretim izni almış olan işletme tarafından kesilmiş olmalıdır. Bayi olarak nitelendirilen araçlar tarafından kesilen faturalar kabul edilmeyecektir.  7-Damızlık ana arı üzerinde numara ile yetiştirildiği yılın rengi, ana arıların üzerinde ise yetiştirildiği yılın rengi ve ana arı nakliye kafesleri üzerinde işletme numarası bulunmalıdır.  8-İl/ilçe Müdürlüğü tarafından boş ana arı nakliye kafesleri ve kovana verilmiş ana arının kovanda kontrolü yapıldıktan sonra destekleme ödenecektir.Yetiştiricilerin boş ana arı nakliye kafeslerini saklamaları gerekmektedir.  9-Yetiştiriciler 20/10/2017 tarihine kadar üyesi olduğu birlik aracılığı ile veya şahsen İl/ilçe Müdürlüğüne başvuracaklardır.  10-Başvuru esnasında damızlık ana ve ana arı alımına dair faturayı getirmek zorundadırlar.</p>	
11	<b>ÇOBAN İSTİHDAM DESTEĞİ</b>	<p>1-Başvuru tarihi itibarı ile en az 250 (ikiyüzelli) ve üzeri anaç küçükbaş (koyun-keçi) hayvan varlığına sahip işletmelere ödenir.  2-Çobana ait 2017 yılı SGK primleri,SGK tescilli olan işletme üzerinden kesintisiz olarak en az 5 (beş) ay süre ile işletme sahibi ya da çoban tarafından yatırılmış olmalıdır.  3-Çobanın sürü yöneticisi kurs sertifikası olması gerekir.  4-Hayvanların, müracaat tarihi sonrasında il/ilçe müdürlüğünün yapacağı yerinde kontrol tarihine kadar geçen süre içerisinde aynı işletmede olması zorunludur.  5-Yetiştiriciler 29/12/2017 tarihine kadar şahsen İl/ilçe Müdürlüğüne başvuracaklardır.</p>	

12	Amatör Balıkçı Belgesi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Nüfus Cüzdanı 3. Fotoğraf (2 adet)	1 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
13	Ev ve Süs Hayvanları Kuruluşve Satış Yeri Ruhsatı	1. Başvuru Dilekçesi 2. Kuruluş Ön İzin Belgesi İş Yeri İç ve Dış Krokisi (Mimar veya Mühendis onaylı) Su Kullanım Belgesi 3. İşyeri Sorumlu Veteriner Hekim Sözleşmesi (Noterden Onaylı) 4. Yangın Yeterlilik Belgesi (İtfaiye Daire Başkanlığından) 5. Hayvan Hakları Eğitim Sertifikası	3 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
14	Muayenehane Ruhsatı	1. Başvuru Dilekçesi 2. Veteriner Hekim Diploması veya Mezuniyet Belgesi 3. Meslek Odası Kayıt Belgesi 4. İkametgah İlmühaberi 5. Nüfus Cüzdanı Örneği 6. 3 Adet Fotoğraf 7. İşyerinin İç Krokisi	5 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
15	Poliklinik Ruhsatı	1. Başvuru Dilekçesi 2. İşyerinin İç Krokisi 3. Ticaret Sicil Gazetesi veya Noterden Onaylı Ortaklık Sözleşmesi 4. Poliklinik Sorumlu Yönetici Belgesi (Noterden Onaylı) 5. Polikliniğin Ortağı Olan Her Veteriner Hekime Ait; a. Diploma veya Mezuniyet Belgesi b. Meslek Odası Kayıt Belgesi c. İkametgah İlmühaberi d. Nüfus Cüzdanı e. 3'er adet fotoğraf	5 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
16	Hayvan Hastanesi Ruhsatı	1. Başvuru Dilekçesi 2. Kuruluş İzin Belgesi Beyanname (Yönetmeliğe Göre Hazırlanmış) Yerleşim Planı (İl İmar Müdürlüğünce Onaylanmış 1/500 veya 1/1000 ölçekli) Mimari Proje Su Kullanım Belgesi, Tapu veya Kira Sözleşmesi 3. Sorumlu Yönetici ve Veteriner Hekimlerle Yapılan Noter Onaylı Sözleşmeler. 4. Yangın Yeterlilik Belgesi 5. Tıbbi Atık Sözleşmesi.	5 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
17	Değişik Kurumlar tarafından istenilen 4342 sayılı mera kanunu kapsamında istenilen kurum görüşleri (Satış izni, İrtifak Hakkı Tesisi, İdari Tescil, Mahkeme Yazıları vs.)	1- Kurum Yazısı 2- 1/25000 ve 1/5000 Ölçekli ve Koordinatlı Harita 3- Kadastro İl Müdürlüğünden veya Milli Emlak Müdürlüğünden Talep edilen Kadastro Elemanı	12 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
18	4342 sayılı mera kanununun kapsamında yapılan Tahsis Amacı Değişikliği İşlemleri	1- Kurum Başvuru yazısı 2- 4342 sayılı Mera Kanunu ve Mera Yönetmeliğinde İstenilen Belgeler	Tahsis Amacı Değişikliğini Talep Eden Kurumun 4342 sayılı mera kanununda yerine getirmesi gereken yükümlülükleri yapması durumunda 3 ay (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

19	4342 sayılı mera kanununun kapsamında yapılan mera Şikayetleri	1- Başvuru Dilekçesi 2- Valilik Görevlendirmesi durumunda merada işgalleri gösteren tespit tutanağı	5 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
20	Tarım Dışı Amaçlı Arazi Kullanımı	1- Başvuru Dilekçesi 2- Tapu Kaydı 3- Yeri İşaretli 1/5.000 veya 1/25.000 ölçekli Haritası 4- Aplikasyon Krokisi 5- Ülke Koordinat sisteminde koordinatları 6- Döner Sermaye Ücreti 7- Gerekli durumlarda Arazinin bulunduğu alanın özelliklerine göre (DSİ 6. Bölge Müdürlüğü ,Orman İşletme Müdürlüğü vb.) ilgili kurum görüşleri	Başvuruda belirtilen evrakların tamamlanmasından sonra; Marjinal Tarım Arazisi ise en geç 30 iş günü, Mutlak, Özel Ürün, Dikili veya Sulu Tarım Arazilerinde ise en geç 60 iş günüdür.
21	Cins Tashihi, Hisseli Satış, İfraz, Tevhid, İpotek	1- Başvuru Dilekçesi (İlgili Kurum Müracaatı) 2- Tapu Kaydı 3- Aplikasyon Krokisi 4- Yeri İşaretli Haritası 5- Döner Sermaye Ücreti 6- Gerekli durumlarda Parselin bulunduğu alanın özelliklerine göre ( İl Özel İdaresi ve Kadastro Müdürlüğü vb. ) ilgili kurum görüşleri	Başvuruda belirtilen evrakların tamamlanmasından sonra; en geç 3 iş günüdür.
22	Tarımsal Elektrik Enerjisi Kullanımı	1- Başvuru Dilekçesi 2- Tapu Kaydı 3- Aplikasyon Krokisi 4- Yeri İşaretli Haritası 5- Döner Sermaye Ücreti 6- Elektrik saatinin faturasını, 7- DSİ den alınmış yer altı sulu kullanma izin belgesi 8- Tarımsal Amaçlı Elektrik Tesisat projesi	Başvuruda belirtilen evrakların tamamlanmasından sonra; en geç 3 iş günüdür.
23	Mahkeme Yazışmaları	Mahkemeden gelen yazı	5 İş Günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
24	Yaşlılık ve muhtaçlık aylığı yazışmaları		1 gün (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
25	Depo, Perakende, Toplu Tüketim İşletmecilerinden Kayıt Başvurusunda İstenilen Bilgi Ve Belgeler	1- İşletme Kayıt Belgesi Başvuru ve Beyannamesi. (Ek-4)	10 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
26	Gıda Üreten İşletmecilerden Kayıt Başvurusunda İstenilen Bilgi Ve Belgeler	1- İşletme Kayıt Belgesi Başvuru ve Beyannamesi. (Ek-4) 2- Şeker Üretimi veya Şeker Paketlemesi Konusunda Faaliyet Gösterecek Gıda İşletmelerinin Şeker Kurumu'ndan alacağı uygunluk yazısı. 3- Ekmek, Ekmek Çeşitleri ve Sade Pide Üreten İşyerleri İçin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Sureti. 4 -Yıllık Üretim Kapasite Beyanı	10 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
27	Gıda İşletmeleri İçin Onay Başvurusunda İstenilen Bilgi Ve Belgeler	1- Dilekçe 2- Beyannamenin Genel Kısımı (Ek-10) 3- Beyanname Özel Kısımı (Ek-11) 4- İşletmenin Teknik Resim Kurallarına Göre Çizilmiş; Su Giderleri, Personel Hareketleri, Ürün Akış Şeması, Makine Yerleşim Planı Gibi Bilgileri İçeren En az A3 Boyutunda Yerleşim Krokisi, 5 - İşletmede Oluşan Katı/Sıvı/Gaz Atıkların Uzaklaştırma Şekli ve Sıklığı Hakkında Bilgi Ve Yetkili Mercî Tarafından İstenmesi Durumunda Belge.	10 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

28	İhracaat Amaçlı Sağlık Sertifikası	1- Beyanname (Ek-1) (GGBS'den Alınım Çıktı) 2- Ekli Liste (Ek-2) (GGBS'den Alınım Çıktı) 3- Alıcı Ülke veya İthalatçı Firma Talebi Doğrultusuna Üretilmiş Ürünler İçin Yurt İçi Piyasaya Sunulmayacağına Dair Taahhütname (Ek-5) 4- İhracaat Ön Bildirim Formu (Ek-6) 5- Yetki Belgesi/ Vekaletname (İlk Başvuru için) 6- Bileşen Listesi (Kompozit Ürünler İçin) 7- İthalat Uygunluk Yazısı ile ithalata İlişkin Gümrük Beyannamesi (İthal Ürünler İçin) 8- Ürünler İle Birlikte Gelen Sağlık Sertifikaları (Serbest Bölge İçin)	10 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
29	Amatör Balıkçı Belgesi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Nüfus Cüzdanı 3. Fotoğraf (1 adet)	1 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
30	Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetlerine Destekleme Ödemesi Yapılması	1- Başvuru Formu ve Taahhütname (Ek-1) 2- Nüfus Cüzdanının İl/İlçe Müdürlüğü tarafından onaylanmış sureti 3- Hizmet alım/satım faturası 4- Çiftçinin/tarımsal işletmenin almış olduğu danışmanlık hizmetinin türüne göre aşağıdaki belgelerden bir ve/veya birkaçı istenir a- İl/İlçe Müdürlüğü onaylı ÇKS Belgesi b- Arıcılık Kayıt Sistemi Belgesi c- Su Ürünleri Yetiştiricilik Belgesi ç- Hayvan Pasaportlarının İl/İlçe Müdürlüğü onaylı sureti (TURKVET) d-Organik Tarım Sistemi (OTBİS) kaydı e-Koyun-Keçi Kayıt Sistemine kayıt belgesi Kanatlı Kayıt Sistemi kayıt belgesi	f- • Tebliğ Yayımı tarihinden itibaren 90 gün içerisinde (2009/45 no'lu Tebliğe göre) istenilen belgeler ile birlikte İl/İlçe Müdürlüğüne müracaat ederler • İl/İlçe Müdürlüklerince tarımsal yayım ve danışmanlık desteği icmalleri (Ek-3) son başvuru tarihinden bir ay sonra askıya çıkarılır. İcmallere 10 gün süreyle askıda bırakılır. • İl/İlçe Müdürlüğü ödeme icmalini (Ek-3) ilgili banka şubesine gönderir.
31	Üretici Örgütlerine/Ziraat Odalarına Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Vermek Üzere Başvuru Kabulü	1- Matbu başvuru dilekçesi (EK: 1) 2- Tarım danışmanı istihdam etmek için, yetkili kurul kararı 3- Tarımsal danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç, alet ve büro donanımı durumunu gösterir belge 4- Yetki belgesi için istenen evraklar, bir dosya içerisinde buldukları ilin İl/İlçe Müdürlüğüne teslim edilir. İl Müdürlükleri evrakları inceleyerek uygun olanlara yetki belgesi verilmesi için Bakanlığa bir yazı ile bildirir	12 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
32	Öğrenci Stajı	1-Başvuru Dilekçesi 2-Öğrenci Belgesi 3-Staj Değerlendirme Belgesi 4-Günlük Devam Çizelgesi 5-Öğrenci Durum Belgesi Staj Sözleşmesi 7-SGK Bildirim Cetveli 8-İBAN Nosunu Belirtir Banka Dekontu	6- Staj Başlama ve Bitiş tarihleri
33	Gübre Bayiliği İzin Belgesi	1-Ticaret Sicil Kaydı(Fotokopisi) 2-Vergi Levhası Fotokopisi 3-İkametgah İlmühaberi 4-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 5-Dilekçe	7 Gün
34	Çiftçi Kayıt Sistemi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Çiftçi Belgesi 3- Çiftçi Kayıt Formu(A) 4- Arazi Bilgileri (C) 5- Kira Sözleşmesi, Muvafakatname-1, Muvafakatname-2, taahhütname 6-Tapu Sicil Kaydı 7-Tarımsal Faaliyetler ile ilgili Bilgiler(B) 8-Nüfus kayıt Örnekleri 9- Dosya Ücreti	2 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

35	Sertifikalı Tohum Desteği Müracaatı	1-Başvuru Dilekçesi 2-Çiftçi Kayıt Belgesi 3-Tohum Faturası 4-Sertifikalı Tohum Kullanımı Desteği Talep Formu 5-Tohum Sertifikası	1 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
36	Sertifikalı Fidan Desteği Müracaatı	1-Başvuru Dilekçesi 2-Çiftçi Kayıt Belgesi 3-Fidan Faturası 4-Sertifikalı Fidan Kullanımı Desteği Talep Formu 5-Fidan Sertifikası 6-Arazi Tespit Tutanağı 7-Parsel Çap Krokisi	2 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
37	Destekleme Prim Ödemeleri Başvuruları	1- Başvuru Dilekçesi 2- Çiftçi Kayıt Belgesi 3- Prim Kait Formu 4-Müstahsil Makbuzu/Fatura 5- Borsa Tescil Belgesi 6-Arazi ve ürün tespit tutanağı 7- Dosya Ücreti	3 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
38	Hububat ve Baklagil Bitkileri Üreticilerine Destekleme Primi	1- ÇKS Belgesi (Başvurular Tarım Kredi Kooperatiflerine yapılmaktadır.)	1 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
39	Toprak Analizi Desteği	1. Başvuru Dilekçesi 2. ÇKS Belgesi 3. Toprak Analizi Desteği Talep Formu 4-Analiz raporu	2 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
40	Mazot ve Kimyevi Gübre Desteği	1-Bşvuru dilekçesi 2-ÇKS Belgesi	1 iş günü ( tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
41	Tohumluk Bayii Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personelin Diploma aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 3- Bayilik Yapılacak Yer ve Depoya Ait Adres Beyanı 4- Vergi Levhası Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 5-Yıllık Kapasite Beyanı 6- Tohumluk Bayi Belgesi Ücretinin Ödendiğine Dair Dekont	15 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
42	Fidan Üretici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personelin Diploma aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 3- Vergi Levhası Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 4-İşletme Binası ve Araziye Ait Tapu veya Kira Sözleşmesinin Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 5- Yıllık Kapasite Beyanı 6- Fidan Üretici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	15 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
43	Fide Üretici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personelin Diploma aslı veya İl Müdürlüğünce onaylı örneği 3- Vergi Levhası Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 4-Fide ürettiği bitki grubuna ait gerekli sera veya Araziye Ait Tapu veya Kira Sözleşmesinin Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği ile donanımlara ait liste 5- Yıllık Kapasite Beyanı 6- Fidan Üretici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	15 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
44	Tohum Yetiştirici Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Çiftçi Kayıt Sistemi Belgesi 3- Tohum Yetiştirici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	15 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

45	<b>Tohum Üretici Belgesi</b>	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sorumlu Teknik Personelin Diploma aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 3- Peyzaj amaçlı Tohumluk Üretimi Yapan Gerçek veya Tüzel Kişilerde ise Kendisine veya Çalışanına ait Ziraat Mühendisi yada Peyzaj Mimarı diplomasının aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 4- Vergi Levhası Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 5-Tohum Ürettiği Bitki Grubuna Ait Gerekli Bina ve Depoya Ait Tapu veya Kira Sözleşmelerinin Aslı veya İl Müdürlüğünce Onaylı Örneği 6- Teknik Donanım Listesi 7- Yıllık Kapasite Raporu 8- Tohum Üretici Belgesi Bedelinin Ödendiğine Dair Dekont	15 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
46	<b>Bitki Koruma Ürünleri Bayilik İzin Belgesi veya Bitki Koruma Ürünleri Toptancılık Ruhsatı İzin Belgesi</b>	1- Başvuru Dilekçesi. 2- Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti. 3- 6. Maddenin birinci fıkrasının ( c ) bendinde belirtilen hizmet süresinin gösteren belge. 4- 6 ıncı maddenin birinci fıkrasının ( ç ) bendinde belirtilen sınavda başarılı olduğunu gösteren belge. 5- Bayilik ve toptancılık yapılacak yerin veya deponun açık adresi. 6- T.C. kimlik numarası beyanı. 7- İki adet vesikalık fotoğraf.	30 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
47	<b>Zirai Mücadele Alet V e Makinaları Bayilik İzin Belgesi</b>	1-Başvuru Dilekçesi. 2- Türk Vatandışı olduğunu gösterir belge. ( Nüfus Cüzdanı Fotokopisi ) 3- Ziraat Mühendisi veya teknikeri veya teknisyeni veya makina mühendisi olduğunu gösterir belge.(diplomannın aslı veya onaylı örneği )	30 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
48	<b>Fidan Yetiştirici Belgesi</b>	1- Başvuru Dilekçesi 2- Arazi Tapu Kaydı veya Kira Sözleşmesi 3- Nematod Tahlil Raporu 4- Kendisi Ziraat Mühendisi olmayanlar için Mühendis sigorta bildirimini 5- Şirket ise sözleşme 6- Taahhütname	Nematod analizi için toprak örneği alınma zamanında Nematod tahlil sonucunun ilgili Araştırma Enstitüsünden gelmesine müteakiben
49	<b>Geçici Sağlık Sertifikası</b>	1- Üretici Kayıt Defteri 2- Fidan Yetiştirici Belgesi 3- Üretici kaydı	1 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
50	<b>Zirai Karantina ve Taşıma Belgesi</b>	Fidan Yetiştirici İzin Belgesi tarih ve sayısı Nakledilecek Fidanların Cins ve Miktarları Nakledecek olan kişinin Adı Soyadı ve Nakil vasıtasının Plakası Nakledilecek il veya İller	1 iş günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri

**İsim** Fatih EVİN

**Unvan** : İlçe Müdürü V.

**Adres** : Tarım ve Orman İlçe Müdürlüğü

**Tel** : 0 328 633 2027

**Faks** : 0 328 633 3182

**E-Posta** : [toprakkale@tarimorman.gov.tr](mailto:toprakkale@tarimorman.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri

**İsim**: Ali İhsan SELİMOĞLU

**Unvan**: Kaymakam

**Adres**: Toprakkale Kaymakamlığı 80950

**Tel**: 0 328 633 2245

**Faks** 0 328 6333187

**E-Posta**: toprakkale@icisleri.gov.tr