

/kurumlar/hani.gov.tr/Kamu Hizmet Standartları/2022-HANİ-ORMAN-İŞLETME-ŞEFLİĞİ-KAMU-HİZMET-STANDARTLARI-TABLOSU.docx
HANİ İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

SIR A NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Cimer Başvurusu	Elektronik Başvuru	15 Gün
2	Bilgi Edinme Başvurusu	1 - Dilekçe	15 Gün
3	3071 Sayılı Kanun Gereği Dilekçe Hakkının Kullanılması	1 – Dilekçe	15 Gün
4	Genç Çiftçi Projelerinin Desteklenmesi	1 – Başvuru Dilekçesi 2 – Kimlik Fotokopisi 3 – Ücretli Çalışmadığına Dair SGK Dökümü 4 – Proje Tanıtım Formu 5 – Taahhütname 6 – Diploma Sureti veya okur-yazarlık Belgesi	1 Ay
5	Tabii Afetlerin neden olduğu hasar tespitleri	1 – Dilekçe	1 Gün
6	Tarım Arazilerin Satış	1- Tapu Müdürlüğü Sistem ortamından üzerinden gönderilmesi 2- tay.tarbil.gov.tr sisteminden değerlendirilmesi	2 gün
7	Tarımsal Amaçlı Kooperatif ve Birliklerin Genel Kurul Toplantıları	Genel Kurul toplantılarına 15 gün önce müracaat edilmelidir. Gerekli belgeler: 1 - Bakanlık temsilcisi talep dilekçesi 2 - Genel kurul ilan ve gündemi 3 - Temsilci ücretinin yatırıldığına dair makbuz	15 İş Günü
8	Arazinin Kullanım Durum Tespiti	1 - Dilekçe 2 - Tapu Sureti 3 - Kimlik Sureti 4 - Makbuz	1 İş Günü

9	Tarım Arazilerinde Vasıf Değişikliği İşlemleri	1 - Dilekçe 2 - Talebe Konu Arazi veya Arazilerin Onaylı Tapu Kayıt örnekleri veya Onaylı Tapu Suretleri, resmi kanalla yapılmış başvuru evrakları	5 İş Günü
10	Hazineye ait arazilerde kıymet takdiri	1 - Milli Emlak Müdürlüğünün Talep yazısı 2 - Arazinin yeri ve koordinatlarını gösterir haritası	2 Ay (Yazının intikalinden itibaren en geç belirtilen sürede ilgili kuruma bilgi verilir.)
11	Tarımsal Amaçlı Elektrik Kullanımına Dair Tespit	1 - Dilekçe 2 - Tapu Kaydı 3 - Kimlik Sureti 4 - Makbuz	2 İş Günü
12	Bitki Pasaportu Kayıt Sertifikası	1 - Başvuru Formu 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 bulundurdukları satış yeri, depo, sera gibi yerlerle ilgili bilgiler	2 iş günü öndenetim tamamlandıktan sonra (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süre hariç)
13	Bitki Pasaportu	1 - Başvuru dilekçesi	2 iş günü
14	Bitki Koruma Ürünü Uygulama Belgesi	1 - Başvuru dilekçesi 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.	2 Gün

15	Üretim için “Üretici Kayıt Defteri’nin” Alınması	1 – Sözlü Başvuru 2- Teslim Tesellüm Tutanağı 3-Döner Sermaye makbuzu	1 Gün
16	Çiftçi Kayıt Sistemine İlk Kayıt	1 – ÇKS’ye 3işiyeye33a bulunan çiftçilerden çiftçi kayıt formu istenir. (Form A)(İlk kez müracaat eden çiftçilere bu form boş olarak verilir.) 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. 1) Tarım arazisi 3işiyeye3 sahibi çiftçiye ait ise, tapu sicil müdürlüğünden tapu sureti veya extresi 2) Tarım arazisi başka bir gerçek veya tüzel 3işiyeye ait ise, kira sözleşmesi, arazinin sahibine ait onaylı tapu sureti 3) Tarım arazisi Hazine adına tespit ve tescil edilmiş ise; defterdarlıktan veya mal müdürlüğünden kiraladığına dair kira sözleşmesi, tapu extresi 4) Tarım arazisinin mülkiyeti vakıflara ait ise, ilgili vakıflarla yapılmış kira sözleşmesi ve onaylı tapu sureti 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)	2 Gün

17	ÇKS Kayıt Güncelleme	Kimlik, Arazi bilgilerinde değişiklik yok ise; 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	1 Gün
18	ÇKS Belgesi Verilmesi	- T.C. Kimlik No. (Güncel ÇKS kaydını yaptırmış olması gerekir)	10 Dakika
19	Küçük Aile Destekleri	1.Dilekçe 2. ÇKS kaydı güncel olması	1 Gün
20	Mazot ve Kimyevi Gübre Desteklemeleri	1 - Mazot, kimyevi gübre ve toprak analizi desteği başvuru dilekçesi (Ek-1) 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.	1 Gün
21	Yem Bitkisi Desteklemeleri	İstenen Belgeler; 1 - Başvuru dilekçesi (Ek-15) 2 - ÇKS Belgesi	20 Dakika
22	Sertifikalı Tohumluk Kullanımı Desteklemesi	1 - Başvuru Dilekçesi (Ek-1) 2 - Talep Formu (Ek-2) 3 - Tohumluk Satış Faturası 4 - Tohumluk Sertifikası Fotokopisi 5 - Güncelleştirilmiş ÇKS Belgesi	2 Saat

23	Sertifikalı Fidan Kullanımı Desteklemesi	1 - Başvuru Dilekçesi 2 - Talep Formu 3 - Fidan Satış Faturası 4 - Fidan Sertifika Fotokopisi 5 - Güncelleştirilmiş ÇKS Belgesi	2 Saat
24	Organik Tarım Desteklemesi	1 - Başvuru dilekçesi 2 - Tarım Bakanlığından alınan "Organik Tarım Sistemi"ne kayıtlı olduğuna dair belge 3 - Güncel ÇKS Belgesi	20 Dakika
25	İyi Tarım Desteklemesi	1 - Başvuru Dilekçesi 2 - Güncelleştirilmiş ÇKS Belgesi 3 - İyi Tarım Uygulamaları Sertifikası 4 - İyi Tarım Uygulamaları Destekleme Ödemesi Sertifika Eki (Ek-7)	20 Dakika
26	Tarımsal Gelir Tespiti	1 - Dilekçe 2 - ÇKS ve Hayvan Varlığı Kaydı 3 - Tapu kaydı	30 Dakika
27	Hayvan Ve Hayvan Maddeleri Sevklerine Mahsus Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu Alma İşlemi	1 - Menş e Ş ehadetnamesi 2 - Sığırlarda Pasaport 3 - Çift Tırnaklılarda Ş ap Aş ısı 4 - Tek Tırnaklılarda Kimlik Belgesi 5 - Hayvan Maddeleri İ için; Belediye Veterinerinden Kesim raporu, Faturanın Fotokopisi 6 - Dezenfeksiyon Belgesi 7-Hayvan Maddeleri İ için; Belediye Veterinerinden Kesim raporu, Fatura Fotokopisi 8 - Kedi Ve Köpek İ için Aş ı Karnesi 9 - Döner sermaye sevk raporu ücreti, dezenfeksiyon ücreti ve hayvan pasaportu ücreti yatırıldığına dair makbuz	1 Saat
28	Hayvanların Kayıt Altına Alınması	1 - Başvuru Dilekçesi 2 - Küpe Kontrolü 3 - Belgelerin Tamlığı	1 Gün
29	İşletme Hayvan Varlığını Gösterir Belge	1 - Başvuru dilekçesi 2 - Veteriner bilgi sisteminde kayıt altına alınmış büyükbaş hayvan varlığı veya aş ılama, serumlama ve küpeleme makbuzunda yer alan büyükbaş hayvan varlığını gösterir belge 3 - Nüfus Cüzdanı fotokopisi	20 Dakika
30	Sığır Cinsi Hayvanların Tanımlanması ve İşletme Tescil İşlemleri	1 - Başvuru dilekçesi 2 - Sığır cinsi hayvanların tanımlanması ve iş letme tescil müracaat formu	20 Dakika

31	Hayvan Pasaport	1 - T.C Kimlik No İbrazı	15 Dakika
32	Arıcılık Kayıt İşlemleri	1 - Arıcılık İşletme Açma Dilekçesi (Muhtarlık Onaylı) 2 - Makbuz (Açma ücreti) 3 - Nüfus Cüzdanı fotokopisi	25 Dakika
33	Hayvancılık Desteklemeleri	1 - Başvuru dilekçesi 2 - Makbuz (Başvuru ücreti) 3 - Başvurunun İncelenmesi ve Destekleme Sistemine kaydı	25 Dakika
34	Aşı Uygulaması Sonucu Atık Desteği	1 - Kişinin İlçe Müdürlüğüne başvurusu 2 - Programlı Aşı Uygulamasından sonra hayvanın tespiti 3 - Eğer aşı uygulaması sonucu meydana gelmiş ise tazminat ödemesi için sisteme kaydı ve ödenmesi	30 Gün
35	İhbarı Mecburi Olan Tazminatlı Hastalıklara Destek	1 - Kişinin İlçe Müdürlüğüne başvurusu (Yazılı- Sözlü) 2 - Numune Alınması 3 - Laboratuvar Sonucu Pozitif Çıkmış Rapor 4 - Tazminat Ödemesi ile ilgili iş ve işlemler	35 Gün
36	Çiğ Süt Desteklemesi	1 - Birlik Aracılığı ile Süt Üretici Başvurusu 2 - Süt Destek Makbuzu 3 - Süt Birlikleri Tarafından Sisteme girilen verilerin ve evrakların kontrolü 4 - Süt Desteğinin Ödenmesi	20 Gün
37	Ari İşletme Başvurusu	1 - Hayvancılık İşletme Sahibinin Dilekçeyle Başvurusu 2 - Başvuruda Belirtilen Hayvanlardan Kan Numune Alınması ve testlerin yapılması 3 - Laboratuvar Sonuçlarının değerlendirilmesi, hastalık yoksa arılık belgesinin verilmesi	45 Gün
38	Hayvancılık Kapasite Raporu	1 - Başvuru dilekçesi 2 - Tapu ya da Kira Sözleşmesi 3 - Kapasite raporu ücreti 4 - Başvurunun Değerlendirilecek Kapasitenin Belirlenmesi 5 - Kapasite Raporunun Verilmesi	2 Gün

İlk Müracaat Yeri

İsim : Mehmet PASİN

Unvan : İlçe Müdür V.

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Abdullah YÜKSEL

Unvan : Kaymakam

Adres :
Tel : 0 412 651 20 18
E-Posta : hani@tarimorman.gov.tr

Adres : Hani Kaymakamliđı
Tel : 0 412 651 20 01
Faks : 0 412 651 20 19