

T.C
AHMETLİ KAYMAKAMLIĞI
İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İfraz ve Hisseli Satış İşlemleri	1-Tapu Sicil Müdürlüğü yazısı 2- Tapu Kayıtları.	7 gün
2	Mera İşgali İle ilgili Şikâyetler	1-Matbu Dilekçe	1 ay
3	Çiftçi Kayıt Sistemine Kayıt	1-Başvuru Dilekçesi 2-Formlar : a-Çiftçi Kayıt Formu b-Tarımsal Faaliyetler Formu c-Arazi Bilgileri Formu d-Kira Sözleşmesi (Kira ise) 3- Çiftçi Belgesi	2 gün
4	ÇKS Belgesi Verilmesi	-Talep üzere	1 saat (İnternet Erişim Hızına Bağlı olarak değişebilir)
5	Organik ve İyi Tarım Uygulamaları ve Destekleme İşleri	1- Başvuru dilekçesi 2- Organik Tarım Sistemi"ne kayıtlı olduğuna dair belge	1 saat
6	Sertifikalı Fidan/Tohum Kullanım Desteklemeleri Başvuru İşlemleri	1-Sertifikasyon kuruluşu tarafından verilen tohum/fidan sertifikasının fotokopisi 2-Fidan / tohum faturası. (Sertifika bilgileri nihai satıcı tarafından faturanın arkasına işlenip onaylanmış) 3-Satıcıdan alınan fidan/tohum desteklemesi talep formu. 4- Kontrol (Müracaatlar İl/ilçe Müdürlükleri teknik ekipleri tarafından kurulan tesis bazında kontrol edilmektedir.) 5- Başvuru Dilekçesi	1 saat
7	Havza Bazlı Ürün Desteklemesi Fark Ödemeleri Uygulamaları	1- Başvuru Dilekçesi 2- Alım-Satım Belgesi (Fatura veya Müstahsil Makbuzu) ve Borsa Beyannamesi.	1 saat
8	Tarımsal Amaçlı Elektrik Başvuru İşlemleri	1-Başvuru Dilekçesi 2-Tapu Fotokopisi 3-Çaplı Kroki	7 gün
9	Yem Bitkisi Destekleme işlemleri	1- Başvuru Dilekçesi 2- Çiftçi Kayıt Belgesi (ÇKS) 3- Gerekliğinde İl/ilçe Müdürlüğünce istenecek diğer belgeler 4- Kontrol Tutanağı	1 saat
10	Anaç Sığır-Manda Yetiştiriciliği Desteklemeleri	1- Anaç sığır desteklemesinde; ekinde başvuruda bulunan üyelerinin listesi ile merkez birliklerinden alınan icmal hazırlama yetki belgesi bulunan yetiştirici örgütlerinin başvuru dilekçesi, 2- Anaç manda desteklemesinde, başvuru dilekçesi ve Türkvet İşletme Tescil belgesi,	1 saat
11	Buzağı Desteklemesi	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 İl/ilçe müdürlüklerine müracaat tarihleri arasında dilekçe ile müracaatta bulunurlar.	1 saat
12	Anaç Koyun-Keçi Desteklemeleri	1- 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, 2- Damızlık Koyun ve Keçi Yetiştiricileri Merkez Birliği üyeliğine kabul belgesi,	1 saat

13	Çiğ Süt Üretimine Destelenmesi	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 gün
14	Arılı Kovan Desteleme İşlemleri	a) Dilekçe (Ek-1), b) Arıcı kayıtlı olduğu il/ilçe dışında müracaat ediyor ise Arı Konaklama Belgesi ve Veteriner Sağlık Raporu	1 saat
15	Arı Konaklama Belgesi	1- Konaklama belgesi formu 2- Hayvan Sağlık Raporu (Sevk raporu)	15 gün
16	Besilik Erkek Sığır Desteklemesi	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	1 saat
17	Yurtiçi Hayvan ve Hayvan Maddeleri Sevk İşlemleri	-Sığırlar için hayvan pasaportları, imzalı, Arkası Muhtarlık Tarafından Mühürlenmiş. -Şap Aşısı Bilgileri -Hayvan Sahibi ve nakliyecinin T.C. kimlik numaraları -Nakil edileceği işletme numarası	2 saat (İnternet erişim hızına bağlı olarak değişebilir)
18	Büyükbaş Hayvanların Turkvat sisteminde nakil işlemleri	-Başka il veya ilçelerden alınan hayvanlara ait yurt içi veteriner sağlık raporu -İlçe köy ve beldelerden alınan hayvanlara ait pasaport -İşletme Sahibinin işletme numarası	1 saat (İnternet erişim hızına bağlı olarak değişebilir)
19	İşletme Hayvan Varlığı Listesi	- Talep üzere	1 saat (İnternet erişim Hızına bağlı olarak değişebilir)
20	Bitki Koruma Ürünü Reçetesi	-Talep üzere	1 saat
21	Tarımsal Gelir Hesaplamaları	- Talep üzere	1 gün
22	Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetlerine Destekleme Ödemesi Yapılması	1-Başvuru formu ve taahhütname (Ek-1), 2-Nüfus cüzdanının il/ilçe 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/ilçe müdürlüğü onaylı ÇKS belgesi, (b) AKS belgesi, (c) Su ürünleri yetiştiricilik belgesi, (ç) Pasaportlarının il/ilçe müdürlüğü onaylı sureti.	3 gün
23	TAPDK (Tütün Alkol Piyasası Denetleme Kurumu) Belge Süre Uzatımı ve Belge yenileme İşlemi	1-TAPDK Resmi internet sitesinden doldurularak alınan başvuru formu 2-Nüfus Cüzdanı fotokopisi 3-İşyeri açma ruhsatı fotokopisi 4-Mesafe uygunluk yazısı(İşyeri açma ruhsatını son 1 ay içerisinde alanlar hariç) 5-Şirketlerden sicil gazetesi örneği, imza sirküleri 6-Banka dekontu	1 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 : İlçe Müdürü
İsim : Mehmet ÇOBANOĞLU
Unvan : Müdür V.
Adres : Hükümet Binası Kat: 3 Ahmetli/MANİSA
Tel : +90 236 768 11 14
Faks : +90 236 768 11 14

E-Posta : ahmetli@tarimorman.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ahmetli Kaymakamlığı
İsim : Gökay ÖZKAN
Unvan : Kaymakam
Adres : Ahmetli Kaymakamlığı
Tel : +90 236 768 25 00
Faks : +90 236 768 34 26

E-Posta : ahmetli@icisleri.gov.tr