|  |
| --- |
| YUMURTALIK İLÇE GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ ADANA |
| SIRA NO | HİZMETİN ADI | İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
| 1 | Tarım Ve Hayvancılık Amaçlı Hisseli Arazi Satışları | 1. İlgili Kurum (resmi) Yazısı
2. Tapu Kaydı (çaplı fotokopi)
 | 7 İş Günü |
| 2 | Çiftçi Kayıt Sistemine Kayıt İşlemi | 1. Başvuru Dilekçesi
2. Çiftçi Belgesi (Ziraat Odasından Onaylı)
3. Tapu Müdürlüğünden “Kayıtlarımıza Uygundur” İbareli, Onaylı Tapu Fotokopisi (İlk Müracaatlarda Gerekli)
4. Onaylı Kira Sözleşmeleri (Kiralık Arazi Varsa)
5. Varsa Muvafakatname Belgeleri
6. Kadastrosuz Alanlar İçin Tespit Formu
7. Kadastrosuz Alanlar İçin Belediye Arazi Beyannamesi Örneği
8. Ticaret Sicil Gazetesi Veya Şirket Ana Sözleşmesi (Tüzel Kişi)
9. İmza Sirküleri (Tüzel Kişi)
10. Yetki Belgesi(Tüzel Kişi)
11. Yetkili Kimlik Fotokopisi(Tüzel Kişi)
12. Vergi Levhası Fotokopisi (Tüzel Kişi)
13. Ödendi Belgesi (Döner Sermaye)
14. Tapulama Tutanakları İçin Mahkeme Yazısı
15. Keşif Raporu
 | 2 Saat |
| 3 | Mazot Ve Gübre Desteklemesi | 1. Mazot-Kimyevi Gübre Desteklemesi Başvuru Dilekçesi
 | 15 Dk. |
| 4 | Toprak Analizi Desteklemesi | 1. Akredite Olmuş Bir Laboratuvardan Getirilen Toprak Analiz Belgesi Ve Başvuru Dilekçesi
 | 15 Dk. |
| 5 | Organik Tarım Desteklemesi | 1. Tarım Bakanlığından Alınan "Organik Tarım Sistemine Kayıtlı Olduğuna Dair Belge
 | 1 Saat |
| 6 | Sertifikalı Fidan/Tohum  Kullanım Desteklemeleri | 1. Sertifikasyon Kuruluşundan Alınan Sertifikaların, Son Satıcı Tarafından Onaylı Fotokopisi.
2. Fidan / Tohum Faturası.
3. Satıcıdan Alınan Fidan / Tohum Desteklemesi Talep Formu.
4. Kontrol (Müracaatlar İl/İlçe Müdürlükleri Teknik Ekipleri Tarafından Kurulan Tesis Bazında Kontrol Edilmektedir.)
5. ÇKS Çıktısı (İlçe Müdürlüğünce Dosya  İçerisine Konuluyor.)
 | 1 Saat |
| 7 | Sertifikalı Fidan/Tohum Üretim Desteklemeleri | 1. Çks Belgesi
2. Müracaat Formu
3. Tohumlu Yetiştiricilerine Ait Arazi Bilgilerini İçeren Form ( Sözleşmeli Tohumluk Üretimi Yapıyor İse)
4. Tohumluk Sertifikası
5. Tohumluk Beyannamelerinin Onaylı Sureti
6. Tohumculuk Kuruluşu Olduğunu Gösterir Belge ( Tügem Tarafından Verilir)
7. Tohum Satış Faturası ( Satış İşleminden Sonra)
 | 2 İş Günü |
| 8 | Prim Uygulamaları | * + 1. ÇKS Beyanları Esas Alınarak Prim Uygulamaları Kapsamındaki Ürünler ( Ayçiçeği, Kütlü Pamuk, Soya Fasülyesi, Kanola, Dane Mısır, Aspir ) Ön Tespitle Kayıt Altına Alınır.
		2. Ön Koşul: ÇKS Ye Kayıtlı Olmak
		3. Başvuru Dilekçesi
		4. Ürün Satış Belgeleri (Fatura, Mustahsil Makbuzu)
		5. Borsa Tescil Beyannamesi.
		6. Formlar
			- 1. Başvuru Dilekçesi
				2. Taahhütname
				3. Prim Kayıt Formu
		7. Arazi Kontrolleri
 | 1 Saat |
| 9 | Yem Bitkileri Desteklemesi | 1. Başvuru Dilekçesi (Ek-15)
2. Çiftçi Kayıt Formu (ÇKF)
3. Gerektiğinde İl/İlçe Müdürlüğünce İstenecek Diğer Belgeler.
4. Yem Bitkileri Ekilişleri Ve Tek Yıllık Silaj Yapımı İçin Hasat Sırasında Ödemeye Esas Kontrol Tutanağı (Ek-17)
5. Çok Yıllık Yem Bitkileri Ve Yapay Çayır Mera Ekilişleri Yapan Üreticilerden, Ekilişin Dört Yıl Bozulmayacağına Dair Taahhütname (Ek-16)
 | 2 Gün |
| 10 | Süt Desteklemeleri | 1. T.C. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (1 Kez, Üreticinin TÜRKVET Sistemine Kayıtlı Olması Şartı)
2. Müstahsil Ya Da Fatura (Aylık)
 | 5 Dk. |
| 11 | Tespit Raporu Ve Cins Tashihi Raporu Hazırlanması | 1. Başvuru Dilekçesi,
2. Çaplı Tapu Fotokopisi,
3. Döner Sermaye Makbuzu,
 | 2 İş Günü |
| 12 | Su Ürünleri Menşei Belgesi Verilmesi | 1. Telefonla Veya Şahsen Müracaat
2. Sevkiyatta Kullanılan Aracın Cinsi Ve Plakası
 | 1 Gün |
| 13 | Kooperatif Genel Kurulu | 1. Başvuru Dilekçesi,
2. İlan – Gündem Ve Askı Tutanağı,
3. Temsilci Ücreti Ödeme Belgesi,
4. İmza Sirküleri
 | 5 İş Günü |
| 14 | Kimyevi Gübre Bayii Denetimi Talimatlı | 1. İl Müdürlüğü Yazısı,
2. Cetvel-4
 | 2 İş Günü |
| 15 | Kimyevi Gübre Bayii Denetimi İhbarlı | 1. Başvuru Dilekçesi
2. Ve ya Sözlü İhbar
 | 1 İş Günü |
| 16 | Tabii Afet Hasar Tespiti | 1. Başvuru Dilekçesi,
2. İhbar.
 | 40 Gün |
| 17 | Demonstrasyon Ve Tarla Günü Düzenlenmesi | 1. Demonstrasyon için tohum, fidan, fide vb. talebi.
 | 15 İş Günü |
| 18 | Çiftçi Kursları | 1. Başvuru Dilekçesi,
2. Kursiyerlerin İmzalı Listesi (En Az 15 Kişi),
3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi,
 | 15 İş Günü |
| 19 | Biçerdöver Hasat Kontrolleri  | 1. İl Müdürlüğü Yazısı Ve Ekindeki Bakanlık Talimatı,
 | 1 İş Günü |
| 20 | Gezginci Arıcı Konaklama İzni | 1. Başvuru Dilekçesi,
2. Veteriner Sağlık Raporu (İlçe Dışı)
3. Menşe-İ Şahadetnamesi (İlçe İçi)
 | 2 İş Günü |
| 21 | Nematod Tahlili Ve Bitki Numunesi Almak | 1. Dilekçe
2. Numune
3. Analiz Ücreti Dekontu (Toprak Tahlili)
 | 1 İş Günü |
| 22 | Üretici Kayıt Defteri  | 1. Başvuru Dilekçesi | 30 Dk. |
| 23 | Bitki Koruma Ürünlerine Reçete Düzenlenmesi | 1. Kişinin Kimliği- Hastalıklı Materyal
 | 30 Dk. |
| 24 | Hayvancılık İşletme Başvurusu | 1. Başvuru Dilekçesi
2. Üretim Alanlarını Gösterir Tapu Örneği
3. Kiralık Yerler İçin Kira Kontratı Örneği
4. Elektrik Veya Su Faturası
5. Muhtar Onaylı Hayvancılık Yaptığına Dair Tutanak.
 | 1 İş Günü |
| 25 | İşletme Tescil Belgesi | 1. Başvuru Dilekçesi
 | 15 Dk. |
| 26 | Hayvan Varlığı Listesi | 1. Başvuru Dilekçesi
 | 15 Dk. |
| 27 | Pasaport Düzenlenmesi | 1. Başvuru Dilekçesi
 |  |
| 28 | Kkks Sistemine Kayıt |  Küçükbaş İçin1. Dekçe
2. Koyun Keçi Nakil Bildirim Formu
3. İl Dışından Gelen Hayvanlar İçin Sağlık Raporu
 | 1Saat |
| Türkvet Sistemine Kayıt | 1. Dilekçe
2. Pasaport
3. İl Dışından Gelen Hayvanlar İçin Sağlık Raporu
 |
| 29 | Arı Konaklama Belgesi | 1. Dilekçe
2. Konaklayacağı Yerin Kira Kontratı
3. İşletme Tescil Belgesi
4. İl Dışından Gelen Hayvanlar İçin Sağlık Raporu ve Vize Belgesi
 | 2 İş Günü |
| 30 | Hayvancılık İşletmelerinin Denetlenmesi | 1. Rutin Olarak ve ya Şikayet (Yazılı-Sözlü) Üzerine
 | 1 İş Günü |
| 31 | Hastalık Çıkış Kordon Karantina Dezenfeksiyon | 1. Telefonla İhbar
2. Serbest Veteriner Hekim İhbarı
3. Veteriner Kontrol Araştırma Enstitüsü Yazılarına İstinaden
 | 2 İş Günü |
| 32 | Karantina Uygulaması | 1. Veteriner Kontrol Araştırma Enstitüsü Laboratuvar Sonucu ve ya Bakanlık Veteriner Hekiminin Kesin Teşhisine İstinaden
 | Bakanlığın Belirlediği Karantina Süresince |
| 33 | Hastalık Sönüş | 1. Veteriner Kontrol Araştırma Enstitüsünün Laboratuvar Sonucu
2. Bakanlık Veteriner Hekiminin Kesin İyileşme Tutanağına İstinaden
 | 1 İş Günü |
| 34 | Marazi Madde Gönderme | 1. Marazi Madde Gönderme Protokolü
 | 1 İş Günü |
| 35 | İşletmede Ölüm Kesim Nedeni İle Kayıt Düşülmesi | 1. Dilekçe
2. Pasaport
3. Koyun Keçi Türü Hayvanların Zorunlu ve Zati İhtiyaç İçin Kesim – Ölüm Bildirim Formu
 | 1 Saat |
| 36 | Hayvan Ve Hayvan Maddeleri Sevk Raporu Verilmesi | 1. Sığırlarda Pasaport
2. Çift Tırnaklılarda Şap Aşısı, Veba, Çiçek Aşılaması
3. Tek Tırnaklılarda Kimlik Belgesi
4. Dezenfeksiyon Belgesi
5. Hayvan Maddeleri İçin Faturanın Fotokopisi ve Menşei Belgesi
6. Kedi Ve Köpek İçin Aşı Karnesi
7. Ödendi Belgesi
 | 2 Saat |
| 37 | Hayvanların Kayıt Altına Alınması | 1. Başvuru Dilekçesi
2. Başka Köyden Satın Almışsa Menşei Şahadetnamesi
3. İlçe Sınırları Dışından Satın Almışsa Sevk Raporu
4. Kesilen Hayvanlar İçin Mezbaha Veteriner Hekimince Gönderilen Belge.
 | 3 İş Günü |
| 38 | Buzağı Küpeleme (0-3 Aylık)  | 1. Üreticinin Şahsi Müracaatı İle Damızlık Birliği Tarafından Kayıt Altına Alınmaktadır.
 | Köy Bazında 1 İş Günü |
| 39 | Küçük Baş Küpeleme | 1. Bakanlık Programı İçeriside
 | Köy Bazında 1- 2 İş Günü |
| 40 | Büyük Baş Hayvanlarda Şap Aşılaması | 1. Bakanlık Programı İçerisinde
 | Köy Bazında 1 İş Günü |
| 41 | Büyük Baş Hayvanlarda Çiçek Aşılaması  | 1. Bakanlık Programı İçeriside
 | Köy Bazında 1 İş Günü |
| 42 | Küçük Baş Hayvanlarda Ppr Aşılaması | 1. Bakanlık Programı İçeriside
 | Köy Bazında 1 İş Günü |
| 43 | Küçük Baş Hayvanlarda Buricella Aşılaması | 1. Bakanlık Programı İçeriside
 | Köy Bazında 1 İş Günü |
| 44 | Büyük Baş Hayvanlarda Buricella Aşılaması | 1. Bakanlık Programı İçeriside
 | Köy Bazında 1 İş Günü |
| 45 | Kedi Ve Köpeklerde Kuduz Aşılaması | 1. Bakanlık Programı İçeriside
 | Köy Bazında 1 İş Günü |
| 46 | Mahkeme Yazışmaları | 1. Mahkeme Yazısı
 | 1 İş Günü |
| 47 | İstatistiki Bilgiler | 1. Başvuru Dilekçesi
 | 5 İş Günü |
| 48 | Bilgi Edinme Başvurusu | 1. Bilgi Edinme Formu Dilekçesi
 |  |
| 49 | Yeşil Kart İşlemi | 1. Dilekçe
2. Tapu Belgesi
3. Müracaat Formu
 | 15 Dk. |
| 50 | 3071 Sayılı Kanun Gereğince Dilekçe Hakkının Kullanılması | 1. Dilekçe
 | 30 Gün |
| 51 | Gıda Şikayet Değerlendirme | 1. Alo Gıda Hattı Şikayet Formu
2. Kontrol Ve Denetim Tutanağı (3-EK2,EK3, Haccp Tetkik Formu Uygulanıyorsa)
 | 7 İş Günü |
| 52 | Şahit Numune Analizi Talebi | 1. Dilekçe
2. Kargo Ücreti Dekontu
3. Analiz Ücreti Dekontu
 | 15 İş Günü |
| 53 | Şahit Numune Geri Alma Talebi | 1. Dilekçe
 | 5 İş Günü |
| 54 | Üretim Satış Ve Toplu Tüketim Yerlerinin Denetimi | 1. Gıda Ve Gıdayla Temas Eden Madde Ve Malzeme Üretimi Ve/Veya Gıda Satış Ve Toplu Tüketimi Yapılan İşyerlerinde Gıda Güvenliği Şartlarına Uygunluk, Denetim Tutanağı
 | 1 Saat |
| 55 | İşletme KayıtBelgesiVerilmesi | 1. Dilekçe
2. İşletme Kayıt Belgesi Başvuru Ve Beyannamesi
3. Döner Sermaye Ücreti
4. Şeker Üretimi Veya Paketleme Faaliyeti Gösteren İşletmelerin Şeker Kurumundan Alacağı Uygunluk Yazısı
 | 1 İş Günü |

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

İlk Müracaat Yeri : İkinci Müracaat Yeri :

İsim : İsa Barış Yavuz İsim : Doç. Dr. Adil NAS

Unvan : İlçe Müdür . Unvan : Kaymakam

Adres :İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Adres : Yumurtalık Kaymakamlığı

Tel : 0 322 671 20 29 Tel : 0 322 671 20 46

Faks : 0 322 671 20 25 Faks :

E-Posta: E-Posta :