



**BOZDOĞAN KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Hisseli Satış	1-Tapu Müdürlüğü yazısı	7 Gün
2	Cins Değişikliği	1-LİHKAB (İlanlı Harita Kadastro Mühendislik Bürosu) yazısı	15 Gün
3	Çiftçi Kayıt Sistemi Müracaatı	1-Başvuru Dilekçesi 2-Ciftçi Kayıt Formu Ek-1 3-Arazi Bilgileri Formu 4-Arazi kiralık ise Kira Sözleşmesi Ek-4 5-Taahhünname Ek-5 veya Fili Kulann Taahhünnamesi 6-Hisseli arazilerde Muvaafakatname Ek-7 (Hisseli arazilerde bir kişinin tüm araziyi beyan için) 7-Tüzel kişiler için Ticaret Sıçl Gazetesi, İmza Sirküteri ve Yetki Belgesi (Kamu Tüzel Kişileri hariç) 8-Vesayet altındaki kişiler için mahkeme kararının fotokopisi 9-Döner sermaye makbuzu	5 Gün
4	Çiftçi Kayıt Belgesi Verilmesi	1-TC Kimlik Numarasını Gösterir Belge 2-Döner Sermaye makbuzu	1 Gün
5	Mazot ve Gübre ve Toprak Analizi Desteklemesi	1-Mazot- Gübre Desteklemesi Başvuru Dilekçesi 2-Akredite olmuş bir laboratuardan getirilen toprak analiz belgesi ve başvuru dilekçesi	1 Gün
6	İyi Tarım Desteklemesi	1-Başvuru dilekçesi 2-Sertifika Eki (EK-5) 3-Döner sermaye makbuzu	1 Gün
7	Organik Tarım Desteklemesi	1- Başvuru dilekçesi 2- Organik Tarım Sistemi'ne kayıth olduğuuna dair uygunluk belgesi 3-Döner sermaye makbuzu	1 Gün
8	Sertifikalı Fidan/Tohum Kullanım Desteklemeleri	1-Sertifikasyon kuruluşu tarafından verilen tohum/fidan sertifikasının fotokopisi 2-Fidan /tohum faturası. (Sertifika bilgileri nihai satıcı tarafından fakturana işlenip onaylanmış) 3-Saticiden alınan fidan/tohum desteklemesi talep formu. 4-Kontrol (Mıracaahtar İl/ilçe Müdürülükleri teknik ekpleri tarafından tesis bazında kontrol edilmektedir.) 5-Başvuru dilekçesi 6-Döner sermaye makbuzu	1 Gün
9	Yağlı Tohumlu Bitkiler, Hububat ve Balkagıl Fark Ödemesi Desteği (Kültü Pamuk, Dane Misir, Zeytinyağı, BUGDAY, Arpa, Çavdar, Yulaf, Tritikale)	1-Başvuru Dilekçesi 2-Prime Esas Ürünü Ait Müstahsil Makbuzu /Fatura 3-Borsa Tesci Belgesi 4-Gerekli Tohumlu Faturası.(Pamuk için) 5-Sertifika Örneği.(Pamuk için) 6-Tasiriye Faturası 7-Döner sermaye makbuzu	1 Gün
10	Tarmsal Amaçlı Elektrik Talebi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Nüfus Cüzdanı fotokopisi 3-Tapu Fotokopisi 4-Yeraltı Suyu Arama Belgesi 5-Döner sermaye makbuzu	2 gün

11	Yem Bitkisi Desteklemeleri	1- Başvuru Dilekçesi 2- Çiftçi Kayıt Belgesi (ÇKS) 3- Gerektiğinde İl/İlçe Müdürlüğü istenecek diğer belgeler 4- Kontrol Tutanlığı 5-Döner sermaye makbuzu	1 Gün
12	Anaç Stığır-Manda Yetiştiriciliği Desteklemeleri	1- Anaç sağlam desteklemesi de; ekinde başyuruda bulunan üyelerinin listesi ile merkez birliklerinden alınan icmal hazırlama yetki belgesi bulunan yetiştirmeci örgütlerinin başvuru dilekçesi, 2- Anaç manda desteklemesinde, başyurunu dilekçesi ve Türkvet İsteme Teskil belgesi, 3-Döner sermaye makbuzu	1 gün
13	Özel Zirai Kontrol ve Rapor İşlemleri	1- Dilekçe 2- Döner Sermaye Makbuzu	7 Gün
14	Gıda Satış ve/veya Toplu Tüketicim Yerleri İçin İşlemlerin Kayıt İşlemleri	1- Dilekçe 2- Beyannâme (Ek-4)	7 Gün
15	Tütün, Tütün Mamulleri Ve Alkollü İçkiler Piyasası Düzenleme Kurumu. Satış Belgesi Başvurusu	1- Kimlik Fotokopisi 2- Ruhsat Fotokopisi 3- Döner Sermaye Makbuzu 4- Oda Kayıt Belgesi 5- Satış Yerinin (Alkol) Okul ve ibadethanelere Olan Mesafesini Gösterir Belediye Yazısı Başvurular Alo Grida Hattı Çağrı Merkezine yapılır. (Başvuruda şikayet edenin kimlik bilgileri, şikayet ettiği yerin adı açık adresi, şikayet konusu ve ürüne ilgili bilgiler alınır.)	7 Gün
16	ALO 174 şikayetlerinin değerlendirilmesi	1-Dilekçe (Ad soyadı, imza ve adres bulunacak) 2-BİMER'e GeLEN Şikayet, Öneri ve isteklerin İlgili Personelle İletilip Değerlendirilmesi 3-Cevapların Yazılı Olarak yada elektronik Ortamda İletilmesi	15 gün
17	BİMER'e veya Dilekçe ile Müdürlüğü Gelen İhbar, İstek ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi	1-ilgili Tebliğlerde belirtilerek olan belgeler ile hazırlanacak başvuru dosyası	Tebliğde Belirtilen Sürelerde
18	Kursal Kalkınma Yatırımlarının Desteklememesi Program Kapsamındaki Başvurular	1-Yönetim Kurulu Kararı 2-İlan ve Güncellem 3-Bakanlık Temsilci Ücretlerinin Yatırıldığına dair Maliye Vezne Alındı Makbuzu	01 Ocak - 30 Haziran Arası
19	Tarimsal Amaçlı Kooperatif Genel Kurul	1-Beyan Üzerine 2-Tapu Kayıtları 3-Belediye Emlak Beyanları 4-Hayvan Vartılığı Kaydı	1 saat
20	Tarimsal Gelir Belgesi	1-Beyan Üzerine 2-Tapu Kayıtları 3-Belediye Emlak Beyanları 4-Hayvan Vartılığı Kaydı	1 saat
21	Bitki Koruma Ürünü Reçetesi	1-Beyan Üzerine 2-Buzaklı Desteklemesi	30 dakika
22	Buzaklı Desteklemesi	1-Desteklemeden yararlanmak isteyen üreticilerden, soy kötügünde kayıtlı olanlar Damızlık Sağlık Yetiştiricileri Birliği aracılığı ile ön soy kötügünde kayıtlı olanlar ise şahsen veya üye olduğu yetiştirici/türetici örgütleri aracılığıyla İl/İlçe müdürlüklerine miracaat tarihleri arasında dilekçe ile müracaatta bulunurlar.	1 saat
23	Çığ Süt Üretiminin Desteklemesi	1-Üretici örgütince düzlenmiş üye listesi, 2-SKS veri tabanı üzerinden yayımlanan ve üretici örgütince düzlenen Çığ Süt Destekleme İcmaline Esas Tablo, 3-Satılan süt miktarı litre olarak düzenlenmiş fatura ve/veya müstərsiz makbuzları 4-Döner Sermaye Makbuzu	5 Gün
24	Aktif Arılı Kovan Desteklemesi	1-Dilekçe (Ek-1), 2-Arıcı kayıtlı olduğu İl/İlçe dışında müracaata ediyor ise Arı Konaklama Belgesi ve Veteriner Sağlık Raporu 3-Döner Sermaye Makbuzu	20 dakika
25	Arı Konaklama Belgesi	1-Konaklama belgesi formu 2-Hayvan Sağlığı Raporu (Sevk raporu)	15 gün
26	Büyükikbas Hayvanların Türkvet sisteminde nakil işlemleri	1-Başka il veya ilçelerden alınan hayvanlara ait yurt içi veteriner sağlık raporu 2-ilçe köy ve beldelerden alınan hayvanlara ait pasaport 3-İşleme Sahibinin işletme numarası	20 dakika

27	İşletme Tescil / Hayvan Varrlığı / AKŞ Listesi	1-Talep tüzere 2-Döner Sermaye Makbuzu	20 dakika
28	Hayvan Pasaportu	1-Talep tüzere 2-Döner Sermaye Makbuzu	20 dakika
29	Yurtıcı Hayvan Sevklerine Mahsus Veteriner Sağlık Raporu (Büyükbaş Hayvan Sevki)	1-Müracaat dilekçesi 2-Sığır Cinsi Hayvan Pasaportu 3-Süp asılama makbuzu 4-Döner Sermaye Makbuzu	1 gün
30	Yurtıcı Hayvan Sevklerine Mahsus Veteriner Sağlık Raporu (Küçükbaş Hayvan Sevki)	1-Müracaat dilekçesi 2-Nakil Belgesi 3-Aşılama Makbuzu 4-Döner Sermaye Makbuzu	1 gün
31	Yurtıcı Hayvan Maddeleri Sevklerine Mahsus Veteriner Sağlık Raporu	1-Müracaat dilekçesi 2-Nakil Beyannamesi 3-Fatura veya ırsaliye fotokopisi 4-Döner Sermaye Makbuzu	1 gün
32	Kanathı Hayvan Sevklerine Mahsus Veteriner Sağlık Raporu	1-Müracaat dilekçesi 2-Nakil Beyannamesi 3-Kanalı hayvan kesim bildirim formu(Ek-10) 4-Dezenfeksiyon Belgesi (Firma tarafından araçlara uyg.) 5-Döner Sermaye Makbuzu	1 gün
33	Hastalktan ARI İşletme ve Onaylı Çiftliklerin Desteklenmesi	1-Basvuru dilekçesi 2.Büyükbaş Hayvan İşletme Belgesi 3.Tüberküloz ve Brucella testi	6 Ay
34	Su Ürünleri Desteği	1-Dilekçe 2-Ciftçi Belgesi 3-Üretici Birlik Üyelik Belgesi 4-Fatura/Müstahsil Makbuzu 5-Yeşilistirici Belgesi Fotokopisi 6-ÇKS Belgesi	7 gün
35	Hastalık Çıkış ve Sonuç İşlemleri	1-Basvuru dilekçesi	24 Saatte Müdahale
36	Hayvan hastalıkları ile mücadelede koruyucu aşımlar ile hastalıkla ortadan kaldırılması işlemleri	1-Basvuru dilekçesi	2 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılımasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığı tespiti durumunda ilk müracaat verine vada ikinci müracaat verine.

İlk Müracaat Yeri	: Bozdoğan İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	: Bozdoğan Kaymakamlığı
İsim	: Soner ALTUN	İsim	: Mustafa İkbal EŞKİ
Unvan	: İlçe Müdürü	Unvan	: Kaymakam
Adres	: Hükümet Konağı Binası Kat: 2 Bozdoğan/AYDIN	Adres	: Bozdoğan Kaymakamlığı
Tel	: 0 256 414 26 78	Tel	: 0256 414 12 05
Faks	: 0 256 414 10 05	Faks	: 0256 414 37 63
E-Posta	: bozdogan@ethb.gov.tr	E-Posta	: kaymakam@bozdogan.gov.tr