

T.C.  
KUMLUCA KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ  
EK-2  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilecek Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	<b>Bilgi Edinme Hakkı ve Dilekçe Hakkı Başvurusunun Cevaplandırılması</b>	1- Gelen Mail veya Dilekçe	15 gün
2	<b>Yem Bitkileri Destekleme Başvurusunun Alınması</b>	1- Arazi Beyan Formu (Ek-8) 2- Destek talep formu (Ek-6) 3- Döner Sermaye Tahsilât Makbuzu	3 İş Günü
3	<b>Prime Esas Ürün Destekleme Başvurusunun Alınması</b>	1- Alım satım belgesi 2- Borsa tescil beyannamesi	2 İş Günü
4	<b>Mazot ve Kimyevi Gübre Destekleme Başvurusunun Alınması</b>	Ç K S başvurusunda bulunan üreticimiz direk mazot gübre desteklemesinden yararlanabilmektedir. Bu nedenle ayrıca evrak istenmiyor.	1 İş Günü
5	<b>Sertifikalı Fidan Desteği Başvurusunun İncelenerek Kabulü</b>	1-Talep formu (Ek-20) 2-Fidan satış Faturası 3-Aşı materyali faturası 4-Gerekli durumda bitki muayene raporu 5-Fatura düzenleyen kişiye ait fidan / fide üretici belgesi veya tohumluk bayi belgesi sureti . (Kamu kurumları hariç) 6-Destek talep formu 7-Taahütname 2	7 İş Günü
6	<b>Sertifikalı Tohum Desteği Başvurusunun Alınması</b>	1-Talep formu (Ek-11) 2-Tohumluk satış faturası 3-Tohumluk sertifikası fotokopisi 4-Gerekli durumlarda tohumluk analiz raporu	7 İş Günü

7	<b>Çiftçi Kayıt Sistemine(ÇKS) Kayıt Yapılması (İlk kayıt)</b>	1- Ç K S 2- Kimlik ve tüzel kişilik bilgi beyanı 3- Çiftçilik Belgesi 4- Dekont 5- Kira sözleşmesi muvafakat name ve taahhütname muhtar aza imzaları muhtar onayı 6- Başvuru dilekçesi 7- Destekleme talep formu 8- Başvuruda bulunan üretici yerine firma ise yukarıda yazılanların dışında - İmza sirküleri - Vergi levhası fotokopisi - Ticari sicil gazetesi kaydı - Yetkili kişi kimlik fotokopisi - Yetki belgesi	1 İş Günü
8	<b>Maliyet Cetvellerinin Verilmesi</b>	1- Resmi Yazı veya Dilekçe veya Sözlü Talep	10 İş Günü
9	<b>Tevhid-İfraz-Hisseli Satış Talebinin Değerlendirilmesi</b>	1- Plan Yapmaya Yetkili Kurumdan Alınan Resmi Müracaat Yazısı 2- Tapu Fotokopisi, 3- 1/5000 Ölçekli Kadastral Harita, 4- 1/25000 Ölçekli Topoğrafik Harita, 5- Döner Sermayeye Tarımsal Etüt Ücreti Dekontu	5 İş Günü
10	<b>Tarımsal Sulama Aboneliği Başvurusunun Alınması</b>	1- Başvuru dilekçesi 2- Taahhütname 3- Tapu Müdürlüğünden onaylı güncel tapu kaydı 4- Var ise kira sözleşmesi ve ya Muvafakat name 5- Parselin çaplı krokisi 6-Çiftçi belgesi 7- Elektrik tesisi (Sondaj, Motor, pompa, pano vb.) ve su kaynağı hazır olacak 8- Döner Sermaye tahsilat makbuzu 9-Su Kaynağı	15 İş Günü
11	<b>Çiğ Süt Üretimini Destekleme Başvurusunun Alınması</b>	1- Satmış olduğu Süt Faturası veya Müstahsil Makbuzu (Örgütlü üretici ise üyesi bulunduğu örgütü aracılığıyla ile Örgütsüz ise şahsen verir )	1 İş Günü

12	<b>Arı Yetiştiriciliğinin Destekleme Başvurusunun Alınması</b>	1- Dilekçe (Ek 1) 2- Arıcılık Koloni Bildirim Formu(Ek 2) 3- Yurtiçi Hayvan Sevklerine Mahsus Veteriner Sağlık Raporu (Arıcı kayıtlı olduğu il/ilçe dışında müracaat ediyor ise) 4- Arı konaklama belgesi 5- Anlaşma Tutanağı	1 İş Günü
13	<b>Anaç Sığır Yetiştiriciliği Destekleme Başvurusunun Alınması</b>	1- Örgütün talep üst yazısı 2- Örgüt Üyelerinin Destekleme talep dilekçeleri 3- Başvuruda bulunduğu üyelerinin listesi 4- Merkez birliğinden alınan icmal hazırlama yetki belgesi	1 İş Günü
14	<b>Buzağı Destekleme Başvurusunun Alınması</b>	1- Dilekçe veya yazı(örgüt kanalıyla başvuruyorsa)	1 İş Günü
15	<b>Anaç Koyun Keçi Destekleme Başvurusunun Alınması</b>	1- Örgütün talep üst yazısı 2- Koyun Keçi Birliğine üyelik listesi 3- Damızlık Koyun -Keçi Yet. Bir. Merkez Bir. Düzenlenmiş icmal hazırlama yetki belgesi	1 İş Günü
16	<b>Kontrollü Örtü Altı Kaydının Yapılması</b>	1-Örtüaltı üretici kayıt formu (Ek 1) 2- Taahhütname (Ek3) 3- Kimlik ya da vedop beyanı 4- Tüzel kişilerde imza sürgüsü ve yetki belgesi 5- Tapu beyanı 6- Çiftçi Belgesi 7-Üretici kayıt defter beyanı 8- Örtüaltının kurulu olduğu arazinin mülkiyeti veya kullanımını gösteren belge	2 İş Günü
17	<b>Ziraat Bankasına Kontrollü Örtü Altı Yazısı Verilmesi</b>	1- Dilekçe 2- Kontrollü örtü altı sistemine kayıtlı olması yok ise kaydını yaptırması 3- Üretim kayıt cetveli 4- Çiftçi Belgesi 5- Döner Sermaye ödendi makbuzu	2 İş Günü

18	<b>Bitki Koruma Ürünü Reçetesi Düzenlenmesi</b>	1-Sözlü Talep veya dilekçe 2- Gerekli durumlarda hastalık ve zararlının tespiti amacıyla, reçete yazma yetkisi olan personel tarafından yerinde tespit.	1 İş günü
19	<b>Üretici Kayıt Defteri Verilmesi</b>	1-Sözlü talep 2-Nüfus cüzdanı Fotokopisi 3-Tapu/ÇKS	1 İş günü
20	<b>Üretici Kayıt Defterinin Kontrolünün Yapılması</b>	1-Sözlü talep 2-Üretici kayıt defteri	1 İş günü
21	<b>Bambus Arısı Desteği Başvurusunun Alınması</b>	1-Alım Satım belgesi ( Örtüaltı kayıtının yapmış olması gerekmektedir.) 2- Dilekçe (Ek-5) 3- Destekleme Talep formu (Ek-4)	1 İş günü
22	<b>Fide Üretim Yeri Ruhsatı Başvurusunun Alınarak İl Müdürlüğüne Gönderilmesi</b>	1- Dilekçe 2- Taahhütname 3- İthal Torfun Bitki Sağlık Sertifikası 4- Arazinin Tapusu veya Kira Sözleşmesi 5-Şirket ise Tic. Sic. Gazetesi 6-İmza Sirküleri 7-Faaliyet Belgesi 8-Vergi Levhası 9-Kapasite raporu 10-Ziraat Mühendisi Diploması 11-Döner Sermaye Makbuzu	1 İş günü
23	<b>Rusya Federasyonuna İhracat işlemleri taleplerini yürüterek Belgelerin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi</b>	1-Dilekçe 2- Üreticilere Ait Form-1 3- Üretici kayıt defterinin bir nüshası veya ıslak imzalı fotokopisi 4- Form 4 5- İhracat Beyannamesi 6- Proforma Fatura	2 İş Günü
24	<b>Toplu Meyvecilik Eğitimi Talebinin Gerçekleştirilmesi</b>	1- Dilekçe 2-Talep	15 Gün

25	<b>Meyve Aşılama ve Islah Çalışmasının Yapılması</b>	1- Dilekçe 2-Talep  (Aşılama mevsimi başladığında)	15 Gün
26	<b>Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmeti Destekleme Başvurusunun Alınması</b>	1- Hizmet Alım/Satım Faturası, 2- Tarımsal Danışmanlık Hizmet Sözleşmesi, 3- Dilekçe ve Taahhütname(Ek-1) 4- İlçe Müdürlüğünce Onaylı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 5- İlçe Müdürlüğünce Onaylı ÇKS Belgesi 6- Ziraat Bankası Hesap Numarası Danışmanlık Hizmetinin türüne göre aşağıdaki belgelerden biri veya birkaçı istenir: a)Arıcı Kayıt Sistemi Belgesi b)Su Ürünleri Yetiştiricilik Belgesi c)Hayvan Pasaportlarının İlçe Müdürlüğünce onaylı sureti	15 işgünü
27	<b>Serbest Tarım Danışmanlığı Yetki Belgesi-Ön İnceleme Raporunun İl Müdürlüğüne Gönderilmesi (Bireyler için)</b>	1- Serbest tarım danışmanlığı başvuru formu. 2- Bağlı bulunduğu vergi dairesinden alınacak serbest meslek mükellefiyeti tescil belgesi ve fatura. 3- SGK kayıtlı olduğuna dair bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğünce onaylanmış belge. 4- Yönetmelik kapsamında alınmış, tarımsal danışmanlık sertifikasının bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğünce onaylanmış fotokopisi, 5- İlgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belgenin bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğünce onaylanmış fotokopisi, 6- Danışmana ait noter onaylı imza sirküsü.	30 gün
28	<b>Serbest Tarım Danışmanlığı Yetki Belgesi-Ön İnceleme Raporunun İl Müdürlüğüne Gönderilmesi (Şirketler için)</b>	1- Ticaret Sicil Gazetesi Örneği ve Fatura 2- Adı, Adresi, Vergi Numarası, var ise Şirketin Logosuna Ait Belgeler, 3- Şirketin Kurucuları, Ortaklarına Ait Kimlik ve Diplomalari veya Çıkış Belgesinin Bulunduğu İlin İl/İlçe Müdürlüğü Onaylı Suretleri, 4- Şirket Yöneticisinin, Uzman Tarım Danışmanlığı Sertifikasının, Bulunduğu İlin İl/İlçe Müdürlüğü Onaylı Sureti, 5- Şirkette İstihdam Edilen Danışmanların Diplomalari, Danışmanlık Sertifikalari, Sözleşmeleri, Sosyal Güvenlik Bildirgelerinin, Kimlik Belgelerinin ve İlgili Meslek Odasına Kayıtlı Olduğuna Dair Belgenin Bulunduğu İlin İl/İlçe Müdürlüğü Onaylı Suretleri 6- Şirketi, Bakanlığa Karşı Temsil Edecek Şirket Temsilcisinin, Şirket Adına İmza Atmaya Yetkili Olduğunu Gösterir Noter Onaylı İmza Sirküsü, 7- Tarımsal Danışmanlık Faaliyetlerini Yürütmek İçin Gerekli Araç, Alet, Ekipman ve Büro Donanımı Durumunu Gösterir Belge,	15 Gün

29	<b>Hayvan Pasaportu ve İşletme Tescil Belgesi Verilmesi</b>	1-Hayvan Sahibinin Dilekçesi 2-TURKVET Sisteminden çıkan başvuru dilekçesi 3-Döner Sermaye Ödendi Makbuzu 4-Diğer yerlerden getirildiğinde Veteriner Sağlık Raporu 5-İl içi hareketlerde sadece pasaport ibrazı	1 İş Günü
30	<b>Arı Konaklama Belgesi Verilmesi</b>	1-Dilekçe 2- Arı Konaklama Belgesi ( Arılarını konaklayacağı yerdeki arazi sahibi ile yapmış olduğu anlaşma belgesi) 3- Arılarını getirdiği yerden almış olduğu Hayvan Sevklerine Mahsus Yurtiçi Veteriner Sağlık Rap. 4-İşletme Tescil Belgesi	7 Gün
31	<b>Yurtiçi Hayvan Sevklerine Mahsus Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu Düzenlenmesi</b>	1- Büyükbaş Hayvanlar için Hayvan Pasaportu 2-Küçükbaş Hayvanlar için Nakil Belgesi 3-Aşı Belgesi 4-İl Dışından Gelmiş olan hayvanlar için Hayvan Sevklerine Mahsus Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu 4-Döner Sermaye ödendi makbuzu 5-Arı sevklerinde arı konaklama belgesi , arı vize ile yazısı ve işletme tescil belgesi ve Hayvan Sevklerine Mahsus Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu balık sevklerinde nakil beyannamesi	1 İş Günü
32	<b>Yurtiçi Hayvan Maddelerinin Sevkinde Mahsus Veteriner Sağlık Raporu Verilmesi</b>	1- Nakil Beyannamesi 2- Et ve Sakatat için Sorumlu Veteriner Kesim Raporu veya Sorumlu Soğuk Hava Deposu Veteriner Raporu 3- Hayvan maddelerinin alındığı yerden alınmış fatura veya irsaliye 4-İl Dışından Gelmiş olan hayvan maddeleri için Yurtiçi Hayvan Maddelerinin Sevklerine Mahsus Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu 4- Döner Sermaye ödendi makbuzu	1 İş Günü
33	<b>Kuduz Müşahedesi</b>	1- Sağlık Kuruluşundan şüpheli ısırık konulu yazı	11 Gün
34	<b>Özel Aşılama Talebinin Karşlanması</b>	1- Dilekçe 2- Döner Sermaye Ödendi Makbuzu	2 Hafta
35	<b>Şikâyet Dilekçelerinin Değerlendirilmesi</b>	1- Beyan veya Dilekçe	30 Gün
36	<b>Hayvancılık İşletmelerinin Kayıt İşlemleri</b>	1-İşletme başvuru dilekçesi 2-İşyerini Sabitleyici muhtarlık yazısı, fatura veya tapu sureti 3-İkametgâh Senedi-Nüfus Cüzdanı Örneği	15 Gün

37	<b>Kuluçkahane ve Damızlık Kanatlı İşletmelerinin Çalışma İzni Talep Belgelerinin İl Müdürlüğüne Gönderilmesi</b>	1- Dilekçe 2- Kuruluş İzin Belgesi 3- Yapı Kullanma İzni 4- ÇED Olumlu Belgesi ve Raporu 5- Teknik Müdür ve Sorumlu Veteriner Hekimin Meslek Odalarından Üyelik Belgeleri 6- Teknik Müdür ve Sorumlu Veteriner Hekimin İşletme İle Yapmış Oldukları Sözleşme 7- Personel Listesi 8- Ticaret Sicil Gazetesi	1 Ay
38	<b>Marazi Madde Alınması ve Laboratuara Gönderilmesi</b>	1- Sözlü Talep veya Dilekçe	1 işgünü
39	<b>Klinik Uygulaması</b>	1- Sözlü talep	1 Saat
40	<b>Ev ve Süs Hayvanları Kuruluş izni Talep Belgelerinin İl Müdürlüğüne Gönderilmesi</b>	1- Yönetmelik ekinde yer alan EK-1 Başvuru Dilekçesine uygun olarak işyeri sahibi tarafından doldurulmuş başvuru dilekçesi, 2- İş yerinin, yerleşim yeri ve çevresine ait bilgileri gösteren teknik resim kurallarına göre hazırlanmış vaziyet ya da hâlihazır planı, 3- İş yerinin tüm bölümleri ve ne amaçla kullanıldığını gösterir, teknik resim kurallarına göre hazırlanmış bir adet plan örneği ve adresi, 4- Bağlı bulunduğu belediyeden su kullanma belgesi; şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyu temin projesi ile resmi kurumlarca usulüne uygun olarak alınmış su numunelerinin bakteriyolojik ve kimyasal analiz sonuçlarını gösterir rapor. Derin kuyulardan suyun temin edilmesi halinde ise, Devlet Su İşlerinden alınacak kuyu suyu kullanma belgesi ve analiz raporu, 5) Tüzel kişiler için ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri ve yönetim kurulu kararı.	14 gün
41	<b>Ev ve Süs Hayvanları Çalışma izni Talep Belgelerinin İl Müdürlüğüne Gönderilmesi</b>	1) Muayenehane, poliklinik veya hayvan hastanelerinde çalışan ve hizmet içi eğitim belgesi olan veteriner hekimle yapılmış en az bir yıllık bölge veteriner hekimler odası onaylı noter tasdikli veteriner hekim sözleşmesi, 2) Eğitim yerlerinde görev yapacak uzman eğiticinin çalışma izni verecek kurumca onaylı uzmanlık belgesinin aslı veya il müdürlüğüne onaylı fotokopisi, 3) Satış yerleri için 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununa göre yerel yönetimler tarafından düzenlenen eğitim sertifikasının aslı veya il müdürlüğüne onaylı fotokopisi, 4) Belediyeden alınmış işyeri ruhsatı.	14 Gün

42	<b>Muayenehanelerin Ruhsatlandırılması Talep Belgelerinin İl Müdürlüğüne Gönderilmesi</b>	1-Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya ilgili kurum onaylı sureti 2-Varsa ihtisasını gösteren belgenin aslı veya ilgili kurum onaylı sureti. 3-T.C. kimlik numarası beyanı. 4- İkişer adet fotoğraf. 5- Muayenehaneye ait bölümleri ve ne amaçla kullanıldığını gösterir, teknik resim kurallarına göre hazırlanmış bir adet plan örneği ve muayenehanenin adresi, 6-Bağlı buldukları bölge veteriner hekimler odasından alınan, buldukları yıla ait oda kayıt belgesi. 7-İkametgâh adresi beyanı. 8-Hizmet içi eğitim belgesi.	14 Gün
43	<b>Polikliniklerin Ruhsatlandırılması Talep Belgelerinin İl Müdürlüğüne Gönderilmesi</b>	1-Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya ilgili kurum onaylı suretleri. 2-Varsa ihtisasını gösteren belgenin aslı veya kurum onaylı suretleri. 3- İkişer adet vesikalık fotoğraf. 4-T.C. kimlik numarası beyanı. 5- İkametgâh adresi bildirimini. 6- Hizmet içi eğitim belgesi. 7-Bağlı buldukları bölge veteriner hekimler odasından alacakları, buldukları yıla ait oda kayıt belgesi. 8-Poliklinik olarak kullanılacak işyerinin, oda düzeyinde, tüm mekânlarını ve ne amaçla kullanıldığını gösterir, teknik resim kurallarına göre hazırlanmış bir adet plan örneği. 9-Poliklinik bir veteriner hekim tarafından açılıyorsa, diğer veteriner hekimlerle yapılmış iş akdi sözleşmesi. 10- Poliklinik, veteriner hekimler tarafından adi ortaklık şeklinde açılıyorsa ortaklık belgesi. 11-Poliklinik, şirket tarafından açılıyorsa; kuruluşunu, ortaklarını ve faaliyet sahasını gösteren ticaret sicil gazetesinin aslı ya da onaylı sureti. 12-Poliklinikte sorumlu yönetici olarak görev alacak kişinin, sorumlu veteriner hekim olarak çalışacağına dair sözleşme.	14 Gün
44	<b>Tarımsal Gelirin Hesaplanması</b>	1- Vatandaşın diğer kurumlardan almış olduğu evrak ve ekleri 2- Tapu Kaydı ve Belediye kaydı 3- Kimlik Fotokopisi	5 İş Günü
45	<b>Tarımsal Afet Dosyası Başvurusunun Alınması</b>	1- Dilekçe 2- Kimlik Fotokopisi 3- Taşınmazın Tapu Müdürlüğünden onaylı güncel kaydı 4- Var ise Kira sözleşmesi, Muvafakat name 1- 2	60 gün
46	<b>Kooperatif Şikâyet Dilekçesinin İl Müdürlüğüne İletilmesi</b>	1- Şikâyet Dilekçesi	30 İş Günü



47	<b>Tarımsal Amaçlı Kooperatif Kuruluşu Belgelerinin İl Müdürlüğüne Gönderilmesi</b>	1- Başvuru Dilekçesi 2- 7 Kurucu Kişinin İkametgâh Belgeleri 3- 7 Kurucu Kişinin Kimlik fotokopileri	1 İş Günü
48	<b>Gıda İle Temas Eden Madde ve Malzeme Üreten İşletmelerin Kayıt-Onay İşlemleri</b>	1- Dilekçe ve Beyanname 2- Kapasite Raporu veya Expertiz Raporu, Resmi Kurumlarda Kurum Beyanı 3- Gıda İşletmesi Ticaret Siciline kayıtlı ise Ticaret Sicil Memurluğu adına ilişkin yazılı beyan veya Ticaret Sicil Gazetesi Onaylı Sureti 4- Gıda İşletmesi Esnaf Siciline Kayıtlı ise Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesinin aslı veya yetkili mercii tarafından onaylı sureti 5- Çalıştırılması zorunlu personel bildirimini 6- Döner Sermaye Dekontu	15 İş Günü
49	<b>Gıda Üretim, Satış ve Toplu Tüketim Yerlerinin Kayıt ve Onay İşlemleri</b>	1-Başvuru Dilekçesi 2-İşletme Kayıt Belgesi Başvuru ve Beyanname 3-Gerektiğinde Zorunlu Personel Sözleşmesi 4-Döner Sermaye Dekontu	15 İş Günü
50	<b>TAPDK Belgesi Verilmesi</b>	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı 3-İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı 4-Adli Sicil Kaydı 5-Vergi Levhası 6-Ticari sicil gazetesi 7-Mesafe Uygunluk Yazısı 8-Başvuru Formu	10 Gün
51	<b>Amatör Balıkçı Belgesi Düzenlenmesi</b>	1- Dilekçe 2- 1 Adet Fotoğraf 3- Döner Sermaye Makbuzu	5 İş Günü
52	<b>Gerçek Kişiler İçin Su Ürünleri Ruhsat Teskeresi Müracaatı Başvuru Belgelerinin Yenilenmesi</b>	1- Dilekçe 2- Kimlik Fotokopisi 3- 1 Adet Fotoğraf 4- Döner Sermaye Makbuzu 5- Ruhsat Aslı 6-Balıkçılık Yaptığına dair Belge 7-Arama emri ve yurtdışı çıkış yasağı olmadığına dair belge	15 İş Günü

53	<b>Su Ürünleri Destekleme Başvurusunun Alınması</b>	1- Dilekçe 2- Yetiştiricilik Belgesinin Aslı 3- Ziraat Odası Kayıt Belgesi 4- Su Ürünleri Yetiştiricilik Birliği Belgesi 5- Faturaların Aslı ve Sureti 6- Yavru Tespit Tutanağı <u>Tüzel Kişiler İçin:</u> 7- Ticaret Sicil Gazetesi 8- İmza Sirküleri ve Yetki Belgesi 9-Satış Faturaları 10-Varsa ÇKS Belgesi	15 İş Günü
54	<b>Amatör Balıkçılık Turizm İzin Belgesi Düzenlenmesi İle İlgili Başvuru Belgelerinin İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi</b>	1- Dilekçe 2- Vergi Levhası 3- Bağlı Bulunduğu Meslek Odasından Faaliyet Belgesi 4- Kimlik Fotokopisi veya Şirkete Ait Ticari Sicil Gazetesi İlamı 5- Döner Sermaye Makbuzu	15 İş Günü
55	<b>Yem İşletmesi Kayıt İşlemleri</b>	1- Dilekçe 2-Yem İşletmesi İçin Kayıt/Onay Formu 3- Döner Sermaye Makbuzu	15 İş Günü
56	<b>Kadastro Görmemiş Yerler ve 2- B Arazileri İçin Keşif Raporu Düzenlenmesi</b>	1- Kadastro görmemiş parseli gösteri koordinatları belirtilmiş güncel çaplı kroki 2- Üreticinin kadastro görmeyen parsel için kendine ait olduğunu gösterir Belediyeye vermiş olduğu emlak vergisi bildirimini	10 Gün
57	<b>İyi Tarım Uygulamaları Desteklemesi Başvurusunun Alınması</b>	1- İyi tarım uygulamaları sertifikası 2- İyi tarım uygulamaları destekleme ödemesi sertifikası eki (ek:7) 3- Örtüaltı alanda iyi tarım uygulamana ait kayıt sistem belgesi(ek:8) 4-Başvuru Dilekçesi Ek-3 5-Destekleme Talep Formu Ek4	1 İş 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 : Kumluca İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü  
İsim : İsa AKŞİT  
Unvan : İlçe Müdürü  
Adres : Bağlık Mah.Kiremithane SK. No:34 07350 Kumluca/ANTALYA  
Tel : 0242.887 11 17  
Faks : 0242.887 10 07  
E-Posta : kumluca@tarimorman.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Kumluca Kaymakamlığı  
İsim : Hakkı UZUN  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Hükümet Konağı 07350 Kumluca/ ANTALYA  
Tel : 0.242.887 10 01  
Faks : 0.242.887 15 13  
E-Posta :