

ULUS KAYMAKAMLIğI İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜğÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

ULUS İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜğÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

S.NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	6537 Sayılı Yasa Geređi Tarım Arazilerinin Satış İşlemleri	Tapu Müdürlüğü Veya İlgili Kurumlardan Gelen Yazı	2 iş günü
2	Mirasa Konu Olan Tarım Arazilerinin İntikal İşlemleri	1-İlgili Tapu Müdürlüđünün Yazısı 2-Mirasçılarının Talep Dilekçesi 3-İhtiyaç duyulursa; Arazinin İmar Planı veya Mücavir Alan İçerisinde Kalıp Kalmadığını Belirtir Yazı 4-Vekalet Verilmiş İse Vekaletname 5-Var İse Yapılacak işlem İle İlgili Mahkeme Kararı (Veraset İlamı) veya Geçerli Belge	5 iş günü
3	Tarım Arazilerinde Vasıf Değişikliği İşlemleri	Kadastro Müdürlüđünden Gelen Yazı	5 iş günü

4	Çiftçi Kayıt Müracaat Alımı ve Bilgi Güncellemesi (Bitkisel Üretim Desteklemelerinden Faydalanmak İsteyenler İçin)	İlk Müracaat İse 1-Çiftçi Kayıt Formu 2-B Formu (Arazi Bilgileri) 3- Kiralık Araziler İçin Kira Sözleşmesi veya 1. Derece Akrabalar için Muvaffakatname-2 belgesi Önceki Yıl Kayıtlı İse 1-Sistemden Alınan Çiftçi Kayıt Formu 2-İlave veya Kira/ Muvaffakatname-2 Süresi Biten Arazi varsa Kira Sözleşmesi veya Muvaffakatnam-2 Ortak Belgeler Bitkisel Üretime Destekleme Ödemesi Başvuru Dilekçesi Bilgi Paylaşımı İzin Belgesi Destekleme Talep Formu Döner Sermaye Makbuzu Çiftçi Kayıt Belgesi (Ziraat Odası Tarafından Düzenlenen)	15 DK
5	Çiftçi Kayıt Sistemi Belgesi Verme (Kişinin Kendine veya Vekaleti Bulunan Kişiye Verilmektedir)	1-Üzerinde TC Kimlik No Yazılı Nüfus Cüzdanı 2-Döner Sermaye Makbuzu	15 DK
6	Yem Bitkileri Desteklemeleri Müracaat Alımı ve Kaydı (Çiftçi Kayıt Sistemine Kayıtlı Olma Zorunluluğu)	1-Destekleme Beyan Formu (Ek-9) 2-Kontrol Tutanağı (Ek-11) 3- İsteğe bağlı olarak pafta, kroki (Zorunlu olmadığı halde arazinin doğru tanımlanması için) 4- Döner Sermaye Makbuzu 5-Çok Yıllık Yem Bitkilerinde Taahhütname *Hasat Etmeden Önce Dosya Teslim Edilmeli ve Hasattan Önce Beyan Edilen Araziler de Tespitler Yaptırılmalı	15 DK
7	Küçük Aile İşletmesi Desteklemesi Müracaat Alımı ve Kaydı (Çiftçi Kayıt Sistemine Kayıtlı Olma Zorunluluğu)	1-Başvuru Dilekçesi Ek-1 2-ÖKS belgesi (Örtüaltı Üretim yapan Yetiştiriciler için)	15 DK
8	Organik Tarım Desteklemesi Müracaat Alımı ve Kaydı (Çiftçi Kayıt Sistemine Kayıtlı Olma Zorunluluğu)	1-Başvuru Dilekçesi 2-Uygunluk Belgesi 3-Döner Sermaye Makbuzu	Tebliğde Belirtilen Tarihler Arasında

9	İyi Tarım Uygulamaları Desteklemesi Müracaat Alımı ve Kaydı (Çiftçi Kayıt Sistemine Kayıtlı Olma Zorunluluğu)	1-İyi Tarım Uygulamaları Desteği Başvuru Dilekçesi 2-Örtüaltı Üretimde ÖKS Belgesi (Ek-9) 3-İyi Tarım Uygulaması Sertifika 4-Sertifika Eki (Ek-8) 5- Döner Sermaye Makbuzu	Tebliğde Belirtilen Tarihler Arasında
10	Bombus Arısı Desteklemesi Müracaat Alımı ve Kaydı	1- Dilekçe 2- T.C. Kimlik/Vergi Numarası 3- Örtüaltı kayıt sistemi (Ö.K.S.)Belgesi 4- Örtüaltı İşletme/Üretici No 5- T.C. Ziraat Bankası IBAN No 6- Fatura 7- İşletmenin bulunduğu arazinin aidiyetini gösterir onaylı belge (tapu dökümü) veya onaylı kira sözleşmesi sureti veya taahhütname 8- Döner Sermaye Makbuzu	5 GÜN
11	Yurtiçi Sertifikalı Tohum-Fide-Fidan Kullanım Desteklemesi Müracaat Alımı ve Kaydı (Çiftçi Kayıt Sistemine Kayıtlı Olma Zorunluluğu)	1-Sertifikalı Tohum-fide-fidan Kullanım Desteği Başvuru Dilekçesi 2-Tohumluk Sertifikası Fotokopisi 3-Tohumluk Satış Faturası 4-Fatura 5-Talep Formu (Ek-15) 6-Döner Sermaye Makbuzu	15 DK
12	Yurtiçi Sertifikalı Tohum-Fide-Fidan Üretim Desteği (Çiftçi Kayıt Sistemine Kayıtlı Olma Zorunluluğu)	1-YTK'nın Başvuru Dilekçesi 2-BÜGEM tarafından verilen YTK olduğunu gösterir belge 3-YTK'nın ÇKS Belgesi 4-Tohum/fidan sertifikaları fotokopisi, 5-Tohum/fidan sertifikalarına ait üretim beyannamelerinin fotokopisi, 6-Tohum/fidan sertifikalarına ait Tarla/Parsel Kontrol Raporu fotokopisi, 7-Yurt İçi Sertifikalı Tohum/Fidan Üretimi Desteklemesi YTK tarafından Beyan Edilen Fatura ve Sertifika Bilgileri (Ek-15, Ek-16) ve bu belge ekinde tohum/fidan alım/satım belgeleri suretleri ve beyan edilen sertifika suretleri, 8-Tohum/fidan üretim bilgilerini içeren Yurt İçi Sertifikalı Tohum/Fidan Üretimi Desteklemesi Üretilen ve	15 DK

		Sertifikalandırılan Tohum/Fidan Üretim Bilgileri (Ek-17, Ek-18) 9-YTK ve bu kuruluşlar adına sözleşmeli olarak tohumluk yetiştirenlerin ÇKS belgesi 10-YTK ve bu kuruluşlar adına sözleşmeli olarak tohumluk yetiştirenler arasındaki iş akti (sözleşme protokolü) 11- Döner Sermaye Makbuzu	
13	Sertifikalı Fidan Çilek Fidesi ve Standart Fidan Kullanım Desteği(Yazlık Dönem) (Çiftçi Kayıt Sistemine Kayıtlı Olma Zorunluluğu)	1-Talep formu (Ek-22) 2-Tohumluk satış faturası 3-Tohumluk sertifikası fotokopisi 4-Aşı Materyali Sertifikası 5-Gerekli Durumlarda Bitki Muayene Raporu 6- Tohumluk Üretici Belgesi veya Tohumluk Bayi Belgesi Sureti (Kamu Kuruluşları Hariç)	15 DK
14	Sertifikalı Fidan Çilek Fidesi ve Standart Fidan Kullanım Desteği (Güzlük Dönem) (Çiftçi Kayıt Sistemine Kayıtlı Olma Zorunluluğu)	1-Talep formu (Ek-22) 2-Tohumluk satış faturası 3-Tohumluk sertifikası fotokopisi 4-Aşı Materyali Sertifikası 5-Gerekli Durumlarda Bitki Muayene Raporu 6- Tohumluk Üretici Belgesi veya Tohumluk Bayi Belgesi Sureti (Kamu Kuruluşları Hariç)	15 DK
15	Örtü Altı Kayıt Sistemine Kayıt (Çiftçi Kayıt Sistemine Kayıtlı Olma Zorunluluğu)	1-Dilekçe 2-Örtü Altı Sistemi Üretici Kayıt Formu(Ek-1) 3- İşletmenin bulunduğu arazinin aidiyetini gösterir onaylı belge (tapu dökümü) veya onaylı kira sözleşmesi sureti veya Taahhütname-1 (Ek-3) 4- Gerçek kişi üreticiler T.C. kimlik numarasının yer aldığı nüfus cüzdanı fotokopisi, tüzel kişi üreticiler için vergi numarasının yer aldığı vergi levhası fotokopisi 5-Döner Sermaye Makbuzu	10 GÜN
16	Gübre Reçetesi (E-Reçete) (CAN %21 ve %26 İçin Geçerlidir)	1-Güncel Çiftçi Kayıt Belgesi (ÇKS)	15 DK
17	Alo Gıda 174 ve Diğer Şikayetlerin Değerlendirilmesi	1- Sistemden Alınan Şikayet Başvurusu veya İl Müdürlüğüme Ulaşan İhbar	15 İş Günü

			(Numune Süreci Dışında)
18	CİMER Şikayetlerin Değerlendirilmesi	1- Sistemden Alınan Şikayet Başvurusu	7 İş Günü (Numune Süreci Dışında)
19	Gıda Üreten İşletmelere Onay Belgesi Düzenlenmesi	1- Dilekçe 2- Beyanname Genel Kısmı (Ek-10) 3- Beyanname Özel Kısmı (Ek-11) 4- İşletmenin Teknik Resim Kurallarına Göre Çizilmiş; Su Giderleri, Personel Hareketleri, Ürün Akış Şeması, Makine Yerleşim Planı Gibi Bilgileri İçeren En Az A3 Boyutunda Yerleşim Krokisi 5- İşletmede Oluşan Katı/Sıvı/ Gaz Atıkların Uzaklaştırma Şekli ve Sıklığı Hakkında Bilgi ve Yetkili Mercî Tarafından İstenmesi Durumunda Belge 6- Onay Belgesinin Ücretinin Yatırıldığına Dair Makbuz	Başvuru Dosyasındaki Bilgi ve Belgelerin Doğru Olması Durumunda 20 İş Günü İçinde Yapılan Denetim Sonucu Uygunsa Şartlı Onay Belgesi Düzenlenir. Şartlı Onay Belgesinin Verildiği Tarihten Sonraki 3 Ay İçerisinde Yapılan Denetim Sonucu Uygunsa Onay Belgesi Düzenlenir.
20	Gıda Üreten İşletmelere Kayıt Belgesi Düzenlenmesi	1- İşletme Kayıt Belgesi Başvuru ve Beyanamesi (Ek-4) 2- Ekmek, Ekmek Çeşitleri, Diğer Ekmek Çeşitleri ve Sade Pide Üreten İşyerleri İçin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Sureti 3- Kayıt Belgesinin Ücretinin Yatırıldığına Dair Makbuz	7 İş Günü Ekmek, Ekmek Çeşitleri, Diğer Ekmek Çeşitleri ve Sade Pide Üreten İşyerleri İçin Başvuru Tarihinden İtibaren 15 Gün İçinde Yapılan Denetim Sonucu Uygunsa Kayıt Belgesi Düzenlenir.
21	Gıda Depo, Perakende ve Toplu Tüketim İşletmelerine Kayıt Belgesi Düzenlenmesi	1- İşletme Kayıt Belgesi Başvuru ve Beyanamesi (Ek-4) 2- Kayıt Belgesinin Ücretinin Yatırıldığına Dair Makbuz	7 İş Günü
22	Perakende Yem Satış ve Depolama Yerlerine Kayıt Belgesi Düzenlenmesi	1- Başvuru Formu (Ek-4) 2- Kayıt Belgesinin Ücretinin Yatırıldığına Dair Makbuz	7 İş Günü
23	Küçük Miktardaki Yumurthanın Doğrudan Arzı Belgesinin Düzenlenmesi	1- Dilekçe ve Beyanname (Ek-1) 2- Kayıt Belgesinin Ücretinin Yatırıldığına Dair Makbuz	7 İş Günü
24	Tütün Satış Belgesi (Pt) Düzenlenmesi	1- Başvuru Formu (TAPDK Sitesinden Doldurularak Çıktı Alınacak) 2- Nüfus Cüzdan Fotokopisi	7 İş Günü

		<p>3- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı (Çalışma Konusu Uygun Olacak)</p> <p>4- Adli Sicil Kaydı</p> <p>5- Tahsilat Dekontu (Başvuru Formundaki Miktar Yeni Müracaat Olarak Ziraat Bankası TAPDK Hesabına Yatırılacak)</p>	
--	--	---	--

25	Alkol Satış Belgesi (Pi) Düzenlenmesi	<p>1- Başvuru Formu (TAPDK Sitesinden Doldurularak Çıktı Alınacak)</p> <p>2- Nüfus Cüzdan Fotokopisi</p> <p>3- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı (Çalışma Konusu Uygun Olacak)</p> <p>4- Adli Sicil Kaydı</p> <p>5- Tahsilat Dekontu (Başvuru Formundaki Miktar Yeni Müracaat Olarak Ziraat Bankası TAPDK Hesabına Yatırılacak)</p> <p>6- Mesafe Şartı Uygunluk Belgesi (Ruhsat Veren Kurumdan Alınacaktır)</p> <p>7- Belediye Sınırları Dışında Olanlar İçin "Mülki Amirden Alınacak Olumlu Görüş" Yazısı</p>	7 İş Günü
26	Toptan Tütün Satış Belgesi Düzenlenmesi	<p>1- Başvuru Formu (TAPDK Sitesinden Doldurularak Çıktı Alınacak)</p> <p>2- Nüfus Cüzdan Fotokopisi</p> <p>3- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı (Çalışma Konusu Uygun Olacak)</p> <p>4- Adli Sicil Kaydı</p> <p>5- Tahsilat Dekontu (Başvuru Formundaki Miktar Yeni Müracaat Olarak Ziraat Bankası TAPDK Hesabına Yatırılacak)</p> <p>6- Mesafe Şartı Uygunluk Belgesi (Ruhsat Veren Kurumdan Alınacaktır)</p> <p>7- Belediye Sınırları Dışında Olanlar İçin "Mülki Amirden Alınacak Olumlu Görüş" Yazısı</p>	7 İş Günü
		1- Başvuru Formu (TAPDK Sitesinden Doldurularak Çıktı Alınacak)	7 İş Günü

27	Açık Alkol Satış Belgesi Düzenlenmesi	2- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı (Çalışma Konusu Uygun Olacak) 4- Adli Sicil Kaydı 5- Tahsilat Dekontu (Başvuru Formundaki Miktar Yeni Müracaat Olarak Ziraat Bankası TAPDK Hesabına Yatırılacak) 6- Mesafe Şartı Uygunluk Belgesi (Ruhsat Veren Kurumdan Alınacaktır)	
28	Tabii Afet Yardımı	1- Başvuru Dilekçesi 2- Mal Varlığı Beyan Formu (No:6) 3- Tapu fotokopisi-Kira Sözleşmesi 4- Ç.K.S.Kaydı 5- Soy Kütüğü kaydı	7 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlanması için verilen süre hariç)
29	Yeşil Kart, Engelli Yardımı ve Tarım Sigortası için Yıllık Tarımsal Gelir Sorgulaması	1- Nüfus kayıt örneği 2- Muhtarlıktan veya SGK'dan alınan Yeşil Kart Formu 3- SGK'dan muhtar onaylı sigorta belgesi (Sigortalılardan) 4- İkametgah Belgesi (Engelli yardımı alacaklar için)	1 saat
30	Tarımsal Elektrik ve Sulama Abonelik İşlemleri	1. Başvuru dilekçesi 2. İlgili ye ait Tapu Fotokopisi 3. İlgili ye ait nüfus cüzdan fotokopisi 4. Döner Sermaye Makbuzu	7 iş günü

31	Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı Kapsamında (KKYDP) Genç Çiftçi Projelerinin Desteklenmesi Başvurularının Alınması	1- Başvuru dilekçesi 2- Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından uygulama yılı içerisinde www.tarim.gov.tr web adresinde yayımlanacak Tebliğ ve Uygulama Rehberi çerçevesinde istenilen belgeler Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru	Tebliğde Belirlenen Süre
32	Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı Kapsamında (KKYDP) Bireysel Sulama Makine ve Ekipman Desteklenmesi Başvurularının Alınması	1- Başvuru Formu 2- Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından uygulama yılı içerisinde www.tarim.gov.tr web adresinde yayımlanacak Tebliğ ve Uygulama Rehberi çerçevesinde istenilen belgeler Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	Tebliğde Belirlenen Süre
33	5403 Sayılı Kanun Kapsamında Tarımsal Amaçlı Yapı Talepleri	1- Belediye veya planlama yapma yetkisine sahip kamu kuruluşlarından gelen talep yazısı 2- Mülkiyet durumunu gösteren belge (Tapu veya güncel onaylı tapu çıktısı) 3- Arazinin en az 1/10.000 Ölçekli Kadastral Haritası veya Aplikasyon Krokisi 4- Arazinin yeri işaretli ve koordinat değerlerini gösteren 1/25.000 Ölçekli Haritası, 5- Vaziyet planı (sayısal ölçekli)	30 gün
34	4342 Sayılı Kanun Kapsamında Yapılan Mera Şikâyetleri	-Başvuru dilekçesi	15 iş günü (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)

35	Hayvancılık Destekleri/Arıcılık	1-Dilekçe, 2-Arı Konaklama Belgesi 3-Veteriner Sağlık Raporu	190 gün
36	CİMER	1-Resmi Yazı 2-Dilekçe	15 Gün
37	Anaç Sığır Desteklemesi	1-Dilekçe 2-Başvuru Yazısı 3-Başvuran Üyelerin Listeleri 3-Merkez Birliğine üyelik belgesi	150 Gün
38	Buzağı Desteklemesi	1-Dilekçe 2-Başvuru Yazısı 3-Başvuran Üyelerin Listeleri 4-Merkez Birliğine üyelik belgesi	150 Gün
39	Besilik Erkek Sığır Desteklemesi	1-Dilekçe 2-Fatura, Müstahsil Makbuzu 3-İşletme Tescil Belgesi 4-Hayvan Pasaportu, , Veteriner Sağlık Raporu 5-Türkvat'den Düşüm Belgesi 6-Kesim Cetveli	30 Gün

40	Soykütüğü-Önsokütüğü Çalışmaları	1-Suni Tohumlama İcmali 2-Suni Tohumlama makbuzu 3-Buzağı tah.bildirim formu	30 Gün
41	Halk Elinde Manda Islah Projesi Çalışmaları	1-Başvuru Dilekçesi 2-Hakediş Formu	90 Gün
42	Çiğ süt Üretimini Desteklenmesi	1-Dilekçe 2-Fatura,Müstahsil Makbuzu 3-Yetişirici/üretici örgütünce düzenlenmiş üye listesi, 4-SKS veri tabanı üzerinden yayımlanan ve yetişirici/üretici örgütünce düzenlenen çiğ süt destekleme icmaline esas tablo,	30 Gün
43	Anaç Manda Desteklemesi	1-Dilekçe 2-Başvuru Yazısı 3-başvuran yetişiricilerin Listeleri 4-Merkez Birliğine üyelik belgesi	120 Gün
44	Çiğ Sütün (süt tozu) Değerlendirilmesi Desteklenmesi	1-Dilekçe 2-İşletme Kayıt veya Onay Belgesi 3-Tahsisat Belgesi 4-Vergi Borcu Yok Yazısı 5-SGK Borcu Yok Yazısı 6-İmza Sirküleri	15 gün

45	Şube Eğitim ve Yayım Faaliyetleri	Dilekçe	90 Gün
46	Büyükbaş-Küçükbaş Hayvan Hareketleri	Vatandaş Başvuruları Dilekçeyle İlçe Müd.' ne Yapılır. Bakanlığın istediği yazılar ve standart işlerde başvuru yoktur.	30 İş Günü
47	Kanatlı Hayvan Hareketleri	16.01.2014 tarih ve 28884 sayılı Kuluçkahane Ve Damızlık Kanatlı İşletmeleri Yönetmeliği'nin Madde 14 'de Belirtilen Belgeler. Döner Sermaye Makbuzu	30 İş Günü
48	Mezbahalara Onay Belgesi Verilmesi	Dilekçe, Beyanname Genel Kısmı (ek-10), B. Özel Kısmı (ek- 11), Yerleşim Krokisi, Atık Belgesi , Döner Sermaye Makbuzu	65 gün + 6 ay
49	Nakilde Hayvan Refahı	Dilekçe, Nüfu Cüzdanı Fot., Eh. Fot., Araç Ruhsat Fot., K Belgesi. Döner Sermaye Mak.	30 iş günü

50	Hayvan Pazar Borsa ve Park Yerleri Ruhsatlandırma ve Denetimi	24.12.2011 tarih ve 28152 sayılı resmi gazetede yayımlanan Hayvan Satış Yer. Ruh. Ve Den. Usul Ve Es. Hak. Yönetmeliğinin 5 ve 6. Maddelerinde istenen belgeler. Hayvan satış yeri kurma izni için müracaat ve tesis kurma izni verilmesi	30 iş günü
51	Soy Kütüğüne Kayıt İşlemleri	1-Dilekçe 2-Tohumlama Belgesi 3-DNA Analiz Ücret Dekontu 4-Fotoğraf 5-Kimlik Fotokopisi (Arap Taylar İçin İsim Formu) 6-İthal Atlar İçin Gümrük Giriş Beyannamesi	9 Ay
52	Kan Serum Analizi İçin Laboratuvara Kan Numunesi Gönderimi	Başvuru Evrakları 2 ve 3 Sıra Numaraları İşlem Müracaatında Teslim Alınmaktadır	2 Ay
53	Yurtdışına Yolcu Beraberi Hayvan Çıkışı	-Dilekçe, -Aşı karnesi, -Test sonucu - CITES Belgesi	2 gün
54	Hastalıktan Ari İşletmeler ve Onaylı Çiftlikler İşlemleri	Başvuru Dilekçesi	1 Yıl

55	Hayvan Hastalıkları İle Mücadele Aşılama Çalışmaları	-	Her Aşılama için Bakanlığın Belirlediği Dönem Aralığı
56	Hastalık Çıkış İşlemleri	Laboratuvar Raporu, Hastalık Çıkış Bildirim Formu, Mihrak İnceleme Tutanağı, Tüberküloz İçin Mezbahadaki Yetkili Resmi Veteriner Hekimin Verdiği Klinik Muayene Raporu	Her Hastalık İçin Karantina Süresi Farklı Olduğu İçin Net Bir Süre Verilemez.
57	Hastalık Sönüş İşlemleri	Hastalık Sönüş Bildirim Formu, Tüberküloz İçin Tüberkülin Teamül Cetveli	Her Hastalık İçin Karantina Süresi Farklı Olduğu İçin Net Bir Süre Verilemez.
58	Karantina İşlemleri	Sağlık Sertifikası, Kontrol Belgesi	İstenilen Testlerin Bitim Süresine Göre Değişmektedir.
59	Kuluçkahane ve Damızlık Kanatlı İşletmeleri İçin Sağlık Sertifikası	Kuluçkahane ve Damızlık Kanatlı İşletmeleri Yönetmeliğinin Ek-1 de belirtilen evraklar.	1 Ay

60	Orijin İşletme Tazminat Ödenmesi İşlemleri	Ölen Hayvana Ait Veteriner Hekim Raporu, Hayvan İtlaf ve Tazminat Mazbatası, İmha Tutanağı, Hayvana Hastalıkları Tazminat Desteği Hak Ediş Belgesi, Tüberküloz için: Tüberkülin Teamül Cetveli	Net Bir Süre Verilemez, Yapılan Testler Sonucunda Hastalık Sonlanma Süresi Değişti için
----	--	--	---

Başvuru esnasında belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müraccat yerine ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İLK MÜRACAAT YERİ : ULUS İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ

İSİM : Özlem TAŞKIRAN

ÜNVANI : İlçe Müdürü V.

TEL : 0 378 416 10 47

BELGE GEÇER : -

E-POSTA : ozlem.aldemir@tarim.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ : ULUS KAYMAKAMLIĞI

İSİM : Fırat KADİROĞLU

ÜNVANI : Kaymakam

TEL : 0 378 416 10 18

BELGE GEÇER : 0 378 416 28 60

E-POSTA :-