|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **Başvuruda İstenen Belgeler** | **Hizmetin Tamamlanma Süresi****(EN GEÇ)** |
| 1 | **Tarımsal Danışmanlık Sınavı Başvurusu** | **Sınav başvuruları elektronik ortamdan ya da İl Müdürlüğünden yapılır.**Sınava katılacak kişilerden sınav ücreti alınır. Sınav ücreti sınav kılavuzunda veyaduyurusunda belirtilen süreler içerisinde ve belirlenen miktarda ilgili bankalarda sınav hesabına yatırılır.**Sınava müracaat etmek isteyen kişiler başvuru formunu doldurarak aşağıdaki belgeleri elektronik ortamda ekler.**1-Nüfus bilgileri,2-Tarımla ilgili öğrenim durumunu gösteren belge,3-Tarımla ilgili lisans mezunu olup tarımla ilgili farklı bir bölümde lisansüstü eğitimini tamamlayan kişilerin lisansüstü bölümde sertifika talep etmeleri halinde, lisans diploması ile birlikte lisansüstü belge,4-Öğrenim durumunu gösteren belgede sadece program ismi yazması durumunda kişilerin transkriptleri,5-Tarım yayımcısı sertifikası için başvurularda kamuda çalıştığını gösteren belge, 6-Uzman tarım yayımcısı sertifikası almak için en az üç yıl süre ile kamuda, tarımsal yayım hizmetlerinde çalıştığını gösteren belge,7-Uzman tarım danışmanı sertifikası almak için başvuranların en az üç yıl süreyle sivil toplum örgütlerinde veya özel sektörde tarımsal danışmanlık hizmetlerinde çalıştıklarını gösteren belge, iş sözleşmesi ile ilgili döneme ait Sosyal Güvenlik Kurumu prim ödemelerini gösteren belge,8-Kurumdan emekli veya istifa etmiş olanlardan, Uzman Tarım Danışmanı Sertifikası almak için başvuranların Bakanlık merkez/taşra teşkilatlarında en az üç yıl süre ile tarımsal yayım hizmetinde çalıştığına dair İl Müdürü/çalıştığı birimin en üst amiri tarafından onaylanmış belge,9-İlk defa sertifika düzenlenecek kişiler için; mezun olduğu fakültenin başka bir bölümünden sertifika almak isteyen adaylardan bu bölümde beş yıl süre ile çalıştıklarını gösteren belge; kamuda İl Müdürlüğü / çalıştığı birimin en üst amiri onaylı belge, kamu dışında ise çalıştığı kurum / kuruluş onaylı belge, iş sözleşmesi ve ilgili döneme ait Sosyal Güvenlik Kurumu prim ödemelerini gösteren belge,**Elektronik ortamdan temin edilemeyen sınav başvuru evrakı, asılları görülmek sureti ile Bakanlık merkez ve taşra birimleri tarafından onaylanarak elektronik ortama yüklenir.****Sınava girecek kişiler elektronik ortamdan sınav giriş belgelerini alırlar. Sınav giriş belgesi olmayan kişiler sınava giremez.** | **1 Ay** |
| 2 | **Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi İçin Başvuru İşlemleri (Üretici Örgütlerine/Ziraat Odalarına/Serbest Tarım Danışmanları)** | **Üretici Örgütleri/Ziraat Odaları İçin Yetki Belgesi Başvurusu** **Başvuru Formu ve Ekleri ile Yapılır**1-Tarımsal danışmanlık hizmeti vermek ve tarım danışmanı istihdam etmek için, yetkili kurul kararı,2-Tarımsal danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç, alet, ekipman ve büro donanımı durumunu gösterir belge,3-Üretici örgütü/ziraat odasında istihdam edilen tarım danışmanı ve varsa yönetici ile imzalanan hizmet sözleşmesi sureti, bu kişilere ait sertifika sureti, onaylı mezuniyet belgesi, sosyal güvenlik kurumundan alınan onaylı belge, nüfus cüzdan sureti ve ilgili meslek kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair belgelerin bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğü onaylı suretleri,4-Üretici örgütü ve ziraat odasında istihdam edilen tarım danışmanı ve varsa yöneticinin büronun bulunduğu yerdeki yerleşim yeri adresini gösteren belge.**Serbest Tarım Danışmanları İçin Yetki Belgesi Başvurusu Başvuru Formu ve Ekleri ile Yapılır**1-Bağlı bulunduğu vergi dairesinden alınacak serbest meslek mükellefiyeti tescil belgesi ve fatura/serbest meslek makbuzu,2-Sosyal güvenlik kurumundan alınan onaylı belge,3-Yönetmelik kapsamında alınmış tarımsal danışmanlık sertifikasının bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğünce onaylanmış sureti, onaylı mezuniyet belgesi sureti, nüfus cüzdan sureti,4-İlgili meslek kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair belgenin, bulunduğu ilin il/ilçe müdürlüğünce onaylanmış sureti,5-Danışmana ait noter onaylı imza sirküsü,6-Belediye ve/veya Valilik/Kaymakamlıktan alınan işyeri açılış ruhsatı/izin belgesi,7-Tarımsal danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç, alet, ekipman ve büro donanımı durumunu gösterir belge. | **1 Ay** |
| 3 | **Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Desteklemesi** | 1-TYDD Başvuru Formu ve Taahhütname ile TYDD Başvurusunda Bulunan Kişi/Kuruluşa Ait Bilgi Formu2-Uygulama Esaslarında belirtilen hükümler doğrultusunda düzenlenecek ve bir tarım danışmanının hizmet sunacağı tarımsal işletme sayısı3-Uygulama Esaslarında belirlenen sayılardan az olmamak üzere, Tebliğ Ek-3’ündeki icmal4-Her tarımsal işletme için, tarımsal danışmanlık hizmeti sunan kişi ve kuruluşlarla yapılan tarımsal danışmanlık hizmet sözleşmesi5-Serbest tarım danışmanı, ziraat odası ve üretici örgütlerinin SGK prim borcu olmadığına dair ilgili kurumdan alınan belge6-Serbest tarım danışmanı, ziraat odası ve üretici örgütlerinin vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair ilgili kurumdan alınan belge7-İkinci fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen TYDD başvurusunda bulunabilecek kişiler için başvuru yapabileceğine dair alınan yönetim kurulu/yetkili kurul kararının onaylı sureti8-Tarımsal danışmanlık hizmeti verdiği işletmenin tipine göre, her işletme için aşağıdaki belgelerden biri veya birkaçı:9- ÇKS belgesi veya AKS belgesi10- Örtü altı kayıt sistemi belgesi11- Su ürünleri yetiştiricilik belgesi12- Hayvan pasaportlarının veya listelerinin il/ilçe müdürlüğü onaylı sureti13- Koyun/keçi kayıt sisteminden alınan belge/liste14- OTBİS’e kayıtlı olduğuna dair il veya ilçe müdürlüğünden alınan yazı15- Kanatlı hayvan yetiştiriciliği için, etlik veya yumurta tavukçuluğu sürü durumunu ve sürüdeki hayvan sayısını gösteren il veya ilçe müdürlüklerinden alınan onaylı işletme tescil belgesi16- Bakanlıkça, 3/7/2005 tarihli ve 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu ile 22/11/1984 tarihli ve 3083 sayılı Sulama Alanlarında Arazi Düzenlenmesine Dair Tarım Reformu Kanunu kapsamında arazi toplulaştırması uygulanan köylerde, ÇKS güncellemesinin yapılamadığı hallerde il müdürlüğünce düzenlenecek ve ÇKS bilgilerini ihtiva eden belge17-TYDD’ye başvuran kişi ve kuruluşlarda istihdam edilen tarım danışmanı, nüfus kayıt sisteminden yerleşim yeri ve diğer adres belgesi alır. | **1 Ay** |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **Başvuruda İstenen Belgeler** | **Hizmetin Tamamlanma Süresi****(EN GEÇ)** |
| **4** | **Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Sertifikası**  | 1-Öğrenim Belgesi (Protokol Kapsamında MEB ve YÖK Sistemlerinden alınır)2-Kimlik Belgesi (TDYBS Nüfus Bilgi Sistemi üzerinden bu bilgileri kendi temin eder)3-SGK Hizmet Belgesi (Uzmanlık talep ediliyorsa) | **5 Gün** |
| 5 | **Ç.M.K. Başvurusu** | 1-Dilekçe, 2-Gelir ve gider bütçesi, 3-Koruma Listesi,4- Çiftçi Malları Koruma Meclis Kararı, 5-İlan tutanağı, 6-Koruma tarifesi, 7-Askı tutanağı, 8-Bekçi kadrosu,9-Yasak saha krokisi ve kararı | **15 Gün** |
| 6 | **Koruma Bütçe Onaylanması** | Dilekçe | **10 Gün** |
| 7 | **Tabii Afet**  | 1-Başvuru Dilekçesi 2-Sözlü İhbar | **7 Gün** |
| 8 | **ÇMK Zarar Tespiti** | Dilekçe | **10 Gün** |
| 9 | **Ek 5- Sigorta Başlangıç**  | Matbu evrak ile başvuru | **10 dakika (Sistemlerin çalışması halinde )** |
| 10 | **Zirai Gelir Hesaplaması** | 1-Resmi Yazı2-Vatandaş Başvurusu | **2 Gün (Sistemlerin çalışması halinde)** |
| 11 | **Muhtar Bilgi Sistemi** | 1-Talepler Elektronik Ortamda gelmektedir.2-Resmi Yazı | **10 Gün** |
| 13 | **Tarımsal Ürünlerin Maliyet Bilgilerin Verilmesi** | Resmi Yazı | **5 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 : İl Tarım ve Orman Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Isparta Valiliği

İsim : Mehmet TUĞRUL İsim : Hasan Hüseyin VURAL

Unvan : İl Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : Bahçelievler Mah. Süleyman Demirel Bulvarı No:70 32200 Adres : Kutlubey Mah.114 cadde No:14 32100

Tel. : 0246 228 53 80 (81-82)-228 29 98 Tel. : 0246 223 80 80 – 232 41 81

Faks : 0 246 228 53 88 Faks : 0246 223 20 11

e-posta : isparta@tarimorman.gov.tr e-posta : isparta@icisleri.gov.tr