



# KASTAMONU İL TARIM ve ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ

## KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

KONU

### HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIR A NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	KPSS sonucuna göre ataması yapılan sözleşmeli personel ile sözleşme imzalanarak göreve başlatılması	1- KPSS sonuç belgesi 2- Diploma sureti 3- Fotoğraf 4- Mal beyanı	15 gün
2	Pasaport İşlemleri	1-Dilekçe	2 gün
3	Kamu konutları tahsis ve tahliye işlemleri	1-Dilekçe	10 gün
4	Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmeti İçin Şirketlere veya Kuruluşlara Yetki Verilmesi	1- Matbu başvuru dilekçesi (Ek-1, 2, 3 veya 4) 2- Üye listeleri ve sadece tarımsal danışmanlık hizmeti vermek	Süresiz (Yetki Belgesi müracaatı için gerekli evrakları tamamlanması)
5	Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetleri Destekleme Ödemesi	1- Matbu başvuru formu 2- Danışmanlık Taahhütnamesi (ek-1) 3- Tarımsal işletme bilgi formu (ek-2) 4- Nüfus Cüzdanı veya onaylı sureti	Süresiz
6	Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Sınavı Başvurusu	1- Matbu sınav başvuru formu 2- Sınav ücreti dekontu 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4- Diploma Fotokopisi 5- 4 adet Fotoğraf	Süresiz
7	Çiftçi Mallarını Koruma	1- İtiraz Dilekçesi 2- Ceza İhbarnamesi	2 iş günü

8	<b>Tabii Afet Yardımı</b>	1- Başvuru Dilekçesi 2- Mal Varlığı Beyan Formu (No:6) 3- Tapu fotokopisi-Kira Sözleşmesi 4- Ç.K.S.Kaydı	<b>7 iş günü</b> (tespit edilen eksiklikleri tamamlanması için verilen süre hariç)
9	<b>Bilgi Edinme Başvurusu</b>	1- Başvuru Dilekçesi 2- Elektronik Başvuru,	<b>15 gün</b>
10	<b>CİMER Başvurusu</b>	1- Elektronik Başvuru,	<b>15 gün</b>
11	<b>Yeşil Kart, Engelli Yardımı ve Tarım Sigortası için Yıllık Tarımsal Gelir Sorgulaması</b>	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)	<b>1 saat</b>

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 Müdürlüğü**

**İsim** : Fatih ÖNLEM  
**Ünvan** : İl Tarım VE Orman Müdürü  
**Adres** : İl Tarım ve Orman Müdürlüğü  
**Tel** : 03662141075-2148400  
**Faks** : 03662143170  
**e-posta** : fatih.onlem@tarimorman.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri: İl Valilik Makamı**

**İsim** : İbrahim ÇENET  
**Unvan** : Vali Yardımcısı V.  
**Adres** : İl Valilik Binası  
**Tel** : 0 366 214 03 15  
**Faks** : 0 366 214 01 19  
**e-posta** : info@kastamonu.gov.tr

Şube Müdürlüğümüzün Hizmet Standartları Tablosu yukarıya çıkarılmıştır.

**TANZİM EDEN**  
**Ömür ONUR**  
Koord. Ve Tar. Ver.Şb. Müd. V.

**KONTROL EDEN**  
**Mehmet ÇABUK**  
İl Müdür Yardımcısı V.

**ONAYLAYAN**

**10.12.2019**  
**Fatih ÖNLEM**  
İl Müdürü V.

