

T.C.
KIRŞEHİR VALİLİĞİ
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
TARIMSAL ALT YAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Tarımsal Arazi Kullanım Planlaması Çalışmaları	1-Dilekçe 2-Genel Müdürlüğün Talimatı	3 YIL
2	Tarımsal Arazi Islah Çalışmaları	1-Dilekçe 2-Genel Müdürlüğün Talimatı	3YIL
3	5403 Sayılı Kanuna Göre Tarım Arazilerinin Tarım Dışı Kullanım İzni İşlemleri (Tarımsal Depo İçin)	1- Resmi Kurum yazısı (İlgili Belediye yazısı veya Özel İdare) 2-Kadastral Harita 3-1/25000'lik Koordinatlı Harita 4- Noter Taahhünamesi 5-1 Adet Vaziyet Planı 6- Etüt Ücreti 7- Teknik Rapor	Evrakın tamamlanmasını takiben 15 GÜN
4	5403 Sayılı Kanuna Göre Tarım Arazilerinin Tarım Dışı Kullanım İzni İşlemleri (Hayvancılık Tesisi)	1- Resmi Kurum yazısı (İlgili belediye yazısı) 2-Kadastral Harita 3-1/25000'lik Koordinatlı Harita 4- Noter Taahhünamesi 5-1 Adet Vaziyet Planı 6-Toprak Koruma Projeleri 7-Etüt Ücreti 8-Teknik Rapor 9-Su Tahsis Belgesi	Evrakın tamamlanmasını takiben 15 GÜN
5	5403 Sayılı Kanuna Göre Tarım Arazilerinin Tarım Dışı Kullanım İzni İşlemleri (Her Türü İmar Planı)	1- Resmi Kurum yazısı (İlgili belediye yazısı) 2-Kadastral Harita 3-1/25000'lik Koordinatlı Harita 4- Noter Vekâleti 5- Toprak Koruma Projeleri (İhtiyaç Halinde 6--KML Görüntüsü 7- Tapu 8- Kimlik Fotokopisi 9- TAD Portal Girişi	Evrakın tamamlanmasını takiben 15 GÜN

T.C.
KIRŞEHİR VALİLİĞİ
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
TARIMSAL ALT YAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

		10--DSİ Görüşü 11--Etüt Ücreti 12 Tüzel Kişi İmza Sürgüsü	
6	5403 Sayılı Kanuna Göre Tarım Arazilerinin Tarım Dışı Kullanım İzni İşlemleri (Güneş Enerjisi)	1- Resmi Kurum yazısı (İlgili belediye yazısı) 2-Kadastral Harita 3-1/25000'lik Koordinatlı Harita 4- Noter Vekâleti 5- Toprak Koruma Projeleri (İhtiyaç Halinde) 6--KML Görüntüsü 7- Tapu 8- Kimlik Fotokopisi 9- TAD Portal Girişi 10--DSİ Görüşü 11--Etüt Ücreti 12 Tüzel Kişi İmza Sürgüsü	Evrakın tamamlanmasını takiben 15 GÜN
7	Toprak- Bitki Analiz Laboratuvarlarının Yetkilendirilmesi	1- Dilekçe 2-Labaratuvar sahibinin Adı-Soyadı, Laboratuvar Adı, Açık Adresi, Telefonu, Fax Numarası, e-posta adresi 3-İl Müdürlüğü Tarafından "aslı gibidir" Onaylı Türkiye Ticari Sicil Gazetesi, Vergi Levhası fotokopisi ve Ticaret Odasından alınan faaliyet Belgesi, İş yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı (Tüzel Laboratuvarlar için Vergi Numarası yeterlidir) 4- Laboratuvardan Sorumlu Teknik Elemanın (Ziraat Mühendisi- Toprak Bölümü veya toprak analiz laboratuvarında en az 2 (iki) yıl mesleki tecrübe edinmiş Ziraat Mühendisi, Kimya Mühendisi, Jeoloji Mühendisi veya Biyolog) ve diğer Teknik Personelin kuruluşla ilişkili İş Sözleşmesi, Diploma Sureti, Kayıtlı olduğu Meslek Odası Kimlik Fotokopisi (Kamu Kuruluşlarında Görevlendirme yazısı) 5- Laboratuvarın çalışma konusu ve yapılacak Analizlerin Listesi, Analiz yöntemlerinin Türkçe açıklaması ve Numune alma Talimatları 6- Laboratuvar binasının Tapusu veya kira Sözleşmesinin noter Onaylı sureti 7- Laboratuvarın organizasyon Şeması, laboratuvar Bölümleri ve Yerleşim planı (Cihazların yerleri yerleşim planı içerisinde de yer almalıdır) 8-Laboratuvarda kullanılacak Cihaz, Alet ve Ekipmanlarının cihaz bakım Sözleşmesi, cihaz kullanım Talimatları Bakım Kalibrasyon performans Testleri 9-Laboratuvarda yangına karşı önlem alındığına dair İtfaiyeden alınacak Belge	15 GÜN

T.C.
KIRŞEHİR VALİLİĞİ
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
TARIMSAL ALT YAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

8	Yürütülen Projeler İle İlgili Bilgi, İstek Şikayet, İtiraz, İhbar Vb. Talepler	1- Dilekçe	5 GÜN
9	Tarım Arazileri Kiralama ve Dağıtım Çalışmaları	1- Dilekçe 2- Genel Müdürlüğün Talimatı 3- Toprak Talep Beyannamesi ve ekleri	2,5 YIL
10	Tarımsal Arazilerde İfraz ve Tevhit İşlemleri	1- Dilekçe 2- Aplikasyon Krokisi veya Harita (plan) Örneği 3- Arazinin sulandığına dair DSİ ve Kooperatif yazısı	Evrakın tamamlanmasını takiben 5 GÜN
11	Tarım Arazilerinde Vasıf Değişikliği İşlemleri	1-Dilekçe 2-Arazinin İmar Planı veya Mücavir Alan İçerisinde Kalıp Kalmadığını Belirtir Yazı	Evrakın tamamlanmasını takiben 5 GÜN
12	3083 ve 5403 Sayılı Kanuna göre Hibe, Satış İzinleri, İcra ve İpotek İşlemi Talepleri	1-Dilekçe 2-Yazı tapudan gelirse Tapu üst yazısı	3 GÜN
13	5403 ve 3083 Sayılı Kanuna göre miras işlemleri	1-Dilekçe 2-Rızai Taksim Sözleşmesi (Rıza-i taksim söz konusu olduğu durumlarda) 3- Veraset ilamı 4-Yazı tapudan gelirse Tapu üst yazısı	3 GÜN
14	Çevresel Etki Değerlendirme (Çed) Kapsamında Görüş Verilmesi	1-Resmi Yazı (Üst Yazı) 2-1/5000 Ölçekli Halihazır Harita 3-1/25000 Ölçekli Halihazır Harita 4-Noter Onaylı Taahhütname	45 Gün
15	Yabancıların Arazi Edinim İşlemleri	1-Dilekçe 2- Yabancı Uyruklu Kişinin Pasaport fotokopisi 3- Tarımsal amaçlı Proje 4- Bakanlık Görüşü	1 AY
16	Tarımsal Amaçlı Yapılar Tarımsal Etüt Raporu Hazırlama	1- Başvuru Dilekçesi (Kamu Kuruluşlarından), 2- Arazinin Tapu Kaydı, 3- Etüt Ücreti Makbuzu,	30 Gün (Tüm Belgelerin tamamlanmasından

T.C.
KIRŞEHİR VALİLİĞİ
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
TARIMSAL ALT YAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

		4- 1/5000 Ölçekli Harita veya Çap, 5- 1/25000 Ölçekli Harita (Rapora Konu Arazi İşaretli), 6- Noterden Taahhütname, 7- Çiftçilik Belgesi, 8- Vaziyet Planı, 9- Fizibilite Raporu (Büyük İşletmeler için) 10- Toprak Koruma Projesi (Gerekli Görülürse). 11- Teknik Rapor 12-Su Tahsis Belgesi (Gerekli Görülürse)	sonra)
17	Mevzi İmar tarımsal Etüt Raporu Hazırlama	1- Başvuru Dilekçesi (Kamu Kuruluşlarından), 2- Arazinin Tapu Kaydı, 3- 1/5000 Ölçekli Harita veya Çap, 4- 1/25000 Ölçekli Harita (Rapora Konu Arazi İşaretli), 5- Vaziyet Planı ve iş Akış Şeması, 6- Toprak Koruma Projesi ve / veya Noter Tasdikli Vekâletname (Gerek Görünürse) 7- KML Görüntüsü 8- Nüfus Projeksiyonu 9- Gerekçeli Rapor 10-DSİ Görüş	30 Gün (Tüm Belgelerin tamamlanmasından sonra)
18	İmar Etüt Raporu Hazırlama/ OSB Etüt Raporu Hazırlama	1- Resmi Kurum yazısı (İlgili belediye yazısı) 2-Kadastral Harita 3-1/25000'lik Koordinatlı Harita 4- Noter Vekâleti 5-2 Adet Mimari Proje 6-Toprak Koruma Projeleri (İhtiyaç Halinde) 7-KML Görüntüsü 8-Tapu 9-Kimlik Fotokopisi 10-TAD Portal Girişi 11-DSİ Görüşü 12-Etüt Ücreti 13-Tüzel Kişi İmza Sürgüsü	30 Gün (Tüm Belgelerin tamamlanmasından sonra)
19	Taş-Kum-Maden Ocakları Tarımsal Etüt Raporu Hazırlama	1- Resmi Kurum yazısı (İlgili belediye yazısı) 2-Kadastral Harita 3-1/25000'lik Koordinatlı Harita	30 Gün (Tüm Belgelerin tamamlanmasından sonra)

T.C.
KIRŞEHİR VALİLİĞİ
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
TARIMSAL ALT YAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

		4- Noter Vekâleti 5- Toprak Koruma Projeleri (İhtiyaç Halinde) 6--KML Görüntüsü 7- Tapu 8- Kimlik Fotokopisi 9- TAD Portal Girişi 10--DSİ Görüşü 11--Etüt Ücreti 12 Tüzel Kişi İmza Sürgüsü	sonra)
20	Şahıs Arazileri İle İlgili Satış İzni İşlemleri	1-İlgili Tapu Sicil Müdürlüğünün Yazısı 2-Alıcı ve Satıcının Nüfus Cüzdanı Fotokopileri 3-Talebe Konu Arazi veya Arazilerin Onaylı Tapu Kayıt örnekleri veya Onaylı Tapu Suretleri 4-Vekalet Verilmiş İse Vekaletname 5-VarsaYapılacak işlem İle İlgili Mahkeme Kararı veya Geçerli Belge	1 AY
21	Şahıs Arazileri İle İlgili İpotek İzni İşlemleri	1-İlgili Tapu Sicil Müdürlüğünün Yazısı 2-Mal Sahibinin Talep Dilekçesi 3-Mal Sahibinin Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4-Talebe Konu Arazi veya Arazilerin Onaylı Tapu Kayıt Örnekleri veya Onaylı Tapu Suretleri 5-Vekalet Verilmiş İse Vekaletname	30 GÜN
22	Şahıs Arazileri İle İlgili İntikal ve Taksim İzni İşlemleri	1-İlgili Tapu Sicil Müdürlüğünün Yazısı 2-Mirasçılarının Talep Dilekçesi 3-Mirasçılarının Nüfus Cüzdanı Fotokopileri 4-Talebe Konu Arazi veya Arazilerin Onaylı Tapu Kayıt Örnekleri veya Onaylı Tapu Suretleri 5-Vekalet Verilmiş İse Vekaletname 6-Var İse Yapılacak işlem İle İlgili Mahkeme Kararı (Veraset İlamı) veya Geçerli Belge	30 GÜN
23	Tarım Arazileri Kiralama ve Dağıtımında Hazine Toprağı Verileceklerin Tespiti İşlemleri (Hak Sahibi Tespiti)	1-Toprak Talep Beyannamesi 2-Nüfus Aile Tablosu 3-Talep Edenin Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4-Talep Edenin veya Eşinin üzerinde var ise Onaylı Tapu Kayıt Örnekleri veya Onaylı Sureti	1 YIL

T.C.
KIRŞEHİR VALİLİĞİ
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
TARIMSAL ALT YAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

		5-Taleplinin Vergi Kaydı Olup-Olmadığını Gösterir Belge 6-Taleplinin Öğrenim Belgesi 7-Taleplinin İkametgâh Belgesi 8-Taleplinin Konut Belgesi 9-Taleplinin Üretim Aracı Ruhsatı 10-Taleplinin Sağlık Kurulu Raporu 11-Taleplinin Tarımsal Eğitim Belgesi 12-Bir Sosyal Güvenlik Kurumuna Üye Olup Olmadığını Gösterir Belge	
24	Tarımsal Elektrik ve Sulama Abonelik İşlemleri	1- İlgili Elektrik Dağıtım Şirketinin Yazısının Elden Veya Posta İle Müdürlüğe Ulaştırılması 2- İlgiliye Ait Çiftçi Kayıt Sistemi (ÇKS) Kaydı 3- İlgili Parsele Ait Güncel Tapu Bilgileri (Tapu Sicil Müdürlüğünden Alınan Belge) 4- İlgili Parsele Ait Çaplı Kroki Veya Harita Örneği (Araziye Gidilmesi Gerektiği Durumlarda) 5- Vekaletname (Müracaatçı Şahsen Başvurmamışsa Adına Başvuran Kişiyeye Ait Noterlik Vekaletnamesi) 6- Döner Sermaye Dekontu (Başvuru Sahibi Arazinin Bulunduğu İl Veya İlçe Müdürlüğü İle İletişime Geçerek Kendi Durumuna Uygun Belgeleri Tamamlayacaktır.)	15 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen Belgelerin dışında Belge istenmesi, eksiksiz Belge ile Başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen 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
İsim : Mustafa İLMEÇ
Unvan : İl Müdürü
Adres : İl Tarım ve Orman Müdürlüğü / Kırşehir
Tel : 0386 213 11 02
Faks : 0386 213 65 74
E Posta : kirsehir@tarimorman.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İl Valilik Makamı
İsim : Alper BALCI
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : İl Valilik Binası
Tel : 0386 213 45 43
Faks : 0386 213 33 97
E Posta : kirsehir@icisleri.gov.tr