

TOPRAK MAHSULLERİ OFİSİ HİZMET STANDART TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Üreticiden Hububat Alımı	1- Çiftçi Kayıt Sistemi (ÇKS) belgesi (Internet hizmetinin sağlanamadığı veya alınan bilgilerin yetersiz kaldığı durumlarda) 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi 3- TMO işyerine ürün teslim etmek için üretici adına açılan banka hesap cüzdanı fotokopisi 4- Emekli Sandığı, Bağ-Kur, SSK primlerine ait "Borcu Yoktur" belgesi	2 saat (Bu süre, ürün analizi-tesellüm sürecini kapsar.)
2	Tüccar ve Şirketlerden Hububat Alımı	1- Başvuru formu 2- Ürünün; 2009 yerli ürün olduğu ve üreticiden satın alındığının belgelenmesi (Ürün yılı, verilecek en son talimata göre değişiklik gösterebilir.) 3- Stopaj ve/veya KDV'nin yatırıldığı, borsaya tescil ettirilerek tescil ücretinin yatırıldığı hususlarının yeminli mali müşavirlerce düzenlenecek raporla belgelenmesi	2 saat (Bu süre, ürün analizi-tesellüm sürecini kapsar.)
3	Ürün Analizi Fiziksel Analiz: Duyusal, Dogaj, Hektolit, Yabancı madde, Diğer hububat, Haşere, Kırık, 1000 tane, İrilik, Çeşit, Züccaciyet, Böcek, Çimlenme, Kırmızı çizgili tane, Çeltikte boy. Kimyasal Analiz: Rutubet, Kül, Protein, Asit, Zedelenmiş nişasta, Yağ, Gluten, Sedimentasyon, Düşme sayısı, Selüloz, Farinograf, Eksensograf, Alveograf, Buğday çekimi, Un verimi, Randıman, Ekmek, Aflatoksin, Yağ asidi kom., Şeker bileşenleri, Peroksit, Asit sayısı.	Analiz başvuru dilekçesi	1 saat (Fiziksel analiz) 5 gün (Kimyasal analiz)
4	Perakende Satışlar (Pirinç, Mercimek, Paketli Kavrulmuş İç Fındık, Fındık Ezmesi, Fındık Yağı)	Belge istenmemektedir.	2 dakika
	Peşin ve Vadeli Hububat	Gerektiğinde, önceden ilan edilmek üzere;	1 gün

5	ve Bakliyat Toptan Satışları (Buğday, Arpa, Çavdar, Yulaf, Mısır Çeltik, Pirinç, Mercimek)	1- Fiili Tüketim Belgesi 2- Mamul madde ihracat miktarı 3- Elektrik enerjisi tüketim miktarı 4- Vadeli satışlarda teminat	(Bu süre, işlemlerin tamamlanma süresidir. Malın teslimat süresi, sözleşme şartlarına göre değişmektedir.)
6	Gümrük Beyannamesi Kapsamında Mamul Madde İhracatı Sonrası Hububat Satışı	1- Mamul madde ihracat gerçekleştirmelerine ilişkin ihracatçı birliklerinden yazı 2- Yetki belgesi 3 - İmza sirküleri	1 gün (Bu süre, resmi işlemlerin tamamlanma süresidir. Malın teslimat süresi, sözleşme şartlarına göre değişmektedir.)
7	İhaleli Hububat ve Bakliyat Satışları (Buğday, Arpa, Çavdar, Yulaf, Mısır Çeltik.)	1- Yetki belgesi 2- İmza sirküleri 3- Geçici teminat	1 gün (Bu süre, işlemlerin tamamlanma süresidir. Malın teslimat süresi, sözleşme şartlarına göre değişmektedir.)
8	Haşhaş Kapsülü ve Tohumu Alımı	1- Kimlik Belgesi 2- İzin Belgesi	2 saat (Bu süre, ürün analizi-tesellüm sürecini kapsar.)
9	Uyuşturucu Maddelerin Yurt İçi Satışları	1- Yurt İçi Tahsisat Belgesi 2- Yetki Belgesi 3- Banka Dekontu	1 gün
10	Haşhaş Tohumluğu Dağıtımı	1- Kimlik Belgesi 2- İzin Belgesi	2 ay
11	Haşhaş Ekim İzni Verilmesi	1- Haşhaş Ekimi İçin Form Dilekçe 2- Kimlik Belgesi Fotokopisi 3- ÇKS Belgesi	Kışlık ekilişlerde 5 ay, Yazlık ekilişlerde 1,5 ay
12	Uyuşturucu Maddelerin İhracatı ve İthalatı	1- Sağlık Bakanlığında alınacak ithal ve ihracat için gerekli permiler, 2- Sipariş mektupları, 3- Akreditifler, 4- sözleşmeler	3 ay
13	Peşin ve Vadeli Fındık ve Mamulleri Toptan Satışları (Kabuklu Fındık, Ham Fındık Yağı Ve Rafine Fındık Yağı)	1-Vadeli satışlarda teminat 2- Peşin protokollü ve vadeli satışlarda sözleşme imzalanması gerekmektedir. 3- Yetki Belgesi	1-3 gün (Bu süre, işlemlerin tamamlanma süresidir. Malın teslimat süresi, sözleşme şartlarına göre değişir.)
14	Fındık Küspesi Toptan Satışı (Peşin)	1- Yem imalatçıları veya yemini kendisi üretenler için bu durumu gösterir belge (sanayi odası veya tarım il veya ilçe müdürlüklerinden alınan) 2- Yem imalatçılarına hammadde tedarik edenler için ise taahhüname. 3- Yetki Belgesi	1-3 gün (Bu süre, işlemlerin tamamlanma süresidir. Malın teslimat süresi, sözleşme şartlarına göre değişir.)

15	Fındık İmalat İşlemleri İhalesi (Naturel iç fındık, ham/rafine yağ imalatı, kavrulmuş iç fındık imalatı, kıyılmış iç fındık imalatı, ezme imalatı)	İhale dosyasında belirtilen belgeler	1 Ay (Bu süre ihalenin sonuçlandırılıp sözleşmenin imzalanması süresidir.)
16	Kabuklu fındık ve fındık mamullerinin taşınması İhalesi	İhale dosyasında belirtilen belgeler	20 Gün (Bu süre ihalenin sonuçlandırılıp sözleşmenin imzalanması süresidir.)
17	Fındık Deposu Kiralama İşlemleri	Taşınmazın tapu sicil kaydı	5 Gün (Bu süre sözleşmenin imzalanması süresidir.)
18	Fındık Depo Zararlıları ile Mücadele İşlemleri İhalesi	İhale dosyasında belirtilen belgeler	20 Gün (Bu süre ihalenin sonuçlandırılıp sözleşmenin imzalanması süresidir.)

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 : Beypazarı Ajans Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri : Polatlı Şube Müdürlüğü
İsim : Abdullah DİNÇER	İsim : Bestami ATEŞ
Unvan : Ajans Müdürü	Unvan : Şube Müdürü
Adres : Ayvaşık Mah. Alpaslan Türkeş Bulvarı No:122 Beypazarı/Ankara	Adres : Şehitlik Mah. Fevzi Çakmak Cad. No:35 Polatlı/Ankara
Tel. : 0312 763 10 67	Tel : 0312 621 44 18
Faks : 0 312 762 34 50	Faks : 0312 623 10 68
e-Posta : beypazarı.ajans@tmo.gov.tr	e-Posta : polatli.sube@tmo.gov.tr

(1-İlk müracaat yeri ve ikinci müracaat yeri konusunda aşağıdaki açıklamaya göre hareket edilecektir.)

(2-Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili standartlarda, Genel müdürlük talimatlarına bağlı olarak değişiklik yapılması halinde Genel Müdürlük talimatlarına göre işlem yapılır. Hizmet Standartları Tablosu buna göre düzenlenir.)

AÇIKLAMA

HİZMETİN ADI	İLK MÜRACAAT YERİ	İKİNCİ MÜRACAAT YERİ
Hizmet Standartları Tablosunda Belirtilen Hizmetler	Ajans Müdürlüklerinde Ajans Müdürü, Şube Müdürlüklerinde Şube Müdür Yardımcısı, AAF'de İşletme Müdür Yardımcısı	Ajans Müdürlüklerinde Şube Müdürü Şube Müdürlüklerinde Şube Müdürü, AAF'de İşletme Müdürü
AÇIKLAMA: Merkezde ve taşra teşkilatındaki ilk müracaat ve ikinci müracaat yerlerine ait iletişim bilgileri aşağıda belirtilmiştir.		

İŞYERİ ADI	İŞYERİ AMİRİ ADI SOYADI	UNVANI	İŞYERİ ADRESİ	TEL (İŞ-CEP)	FAKS	E-POSTA
Polatlı Şube Müdürlüğü	Bestami ATEŞ	Şube Müdürü	Şehitlik Mah. Fevzi Çakmak Cad. No:35 Polatlı	0312 621 44 18 0530 469 10 87	0312 623 10 68 0312 623 10 68	polatli.sube@tmo.gov.tr
Beypazarı Ajans Müdürlüğü	Abdullah DİNÇER	Ajans Müdürü	Ayvaşık Mah. Alpaslan Türkeş Bulvarı No:122 Beypazarı/Ankara	0312 763 10 67 0506 456 91 61 0542 526 12 06	0312 762 34 50	beypazarı.ajans@tmo.gov.tr