|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **1** | Tarımsal Yayım ve  Danışmanlık Desteklemesi | 1- Başvuru dilekçesi | **45 DAKİKA** |
| 2- ÇKS,AKS,Su Ürünleri veya Türk-Vet kayıt sistemi belgesi(İl  /İlçe Tarım Müdürlüğü onaylı sureti) |
| 3- Pasaportların İl/İlçe Tarım Müdürlüğünce onaylı sureti |
| 4- Döner sermaye makbuzu |
| 5- Dosya |
| Not :Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **2** | Hisseli Satış Uygunluk Belgesi | 1- Tapu Müdürlüğünden yazı | **30 DAKİKA** |
| **3** | Gelir Durumu Tespiti | 1- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan matbu form | **20 DAKİKA** |
| 2- Tapu Müdürlüğünden alınan yazı |
| 3- Belediye Başkanlığından alınan beyanname |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **4** | Gelir Durumu  Tespiti(özürlüler için evde bakım) | 1- Başvuru dilekçesi | **20 DAKİKA** |
| 2- Tapu Müdürlüğünden alınan yazı |
| 3- Belediye Başkanlığından alınan beyanname |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **5** | Kuzu ve Oğlak Desteklemesi | 1- Başvuru dilekçesi (Üreticiler yetiştirici örgütlerine başvurur. Yetiştirici örgütleri İl/İlçe Tarım Müdürlüklerine başvurur.) | **1 GÜN** |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **6** | Suni Tohumlama | 1-Başvurunun alınması | **6 SAAT** |
| 2-Adres Bilgileri belirlenmesi –Türkvet sistemi hayvan bilgilerinin teyit edilmesi |
| 3-Tohumlamanın yapılması |
| 4-Türkvet sistemi kontrolü- E-Islah kaydının yapılması. |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme yapılır koşulların değişkenliği sebebiyle sürelerde değişiklikler oluşabilir. |
| **7** | Buzağı Desteklemesi | 1- Başvuru dilekçesi (Soy kütüğüne kayıtlı olanlar Damızlık Sığır Yetiştiricileri Birliği aracılığı ile, ön soy kütüğüne kayıtlı olanlar doğrudan İl/İlçe Tarım Müdürlüklerine başvurur.) | **30 DAKİKA** |
|  | Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8** | İstatistiki Bilgi Talebi | 1- Başvuru Dilekçesi | **5 GÜN** |
| **9** | Küçük ölçekli balıkçılık desteklemesi | 1-Başvuru dilekçesi | **40 DAKİKA** |
| 2-Anket formunun doldurulması |
| 3- Kimlik fotokopisi |
| 4- Geçerli yeşil ruhsat kontrollerinin yapılması |
| 5- Başvurunun alınması |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra inceleme ve sisteme girişlerinin yapılması, eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **10** | Yem Bitkileri Desteklemesi | 1- Başvuru dilekçesi | **30 DAKİKA** |
| 2- Tohumluk faturası |
| 3- Varsa tohuma ait sertifika belgeleri |
| 4- Döner sermaye makbuzu |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra inceleme gerektiren durumlarda. Belirtilen sürelerde değişkenlik görülebilir. |
| **11** | Sertifikalı Tohum Kullanım Desteklemesi | 1- Başvuru dilekçesi | **30 DAKİKA** |
| 2- Destek talep formu |
| 3- Tohumluk faturası |
| 4- Tohuma ait sertifika belgeleri |
| 5- Döner sermaye makbuzu |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda ,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **12** | Yurtiçi Sertifikalı Tohum Üretim Desteklemesi | 1- Başvuru formu (EK-1) | **30 DAKİKA** |
| 2- Tohumculuk kuruluşu ve kuruluşlar adına sözleşmeli olarak tohumluk yetiştirenlerin, tohum üretilecek araziye ait ÇKS  belgesi |
| 3- Tohumculuk kuruluşu sözleşmeli tohumluk üretimi yaptırıyor ise, onaylı sözleşmeli yetiştirici listesi ve tohumluk  yetiştiricilerine ait arazi bilgilerini içeren form (EK-2) |
| 4- Tohumluk sertifikasının, ilgili İl/İlçe Tarım Müdürlüğü tarafından onaylanmış fotokopisi (Sertifikasyon işlemleri  tamamlandıktan sonra istenir.) |
| 5- Tohumluk beyannamelerinin onaylı sureti (İlgili İl Tarım Müdürlüğü tarafından onaylanacak) |
| 6- TÜGEM tarafından verilen tohumculuk kuruluşu olduğunu gösterir belge |
| 7- Tohum satış faturası (Satış işleminden sonra istenir.) |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **13** | Sertifikalı Fidan Desteklemesi | 1- Başvuru dilekçesi | **30 DAKİKA** |
| 2- Destek talep formu |
| 3- Fidan faturası |
| 4- Fidana ait sertifika belgeleri |
| 5- Döner sermaye makbuzu |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **14** | Mazot Ve Gübre Desteklemesi | 1- Mazot, gübre ve toprak analizi başvuru dilekçesi (EK-1) | **30 DAKİKA** |
| 2- Toprak analizi desteği talep formu (EK-1) |
| 3- Toprak analiz raporu |
| 4- Güncelleştirilmiş ÇKS kaydı |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **15** | ÇKS Kaydı Güncellenmesi | 1- Başvuru dilekçesi | **30 dakika** |
| 2- Tanzim edilip onaylanmış “C” formu |
| 3- Varsa kira, Muvafakatname-1 ve Muvafakatname-2 gibi özel evraklar |
| 4- Döner sermaye makbuzu |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **16** | Kontrollü Örtü altı  Yönetmeliği Kapsamında Yapılan İşlemler | 1- Başvuru dilekçesi | **1 GÜN** |
| 2- Çiftçi kayıt belgesi (ÇKS) |
| 3- Tapu fotokopisi |
| 4- Nüfus cüzdanı fotokopisi |
| 5- Üretim kayıt cetveli (Form 1-A, Form 1-B ) |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **17** | Bitki Yetiştirme Ruhsatı | 1- Başvuru dilekçesi | **40 DAKİKA** |
| 2- Taahhütname |
| 3- Tapu ya da Kira Sözleşmesi, Tapu fotokopisi |
| 4- Arazinin Çaplı Krokisi |
| 5- Döner sermaye makbuzu |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **18** | Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi (Makine Ekipman) | 1-Başvuru dilekçesi | **30 Dakika** |
| 2-İlgili tebliğ ve uygulama rehberi kapsamındaki istenilecek belgeler |
| **19** | Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi (ekonomik yatırımlar ,tarımsal  altyapı) | 1-Başvuru dilekçesi | **10 Dakika** |
| **20** | Tabi Afetlerden Zarar  Gören Çiftçilere Yapılacak Yardım | 1-Çiftçi veya ilgili muhtar tarafından, özel durumlar hariç, en geç bir hafta içinde mahallin mülki amirliğine dilekçe ile başvurulur. | **30 GÜN** |
| Not:Hasar tespit çalışmalarının 70 gün içerisinde  tamamlanamaması halinde gerekçe belirtilerek Koruma ve Kontrol Genel Müdürlüğünden ek süre için izin istenir. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **21** | Çalışma İzni ve Gıda Sicili Belgesi | 1. Dilekçe, 2. Bağlı olduğu meslek kuruluşundan üyelik veya faaliyet belgesi, 3. Şirket ana sözleşmesinin yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesi veya noter onaylı nüshası, 4. İmza sirküleri sureti, 5. Gayrisıhhî Müessese ruhsatı veya noter onaylı nüshası, 6. Kapasite raporu, 7. Sorumlu yöneticinin noter onaylı sözleşmesi, diploma örneği ve söz konusu iş yerinde sorumlu yönetici olarak çalıştığına dair meslek odasından alacağı belge (meslek odası olmayanlardan istenmeyecektir) | **30 DAKİKA** |
| **22** | Yem Depolama ve Satış Yeri Ruhsatı | 1. Dilekçe 2. Tapu veya Kira Sözleşmesi Sureti 3. Ticaret Sicil Gazetesi Sureti 4. İmza Sirküleri Sureti 5. Vergi Levhası Sureti 6. Oda Kayıt Belgesi (Veteriner Kliniklerinde istenir) | **1 SAAT** |
| **23** | Gırgır Ağı Ölçüm İzin Belgesi | 1. Dilekçe 2. Ücret alındı belgesi(makbuz) | **30 DAKİKA** |
| **24** | Avcılık İzin Belgeleri (deniz salyangozu-dalma yöntemiyle olan salyangoz-alamana(voli)hamsi avcılığı –gırgır ağıyla hamsi-ortasu trolü ile hamsi avcılığı-kalkan (uzatma ağları ile)-misina ağları) | 1. Dilekçe 2. Ruhsat Fotokopisi 3. Denize Elverişlilik Belgesi 4. Ücret alındı belgesi(makbuz) 5. Gırgır ağı ölçüm belgesi(hamsi için) | **45 DAKİKA** |
| **25** | Gerçek Kişiler İçin Su  Ürünleri Ruhsat Tezkere | Vize için ve yenileme   1. Dilekçe 2. Ruhsat Tezkeresinin Aslı 3. Müstahsil Belgesi (Kooperatiften) 4. 1 Adet Fotoğraf 5. Ücret alındı belgesi(makbuz) | **30 DAKİKA** |
| **26** | Amatör Balıkçı Belgesi | 1. Dilekçe 2. Ücret alındı belgesi(makbuz) 3. Nüfus Cüzdan Sureti 4. 1 adet Fotoğraf | **15 DAKİKA** |
| **27** | Hayvan Hastalıkları ile Mücadele ve Aşılama Çalışmaları | 1-Başvuru Dilekçesi (Yazılı-Sözlü) | **BAKANLIĞIN BELİRLERDİĞİ SÜRE BOYUNCA** |
| \* Hayvan Hastalık ve Zararlıları ile mücadele Programı Çerçevesindeki aşılama ve taramalarda başvuru gerekmez |
| **28** | Hayvan Listesi Formu | 1-Başvuru Dilekçesi | **30 DAKİKA** |
| **29** | Tek Tırnaklıların Kimliklendirilmesi | 1-Başvuru Dilekçesi | **1 SAAT** |
| **30** | Türkvet Kayıt Sisteminde Hayvancılık İşletmesi Açılması | 1-Başvuru Dilekçesi | **2 SAAT** |
| 2-İkametgah Kaydı |
| 3-Kimlik Fotokopisi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **31** | İşletme Tescil Belgesi | | 1-Başvuru Dilekçesi | **20 dakika** |
| **32** | Su ürünleri  İndirimli akaryakıt izin belgesi | | 1. İndirimli akaryakıt defteri fotokopisi 2. Ücret alındı belgesi (Makbuz) | **30 DAKİKA** |
| 33 | Çiftçi Malları ile ilgili  şikayetler | | 1.Başvuru dilekçesi | **15 DAKİKA** |
| **34** | Su ürünleri  Küçük ölçekli kıyı balıkçılığı destekleme müracaatı | 1. Kimlik fotokopisi 2. Muvaffakat name(ortaklı tekneler için) 3. Ücret alındı belgesi(makbuz) | | **30 DAKİKA** |
| **35** | Su ürünleri  Av aracı markalama | 1. Sözlü başvuru   Not:Başvurulara dönüş kurumun araç hareketlerine göre süreç değişkenlik gösterebilir. | | **10 DAKİKA** |
| **36** | Su Ürünleri  Yetiştiricilik destekleme işlemleri | 1- Başvuru Dilekçesi | | **30 DAKİKA** |
| 2- yavru balık faturası | |
| 3- yem faturası | |
| 4- satış faturası | |
| 5- Su ürünleri yetiştiricileri birliğine üyelik belgesi | |
| 6- Su kirası borcu yoktur belgesi | |
| 7-Yetiştiricilik belgesi fotokopisi | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **37** | Hastalık Çıkış ve Sönüş İşlemleri\* | 1-Başvuru Dilekçesi veya Sözlü İhbar | **İlgili Hastalığın Kordon Süresi** |
| \* Hayvan Hastalık ve Zararlıları ile mücadele Programı Çerçevesindeki taramalarda başvuru gerekmez |
| **38** | Arı İşletme Oluşturulması | 1-Müracaat Formu | **1 GÜN** |
| **39** | Yurtiçi Hayvan ve Hayvan Maddeleri Hareketleri | 1-İlgili Belediyeden veya köy muhtarından alınmış menşe şahadetnamesi | **2 SAAT** |
| 2-Başvuru dilekçesi, |
| 3-Çift tırnaklılarda şap aşısının nakilden en az 15 gün önce yapılmış olması |
| 4-Sığırlarda Türkvet Kayıt Sistemine Kayıtlı olma şartı, |
| 5-Tek tırnaklılarda kimlik belgesi |
| 6-Hayvan maddeleri için faturanın fotokopisi |
| 7-Kedi ve köpek için aşı karnesi |
|  |
| **40** | Ticari Amaçlı Hayvan İşletmesi Kuruluş İzni | 1.Valilik Makamına verilecek dilekçe | **3 SAAT** |
| 2.Yer seçim raporuna göre hazırlanan onaylı imar planı |
| 3.İşletmenin yerini belirleyen yerleşim yeri ve çevresini gösteren ilgili imar Kuruluşunca tasdik edilmiş 1/500 veya 1/1000 ölçekli vaziyet planı |
| 4.İşletmeye ait tüm bölümleri içeren detaylı teknik resim  kurallarına göre hazırlanmış plan, kesit ve görünüşleri içeren 1/50 veya 1/100 ölçekli İl Müdürlüğünün Proje Birimleri  tarafından teknik yönden incelenerek uygun bulunduğu onaylanan bir adet mimari proje |
| 5.Kuruluş işlemlerine ilişkin iş akım şeması-termin planı ve bu konudaki açıklama raporu |
| **41** | Hayvanların Kayıt Altına Alınması | 1-Başvuru Dilekçesi | **2 İş günü** |
| 2-Küpe Kontrolü |
| 3-Menşe Şahadetnamesi, Veteriner Sağlık Raporu, Pasaport |
| **42** | Sığır Cinsi Hayvan Pasaportu | Pasaport müracaat formu | **20 DAKİKA** |
| **43** | İşletme Tescil Belgesi | 1-Başvuru Dilekçesi | **45 DAKİKA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **44** | Su Ürünleri  Balıkçı gemileri için yeşil ruhsat yenileme işlemleri | 1- Başvuru dilekçesi | **30 DAKİKA** |
| 2- Kooperatif kayıt belgesi |
| 3- Bağlama kütüğü veya gemi tasdik namesi fotokopisi |
| 4- Tonilato belgesi fotokopisi |
| 6- Döner sermaye makbuzu |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra İl Müdürlüğüne gönderilen evrakların onay süresi değişkenlik gösterebilir. Geçen süreler hariç tutulmuştur. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **45** | Su Ürünleri  Gerçek kişiler için sarı kağıt düzenlenmesi işlemleri | 1- Başvuru dilekçesi-Biometrik fotoğraf | **30 DAKİKA** |
| 2- Kooperatif kayıt belgesi |
| 3-Sarı kağıt kontrolü yapılır(süresi geçenlere el konulur.) |
| 4- Emniyet arşiv soruşturması |
| 6- Döner sermaye makbuzu |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra İl Müdürlüğüne gönderilen evrakların onay süresi değişkenlik gösterebilir. Geçen süreler hariç tutulmuştur. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **46** | Gıda ve yem birimi  İşletme kayıt belgesi düzenlenmesi | 1-Başvuru alınması | **10 DAKİKA** |
| **47** | Gıda ve yem birimi  Kayda tabi satış-toplu tüketim-üretim-yerel marjinal ve sınırlı faaliyetler kapsamındaki işletmeler | 1- İşletme kayıt belgesi başvuru beyannamesi | **45 DAKİKA** |
| 1. Vergi levhası |
| 1. İmza sirküsü |
| 4- Ticaret sicili |
| 5- Kapasite raporu |
| 6- Gıda işletmelerinde çalıştırılması zorunlu personel(çalıştırılması zorunlu personelin meslek odasına kayıtlı olduğunun belirtildiği ilgili meslek odası tarafından düzenlenmiş belge çalıştırılması zorunlu personelin ilgili gıda işletmesinde çalıştığına dair meslek odası tarafından düzenlenmiş belge çalıştırılması zorunlu personelin gıda işletmecisi ile yapmış olduğu ve ilgili meslek odası tarafından noterden onaylanmış belge) |
| 7-Döner sermaye makbuzu |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **48** | Gıda ve Yem Birimi  Kayda tabi yem işletmeleri ,kayda ve onaya tabi olmayan çiftlikler ve pet hayvan yemi satışı ,kayıtlı işletmeler | 1- Başvuru formu | **30 DAKİKA** |
| 2- vergi levhası |
| 3- imza sirküsü |
| 4- Ticaret sicili |
| 5- Kapasite raporu |
| 6- Döner sermaye makbuzu |
| Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme  gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır. |
| **49** | Gıda ve yem birimi  Kayda tabi satış ,tüketim ,üretim ,yer marjinal ve sınırlı faaliyetler kapsamındakı işletmelerin, çiftliklere ve pet hayvan yemi satışı ,gıda ve yem denetimleri | 1-Bakanlığımızın belirlediği dönemler içerisinde | **30 DAKİKA** |
| **50** | Gıda ve yem birimi  Gıdalardan numune alımı | 1-Gıda işletmesine yapılan denetimler esnasında şüpheli görülen ürünlerden yapılır. | **10 DAKİKA** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **51** | Gıda ve Yem birim  Gıda Güvenilirliği Bilgi Sistemi | | 1- Başvuru Dilekçesi | **30 DAKİKA** |
| 2- Yapılan resmi kontrol ve denetimlerin ALO 174 ihbar ve şikayetlerinin ,CİMER şikayetlerinin ,diğer denetim sisteme girişleri |
| 3- İdari para cezası yaptırımlarının sisteme girişleri |
| 4- Numunelerin sistme girişleri |
| **52** | | Gıda ve yem birim | 1-İşletmelere idari para cezası uygulanması  2-Alo 174 ihbar ve şikayetleri  3-CİMER başvuruları  4-Gıda işletme üretim kapasitesi gerçekleşen üretimlerin tespiti ve GGBS ye girişleri.  5-Coğrafi işaret denetimi  6-Her türlü eğitim faaliyetleri  7-Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla eş zamanlı komisyon denetimi. | **15 GÜN** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.** | | |
| **İlk Müracaat Yeri**:  İsim : Ekran AYAZ  Unvan         : İlçe Tarım ve Orman Müdürü  Adres          : Hükümet Konağı Giriş Kat AKÇAABAT  Tel              : 0462-228 1116  Faks            :  ………………  E-Posta       : [akcaabat@tarimorman.gov.tr](mailto:akcaabat@tarimorman.gov.tr) | **İkinci Müracaat Yeri:**  İsim           : **Yusuf CANKATAR**  Unvan       : Kaymakam  Adres        : Hükümet Konağı 2. Kat AKÇAABAT  Tel             : 0462-228 1001  Faks          : 0462-228 1003  E-Posta    : **yusuf.cankatar@icisleri.gov.tr** |