|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Bilgi EdinmeHakkı VeDilekçe HakkıBaşvurusununCevaplandırılması | 1-Gelen Mail Veya Dilekçe | 15 Gün |
| 2 | Biyolojik VeBiyoteknikMücadeleDesteği | 1-Başvuru Dilekçesi veTaahhütname2-ÇKS Belgesi (Güncel)3-Tespit Tutanağı4-Döner SermayeTahsilat Makbuzu5-Örtü Altı Kaydı (Güncel) | YazışmalarTamamlandıktanSonra1 İş Günü |
| 3 | Yem BitkileriDesteklemeBaşvurusununAlınması | 1-Müracaat Formu2-ÇKS Belgesi (Güncel)3-Kontrol Tutanağı4- Döner SermayeTahsilat Makbuzu5-Taahhütname(Çok Yıllıklarda)6-Çiftçilik Belgesi | YazışmalarTamamlandıktanSonra1 İş Günü |
| 4 | Prime Esas ÜrünDesteklemeBaşvurusununAlınması | 1-Başvuru Dilekçesi2- ÇKS Belgesi (Güncel)3- Arazi Tespit Tutanağı4-Döner SermayeTahsilat Makbuzu5-Taahhütname(Çok Yıllıklarda)6-Çiftçilik Belgesi | 1 İş Günü |
| 5 | Mazot Ve Kimyevi Gübre DesteğiBaşvurusununAlınması | 1-ÇKF Belgesi2-Başvuru Dilekçesi3-Toprak Analizi Formu (ÇKS'yeKayıtlı Her Bir 50 Dekar Ve ÜzeriTarım Arazisinin Kimyevi GübreDestekleme ÖdemesindenYararlanabilmesi İçin)4-Toprak Analizi Raporu5-Çiftçik Belgesi6-Döner SermayeTahsilat Makbuzu | 1 İş Günü |
| 6 | Sertifikalı FidanDesteğiBaşvurusununAlınması | 1-Başvuru Dilekçesi2-Taahhütname3-Sertifikalı Fidan KullanımDesteği Talep Formu4-Sertifika Belgesi5-ÇKS Belgesi (Güncel)6-Fatura7-Çiftçilik Belgesi8-Arazi Tespit Tuıtanağı9-Döner Sermaye TahsilatMakbuzu | 1 İş Günü |
| 7 | Sertifikalı TohumDesteğiBaşvurusununAlınması | 1-Başvuru Dilekçesi2-Sertifikalı Tohumluk KullanımDesteği Talep Formu3-Sertifika Belgesi4-ÇKS Belgesi (Güncel)5-Fatura6-Çiftçilik Belgesi7-Döner Sermaye Tahsilat Makbuzu | 1 İş Günü |
| 8 | Çiftçi KayıtSistemine (ÇKS)Kayıt Yapılması | 1-Başvuru Dilekçesi2-Tapu Kaydı3-Kimlik Fotokopisi4- Çiftçilik Belgesi5-Kayıt Formları6-Arazi Kendine Ait Değil İse;Kira Kontratı/muvafakatname1,2 /Taahhütname7-Döner Sermaye Tahsilat Makbuzu | 1 İş Günü |
| 9 | MaliyetCetvellerininVerilmesi | \_ | BakanlığınBelirlediğiSüre |
| 10 | Tevhid-İfraz-Hisseli SatışTalebininDeğerlendirilmesi | 1-Plan Yapmaya Yetkili KurumdanResmi Mürecaat Yazısı2-Tapu Fotokopisi3-1/5000 Ölçekli Kadastral Harita4-1/25000 Ölçekli Topoğrafik Harita5-Döner Sermaye Tarımsal EtütÜcreti Dekontu | 5 İş Günü |
| 11 | Tarımsal İşletmeKayıt Sistemi | 1-Tapu Kaydı2-T.C. Numarası3-Ürün Desteği | 1 İş Günü |
| 12 | Tarımsal SulamaElektrik AboneliğiBaşvurusununAlınması | 1-Başvuru Dilekçesi2-Tapu Müdürlüğünden Onaylı Güncel Tapu Kaydı3-Var İse Kira Sözleşmesi Veya Muvafakatname4-Parselin Çaplı Krokisi5-Çiftçilik Belgesi6-Elektrik Tesisi (Sontaj,Mot. Pompa,Pano Vb.) Ve Su Kaynağı Hazır Olacak7-Döner Sermaye Tahsilat Makbuzu | 1 İş Günü |
| 13 | Çiğ SütDesteklemeBaşvurusunuAlınması | Satmış Olduğu Süt Faturası VeyaMüstahsil Makbuzu (Örgütlü Üreticiİse Üyesi Olduğu Örgütü Aracılığı İleÖrgütsüz İseŞahsen Verir) | 1 İş Günü |
| 14 | Arı YetiştiriciliğiDesteklemeBaşvurusunuAlınması | 1-Dilekçe (Ek 1)2-Arıcılık Kolni Bildirim Formu(Ek 2)3-Yurtiçi Hayvan Sevklerine MahsusVeteriner Sağlık Raporu (Arıcı KayıtlıOlduğu İl/İlçe Dışında Müracaat Ediyor İse4-Arı Konaklama Belgesi5-Anlaşma Tutanağı | 1 İş Günü |
| 15 | Anaç SığırYetiştiriciliğiDesteklemesi | 1-Örgütün Talep Üstyazısı2-Örgüt Üyelerinin DesteklemeTalep Dilekçesi3-Başvuruda Bulunduğu ÜyelerinListesi4-Merkez Birliğinden AlınanYetki Belgesi | 1 İş Günü |
| 16 | BuzağıDesteklemesi | Dilekçe Veya Yazı(Örgüt Kanalıyla Başvuruyorsa) | 1 İş Günü |
| 17 | Anaç Koyun/KeçiYetiştiriciliğiDesteklemesi | 1-Örgütün Talep Üstyazısı2-Koyun/Keçi Birliğine Üyelik Listesi3-Damızlık Koyun Keçi Yet. Bir. Alınanİcmal Hazırlama Yetki Belgesi | 1 İş Günü |
| 18 | Bitki KorumaÜrünleri BayilikUygunlukBelgesiDüzenlenmesi | 1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi3-2 Adet Fotoğraf4-İkametkah Belgesi5-Diploma6-Döner Sermaye Tahsilat Makbuzu | \_ |
| 19 | Kırsal KalkınmaYatırımlarınınDesteklenmesiProğramı Kapsa-mında MakineEkipman AlımlarıDesteklenmesi(%50 Hibe) | 1-Makine Ekipman Bilgi Formu2-Güncel ÇKS Belgesi3-Kimlik Fotokopisi-Traktör Ruhsatı4-Proforma Fatura5-Başvuru Dilekçesi | 2 İş Günü |
| 20 | KontrollüÖrtü altınınKaydınınYapılması | 1-TapuFotokopisi veya Tapu Kaydı2-Üretim Kayıt Cetveli3-Kimlik Fotokopisi4-Kontrollü Örtü Altı İzlemeKayıt Formu | 1 İş Günü |
| 21 | Ziraat BankasıKontrollüÖrtü Altı YazısıVerilmesi | 1-Kontrollü Örtü Altı Kayıt Formu2-ÇKS Belgesi | 1 İş Günü |
| 22 | Bitki KorumaÜrünü ReçetesiDüzenlenmesi | 1-Sözlü Talep Veya Dilekçe2-Gerekli Durumlarda Hastalık VeZararlının Tespiti Amacıyla, ReçeteYazma Yetkisi Olan PersonelTarafından Yerinde Tespit | 1 İş Günü |
| 23 | Organik TarımDesteklemesi | 1-Başvuru Formu2-ÇKS Belgesi3-Bakanlıkça Belirlenen Tebliğ Ekleri | 2 İş Günü |
| 24 | Üretici KayıtDefteri Verilmesi | 1-Sözlü Talep2-Kimlik Bilgileri | 1 İş Günü |
| 25 | Üretici KayıtDefteri Kontrolü | 1-Üreticilerin Daha ÖnceMüdürlüğümüzden Almış OlduğuÜretici Kayıt Defterinin Doldurulması2-Kontrol Neticesinde KontrolKontrol Yapıldığına Dair Belge İstiyorsa Kontrol Edilen Sayfanın EnAz İki Sureti | 1 İş Günü |
| 26 | Bombu ArıDesteğiBaşvurusununAlınması | 1-Başvuru Dilekçesi2-Bombus Faturası3-Kontrollü Örtü Altı Kaydı4-Üretici Kayıt Defteri No5-Ziraat Bankasına Ait Hesap No6-Döner Sermaye Tahsilat Makbuzu | 1 İş Günü |
| 27 | Fide Üretim YeriRuhsatıBaşvurusununAlınarak Gıda TarımVe Hayvancılık İlMüdürlüğüneGönderilmesi | 1-Diplama2-Vergi Levhası3-Başvuru Sahibi TarfındanDüzenlenecek Olan YıllıkKapasite Beyanı4-Arazinin Tapusu VeyaKira Sözleşmesi | \_ |
| 28 | Süs Bitkisi VeFidan ÜretimYerlerininRuhsatlandırılmasıÇalışmaları | 1-Diplama2-Vergi Levhası3-Başvuru Sahibi TarfındanDüzenlenecek Olan YıllıkKapasite Beyanı4-Arazinin Tapusu VeyaKira Sözleşmesi | \_ |
| 29 | Fide, Fidan, SüsBitkisi Ve ÇicekSoğanı İçin Pazar VeSatış Yeri KontrolÇalışmaları | Yönetmelikte Belirlenen Şartlar | \_ |
| 30 | Rusya Federasyonuİhracat İşlemleriTaleplerini YürütecekBelgelerin Tarım Ve OrmanMüdürlüneGönderilmesi | 1-Dilekçe2-Üreticilere Ait Form-13-Üretici Kayıt Defterinin Bir NüshasıVeya Islak İmzalı Fotokopisi4-İcmal (4 Adet)5- İhracat Beyannamesi6-Proforma Fatura | YazışmalarTamamlandıktanSonra2 İş Günü |
| 31 | Bitki KorumaÜrünleri ReçeteYazma Belgesi | 1-Diplamanın Onaylı Sureti2-"T.C. Kimlik No" Beyanı3-İşyeri Veya Yazışma Adresiİle Telefon Numarası Beyanı4-2 Adet Fotoğraf5-Sınav Sonuç Belgesi (Bitki KorumaMezunları Hariç) | 1 İş Günü |
| 32 | MeyvecilikEğitimi | 1-Dilekçe | 15 İş Günü |
| 33 | Meyve AşılamaVe IslahProğramı | 1-Dilekçe | 15 İş Günü |
| 34 | Bağ Bahçelerleİlgili Muhtelif İşTaleplerininKarşılanması | 1-Dilekçe2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi3-Çaplı Kroki Ve Tapu Fotokopisi4-İlgili Kurum İzin Yazısı(Gerektiğinde) | 15 İş Günü |
| 36 | Tarımsal YayımVe DanışmanlıkHizmetiDesteklemeBaşvurusununAlınması | 1-Başvuru Formu Ve Taahhütname2-Tarımsal Danışmalık Hizmet Sözleşme.3-İlçe Müdürlüğünce Onaylı ÇKS Belg.4-Fatura5-Ziraat Bankası Hesap NumarasıDanışmalık Hizmetine GöreAşağıdakilerden Biri Veya BirkaçıİstenilebilirA-Arıcı Kayıt SistemiB-Su ÜRünleri Yetiştiricilik BelgesiC-Hayvan Pasaportlarının İlçeMüdürlüğünce Onaylı Sureti | 3 İş Günü |
| 37 | Serbest TarımDanışmanlığıYetki Belgesi-Ön İncelemeRaporu(Bireyler İçin) | 1-Serbest Tarım Danışman Başv. Formu2-Bağlı Bulunduğu Vergi DairesindenAlınacak Serbest MeslekMükellefiyeti Tescil Belgesi3-Sözleşmeleri, Sosya Güvenlik Bildirge-lerinin, Kimlik Belgelerinin ve İlgiliMeslek Odasına Kayıtlı OlduğunaDair Belgenin Bulunduğu İl/İlçeMüdürlüğü Onaylı Sureti4-Yönetmelik Kapsamında Alınmış Tarımsal Danışmanlık SertifikasınınBulunduğu İlçe MüdürlüğüOnaylı Sureti5-Şirketi, Baknlığa Karşı Temsil EdecekŞirket Temsilcisin, Şirket Adına İmzaAtmaya Yetkili Olduğunu GösterirNoter Onaylı İmza Sürgüsü6-Danışmana Ait Noter Onaylı İmzaSürgüsü | YazışmalarTamamlandıktanSonra15 Gün |
| 38 | Serbest TarımDanışmanlığıYetki Belgesi-Ön İncelemeRaporu(Şirketler İçin) | 1-Ticaret Sicil Gazetesi Örneği veFatura2-Adı, Adresi, Vergi Numarası, Var İseŞirketin Logosuna Ait Belgeler3-Şirketin Kurucularına, Ortaklarına AitKimlik Ve Diplomaları Veya Çıkış Belg.Bulunduğu İ/İlçe Müdürlüğü OnaylıSuretleri4-Şirket Yöneticisinin, Uzman Tarım Da-Nışmanlığı Sertifikasının Bulunduğuİl/ İlçe Müdürlüğü Onaylı Sureti5-Şirkette İstihdam Edilen Danışmanla-rın Diplomaları, Danışmanlık Sertifi-kaları, Sözleşmeleri, Sosyal Güvenlik Bildirgeleri, Kimlik Bilgilerinin ve İigi-Meslek Odasına Kayıtlı Olduğuna DairBelgenin Bulunduğu İl/İlçe MüdürlüğüOnaylı Sureti6-Şirketi, Baknlığa Karşı Temsil EdecekŞirket Temsilcisin, Şirket Adına İmzaAtmaya Yetkili Olduğunu GösterirNoter Onaylı İmza Sürgüsü7-Tarımsal DAnışmanlık FaaliyetleriniYürütmek İçin Gerekli Araç, Alet/Ekip-man ve Büro Donanımı Gösterir Belge | YazışmalarTamamlandıktanSonra 15 Gün |
| 39 | Hayvan PasaportuVe İşletme TescilBelgesininVerilmesi | 1-Hayvan Sahibinin Kimliği2-TURKVET Sisteminden ÇıkanBaşvuru dilekçesi3-Döner Sermaye Tahsilat Makbuzu | 1 İş Günü |
| 40 | Arı KonaklamaBelgesi Verilmesi | 1-Dilekçe2-Arı Konaklama Belgesi3-Arıcılar Birliğine Üyelik4-Kimlik Fotokopisi | YazışmalarTamamlandıktanSonra 2 İş Günü |
| 41 | Sığır Cinsi HayvanSevk RaporuVerilmesi | Hayvan Ve Araç Beraber Olmak ŞartıylaSevk Edilecek Hayvanlara Ait HayvanNakil Pasaport Ve Döner SermayeTahsilat Makbuzu | 30 Dakika |
| 42 | Koyun Keçi CinsiHayvanlara HayvanSevk RaporuVerilmesi | Hayvan Ve Araç Beraber Olmak ŞartıylaSevk Edilecek Hayvanlara Ait HayvanNakil Pasaport Ve Döner SermayeTahsilat Makbuzu(Hayvanlara PPR Aşı. Yapılmış Olmalı) | 30 Dakika |
| 43 | Arılara HayvanSevk RaporuVerilmesi | Arı Kovanları Markotlu Ve Araç Beraberinde Olmak Şartıyla Arı Sahibine Ait İşletme Tescil BelgesiVe Döner Sermaye Tahsilat Makbuzu | 30 Dakika |
| 44 | Yurtiçi HayvanMaddelerininSevkine MahsusVeteriner SağlıkRaporuDüzenlenmesi | 1-Menşe Şahadetnamesi Veya SorumluVeteriner Kesim Raporu Veya SorumluSoğuk Hava Deposu Veteriner Raporu2-Hayan Maddelerinin Alındığı YerdenAlınmış Fatura3-Döner Sermaye Tahsilat Makbuzu | YazışmalarTamamlandıktanSonra5 İş Günü |
| 45 | KuduzMüşahede | Şüpheli Isırık Konulu DevletHastanesi Yazısı | YazışmalarTamamlandıktanSonra15 İş Günü |
| 47 | hayvancılıkŞikayet VeDilekçelerinDeğerlendirilmesi | 1-Dilekçe2-Beyanname3-Arazinin Plan Ve Krokisi4-Hayvancılık İşletmelerinin Aidiyetini Gösterir Belge5-Yapı Kullanma İzni6-Ticaret Sicil Gazetesi7-İmza Sirküleri Ve Yetki Belge. | YazışmalarTamamlandıktanSonra15 Gün |
| 48 | HayvancılıkİşletmelerininRuhsatlandırılması(Şirket) | 1-Dilekçe2-Beyanname3-Arazinin Plan Ve Krokisi4-Hayvancılık İşletmelerinin AidiyetiniGösterir Belge5-Yapı Kullanma İzni6-Ticaret Sicil Gazetesi7-İmza Sirküleri Ve Yetki Belgesi | YazışmalarTamamlandıktanSonra15 Gün |
| 49 | HayvancılıkİşletmelerininRuhsatlandırılması(Gerçek Kişi) | 1-Dilekçe2-Beyanname3-Arazinin Beyan ve Krokisi4-Yapı Kullanma İzni | YazışmalarTamamlandıktanSonra15 Gün |
| 50 | Marazi Madde | Dilekçe | YazışmalarTamamlandıktanSonra15 Gün |
| 51 | Tarımsal GelirinHesaplanması | Vaatandaşın Diğer KurumlardanAlmış Olduğu Evrak Ve Ekleri | 1 |
| 52 | Tarımsal AfetDosyasıBaşvurusuAlınması | Başvuru Dilekçesi | YazışmalarTamamlandıktanSonra2 İş Günü |
| 53 | Şikayete BağlıKooperatifDenetimi | Şikayet Dilekçesi | DilekçeninNiteliğineGöre Değişir |
| 54 | Tarımsal AmaçlıKooperatifKuruluşu | 1-Başvuru Dilekçesi2-7 Kurucu Kişinin İkametgah Bilgileri3-7Kurucu Kişinin Kimlik Fotokopisi | İşlemlerinTamamlanması-na Bağlı OlarakDeğişir |
| 55 | Tarımsal AmaçlıKooperatifOlağan GenelKurul Toplantıları | 1-Başvuru Dilekçesi2-İlan Ve Gündem3-Hazirun Cetveli4-Denetim Ve Yönetim Kurul Raporları5-Tahmini Bütçe6-Gelir-Gider Raporu7-Ayrıntılı Bilanço | 30 Gün |
| 56 | Amatör BalıkçıBelgesiDüzenlenmesi | 1-Dilekçe2-Kimlik Fotokopisi3-1 Adet Fotoğraf4-Döner Sermaye Tahsilat Makbuzu | 1 İş Günü |
| 57 | Su ÜrünleriDesteklemesi | 1-Dilekçe2-Yavru Satış Belgesi Veya YavruBalık Tutanağı3-Ziraat Odası Kayıt Belgesi4-Su Ürün. Yetiştiricilik Birliği Belgesi5-Satış Belgesi6-Yem FaturasıTüzel Kişiler İçin:7-Ticaret Sicil Gazetesi8-İmza Sirküleri Ve Yetki Belgesi | 2 İş GÜnü |
| 58 | Yem DepolamaVe Satış YerleriKayıt Belgesi İleİlgili Başvuru Bel-gelerinin İlMüdürlüğüne Gönderilmesi | 1-Dilekçe Ve Beyanname2-Ticaret Sicil Belgesinin Fotokopisi(Tüzel Kişiler İçin)3-Döner Sermaye Tahsilat Makbuzu4-İşyeri Açma Ve Çalışma Sureti5-Yetki Belgesi (Tüzzel Kişiler İçin)6-İmza Sirküsü (Tüzzel Kişiler İçin) | YazışmalarTamamlandıktanSonra15 Gün |
| 59 | Kadastro GörmemişYerler 2-B Arazileriİçin Keşif RaporuDüzenlenmesi | 1-Kadastro Görmemiş Parselli GösteriKoordinatları Belirtilmiş Güncel ÇaplıKrokiz2-Üreticinin Kadastro Görmeyen Parsel İçin Kendine Ait Olduğunu Gösterir Belediyeye Vermiş Olduğu Emlak Vergisi Bildirimi | YazışmalarTamamlandıktanSonra 15 Gün |
| 60 | İyi TarımUygulamasıDesteklemeBaşvurusununAlınması | 1-ÇKS Güncel Kaydı2-Başvuru Dilekçesi3-İyi Tarım Uygullamaları Dest. Sert.4-Tarım Bakanlığı Tarafından İyi TarımSertifikası Vermek Üzere Yetki Veril-miş Kurum Ve Kuruluşlardan Sert. Eki | YazışmalarTamamlandıktanSonra 15 Gün |
| 61 | Satış Ve TopluTüketim Yerleriİçin Kayıt BelgesiDüzenlenmesi | 1-Dilekçe Ve Beyanname 2-Döner Sermaye Tahsilat Makbuzu | 1 Gün |
| C:\Users\hlpc\Desktop\Recep ÖZBUDAK.JPG |
| KURUM | TARIM VE ORMAN BAKANLIĞIBALIKESİR TARI VE ORMAN İL MÜDÜRLÜĞÜ |
| İlk MüracaatYeri | EDREMİT TARIM VE ORMAN İLÇE MÜDÜRLÜĞÜ |
| İsim | :Recep ÖZBUDAK |
| Unvan | İLÇE MÜDÜRÜ |
| Adres | :Cennet ayağı Mahallesi İstasyon Caddesi No 7  EDREMİT BALIKESİR |
| Tel | :0 .266 373193 |
| Faks | :0.266 3731147 |
| E-Posta | :10.edremit@tarimorman.gov.tr |
| Koordinat | X 39 35’16.99’’ KY 27 1’ 25.16 D |

17.05.2019 17.05.2019

TANZİM EDEN ONAYLAYAN

Halil SESİGÜR Recep ÖZBUDAK

Tekniker İlçe Müdürü