

**KOÇARLI GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK İLÇE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	ÇKS İlk Kayıt (Çiftçi Kayıt Sis.)	<p>1- Çiftçi Kayıt Formu</p> <p>2- Gerçek kişilerden, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanının il/ilçe müdürlüğü tarafından onaylanmış fotokopisi istenir</p> <p>3- Tüzel kişilerden ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri ve yetki belgesi istenir. (Kamu tüzel kişileri hariç.)</p> <p>4- Çiftçi belgesi örneği istenir</p> <p>5- Tarım arazisi birden fazla kişiye ait ise, tarım arazisini hissedarlardan birinin kullanması durumunda, tapu sureti veya keşif raporu ile birlikte diğer hissedarlarla yapılmış muhtar onaylı Muvafakatname -1 veya tarım arazisini işleyen hissedarın söz konusu Muvafakatnameye sahip olmaması durumunda, vereceği noter onaylı tek taraflı Taahhütname istenir.</p> <p>6-İşlenen tarım arazisinin mülkiyeti eş ve/veya birinci derece akrabaları olan anne, baba ve çocuklara ait ise maliklerin onaylarının bulunduğu Muvafakatname-2 istenir.</p> <p>7- Çiftçilerden tarım arazisinin aidiyetini gösterir aşağıdaki belgelerden birisi istenir</p> <p>a.Tarım arazisi başvuru sahibi çiftçiye ait ise, tapu sicil müdürlüğünce onaylanmış tapu sureti,</p> <p>b.Tarım arazisinin maliki ölmüş ancak tapuda mirasçıları adına intikal yaptırılmamış ise, intikal işlemlerinin yaptırılması ve intikali gösterir tapu belgesi</p> <p>c.Tarım arazisi başka bir gerçek veya tüzel kişiye ait ise, kira sözleşmesi ve kiraladığı veya ortaklık yaptığı arazinin sahibine ait onaylı tapu sureti, arazi kadastro geçmemiş birimlerde ise keşif raporu</p> <p>d.Tarım arazisi Hazine adına tespit ve tescil edilmiş ise, bu arazinin zilyetlikle iktisabı mümkün olmadığından, tarım arazisini işleyen şahsın bu yeri defterdarlıktan veya mal müdürlüğünden kiraladığına dair kira sözleşmesi</p> <p>e.Tarım arazisinin tapusu padişahlık döneminden kalma ise, bu arazi 4071 sayılı Kanun uyarınca Hazine adına tescil edilmiş olduğundan, tarım arazisini işleyen şahsın bu yeri defterdarlıktan veya mal müdürlüğünden kiraladığına dair kira sözleşmesi,</p> <p>f.Tarım arazisinin mülkiyeti vakıflara ait ise, ilgili vakıflarla yapılmış kira sözleşmesi ve onaylı tapu sureti,</p> <p>g.Tarım arazisi köy tüzel kişiliğine ait ise, muhtar ve en az iki aza tarafından onaylanan köy senedi ile birlikte köye aidiyetini gösterir onaylı tapu sureti</p> <p>h. Tapu sicilinde tescili bulunmayan mülkiyeti ihtilafı tarım arazilerinde kadastro sırasında maliki belirlenmiş ise; maliki gösterir kadastro/tapulama tutanağı, malik ölmüş ise kadastro/tapulama tutanağı ile mirasçılarını gösterir mahkeme kararının aslı veya noterce onaylanmış sureti ve tarım arazisinin başvuruda bulunan kişi tarafından halen kullanıldığını gösterir il/ilçe müdürlüklerince belirlenen teknik eleman ve muhtar tarafından müştereken imzalanmış keşif raporu</p> <p>ı. Kadastro geçmeyen tarım arazisinin sahibi ise, kadastro geçmemiş birimlerde arazinin bulunduğu il/ilçedeki tespit komisyonlarınca hazırlanan ve arazinin tarım arazisi olduğunu gösterir, komisyon ve çiftçi tarafından</p>	5 iş günü

		müştereken imzalanmış keşif raporudur	
2	ÇKS Dosya Güncelleme	1-Ziraat Odası Çiftçilik belgesi 2-Tarım arazilerine ekilen ürünlerin beyanı ve muhtarlıkca onaylı formu(Form C)* 3-Kira sözleşmesi veya muvaffakatname varsa, onaylanmış matbu evrakları(Süresi dolanlar için) 4-Taahhütname 5-Döner Sermaye Dekontu	5 iş günü
3	ÇKS Belgesi	T.C.Kimliği Mernis nosu	10 dakika
4	Mazot, Kimyevi Gübre ve Toprak Analizi Desteğine Kayıt	1-Çiftçi Kayıt Sisteminin güncelleştirilmesi gerekmektedir 2-Mazot, kimyevi gübre ve toprak analizi desteği başvuru dilekçesi 3-ÇKS' ye kayıtlı her bir 50 dekar ve üzeri tarım arazisinin kimyevi gübre destekleme ödemesinden yararlanabilmesi için Toprak Analizi Formu Toprak analizi desteğinden faydalanmak isteyen çiftçilerin Toprak Analizi Formu 4-Toprak analizi desteğinden faydalanmak isteyen çiftçilerin Toprak Analizi Formu 5-ÇKS kaydı güncelleştirilmemiş çiftçiler için güncelleştirilmiş çiftçi kayıt formu	1 saat
5	Yurtiçi Sertifikalı Tohum Kullanımı Desteğine Kayıt	1-Başvuru dilekçesi 2-Talep Formu 3-Tohumluk satış faturası a-Tohumluk fatura tarihi, tohumluğun kullanıldığı üretim sezonuna uygun olmalıdır. Tohumluk bayisi tarafından faturanın arkasına "bu fatura ile satış yapılan tohumluk ..... tarih ve ..... no' lu sertifikaya aittir." ifadesi yazılarak tasdik edilecektir. b-İbraz edilen faturaların üzerine il/ilçe müdürlüklerince "aslı görülmüştür ve sertifikalı tohumluk desteğinden yararlanmıştır" ibaresi yazılarak asıl nüshası çiftçiye iade edilir. Bir nüshası il/ilçe müdürlüğünde dosyaya konur c-Ürettikleri sertifikalı tohumu kendi arazilerinde mahsul elde etmek amacıyla eken "Tohumluk Üretici Belgesi"ne sahip çiftçilerden tohumluk faturası istenilmez. Bu çiftçiler sertifikalı tohumluk kullanım desteği talep formunda yer alan tohumluk bayisi bölümünü kendileri imzalarlar. 4-Tohumluk sertifikası fotokopisi a-Tohumluk sertifikaları 1 Temmuz 2008, 31 Aralık 2009 tarihleri arasında düzenlenmiş olmalıdır b-1 Temmuz 2008 tarihinden önce sertifikalandırılan tohumluklar "Tohumluk Sertifikasyonu Uygulama Esasları Hakkında Talimat ve Değişikliği" hükümlerine uygun olarak Tohumluk Analiz Raporu olarak satışa sunulduğu takdirde desteklemeden yararlandırılır. 5-Güncelleştirilmiş ÇKS belgesi	10 İş Günü

6	Yem Bitkileri Desteklemesine Kayıt	1-ÇKS kaydının güncellenmesi ve Destekleme Başvuru Dilekçesi (matbu)* 2-Yem Bitkileri Müracaat Formu(Ek1) 3-Kontrol Tutanağı (Ek3) 4-Taahhütname(Ek2) 5-Döner Sermaye Dekontu	1 gün
7	Yurtiçi sertifikalı Tohum Üretimi Desteklemesine Kayıt	1-Sertifikalı tohumluk üretim desteği müracaat formu 2-Tohumculuk kuruluşu ve kuruluşlar adına sözleşmeli olarak tohumluk yetiştirenlerin, tohum üretilen araziye ait ÇKS belgesi 3-Tohumculuk kuruluşu sözleşmeli tohumluk üretimi yapıyor ise, onaylı sözleşmeli yetiştirici listesi ve tohumluk yetiştiricilerine ait arazi bilgilerini içeren form 4-Tohumluk sertifikasının, ilgili il/ilçe müdürlüğü tarafından onaylanmış fotokopisi 5-Tohumluk Beyannamelerinin onaylı sureti 6-Tohumculuk kuruluşu olduğunu gösterir belge 7-Tohum satış faturası	10 İş Günü
8	Kütlü Pamuk, Ayçiçeği, Soya Fasulyesi, Kanola, Dane Mısır, Aspir ve Zeytinyağı Üreticileri Desteklemesine Kayıt	1-Başvuru dilekçesi 2-Kütlü pamuk, ayçiçeği, soya fasulyesi, kanola, dane mısır, aspir ve zeytinyağı için; alım satım belgesi(müstahsil makbuzu veya fatura) ve/veya borsa alım satım beyannamesi 3-Tasiriye faturası 4-Üretici adına düzenlenmiş kütlü pamuk/soya fasulyesi sertifikalı tohumluk faturasının aslı, kütlü pamuk, yağlık ayçiçeği, soya fasulyesi, kanola, dane mısır, aspir ürünlerini tohumluk üretici kuruluşları ile sözleşmeli üretim yapan üreticilerin aldıkları alım satım belgeleri 5-Belirtilen belgeler, işlenen tarım arazisinin mülkiyeti eşi ve /veya birinci derecede akrabalarına ait ise maliklerin onaylarının bulunduğu muvafakatname ve ürün satışı yapan kişinin vukuatlı nüfus kayıt örneği, tüzel kişiliklerde ise yetki belgesi istenir	10 İş Günü
9	Mera/Yaylak Kiralama İşlemleri	1-Nüfus cüzdanı fotokopisi 2-Kendisi ve yanında çalışanlar için sabıka kaydı(Devletin aleyhinde işlenen suçlar ve hırsızlık) 3-İsteklinin ikamet ettiği ilin il/ilçe tarım müdürlüklerinden alınan 2009 yılı içerisinde hayvanlarının şap aşısı yapıldığını gösteren, kiralama işinde kullanılacak tasdikli 'aşılama ve serumlama' makbuzu	Yapılan başvuru 5 iş günü içerisinde İl Müdürlüğüne ulaştırılır.
10	Organik Tarım Desteklemesi	1- Matbu başvuru dilekçesi (EK-1) 2- Organik Tarım Bilgi Sistemi (OTBİS) kaydı 3- ÇKS belgesi 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.	30 dakika

11	İyi Tarım Uygulamaları Desteklemesi	1- Matbu başvuru dilekçesi (EK-6) 2- İyi Tarım Uygulamaları sertifikası 3- Yetkilendirilmiş kuruluşlarca düzenlenmiş sertifika (EK-7'ye uygun olacak) 3- ÇKS Belgesi 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.	30 dakika
12	İfraz ve Hisseli Satış Müracaat İşlemleri	1-Başvuru Belgesi 2-Arazinin Tapu Kaydını Gösterir Belge 3-İfraz İşlemleri için arazinin ifraz durumunu gösterir belge	5 iş günü
13	Gelir Durumu Tespiti	1- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan matbu form 2- Tapu Müdürlüğünden alınan yazı Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	30 dakika
14	Yeşil kart ve 2022 sayılı kanun kapsamında zirai gelir rapor tanzimi	1-Yeşil kart Başvuru ve Bilgi Formu veya 2022 Yaşlılık Aylığı Başvuru ve Bilgi Formu	5 Dakika
15	Sertifikalı Fidan Desteklemesi	1- Başvuru dilekçesi 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.	30 dakika
16	Cins Tashihi	1-Dilekçe 2-Tapu Kaydı Gösteren Belge 3-Döner Sermaye Dekontu	10 iş günü
17	ÇKS Arazi Beyanı Değişikliği (Kuru-Sulu)	1-Dilekçe 2-Sulama Koop. Yazı veya Kuyu Ruhsatı	1 gün
18	Tarımsal Sulamada Elektrik Kullanımı	1-Tapu 2-Nüfus Cüzdan Fot. 3-Kuyu ruhsat	1 Gün

19	Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Desteklemesi	1- Başvuru formu ve taahhütname (Ek1) 2- Nüfus cüzdanının İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylı sureti 3- Hizmet alım/satım faturası veya makbuz 4- ÇKS,AKS,Su Ürünleri veya Türk-Vet kayıt sistemi belgesi(İl /İlçe Tarım Müdürlüğü onaylı sureti) 5- Pasaportların İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylı sureti 6- Döner sermaye makbuzu 7- Dosya Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	30 dakika
20	Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmeti verecek Üretici Örgütlerine,Ziraat Odalarına Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi	1- Başvuru dilekçesi (EK-1) 2- Tarım Danışmanı istihdam etmek için yetkili kurul kararı 3- Tarımsal Danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç,alet ve büro donanımı durumunu gösterir belge 4- Dosya Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	30 dakika
21	Dernek ve Vakıflara Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi	1- Başvuru Dilekçesi(EK-4) 2- Üye listeleri ve sadece tarımsal danışmanlık hizmeti vermek üzere kurulduklarını gösteren tüzüklerin onaylı örneği 3- Tarımsal Danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç,alet ve büro donanımı durumunu gösterir belge 4- Dosya Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	30 dakika

22	Şirketlere Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi	<p>1- Başvuru Dilekçesi(EK-5)</p> <p>2- En az limited şirket olarak kurulduklarını ve faaliyet alanının tarımsal danışmanlık hizmeti olduğunu belgeleyen ticaret sicil gazetesi örneği ve fatura</p> <p>3- Adı, adresi, vergi numarası var ise logosuna ait belgeler</p> <p>4- Kurucularına, ortaklarına ait kimlik ve diploma/çıkış belgesinin bulunduğu ilin İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylı sureti</p> <p>5- Yöneticinin, varsa tarım danışmanlığı sertifikasının İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylı sureti</p> <p>6- İstihdam edilen Tarım Danışmanlarının(biri uzman ve en az 3 danışman) diplomaları, danışmanlık sertifikaları, sözleşmeleri, sosyal güvenlik belgeleri, kimlik belgeleri ve ilgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belgenin İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylı suretleri</p> <p>7- Bakanlığa karşı şirketi temsil edecek kişinin şirket adına imza atma yetkili olduğunu gösterir. Noter onaylı imza sirküleri</p> <p>8- Tarımsal Danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç, alet ve büro donanımını durumunu gösterir belge</p> <p>9- Dosya</p> <p>Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.</p>	30 dakika
23	Serbest Tarım Danışmanlarına Yetki Belgesi Verilmesi	<p>1- Başvuru Dilekçesi(EK-7)</p> <p>2- Bağlı bulunduğu vergi dairesinden alınacak serbest meslek mükellefiyeti tescil belgesi fatura</p> <p>3- Sosyal güvenlik kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylanmış belge</p> <p>4- Yönetmelik kapsamında alınmış Tarımsal Danışmanlık sertifikasının veya geçici tarım danışmanlığı belgesinin İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylı sureti</p> <p>5- İlgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belgenin İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylı sureti</p> <p>6- Danışmanlık bürosunun adresi, telefon numarası gibi iletişim bilgileri</p> <p>7- Danışmana ait noter onaylı imza sirküleri</p> <p>8- Dosya</p> <p>Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.</p>	30 dakika
24	Toprak Tahlili	<p>1-Tekniğine uygun alınmış toprak örneği</p> <p>2-Numune alınan arazinin bilgileri</p>	Yapılan başvuru 5 iş günü içerisinde İl Müdürlüğüne ulaştırılır.
25	Çiftçi Toplantıları	-	-

26	Arıcılık Desteklemesi	1- Matbu başvuru formu (EK-1) 2- Arılık ve koloni bildirim formu (EK-2) 3- 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.	2 iş günü
27	Gezginci Arıcılar İçin Konaklama Yeri Tespiti	1- Yurtiçi Veteriner sağlık raporu 2- Konaklama belgesi (EK-1) 3- İşletme tescil belgesi (Bal üretici ruhsatı) 4- Nüfus cüzdanı fotokopisi Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	1 iş günü
28	Biçerdöver İzleme Defteri	1- Başvuru dilekçesi 2- 4 adet fotoğraf 3- Biçerdöver sahibinin biçerdöver ruhsatı fotokopisi 4- Biçerdöver sahibi nüfus cüzdanı fotokopisi 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.	30 dakika
29	Arıcı Kaydı (Bal Üreticisi)	1- Koloni (Arı) sayısı ve arıların bulunduğu yerin açık adresini gösterir dilekçe 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi 3- Döner sermaye makbuzu	1 iş günü
30	Bağcılık Yönetmeliği Kapsamında Yapılan İşlemler	1- Başvuru dilekçesi 2- Çiftçi kayıt belgesi (ÇKS) 3- Tapu fotokopisi 4- Nüfus cüzdanı fotokopisi 5- Üretim dosyası 6- Bağ üretici beyannamesi 7- Sertifikası var ise sertifika fotokopisi Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	5 iş günü

31	Seracılık Yönetmeliği Kapsamında Yapılan İşlemler	1- Başvuru dilekçesi 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.	5 iş günü
32	Uygulamalarla İlgili Şikayetler	1- Başvuru dilekçesi	15 iş günü
33	Biçerdöver operatörü yetiştirme kursuna başvuru	Başvuru dilekçesi ekinde; 1) Nüfus cüzdanı ve fotokopisi 2) En az ilkokul mezunu olduğunu gösteren öğrenim belgesi veya noter tasdikli sureti veya kamu kurum ve kuruluşlarından aldığı öğrenim durumunu bildiren tasdikli belge ve fotokopisi 3) Dört adet vesikalık fotoğraf, 4) G sınıfı (iş makinesi-biçerdöver) sürücü olur sağlık kurulu raporu 5) Kursun bulunduğu yerde ikamet ettiğine veya işyerinin bulunduğuna dair belge, 6) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun 41 inci maddesinin (e) bendine göre sabıka kaydının olmadığına dair cumhuriyet savcılığından alınan belge.	1 saat
34	İstatistiki Bilgi Talebi	1- Başvuru Dilekçesi	15 iş günü
35	Diğer Tarımsal kurslara başvuru ve kursun verilmesi (budama, arıcılık, bağcılık, hayvan yetiştiriciliği)	Başvuru dilekçesi ekinde; 1-Diploma Sureti 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3-2 adet vesikalık fotoğraf	2 saat Notlar: -Kurs süresi 30 saattir. -Kursa son başvuru tarihi ve kurs başlama tarihi önceden duyurulacaktır. -Belirtilen tarihlerde en az 10 çiftçinin müracaat etmesi halinde kurs açılacaktır.



36	Çiftçi Eğitimleri	Dilekçe	
37	BIMER Başvurusu	1-Elektronik veya yazılı başvuru	
38	Patates Üretim Ve Depolama İzni	1-Patates Üreticisinin Dilekçesi(Ek1 A) 2-Taahhütname (Ek3) 3-Çiftçi Kayıt Sistemi Belgesi	
39	Patates Taşıma Ve Satış Sertifikası	Patates Üretim Ve Depolama İzni almış olmak şartı ile gidecek ürünün miktarı,gideceği yer,götürecek araç plakası alacak olanın adı soyadını gösteren çiftçi beyanı	
40	Bitki Koruma Ürünleri Reçetesi	1)Beyan 2)Hastalık veya zararlı örneği	
41	Bitki Koruma Ürünü Bayilik veya Toptancı İzin Belgesi	1-Başvuru dilekçesi 2-Bitki koruma bölümü mezunu ziraat mühendisi veya bitki koruma dalında yüksek lisans veya doktora yapmış ziraat mühendisi veya bitki koruma hizmetlerinde en az beş yıl süreyle çalışmış ziraat mühendisi olduğuna dair diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti. 3-Bitki koruma hizmetlerinde en az beş yıl çalıştığını gösteren belge. 4-Ziraat mühendisleri ile ziraat teknisyeni ve meslek yüksekokullarından bitki sağlığı ile ilgili dersi alarak mezun olmuş teknikerler için Bakanlıkça veya Milli Eğitim Bakanlığınca veya Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığınca yılda bir kez yapılacak olan sınavda başarılı olduğunu gösteren belge. 5-Bayilik veya toptancılık yapılacak yerin veya deponun açık adresi. 6-T.C. kimlik numarası beyanı. -İki adet vesikalık fotoğraf.	Yapılan başvuru 5 iş günü içerisinde İl Müdürlüğüne ulaştırılır.
42	Zirai Mücadele Alet ve Makinaları Bayilik İzin Belgesi	1-Başvuru dilekçesi 2-Ziraat mühendisi veya teknikeri veya teknisyeni veya makina mühendisi olduğunu gösterir belge 3-Durumları (2) bendinde belirtilen şartlara uymayan ancak, zirai mücadele alet veya makinaları satmak isteyen müteşebbisler, bu maddede yer alan özellikleri taşıyan bir kişiyi "Sorumlu Müdür" olarak istihdam ettiğini gösterir belge	Yapılan başvuru 5 iş günü içerisinde İl Müdürlüğüne ulaştırılır.

43	Bitki Koruma Ürünü Reçete Yazma Yetki Belgesi	1-Başvuru dilekçesi 2-Son öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya onaylı sureti 3-T.C. Kimlik Numarası beyanı, 4-İşyeri veya yazışma adresi ile telefonu, 5-Sınav sonuç belgesi.	Yapılan başvuru 5 iş günü içerisinde İl Müdürlüğüne ulaştırılır.
44	Bitki Yetiştirme Ruhsatı	1-Fidanlık, Fidelik, Süs Bitkileri Ve Çiçek Soğanı Üretilen Yerlerin Ruhsatlandırılmasına İlişkin Yönetmelik” in Ek-1’inde yer alan taahhütname 2-Üretim yapacağı arazinin tapusunun veya kira sözleşmesinin fotokopisi	Yapılan başvuru 5 iş günü içerisinde İl Müdürlüğüne ulaştırılır.
45	Üretici kayıt defteri	1-Başvuru dilekçesi	10 dakika
46	Bakanlık temsilcisi talebi	1-Dilekçe 2-Çağrı için alınan kararın örneği 3-Toplantı gündemi 4-Temsilci ücretinin yatırıldığına ilişkin vezne alındısı. 5-Üstbirlik payına ait dekont 6-Başvuru Ücretinin Ödendiğine Dair Dekont	15 iş günü
47	Tarımsal Amaçlı Kooperatif Kurulması	1-Müracaat Dilekçesi 2-Kurucu Üyeler (7 Kişi) 3-İkametgah Senedi 4-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 5-Muhtar Onayı	Yapılan başvuru 5 iş günü içerisinde İl Müdürlüğüne ulaştırılır.
48	Yem Bayii Ruhsatı	1- Başvuru dilekçesi 2- Ticaret Sicil Gazetesi (Şirketler için) 3- İmza sirküleri 4- Vergi levhası fotokopisi 5- Nüfus cüzdanı fotokopisi (Şahıslar için) 6- İkametgah belgesi (Şahıslar için) 7- Döner sermaye makbuzu Not : İlçe Tarım Müdürlüğü tarafından kontrolleri yapıldıktan sonra başvuru dosyası belge düzenlenmek üzere İl Tarım Müdürlüğüne gönderilecektir. Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	20 iş günü

49	2090 Sayılı Doğal Afetler Kanununa Göre Müracaat	1-Müracaat Dilekçesi 2-Hasar Tespit Çalışmaları 3-Askı Süresi 4-Değerlendirme 5-İl Genel Değerlendirmesi	15 iş günü
50	Çiftçi Malları Koruma Bütçesi kontrol ve onayı	1-Dilekçe 2-Gelir ve gider bütçesi 3-Koruma Listesi 4-Çiftçi Malları Koruma Meclis Kararı 5-İlan tutanağı 6-Koruma tarifesi 7-Askı tutanağı 8-Bekçi kadrosu 9-Yasak saha krokisi ve kararı	30 gün
51	Koruma kararlarına itirazın değerlendirilmesi	Dilekçe	30 gün
52	Özel İdare kaynaklı tarımsal girdilerin temin,tedarik ve dağıtımı	Dilekçe	30 gün
53	Tabii Afetlerin neden olduğu hasar tespitleri	1-Dilekçe	7 gün
54	Kimyevi gübre bayi belgesi	1-Gübre bayisi olmak istediğine ilişkin dilekçe 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi 3-İkametgah İlmühaber. 4-Vergi Levhası fotokopisi. 5-Ticaret Sicil Kaydı (Fotokopisi).	Yapılan başvuru 5 iş günü içerisinde İl Müdürlüğüne ulaştırılır.
55	Tohumluk Bayii Belgesi	1-Başvuru Dilekçesi 2-Sorumlu Teknik Personel Belgeleri (Diploma Örneği,Sözleşme ve Sigorta Bildirim Cetveli) 3-Transkrip(Sorumlu Teknik Personel Tekniker İse) 4-Bayilik Yapılacak Yer ve Depoya Ait Adres Beyanı 5-Ticaret Sicil Kaydı Örneği 6-Tohumluk Bayisi Belgesi Ücretinin Ödendiğine Dair Dekont	Yapılan başvuru 5 iş günü içerisinde İl Müdürlüğüne ulaştırılır.

56	Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı (Ekonomik Yatırımlar ve Toplu Basınçlı Sulama )	<p>Hibe başvuru formu</p> <p>Ekonomik yatırım başvuruları için idari uygunluk kontrol listesi</p> <p>Toplu basınçlı sulama yatırım başvuruları için idari uygunluk kontrol listesi V. Etap (2009/47 no'lu tebliğ) formatına uygun doldurulmuş başvuru formu, ekleri bir takım olarak ve ayrıca CD kaydı.</p> <p>Başvuru sahibi tarafından yapılan imzalı başvuru beyanı.</p> <p>Ortaklık varsa; imzalanmış ortaklık formu.</p> <p>Başvuru sahibi tarafından sayfaları paraflanmış başvuru formu.</p> <p>Başvuru sahibinin bakanlık kayıt sistemine kayıtlı olduğuna dair belge.</p> <p>Başvuru sahibi kuruluşun resmi tescil belgesi, tüzük veya ana sözleşmesi.</p> <p>Tüzel kişiler için ticaret ve sanayi odasından alınmış oda sicil kayıt belgesi.</p> <p>Tüzel kişiler için ticaret ve sanayi odasından alınmış faaliyet belgesi eklenmiştir.</p> <p>Yatırım için yetkili kurul kararı.</p> <p>Başvuru sahibine ait yetkilendirme kararı.</p> <p>Yetkilendirilen kişiye ait imza sirküleri.</p> <p>Projesinde varsa aynı katkının karşılanacağına dair taahhütname.</p> <p>İnşaat varsa, inşaat metrajı ve keşif özeti.</p> <p>İnşaat varsa, inşaat teknik şartnamesi.</p> <p>Makine ekipman varsa, makine ekipman teknik şartnamesi.</p> <p>Danışmanlık alımı varsa, görev tanımı.</p> <p>Başvuru sahibinin kar-zarar hesabı ve son yıl bilanço hesapları. (başvuru yılında faaliyete geçenler hariç).</p> <p>Proje bütçesi, ek-1 tablosuna göre hazırlanmalıdır.</p> <p>Projesinde inşaat işleri varsa; inşaat işleri alım giderleri ek-1.1 tablosuna göre hazırlanmalıdır.</p> <p>Projesinde mal alımı varsa; mal alım giderleri ek-1.2 tablosuna göre hazırlanmalıdır.</p> <p>Projesinde danışmanlık alımı varsa; danışmanlık alım giderleri ek-1.3 tablosuna göre hazırlanmalıdır.</p> <p>Projesinde aynı katkı varsa; aynı katkı ek-1.4 tablosuna göre hazırlanmalıdır.</p> <p>Gider gerekçeleri ek-2 tablosuna göre hazırlanmalıdır.</p> <p>Finansman kaynakları ek-3 tablosuna göre hazırlanmalıdır.</p> <p>Tahmini iş takvimi ek- 4 tablosuna göre hazırlanmalıdır.</p> <p>Yatırım işletme planı dosyası ek- 5 formatına göre hazırlanmalıdır.</p> <p>Sosyal güvenlik kurumu prim borcu yoktur belgesi.</p> <p>Vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair belge.</p> <p>Yeni tesis, tamamlama ve kapasite artırımı başvuruları için avan veya tatbikat projesi eklenmelidir.</p> <p>Yeni tesis, tamamlama ve kapasite artırımı başvuruları için alınması düşünülen makine ve ekipmana ait ölçekli yerleşim planı.</p> <p>Yatırım yeri başvuru sahibine ait ise; yatırım yerinin mülkiyet belgesi, değil ise; yatırım yerine ait noter tasdikli kira kontratı veya tapu şerhi belgesi, yer tahsisli ise tahsis belgesi.</p> <p>Faal olan tesise ait hibe başvuruları için üretim izin belgesi.</p> <p>Faal olan tesise ait hibe başvuruları için kapasite raporu veya ekspertiz raporu.</p> <p>Faal olan tesise ait hibe başvuruları için yapı kullanma izin belgesi.</p> <p>Tamamlama proje başvuruları için yapı ruhsatı veya yapı kullanma izin belgesi.</p> <p>Yatırım yerinin icralı, davalı olmadığına ilişkin yatırımcı beyanı.</p>	Yapılan başvuru 5 iş günü içerisinde İl Müdürlüğüne ulaştırılır.
----	---	---	--

		Yatırım yerinin (organize sanayi bölgesi hariç) ipotekli ve şerhli olmadığına ilişkin tapu müdürlüğünden alınan belge.	
57	Kırsal kalkınma yatırımlarının desteklenmesi programı makine ekipman alımları (basınçlı sulama sistemleri)	Hibe başvuru formu Basınçlı sulama sistemi bilgi formu Su kaynağı belgesi Toprak ve su analizi raporları ÇKS belgesi Yerleşim planı ve yerleşim planına göre hazırlanmış metraj Teknik şartname Vadesi geçmiş SGK ve vergi borcu olmadığına dair belge Piyasa fiyat araştırması beyanı ve ya proforma fatura Tüzel kişiliğin yatırıma başvuru için aldığı yetkili kurul kararı ve başvuru sahibinin başvuru için yetkilendirme kararı ve imza sirküleri Satın alma aşamasında istenen belgeler Garanti belgesi Satış sonrası hizmet yeterlilik belgesi (yetkili servis belgesi) TSE belgesi İthal makinelerin teknik mevzuata uygunluk belgesi Teknik özellik belgesi Türkçe bakım ve kullanma kılavuzu Ödeme aşamasında istenen belgeler Fatura Katılım bedelinin ve KDV'nin tamamının ödendiğine dair belgeler(banka dekontu) Taahhütname Yüklenicinin t.c. kimlik no/vergi no ve banka hesap bilgilerini içeren kaşeli ve imzalı belge. Yatırımcı ve yüklenici arasındaki teslim tutanağı Yüklenicinin vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair belge Yüklenicinin sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş prim borcu olmadığına dair belge	Yapılan başvuru 5 iş günü içerisinde İl Müdürlüğüne ulaştırılır.

58	Kırsal kalkınma yatırımlarının desteklenmesi programı makine ekipman alımları (Mibzer, Pülverizatör vb.)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hibe başvuru formu • Makine bilgi formu • ÇKS belgesi • Teknik şartname • Vadesi geçmiş SGK ve vergi borcu olmadığına dair belge</li><li>• Piyasa fiyat araştırması beyanı ve ya proforma fatura</li><li>• Tüzel kişiliğin yatırıma başvuru için aldığı yetkili kurul kararı ve başvuru sahibinin başvuru için yetkilendirme kararı ve imza sirküleri</li><li>• Traktör veya biçerdöver ruhsatı fotokopisi</li><li>• Hayvan varlığı ile ilgili belge</li><li>• Satın alma aşamasında istenen belgeler</li><li>• Garanti belgesi</li><li>• Satış sonrası hizmet yeterlilik belgesi (yetkili servis belgesi)</li><li>• Deney raporu</li><li>• İthal makinelerin teknik mevzuata uygunluk belgesi</li><li>• Teknik özellik belgesi</li><li>• Türkçe bakım ve kullanma kılavuzu</li><li>• Ödeme aşamasında istenen belgeler</li><li>• Fatura</li><li>• Katılım bedelinin ve KDV'nin tamamının ödendiğine dair belgeler(banka dekontu)</li><li>• Taahhütname</li><li>• Yüklenicinin t.c. kimlik no/vergi no ve banka hesap bilgilerini içeren kaşeli ve imzalı belge.</li><li>• Yatırımcı ve yüklenici arasındaki teslim tutanağı</li><li>• Yüklenicinin vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair belge</li><li>• Yüklenicinin sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş prim borcu olmadığına dair belge</li></ul>	Yapılan başvuru 5 iş günü içerisinde İl Müdürlüğüne ulaştırılır.
59	Önsoykütüğü	1-Dilekçe 2-Türkvetten veri sisteminden alınmış sığır cinsi hayvan pasaportu 3-Nüfus cüzdan Fotokopisi (TC Nosu Yazılı)	15 gün
60	Sığır Cinsi Hayvan Pasaportu	-	10 dakika
61	İşletme Hayvan Varlığını Gösterir Belge	1- Başvuru dilekçesi 2- Veteriner bilgi sisteminde kayıt altına alınmış büyükbaş hayvan varlığı veya aşılama, serumlama ve küpeleme makbuzunda yer alan büyükbaş hayvan varlığını gösterir belge 3- Nüfus Cüzdan fotokopisi	10 dakika
62	Sığır Cinsi Hayvanların Tanımlanması ve İşletme Tescil İşlemleri	1- Başvuru dilekçesi 2- Sığır cinsi hayvanların tanımlanması ve işletme tescil müracaat formu	10 dakika

63	Menşei Şahadetnamesi	1- Biten eski menşe koçanının getirilmesi 2- Eski koçan kayıp ise mahalli gazeteye verilmiş kayıp ilanını gösterir gazete 3- Döner sermaye İşletmesinden alınacak menşei ücret makbuzu	5 dakika
64	Anaç Koyun Keçi Desteklemesi	1- Başvuru dilekçesi (Üreticiler yetiştirici örgütlerine başvurur.Yetiştirici örgütleri İl/İlçe Tarım Müdürlüklerine başvurur.) Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	15 iş günü
65	Hayvan Aktarma (Satış)	1.Alicının hayvanı aldığını gösteren hayvan pasaport belgesi 2.Başka illerden ve merkez ilçe dışından alınmışsa getirildiğini gösteren veteriner sağlık raporu 3.Hayvan sahibi ve alıcının kimlikleri ile birlikte başvurusu	30 dakika
66	Sığır Cinsi Hayvan Kesim /Ölüm Bildirim Raporu	1- Başvuru dilekçesi 2- Sığır cinsi hayvan kesim/ölüm bildirim formu	10 dakika
67	Anaç Sığır Desteklemesi	a) Anaç sığır desteklemesinden faydalanmak isteyen yetiştiriciler : 1- Başvuru dilekçesi (Üreticiler tarafından üyesi bulunduğu örgüte başvurulur.Üretici örgütleri, üyeleri adına İl/İlçe Tarım Müdürlüklerine başvurur.) Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	30 iş günü
68	Buzağı Desteklemesi	1- Başvuru dilekçesi (Soykütüğüne kayıtlı olanlar Damızlık Sığır Yetiştiricileri Birliği aracılığı ile, ön soykütüğüne kayıtlı olanlar doğrudan İl/İlçe Tarım Müdürlüklerine başvurur.) Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	30 iş günü
69	Çiğ Süt Desteklemesi	Örgütlü üreticiler örgütleri aracılığıyla diğerleri ise üretici örgütlerine yönlendirilir	5 iş günü

İlk Müracaat Yeri

:Koçarlı Gıda Tarım ve Hay. İlçe Müdürlüğü

İkinci Müracaat Yeri : Koçarlı Kaymakamlığı

İsim

:Edip YAĞAN

İsim : Mehmet sÜLÜN

Unvan

:İlçe Müdürü

Unvan : Kaymakam

Adres

:Gıda Tarım ve Hayç İlçe Müdürlüğü

Adres : Kaymakamlık

Tel

:0.256.761 40 26

Tel : 0.256.761 40 81

Faks

:0.256.761 40 44

Faks : 0.256.761 44 46

E-Posta

:bilgi@kocarlitarim.gov.tr

E-Posta :