

İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Desteklemesi	1- Başvuru formu ve taahhütname (Ek1)(Ek2) 2- Yerleşim yeri belgesi 3- Vergi Borcu Yoktur belgesi 4- ÇKS,AKS,Su Ürünleri veya Türk-Vet kayıt sistemi belgesi (İl /İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müd. 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.	7 İŞ GÜNÜ
2	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.	7 İŞ GÜNÜ
3	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.	7 İŞ GÜNÜ
4	Şirketlere Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi	1- Başvuru Dilekçesi(EK-5) 2- En az limited şirket olarak kurulduklarını ve faaliyet alanının tarımsal danışmanlık hizmeti olduğunu belgeleyen ticaret sicil gazetesi örneği ve fatura 3- Adı,adres,vergi numarası var ise logosuna ait belgeler 4- Kurucularına,ortaklarına ait kimlik ve diploma/çıkış belgesinin bulunduğu ilin İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylı sureti 5- Yöneticinin, varsa tarım danışmanlığı sertifikasının İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylı sureti 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 7- Bakanlığa karşı şirketi temsil edecek kişinin şirket adına imza atma yetkili olduğunu gösterir.Noter onaylı imza sirküleri 8- Tarımsal Danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için gerekli araç,alet ve büro donanımını durumunu gösterir belge 9- Dosya Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	7 İŞ GÜNÜ
5	Serbest Tarım Danışmanlarına Yetki Belgesi Verilmesi	1- Başvuru Dilekçesi(EK-7) 2- Bağlı bulunduğu vergi dairesinden alınacak serbest meslek mükellefiyeti tescil belgesi fatura 3- Sosyal güvenlik kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylanmış belge 4- Yönetmelik kapsamında alınmış Tarımsal Danışmanlık sertifikasının veya geçici tarım danışmanlığı belgesinin İl/İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne onaylı sureti 5- İlgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belgenin İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onaylı sureti 6- Danışmanlık bürosunun adresi,telefon numarası gibi iletişim bilgileri 7- Danışmana ait noter onaylı imza sirküleri 8- Dosya Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	7 İŞ GÜNÜ
6	Serbest Tarım Danışmanlarına "Geçici Tarım Danışmanlığı Belgesi" Verilmesi	1- Öğrenim belgesinin İl/İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne onaylı sureti 2- Nüfus cüzdanının İl/İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne onaylı sureti 3- 2 adet vesikalık fotoğraf 4- Yetki belgesi alınması için istenen belgeler(Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetleri Uygulama Esaslarının 13.maddesinde belirtilen- Sertifika hariç) 5- Dosya Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	7 İŞ GÜNÜ

7	Üretici Örgütleri,Ziraat Odaları veya Bunların Üst Birlikleri,Şirketler veya Dernek/Vakıflarda Çalışan ya da Çalışacağını Belgeleyenlere "Geçici Tarım Danışmanlığı Belgesi" Verilmesi	1- Öğrenim belgesinin İl/İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünce onaylı sureti 2- Nüfus cüzdanının İl/İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünce onaylı sureti 3- 2 adet vesikalık fotoğraf 4- Halen çalışıyor ise çalıştığı kuruluştan çalıştığına dair yazı 5- Çalışmaya başlayacak ise çalışacağı kuruluştan çalıştığına dair taahhüt yazısı 6- Çalıştığı veya çalışacağı kuruluşun " Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi" aldığına dair İl Tarım Müdürlüğünden yazı 7- Dosya Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	7 İŞ GÜNÜ
8	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 DAKİKA
9	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 DAKİKA
10	Arıcılık Desteklemesi	1- Matbu başvuru formu (EK-1) 2- Arılık ve Arılı Kovan Tespit Tutanağı 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.	5 İŞ GÜNÜ
11	Gezgin 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.	2 İŞ GÜNÜ
12	Hisseli Satış İçin Uygunluk Belgesi	1- Tapu Müdürlüğünden yazı	5 GÜN
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.	1 İŞ GÜNÜ
14	Yağlı Tohumlar Prim Desteklemesi	1- Başvuru dilekçesi (Sadece ÇKS kaydı olanlar başvuru yapabilirler.) 2- Destek Talep Formu 3- Alım – Satım Beyannamesi 4- Mühahsil Listesi 5- Satışı yapılan ürüne ait fatura, 6- Döner sermaye makbuzu	45 DAKİKA
15	Bakanlık Temsilcisi Talebi	1- Dilekçe 2- Çağrı için alınan kararın örneği 3- Toplantı gündemi 4- Temsilci ücretinin yatırıldığına ilişkin vezne alındısı. 5- Üstbirlük payına ait dekont 6- Başvuru ücretinin ödendiğine dair dekont Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	15 İŞ GÜNÜ
16	Canlı Hayvan ve Hayvan Maddeleri İçin Düzenlenen Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu	1- Hayvan maddeleri için kesim raporu 2- Şap aşısı yapıldığını belirtir belge 3- Hayvanların kulak küpeli olması (Küpeli olmayan hayvanların sevki yapılmaz.Altı aylıktan büyük hayvanların küpeli olması gerekir.Hayvanlar muayene edilen İl/İlçe Tarım Müdürlüklerine getirilecektir.) 4- Döner sermaye sevk raporu ücreti,dezenfeksiyon ücreti ve hayvan pasaportu ücreti yatırıldığına dair makbuz Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	1 İŞ GÜNÜ
17	İşletme Hayvan Varlığını Gösterir Belge	1- Başvuru dilekçesi 2- Veteriner bilgi sisteminde kayıt altına alınmış büyükbaş hayvan varlığı veya aşılama, serumlama ve küpelleme makbuzunda yer alan büyükbaş hayvan varlığını gösterir belge 3- Nüfus Cüzdanı fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ

18	Sığır Cinsi Hayvanların Tanımlanması ve İşletme Tescil İşlemleri	1- Başvuru dilekçesi 2- Sığır cinsi hayvanların tanımlanması ve işletme tescil müracaat formu	7 İŞ GÜNÜ
19	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.	7 İŞ GÜNÜ
20	Hastalıktan Ari İşletmeler İçin Sağlık Sertifikası	1- Matbu başvuru dilekçesi 2- İşletmede mevcut olan hayvanların listesi 3- Döner sermaye makbuzu Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme sonucunda tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.Ari işletme kapsamına alınan işletmede tüberkülozis ve brucellozis testleri 6 aylık aralıklarla yapılacaktır. Arka arkaya yapılacak her iki testin sonucu negatif çıkması halinde yetiştiriciye ari işletme belgesi verilecektir.Yapılan testler sonucunda işletmede hastalık çıkması durumunda 3285 Sayılı HSZK ve Yönetmeliği çerçevesinde hastalık çıkışı yapılır ve Yönetmelikte belirtilen önlemler alınır.Hastalık sönüşünden sonra ilgili Yönetmeliklerde delirtilen süreler geçtikten sonra sertifika düzenlenir.	8 AY
21	Sığır Cinsi Hayvan Kesim /Ölüm Bildirim Raporu	1- Başvuru dilekçesi 2- Sığır cinsi hayvan kesim/ölüm bildirim formu	1 İŞ GÜNÜ
22	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.	7 İŞ GÜNÜ
23	İstatistik Bilgi Talebi	1- Başvuru Dilekçesi	15 İŞ GÜNÜ
24	Yem Bitkileri Desteklemesi	1- Başvuru dilekçesi 2- Destek Talep Formu 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.	7 İŞ GÜNÜ
25	Sertifikalı Tohum Kullanım Desteklemesi	1- Başvuru dilekçesi 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.	7 İŞ GÜNÜ
26	Yurtiçi Sertifikalı Tohum Üretim Desteklemesi	1- Başvuru formu (EK-1) 2- Destek Talep Formu 3- Tohumculuk kuruluşu ve kuruluşlar adına sözleşmeli olarak tohumluk yetiştirenlerin, tohum üretecek araziye ait ÇKS belgesi 4- Tohumculuk kuruluşu sözleşmeli tohumluk üretimi yaptırıyor ise, onaylı sözleşmeli yetiştirici listesi ve tohumluk yetiştiricilerine ait arazi bilgilerini içeren form (EK-2) 5- Tohumluk sertifikasının, ilgili İl/İlçe Tarım Müdürlüğü tarafından onaylanmış fotokopisi (Sertifikasyon işlemleri tamamlandıktan sonra istenir.) 6- Tohumluk beyannamelerinin onaylı sureti (İlgili İl Tarım Müdürlüğü tarafından onaylanacak) 7- TÜGEM tarafından verilen tohumculuk kuruluşu olduğunu gösterir belge 8- 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.	7 İŞ GÜNÜ
27	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.	7 İŞ GÜNÜ
28	ÇKS Kaydı Güncellemesi	1- Başvuru dilekçesi 2- Bilgi Paylaşım Belgesi 3- Tazim edilip onaylanmış "B" formu 4- Varsa kira sözleşmesi 5- Ziraat Odası Çiftçi Belgesi 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.	7 İŞ GÜNÜ

29	Seracılık Yönetmeliği Kapsamında Yapılan İşlemler	1- Başvuru dilekçesi 2- Çiftçi kayıt belgesi (ÇKS) 3- Taahütname 4- Örtü altı Kayıt Sistemi Üretici Kayıt Formu 5- Varsa Kira Sözleşmesi Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	7 İŞ GÜNÜ
30	İşletme Kayıt Belgesi	1-İşletme Kayıt Belgesi başvuru ve beyannamesi. (Ek-4) 2-Üretim yerleri için Kapasite Beyanı 3- İstihdam miktarı 4- Döner Sermaye Makbuzu	7 İŞ GÜNÜ
31	Amatör Balıkçı Belgesi	1- Başvuru dilekçesi 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi 3- 1 adet fotoğraf 4- Döner sermaye makbuzu	2 İş Günü
32	Çiğ Süt Desteklemesi	1- Süt faturası veya müstahsil makbuzu (Üretici tarafından üyesi olduğu Süt Üreticileri Birliğine teslim edilir.Süt Üreticileri Birliği tarafından Ulusal Süt Kayıt Sistemine kaydı yapılarak,İl/İlçe Tarım Müdürlüğüne onay için teslim edilir.) Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	3 AY
33	Alo Gıda Hattı Başvurusu	1- Başvurular 174 numaralı telefon hattından veya www.alo174.gov.tr internet adresinden yapılır. Yapılan işlemlerle ilgi bilgiler 174 numaralı telefon hattından veya www.alo174.gov.tr adresinden verilecek başvuru numarası ile öğrenilebilir. Not : Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda,tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	7 İŞ GÜNÜ
34	Uygulamalarla İlgili Şikayetler	1- Başvuru dilekçesi	15 İŞ GÜNÜ

İlk Müracaat Yeri : İlçe tarım ve Orman Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Karesi Kaymakamlığı
İsim : Resul BÜTÜN İsim : Metin ARSLANBAŞ
Unvan : İlçe Tarım ve Orman Müdürü Unvan : Kaymakam
Adres : Akıncılar Mah. Gazi Bulvarı Adres : Eski Kuyumcular Mah. Yeşilyol Sokak
No : 01 No:14 Karesi Balıkesir
Telefon : (0266) 246 09 29 Telefon : (0266) 246 26 57
Faks : (0266) 246 09 27 Faks : (0266) 246 26 54
e-Posta : karesi@tarimorman.gov.tr e-Posta : karesi@icisleri.gov.tr