

MARMARİS İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No.	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilecek Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	Bilgi Edinme Hakkı ve Dilekçe Hakkı Başvurusunun Cevaplandırılması	1- Gelen Mail veya Dilekçe	15 gün
2	Şikâyet Dilekçelerinin Değerlendirilmesi	1- Beyan veya Dilekçe	15 gün
3	Mazot ve Kimyevi Gübre Destekleme Başvurusunun Alınması (İlk Kayıt)	1-Nüfus cüzdanı fotokopisi (TC.Kimlik nosu yazılı) 2-Sosyal Güvenlik Numarasını Gösterir Belge (varsa) 3-Tarım arazilerinin onaylı fotokopisi veya çıktısı 4- Kira sözleşmesi veya muvaffakatname varsa, onaylanmış matbu evrakları 5-Tarım arazilerine ekilen ürünlerin muhtarlıkça onaylı formu(Form C)* 6-Ziraat Odasından Çiftçilik Belgesi 7-Taahhütname 8-Döner Sermaye Makbuzu	5 iş günü
4	Çiftçi Kayıt Sistemine İlk Kayıt	1 - ÇKS'ye başvuruda bulunan çiftçilerden çiftçi kayıt formu istenir. (Form A)(İlk kez müracaat eden çiftçilere bu form boş olarak verilir.) 2 - Gerçek kişilerden T.C.Kimlik nolu Nüfus Cüzdanının Fotokopisi 3 - Tüzel kişilerden; ticaret sicil gazetesini, imza sirküleri ve yetki belgesi 4 - Çiftçilik Belgesi örneği (Ziraat Odasından) 5 - Çiftçilerden tarım arazisinin aidiyetini gösterir aşağıdaki belgelerden birisi istenir.	1 gün

		1) Tarım arazisi başvuru sahibi çiftçiye ait ise, tapu sicil müdürlüğünden tapu sureti veya extresi 2) Tarım arazisi başka bir gerçek veya tüzel kişiye ait ise, kira sözleşmesi, arazinin sahibine ait onaylı tapu sureti 3) Tarım arazisi Hazine adına tespit ve tescil edilmiş ise; defterdarlıktan veya mal müdürlüğünden kiraladığına dair kira sözleşmesi, tapu extresi 4) Tarım arazisinin mülkiyeti vakıflara ait ise, ilgili vakıflarla yapılmış kira sözleşmesi ve onaylı tapu sureti 5) 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 6 - Tarım arazisi birden fazla kişiye ait ise, tapu sureti ile birlikte diğer hissedarlarla yapılmış muhtar onaylı kira sözleşmesi 7 - İşlenen tarım arazisinin mülkiyeti eş ve/veya birinci derece akrabaları olan anne, baba ve çocuklara ait ise maliklerin onaylarının bulunduğu kira sözleşmesi istenir. 8 - Vesayet altındaki kişiler için mahkeme kararının onaylı sureti istenir. (Vesayet altındaki kişiler vasileri aracılığı ile başvurabilirler.) 9 - Arazi Bilgileri Formu (Form C)	
5	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-Döner Sermaye Dekontu	5 iş günü
6	ÇKS Belgesi Verilmesi	1 - T.C. Kimlik No. (Güncel ÇKS Kaydını yaptırmış olması gerekir)	10 dakika
7	Yem Bitkileri Destekleme Başvurusunun Alınması	1- Müracaat Formu 2- ÇKS Belgesi 3- Taahhütname 4- Tespit Tutanağı	1 iş günü

8	Prime Esas Ürün Destekleme Başvurusunun Alınması	1- Başvuru Dilekçesi 2- ÇKS Belgesi 3- Onay Formu 4- Fatura veya Müstahsil Makbuzu	1 iş günü
9	Sertifikalı Fidan Desteği Başvurusunun İncelenerek Kabulü	1- ÇKS Belgesi 2- Sertifika Belgesi 3- Fatura 4- Çiftçilik Belgesi 5- Talep Formu	15 gün
10	Sertifikalı Tohum Desteği Başvurusunun Alınması	1- ÇKS Belgesi 2- Sertifika Belgesi 3- Fatura 4- Çiftçilik Belgesi	1 iş günü
11	Tevhid-İfraz-Hisseli Satış Talebinin Değerlendirilmesi	1- Plan Yapmaya Yetkili Kurumdan Alınan Resmi Müracaat Yazısı 2- Tapu Fotokopisi, 3- 1/5000 Ölçekli Kadastral Harita, 4- 1/25000 Ölçekli Topoğrafik Harita, 5- Döner Sermayeye Tarımsal Etüt Ücreti Dekontu	5 iş günü
12	Tarımsal Sulama Aboneliği Başvurusunun Alınması	1- Başvuru Dilekçesi 2- Tapu Sureti 3- Sulama Belgesi 4- Çaplı Kroki 5- ÇKS Belgesi/ Çiftçilik Belgesi 6-Taahhütname	3 iş günü
13	Tarımsal Yayım Danışmanlık Desteği(TYDD)	Tarımsal Danışmanlardan İstenecek Belgeler : 1- TYDD Başvuru Formu veTaahhütname 2- Başvuruda bulunan kişi veya kuruluşa ait Bilgi Formu 3- Hizmet Sunulan Tarımsal işletmelere ait İcmal 4-Tarımsal Danışmanlık Hizmet Sözleşmesi 5-SGK Prim borcu olmadığına dair belge 6-Vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair belge 7-TYDD başvurusunda bulunacak kişiler için başvuru yapabileceğine dair alınan yönetim kurulu/ yetkili kurul kararı onaylı sureti 8-Tarımsal Danışmanlık Hizmeti verilen işletmenin tipine göre her işletme için	

		geçerli belgelerden biri veya birkaçı (ÇKS, AKS vb.) 9-Nüfus Kayıt Sisteminden alınan Yerleşim Yeri ve Diğer Adres Belgesi	
14	Bitki Koruma Ürünleri Bayilik Uygunluk Belgesi Düzenleme Başvurusunun Alınarak İl Tarım Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- 2 Adet Fotoğraf 4- İkametgâh Belgesi 5- Diploma 6- Döner Sermaye Makbuzu	1 ay
15	Tarımsal Amaçlı Kooperatif ve Birliklerin Genel Kurul Toplantıları	Genel Kurul toplantılarına 15 gün önce müracaat edilmelidir. Gerekli belgeler: 1 - Bakanlık temsilcisi talep dilekçesi 2 - Genel kurul ilan ve gündemi 3 - Temsilci ücretinin yatırıldığına dair makbuz	3 ay
16	Bağ ve Bahçelerle İlgili Muhtelif İş Taleplerinin Karşılansması	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Çaplı Kroki ve Tapu Fotokopisi 4- İlgili Kurum İzin Yazısı(gerektiğinde)	15 gün
17	Tarımsal Gelirin Hesaplanması	1- Vatandaşın diğer kurumlardan almış olduğu evrak ve ekleri 2- Tapu Kaydı ve Belediye kaydı 3- Kimlik Fotokopisi	5 iş günü
18	Tarımsal Afet Dosyası Başvurusunun Alınması	1- Dilekçe 2- Kimlik Fotokopisi 3- Taşınmazın Tapu Müdürlüğünden onaylı güncel kaydı 4- Var ise Kira sözleşmesi,Muvafakatname 1- 2 5- ÇKS Belgesi	1 iş günü
19	Gıda Temas Eden Madde ve Malzemeleri Üreten İşletmeler İçin Kayıt Belgesi Alması	Gerekli belgeler: 1 - Başvuru dilekçesi ve beyanname 2 - Kapasite Raporu veya Ekspertiz Raporu, Resmi Kurumlarda Kurum Beyanı 3 - Gıda işletmecisi ticaret siciline kayıtlı ise, ticaret unvanı, ticaret sicil numarası ve kayıtlı olduğu ticaret sicil memurluğunun adına ilişkin yazılı beyan (güncel bilgileri içeren ticaret sicil gazetesini 1.10.2003 tarihinden önce yayınlanmış ise Ticaret Sicil Gazetesinin aslı veya yetkili merci tarafından onaylı sureti); gıda işletmecisi	15 iş günü

		esnaf siciline kayıtlı ise Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesinin aslı veya yetkili merci tarafından onaylı 4 - Meslek odası bulunan meslek mensupları için odadan alınmış çalışma belgesinin aslı veya yetkili merci tarafından onaylanmış örneği, meslek odası bulunmayan meslek mensuplarının adı, soyadı, T.C. Kimlik numaraları beyanı ile gıda işletmecisiyle yaptıkları sözleşmelerin başlangıç ve bitiş tarihlerini gösteren belge.	
20	Gıda İşletmelerinin Kayıt İşlemleri	1 - İşletme Kayıt Belgesi başvuru ve beyannamesi	15 gün
21	Bakanlığımız 174 ALO GIDA HATTINA gelen ihbar ve diğer şikayetler	Elektronik ortamda	15 gün
22	TAPDK (Tütün Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu) Belgesi	1 - Dilekçe 2 - Vergi Levhası(Aslı ve Fotokopi) 3 - Cumhuriyet Savcılığından Adli Sicil Belgesi 4 - T.C Kimlik fotokopisi 5 - T.C. Nosuna Ziraat Bankasına Tekel Yeni Kayıt Harç Dekontu 6 - İnternette TAPDK online sistem başvuru çıktısı 7-Ticari Sicil Gazetesi (Tüzel) 8-Noter onaylı imza sirküleri (Tüzel) 9-Mesafe Uygunluk Yazısı (Alkollü içecekler için) 10-Sunum Belgesi (Nargile)	10 iş günü
23	Anaç Koyun Keçi Destekleme Başvurusunun Alınması	1- Örgütün talep üst yazısı 2- Koyun Keçi Birliğine üyelik listesi 3- Damızlık Koyun -Keçi Yet. Bir. Merkez Bir. Düzenlenmiş icmal hazırlama yetki belgesi	1 iş günü
24	Suni Tohumlama Destekleme Başvurusunun Alınması	1- Serbest Veteriner Hekimin Suni Tohumlama Aylık Bildirim Cetveli 2- Suni Tohumlama Makbuzlarının 2. nüshaları	1 iş günü
25	Hayvan Pasaportu ve İşletme Tescil Belgesi Verilmesi	1- Hayvan Sahibinin Kimliği 2- TURKVET Sisteminden çıkan başvuru dilekçesi 3- Döner Sermaye ödendi makbuzu 4- İlçe dışından getirildiğinde Veteriner Sağlık Raporu.	1 iş günü

26	Arı Konaklama Belgesi Verilmesi	1- Arılarını getirdiği yerden almış olduğu Hayvan Sevk Raporunun fotokopisi 2- Arılarını konaklayacağı yerdeki arazi sahibi veya Muhtarla yapmış olduğu anlaşma belgesi 3- Başvuru dilekçesi	1 hafta
27	Hayvan Sevklerine Mahsus Yurtiçi Veteriner Sağlık Raporu Düzenlenmesi	1- Menşei Şahadetnamesi 2- Hayvanların aşılandığına dair Aşı Belgesi (Şap Aşısı) 3- Büyükbaş hayvanlar için Hayvan Pasaportu 4- Döner Sermaye ödendi makbuzu	1 iş günü
28	Yurtiçi Hayvan Maddelerinin Sevkine Mahsus Veteriner Sağlık Raporu Verilmesi	1- Menşe Şahadetnamesi veya Sorumlu Veteriner Kesim Raporu veya Sorumlu Soğuk Hava Deposu Veteriner Raporu 2- Hayvan maddelerinin alındığı yerden alınmış fatura 3- Döner Sermaye ödendi makbuzu	1 iş günü
29	Pasaport	1 - T.C Kimlik No İbrazı	10 dakika
30	Buzağı Destek Başvurusu (Bakanlıkça belirlenen dönemlerde)	1-Müracaat dilekçesi 2- Döner sermaye ödendi makbuzu	15 dakika
31	Kuduz Müşahedesi	1- Sağlık Kuruluşundan şüpheli ısırık konulu yazı	11 gün
32	Özel Aşılama Talebinin Karşıllanması	1- Müracaat dilekçesi 2- Döner Sermaye Ödendi Makbuzu	2 hafta
33	Hastalıktan Ari İşletme Sertifikası İşlemleri	1-Müracaat dilekçesi	10 gün
34	Gerçek Kişiler İçin Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi (İlk defa alacaklar için)	1-Kimlik Fotokopisi 2-Fotoğraf (2 Adet Biyometrik) 3-Ücret Dekontu 4-Emniyet Müdürlüğü Asayiş Bürosundan Alınacak Arama Kaydı Sorgusu	1 Ay

35	Gerçek Kişiler İçin Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi (Vize işlemi yaptıracaklar için)	1-Kimlik Fotokopisi 2-Fotoğraf (2 Adet Biyometrik) 3-Su Ürünleri İstihsal Belgesi 4-Eski ruhsat 5-Ücret Dekontu 6-Emniyet Müdürlüğü Asayiş Bürosundan Alınacak Arama Kaydı Sorgusu	20 gün
36	Gemiler İçin Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi	1-Tonilato Belgesi 2-Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi veya Gemi Tasdiknamesi 3-Denize Elverişlilik Belgesi 4-Kimlik Fotokopisi 5-Su Ürünleri İstihsal Belgesi 6-Eski Ruhsat 7-Ücret Dekontu 8-Gemi Resim Bilgisi	2 Saat

ÖNEMLİ NOT: Hizmet ile ilgili başvurudan sonra, yerinde inceleme gerekmesi durumunda geçen süreler ve hizmetle ilgili tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda, ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	Marmaris İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Marmaris Kaymakamlığı
İsim	Nejmettin KAYA	İsim	Ertuğ Şevket AKSOY
Unvanı	İlçe Tarım ve Orman Müdürü	Unvan	Kaymakam
Adres	Marmaris Kaymakamlığı Hükümet Konağı Tepe Mah.Kordon cad. 51. sk. no:2 Marmaris / MUĞLA	Adres	Marmaris Kaymakamlığı Hükümet Konağı Tepe Mah.Kordon cad. 51. sk. no:2 Marmaris / MUĞLA
Tel.	0252 412 10 11	Tel.	0252 413 71 29
Faks	0525 412 10 27	Faks	0252 412 71 29
E-Posta	marmaris@tarimorman.gov.tr	E-Posta	kaymakamlik@marmaris.gov.tr