

BURSA-İNEGÖL İLÇE TARIM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

Sıra No	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
1	Tarım Ve Hayvancılık Amaçlı Hisseli Arazi Satışları	1. İlgili Kurum(resmi) yazısı 2. Tapu Kaydı (Çaplı Fotokopi)	7 İş Günü
2	Çiftçi Kayıt Sistemi" Ne Kayıt İşlemi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Çiftçi Belgesi (Ziraat Odasından Onaylı) 3. Tapu Müdürlüğünden "Kayıtlarımıza Uygundur" ibareli, onaylı tapu fotokopisi (İlk müracaatlarda gerekli) 4. Onaylı Kira sözleşmeleri (kiralık arazi varsa) 5. Varsa muvafakatname belgeleri 6. Kadastrosuz alanlar için tespit formu 7. Kadastrosuz alanlar için Belediye Arazi beyannamesi örneği 8. Ticaret Sicil Gazetesi veya şirket ana sözleşmesi (Tüzel Kişi) 9. İmza Sirküsü (Tüzel Kişi) 10. Yetki Belgesi(Tüzel Kişi) 11. Yetkili Kimlik Fotokopisi(Tüzel Kişi) 12. Vergi Levhası Fotokopisi (Tüzel Kişi) 13. Ödendi Belgesi (Döner Sermaye)	1 Saat
3	Mazot Ve Gübre Desteklemesi	1- Mazot-Kimyevi Gübre Desteklemesi Başvuru Dilekçesi	1 saat
4	Toprak Analizi Desteklemesi	1- Akredite olmuş bir laboratuardan getirilen toprak analiz belgesi ve başvuru dilekçesi	1 saat
5	Organik Tarım Desteklemesi	1- Tarım Bakanlığından alınan "Organik Tarım Sistemi"ne kayıtlı olduğuna dair belge 2- Başvuru dilekçesi	1 saat
6	Sertifikalı Fidan/Tohum Kullanım Desteklemeleri	1- Sertifikasyon kuruluşundan alınan sertifikaların, son satıcı tarafından onaylı fotokopisi. 2- Fidan / tohum faturası. 3- Satıcıdan alınan fidan/tohum desteklemesi talep formu. 4- Kontrol (Müracaatlar İl/İlçe Müdürlükleri teknik ekipleri tarafından kurulan tesis bazında kontrol edilmektedir.)	1 saat
7	Sertifikalı Fidan/Tohum Üretim Desteklemeleri	1- ÇKS Belgesi 2- Müracaat Formu 3- Tohumlu Yetiştiricilerine ait arazi bilgilerini içeren form (sözleşmeli tohumluk üretimi yapıyor ise) 4- Tohumluk sertifikası 5- Tohumluk Beyannamelerinin Onaylı Sureti 6- Tohumculuk Kuruluşu Olduğunu Gösterir Belge (TÜGEM tarafından verilir) 7- Tohum Satış Faturası (Satış işleminden sonra)	2 İş Günü
8	Prim Uygulamaları	1- ÇKS beyanları esas alınarak prim uygulamaları kapsamındaki ürünler (ayçiçeği, kütlü pamuk, soya fasülyesi, kanola, dane mısır, aspir) ön tespitle kayıt altına alınır. -Ön Koşul: ÇKS ye kayıtlı olmak -Başvuru Dilekçesi	1 saat

		-Borsa Tescil Beyannamesi. 2. Formlar - Başvuru Dilekçesi - Taahhütname - Prim Kayıt Formu * Arazi Kontrolleri	
9	Tarımsal Amaçlı Elektrik Talebi Ve İndirimli Tarifeden Yararlanma Uygulaması	1. Başvuru Dilekçesi 2. Tapu Fotokopisi 3. Derin kuyulardan DSI ruhsatı, Diğer Su Kaynaklarından DSI izin belgesi	2 İş Günü
10	Tespit Raporu Ve Cins Tashihi Raporu Hazırlanması	1. Başvuru dilekçesi, 2. Çaplı tapu fotokopisi, 3. Döner sermaye makbuzu,	2 İş Günü
11	Su İhtiyaç Raporu	1. Başvuru dilekçesi, 2. Tapu fotokopisi (Tercihan Çaplı) – kiralıksa kira kontratı 3. Döner sermaye makbuzu,	2 İş Günü
12	Yem Bayilerinin Denetlenmesi	1. Yem Depolama ve Satışa Arz Etme Yeri Kontrol Formu 2. Yem Bayileri Denetim Bilgi Formu	1 İş Günü
13	Canlı Kara Salyangozu Ve Kurbağa Menşei Belgesi Verme	1. Başvuru	1 Saat
14	Su Ürünleri Menşei Belgesi Verilmesi	1. Telefonla veya şahsen müracaat	1 gün
15	Amatör Balıkçı Belgesi Verilmesi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Odendi Belgesi 3. 1 adet vesikalık fotoğraf	1 saat
16	Su Ürünleri İçin Stok Tespiti	1. Başvuru Dilekçesi	1 İş Günü
17	Kimyevi Gübre Bayii Denetimi Talimatlı	1. İl Müdürlüğü Yazısı, 2. Şikayet Başvurusu	2 İş Günü
18	Kimyevi Gübre Bayii Denetimi İhbarlı		1 İş Günü
19	Tabii Afet Hasar Tespiti	1. Başvuru Dilekçesi, 2. İhbar.	40 Gün
20	Kooperatif Genel Kurulu	1. Başvuru Dilekçesi, 2. İlan – Gündem ve Askı Tutanağı, 3. Temsilci Ücreti Ödeme Belgesi, 4. İmza Sirküleri	5 İş Günü
21	Demonstrasyon ve Tarla Günü Düzenlenmesi	1. Demonstrasyon için tohum, fidan, fide vb. talebi.	15 İş Günü
22	Çiftçi Kursları	1. Başvuru dilekçesi, 2. Kursiyerlerin imzalı listesi (En az 15 kişi), 3. Nüfus cüzdanı fotokopisi,	15 İş Günü

23	Biçerdöver Hasat Kontrolleri	1. İl Müdürlüğü yazısı ve ekindeki Bakanlık talimatı,	1 İş Günü
24	Gezginci Arıcı Konaklama İzni	1. Başvuru dilekçesi, 2. Veteriner Sağlık Raporu (İlçe dışı) 3. Menşe-i şahadetnamesi (ilçe içi)	2 İş Günü
25	Nematod Tahlihi Ve Bitki Numunesi Almak	1. Dilekçe 2. Numune 3. Analiz Ücreti Dekontu (Toprak Tahlihi)	1 İş Günü
26	Zirai Karantina Taşıma Ve Satış Sertifikası	1. Dilekçe veya sözlü 2. Bitki Yetiştirme Ruhsatı (Kendi Kayıtlarımız) 3. Satış Öncesi Nematod Tahlihi (Kendi Kayıtlarımız)	2 Saat
27	Bitki Koruma Ürünlerine Reçete Düzenlenmesi	Kişinin Kimliği- Hastalıklı materyal	30 Dakika
28	Hayvancılık İşletmelerine Çalışma İzin Belgesi Verilmesi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Üretim alanlarını gösterir tapu örneği 3. Kiralık yerler için kira kontratı örneği 4. Beyanname 5. Üretim yerleri yerleşim krokisi 6. Ödendi Belgesi	5 İş Günü
29	Hayvancılık İşletmelerinin Denetlenmesi	1. Rutin olarak veya şikayet (yazılı-sözlü) üzerine	1 İş Günü
30	Hastalık Çıkış ve Sönüş İşlemleri	1. Başvuru dilekçesi veya sözlü	3 İş günü
31	Hayvan Hastalıkları İle Mücadele Çalışmaları	1. Başvuru dilekçesi 2. Bakanlık projesi kapsamında yapılan aşılama	1 İş Günü
32	Hayvan Ve Hayvan Maddeleri Sevk Raporu Verilmesi	1. Menşe şahadetnamesi 2. Sığırlarda pasaport 3. Çift tırnaklılarda şap aşısı 4. Tek tırnaklılarda kimlik belgesi 5. Dezenfeksiyon belgesi 6. Hayvan maddeleri için faturanın fotokopisi 7. Kedi ve köpek için aşı kamesi 8. Ödendi Belgesi	2 saat
33	Hayvanların Kayıt Altına	1. Başvuru dilekçesi	3 İş Günü

	alınması	2. Başka köyden satın almışsa Menşei Şahadetnamesi 3. İlçe sınırları dışından satın almışsa Sevk Raporu 4. Kesilen hayvanlar için mezbaha veteriner hekimince gönderilen belge.	
34	Mahkeme Yazışmaları	1- Mahkeme yazısı	1 İş Günü
35	İstatistik Bilgiler	1- Başvuru Dilekçesi	5 İş Günü
36	Bilgi Edinme Başvurusu	1- Bilgi Edinme Formu Dilekçesi	
37	Yeşilkart İşlemi	1- Dilekçe 2- Tapu Belgesi 3- Müracaat Formu	15 Dakika
38	3071 Sayılı Kanun Gereğince Dilekçe Hakkının Kullanılması	1- Dilekçe	30 Gün
39	BİMER Başvurusu	1- Elektronik Başvuru	30 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz

İlk Müracaat Yeri :

İsim : Mahmut DOGRU
Unvan : İlçe Müdürü
Adres : Inegöl İlçe Tarım Müdürlüğü
Tel : 0 224 715 1027
Faks : 0 224 715 1075
E-Posta : inegol_ilcetarim@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Ali AKÇA
Unvan : Kaymakam
Adres : Inegöl Kaymakamlığı
Tel : 0 224 7151001
Faks : 0 224 7157880
E-Posta :