

**MANAVGAT KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1.	Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Desteklemesi	<p>1- Başvuru formu ve taahhütname, (EK 1) 2- Başvuruda bulunan kişi veya kuruluşlara ait bilgi formu, 3- Hizmet sunulan tarımsal işletmelere ait danışmanlık sözleşmesi ve icmal, 4- SGK prim borcu olmadığına dair belge, vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair belge, 5- TYDD başvurusunda bulunacak kişiler için başvuru yapabileceğine dair yönetim kurulu/ya da yetkili kurul kararının onaylı sureti, 6- Tarımsal Danışmanlık Hizmeti verilen işletmenin tipine göre her işletme için geçerli belgelerden biri veya bir kaçı,(ÇKS, AKS, v.b.) 7- Danışmana ait nüfus kayıt sisteminden alınan yerleşim yeri ve adres belgesi.</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 DAKİKA
2.	İyi Tarım Uygulamaları Desteği Başvurusu	<p>1-Matbu başvuru dilekçesi (Ek-3 ve Ek-4) 2-İyi Tarım Uygulamaları Sertifikası 3-Yetkilendirilmiş kuruluşlarca düzenlenmiş sertifika eki (Ek-6) 4- Örtü altı alanları için iyi tarım uygulamalarına ait kayıt sistemi belgesi Ek-7 4-ÇKS belgesi 5-İlk başvurularda döner sermaye makbuzu</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 DAKİKA
3.	Organik Tarım Desteği Başvurusu	<p>1-Matbu başvuru dilekçesi (Ek-3 ve Ek-4) 2-Organik Tarım Bilgi sistemi (OTBİS) kaydı 3-ÇKS belgesi 4-İlk başvurularda döner sermaye makbuzu</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 DAKİKA

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
4.	Yem Bitkileri Desteklemesi	1-Başvuru dilekçesi 2-C formu 3-Tapu kayıtları 4-Matbu formlar 5-İlk başvurularda 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
5.	Sertifikalı Tohum Kullanım Desteği Başvurusu	1-Başvuru dilekçesi 2-Destek talep formu 3-Tohumluk faturası 4-Tohuma ait sertifika belgesi 5-İlk başvurularda döner sermaye makbuzu 6-Sertifikalı tohumluk kullanımı desteği talep formu (Ek-11) 7-Gerekli durumlarda tohumluk analiz raporu  Not: Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	30 DAKİKA
6.	Sertifikalı Fidan Desteklemesi	1-Başvuru dilekçesi 2-Destek talep formu 3-Fidan faturası 4-Fidana ait sertifika belgesi 5-İlk başvurularda döner sermaye makbuzu 6-Taahhütname-2 (Ek-20) 7-Sertifikalı fidan, fide ve standart fidan kullanım desteği talep formu(Ek-22) 8-Gerekli durumlarda bitki muayene raporu 9-Fatura düzenleyen kişiye ait fidan/fide üretici belgesi veya doku kültürü ile tohumluk üretici belgesi veya tohumluk bayi belgesi sureti( Kamu kuruluşları hariç )  Not: Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır	30 DAKİKA
7.	Mazot ve	1-Güncelleştirilmiş ÇKS kaydı	30 DAKİKA

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
	GübreDesteklemesi Başvurusu	Not: Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	
8.	ÇKS Kaydı Güncellemesi	1-Başvuru dilekçesi 2-Tanzim edilip onaylanmış C formu 3-Varsa kira, Muvafakatname-1 ve muvafakatname-2 gibi özel evraklar 4-İlk başvurularda döner sermaye makbuzu 5-Ziraat Odası Çiftçi Belgesi	5 GÜN
9.	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
10.	Arıcılık Desteklemesi	1-Matbu başvuru formu (Ek-1) 2-Arılık ve koloni bildirim formu (Ek-2) Not: Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	30 DAKİKA
11.	Gezginci Arıcılar için Konaklama Yeri Tespiti	1-Yurt içi Veteriner sağlık raporu 2-Konaklama belgesi (Ek-1) 3-İşletme tescil belgesi (Bal üretici ruhsatı) 4-Nüfus cüzdanı fotokopisi	3 GÜN
12.	Arıcılıkla İlgili Şikâyetler	1-Başvuru dilekçesi	5 GÜN
13.	Gelir Durumu Tespiti	1-Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan matbu formu	30 DAKİKA
14.	Biçerdöver Kontrolleri	İlçe Müdürlüğüne Kontroller yapılır.	-
15.	Canlı Hayvan ve Hayvan Maddeleri için Düzenlenen Yurt içi Veteriner Sağlık	1-Menşei şahadetnamesi (Köylerde muhtarlıklar, İl, İlçe ve Beldelerde Belediye Başkanlıklarından) 2-Hayvan maddeleri içi kesim raporu	30 DAKİKA

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
	Raporu	3-Şap aşısı yapıldığını belirtir belge 4-Hayvanların kulak küpeli olması (Küpelili olmayan hayvanların sevki yapılmaz. Altı aylıktan büyük hayvanların küpeli olması gerekir.)	
16.	İşletme Hayvan varlığını gösterir belge	1-Başvuru dilekçesi 2-Veteriner bilgi sisteminde kayıt altına alınmış büyükbaş hayvan varlığı veya aşılama, serumlama ve küpelleme makbuzunda büyükbaş hayvan varlığını gösterir belge 3-Nüfus cüzdanı fotokopisi	30 DAKİKA
17.	Sığır Cinsi Hayvanlarının Tanımlanması ve İşletme Tescil İşlemleri	1-Başvuru dilekçesi 2-Sığır cinsi hayvanların tanımlanması ve işletme tescil müracaat formu	30 DAKİKA
18.	Arıcı Kaydı	1-Koloni (arı) sayısı ve arıların bulunduğu yerin açık adresini gösterir dilekçe 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi	30 DAKİKA
19.	Anaç Koyun Keçi Desteklemesi	1-Başvuru dilekçesi (Üreticiler yetiştirici örgütlerine başvurur. Yetiştirici örgütleri İl/ilçe Tarım Müdürlüklerine başvurur)	1 GÜN
20.	Sığır Cinsi Hayvan Kesim / Ölüm Bildirim Raporu	1-Başvuru Dilekçesi 2-Sığır cinsi hayvan kesim/ölüm bildirim formu	30 DAKİKA
21.	Anaç Sığır ve Manda Desteklemesi	a) Anaç sığır desteklemesinden faydalanmak isteyen yetiştiriciler: 1- Başvuru dilekçesi b) Anaç Manda desteklemesinden yararlanmak isteyen yetiştiriciler: 1- Başvuru dilekçesi  Not: Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	1 GÜN
22.	Buzağı Desteklemesi	1-Başvuru dilekçesi  Not: Hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulacaktır.	1 GÜN
23.	İstatistik Bilgi Talebi	1-Başvuru dilekçesi	30 DAKİKA
24.	Su Ürünleri Yetiştiriciliği Desteklemesi Başvuruları	1-Müracaat dilekçesi 2-Su ürünleri yetiştiricilik belgesinin ilgili il/ilçe müdürlükleri tarafından onaylanmış	45 DAKİKA

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
		<p>fotokopisi 3-Müstahsil makbuzu veya satış faturasının aslı veya ikinci sureti ve fotokopileri 4-Tüzel kişilik sahibi yetiştiricilerin yetkilendirdikleri şahıslarla ilgili noter tasdikli yetki belgesi ve imza sirküleri 5-Üretici birliği kurulmamış olan yerlerdeki yetiştiriciler hariç, 5200 Sayılı Tarımsal Üretici Birlikleri Kanununa göre üretici birliği kurulu bulunan yerlerde, birliğe veya su ürünleri yetiştiriciliği ile ilgili kooperatiflere üyelik belgesi 6-Yem faturası aslı veya ikinci sureti.(10 ton/yıl üzeri üretim yapan tesisler) 7- Döner sermaye makbuzu.</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>	
25.	Geleneksel kıyı balıkçılığının kayıt altına alınması ve desteklenmesi başvuruları	<p>1- Müracaat dilekçesi 2- Anket formları 3- Döner sermaye makbuzu 4- Uygunluk belgesi (SUBİS'ten alınacak)</p>	30 DAKİKA
26.	Su Ürünleri Yetiştiriciliği Yavru Balık Girişi Başvuruları	<p>1-Müracaat dilekçesi, 2-Yavrubalık satış faturası veya yavru balık tespit tutanağı, 3-Yavru balık alınan tesisin Su Ürünleri Yetiştiricilik Belgesi fotokopisi.</p>	20 DAKİKA
27.	Su Ürünleri Toptan ve Perakende Satış Yerlerinin Denetimi	Sözlü veya yazılı şikâyet	1 SAAT
28.	Su ürünleri işleme tesisi denetimi	Sözlü veya yazılı şikâyet	1 İŞ GÜNÜ
29.	Yasadışı su ürünleri avcılığı denetimi	Sözlü veya yazılı şikâyet	1 İŞ GÜNÜ
30.	Amatör Balıkçı Belgesi	<p>1-Başvuru dilekçesi 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi 3-1 adet fotoğraf 4-Döner sermaye makbuzu</p>	30 DAKİKA
31.	Turizm amaçlı amatör balıkçılık avlanma fişi	<p>1- Amatör balıkçılık turizm izin belgesi 2- Döner sermaye makbuzu</p>	10 DAKİKA

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
32.	Gerçek Kişi Ruhsat Teskeresi	1-Başvuru dilekçesi 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi 3-1 adet fotoğraf 4-Döner sermaye makbuzu 5- Vize için kooperatif belgesi (balıkçılık yaptığına dair)	Soruşturma süresine bağlı
33.	BLUEFIN TUNA CATCH DOCUMENT 4 (BCD Belg.)	BCD 1,2,3(The International CommissionfortheConservation of AtlanticTunas(ICCAT)sistemi üzerinden yapılacak)	30 DAKİKA
34.	Su kirliliği/balık ölümü kontrolü	Sözlü veya yazılı şikâyet	1 İŞ GÜNÜ
35.	İşletme Kayıt Belgesi	1-Başvuru Beyannamesi 2-Başvuru ücretinin yatırıldığına dair dekont 3-Belgenin hazırlanması	7 GÜN
36.	İşletme Onay Belgesi	1-Başvuru dilekçesi 2-Başvuru Beyannamesi ve ekleri  Not:Onay Belgesi İl Müdürlüğü tarafından verilmekte olup İlçe Müdürlüğümüze yapılan başvurular resmi yazı ile İl Müdürlüğüne bildirilir.	7 GÜN
37.	Gıda Denetimleri	Sözlü veya yazılı şikâyet (Alo Gıda 174 Hattı)	30 GÜN Alo Gıda başvuruları: 15 GÜN
38.	TAPDK/ Toptan ve Perakende Alkollü İçki/Tütün Satış Belgesi	1-Başvuru dilekçesi 2-Başvuru Formu (tapdk.gov.tr. internet adresinden satış belgesi sisteminden alınacak ekleri kısmındaki belgeler getirilecektir). 3-Kimlik Fotokopisi (Aslı Getirilecektir) 4-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı veya Turizm Belgesi (Alkol ve alkollü içki satış belgesi isteyenler 4250 sayılı yasanın 9. Maddesi gereği 100 metre şartına uygunluğunu bağlı buldukları Belediyelerden belgelemek zorundadır. Nargile için İlgili Belediyeden Sunum Uygunluk Belgesi getirilecektir) 5-Adli Sicil Belgesi 6-Ziraat Bankasından başvuru formunda belirtilen ücret yatırılacak ve dekontu getirilecektir.  Eğer başvuran Şirket ise bunlara ilaveten;  7-Ticaret Sicil Gazetesi	3 GÜN

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
		8-Limited Şirket ise; Sorumlu Müdürün Adli Sicil Belgesi getirilecektir 9-Anonim Şirket ise; Yönetim Kurulu Başkanı ve Üyelerinin Adli Sicil Kayıtları, yetkilendirme Belgeleri ve İmza Sirküleri getirilecektir  Eğer Toptancı ise bunlara ilaveten;  10-Ana sözleşmenin fotokopisi 11-Üretici ya da İthalatçıdan aldığı Dağıtım Yetki Belgesi Not: Yetkili kişi veya gerçek kişi adına işlemleri başkası takip ederse vekaletler noter onaylı olacaktır.	
39.	BİMER(Bilgi Edinme Hakkı Ve Dilekçe Başvurusunun Cevaplandırılması)	1-Gelen Mail veya Dilekçe 2-İlgilinin Cevabi Yazısı	15 GÜN
40.	Biyolojik Ve Biyoteknik Mücadele Desteği	1-Başvuru Dilekçesi (Ek-1) 2-Alım faturası 3-Üretici Kayıt Defteri 4-Döner Sermaye Tahsilât Makbuzu 2-ÇKS Belgesi(Güncel) 5-Örtü Altı Kaydı(Güncel)	Yazışmalar Tamamlandıktan Sonra 1 İş Günü
41.	Maliyet Cetvellerinin Verilmesi	1-Başvuru Dilekçesi	1 İŞ GÜNÜ
42.	ÖKS Kayıtları	1-Form-1 2-Çiftçi Belgesi 3-Taahhütname 4-Kimlik Fotokopisi 5-Tüzel Kişilerde;Vergi Levhası,İmza Sirküsü,Faaliyet Raporu(Son 3 Aylık) 6-Döner sermaye tahsilat makbuzu 7-Yerinde tespit çalışması	3 İŞ GÜNÜ
43.	ÖKS Güncelleme	1-Güncelleme formu 2-Taahhütname 3-Döner Sermaye Tahsilât Makbuzu	1 İŞ GÜNÜ
44.	ÖKS Belge Talebi	1-ÖKS Kayıtlarının Güncel olması	1 İŞ GÜNÜ
45.	Hisseli Satış/intikal	1-Tapudan Üst Yazı	

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
	Talebinin Değerlendirilmesi	2-Aktif Tapu Kaydı Fotokopisi 3-Taşınmazın tapu kaydı 4-Mirasçılık belgesi 4-Pasif tapu kaydı	Yazışmalar Tamamlandıktan Sonra 1-7 İş Günü (Yoğunluğa göre)
46.	Tevhid /İfraz	1-Plan Yapmaya Yetkili Kurumun talep yazısı. 2-Parcele Ait İfraz-Tevhid harita plan örneği 3-Durum Haritası 4-Ada ve Röleve Krokisi 5-Tescil Bildirimi 6-Tapu Kaydı Fotokopisi	Yazışmalar Tamamlandıktan Sonra 1-7 İş Günü (Yoğunluğa göre)
47.	Cins değişikliği	1-Başvuruya yetkili kurumun dilekçesi 2-Taşınmazın tapu kaydı 3-Vaziyet planı	Yazışmalar Tamamlandıktan Sonra 1-7 İş Günü (Yoğunluğa göre)
48.	Tarımsal Sulama Elektrik Aboneliği Başvurusunun Alınması	1-Başvuru Dilekçesi 2-Tapu Müdürlüğünden Onaylı Tapu Kaydı 3-Var ise Kira Sözleşmesi Veya Muvafakatname 4-Döner Sermaye Tahsilat Makbuzu 6-Kimlik fotokopisi Şirket ise; 7- Yetki belgesi 8-imza sirküleri 9 Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi (Faaliyet konusu)	1-10 İŞ GÜNÜ (Yoğunluğa göre)
49.	KKYDP	1-Başvuru Dilekçesi 2-Hibe Başvuru Formu 3-Makine Ekipman Bilgi Formu 4-Proforma Fatura 5-Teknik Şartname 6-Çks Belgesi 7-Kimlik Fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ
50.	Üretici Kayıt Defteri Verilmesi	1-Sözlü Talep 2-Kimlik Bilgileri	1 İŞ GÜNÜ



Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
		3-Üretim Yaptığı Parsel No 4-Döner sermaye tahsilat makbuzu	
51.	Üretici Kayıt Defteri Kontrolü	1-Defterde Bulunan Bitki Koruma Ürünlerinin ruhsatının ve tavsiyesinin olup/olmadığının kontrolü 2-Eğer ÜKD onayı isteniyorsa onaylanır.	1 İŞ GÜNÜ
52.	Bombus Arı Desteği Başvurusunun Alınması	1- Matbu başvuru dilekçesi (Ek-3 ve Ek-4) 2-Bombus Arısı Faturası 3-Kontrollü Örtü Altı Kaydı 4-Tüzel Kişilerde;Yetki Belgesi,İmza Sirküsü 5- Döner Sermaye Tahsilat Makbuzu	1 İŞ GÜNÜ
53.	Hayvan Pasaportu Ve İşletme Tescil Belgesinin Verilmesi	1-Hayvan Sahibinin Kimliği 2-TÜRKVET Sisteminden Çıkan Başvuru Dilekçesi 3-Döner Sermaye Tahsilat Makbuzu	1 İŞ GÜNÜ
54.	Kuduz Müşahede	1-Şüpheli Isırık Konulu Devlet Hastanesi Yazısı	YAZIŞMALAR TAMAMLANDIKTAN SONRA 15 İŞ GÜNÜ
55.	Özel Aşılama Talebinin Karşlanması	1-Sözlü Talep-Dilekçe	1 İŞ GÜNÜ
56.	Şikâyet Ve Dilekçelerin Değerlendirilmesi	1-Dilekçe 2-Beyanname 3-Arazinin Plan Ve Krokisi 4-Hayvancılık İşletmelerinin Aidiyetini Gösterir Belge 5-Yapı Kullanma İzni 6-Ticaret Sicil Gazetesi 7-İmza Sirküleri Ve Yetki Belgesi	YAZIŞMALAR TAMAMLANDIKTAN 15 GÜN SONRA
57.	Marazi Madde	1-Dilekçe	YAZIŞMALAR TAMAMLANDIKTAN SONRA 15 GÜN
58.	Tarımsal Afet Dosyası Başvurusunun Alınması	1-Başvuru Dilekçesi	YAZIŞMALAR TAMAMLANDIKTAN SONRA 2 İŞ GÜNÜ
59.	Şikâyete Bağlı Kooperatif Denetimi	1-Şikâyet Dilekçesi	ŞİKAYETE GÖRE DEĞİŞİR

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
60.	Tarımsal Amaçlı Kooperatif Kuruluşu	1-Başvuru Dilekçesi 2-7 Kurucu Kişinin İkametgah Bilgileri 3-7 Kurucu Kişinin Kimlik Fotokopisi	İŞLEMLERİN TAMAMLANMASINA BAĞLI OLARAK DEĞİŞİR
61.	Tarımsal Amaçlı Kooperatif Olağan Genel Kurul Toplantıları	1-Başvuru Dilekçesi 2-İlan ve Gündem 3-Haziran Cetveli 4-Denetim Ve Yönetim Kurulu Raporları 5-Tahmini Bütçe 6-Gelir-Gider Raporu 7-Ayrıntılı Bilanço	30 GÜN
62.	Yem Depolama Ve Satış Yerleri Kayıt Belgesi İle İlgili Başvurusu Belgelerinin İl Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Dilekçe ve Beyanname 2-Ticaret Sicil Belgesinin Fotokopisi 3-Döner Sermaye Tahsilat Makbuzu 4-İşyeri Açma ve Çalışma Sureti 5-Yetki Belgesi (Tüzel Kişiler İçin) 6-İmza Sirküsü (Tüzel Kişiler İçin)	YAZIŞMALAR TAMAMLANDIKTAN SONRA 15 GÜN
63.	Kadastro Görmemiş Yerler Arazileri İçin Keşif Raporu Düzenlenmesi	Keşif komisyonu tarafından düzenlenen keşif raporu	KEŞİF KOMİSYONU ÇALIŞMA SÜRESİ
64.	Çiftçi Malları Koruma	1-Şikâyet Dilekçesi	1GÜN
65.	ALO Gıda	1-ALO Gıda İhbar Sistemi Çıktısı	15 İŞ GÜNÜ
66.	Vezne İşlemleri	1-Hizmet Bedeli	10 DK
67.	Fark Ödemesi-Dane Mısır Destekleme	1-Ürün Tespit Formu 2-Başvuru Dilekçesi 3-Fatura 4-Pamuk İçin Sertifika	1 SAAT
68.	Köpek İhracatı	1-Sağlık Karnesi 2-Kuduz Aşısı ve Parazit Tedavisi 3-AB ülkelerine gidecek hayvanlar için Kuduz Titrasyon Testi	1 İŞ GÜNÜ
69.	Çiftçi Eğitim Toplantısı	1-Başvuru Dilekçesi	AYLIK PROGRAM DAHİLİNDE

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
70.	Bitki Pasaport	1-Üretim Sertifikası 2-Üretim yeri kaydı (ÇKS veya TÜKAS) 3-Ön denetim 4-Başvuru formu Kayıt Sertifikası	1 İŞ GÜNÜ
71.	Faiz İndirimli Kredi Başvuruları ve Onay İşlemleri	1-Başvuru Dilekçesi 2-Kimlik Fotokopisi (Eğer şirket ise imza sirküsü, yetki belgesi, vergi levhası, faaliyet bel.) 3-Sera Kurulumunu yapacak firmanın vergi levhası ve oda sicil kayıt belgesi 4-Sera Projesi 5- Sera Yapım Sözleşmesi 6- TSE Taahhüdü 7-Teknik Destek Taahhüdü 8-Fizibilite Raporu 9-Arazini aidiyeti gösteri onaylı belge (Kiralık ise buna ek olarak kira sözleşmesi)	5 İŞ GÜNÜ
72.	Nitratlı Gübre Reçetesi Verilmesi	1-ÇKS veya TÜKAS kaydı 2-Kimlik Beyanı	1 İŞ GÜNÜ
73.	Bitki Koruma Ürünleri Uygulama Belgesi	Profesyonel uygulayıcılar 1-Dilekçe 2-Diploma fotokopisi (ziraat müh.) 3-2 adet fotoğraf 4-Kimlik fotokopisi 5-Transkript (tekniker-teknisyen) 6-Sağlık Raporu 7-Döner Sermaye Tahsilât Makbuzu  Ticari amaçlı bitkisel üretim yapan şahıslar için 1-Başvuru dilekçesi 2-Eğitime katılmış olmak 3- 2 adet fotoğraf 4-Kimlik fotokopisi 5-Döner Sermaye Tahsilât Makbuzu	1 İŞ GÜNÜ

**NOT: Yaşlı ve engelli vatandaşlara bina girişinde hizmet verilir.**

**İlk Müracaat Yeri** : Manavgat İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü  
**İsim** : Ömür Ozan ÇAKAL  
**Unvanı** : Bakanlık İlçe Müdürü  
**Adres** : Aşağıhisar Mahallesi Orhan Gazi Caddesi No:21  
Manavgat/ANTALYA  
**Tel.** : 0 242 7461090  
**Faks** : 0 242 7461096  
**E-Posta** : omurozan.cakal@tarim.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri** : Manavgat Kaymakamlığı  
**İsim** : Dr. Mustafa YİĞİT  
**Unvan** : Kaymakam  
**Adres** : Manavgat Hükümet Konağı  
**Tel.** : 0242 7461004  
**Faks** : 0242 7461558  
**E-Posta** :