

# VATANDAŐA SUNULAN HİZMETLERDE İSTENİLEN BELGELER ve İŐ BİTİRME SÜRELERİ

## TAŞKÖPRÜ ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Mesire Yerleri GeliŐme ve Uygulama Planlarının Onaylanması	1. Planların İŞletme Müdürlüğüne Teslim edilmesi <b>Müracaat: Orman İŞletme Müdürlüğü</b>	1 YIL

2.	Odun Dışı Orman Ürünlerini Toplama Talebi	1. Dilekçe, 2. Talep Sahasının Yerini ve Mevkisini Gösterir Harita veya Kroki <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü</b>	15 Gün
3.	Orman Amenajman Planı çıktı talebi(A3-A4)	1. Faydalanma Talep Dilekçesi, 2. Faydalanma Fişi, 3. Faydalanma Ödeme Makbuzu. <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü- Orman İşletme Şefliği veya Orman Bölge Müdürlüğü</b>	1 Gün
4.	Felaketzede ihtiyacı	1. Dilekçe, 2. Olayı belgeleyen tutanak. 3. Muhtaşlık Belgesi <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü</b>	15 Gün
5.	Enkaz nakli	1. Dilekçe, 2. Tapu, 3. İlmühaber ( Köyde ilişiği kalmadığına dair ), 4. Taahhütname (Bir daha zati ihtiyaç almayacağına dair )	30 Gün

		<b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü veya Orman İşletme Şefliği</b>	
6.	Teminat Mektubu süre uzatımı	1. Dilekçe, <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü veya Orman Bölge Müdürlüğü</b>	2 Gün

7.	Odun Dışı Orman Ürünlerinin Satış ve Üretim İşlemleri	1. Talep dilekçesi, 2. Nüfus Cüzdan Örneği <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü</b>	30 Gün
8.	Orman Durumu İncelemesi	1. Müracaat dilekçesi yazısı, 2. Müracaata konu Taşınmazın varsa ada, parsel numarası, 6 derecelik köşe koordinatları-ada/parsel yoksa koordinatlı vaziyet planı, <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü</b>	1 Ay
9.	Tapulu Kesim İş ve İşlemleri	1. Dilekçe, 2. Onaylı Tapu Kaydı veya 31.12.1981 öncesi kayıtlarına göre zilliyet belgesi, 3. Tapu Çapı varsa Onaylı Koordinatları, 4. Müracaatta bulunana ait TC Kimlik numarası, 5. Vekâleten yapılacak kesimlerde noterden vekâletname, 6. Zilliyetlikle sahipli arazilere ait Kadastral Koordinatlı Haritası, <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü</b>	1 Ay

10.	Özel Ağaçlandırma, Özel Erozyon Kontrolü ve Özel İmar İhya İzinleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bunun için Orman Genel Müdürlüğü (yetkilendirilirse ilgili Orman Bölge Müdürlüğü) yılda en az bir kere olmak üzere Özel Ağaçlandırma, Özel Erozyon Kontrolü veya Özel İmar İhyaya uygun sahaları tespit ederek internet ortamında kendi kurumsal sitesinde yayınlar ve bundan sonra isteklilerin müracaatını kabul eder. (<a href="http://www.ogm.gov.tr">www.ogm.gov.tr</a>, <a href="http://muglaobm.ogm.gov.tr/SitePages/OGM/OGMDefault.aspx">http://muglaobm.ogm.gov.tr/SitePages/OGM/OGMDefault.aspx</a>)</li><li>2. Özel Ağaçlandırma, Özel Erozyon Kontrolü ve Özel İmar İhya yapmak isteyen isteklilerin birden fazla olması durumunda ilk üç istekli Noter tarafından kur'a ile belirlenir.</li><li>3. Birinci istekliye tebligat yapılır ve süresi içinde Serbest Ormancılık Bürosuna "Saha İzin Raporu" düzenleterek ilgili Orman İşletmesine teslim eder. Birinci istekli yönetmeliğe uygun hareket etmezse ikinci istekliye, o da etmezse üçüncüye teklif edilir. Hiçbir istekli gerekenleri zamanında yerine getirmese saha bir sonraki ilana bırakılır.</li><li>4. Değerlendirme komisyonu tarafından izin raporu tanzim edilerek, Orman Genel Müdürlüğümüzden uygun görüş alınır. İzin</li></ol>	30-90 Gün
-----	--	---	-----------

raporunun uygun görülmesi halinde Bölge Müdürü tarafından onaylanır. Onaylanan izin raporu uygulama projesinin tanzim ettirilmesi için işletme müdürlüğüne gönderilir.

**5.** Hak sahibi, Genel Müdürlükçe belirlenen proje dispozisyonuna uygun uygulama projesini ormancılık bürolarına tanzim ettirerek idareye teslim eder. Koordinat Özet Çizelgesi (3 ve 6 derecelik koordinatları saat yönünde numaralandırılmış not defteri oluşturulmuş)

**6.** İşletme müdürlüğü, hak sahibinin uygulama projesini arazide ve büroda inceler. Onay için Bölge Müdürlüğüne sunar.

**7.** Hak sahibinin uygun görülen uygulama projesi onaylanarak İşletmesine ve ilgili müracaatçıya teslim edilir.

**8.** Hak sahibi taahhüt senedini işletme müdürlüğüne verir.

**9.** Hak sahibine yer teslimi yapılır.

**10.** Hak sahibi proje uygulamasına başlar ve iş programına göre uygulama yapar.

**11.** Hak sahibi, hibe kullanmak isterse idareye yazılı başvuruda bulunur. Projedeki yatırım giderleri cetvelindeki uygun kalemler için Genel Müdürlükçe hibe tahsisi yapılır. Tekniğine uygun olarak tamamladığı işler için ödeme yapılır.

**12.** Daha detaylı bilgiler, 6912 nolu Özel Ağaçlandırma

		Tamiminde bulunmaktadır. <b>Müracaat: Orman Bölge Müdürlüğü-Orman İşletme Müdürlüğü veya Orman İşletme Şefliği</b>	
11.	Açık Arttırmalı Orman Emvali Satışı	1. Tebligat adresi, 2. Ticaret ve sanayi odası veya meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belge, 3. Tüzel kişiliklerin Ticaret veya sanayi odasına kayıtlı olduğuna dair belge, 4. Faal olduğuna dair belge, 5. İlgili işletme veznesine %3 geçici teminatın yatırıldığına dair belge <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü</b>	15 Gün
12.	Açık Arttırmalı Dikili Satış	1. Tebligat adresi, 2. Ticaret ve sanayi odası veya meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belge, 3. Tüzel kişiliklerin Ticaret veya sanayi odasına kayıtlı olduğuna dair belge, 4. Faal olduğuna dair belge, 5. İlgili işletme veznesine %3 geçici teminatın yatırıldığına dair belge <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü</b>	15 Gün
13.	Tahsisli Dikili Satış	1. Dilekçe, <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü veya Orman İşletme Şefliği</b>	15 Gün
14.	Zati İhtiyaç (Yakacak-Yapacak	1. Dilekçe <b>Müracaat: Orman İşletme Şefliği</b>	7 Gün

	Odun)		
--	-------	--	--

15.	Tahsisli Orman Emval Satışı (Yakacak-Yapacak)	1. Talep yazısı. <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü</b>	15 Gün
16.	Özel Ağaçlandırma Proje Sahalarında Ağaç Kesimi Talebi	1. Dilekçe, 2. İşletmesince hazırlanacak kesim raporu, <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü</b>	15 ün

17.	Ağaçlandırma Talebi (Okul Bahçesi, mezarlıklar, sağlık ocakları vs. ağaçlandırması)	1.Başvuru Dilekçesi. <b>Müracaat: Orman Bölge Müdürlüğü ve Orman İşletme Müdürlüğü</b>	30 Gün
18.	Kooperatif Kredisi Proje Talep Başvurusu	1. Dilekçe <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü</b>	15 Gün
19.	Kooperatif Kredisi Başvurusunun Kabulü Durumunda Proje Dosyasının Hazırlanması	PROJE DOSYASINDA; Proje türlerine göre değişmekle birlikte aşağıdaki belgeler istenilmektedir. 1. Kooperatif ana sözleşmesi, 2. İmza sirküleri, 3. Proje konusunun onayı ile inşaat işlerinin hangi usul ile	6 Ay

- yapılacağına dair genel kurul kararı
4. Ortaklık paylarının durumu ile ilgili liste,
  5. Kooperatif merkez köyünün % 51 hane oranı ile ilgili liste,
  6. Ara bilanço,
  7. İnceleme raporu,
  8. Tapu senedi,
  9. Detaylı inşaat projesi(gerekli durumda),
  10. Metraj ve keşif özeti(gerekli durumda),
  11. Vaziyet planı(gerekli durumda),
  12. Makine yerleşim planı(gerekli durumda),
  13. Makine alet ve ekipman için proforma fatura,
  14. İşletme Sermayesi hesabı,
  15. Yatırım Tablosu,
  16. Proje mahallinde ham ve mamul madde fiyatlarını gösteren ve olanaklar ölçüsünde resmi kuruluşlardan alınacak belgeler,
  17. Ekonomik proje(gerekli durumda),
  18. Kuruluş yeri seçimi ile ilgili belge ve rapor(gerekli durumda),
  19. Proje ile ilgili mevcut bina var ise metraj ve keşif özeti (gerekli durumda),
  20. Kuruluş yeri seçimi puanlama cetveli(gerekli durumda),
  21. Zemin Etüdü(gerekli durumda),
  22. İnşaat Ruhsatı ve gerekiyorsa ÇED Raporu(gerekli durumda),

**Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü**

20.	Kooperatif Kredisi Proje İptal Başvurusu	1. Dilekçe. <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü</b>	30 Gün
21.	Kooperatif Kredisi Borç Erteleme	1. Dilekçe, 2. Eğer Mücbir bir sebep var ise rapor. <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü</b>	5 Gün
22.	Kooperatif Tesisi Kiralama - Satış İzni	1. Dilekçe, 2. Sözleşme, 3. Konuya ilişkin kooperatifin alacağı genel kurul kararı. <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü</b>	30 Gün
23.	Ferdi Kredi Başvuruları	1. Orman köyü/mahallesi muhtarlığının talep dilekçesi. <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü</b>	15 Gün
24.	Ferdi Kredi Tahsisleri	1. Programa alınan köyde en az 1 (bir) yıl ikamet ediyor olması, 2. İcra borcunun bulunmaması, 3. Sosyal güvencenin olmaması, 4. Ferdi kredi sözleşmesi, 5. Kredi tahsis onayı. <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü</b>	3 Ay
25.	Ferdi Kredi Kademe Ödemeleri	1. Fatura veya Harcama Pusulası, 2. Hayvancılık Uygulamaları için Veteriner Hekim Raporu, 3. Sigorta Poliçesi. <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü</b>	2 Ay
26.	Ferdi Kredi İptal ve Devir	1. Dilekçe, 2. Ölüm Raporu, 3. Miras Taksim Sözleşmesi. <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü</b>	1 Ay
27.	Ferdi Kredi Borç Ertelenmesi	1. Dilekçe, 2. Mücbir sebebe ilişkin evrak (hasta ise hastane raporu,	15 Gün

		hayvan öldü ise veteriner raporu, yangın ise itfaiye raporu). <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü</b>	
28.	Orman Köyü Tespiti	1.Dilekçe <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü</b>	1 Ay
29.	İlgili mahallede orman sınırı aplikasyonu	1. Talep Dilekçesi 2. İlgili OTS.noktaları ve tutanak sureti <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü</b>	15 Gün-30 Gün
30.	İlgili mahallede rızaen terk, ayırma çapı hazırlama işlemleri	1. Rızaen Terk Dilekçesi 2.Talep Sahasının Yeri ve Koordinat Değerleri <b>Müracaat: Orman İşletme Müdürlüğü</b>	15 Gün-30 Gün

**“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belgeyle başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”**

**İlk Müracaat** : Taşköprü Orman İşletme Müdürlüğü  
**İsim** : Oktay TEKİN  
**Unvan** : İşletme Müdürü V.  
**Adres** : Musalla Mahallesi Boyabat Caddesi No:3  
Taşköprü / KASTAMONU 37400

**Telefon** : 0 366 417 11 19  
**Faks** : 0 366 417 33 57  
**e-Posta** : taskopruoim@ogm.hs01.kep.tr

**İkinci Müracaat** : Kastamonu Orman Bölge Müdürlüğü  
**İsim** : Mahmut ŞENTÜRK  
**Unvan** : Bölge Müdürü V.  
**Adres** : Saraçlar Mah. Halime Çavuş Caddesi No:7  
Kastamonu 37000 Merkez / KASTAMONU

**Telefon** : 0 366 214 60 26  
**Faks** : 0 366 214 15 08  
**e-Posta** :