



This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

IN
SURE

Kırsal Alanlarda Mevsimlik Tarımsal Kapasitelerin Güçlendirilmesi Projesi

Strengthening Seasonal
Agricultural Capacities in
Rural Areas Project

Tarımsal Amaçlı Örgütlere Yönelik Hibe Programına İlişkin Başvuru Rehberi 2026



T.C. TARIM VE
ORMAN BAKANLIğI



TÜRK
KIZILAY



UNITED NATIONS
DEVELOPMENT PROGRAMME

TARIMSAL AMAÇLI ÖRGÜTLERE YÖNELİK HİBE PROGRAMI BAŞVURU REHBERİ

İÇİNDEKİLER:

- Program Künyesi
- Tanımlar ve Kısaltmalar
 - Tanımlar
 - Kısaltmalar
- Program Hakkında
- Hedeflenen Katkılar ve Çıktılar
- Hibe Miktarı ve Kapsamı
- Başvuru Kriterleri
 - Programa Başvuru Yapabilecek Kuruluşlar
 - Başvuru Şartları ve Uygunluk Kriterleri
- Başvuru Süreci ve Başvuru Formunun Doldurulması
- Başvuru Formunda Yüklenmesi Gereken Belgeler
 - İş ve Harcama Planı Tablosu
 - Kabul ve Taahhütname Beyanları
- Başvuruların Değerlendirilmesi
- Destekler ve Raporlama Süreci
- Başvuru Sahiplerinin Sorumlulukları
- Görünürlük
- Program Takvimi
- Geri Bildirim ve Şikayet Mekanizması
- Başvuru Formu Doldurma Adımları
- Sıkça Sorulan Sorular (SSS)
- İletişim ve Teknik Destek

Kırsal Alanlarda Mevsimlik Tarımsal Kapasitelerin Güçlendirilmesi Projesi, Kentsel ve Kırsal Alanlarda İstihdam Desteği Yoluyla Uyum (INSURE) Projesi'nin ikinci bileşenidir. INSURE Projesi, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı (UNDP) Türkiye tarafından, Tarım ve Orman Bakanlığı ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bağlı Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) ve Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğü ile iş birliği içinde ve Türk Kızılay ve Milli Eğitim Bakanlığı ile yakın koordinasyon içinde yürütülmektedir.

Proje Değerlendirme Kriterleri	1-Başvuru Sahibinin Nitelięi, 2-Üye/Ortakları Arasında Kadın Bireylerin Yer Alması, 3-Üye/Ortakları Arasında 41 Yaşından Gün Almamış Bireylerin Bulunması, 4-Üye/Ortakları Arasında Engelli Birey, Gazi ve/veya Şehit Yakını Olması, 5-Son 5 Yıl İçinde Yararlanılan Hibe, Teşvik veya Destek Programlarının Belgelendirilmesi (Kurum Adı, Destek Türü, Tarih ve Varsa Proje Adı Belirtilmelidir). 6-Tarımsal Amaçlı Örgütün Faaliyet Süresi Dikkate Alınarak Genel Kurul Karar Tutanaklarının Sunulması (Kuruluşu 5 Yıldan Eski Olanlar İçin Son 5 Yıla, 5 Yıldan Yeni Olanlar İçin Kuruluş Tarihinden İtibaren Tüm Yıllara Ait). 7-21.07.1953 Tarihli Ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 22/A Maddesi Kapsamında Vadesi Geçmiş Borcu İle Sosyal Güvenlik Prim Borcunun Bulunmaması, 8-İl Proje Hibe Komisyonunun Değerlendirmesi, 9-Merkez Proje Hibe Komisyonu Değerlendirmesi
Hibe Miktarı	Üst limit: 2.500.000 TL



2. Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu rehberde geçen belirli kavram ve kısaltmalara ilişkin açıklamalar aşağıda verilmiştir.

2.1. Tanımlar

Aynı Destek: Makine, alet, ekipman ve malzeme desteğini,

Başvuru Sahibi: Programa başvuran tarımsal amaçlı örgütün yasal temsilcisini,

Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığı'nı,

Birinci Derece Tarımsal Örgüt: 28 Kasım 2023 tarih ve 32383 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Tarımsal Amaçlı Örgütlerin Derecelendirilmesine İlişkin Yönetmelik kapsamında Bakanlık tarafından belirlenen birinci derece tarımsal örgütü,

Demirbaş: Tarım işletmelerinde uzun süreli kullanım için edinilen ve üretim sürecinde doğrudan tüketilmeyen, fiziksel varlığı olan sabit varlığı,

Genç Üye/Ortak: 41 yaşından gün almamış Tarımsal Amaçlı Örgüt üye/ortağını,

İl Müdürlüğü: Tarım ve Orman Bakanlığı'na bağlı İl Tarım ve Orman Müdürlüklerini,

İl Proje Hibe Değerlendirme Komisyonu: Program başvurularını objektif kriterler doğrultusunda İl bazında değerlendirmek ve puanlamakla görevli; İl Tarım ve Orman Müdürlüğü tarafından görevlendirilen 3 kişiden oluşan komisyonu,

Merkez Proje Hibe Değerlendirme Komisyonu: Program başvurularını objektif kriterler doğrultusunda değerlendirmek, puanlamak ve desteklenmeye uygun projeleri belirlemekle görevli; Tarım ve Orman Bakanlığı, UNDP ve Türk Kızılay temsilcilerinden oluşan 7 kişilik komisyonu,

Sarf Malzeme: Tarımsal üretim süreçlerinde kullanılan ve zamanla tükenen tohum, gübre, ilaç, ambalaj malzemesi gibi yenilenmesi gereken tüketim ürünlerini,

Taahhütlü Teslim: Ekipmanın, taahhütnameye uygun şekilde sözleşmeye bağlı olarak teslim alınarak

kullanılmasını, **Taahhütname:** Tarımsal amaçlı örgütlerin başvuru sırasında beyan ettikleri idari, mali, hukuki ve teknik taahhütlerini içeren belgeyi,

Tarımsal Amaçlı Örgüt: 1163 Sayılı Kooperatifler Kanunu kapsamında kurulan tarımsal amaçlı kooperatifleri, 5200 Sayılı Tarımsal Üretici Birlikleri Kanunu kapsamında kurulan üretici birliklerini ve 5996

Sayılı Kanununun 10/A maddesi kapsamında kurulan ıslah amaçlı hayvan yetiştirici birliklerini, Taşınır Mal Teslim Tutanağı: Aynı hibe desteğiyle sağlanan ekipmanın teslim alındığını gösteren resmî belgeyi,

Toplum Merkezi: Türk Kızılay bünyesinde faaliyet gösteren, başta kırılğan gruplar olmak üzere bireylerin sosyal uyum, mesleki gelişim ve geçim kaynaklarına erişim gibi alanlarda desteklediği çok yönlü hizmet merkezini,

Türk Kızılay: İnsani yardım alanında faaliyet gösteren, kamu yararına çalışan ve tüzel kişiliğe sahip sivil toplum kuruluşunu,

168 Çağrı Merkezi: Türk Kızılay tarafından işletilen ve vatandaşların bilgi taleplerini iletebildiği, geri bildirim, öneri veya şikâyetlerini bildirebildiği iletişim hattını ifade eder.

2.2. Kısaltmalar

T.C.	Türkiye Cumhuriyeti
TOB	Tarım ve Orman Bakanlığı
UNDP	United Nations Development Programme / Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı
Kızılay	Türkiye Kızılay Derneği
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
SSS	Sıkça Sorulan Sorular



7. Başvuru Süreci ve Başvuru Formunun Doldurulması

Başvuru sürecine ilişkin dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda sıralanmıştır:

- Başvurular 24 Mart 2026 – 3 Nisan 2026 tarihleri arasında çevrim içi başvuru formu üzerinden yapılacaktır.
- Her tarımsal amaçlı örgüt, aynı başvuru döneminde yalnızca bir başvuru yapabilecektir.
- Formda yer alan tüm zorunlu alanların eksiksiz şekilde doldurulması gerekmektedir. Eksik veya hatalı bilgi içeren başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.
- Başvuru sahipleri, formu göndermeden önce verdikleri tüm bilgileri dikkatlice kontrol etmelidir.
- Form gönderildikten sonra güncelleme ihtiyacı doğduğunda, yeniden başvuru yapılmalı ve "İletişim ve Teknik Destek" bölümünde yer alan e-posta adresine, yeni başvuru tarih ve saati belirtilerek bilgilendirme sağlanmalıdır.
- Başvuru sürecinde talep edilen tüm destekleyici belgelerin eksiksiz, okunaklı ve ilgili belgede açıkça belirtilen durumlarda, belgelerin yönetim kurulu çoğunluğu tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş olarak başvuru yaptığınız ilde yer alan Türk Kızılay Toplum Merkezi'ne elden teslim edilmesi,
- Başvuru formunun doldurulması sırasında teknik destek ihtiyacınız olması halinde, "İletişim ve Teknik Destek" bölümünde yer alan e-posta adresinden destek alınabilir.

8. Başvuru Teslim Edilmesi Gereken Belgeler

Başvurunun tamamlanabilmesi için, belirtilen belgelerin başvuru tarihleri içerisinde başvuru yapılan ildeki ilgili Türk Kızılay Toplum Merkezi'ne elden teslim edilmesi gerekmektedir. Zorunlu olarak talep edilen veya başvuru formunda seçilen ilgili seçeneğe bağlı olarak sunulması gereken belgelerin eksiksiz, okunabilir ve güncel bilgiler içerecek şekilde hazırlanması, başvurunun geçerli sayılabilmesi açısından önem arz etmektedir.

Talep edilen belgeler aşağıda yer almaktadır:

- Başvuruyu yapan kişinin, tarımsal amaçlı örgüt adına işlem yapmaya yetkili olduğunu gösteren yönetim kurulu kararı (alternatif olarak noter onaylı yetki belgesi, imza sirküleri veya tüzük/ana sözleşmede yer alan ilgili sayfa)
- Üretici birlikleri için kuruluş yazısı,
- Kooperatifler ve ıslah amaçlı hayvan yetiştirici birlikleri için vergi levhası,
- Proje başvurusunun yapıldığı yıl için geçerli birinci derece tarımsal amaçlı örgüt belgesi/sertifikası (varsa)
- Tarımsal amaçlı örgütün faaliyet süresi dikkate alınarak; kuruluşu 5 yıldan eski olan örgütler için son 5 yıla, kuruluşu 5 yıldan yeni olan örgütler için kuruluş yılından itibaren tüm yıllara ait genel kurul karar tutanakları,
- Tarımsal amaçlı örgütün toplam üye/ortak sayısını gösteren, yönetim kurulu çoğunluğu tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş belge,
- Tarımsal amaçlı örgütün toplam kadın üye/ortak sayısını gösteren, yönetim kurulu çoğunluğu tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş belge (varsa)
- Tarımsal amaçlı örgütün toplam genç üye/ortak sayısını (41 yaşından gün almamış olmak kaydıyla,
- (Doğum tarihlerini içeren belgeyi), yönetim kurulu çoğunluğu tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş belge (varsa)
- Tarımsal amaçlı örgütte engelli birey, gazi veya şehit yakını üye/ortak bulunması halinde, ilgili durumu gösteren, yönetim kurulu çoğunluğu tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş belge (varsa)
- Son 5 yıl içerisinde herhangi bir kurum/kuruluş tarafından sağlanan hibe, teşvik veya destek programlarından yararlanılmış olması halinde; ilgili desteklere ait sözleşme, kabul yazısı veya kurum/kuruluş onay belgesi (destek veren kurum/kuruluş adı, destek türü, tarih ve varsa proje adı belirtilmelidir)(varsa)
- Tarımsal amaçlı örgütün vadesi geçmiş vergi borcu ve SGK prim borcu bulunmaması halinde "Borcu Yoktur" belgesi (belge doğrulama kodlu veya imzalı-kaşeli); borç bulunması ve taksitlendirilmiş olması halinde borç tutarı ve ödeme planını gösteren belge
- Rehberde yer alan tablo formatı kullanılarak hazırlanan; destek kapsamında planlanan harcamaları, harcamaların gerekçelerini, miktarı ve tahmini tutarları içeren, yönetim kurulu çoğunluğu tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş bütçe ve harcama planı
- Rehberde yer alan "Kabul ve Taahhütname Beyanlar" belgesinin, yönetim kurulu çoğunluğu tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş olarak iletilmesi

İş ve Harcama Planı Tablosu / Kabul ve Taahhütname Beyanları Belgelerine İlişkin Açıklamalara Rehberin

8.1 ve 8.2. Başlıkları Altından Ulaşabilirsiniz.

Yönetim kurulu çoğunluğu, kurulun geçerli şekilde toplanabilmesi için üye tam sayısının yarısından bir fazlasının toplantıya katılmasını; kararların ise toplantıya katılan üyelerin çoğunluğunun oyuyla alınmasını ifade etmektedir. Örneğin; 3 üyeli bir yönetim kurulunda en az 2 üyenin, 5 üyeli kurulda en az 3 üyenin, 7 üyeli kurulda en az 4 üyenin ve 9 üyeli kurulda en az 5 üyenin imza atması gerekmektedir.

8.1. İş ve Harcama Planı Tablosu

Başvuru kapsamında talep edilen makine, alet, ekipman ve malzemelerin gerekçeleriyle birlikte detaylandırıldığı “İş ve Harcama Planı Tablosu”, değerlendirme sürecinin önemli belgelerindedir. Bu tablo ile başvurunun teknik uygunluğu, mali tutarlılığı ve proje hedefleriyle ilişkisi analiz edilecektir.

Belgenin, başvuru sahibi tarımsal amaçlı örgütün yetkili kişi/kişileri tarafından eksiksiz şekilde doldurulması, yönetim kurulu çoğunluğu tarafından imzalanması, kaşelenmesi ve elden teslim edilmesi gerekmektedir.

[Ek 1- İş ve Harcama Planı Tablosu için tıklayınız.](#)

8.2. Kabul ve Taahhütname Beyanları

Başvurunun geçerli sayılabilmesi için, “Kabul ve Taahhütname Beyanları” belgesinin yetkili kişi tarafından imzalı ve kaşeli şekilde hazırlanması ve elden teslim edilmesi gerekmektedir. Belge, başvuru sahibinin proje başvuru rehberinde belirtilen tüm kural, şart ve yükümlülükleri kabul ettiğini ve bu kapsamda doğabilecek idari ve yasal sorumlulukları üstlendiğini beyan ettiği resmi nitelikte bir evraktır.

[Ek 2- Kabul ve Taahhütname Beyanı için tıklayınız.](#)

9. Başvuruların Değerlendirilmesi

Başvurular, öncelikle belirlenen uygunluk kriterleri doğrultusunda ön değerlendirmeye tabi tutulacak; uygun bulunan başvurular, sonraki aşamada detaylı bir şekilde incelenecektir. Değerlendirme süreci, başvurusu uygun bulunanların belirlenmesinden sonraki aşamada başlayacak olup; başvurular öncelikle İl Tarım ve Orman Müdürlükleri bünyesinde oluşturulan İl Proje Hibe Değerlendirme Komisyonu tarafından usule uygunluk, belge bütünlüğü ve program öncelikleriyle uyumluluk açısından ön değerlendirmeye tabi tutulur. Ön değerlendirmesi tamamlanan başvurular, Tarım ve Orman Bakanlığı, UNDP ve Türk Kızılay temsilcilerinden oluşan Merkez Proje Hibe Değerlendirme Komisyonu tarafından, rehberde yer alan değerlendirme kriterleri ve standart puanlama sistemine göre tarafsız ve izlenebilir bir süreçle nihai olarak değerlendirilir.

Değerlendirme süreci aşağıdaki aşamaları içerecektir:

- Başvuru formunun, ilan edilen tarihler arasında eksiksiz şekilde doldurularak tüm talep edilen evrakların yüklenmiş olup olmadığının kontrol edilmesi,
- Sunulan bilgi ve belgelerin doğruluğunun teyit edilmesi,
- Gerekli görülen durumlarda başvuru sahibinden ilave bilgi veya belge talep edilmesi,
- İhtiyaç duyulması halinde yerinde inceleme ve saha ziyareti yapılması,
- Nihai değerlendirmenin yapılması ve desteklenmeye uygun başvuruların belirlenmesi,
- Değerlendirme süreci sonunda tüm başvuru sahiplerine yazılı bilgilendirme yapılması,
- Değerlendirme sonuçlarına ilişkin itirazların, sonuçların ilan edilmesini takip eden 5 (beş) gün içerisinde kaşe ve imzalı dilekçenin taratılarak İletişim ve Teknik Destek bölümünde yer alan mail adresine (ttgp.segprogrami@kizilay.org.tr) iletilmesi gerekmektedir.

10. Destekler ve Raporlama Süreci

Program kapsamında sağlanacak aynı hibe kapsamında, onaylanan projede talep edilen makine, alet, ekipman ve malzemeler Türk Kızılay tarafından temin edilecektir. Sağlanan makine, alet, ekipman ve malzemeler mülkiyeti, Merkez ve İl Proje Hibe Değerlendirme Komisyonlarının kararı doğrultusunda, amacına uygun şekilde kullanılması şartıyla; doğrudan yararlanıcıya süresiz olarak veya kullanım hakkı 5 yıl süreyle kalmak üzere ilgili İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne teslim edilecektir. Beş yıllık sürenin sonunda mülkiyetin yararlanıcıya devredilip devredilmeyeceği hususu İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'nün insiyatifinde olacaktır.

Makine, alet, ekipman ve malzemelerin amacına uygun kullanılmadığının tespiti durumunda ise İl Tarım ve Orman Müdürlüğü, verilen desteği herhangi bir zamanda geri alma hakkını saklı tutar.

Başvuru sahibi, aynı destek programı kapsamında Türk Kızılay ile başvuruya ilişkin genel hükümleri ve koşulları düzenleyen bir sözleşme imzalayacaktır. Ayrıca, makine, alet, ekipman ve malzemelerin teslimi ile kullanımına yönelik olarak İl Tarım ve Orman Müdürlüğü ile de ayrı bir sözleşme yapılacaktır.

11. Başvuru Sahiplerinin Sorumlulukları

Aynı hibe almaya hak kazanan başvuru sahipleri, uygulama sürecinin tüm aşamalarında aşağıda belirtilen yükümlülükleri yerine getirmekle sorumludur:

- Başvuru formunda beyan edilen imza yetkilileri, başvuru sürecinden hak edişlerin tanzimine ve uygulama sonrası izleme faaliyetlerine kadar tüm resmi yazışmalarda muhatap kabul edilecektir.
- Tüm denetim ve izleme ziyaretlerinde, Tarım ve Orman Bakanlığı, UNDP ve Türk Kızılay temsilcilerine gerekli kolaylıklar sağlanmalı ve talep edilen tüm bilgi ve belgeler eksiksiz sunulacaktır.
- Tarım ve Orman Bakanlığı, UNDP ve Türk Kızılay dışındaki üçüncü taraflarla yapılacak görüşmelerin sorumluluğu başvuru sahibine aittir; bu görüşmelerden doğabilecek herhangi bir durumdan ilgili kurumlar sorumlu tutulmayacaktır.
- Proje kapsamında görev alan kişilerin ihmali, kusuru veya hatası sonucu doğabilecek her türlü maddi/manevi zarardan yalnızca başvuru sahibi sorumlu olacaktır.
- Program kapsamında sağlanan makine, alet, ekipman ve malzemeler hiçbir şekilde üçüncü kişilere satılamaz, kiralanamaz, devredilemez ya da amacı dışında kullanılmayacaktır.
- Başvuru sürecinde imzalanan Kabul ve Taahhütname Beyanları ile taraflar arasında imzalanacak sözleşmelerde yer alan hükümler doğrultusunda; destek kapsamında sağlanan makine, alet, ekipman ve malzemelerin kullanımı, muhafazası ve gerektiğinde teslimine ilişkin tüm yükümlülükler eksiksiz şekilde uyulmak zorundadır.

12. Görünürlük

- Destek programı kapsamında uygulanan projelerde, finansman ve uygulayıcı kurumlara yönelik görünürlük gerekliliklerinin yerine getirilmesi zorunludur. İlgili gereklilikler INSURE Projesi İletişim ve Görünürlük Gereklilikleri ile belirlenmiştir. İlgili detaylar desteğe hak kazanan kuruluşlarla paylaşılacaktır.
- Hibe desteğinin sağlandığı alanda, program desteğini gösterecek şekilde Avrupa Birliği, Tarım ve Orman Bakanlığı, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı (UNDP) ve Türk Kızılay logolarının yer aldığı görünürlük unsurları bulundurulmalıdır. Bu görünürlük uygulamaları, ilgili görünürlük kılavuzunda belirtilen standartlara uygun olarak gerçekleştirilecektir.
- Tüm iletişim ve tanıtım materyallerinde (afiş, broşür, sosyal medya gönderisi, sunum, video vb.) aynı görünürlük ilkeleri gözetilerek ilgili kurum logoları ve açıklamalarına yer verilmelidir.
- Basın açıklamaları, sosyal medya paylaşımları ve her türlü etkinlik öncesinde Tarım ve Orman Bakanlığı, UNDP ve Kızılay yetkililerine bilgi verilmesi gerekmektedir.
- Görünürlük yükümlülüklerine uyulması sözleşmesel yükümlülük olup, uyulmaması, proje uygulaması süresince yapılacak denetim ve izleme faaliyetlerinde olumsuz olarak değerlendirilebilir.

13. Program Takvimi

Hibe Programına Başvuruların Yapılması	24 Mart 2026- 3 Nisan 2026
Başvuruların Ön Değerlendirilmesi	6 Nisan 2026- 14 Nisan 2026
Ön Değerlendirme Sonrasında Uygun Başvuruların İl Tarım ve Orman Müdürlükleri Tarafından Değerlendirilmesi	15 Nisan 2026- 17 Nisan 2026
Merkez Proje Hibe Komisyonu Tarafından Başvuruların Değerlendirilmesi ve Yararlanıcıların Seçilmesi	27 Nisan 2026- 30 Nisan 2026
Seçilen Tarımsal Örgütlerin Açıklanması	5 Mayıs 2026
İtiraz Süresi	6 Mayıs 2026- 10 Mayıs 2026
İtirazların Değerlendirilmesi	11 Mayıs 2026- 13 Mayıs 2026
İtiraz Sonuçlarına İlişkin İlgili Tarımsal Örgütlerin Bilgilendirilmesi	14 Mayıs 2026
Hibeden Faydalanacak Tarımsal Örgütlerin Nihai Listesinin Açıklanması	15 Mayıs 2026
Uygulama Başlangıcı	18 Mayıs 2026

14. Geri Bildirim ve Şikayet Mekanizması

Program kapsamında başvuru süreci, değerlendirme, uygulama ve izleme aşamalarına ilişkin karşılaşılan sorunlar, memnuniyetsizlikler veya öneriler, Türk Kızılay Toplum Merkezleri'ne iletilebilir. Toplum Merkezleri, hafta içi her gün 08.00-17.00 saatleri arasında hizmet vermektedir. Ayrıca, geri bildirim ve şikayetler hafta içi her gün 09.00-18.00 saatleri arasında hizmet veren Türk Kızılay 168 Çağrı Merkezi aracılığıyla da iletilebilir. Yapılan başvurular, ilgili birimler tarafından değerlendirilerek uygun görülen süre içerisinde başvuru sahiplerine geri bildirim sağlanacaktır.

15. Başvuru Forumu Doldurma Adımları

Başvuru sürecinin sorunsuz şekilde tamamlanabilmesi için aşağıda belirtilen adımların dikkatle takip edilmesi gerekmektedir. Başvuru formuna erişmek için aşağıdaki bağlantıyı kullanabilirsiniz:

[Başvuru formu için tıklayınız.](#)

Adım 1

Başvuru yapmak için ilgili bağlantı üzerinden “Şimdi Başlat” butonuna tıklayarak başvuru formuna erişiniz.

Adım 2

Açılan sayfada yer alan hibe programına ilişkin bilgilendirme metnini dikkatle okuyunuz. Başvuru koşulları, son başvuru tarihi ve belge teslim sürecine ilişkin bilgiler bu bölümde yer almaktadır. Bilgileri inceledikten sonra “İleri” butonuna tıklayarak başvuru formuna geçiniz.

Adım 3

Formda yer alan soruları eksiksiz şekilde doldurarak “İleri” butonu üzerinden ilerleyiniz. Herhangi bir değişiklik yapmak istemeniz durumunda “Geri” butonuna tıklayarak önceki sayfalara dönüp gerekli düzenlemeleri yapabilirsiniz.

Adım 4

Formun sonunda yer alan “Bu Başvuru Formunda Beyan Edilen Bilgilerin Doğru, Eksiksiz ve Güncel Olduğunu Kabul ve Beyan Ederim.” ifadesini okuyunuz. Başvurunun tamamlanabilmesi için “Onaylıyorum” seçeneğini işaretleyiniz.

Ardından tüm bilgileri kontrol ederek “Gönder” butonuna tıklayınız.

Adım 5

Başvurunuz başarıyla gönderildiğinde ekranda “Yanıtınız gönderildi.” mesajı görüntülenecektir.

Adım 6

Formunun doldurulmasının ardından, başvuru kapsamında talep edilen belgelerin başvurunun yapıldığı ilde bulunan Türk Kızılay Toplum Merkezi'ne elden teslim edilmesi gerekmektedir. Belgelerin teslim edilmemesi durumunda başvuru süreci tamamlanmış sayılmayacaktır.



BAŞVURU ADIMLARI

1



2



3

1. Adı Soyadı *

Yanıtınızı girin

2. Görevi *

Yanıtınızı girin

3. Telefon Numarası (10 haneli) *

Sayı 999999999 - 1000000000 arasında olmalıdır

4. E-Posta Adresi *

Yanıtınızı girin

Geri Biri

Pasifize edilmiş bir belgeyi görüntülemek için tıklayınız.

4

30. Hibe Desteği Sona Erdikten Sonra, Proje Kapsamında Geliştirilecek Faaliyetlerin veya Kazanımların Sürdürülebilirliği Nasıl Sağlanacaktır? *

Yanıtınızı girin

31. Bu Başvuru Formunda Beyan Edilen Bilgilerin Doğru, Eksiksiz ve Güncel Olduğunu Kabul ve Beyan Edirim. *

Onaylıyorum

Onaylamıyorum

Geri Gönder

Pasifize edilmiş bir belgeyi görüntülemek için tıklayınız.

Microsoft 365

Bu belge, Microsoft 365 tarafından oluşturulmuş bir dokümanı göstermektedir. Microsoft, bu belgeyi saklamak için gerekli olan verileri saklar ve bu verileri Microsoft 365 hizmetleri için kullanabilir. Microsoft Formlar, bu belgeyi saklamak için gerekli olan verileri saklar ve bu verileri Microsoft 365 hizmetleri için kullanabilir. Microsoft Formlar, bu belgeyi saklamak için gerekli olan verileri saklar ve bu verileri Microsoft 365 hizmetleri için kullanabilir.

5

Yanıtınız gönderildi.

Bundan sonra yapabileceğiniz önemli şey

Yantılarını kaydet

Başka bir yanıt gönder



16. Sıkça Sorula Sorular (SSS)

Programa kimler başvurabilir?

Tarım ve Orman Bakanlığı bünyesindeki; 1163 Sayılı Kooperatifler Kanunu kapsamında kurulan tarımsal amaçlı Kooperatifler, 5200 Sayılı Tarımsal Üretici Birlikleri Kanununa kapsamında kurulan Üretici Birlikleri, 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu'nun 10/A Maddesi Kapsamında Kurulan Islah Amaçlı Hayvan Yetiştirici Birlikleri başvuru yapabilir.

Başvuru yapabilmek için coğrafi bir kısıtlama var mı?

Evet. Başvuru yapacak tarımsal amaçlı örgütlerin Adana, Bursa, Hatay, Konya, Mardin, Mersin veya Şanlıurfa illerinde faaliyet göstermesi gerekmektedir.

Başvurular ne zaman başlayacak ve ne zaman sona erecek?

Başvuru dönemi [24 Mart 2026 – 3 Nisan 2026] tarihleri arasındadır. Başvurular son başvuru günü saat 23.59'a kadar yapılmalıdır.

Tarımsal amaçlı örgüt birden fazla başvuru yapabilir mi?

Hayır. Her tarımsal amaçlı örgüt, aynı başvuru döneminde yalnızca bir kez başvuru yapabilir. Birden fazla başvuru yapılması durumunda, sadece ilk başvuru dikkate alınır. Ancak, mevcut başvuruda güncelleme yapılması gerekiyorsa, yeniden başvuru yapılabilir. Bu durumda, yeni başvuru gönderilmeden önce "İletişim ve Teknik Destek" bölümünde yer alan e-posta adresine (ttgp.segprogrami@kizilay.org.tr), yeni başvurunun tarih ve saati belirtilerek bilgi verilmesi gerekmektedir.

2025 yılında başvuru yapan ancak hibe alamayan tarımsal amaçlı örgüt, 2026 yılında tekrar başvurabilir mi?

Evet. 2025 döneminde desteklenmeyen tarımsal amaçlı örgütler, programın 2026 yılında başvuru çağrılarında tekrar başvurabilir.

2025 yılında başvuru yapan ve hibe almış bir tarımsal amaçlı örgüt, 2026 döneminde yeniden başvuruda bulunabilir ve destek alabilir mi?

Hayır. Program kapsamında daha önce destekten yararlanmış olan tarımsal amaçlı örgütlerin yeniden destek alması mümkün değildir. Başvuru yapılması halinde, söz konusu başvurular değerlendirmeye alınmayacak ve geçersiz sayılacaktır.

Bir tarımsal amaçlı örgüt için belirlenen hibe üst limiti nedir?

Her bir tarımsal amaçlı örgüt için azami destek tutarı 2.500.000 TL'dir. Destek miktarı, sunulan iş geliştirme planının kapsamı ve değerlendirme puanlamasına göre belirlenecektir.

Hibe nasıl sağlanacak? Nakit ödeme olacak mı?

Hayır. Program kapsamında sağlanacak destek aynı nitelikte olup, onaylanan projede talep edilen Türk Kızılay tarafından temin edilecektir. Sağlanan ekipman ve malzemelerin mülkiyeti, İl Proje Hibe Değerlendirme Komisyonları kararı doğrultusunda, amacına uygun şekilde kullanılması şartıyla; doğrudan destek yararlanıcısına süresiz olarak veya kullanım hakkı 5 yıl süreyle destek yararlanıcısında kalmak üzere ilgili İl Tarım ve Orman Müdürlüğü aracılığıyla teslim edilecektir. Beş yıllık sürenin sonunda mülkiyetin devredilip devredilmeyeceğine İl Tarım ve Orman Müdürlüğü karar verecektir. Ekipman ve malzemelerin amacına uygun kullanılmadığının tespiti durumunda ise İl Tarım ve Orman Müdürlüğü, bu ürünleri herhangi bir zamanda geri alma hakkını saklı tutar.

Başvuru nasıl yapılır?

Başvurular, çevrim içi başvuru formu aracılığıyla yapılmaktadır. Başvurunun geçerli sayılabilmesi için, çevrim içi başvurunun tamamlanmasının ardından, evrakların başvuru yapılan proje ilindeki ilgili Türk Kızılay Toplum Merkezi'ne başvuru tarihleri içerisinde elden teslim edilmesi gerekmektedir. Çevrim içi başvuru ile fiziki evrak teslimi birlikte değerlendirilmekte olup, belirtilen belgelerin eksiksiz olarak teslim edilmesi gerekmektedir.

Başvuru formunda hangi belgeler yüklenmelidir?

Gerekli belgelere ilişkin detaylı listeye “8. Başvuru Formunda Yüklenmesi Gereken Belgeler” başlığı altından ulaşabilirsiniz.

Son 5 yıl içerisinde herhangi bir kurumdan herhangi bir destek alınmış olması, bu programa yapılacak başvurunun olumsuz değerlendirilmesine neden olabilir mi?

Hayır, olumsuz bir değerlendirmeye neden olmamaktadır. Aksine, geçmişte destek alınmış olması, uygulama kapasitesi yeterliliğine sahip olunduğunu göstermekte olup başvurunun daha olumlu değerlendirilmesine katkı sağlamaktadır.

Başvuru sonucuna itiraz edilebilir mi?

Evet. Sonuçların açıklanmasını takiben 5 (beş) gün içinde kaşeli ve imzalı dilekçenin taranarak ttgp.segprogrami@kizilay.org.tr adresine iletilmesi gerekmektedir.

Sağlanan hibe karşılığında sözleşme imzalanacak mı?

Evet. Hibe almaya hak kazanan başvuru sahipleri, Türk Kızılay ile desteğe ilişkin bir sözleşme; ayrıca İl Tarım ve Orman Müdürlüğü ile makine, alet, ekipman ve malzeme teslimi ve kullanımı konusunda sözleşme imzalayacaktır.

Geri bildirim veya şikayetimi nereye iletebilirim?

Program kapsamında başvuru süreci, değerlendirme, uygulama ve izleme aşamalarında karşılaşılan sorunlar, memnuniyetsizlikler veya önerilere ilişkin geri bildirim ve şikayetler, Türk Kızılay Toplum Merkezleri’ne iletebilir. Toplum Merkezi hafta içi her gün 08:00–17:00 saatleri arasında hizmet vermektedir. Aynı zamanda Türk Kızılay 168 Çağrı Merkezi üzerinden de geri bildirim ve şikayetler iletebilir. 168 Çağrı Merkezi hafta içi her gün 09:00–18:00 saatleri arasında hizmet vermektedir. Yapılan başvurular ilgili birimlerce değerlendirilecek ve en kısa sürede geri dönüş sağlanacaktır.

Başvuru sırasında teknik bir sorunla karşılaşırsam nasıl destek alabilirim?

Başvuru sürecinde teknik destek almak için ttgp.segprogrami@kizilay.org.tr adresine e-posta gönderebilir veya 0312 203 47 68 / 48 60 numaralı telefonlardan ulaşabilirsiniz. Ayrıca, “İletişim ve Teknik Destek” bölümünde yer alan telefon numaraları üzerinden de teknik destek sağlanmaktadır.



17. İletişim ve Teknik Destek

Başvuru sürecinde herhangi bir teknik sorunla karşılaşılması veya formun doldurulmasına ilişkin destek ihtiyacı doğması halinde, aşağıda yer alan iletişim kanalları üzerinden teknik destek ekibiyle iletişime geçilebilir.

Türkiye Kızılay Derneği Toplum Temelli Göç Programları Koordinatörlüğü Türk Kızılay Kırımlı Dr. Aziz Bey Ek Hizmet Binası Mustafa Kemal Mahallesi 2143.Cadde No:16 Çankaya/Ankara

E-mail: ttgp.segprogrami@kizilay.org.tr

Türk Kızılay Toplum Merkezleri İletişim Bilgileri

Adana Toplum Merkezi: 0552 168 11 09 / Emek, Emek Sk. No:10, 01080 Seyhan/Adana

Bursa Toplum Merkezi: 0552 168 14 77 / Tayakadın, Haşim İşcan Cd. No:89/1, 16030 Osmangazi/Bursa

Hatay Toplum Merkezi: 0552 168 24 42 / Yenişehir Mah. Atatürk Cad. No: 176 Altınözü/Hatay

Konya Toplum Merkezi: 0505 195 16 19 / Sahibiata, Hançerli Sk. 28A, 42200 Meram/Konya

Mardin Toplum Merkezi: 0552 168 10 04 / İstasyon Mahallesi 1. Cadde No:87E Artuklu/Mardin

Mersin Toplum Merkezi: 0505 174 65 63 / Çankaya, Silifke Mah. 4702. Sk. 7/A, 33070 Akdeniz/Mersin

Şanlıurfa Toplum Merkezi: 0552 168 21 00 / Hamidiye, 269. Sk. NO:9, 63300 Haliliye/Şanlıurfa



Yayınlayan
Türk Kızılay

Bu rehber Kırsal Alanlarda Mevsimlik Tarımsal kapasitelerin Güçlendirilmesi Projesi kapsamında, Avrupa Birliği tarafından finanse edilen Kırsal ve Kentsel Alanlarda İstihdam Desteği ile Uyum (INSURE) Projesi desteği ile hazırlanmıştır. Yayının içeriğinden Türk Kızılay sorumlu olup, herhangi bir şekilde Avrupa Birliği'nin görüşlerini yansıtmak zorunda değildir.

Mart 2026
Ankara