

BOLU İL ÖZEL İDARESİ
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Sulama Suyu Tesis Etütleri	1-Müracaat Dilekçesi (Muhtar)	1 Ay - 6 ay
2	Sulama Suyu Tesis Projeleri	1-Müracaat Dilekçesi (Muhtar) 2-Köy Kararı 3-Sulama Güzergâhı Geçiş Taahhütnamesi	3 Ay – 6 ay
3	Sulama Suyu Tesis Yapımları	1-Müracaat Dilekçesi (Muhtar)	Bütçe İmkânları Dâhilinde
4	Sulama Suyu Hat Bakımı Ve Onarımı	1-Müracaat Dilekçesi (Muhtar)	1 – 15 gün
5	HİS+KÖS Gölet Etüdü	1-Müracaat Dilekçesi (Muhtar)	1 – 15 gün
6	HİS+KÖS Göleti Projesi	1-Müracaat Dilekçesi (Muhtar) 2-Köy Kararı 3-Özel Mülkiyet İse Geçiş Taahhütnamesi	3 Ay – 6 ay
7	HİS+KÖS Göleti Yapımı	1-Müracaat Dilekçesi (Muhtar)	Bütçe İmkânları Dâhilinde
8	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair kanunu kapsamında dilekçe verilmesi	1-Dilekçe	15 gün
9	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında dilekçe verilmesi	1-Dilekçe	Bilgi ve Belge Erişimi 15 iş günü, başka Kurum ve Kuruluşun görüşünün alınması gerekiyorsa veya başvurunun içeriği birden fazla Kurum ve Kuruluşu ilgilendiriyorsa 30 iş günü
10	Vatandaşlara İl Özel İdaresi ile ilgili talep edilen İstatistik Bilgiler	Vatandaşlara İl Özel İdaresi ile ilgili talep edilen İstatistik Bilgiler	5 gün

11	Açık İhale Usulüyle Mal-Hizmet Alımı İşleri	<p>1. İhale dokümanının satın alınması, Standart Form: KİK004.0/ İhale Dokümanı Satın Alındığına İlişkin Form</p> <p>2. İhalenin türü ve niteliğine göre idare tarafından istenebilecek belgeler Standart Form-KİK_0015.3/H: Birim Fiyat Teklif cetveli, Standart Form-KİK015.3/H: Birim Fiyat Teklif Mektubu, Standart Form-KİK022.0/H: İş Ortaklığı Beyannamesi, Standart Form-KİK024.1/H: Geçici Teminat Mektubu, Standart Form-KİK024.2/H: Kesin Teminat Mektubu, Standart Form-KİK025.0/H: Banka Referans Mektubu, Standart Form-KİK026.1/H: İş Bitirme Belgesi, Standart Form-KİK026.2/H: Alt yüklenici İş Bitirme Belgesi, Standart Form-KİK027.0/H: Ortaklık Durum Belgesi, Standart Form-KİK025.1/H: Bilanço Bilgileri Tablosu, Standart Form-KİK028.0/H: Yükleniminde Bulunulan Hizmet Alımı Sözleşmelerine İlişkin Form,</p> <p>3. Kesin teminatın alınması; Sözleşmenin yapılmasından önce ihale üzerinde kalan istekliden ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 6-%9 oranında kesin teminat alınır. Standart Form: KİK023.2/Y-KİK024.2/H-KİK025.2/M Kesin Teminat Mektubu,</p> <p>4. Sözleşmenin imzalanması esnasında istenilen belgeler;</p> <p>* Vergi borcu yoktur, * SGK ilişiksiz belgesi, * Adli sicil kaydı, * İlgili ticaret odasından ihale durum belgesi, faaliyet belgesi, * İlgili ticaret sicili Müdürlüğünden iflas ve iflâs anlaşması belgesi, * KİK payı ve sözleşme damga ve ihale karar pulu,</p>	25 gün(En Erken)
12	Doğrudan Temin Yoluyla Mal-Hizmet Alım İşleri	<p>1. İhtiyaç talebi,</p> <p>2. Piyasadan yaklaşık maliyet araştırılması,</p> <p>3. Onay Belgesi,</p> <p>4. Piyasaya Teklif Mektubu dağıtılması,</p> <p>5. Piyasadan alınan tekliflere göre yüklenici firmanın belirlenmesi,</p> <p>6. Firmadan fatura kesilmesi ve alınan hizmet veya malın teslimi,</p> <p>7. Muayene ve Kabulün yapılması,</p> <p>8. Ödemenin yapılması,</p>	15 gün
13	İdarenin ambar giriş-çıkış kayıtlarının yapılması.	Fatura-Taşınır istek belgesi	Taşınır Mal Yönetmeliği

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

İlk Müracaat Yeri : Bolu İl Özel İdaresi
İsim : Abidin İŞLER
Unvan : Tarımsal Hizmetler Müdürü
Adres : Bolu İl Özel İdaresi – Kültür Mah. Şehitler Cd.
No:47
Tel : 0 374 270 35 80-81-82-83-84
Faks : 0 374 270 35 89
e-posta : info@boluozelidaresi.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Bolu İl Özel İdaresi
İsim : Fevzi DÖNMEZ
Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı
Adres : Bolu İl Özel İdaresi – Kültür Mah. Şehitler
Cd. No:47
Tel : 0 374 270 35 80-81-82-83-84
Faks : 0 374 270 35 89
e-posta : info@boluozelidaresi.gov.tr