

AKSARAY İL ÖZEL İDARESİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü)

SIR A NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Tarımsal Sulama Suyu İzinleri	1-Dilekçe 2-Tapu Fotokopisi 3-Etüd ücretinin yatırıldığına dair dekont	Projeye göre değişir
2	Zirai Kredi Proje Tasdikleri	1-Dilekçe 2-Proje	15 GÜN
3	Sulama sahası sorgulama	1-Dilekçe 2-Sorgulama yapılacak yerin krokisi	10 gün
4	Su ve toprak numunesi alınması	1- Başvuru dilekçesi veya yazısı	1 Hafta
5	Y.A.S II. Aşama etüd çalışmaları	1-Muhtarlık Dilekçesi 2-Sulama Kooperatifinin kuruluşuna ait ticari sicil gazetesi 3-1/5000 lik mülkiyet haritası 4-Sulama sahasında bulunan parsellerin kooperatif üye listesi 5-SAT raporu	1 AY
6	Y.A.S proje çalışmaları	1-Muhtarlık dilekçesi 2-Tarla içi lateral borularının çiftçi tarafından alınacağına dair sulama kooperatifi taahhütnamesi 3-Açık kanal sulama projelerinde kanal güzergahı açılması için tarla sahiplerinden izin	2 AY
7	Sulama gölet çalışmaları	1-Muhtarlık dilekçesi 2-Havza su veriminin ölçülmesi 3-Göl aynasındave malzeme alınacak sahaların şahıs arazisi tahahütname hazine malı ise ilgili müdürlüklerden izin	2YIL
8	H.İ.S gölet etüd çalışmaları	1-Muhtarlık dilekçesi 2- Göl aynasındave malzeme alınacak sahaların şahıs arazisi tahahütname hazine malı ise ilgili müdürlüklerden izin	2 YIL
9	Tarımsal Sulama,Gölet Taşkın Korumak ve Toprak Muhafaza projelerini hazırlamak ve inşaatlarını yapmak veya yaptırmak	1- Yatırım Programı 2- Yüklenici sözleşmesi ve iş program	Yılı İçinde
10	Kesin Teminat İadeleri	1. Başvuru Dilekçesi 2. Sosyal Güvenlik Kurumundan İlişiksizlik Belgesi 3. Kesin Kabul Tutanağı Aslı 4. Kesin Hesap Fişi 5. Ödemeler İcmali	1 Hafta

11	Kesin Hesap	1. Geçici veya Kesin Hakediş İsteme Dilekçesi 2. İşyeri Teslim Tutanağı 3. Teknik Personel Taahhütnamesi 4. İşe Başlama Bildirgesi (1. hakedişte) 5. Kesin hesap fişi (son hakedişte) 6. İş Programı 7. All risk sigortası 8. Teminat Kesintisi Belgesi 9. Sosyal Sigortalar Kurumundan Borcu Yoktur Yazısı 10.Ödemeler İcmal (Tablosu Muhasebe Müdürlüğü onaylı)	3Ay
12	İş Bitirme Belgesi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Sözleşme 3. Hakediş Raporları 4. Varsa Tasfiye Tutanağı 5. Geçici Kabul Tutanağı 6. Kesin Hakediş Raporu 7. Keşif Artış Olurları 8. Devir Sözleşmesi 9. Mezuniyet Belgesi(Yüklenici bünyesinde mühendis veya mimar olarak görev alanlar için) 10. Noter onaylı mühendis veya mimara ait taahhütname (ihale dokümanında veya sözleşmesinde istenmiş ise) 11. Müteahhidin teknik personel bildirimini 12. Sosyal Güvenlik prim ödemelerini gösteren belgeler	1Hafta
13	Teknik Şartname Hazırlanması	1-Talep Yazısı 2-Onaylı Uygulama Projesi	10 Gün
14	Yaklaşık Maliyet Hazırlanması	1-Talep Yazısı 2-Onaylı Uygulama Projesi	10 Gün
15	Şikâyet Başvurularının Değerlendirilmesi	Dilekçe ve Dayanak Teşkil Eden Her Türlü Belge	15 Gün
16	Yapı Denetim Görevlisi Ataması	Taraflarca İmzalanmış Sözleşme	3 Gün

17	İş Yeri Teslimi	Yapı Denetim Görevlisi Atama Yazısı	7 Gün
18	SGK Yazılarına Cevap Verilmesi	Talep Yazısı	15 Gün
19	İmalat Artış Azalış Onayları	1-Gerekçe Raporu 2-Mukayeseli Hesap Cetvelleri 3-Yüklenici Muvafakati	15 Gün
20	Hakediş İncelemeleri	1-Dilekçe 2-Onaylı Hakediş Raporları	7 Gün

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

1.Müracaat: Tarımsal Hizmetler Müdürü



İsim : İsa MUTLU
Ünvan : Müdür
Adres : Aksaray İl Özel İdaresi
Telefon:(0382) 2153695-96
Faks :(0382) 215 36 98

2.Müracaat: Genel Sekreter



İsim : Yüksel ÇELİK
Ünvan : Genel Sekreter
Adres : Aksaray İl Özel İdaresi
Telefon :(0382) 2153695-96
Faks :(0382) 215 3698