

**BARTIN İL ÖZEL İDARESİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)	SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Tarımsal Sulama Suyu İzni	1- Dilekçe 2- Tapu Fotokopisi	1 Ay	21	Yapı Kullanma İzni Verilmesi	1-Dilekçe, 2-Ruhsat fotokopisi, 3-İş bitirme belgesi ve teknik rapor, 4-Yapı adres bilgi formu, 5-SGK'dan ilişkisiz belgesi, 6-Sığınak raporu, 7-Kat iriflakına uygun bağımsız bölüm kat ve alanlarını gösteren şema, 8-Vergi dairesi ve numaraları.	15 Gün
2	Yem Bitkileri Tohumu Desteği	1- Dilekçe, 2- Proje 3-Hayvan Varlığını gösteren Belge	1 Gün	22	Muhtarlık İzni Verilmesi	1-Dilekçe, 2-Applikasyon krokisi , 3-Harita plan örneği, 4-Güncel tapu kaydı, 5-İmar durum belgesi, 6-İkamet belgesi, 7-Kimlik Fotokopisi, 8-Mimarî-Statik Proje, 9-Proje Muelliflerinin büro tescil belgeleri.	15 Gün
3	Meyvecilik Desteği(Çilek,Kiraz,Elma)	1- Dilekçe, 2- Tapu Fotokopisi	Müracaat tarihinden itibaren 1 Ay	23	Köy Yerleşik Alanı Sınır Haritası	1-Dilekçe, 2-Köyün kadastro paftaları, 3-Köy idari sınırları.	20 Gün
4	Orman Köylüsünü Destekleme (An Kovani Desteği)	1-Dilekçe 2-Ancılık Belgesi	Müracaat tarihinden itibaren 1 Ay	24	Köy Gelişim Alanı İmar Planı	1-Muhtarlık dilekçesi, 2-Köy ihtiyar heyeti kararı, 3-İhtiyaç listesi, 4-Güncel tapu kaydı, 5-Güncel aplikasyon krokisi veya röleve ölçü krokisi.	6 Ay
5	Sulama Suyu, Toprak Analizi ve İçme suyu Analizleri	1- Dilekçe, 2- Numune	Sulama Suyu 1 gün, Toprak Analizi 15 gün, İçme suyu Analizi 5 gün	25	Parselasyon Planları	1- Başvuru dilekçesi 2- Tapu kaydı 3- İmar planı 4- Tescil dosyası	1 Ay
6	Toprak Etüt Hizmetleri	1- Vasıf değişikliği belirir dilekçe, 2- Talep edilen alanın işaretlenmiş olduğu 1/5000 lik Kadaströ haritası 3- 1/25000 lik topografik harita 4- Haritaların Nedsad ortamında kaydedildiği CD 5- Tapu sicil kaydının onayı örneği, 6- Alanda maden araması yapılacaksa, Arama Ruhsatı 7- Etüt Bedeli.	Vasıf değişikliği Mera komisyonunca yapılmakta olup sekretaryası Tarım İl Müdürlüğünce yapılmaktadır	26	İfraz, Tevhid ve Yola Terk İşlemleri	1- Başvuru dilekçesi 2- Tapu kaydı 3- İfraz veya tevhid tescil dosyası	15 Gün
7	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (1.Sınıf Gayrisihhi Müessesese Ruhsatı Verilmesi)	1- Başvuru Formu 2- Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise ticaret sicil gazeteci, imza sirküleri ve oda kayıt belgesi, tapu fotokopisi, kiracı ise kira kontra tosu 3- Sağlık koruma bandının işaretlendiği imarca tasdikli vaziyet planı 4- Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait, kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları 5- Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu 6- ÇED olumlu belgesi veya "ÇED gerekli değildir" belgesi 7- Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu 1- Başvuru Formu 2- Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise ticaret sicil gazeteci, imza sirküleri ve oda kayıt belgesi, tapu fotokopisi, kiracı ise kira kontra tosu 3- Sağlık koruma bandının işaretlendiği imarca tasdikli vaziyet planı 4- Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait, kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları 5- Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu 6- ÇED olumlu belgesi veya "ÇED gerekli değildir" belgesi 7- Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu 8- Sorumlu müdür sözleşmesi 9- Emisyon izni 10- Deşarj izni 11- Geçiş yolu izin belgesi 12- İşletme Belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında alınacak) 13- Yapı kullanma izin belgesi 14- Tabip sözleşmesi (Devamlı olarak en az 50 işçi çalıştıran işyerleri için) 15- Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi 16- Açılma İzin Raporu	1 Ay	27	Hâlihazır Harita İşlemleri	1-Dilekçe, 2-Halihazır harita, 3-Hesap Cildi,CD (sayısal ortamda halihazır harita verileri)	15 Gün
8	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (2. ve 3. Sınıf Gayrisihhi Müessesese Ruhsatı Verilmesi)	1- Başvuru formu 2- Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti,şirket ise ticaret sicil gazeteci,imza sirküleri ve oda kayıt belgesi,tapu fotokopisi, kiracı ise kira kontrat'osu 3- İşletmenin yerini gösteren Bayındırlıktan tasdikli vaziyet planı 4- Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait, kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları 5- Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu 6- ÇED olumlu belgesi veya ÇED gerekli değildir belgesi 7- Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu 8- Sorumlu müdür sözleşmesi 9- Emisyon izni 10- Geçiş Yolu izin belgesi 11- Deşarj izni 12- İşletme Belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında alınacak) 13- Yapı kullanma izin belgesi 14- Tabip sözleşmesi (Devamlı olarak en az 50 işçi çalıştıran işyerleri için) 15- Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi	1 Ay	28	İmar Durumu Belgesi	1-Dilekçe, 2-Güncel tapu kaydı, 3-Kadaströ çapı, 4-Kimlik fotokopisi, 5-Gerekli ise vekalet, kurum görüşleri.	15 Gün
9	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (Akaryakıt ve LPG İstasyonu Ruhsatı Verilmesi)	1- Başvuru beyan formu 2- Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise şirket sözleşmesi ve imza sirküleri 3- Tapu senedi, kiracı ise kira sözleşmesi 4- Teslim bulunduğu yer gösteren onaylı plan (sağlık koruma bandı mesafeleri işlenmiş) 5- Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirler hakkında proje ve açıklama raporu 6- Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporları 7- Bayilik sözleşmesi 8- İtfaiye raporu (İlgili belediyeden) 9- İşletme belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında) 10- Geçiş yolu izin belgesi (Karayoluyla veya Alt Yayı Daire Başkanlığından) 11- Deşarj izni (gerek yıkama tesisleri için) 12- Emisyon izin belgesi (İl Çevre ve Orman Müdürlüğünden) 13- Yapı kullanma izin belgesi 14- Güvenlik açısından uygunluk belgesi (jandarma)	1 Ay	29	İmar Planları	1-Dilekçe, 2-Güncel tapu kaydı, 3-Tapu senedi fotokopisi, 4-Koordinatlı kadaströ çapı, 5-Kimlik fotokopisi, 6-Ortaklık belgesi, 7-Vekaletname, 8-Başvuru sahibinin şirket olması halinde şirket belgeleri (Resmi Gazete,ortaklık beyanı, imza sirküleri v.b.), 9-Arazinin hazine mülkiyetinde veya diğer kamu kur. mülkiyetinde olması halinde tahsis belgesi 10-Kurum görüşleri, 11-Onaylı halihazır harita, 12-İleojik-jeoteknik rapor, 13-Plan taslağı.	6 Ay
10	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (Madencilik Faaliyetleri için Gayrisihhi Müessesese Ruhsatı Verilmesi)	1- Başvuru beyan formu 2- Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise şirket sözleşmesi ve imza sirküleri 3- Tapu senedi, kiracı ise kira sözleşmesi 4- Teslim bulunduğu yer gösteren onaylı plan (sağlık koruma bandı mesafeleri işlenmiş) 5- Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirler hakkında proje ve açıklama raporu 6- Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporları 7- Bayilik sözleşmesi 8- İtfaiye raporu (İlgili belediyeden) 9- İşletme belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında) 10- Geçiş yolu izin belgesi (Karayoluyla veya Alt Yayı Daire Başkanlığından) 11- Deşarj izni (gerek yıkama tesisleri için) 12- Emisyon izin belgesi (İl Çevre ve Orman Müdürlüğünden) 13- Yapı kullanma izin belgesi 14- Güvenlik açısından uygunluk belgesi (jandarma)	1 Ay	30	İl Özel İdaresine Ait Gayrimenkul Satışları	1- Talep yazısı	1 Ay
11	Sihhi Müesseselere Ruhsat Verilmesi	1- Başvuru beyan formu 2- İkametgah 3- Gerçek ve/veya Tüzel Kişiliğe Ait Evraklar 4- Vaziyet planı veya kroki 5- Oda kayıt belgesi 6- Kat Mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi 7- Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise izin belgesi 8- Ustalık belgesi 9- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu	1 Ay	31	İl Özel İdaresine Ait Gayrimenkullerin Kiralanması	1- Talep yazısı	15 Gün
12	Umuma Açık Eğlence ve İstirahat Yerleri Ruhsatlarının Verilmesi	1- Başvuru beyan formu 2- İkametgah 3- Gerçek ve/veya Tüzel Kişiliğe Ait Evraklar 4- Vaziyet planı veya kroki 5- Oda kayıt belgesi 6- Kat mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi 7- Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise izin belgesi 8- Ustalık belgesi 9- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu 10- Gerekirse Mesul Müdür Sözleşmesi	Kolluk tarafından gönderilen uygun görüş yazısından itibaren 1 Ay	32	Belediye Sınırları Dışında Numaratör Hizmetleri	1- Talep yazısı 2- Tapu Kaydı	1 Gün
13	Yer Seçimi ve Tesis Kurma İzni	1- Başvuru formu 2- Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise ticaret sicil gazeteci, imza sirküleri ve oda kayıt belgesi,tapu fotokopisi, kiracı ise kira kontrat'osu 3- İşletmenin kurulacağı yer gösteren plan örneği 4- Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait, kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları 5- Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu 6- ÇED olumlu belgesi veya "ÇED gerekli değildir" belgesi	3 Gün	33	Bilgi Edinme	Bilgi edinme başvurusu, başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresini, başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe ile istenen bilgi veya belgenin bulunduğu kurum veya kuruluşa yapılır. Bu başvuru, kişinin kimliğinin ve imzasının veya yazının kimden neset edildiğinin tespiti için gerekli belgeyi talep eden kişilerin yasal olarak belirlenebilir olması kaydıyla elektronik ortamda veya diğer iletişim araçlarıyla da yapılabilir. Dilekçede, istenen bilgi veya belgeler açıkça belirtilir. Bilgi edinme başvurusu, başvuru kurum ve kuruluşların elerinde bulunan veya görevleri gereği bulunması gereken bilgi veya belgelere ilişkin olmalıdır.	Bilgi Edinme Hakkı Kanununun uygulanmasına ilişkin Esas ve usuller Hakkında Yönetmelik Dördüncü Bölüm Bilgi veya Belgelere Erişim Madde 20- Kurum ve kuruluşlar, başvuru üzerine istenen bilgi veya belgeye erişimi on beş iş günü içinde sağlarlar. Ancak istenen bilgi veya belgenin, başvuru kurum ve kuruluş içindeki başka bir birimden sağlanması; başvuru ile ilgili olarak bir başka kurum ve kuruluşun görüşünün alınmasının gerekmesi veya başvuru içeriğinin birden fazla kurum ve kuruluşta değerlendirilmesi durumunda bilgi veya belgeye erişim otuz iş günü içinde sağlanır. Bu durumda, sürenin uzatılması ve bunun gerektirdiği başvuru sahibine on beş iş günlük sürenin bitiminden önce bildirilir.
14	Jeotermal Kaynak ve Doğal Mineralli Su Ruhsatı	1-1/25000 ölçekli pafta ve koordinatlar 2- Arama Projesi 3- Başvuru beyan formu 4- Gerçek ve/veya tüzel kişiliğe ilişkin evraklar (Adres, TC kimlik no, Vergi Dairesi ve No- Banka adı ve hesap no- tel-faks)	1 Ay	34	Sosyal Hizmetler Binaları ve Toplum Sağlığı Merkezleri ile Hizmet Binaların Onarım ve Yapım İşleri	1- İstek Yazısı, 2- Proje	3 Ay
15	Tarımsal Sulama-İçmesuyu ve Ticari Satış ve Su Ürünlerini Geliştirme Amacı Su ve Avlak Bölgelerin Kiraya Verilmesi	1- Dilekçe, 2- Tapu kaydı, 3- Kira sözleşmesi, 4- Tüzel kişilerle ilgili evraklar 5- Proje 6- Kadaströ paftası, 7- Alan hesabı	1 Ay	35	Sosyal Hizmetler ve Toplum Sağlığı Merkezleri ile Hizmet Binalarına Makine Teçhizat Ekipmanları Alımı İşleri	1- İstek Yazısı, 2- İhale Dosyası ve Fotokopisi, Sevk irsaliyesi, Fatura, 3- Muayene komisyon tutanağı, Muayene komisyon teşkil yazısı, 4- Taşınır İşlem fişi.	2 Hafta
16	İl Özel İdaresine Ait Araçların Kiralanması	1- Dilekçe, 2- Ücret makbuzu	5 Gün	36	Sosyal Yardımlar (Nakdi Yardımlar)	1- Dilekçe, 2- Nüfus Kayıt Örneği, 3- İkametgah İmluhaber, 4- Sosyal Hizmet Uzmanı Görüş ve Önerisi,	1 Ay
17	Yol Geçiş İzinleri	MADEN OCAKLARI İÇİN; 1- Dilekçe, 2- Maden arama ruhsatı, 3- Mücavir alan yazısı, 4- Vaziyet planı, 5- 1/25000 lik harita , 6- Etüt bedeli. YOL KENARINDA YAPILACAK OLAN TESİSLER İÇİN; 1- Dilekçe, 2- İskân ruhsatı, 3- Mücavir alan yazısı,(En yakın Belediyeden) 4- Vaziyet planı, 5- 1/25000 lik harita, 6- Etüt bedeli.	2 Ay	37	İhale doküman dosyasının satın alınması	1-Diğer İlişkiler Müdürlüğü (Doküman Satış Birimi)ihale doküman dosyasının incelenmesi 2- İhale doküman satış makbuzunun düzenlenmesi. 3-Ziraat Bakasındaki 30023028-5005 nolu ihale doküman satış bedelinin yatırılması. 4-Banka dekontu ile doküman satış dosyasının satın alınması. 5-İhale Doküman dosyasının satın alındığına dair belgenin düzenlenmesi.	1 gün
18	(a) Grubu Maden İşletme Ruhsatı	1- Müracaat formu, 2- Harita, 3- Mülkiyet durum belgesi, 4- Adres bildirim taahhütnamesi	2 Ay	38	Teminat Adaları	Geçici teminat İadesi Banka Hesap numarasını belirten dilekçe (Nakit Teminat İçin) Vekâletname (Banka Teminatları İçin) Kesin teminat İadesi SGK prim borcu olmadıkça dair belge Vergi borcu yoktur belgesi Şirketlerde vekâletname(Banka Teminatlarında) Banka hesap numarasını belirten dilekçe(nakit Teminatlarda)	3 Gün 1 Gün 5 Gün
19	Kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları yol, köprü, gölet, liman, baraj gibi projelerin inşasında kullanılacak yapı ve inşaat	1- Talep yazısı, 2- Kamu Kurum ve Kuruluşlarının yapı hammaddesi talep formu	2 Ay	39	Ara ve Kesin Hakkedil Ödemesi	1. Ara veya Kesin Hakkedil Talep Dilekçesi 3. Sosyal Sigortalar Kurumundan Borcu Yoktur Yazısı 3. Vergi Borcu Yoktur Yazısı 4.Kabul Tutanağı	1 Ay
20	İnşaat Ruhsatı Verilmesi	1-Dilekçe, 2-Hisseli parsel ise noterden vekaletname, 3-İmar durum belgesi, 4-Harita plan örneği, 5-Meslek odaları sicil durum belgeleri, 6-Şantiye sefi yerleşim yeri belgesi, 7-Yapı denetim taahhütnamesi, 8-Yapı denetim izin belgesi, 9-Mimarî proje kontrol formu, 10-Adres bilgisi, 11-Zemin etüt raporu, 12-Yapı müteahhidiği mal sahibine üstlenildi ise noter tasdikli taahhütname, 13-Yapı müteahhidi ile yapı sahibi arasında yapılmış yapım sözleşmesi, 14-Yapı müteahhidi ile şantiye sefi arasında sözleşme, 15-Yapı müteahhidi tüzel kişilik ise şirket yetkilisini belirten belge ve imza sirküleri, 16-Mal sahibi tüzel kişilik ise şirket yetkilisini belirten belge ve imza sirküleri, 17-Yapı denetim ve mal sahibi arasında yapılmış yapı denetim hizmet sözleşmesi, 18-Yapılacak projenin özelliğine göre ÇED raporu, 19-Mimarî proje,statik,betonarme proje ve hesapları, 20-İsı yalıtım projesi, elektrik,sihhi tesisat projesi, 21-Güncel tapu kaydı, 22-Kiralık ise kira sözleşmesi, 23-Koordinatlı aplikasyon krokisi, 24-TC Kimlik ve vergi numaraları, 25-Vergi levhası, 26-Şantiye sefi meslek odası kayıt sureti, 27-Yapı müteahhidi ticaret odası kayıt sureti, 28-Yapıya ilişkin bilgi formu, 29-Yapı denetim hizmet bedeli makbuzu, 30-Karayolu geçiş izni, 31-Sığınak raporu ve projesi.	15 Gün	40	Yapım İşlerinin geçici ve kesin kabulleri	Dilekçe	15 gün
21	Yapı Kullanma İzni Verilmesi	1-Dilekçe, 2-Ruhsat fotokopisi, 3-İş bitirme belgesi ve teknik rapor, 4-Yapı adres bilgi formu, 5-SGK'dan ilişkisiz belgesi, 6-Sığınak raporu, 7-Kat iriflakına uygun bağımsız bölüm kat ve alanlarını gösteren şema, 8-Vergi dairesi ve numaraları.	15 Gün	41	İş Deneyim Belgesi	1. Dilekçe 2. Sözleşme 3. Hakediş Raporları 4. Varsa Tasfiye Tutanağı 5. Geçici Kabul Tutanağı (Biten İşlerde) 6. Kesin Hakediş Raporu(Tasfiye Tutanağı varsa) 7. Keşif Artis Ölçüleri 8. Devir Sözleşmesi varsa 9. Mezuniyet Belgesi(Yüklenici bünyesinde mühendis veya Mimar olarak görev alanlar için) 10. Neter onaylı mühendis veya mimara ait taahhütname (ihale Dokümanında veya sözleşmesinde istenmiş ise) 11. Mütahhidin teknik personel bildirimi 12. Sosyal Güvenlik prim ödemelerini gösteren belgeler	1 Hafta
22	Muhtarlık İzni Verilmesi	1-Dilekçe, 2-Applikasyon krokisi , 3-Harita plan örneği, 4-Güncel tapu kaydı, 5-İmar durum belgesi, 6-İkamet belgesi, 7-Kimlik Fotokopisi, 8-Mimarî-Statik Proje, 9-Proje Muelliflerinin büro tescil belgeleri.	15 Gün	42	Köylere yardım (şadırvan tamiri,köy konağı, mezarlık vb)	Dilekçe Salma makbuzu Köy karar defteri Banka hesap numarasını belirten belge,	10-15 gün
23	Köy Yerleşik Alanı Sınır Haritası	1-Dilekçe, 2-Köyün kadaströ paftaları, 3-Köy idari sınırları.	20 Gün	43	Beton parke, yol, köprü, iskele yapımı	Dilekçe	1-2 yıl
24	Köy Gelişim Alanı İmar Planı	1-Muhtarlık dilekçesi, 2-Köy ihtiyar heyeti kararı, 3-İhtiyaç listesi, 4-Güncel tapu kaydı, 5-Güncel aplikasyon krokisi veya röleve ölçü krokisi.	6 Ay	44	Bina bakım ve onarımı	İşle ilgili resmi kurum talep yazısı Yeni yapılarda ilgili yerin tapusu İmar durum belgesi Röperli kroki	Şartnamede Belirtilen Süre
25	Parselasyon Planları	1- Başvuru dilekçesi 2- Tapu kaydı 3- İmar planı 4- Tescil dosyası	1 Ay	45	Hakkedil ödenmesi	Dilekçe Hakkedil dosyası SGK borcu yoktur belgesi Maliye vergi borcu yoktur belgesi	5 gün
26	İfraz, Tevhid ve Yola Terk İşlemleri	1- Başvuru dilekçesi 2- Tapu kaydı 3- İfraz veya tevhid tescil dosyası	15 Gün	46	Yapım İşlerinin geçici ve kesin kabulleri	Dilekçe Geçici yada kesin hesap dosyası	10 gün
27	Hâlihazır Harita İşlemleri	1-Dilekçe, 2-Halihazır harita, 3-Hesap Cildi,CD (sayısal ortamda halihazır harita verileri)	15 Gün	47	Teminat İadesi	Geçici teminat İadesi Banka Hesap numarasını belirten dilekçe Kesin teminat İadesi SGK prim borcu olmadıkça dair belge Vergi borcu yoktur belgesi Şirketlerde vekaletname Banka hesap numarasını belirten dilekçe	1 gün
28	İmar Durumu Belgesi	1-Dilekçe, 2-Güncel tapu kaydı, 3-Kadaströ çapı, 4-Kimlik fotokopisi, 5-Gerekli ise vekalet, kurum görüşleri.	15 Gün	48	Kesin Teminat alma	Dilekçe Teminat	10 dk.
29	İmar Planları	1-Dilekçe, 2-Güncel tapu kaydı, 3-Tapu senedi fotokopisi, 4-Koordinatlı kadaströ çapı, 5-Kimlik fotokopisi, 6-Ortaklık belgesi, 7-Vekaletname, 8-Başvuru sahibinin şirket olması halinde şirket belgeleri (Resmi Gazete,ortaklık beyanı, imza sirküleri v.b.), 9-Arazinin hazine mülkiyetinde veya diğer kamu kur. mülkiyetinde olması halinde tahsis belgesi 10-Kurum görüşleri, 11-Onaylı halihazır harita, 12-İleojik-jeoteknik rapor, 13-Plan taslağı.	6 Ay	49	Doğrudan temin Ödemeleri (22/d-22/a)	Ön İzin Onay Belgesi Piyasa fiyat araştırması Komisyon teşkil Muayene kabul tutanağı Düzenlenmesi gerekli görüşme ise sözleşme Fatura mal ve malzeme alımlarında taşınır işlem fişi Ödeme emri	10 gün
30	İl Özel İdaresine Ait Gayrimenkul Satışları	1- Talep yazısı	1 Ay	50	İş Bitirme Belgesi	Dilekçe	1 gün
31	İl Özel İdaresine Ait Gayrimenkullerin Kiralanması	1- Talep yazısı	15 Gün	51	Komisyon Raporu İsteme.	1- Dilekçe ve belirlenen ücret (Komisyon Raporları ailenidir. Çeşitli yollarla halka duyurulur ve isteyenlere İl Genel Meclisi tarafından belirlenen ücret karşılığında verilir.)	1 gün
32	Belediye Sınırları Dışında Numaratör Hizmetleri	1- Talep yazısı 2- Tapu Kaydı	1 Gün				

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

İlk Müracaat Yeri:

İsim :Şefik AYDIN
Unvan :Vali Yardımcısı
Adres :Bartın Valiliği
Tel :228 25 25
Faks :227 55 88
E-Posta :basin@bartin.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim :İbrahim KAYIŞ
Unvan :Genel Sekreter
Adres :İl Özel İdaresi
Tel :227 10 19
Faks :227 66 38
E-Posta :bilgi@bartinozelidare.gov.tr

YARDIMCI AÇIKLAMALAR

*TABLOLAR HAKKINDA GENEL BİLGİ: YÖNETMELİK DOKÜMAN MEVCUTTUR. LÜTFEN İNCELEYİNİZ.
*YUKARIDAKİ TABLO YIL DA TABLOLAR TARA KURULUŞLAR DA SÖZLEŞMELERİN STANDARTDIR.
*TÜM KURULUŞ VE ENLEMLERİNİZ BULUNAN BİRİMİNİZ BİRİMİNİZ. SÖZLEŞME İTİFAKLI OLARAK VERİLEN HİZMETLERİNİ TABLOLARA İŞLEMLERİDİR.
*HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİNDE ZARFA, SAAT, GÜN, HAFTA VE AY GİBİ ZAMAN BİRİMLERİNİN KULLANILMASI İZİNİ OLARAK VERİLMİŞTİR.
*TABLOLARIN BİR KISMINDA ÖZNEK OLARAK HİZMET TANIMLARI VE BAŞVURUDA İSTENİLEN EVRAKLAR YER ALMAKTADIR. KURULUŞLAR BU ÖZNEKLERİ DİKKATE ALARAK ÇALIŞMALARINI YAPMAMALIDIR.
*ÖZNEKLERDEN HİZMETLERİYLE ÖZGÜNLENDİRİLEBİLİRLER ANKON KULLANILABİLİRLER. KURULUŞLAR ÖZNEKLER ARASINDA BULUNMAYAN FAKAT KURUM TARAFINDAN VERİLEN HİZMETLERİ EVRAKLARIN TABLODA OLUP OLMADIĞINI VERİMLERİNDEN HİZMETLERİ İSTEYENLERİN DİKKATE ALARAK ÇALIŞMALARINI YAPMAMALIDIR.
*BİRİMLERİN İHTİSAP TEŞKİLLERİ İHTİSAP DAHİL BİLGİLER.
*OLASILIK VE SORUMLARIN İZİNİ İHTİSAP KURULUŞLARININ İZİNİ ALMAYI.
1- ENER BAŞAR - İL PL. UL. VARD. 0 312 430 38 95-95123
2- HİME ENERJİ - VARD. 0 312 430 38 95-95163
3- HİME ENERJİ - VARD. 0 312 430 38 95-95126
4- ÖNER ÇELİK - VARD. 0 312 430 38 95-95126