

**BOLU İL ÖZEL İDARESİ**  
**İMAR KENTSEL VE İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)</b>
1	Yapı Ruhsatı Ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe 2- Tapu 3- Çap(Son 1 yıl içinde alınmış olacak) 4- Aplikasyon Krokisi 5- Yapı Denetim Firması Evrakları ve YİBF belgeleri 6- Yapı Denetim denetlemesi dışında ise 4'lü TUS Taahhütnamesi ve Tekli fenni mesul taahhütnameleri 7- Müteahhit Tip Yapım sözleşmesi (NOTER ONAYLI)ve Müteahhit firmaya ait Ticaret Odası Sicil Kaydı, Sicil Tasdiknamesi, Faaliyet Belgesi, İmza Sirküsü, Vergi Levhası fotokopisi 8- Müteahhit- şantiye şefi arasında yapılan sözleşme, Şantiye Şefi taahhütnamesi 9- Mimari Proje (5 Takım) 10- Statik Proje ve hesapları (5 Takım) 11- Elektrik Projesi (5 Takım) 12- Sıhhi Tesisat Projesi ve Isı Yalıtım Hesapları(5 Takım) 13- Zemin Etüt Raporu 14- Proje Müellif Taahhütnameleri 15- Yapının başka bir amaçla kullanılmayacağına dair taahhütname 16- Gerekliğinde Karayolu geçiş ön izin belgesi	30 gün
2	İmar Durumu Belgesi(Köy Yerleşik Alanı Dışında)	1- Dilekçesi (Tüzel kişiliklerde yetki belgesi imza sirküsü, vekaletname) 2- Tapu Kaydı Örneği 3- 1/25000 ölçekli haritası 4- Kadastro Çapı	6 ay (Kurumlardan uygun görüş geldiğinde)
3	İmar Durumu Belgesi(Köy Yerleşik Alanı İçerisinde)	1- Dilekçesi (Tüzel kişiliklerde yetki belgesi imza sirküsü, vekaletname) 2- Tapu Kaydı Örneği 3- 1/25000 ölçekli haritası 4- Kadastro Çapı	30 gün (Kurumlardan uygun görüş geldiğinde)
4	Mevzi İmar Planları	1- Başvuru Dilekçesi 2- Tapu Kaydı 3- Kadastro çapı 4- İlgili Kurum Görüşleri 5- Halihâzır Haritası	6 ay (Kurumlardan uygun görüş geldiğinde)

5	İfraz ve Tevhit İşlemleri	1- Başvuru Dilekçesi 2- Tapu Kaydı 3- Kadastro Çapı 4- İfraz veya Tevhit Tescil Dosyası	1 ay
6	Köy Yerleşik Alan Sınır Haritası	1-Başvuru Dilekçesi	2 ay
7	Hâlihazır Harita İşlemleri Onayı	1- Başvuru Dilekçesi 2- Hâlihazır Harita 3- Hesap Cildi	15 gün
8	Belediye Sınırları Dışında Numarataj Hizmetleri	1- Talep Yazısı 2- Tapu Kaydı 3- Kaymakamlık Üst Yazısı 4- Adres Beyan Formu 5- Komisyon Tutanağı	Vatandaşın talep yazısına istinaden gerekli inceleme yapılarak aynı gün içerisinde hizmet verilir
9	3071 Sayılı Dibeğe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyan dilekçeleri vermeleri	30 gün
10	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	a) Gerçek ve Tüzel Kişilerin ilgili Kanunda belirtilen bilgileri içeren dilekçelerini vermeleri b) Elektronik ortamda ilgili formu doldurmaları	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
11	Vatandaşlara İl Özel İdaresi İle İlgili Talep Edilen İstatistiki Bilgiler	Vatandaşlara İl Özel İdaresi ile ilgili talep edilen İstatistiki Bilgiler	5 gün
12	Personel İzin Talebi	İzin programından talep yapılması, birim amirinin onayı,	3 gün

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 : Yusuf Cemil KOPARAN  
Unvan : İmar Kentsel ve İyileştirme 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 : Bünyamin BAL  
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

