



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

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	YAPI RUHSATI VERİLMESİ	<p>1 – Dilekçe 2 – Yapı sahibi kimlik fotokopisi ve imza beyanı 3 – Tapu Sureti 4 – Güncel Tapu Kaydı (Hissedarlı ise Noter Onaylı Muvafakatname) 5 – Çap (Kadastro Müdürlüğü’nden) 6 – Kurumumuzdan alınan imar durumu ve kurum görüşleri ya da imar planı 1/1000 ‘lik 7 – Aplikasyon planı (Harita Müh.’ Den) 8 – 4 ‘ Lü Tus (Fenni Mesul) Evrakları a – 4 ‘lü fenni mesul (Tus) Taahhütnamesi b – Mimar Fenni Mesul Taahhütnamesi ve imza sirküsü c – İnşaat Müh. Fenni Mesul Taahhütnamesi ve imza sirküsü d – Elektrik Müh. Fenni Mesul Taahhütnamesi ve imza sirküsü e – Makine Müh. Fenni Mesul Taahhütnamesi ve imza sirküsü 9 – Müteahhit Evrakları a – Yapı sahibi ile müteahhit arasında yapılan noter onaylı inşaat yapım sözleşmesi b – Müteahhitlik taahhütnamesi (imza sirküsü) c – Müteahhit faaliyet belgesi (Bulunduğu yıla ait) d – Müteahhit vergi levhası (Bulunduğu yıla ait) e – Müteahhit Ticaret Odası Sicil kaydı d – Ticari sicil gazetesi 10- Şantiye şefi evrakları a – Yapı sahibi ile şantiye şefi arası sözleşme b – Kimlik fotokopisi c - Oda kayıt belgesi (Aynı yıla ait) d – Diploma fotokopisi e – Bolu’ da oturduğuna dair ikametgah (Güncel) d – Şantiye şefi taahhütnamesi 11 – Müelliflik Taahhütnamesi a – Mimari Projesi Taahhütnamesi, imza sirküsü ve işyeri (büro) tescil belgesi</p>	30 Gün

		<p>b – Statik Projesi Taahhütname, imza sirküsi ve işyeri (büro) tescil belgesi</p> <p>c - Elektrik Projesi Taahhütname, imza sirküsi ve işyeri (büro) tescil belgesi</p> <p>d – Makine Projesi Taahhütname, imza sirküsi ve işyeri (büro) tescil belgesi</p> <p>e – Zemin Etüd Projesi Taahhütname, imza sirküsi ve işyeri (büro) tescil belgesi</p> <p>f – Harita Müh. Taahhütname, imza sirküsi ve işyeri (büro tescil belgesi</p> <p>12 – Yapı Denetim Evrakları (Yapı Denetimli İse)</p> <p>a – Banka dekontu</p> <p>b – Yapı denetim kuruluşunun izin belgesi</p> <p>c – Yapı denetim kuruluş yetkilisinin imza sirküleri</p> <p>d – Yapı denetim taahhütname</p> <p>e – Yapı denetim hizmet sözleşmesi (Yapı sahibi ve yapı denetim arasında imzalı)</p> <p>f – YİBF ‘ de görevli denetçilerin denetçi belge fotokopileri ve imza sirküleri)</p> <p>g – Proje kontrol formları</p> <p>h – YİBF bilgi formu</p> <p>12 – Mimari Projesi (5 TAKIM)</p> <p>13 – Statik Projesi ve Hesapları (5 TAKIM)</p> <p>14 – Elektrik Projesi (5 TAKIM)</p> <p>15 – Mekanik ve Isıtma Tesisatı Projesi (5 TAKIM)</p> <p>16 – Zemin Etüdü ve Raporları (Jeoloji Müh.’den)</p> <p>17 – Gerektiği takdirde Karayolu Geçiş Ön İzin Belgesi</p> <p>18 – İmar Durumu ya da imar planında istenilmiş ise yapıyı başka amaçla kullanmayacağına dair noter onaylı taahhütname</p> <p>19 –İmar planında istenilmiş ise Sedaş İl Müdürlüğü’ nden elektrik bağlatma için görüş yazısı.</p>	
2	YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ VERİLMESİ	<p>1-Vaziyet Planı (Harita Müh. ‘den)</p> <p>2- Yapı Ruhsatı Fotokopisi</p> <p>3- Tapu Fotokopisi</p> <p>4- Teknik Rapor (Yapı Denetim firması ya da 4 lü Tus Kontrollerinden)</p> <p>5- Enerji Kimlik Belgesi (KONUTLARDA)</p> <p>6- İş Bitirme Tutanağı (YAPI DENETİM FİRMALI İSE)</p>	30 Gün
3	İMAR DURUMU BELGESİ	<p>1 – Parsel malikinin dilekçesi (yapılmak istenilen yapının kullanım amacı belirtilecek) (Vekil başvurusu için noter onaylı vekâleti, tüzel kişiler için yetki belgesi ve imza sirküsü gerekli)</p>	İlgili kurumlardan gelecek görüş neticesine göre değişiklik

		2 – Güncel Tapu Kaydı 3 – Karelajlı ve ya koordinatlı kadastro çap (Yol Belirtilecek) (Kadastro Müd’ den) 4 – 1/25000 ölçekli topoğrafi harita (Harita Müh. Onaylı, Koordinatlı)	göstermektedir. (3 – 4 ay)
4	MEVZİ İMAR PLANLARI	1 – Parsel malikinin dilekçesi (yapılmak istenilen yapının kullanım amacı belirtilecek) (Vekil başvurusu için noter onaylı vekâleti, tüzel kişiler için yetki belgesi ve imza sirküsü gerekli) 2 – Güncel Tapu Kaydı 3 – Karelajlı ve ya koordinatlı kadastro çap (Yol Belirtilecek) (Kadastro Müd’ den) 4 – 1/25000 ölçekli topoğrafi harita (Harita Müh. Onaylı, Koordinatlı) 5- İlgili Kurum Görüşleri 6- Hali Hazır Haritası	İlgili kurumlardan gelecek görüş, İl Genel Meclisince onaylanma ve askı süresine değişiklik göstermektedir. (6 Ay)
5	İFRAZ ve TEVHİT İŞLEMLERİ	1 – Dilekçe 2 – Tapu Kaydı 3 – Çap (Kadastro Müd’ den) 4 – İfraz ve Tevhit Dosyası (İfraz Dosyası için Özel Harita Müh.) (Tevhit Dosyası için Lisanslı Harita Müh. ‘den)	1 Ay
6	HALİHÂZIR HARİTA İŞLEMLERİ ONAYI	1-Başvuru Dilekçesi 2-Halihazır Harita 3-Hesap Cildi	15 Gün
7	BELEDİYE SINIRLARI DIŞINDA NUMARATAJ HİZMETLERİ	1 – Dilekçe 2 – Tapu Kaydı	Vatandaşın talep yazısına istinaden gerekli inceleme yapılarak aynı gün içerisinde hizmet verilir
8	3071 SAYILI DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASINA DAİR KANUN	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunu’nda belirtilen şartları taşıyan dilekçeleri vermeleri	30 Gün

9	4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU	<p>a) Gerçek ve Tüzel Kişilerin ilgili Kanunda belirtilen bilgileri içeren dilekçelerini vermeleri</p> <p>b) Elektronik ortamda ilgili formu doldurmaları</p>	Bilgi ve Belge Erişimi 15 İş Günü ,başka Kurum ve Kuruluşun görüşünün alınması gerekiyorsa veya başvurunun içeriği birden fazla Kurum ve Kuruluşu ilgilendiriyorsa 30 İş Günü
10	KÖY YERLEŞİK ALAN SINIRLARI İÇERİSİNDE KALAN YAPILARA İNŞAAT İZİN YAZISI VERİLMESİ	<p>1- Öncelikle Güncel Tapu Kaydı ve Çap ile özel idareye gelinerek parselin köy yerleşik alanında kalıp, kalmadığı tespit olunacaktır.</p> <p>2- Hazırlanacak Olan Proje ve Evraklar</p> <p>a- Dilekçe</p> <p>b- Tapu</p> <p>c- Güncel Tapu Kaydı (Son 15 Gün içinde alınmış olmalı)</p> <p>d- Çap (Kadastro Müdürlüğü'nden)</p> <p>e- Mimari Proje (4 Takım tüm yapılardan)</p> <p>f- Statik Proje (4 Takım konteynır yapı hariç hariç tüm yapılardan)</p> <p>g- Sıhhi Tesisat Projesi (4 Takım konteynır yapı hariç tüm yapılardan)</p> <p>h- Elektrik Tesisatı Projesi (SEDAŞ ONAYLI) (4 Takım tüm yapılardan)</p> <p>i- Fenni Mesul Taahhütname (Mimar veya İnşaat Müh. Den)</p> <p>j- Zemin Etüdü ve Raporu (Jeoloji Müh. 'den)</p> <p>k- Bina Aplikasyon Krokisi (Harita Müh. 'den)</p> <p>l- Köy Kararı fotokopisi (Köy Muhtarından)</p> <p>m- Yapı Çekme Mesafesi Tutanağı (Köy Muhtarından)</p>	30 Gün
11	KÖY YERLEŞİK ALAN SINIRLARI İÇERİSİNDE KALAN İZİNLI YAPILARA ELEKTRİK İZİN YAZISI VERİLMESİ	<p>1-Dilekçe</p> <p>2-Fenni Mesül' den işin bittiğine dair rapor</p> <p>3-Mevcut Zemin Durumu (Harita Müh.' den)</p> <p>4-İzin Yazısı Fotokopisi (Kurumumuzdan alınmış)</p> <p>5- Cepheden çekilmiş Bina Fotoğrafları (Kuzey-Güney- Batı-Doğu Cephe)</p>	30 Gün
12	KÖY İÇİ İZİNLI YAPILARI İSKÂNLI HALE GETİRDİKTEN SONRA CİNS TASHİHİ	<p>1-Konut İzin Yazısı sureti (Kurumumuzdan alınmış)</p> <p>2- Elektrik Bağlama yazısı sureti (Kurumumuzdan alınmış)</p>	15 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 :
İsim : Yusuf Cemil KOPARAN
Unvan : İmar Kentsel ve İyileştirme Müdürlüğü
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 :
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