



**E-BELEDİYE  
“İMAR E-BAŞVURU”  
KULLANIM KILAVUZU**

**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

## İÇİNDEKİLER

1. PAYDAŞ KAYDI .....	3
2. E-BELEDİYE ÜYELİK İŞLEMİ .....	3
3. İMAR E-BAŞVURU.....	4
3.1.İMAR E-BAŞVURU>YENİ BAŞVURU.....	5
3.2.İMAR E-BAŞVURU>BAŞVURULARIM .....	8
4.İŞ AKIŞ DİAGRAMI.....	13

## 1.PAYDAŞ KAYDI

e-Beldiye üzerinden “İmar e-Başvuru” kullanabilmek için başvuru yapacak olan vekilin ve yapı sahibinin paydaş kaydı bulunmak zorundadır.

Paydaş kaydı olmayan vekil veya yapı sahibinin zemin katta bulunan “Kentli Servisi” birimine başvuruda bulunarak paydaş kaydı oluşturmaktadır.

Paydaş numarasını unutan veya teyid etmek isteyen vekil veya yapı sahibi ise e-Belediye>Bilgi Sorgulama başlığının altında bulunan “Şekil-1” de gösterildiği gibi Paydaş/Sicil Sorgulamadan paydaş numaralarını öğrenebilirler.

Gaziosmanpaşa Belediyesi E-Belediye Uygulamasına Hoşgeldiniz

**Üye Girişi**

Paydaş/Sicil/TcKimlik No

Şifre

Giriş

Şifremi Unuttum

E-belediye Üyelığınız Yok mu? Şimdi **KAYDOLUN**

"Anasayfa > Hızlı Vergi Borcu Ödeme" bölümünden üye olmadan borçlarınızı ödeyebilirsiniz.

Ana Sayfa Vergi İşlemleri

**Hızlı Vergi Borcu Ödeme**

**Tc Kimlik No ile Giriş**

TcKimlik Numarasını giriniz.

**Ödeme İşlemine Başla**

**Paydaş/Sicil No İle Giriş**

Paydaş/Sicil Numarasını giriniz.

**Ödeme İşlemine Başla**

Interaktif İşlemler (\* Üyelik Gerektirir)

Vergi Borcu Ödeme \* Adres Bilgileriniz \* Beyanlarınız \* Tahakkuklarınız \* Tahsilatlarınız \*

Borçlarınız \* E-makbuz \*

**Bilgi Sorgulama**

Paydaş/Sicil Sorgulama Sokak Rayiçleri Bina Aşınma Oranları Çevre Temizlik Tarifeleri Bilgi Edinme

UAVT Sorgulama

Şekil-1

## 2.e-BELEDİYE ÜYELİK İŞLEMİ

e- Belediye üzerinden “İmar e-Başvuru” işleminin gerçekleştirilebilmesi için e –Belediye üyeliğinin olması gerekmektedir. e-Belediye Üyeliği olmayan kullanıcıların üyelik işlemleri için;

- e-Belediye de bulunan üye girişi alanından “Şekil-2” de gösterildiği gibi “KAYDOLUN” linkine tıkladığımızda üyelik sayfası açılmaktadır.

Gaziosmanpaşa Belediyesi E-Belediye Uygulamasına Hoşgeldiniz

**Üye Girişi**

Paydaş/Sicil/TcKimlik No

Şifre

Giriş

Şifremi Unuttum

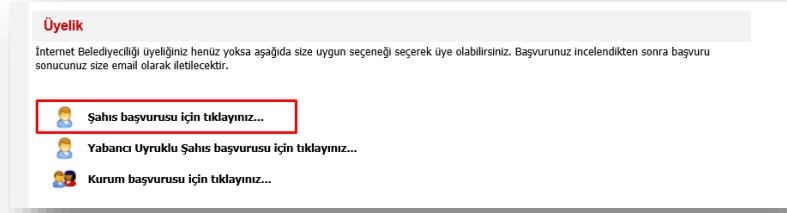
E-belediye Üyelığınız Yok mu? Şimdi **KAYDOLUN**

"Anasayfa > Hızlı Vergi Borcu Ödeme" bölümünden üye olmadan borçlarınızı ödeyebilirsiniz.

Ana Sayfa Vergi İşlemleri

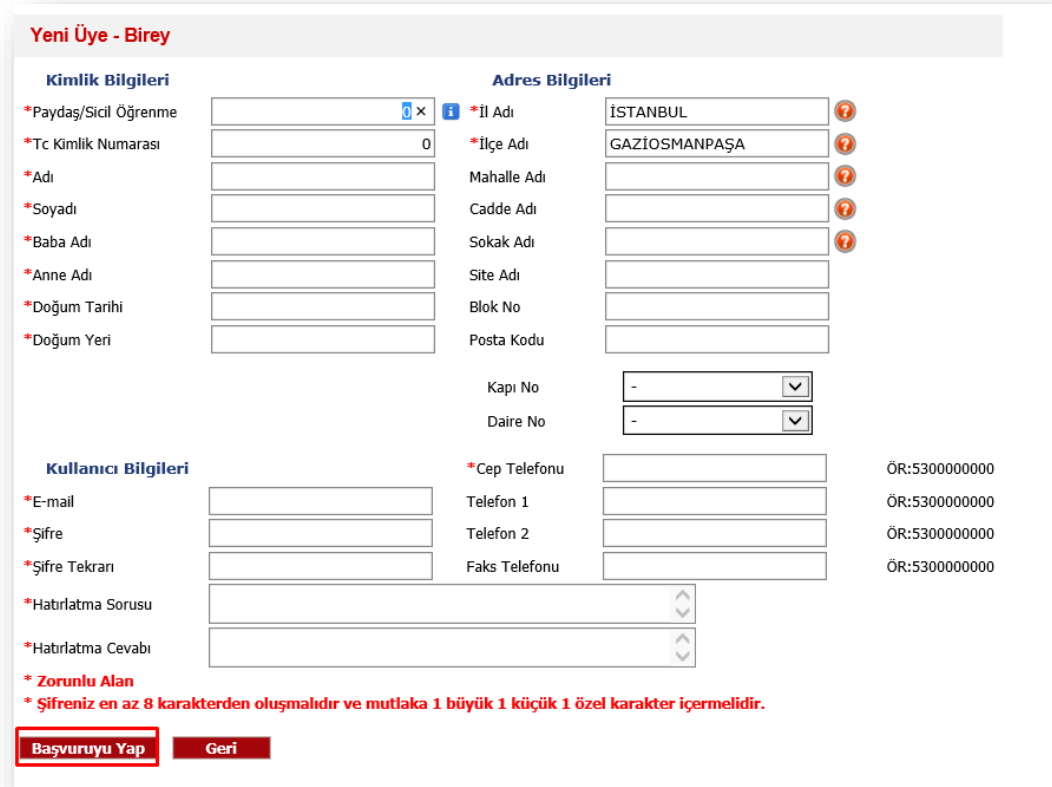
## Şekil-2

- Kaydolun linkine tıklanıldıktan sonra “Şekil-3” de gösterildiği gibi şahıs başvurusunu seçilmesi gerekmektedir.



## Şekil-3

- Açılan yeni üyelik sayfasında zorunlu alanlar doldurularak “Şekil-4” de gösterildiği gibi başvuru yap butonuna tıklanılır.




## Şekil-4

Bu şekilde üyelik başvurusu yapılmış olunmaktadır. Üyeliğiniz Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından onaylandıktan sonra aktivasyon sms'i ve mail'i gelir ve bu şekilde e-Belediye üzerinden üye girişi yapılır.

### 3. İMAR e-BAŞVURU

İmar e-Başvuru; e-Belediye Ana Sayfa üzerinden erişilmekte, İmar e-Başvuru alanında bulunan “Yeni başvuru” ve “Başvurularım” sayfasından işlem yapılmaktadır.



www.gaziosmanpasa.bel.tr  
e-Belediye

Gaziosmanpaşa Belediyesi E-Belediye Uygulamasına Hoşgeldiniz

**Üye Girişi**

Paydaş/Sicil/TcKimlik No

Şifre

Şifremi Unuttum

[E-belediye Üyeliliğiniz Yok mu? Şimdi KAYDOLUN](#)

**"Anasayfa > Hızlı Vergi Borcu Ödeme" bölümünden üye olmadan borçlarınızı ödeyebilirsiniz.**

**Hızlı Vergi Borcu Ödeme**

**Tc Kimlik No ile Giriş** | **Paydaş/Sicil No İle Giriş**

|

|

**İnteraktif İşlemler (\* Üyelik Gerekirir)**


**Bilgi Sorgulama**


**Başvuru**

--	--	--	--

**Vergi Bildirimi**

--	--

**Belge Bilgileri**

--	--

**e-Eksper**

--	--	--	--	--

**Kent Rehberi**

--	--

**İmar e-Başvuru**

--	--

### 3.1. İMAR e-BAŞVURU > YENİ BAŞVURU

Yeni Başvuru sayfasından başvuru bilgileri doldurulmalıdır. “Şekil-5” de gösterildiği gibi öncelikle Başvuru Türü seçilmelidir.

**İmar e-Başvuru**

Yeni Başvuru \*

Başvurularım \*

**Başvuru Bilgileri**

Başvuru Türü **Seçiniz**

**Paydaş Bilgileri**

Paydaş No

Adı

**Vekil Bilgileri**

Vekil Paydaş No

Ad

**Adres Bilgileri**

Parsel No

**İletişim Bilgileri**

E-posta

Cep Telefonu

Sözleşme Bilgisi'ni okudum ve kabul ediyorum.

**Kaydet** **Güncelle**

**Şekil-5**

Başvuru Türü seçiminin ardından Yapı sahibinin paydaş bilgisi girilmelidir. Paydaş numarasını girdiğiniz takdirde otomatik o paydaş numarasının ad ve soyad bilgisi sistem tarafından doldurulmuş olacaktır.

Başvuruyu yapacak olan kişi vekil ise “Şekil-6” de gösterildiği gibi vekil bilgilerini doldurması ve vekalet ile başvuru seçeneğini seçmesi gerekmektedir.

**İmar e-Başvuru**

Yeni Başvuru \*

Başvurularım \*

**Başvuru Bilgileri**

Başvuru Türü **Seçiniz**

**Paydaş Bilgileri**

Paydaş No

Adı

Soyadı

**Vekil Bilgileri**

Vekil Paydaş No

Ad

Soyad

Vekalet ile Başvuru

**Adres Bilgileri**

Parsel No

**İletişim Bilgileri**

E-posta

Cep Telefonu

Sözleşme Bilgisi'ni okudum ve kabul ediyorum.

**Kaydet** **Güncelle**

VADİ KURUMSAL BİLGİ SİSTEMLERİ

3D SECURE

WISA

Güvenli Ödemeler

**Şekil-6**

Adres Bilgisi alanında soru işareti iconuna tıkladığınız da sorgulama parametrelerinden Pafta/ada/parsel bazlı sorgulama yaparak ilgili parselin “Şekil-7” de gösterildiği gibi seçimi yapılır.

Ana Sayfa Vergi İşlemleri

İmar e-Başvuru

Yeni Başvuru \*  
Başvurularım \*

**Başvuru Bilgileri**  
Başvuru Türü: Seçiniz

**Paydaş Bilgileri**  
Paydaş No: 3157  
Adı: MAHMUT Soyadı:

**Vekil Bilgileri**  
Vekil Paydaş No: 0 Vekalet Başvuru:   
Ad: Soyad:

**Adres Bilgileri**  
Parsel No: 1

**İletişim Bilgileri**  
E-posta: Cep Telefonu:

Sözleşme Bilgisini okudum ve kabul ediyorum.

**Parsel Soru -- Web Sayfası İletişim Kutusu**

**Sorgulama Parametreleri**  
Mahalle: Pafta:   
Sokak: Ada:   
Kapı: Parsel:   
Sadece Aktif Parseller:

**Sorgula** **Temizle**

**Parseller**

Seç	Mahalle Adı	Sokak Adı	Kapı	Pafta	Ada	Parsel	Arsa Pay/Payda	Arsa Alan	Tapu Cilt Numarası	Tapu Sayfası	Numarataj Durumu
<input type="radio"/>	KARLITEPE MAH.	MARTIKUŞU 5	129	1628 5		12/144	414.00	0	0	Aktif	
<input checked="" type="radio"/>	KARLITEPE MAH.	TAFLANLI 2-	129	1628 5		12/144	414.00	0	0	Aktif	
<input type="radio"/>	KARLITEPE MAH.	TAFLANLI 41	129	1628 5		12/144	414.00	0	0	Aktif	

3 Kayıt Bulundu. Sayfa 1

**Seç**

Şekil-7

Seç kolonunda bulunan alan işaretlenerek seç butona tıklanılır. Bu şekilde otomatik adres bilgileri gelmiş olur.

İletişim Bilgileri alanında ise başvuru hakkında sms ve mail bilgisi gelmesini istediğiniz muhattap bilgisi girilmesi gerekmektedir.

Kaydet butonuna tıklamadan önce “Şekil-8” de gösterildiği gibi sözleşme bilgisini okudum onayladım seçeneğinin seçilmesi gerekmektedir. Sözleşme bilgisini okumak için altı çizili olan sözleşme bilgisi linkine tıklayarak hukuk görüşü alınmış olan taahütnameyi okuyabilirsiniz.

İmar e-Başvuru

Yeni Başvuru \*  
Başvurularım \*

**Başvuru Bilgileri**  
Başvuru Türü: Seçiniz

**Paydaş Bilgileri**  
Paydaş No:   
Adı:  Soyadı:

**Vekil Bilgileri**  
Vekil Paydaş No: 0 Vekalet İle Başvuru:   
Ad:  Soyad:

**Adres Bilgileri**  
Parsel No:

**İletişim Bilgileri**  
E-posta:  Cep Telefonu:

Sözleşme Bilgisini okudum ve kabul ediyorum.

**Kaydet** **Güncelle**

Şekil-8

İşlemleri tamamladıktan sonra kaydet butonuna tıklanır bu şekilde başvuru kaydınız Başvurularım sayfasına geçmiş olmaktadır.

### 3.2.İMAR e-BAŞVURU>BAŞVURULARIM

Yapmış olduğunuz başvuru kaydını Başvurularım sayfasında görebilir sorgulama parametrelerinden eski başvurularınızı sorgulayabilirsiniz.

Şekil-9 da görülebileceği üzere ilk seçenek olan ( )ok butonuna tıklanıldığında o başvurunun bilgilerini görebilir ve güncelleyebilir, 2. Seçenekde( ) başvuruya ait açıklamaları görebilir ,3.Seçenek üç nokta( ) başvuruya ait genel açıklamaları görebilir, 4. Seçenek olan B(Belgeler)( ) butonu ise o başvurunun belgelerini yüklemeniz için açılacak olan sayfaya erişebilirsiniz.4.Seçenek de bulunan S(Süreç Detay)( ) butonuna süreci başlatmış olduğunuz başvuruların detayını görüntüleyebilirsiniz.

Açıklama	Başvuru Tarihi	Başvuru Türü	Paydaş No	Adı Soyadı	Pafta	Ada	Parsel	Başvuru Numarası	Süreç Numarası
sehven	09/02/2018	Tadilat Ruhsatı							5845
	09/02/2018	Yapı Ruhsatı							5842

Şekil-9

B(Belgeler) butonuna tıklayarak başvuru evraklarınızı yüklemeniz için “Şekil-10” da gösterildiği gibi yeni bir sayfa açılacaktır.

Yüklemesi zorunlu olan evrak kalemleri listeli bir şekilde sıralanmıştır.Hangi kaleme hangi evrakı yüklemeniz gerekirse o kaydın Yükle/Değiştir butonuna tıklayarak Bilgisayarınızın masaüstünden evrakınızı seçebilir ve kaydedebilirsiniz.Aynı zamanda yanlış yükleme işlemi yaptığınız takdirde aynı butonu kullanarak doğru evrakınızı seçebilirsiniz.Bu işlemi yaparak bir önceki yanlış olan evrak silinmiş son yüklediğiniz doğru evrakınızı yüklemiş olmaktadır.

Evrak No	Evrak Adı	Evrak Durumu	Açıklama	İşlemler
17539	Müracaat Dilekçesi	ONAY BEKLİYOR		Yükle/Değiştir
17540	Müteahhit Evrakları	EKLENMEDE		Yükle/Değiştir
17543	Sarıya Şefi Evrakları	EKLENMEDE		Yükle/Değiştir
17541	Ruhsat Yapı Denetim E-	EKLENMEDE		Yükle/Değiştir
17542	Proje Tescil Evrakları	EKLENMEDE		Yükle/Değiştir

Şekil-10



Yükleme işlemi yaptıktan sonra “Şekil-11” de gösterildiği gibi yeşil tik butonu çıkmaktadır.

Evrak No	Evrak Adı	Evrak Durumu	Açıklama
17539	Müracaat Dilekçesi	ONAY BEKLİYOR	
17540	Müteahhit Evrakları	EKLENMEDİ	
17543	Şantiye Şefi Evrakları	EKLENMEDİ	
17541	Ruhsat Yapı Denetim E	EKLENMEDİ	
17542	Proje Tesvil Evrakları	EKLENMEDİ	

Şekil-11

Tüm evraklarınızı yükledikten sonra “Şekil-12” de gösterildiği gibi D(Dokuman) butonuna tıklayarak evrakınızı görüntüleyebilirsiniz bu şekilde evrakları eksiksiz ve doğru bir şekilde yüklediğinizi teyid edebilirsiniz.

Evrak No	Evrak Adı	Evrak Durumu	Açıklama
17539	Müracaat Dilekçesi	ONAY BEKLİYOR	
17540	Müteahhit Evrakları	ONAY BEKLİYOR	
17543	Şantiye Şefi Evrakları	ONAY BEKLİYOR	
17541	Ruhsat Yapı Denetim E	ONAY BEKLİYOR	
17542	Proje Tesvil Evrakları	ONAY BEKLİYOR	

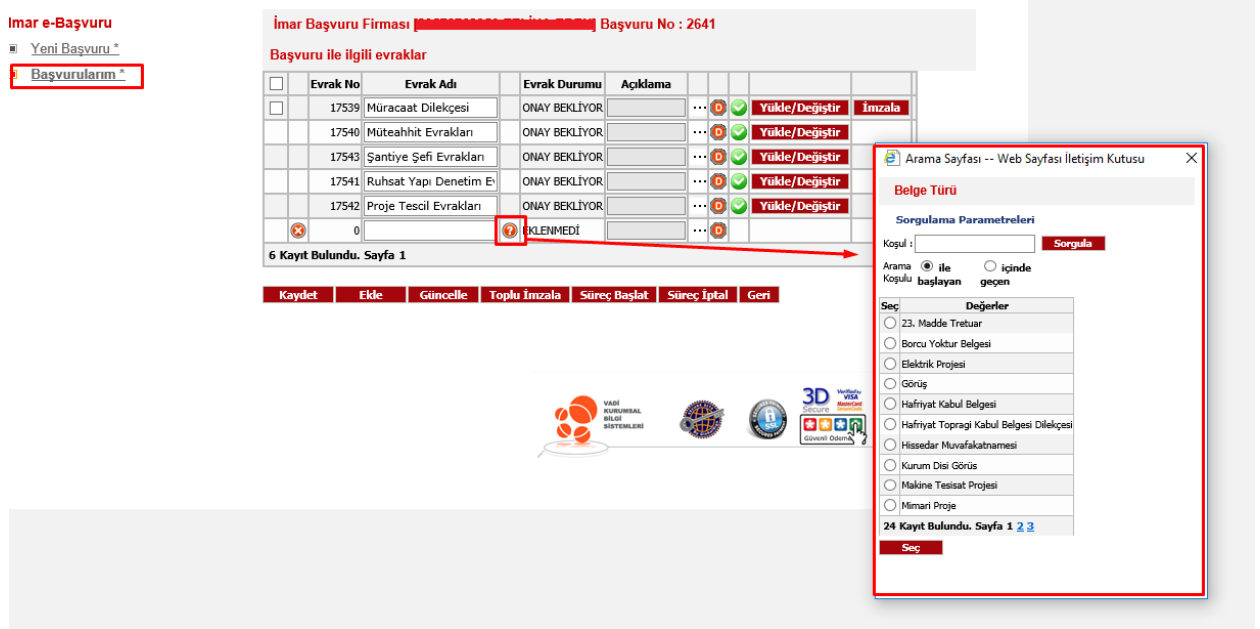
Şekil-12

Zorunlu evrakların haricinde başka bir evrak türü eklemiz gerekir ise “Şekil-13” de gösterildiği gibi “Ekle” butonuna tıklamanız gerekmektedir. Bu butona tıkladıktan sonra evraklar alanına yeni bir evrak kaydı gelecektir.



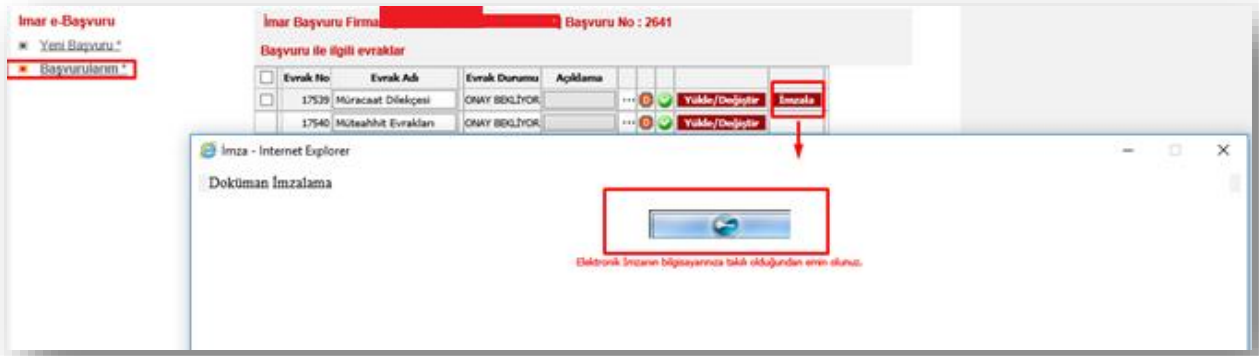
Şekil-13

Bu kaydın evrak adını belirlemek için “Şekil-14” de gösterildiği gibi Soru işareti butonuna tıklanması gerekmekte ve çıkan evrak isimlerinden gerekli olanın evrak adının seçimi yapılması gerekmektedir.



Şekil-14

Belge yükleme işlemi tamamlandıktan sonra “Şekil-15” de gösterildiği gibi yüklediğiniz evrakları imzalamak için İnzala butonuna tıklamanız gerekmektedir. Tıkladıktan sonra yeni bir sayfa açılmakta ve parolanızı girmek için anahtar butonuna basmanız gerekmektedir. Parolanızı girdikten sonra dilekçenizi imzalamış bulunmaktasınız.



Şekil-15

Son olarak “Şekil-16” da gösterildiği gibi Süreç Başlat butonuna tıklayarak başvurunuzun sürecinizi başlatmış bulunmaktasınız.



Şekil-16

Bu şekilde başvuruyu İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün kalemine geçmiştir. Sürecinizi başlattıktan sonra Başvuruların Sorgulama sayfasında S(Süreç Detay) butonu çıkmaktadır. Bu buton sadece sürecini başlattığınız başvurularda çıkmaktadır. S(Süreç Detay) butonuna tıkladığınızda “Şekil-17” de gösterildiği gibi başvurunuzun detaylı durumunu görebilirsiniz. Hangi durumlardan geçtiğini, şuan hangi adımda hangi personelde olduğunu ,inceleyebilir ve adımların tarihlerini görüntüleyebilirsiniz.

**İmar e-Başvuru**

Yeni Başvuru \*  
Başvurularım \*

Sorgulama Parametreleri

Başvuru No:  İk. Başvuru Tarihi:  Son Başvuru Tarihi:  Sorgula

Pafta:  Ada:  Parsel:  Temizle

Başvuru Türü: Seçiniz

Açıklama	Başvuru Tarihi	Başvuru Türü	Görev Adı	Sonuç Durumu	Tamamlanma Tarihi
...	20/02/2018	Tadilat Ruhsatı			
...	16/02/2018	Yapı Ruhsatı			
se'iven	14/02/2018	Yapı Ruhsatı	Başvuru Al	Onaylandı	14/02/2018
...	14/02/2018	Yapı Ruhsatı	Gözetim Belge Brim Kontrol	Onaylandı	14/02/2018
...	09/02/2018	Yapı Ruhsatı	Atama Yap	Onaylandı	14/02/2018
...	09/02/2018	Yapı Ruhsatı	Atama Yap	Onaylandı	14/02/2018
...	09/02/2018	Yapı Ruhsatı	Başvuru Değerlendir	Onaylandı	14/02/2018
...	09/02/2018	Tadilat Ruhsatı			
...	09/02/2018	Tadilat Ruhsatı			
se'iven	05/02/2018	Yapı Ruhsatı			
...	05/02/2018	Yapı Ruhsatı			
...	18/01/2018	Yapı Ruhsatı			
...	11/01/2018	Yapı Ruhsatı			
...	11/01/2018	Yapı Ruhsatı			
...	11/01/2018	Yapı Ruhsatı			

Şekil-17

Dilekçe Örnekleri, Dizi Pusulası gibi evrakları görebilmek için <https://www.gaziosmanpasa.bel.tr/index.php?goster=İmar-İslemleri> Linkini tıklayarak erişebilirsiniz.

# İş Akış Diagramı

