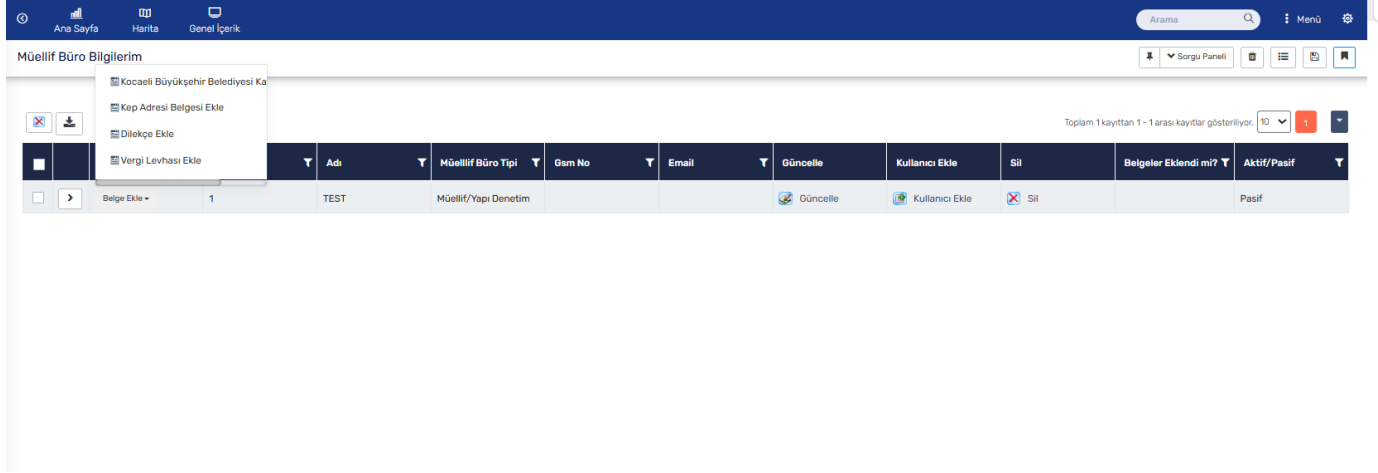
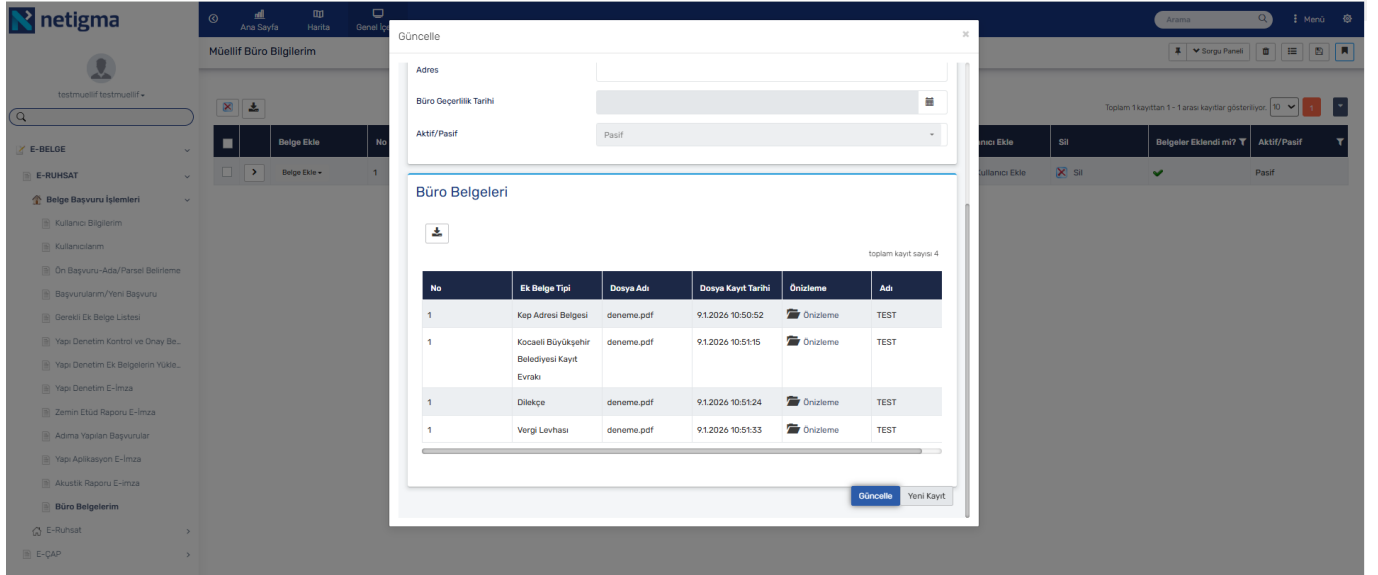


İlk etapda müellif “Belge Başvuru İşlemleri” menüsü altında “Büro Belgelerim” sorgusu altında bürosunu görüntüleyebilir ve büroya ait 4 adet belgeyi yüklemesi gerekmektedir.



Müellif “Güncelle” butonu ile eklediği büro belgelerini görüntüleyebilir ve dosya kayıt tarihlerine ulaşabilir



Admin kullanıcı kullanıcı “Müellif Büroları” sorgusunda büroların belgeleri ekleyip eklemediklerini “Belgeler Eklendi mi?” kolonundan görüntüleyebilir ve güncelle butonu ile büro belgelerini görüntüleyebilir.

netigma

netadmin NETCAD

E-BELGE

E-RUHSAT

Admin İşlemleri

Başvuru Geni Al

Sms ve Eposta Şablon Yönetimi

Sms ve Eposta Kayıtları

Gerekli Ek Belge Listesi

Ek Belge Tipleri

Müellif Büroları

Belge Onay Kaldır

Müellif Büro Kullanıcıları

Malik Bilgisi Güncelle

Haraj Ekle

Müellif Yetkilendirme

Müellif Güncelle

Başvuru Sil

Ana Sayfa

Harita

Genel İçerik

Müellif Büroları-Admin

Müellif Kullanıcı eğer bürosu “Pasif” veya “Büroya Dahil Değil” ise Ana Başvuru oluşturamayacaktır.

netigma

testmuellif testmuellif

E-BELGE

E-RUHSAT

Belge Başvuru İşlemleri

Kullanıcı Bilgileri

Kullanıcılar

Ön Başvuru-Ada/Parsel Belirle...

Başvurularım/Yeni Başvuru

Gerekli Ek Belge Listesi

Yapi Denetim Kontrol ve Onay Be...

Yapi Denetim Ek Belgelerini Yük...

Yapi Denetim E-İmza

Zemin Etüt Raporu E-İmza

Adıma Yapılan Başvurular

Yapi Akademi E-İmza

Akustik Raporu E-İmza

Büro Belgelerim

E-Ruhsat

E-ÇAP

Ön Başvuru - Ada / Parsel Belirleme Formu

Genel

Ön başvurunuzu tamamlamak için 'Kullanıcı Bilgileri' menüsünden gsm ve e-mail bilgilerinizi güncelleyiniz.

Ana Başvuru No

Belge Grubu *

Belge Türü *

Mahalle *

Ada/Parsel *

Başvuru Nedeni

Parsel Alanı (m²)

Yapi Denetim *

Diğer Kapı Numarası

Açıklama

Durumu

Başvuru Zamanı

Başvuru Kapanış Zamanı

Dikkat

Sistemde aktif müellif bulunmazdır. Lütfen belediyeyle ilgili bilgi edinmeye çalışınız. Kendinizi büroya dahil ediniz.

Müellif kullanıcı bürosu “Pasif” ise alt başvuru başlatılamaz

netigma

Doğruluk Beyanı

Not: Doğruluk beyanı onay kutucuğuna tıkladıktan sonra sağ altta bulunan 'Kaydet' veya 'Güncelle' butonuna basmanız gerekmektedir.

"Verdiğim bilgilerin doğruluğu konusunda herhangi bir yanıltıcı unsur bulunmadığını, sağladığım bilgilerin tamamen doğru ve gerçek olduğunu beyan ederim."

☒

Başvuru Bilgileri

Alt Süreç * Yeni Yapı-Zemin Etüd Kontrol Süreci

Müellif kayıtlarınızı tamamlamanız gerekmektedir. Kullanıcının kayıtlı olduğu müellif büro aktif olmalıdır. Pasif büro: TEST

Müellif(Vekaleten)

Açıklama

Başvuru Ana Bilgileri(E)

| | | | | | | | |
|----------------|------|-------------|------------------|------------|-------------------|--------------------|-------|
| Ana Başvuru No | 3318 | Belge Grubu | Ruhsat Belgeleri | Belge Türü | Yeni Yapı Ruhsatı | Başvuru Ana Durumu | Aktif |
|----------------|------|-------------|------------------|------------|-------------------|--------------------|-------|

Kaydet **Yeni Kayıt**

Müellif kullanıcı bürosu “Pasif” ise daha önce oluşmuş alt başvuruyu ilerletemez

netigma

Başvuru Bilgileri(E)

Başvuran TCKN 26947284372

Başvuran Adı Soyadı testmuellif testmuellif

Başvuran Telefon 5373914130

Başvuran E-Posta nihaltcan.calik@netcad.com

Başvuran Adres

Başvuran Muhatap Id

Malik Bilgileri(E)

Malik Tipi

Malik TCKN/VKN

Malik Adı Soyadı/Ünvanı

Malik Telefon No

Malik E-Posta

Malik Adres

Malik Muhatap Id

Geçilen Aşama

Zemin Etüd Proje Durumu

Ek Belgelerin Yükleme Bekleniyor

Geçmiş

Açıklama

Başvuruyu Belediyeye Gönder **Başvuruyu İptal Et**

Mesaj İşlemleri

Yeni Mesaj Ekle

Belge Ekle

Zemin Süreci İndirilebilir Dosyalar

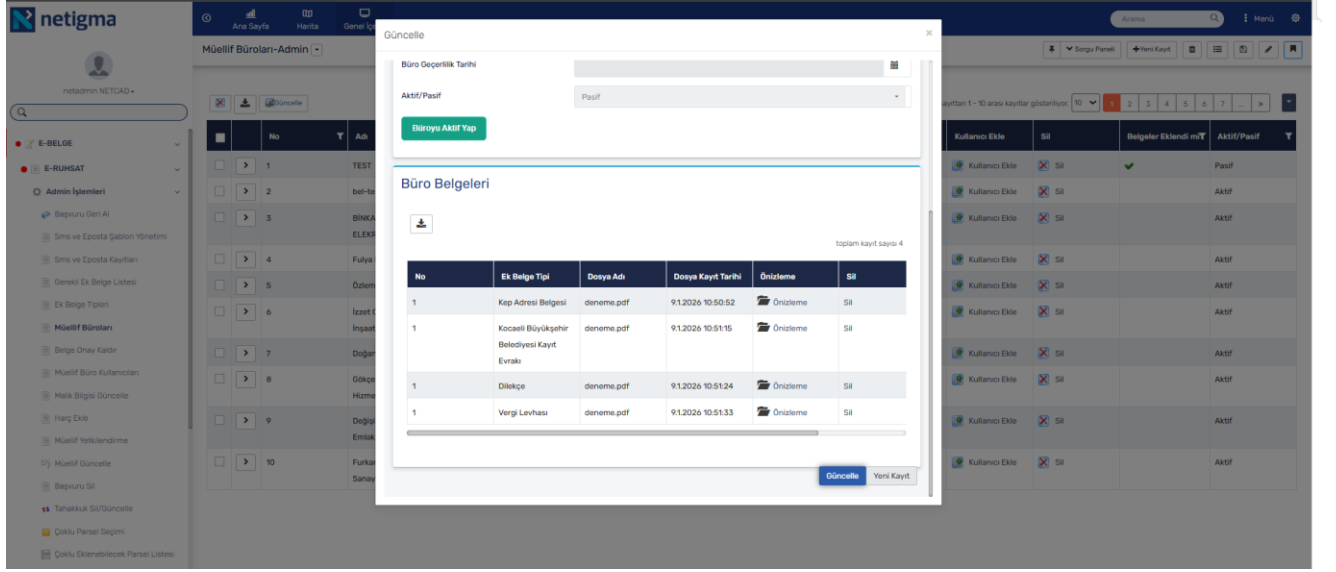
Kapak Formatı

Kategori 2 Rapor Formatı

Müellif tasahhütname

Zemin Etüd Raporu Başvuru Dilekçesi

Admin kullanıcı “**Güncelle**” butonu ile büro belgelerini görüntüleyebilir ve silebilir. Büroyu aktif etmek istediğinde “**Büroyu Aktif Yap**” Butonu ile Büroyu Aktif edebilir.



Büro Aktif olduğunda “Büro Geçerlilik Tarihi” ve Büronun Aktifliği Büroya Setlenir

