

ENTEGRE ÇEVRE BİLGİ SİSTEMİNE (EÇBS) KAYIT İŞLEMİ

BU DOKÜMAN; Vatandaşlarımızın EÇBS üzerinden yapacakları başvurularda kolaylık sağlaması amacıyla hazırlanmıştır. EÇBS'ye kayıt işlemleri basit birkaç adımdan meydana gelmektedir. Doküman; aynı işlemlerin tekrarlanmaması amacıyla detaylı olarak hazırlanmış olup; yapılacak iş ve işlemlerin zor olduğu manasına gelmemektedir.

A) BAŞLAMADAN ÖNCE;

- 1) E-devlet şifresinin alınması,
- 2) Vergi Numarasının bilinmesi,
- 3) Açık adresin tam olarak bilinmesi,
- 4) SGK İşyeri Sicil Numarasının bilinmesi, (Muhasebecinizden temin edilebilir)
- 5) Başvuruyu yapan kişinin EÇBS kullanımı konusunda yetkili olduğunu gösterir "Yetki Belgesi"nin PDF formatında taranması gerekmektedir. İşletme yetkilileri; "Yetki Belgesi" ile ilgili aşağıdaki tablodan bilgi edinebilirler.

YETKİ BELGESİ

- Yetki Belgesi; başvuruyu yapan kişinin; söz konusu işletmede yetkili olduğunu gösterir Resmi Belgedir.
- Yetki belgesi üzerinde bulunması gereken bilgiler:
 - 1) Kurumun / Firmanın / Tesisin / İşletmenin adı,
 - 2) Başvuruya konu olan İşletmenin Bağlı Olduğu Vergi Dairesi,
 - 3) Başvuruya konu olan İşletmenin Vergi Numarası,
 - 4) Başvuruya konu olan İşletmenin Adresi,
 - 5) Başvuruyu yapan Kişinin Adı,
 - 6) Başvuruyu yapan Kişinin T.C. Kimlik Numarası,Bilgilerinin eksiksiz olarak bulunması gereklidir. Başvuru yapılan belge üzerinde bu bilgilerden birinin veya birkaçının eksik olması durumunda başvuru reddedilir.
- Bu belgelerden sadece birisinin (gerekli tüm bilgileri içermesi şartıyla) sisteme yüklenmesi yeterlidir. Ancak; birden fazla sayfanın yüklenmesinin gerekli olduğu durumda; gerekli tüm belgelerin PDF formatında birden fazla sayfa şeklinde taranarak yüklenmesi gerekmektedir.

Kamu Kurumları için;	• Kurum amirleri için; <u>Kurum amirliğine atandığına dair Resmi Yazı / Olur / Onay</u>, (Gerekli bilgilerin tümü açıkça görülmelidir.) • Çalışanlar için; Kurumunuz adına "Entegre Çevre Bilgi Sistemi" kullanmaya yetkili olduğunuzu gösterir resmi yazı / olur / onay, (Gerekli bilgilerin tümü açıkça görülmelidir.)
Tüzel Kişiler İçin;	• <u>Ticaret Sicil Gazetesinin ilgili sayfası / sayfaları</u>, (Ticaret Sicil Gazetesinde gerekli bilgilerin tümü açıkça görülmelidir) • <u>Tüzel Kişiliğe ait İmza Sirküsü</u>, (Bireysel imza sirküleri ile karıştırılmamalıdır. Gerekli bilgilerin tümü açıkça görülmelidir.) • <u>Noter onaylı Vekâletname</u>, (Vekâletname ile başvuru yapılması durumunda, vekâleti veren kişinin yetkili olduğu ile ilgili belge ile birlikte sunulması gerekir.)

ENTEGRE ÇEVRE BİLGİ SİSTEMİNE (EÇBS) KAYIT İŞLEMİ

Gerçek Kişiler İçin;	• <u>Ticaret Sicil Gazetesinin ilgili sayfası / sayfaları</u>, (Ticaret Sicil Gazetesinde gerekli bilgilerin tümü açıkça görülmelidir.) • <u>İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı</u> (Ruhsat üzerinde gerekli bilgilerin tümü açıkça görülmelidir.) • <u>Oda Sicil Kaydı</u> (Mahrukatçılar Odasına, Esnaf Odası veya Sanayi ve Ticaret Odasına kayıtlı olduğuna dair belge) • <u>Vergi Levhası</u> (Vergi Levhası üzerinde gerekli bilgilerin tümü açıkça görülmelidir.) • <u>Noter onaylı Vekâletname</u>, (Vekâletname ile başvuru yapılması durumunda, vekâleti veren kişinin yetkili olduğu ile ilgili belge ile birlikte sunulması gerekir.)
----------------------	--

B) FİRMA KAYIT İŞLEMİ;

1. **Adım:** <https://ecbs.cevre.gov.tr> adresinden “vatandaş girişi” sekmesinden “e-devlet ile giriş” tıklanır. E-devlet şifresi ile giriş yapılır.
2. **Adım:** Açılan sayfadan “Kimlik Doğrulama Sistemi” onaylanır.
3. **Adım:** Kullanıcı kayıt sayfasında bilgiler girilerek “e-posta doğrula” butonu tıklanır. Gönderilen “e-posta doğrulama kodu” girilerek kontrol et butonu tıklanır. E-posta doğrulanınca kaydet butonuna basılır.
4. **Adım:** Kullanıcı sözleşmesi kabul edilerek onaylanır.
5. **Adım:** Açılan sayfadan “YENİ FİRMA/TESİS KAYIT İŞLEMLERİ” nden “Yeni firma kaydı” tıklanır.
6. **Adım:** Vergi No ve diğer bilgiler girilerek kaydedilir.
7. **Adım:** “İletişim Bilgileri”nde “UAVT Kodunu Bilmiyorum” seçeneği işaretlenir. Adres bilgileri girilerek UAVT kodu bulunur.
8. **Adım:** Haritada yer imini sürükleyerek hesabın bulunduğu konum bulunur. (Bu adım ileri butonuna basılarak geçilebilir.)
9. **Adım:** “Firma sahibiyim” kutusu işaretlenerek “Yetki Belgesi” yüklenir.
10. **Adım:** Başvuru tamamlanır. Mail adresine gönderilen link tıklanarak doğrulama yapılır.
11. **Adım:** Hesap (Firma/Kurum) sekmesinden “İşlem”  tıklanır. Başvuru formu yazdırılarak kaşelenip-imzalanıp “Onay” için İl Müdürlüğüne gönderilir.
12. **Adım:** Sisteme yüklenmiş olan “Yetki Belgesi”nin bir kopyası, “Başvuru Formu”nun altına zımbalanarak eklenir.
13. **Adım:** “Başvuru Formu” ONAY için İl Müdürlüğüne gönderilir. “Başvuru Formu” ONAY için İl Müdürlüğüne gönderilmediği sürece herhangi bir işlem gerçekleştirilemez.

ENTEGRE ÇEVRE BİLGİ SİSTEMİNE (EÇBS) KAYIT İŞLEMİ

C) TESİS KAYIT İŞLEMİ;

- 1. Adım:** <https://ecbs.cevre.gov.tr> adresinden “vatandaş girişi” sekmesinden “e-devlet ile giriş” tıklanır. E-devlet şifresi ile giriş yapılır.
- 2. Adım:** Hesap (Firma/Kurum) sekmesinden “işlem”  tıklanır.
- 3. Adım:** Açılan sayfadan “Tesis/Şube Listesi” sekmesi tıklanır. “Hesabımı tesis şube olarak kaydet” seçeneği tıklanarak tesis kaydı oluşturulur.

D) UYGULAMA EKLEME İŞLEMİ;

- 1. Adım:** <https://ecbs.cevre.gov.tr> adresinden “vatandaş girişi” sekmesinden “e-devlet ile giriş” tıklanır. E-devlet şifresi ile giriş yapılır.
- 2. Adım:** Hesap (Firma/Kurum) sekmesinden “işlem”  tıklanır.
- 3. Adım:** “Tesis şube listesi” sekmesi tıklanır. Tesis adının yanında bulunan “işlem”  butonu tıklanır.
- 4. Adım:** Açılan sayfadan “Uygulama Listesi” sekmesi tıklanır. Açılan uygulama listesinden talep edilen uygulamalar eklenir.

ÖRNEK:

- MoYDeN kapsamında başvuru yapanların “Atık Yönetim Uygulaması (TABS / MOTAT / KDS)” uygulamasını eklemesi gerekmektedir.
- Sıfır Atık Bilgi Sistemi kapsamında başvuru yapanların “Sıfır Atık Bilgi Sistemi” uygulamasını eklemesi gerekmektedir.



EÇBS İŞ AKIŞI

FIRMANIZ KAYITLI MI?

EYET HAYIR

SİSTEME E-DEVLET İLE GİRİNİZ

1. adım 2. adım

Hesap (Firma/Kurum) sayfasında
kayıtlı hesaplarınız görüntüleniyor mu?

EYET HAYIR

Firma aktifteştir (eksik bilgilerin tamamlanması)
Yetkili değişiklik başvurusu
(Kayıtlı firmaların yetkilisi
olabilmek için yapılacak başvuru)

Onaylı firma ile yapılabilir işlemler

Uygulama ekleme

Uygulamaya erişim

Firma yetkilisi ekleme/çıkarma

Maliyeden firma bilgilerini güncelleme

Firma faaliyetine son verme

Bu aşamadan sonra
İL MÜDÜRLÜĞÜNE
gelmelisiniz.

Tesis sayfasında kayıtlı
tesisleriniz görüntüleniyor mu?

EYET HAYIR

Tesis aktifteştir (eksik bilgilerin
tamamlanması)
Not: Tesislerin aktifleştirilmesini
için öncelikle bağlı bulunan tesisin
aktifleştirilmesi gerekmektedir.
Yetkilisi/sorumlusu olduğunuz
tesislerin sayfanızda
görüntülenebilmesi için baltise
konu tesisin bağlı olduğu firmanın
yetkilisi sizi tesis sorumlusu
olarak tanımlamalıdır.

Onaylı tesis ile yapılabilir işlemler

Uygulama ekleme

Uygulamaya erişim

Tesis devir işlemi

Tesis faaliyetine son verme

SİSTEME E-DEVLET İLE GİRİNİZ

1. FİRMA EKLEME

1. Hesap(Firma/kurum) sayfasına girilir.
2. Sağ üstte bulunan "Yeni Hesap(Firma/kurum)" a tıklanır.
3. Hesap Tipi seçimi, Vergi No girişi, Vergi Dairesi seçimi,
4. Kuruluş Tarihi girilir, mevcut ise Hesap SGK no girişi
5. UAAVT(Adres Kodu) seçimi
6. Telefon ve Eposta adresi girişi, mevcut ise KEP Adresi girişi,
7. Hafta üzerinden konum girişi/seçimi,
8. Firma Sahibi/Vekâleten/Danışman Firma durumlarına göre ilgili belgeler yüklenir, bilgileri girilir,
9. Başvuru Tamamla" tıklanır,
10. İletişim Bilgileri kısmında girilen eposta adresine gönderilen doğrulama epostası ile doğrulama yapılır,
11. Sistem tarafından oluşturulan formda belirtilen Çevre ve Şehircilik Bakanlığı İl Müdürlüğü onayı için başvuru yapılır.

2. İL MÜDÜRLÜĞÜ ONAYI

Onaylı firma ile yapılabilir işlemler

Uygulama ekleme

Uygulamaya erişim

Firma yetkilisi ekleme/çıkarma

Maliyeden firma bilgilerini güncelleme

Firma faaliyetine son verme

3. TESIS EKLEME

Onaylı tesis ile yapılabilir işlemler

Uygulama ekleme

Uygulamaya erişim

Tesis devir işlemi

Tesis faaliyetine son verme

4. İL MÜDÜRLÜĞÜ ONAYI

1. Hesap(Firma/kurum) sayfasına girilir.
2. Onaylı Hesap(Firma/Kurum) listesinden eklenecek tesisin bağlı olduğu hesaba tıklayarak girilir.
3. Tesis/Şube Listesi sekmesine geçiş yapılır.
4. Tesis listesi eklenecek tesisin halihazırda ekli olup olmadığı kontrol edilir.
5. Tesisin listeye bulunmaması durumunda "Yeni Tesis Ekle" tıklanır.
6. Tesis/Şube Adı girilir.
7. Nace(Faaliyet) kodu maliyeden vergi kimlik numarası ile çekilen kodlar arasından seçilir.
8. UAAVT(Adres Kodu) seçilir.
9. Telefon ve Eposta adresi girişi, mevcut ise KEP Adresi girişi yapılır.
10. Hafta üzerinden konum girişi/seçimi yapılır.
11. Tesis üzerinde işlem yapmaya yetkili olduğunuzu gösterir belgeleri yüklenir, bilgileri girilir.
12. Başvuru Tamamla" tıklanır.
13. İletişim Bilgileri kısmında girilen eposta adresine gönderilen doğrulama epostası ile doğrulama yapılır.
14. Sistem tarafından oluşturulan formda belirtilen Çevre ve Şehircilik Bakanlığı İl Müdürlüğü onayı için başvuru yapılır.