

ENTEĞRE 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;	<ul style="list-style-type: none">• 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;	<ul style="list-style-type: none">• <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.)

ENTEĞRE ÇEVRE BİLGİ SİSTEMİNE (EÇBS) KAYIT İŞLEMİ


Gerçek Kişiler İçin;	<ul style="list-style-type: none">• <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-izalanıp “Onay” için İl Müdürlüğüne gönderilir.
- 12. Adım:** “Başvuru Formu” ONAY için İl Müdürlüğüne gönderilir. “Başvuru Formu” ONAY için İl Müdürlüğüne gönderilmediği sürece herhangi bir işlem gerçekleştirilemez.

ENTEĞRE 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/Őube Listesi” sekmesi tıklanır. “Hesabımı tesis Őube olarak kaydet” seçeneği tıklanarak tesis kaydı oluŐturulur.

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 Őube 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.

ENTEĞRE ÇEVRE BİLGİ SİSTEMİNE (EÇBS) KAYIT İŞLEMİ

