

## ENTEĞRE ÇEVRE BİLGİ SİSTEMİ KAYIT İŞLEMLERİ

### EÇBS KURUM KAYIT İŞLEMLERİ

- 1- Kurum veya kuruluşta yetkili olduğunuza veya yetkilendirildiğinize dair yazıyı temin ediniz(Görevlendirme, Olur)
- 2- Kayıt işlemleri için <https://ecbs.cevre.gov.tr> adresine girin.(tarayıcı olarak Chrome kullanınız.)
- 3- Vatandaş girişi ekranından e-devlet şifreniz ile giriş yapın.(E-devlet şifresi ile girişlerin yetkili kişi tarafından yapılması gerekmektedir.)
- 4- Sisteme giriş yap butonu tıklanarak il/ilçe bilgilerinizi girin.(Diđer bilgileriniz e-devlet sisteminden otomatik olarak çekilecektir)
- 5- Kaydet butonuna basarak kullanıcı sözleşmesini okuyup imzalayın.
- 6- şahsınıza açılan sayfada hesap(kurum) sayfasına girin.
- 7- Sağ üstte bulunan yeni hesap butonuna tıklayın.
- 8- Hesap tipi seçimini yaparak vergi no ve vergi dairesi bilgilerinizi girin.
- 9- Kuruluş tarihi vb bilgileri giriniz.
- 10- UAVT( Ulusal Adres Veri Tabanı) numarasını biliyorsanız girin.(Bilmiyorsanız UAVT kodunu bilmiyorum butonuna basarak adres bilgilerinizi girin) **Adres daha önce kullanıldı diye hata veriyorsa alo 181 hattını arayarak adresinizi çoklu kullanıma açtırınız.**
- 11- Telefon, e posta ve varsa KEP adresinizi girin.
- 12- Harita üzerinden konum bilgilerinizi seçin.(Haritada bulunan kırmızı imleci çekerek konumuza sürükleyin)
- 13- Kurum yetkilisi veya yetkilendirildiğinize dair belgeyi pdf. yükleyiniz (Sistemden yazıyı görüntüleyerek yüklediğinden emin olunuz).
- 14- Başvuru tamamla butonuna basın.
- 15- İletişim bilgileri kısmına girilen e-posta adresinize sistem tarafından gönderilen doğrulama linkine tıklayarak e-posta adresinize tıklayın.
- 16- Sistem tarafından otomatik olarak oluşturulan formun çıktısını alarak, kaşe ve imzalı şekilde **Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne gönderin.**
- 17- İl Müdürlüğü onayladıktan sonra kayıtlı mail ve cep telefonuna bilgilendirme mesajı iletilecektir.
- 18- İl müdürlüğüne gönderilmeyen başvurular **onaylanmayacaktır.**
- 19- **Başvuru esnasında yanlışlık yapıldı ise(yanlış belge yükleme, sistemden yazı gözükmemesi) iptal butonu ile iptal edilmeli yeniden başvuru yapılmalıdır.**
- 20- EÇBS başvurunuz Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne onaylandığında e-devlet üzerindeki hesabınızda kurumunuz onaylı olarak görünecektir.

## HESAP ONAYI YAPILDIKTAN SONRA TESİS KAYIT İŞLEMLERİ

### EÇBS TESİS İŞLEMLERİ (Her Kurum Tesis Olarak Kayıt Yaptırmak Zorundadır)

- 1- E-Devlet şifreniz ile <https://ecbs.cevre.gov.tr> adresinden hesap sayfasına girin.(Kurum onaylı olarak görünecektir)
- 2- Sol menüde (Kurum hesap) kısmına giriniz.
- 3- Gelen ekranda bulunan hesabın Sağda detay kısmına giriniz.
- 4- Üst menüde Tesis şube listesi butonuna basın.
- 5- Sağ üst köşede yer alan hesabımı tesis olarak kaydet butonuna basın.
- 6- Onay butonuna basarak işlemi tamamlayın. Tesisiniz sistem tarafından onaylanacaktır. Merkez tesis olduğu için **İL müdürlüğü onayına tabi değildir.**
- 7- Ancak Kurumunuza ait birden fazla tesis var ise Merkez tesis haricindeki tesis kayıtları yeni tesis kısmında gerçekleştirilecek ve **İL müdürlüğü onayına sunulacaktır.**

### FİRMA VE TESİS KAYITLARI TAMAMLANDIKTAN VE İL MÜDÜRLÜĞÜ ONAYLADIKTAN SONRA YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER

**ÖNEMLİ NOT:** İş ve İşlemlerin tamamı tesisler üzerinden yapılacağından uygulamalar tesis şube üzerinden aktif edilmesi gerekmektedir.

### EÇBS SIFIR ATIK UYGULAMA EKLEME

- 1- E-Devlet şifreniz ile <https://ecbs.cevre.gov.tr> adresinden hesap sayfasına girin.
- 2- Sol menüde Tesis şube listesi butonuna basın.
- 3- Hesabınıza ait tesisler ekranda yer almaktadır.
- 4- Hangi tesis ile ilgili işlem yapılmak isteniyorsa o tesis satırında bulunan sağ taraftaki detaya giriniz.
- 5- Tesis bilgileri üst kısmında yer alan uygulama listesine tıklayın.
- 6- Gelen ekranda uygulamalar mevcut olup işlem yapmak istediğiniz uygulamayı ekle yaparak aktifleştiriniz.
- 7- Ekrandan tekrar uygulama listesine girdiğinizde aktif edilen uygulamaya git ekranı açılmıştır.
- 8- **Uygulamaya git ile açılan ekran o uygulamayı ara yüzü olup, gerekli yükümlülüklerinizi uygulama üzerinden yerine getirmeniz gerekmektedir. Aksi halde 2872 sayılı Çevre Kanunu ve İlgili yönetmeliklerin gereği idari para cezalarının uygulanacağını bilinmesi gerekmektedir.**

## **FİRMADA YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER**

### **(Firma Hesap) Yetkilisi varken İkinci kişi Ekleme İşleminin Yapılması**

#### **Yeni eklenecek kullanıcı**

1. Firmada yetkili olarak görevlendirilecek olan kişi
2. Kayıt işlemleri için <https://ecbs.cevre.gov.tr> adresine girin.(tarayıcı olarak Chrome kullanınız.)
3. Vatandaş girişi ekranından e-devlet şifreniz ile giriş yapın.
4. Sisteme giriş yap butonu tıklanarak il/ilçe bilgilerinizi girin.
5. Cep telefonu ve email doğrulaması yapınız.
6. Kaydet butonuna basarak kullanıcı sözleşmesini okuyup imzalayın.

**Sonra aşağıdaki yol izlenir.**

#### **Daha önce yetkili kullanıcı**

- 1- E-Devlet şifreniz ile <https://ecbs.cevre.gov.tr> adresinden hesap sayfasına girin.
- 2- Sol menüde (Kurum hesap) kısmına giriniz.
- 3- Gelen ekranda bulunan hesabın Sağda detay kısmına giriniz.
- 4- Üst menüden yetkili listesi kısmına girilerek
- 5- Sağ üste yeni yetkili ekle işlemi ile
- 6- Yeni eklenecek olan kişi tc si girilerek firma sorumlusu olarak gerçekleştirilir.
- 7- Ekranda onayda bekliyor olarak gözükür.

**Yeni eklenecek kullanıcı sisteme giriş yaptığında bilgi ekranı gelir ve yetkili olarak atandığını ve onaylamasını teklif eder.**

**Onay işlemi yeni eklenen kullanıcı tarafından yapıldıktan sonra firmaya ait iş ve işlemlerin tamamını yapmaya yetkilidir.**

#### **Yetkili Çıkarma İşlemi**

- 1- E-Devlet şifreniz ile <https://ecbs.cevre.gov.tr> adresinden hesap sayfasına girin Sol menüde (Kurum hesap) kısmına giriniz.
- 2- Gelen ekranda bulunan hesabın Sağda detay kısmına giriniz.
- 3- Üst menüden yetkili listesi kısmına girilerek
- 4- Sil Butonu ile gerçekleştirilir.

## **TESİSTE YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER**

### **Sadece Tesise yetkili ekleme Yetkilisi varken İkinci kişi Ekleme İşleminin Yapılması**

#### **Yeni eklenecek kullanıcı**

1. Firmada yetkili olarak görevlendirilecek olan kişi
2. Kayıt işlemleri için <https://ecbs.cevre.gov.tr> adresine girin.(tarayıcı olarak Chrome kullanınız.)
3. Vatandaş girişi ekranından e-devlet şifreniz ile giriş yapın.
4. Sisteme giriş yap butonu tıklanarak il/ilçe bilgilerinizi girin.
5. Cep telefonu ve email doğrulaması yapınız.
6. Kaydet butonuna basarak kullanıcı sözleşmesini okuyup imzalayın.

**Sonra aşağıdaki yol izlenir.**

#### **Daha önce yetkili kullanıcı**

1. E-Devlet şifreniz ile <https://ecbs.cevre.gov.tr> adresinden hesap sayfasına girin.
2. Sol menüde (tesis şube listesi) kısmına giriniz.
3. Gelen ekranda bulunan tesislerden hangisine kişi eklenecekse Sağda detay kısmına giriniz.
4. Üst menüden yetkili listesi kısmına girilerek
5. Sağ üste yeni yetkili ekle işlemi ile
6. Yeni eklenecek olan kişi tc si girilerek firma sorumlusu olarak gerçekleştirilir.
7. Ekranda onayda bekliyor olarak gözükür.

**Yeni eklenecek kullanıcı sisteme giriş yaptığında bilgi ekranı gelir ve yetkili olarak atandığını ve onaylamasını teklif eder.**

**Onay işlemi yeni eklenen kullanıcı tarafından yapıldıktan sonra firmaya ait iş ve işlemlerin tamamını yapmaya yetkilidir.**

#### **Yetkili Çıkarma İşlemi**

1. E-Devlet şifreniz ile <https://ecbs.cevre.gov.tr> adresinden Sol menüde (tesis şube) kısmına giriniz.
2. Gelen ekranda bulunan tesislerden hangisinde işlem yapılacaksa Sağda detay kısmına giriniz.
3. Üst menüden yetkili listesi kısmına girilerek
4. Sil Butonu ile gerçekleştirilir.