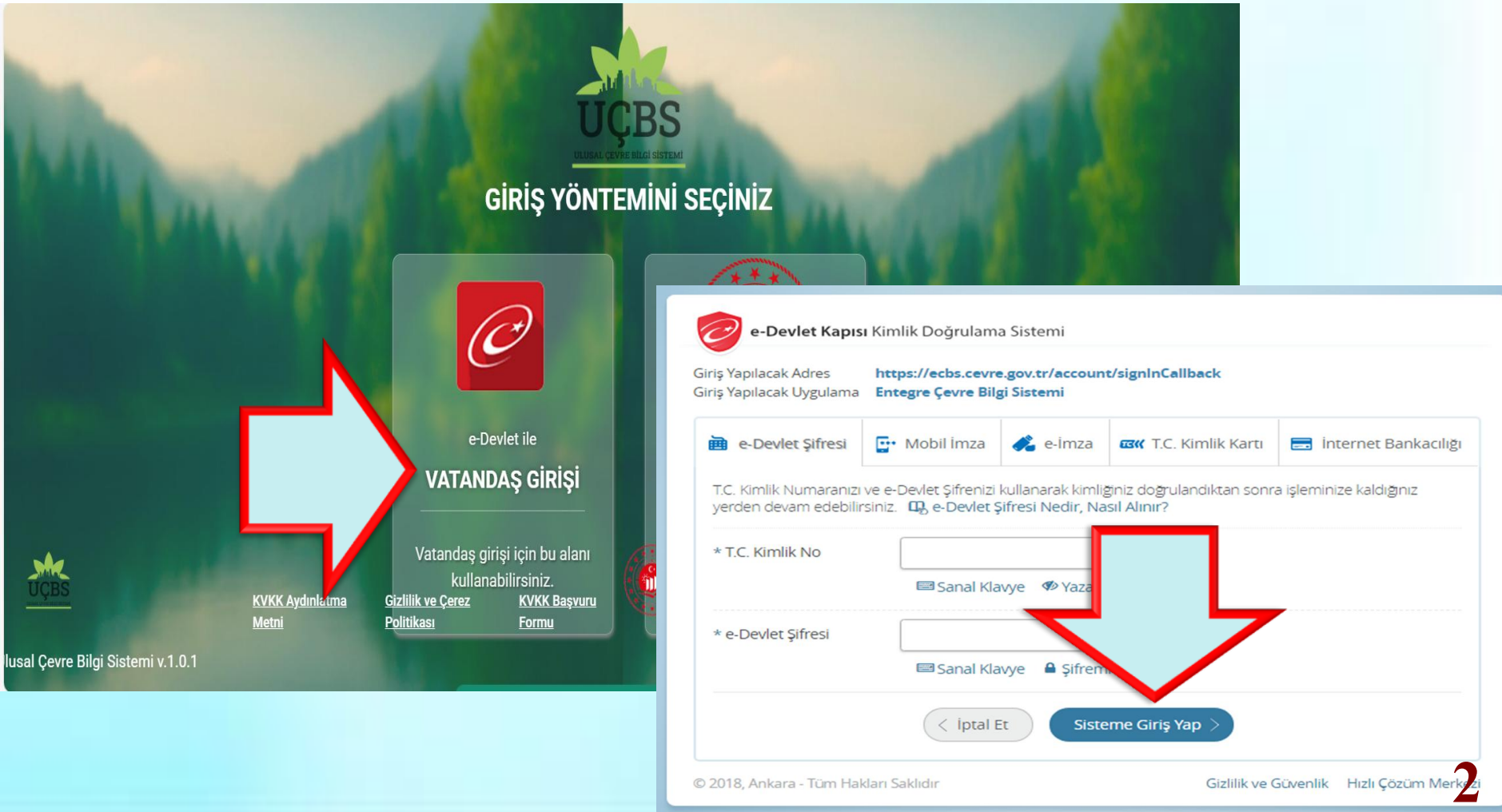


Kayıtlı Firma İçin UÇBS de Tesis / Şube Eklenmesi

1. ADIM: “**Vatandaş Girişi**” Bölümünden e-Devlet İle Giriş Yapılır.

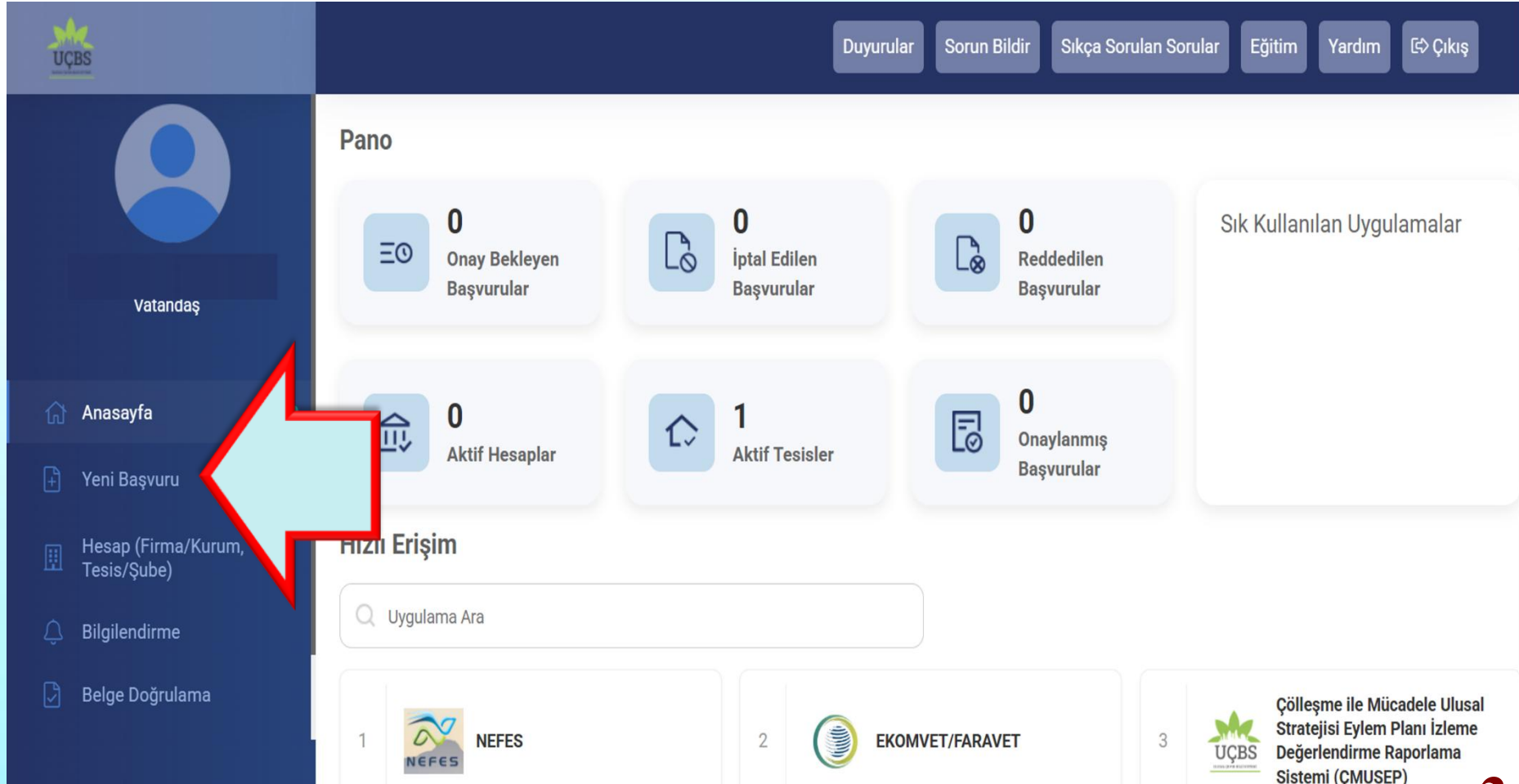


The image shows the UÇBS (Ulusal Çevre Bilgi Sistemi) login interface. On the left, the UÇBS logo is displayed above the text "GİRİŞ YÖNTEMİNİ SEÇİNİZ". Below this, there are two main options: "e-Devlet ile" and "VATANDAŞ GİRİŞİ". A large red arrow points from the "VATANDAŞ GİRİŞİ" option to the right, where the e-Devlet login form is shown. The e-Devlet form is titled "e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi" and includes the following fields and options:

- Giriş Yapılacak Adres: <https://ecbs.cevre.gov.tr/account/signInCallback>
- Giriş Yapılacak Uygulama: Entegre Çevre Bilgi Sistemi
- Authentication Methods: e-Devlet Şifresi, Mobil İmza, e-İmza, T.C. Kimlik Kartı, Internet Bankacılığı
- Instructions: T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. [e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?](#)
- Fields: * T.C. Kimlik No, * e-Devlet Şifresi
- Options: Sanal Klavye, Yazı, Şifre
- Buttons: < İptal Et, Sisteme Giriş Yap >

At the bottom of the page, there is a copyright notice: "© 2018, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır" and a link to "Gizlilik ve Güvenlik Hızlı Çözüm Merkezi".

2. ADIM: Anasayfadan “Yeni Başvuru” Açılır.



3. ADIM: Yeni Tesis / Şube Sekmesi Açılır. Bağlı Olduğu Firma Seçilir.



Vatandaş

[Anasayfa](#)

[Yeni Başvuru](#)

[Yeni Hesap \(Firma/ Kurum\)](#)

[Yeni Tesis/Şube](#)

[Diğer](#)

[Vekalet Verme](#)

[Yardım Masası](#)

Tesis/Şube Kayıt

1. Adım
Tesis/Şube
Başlangıç

2. Adım
Firma Seçimi

3. Adım
Adres Bilgileri

4. Adım
Kurum/Şirket
Bilgileri

5. Adım
Belge Yükleme

6. Adım
Yeni Adres
Ekleme

7. Adım
Raporlar
Çekme

bağlı olduğu Firma seçiniz:

LİMİTED ŞİRKETİ

Tesis/Şube

Tesis/Şube Adı

Tesis/Şube Adres

MERSİS Tesis/Şube Listesi:

MERSİS/ESBİS numaranızı giriniz. Tesis/Şube'ye ait MERSİS/ESBİS numarası bulunmuyor ise MERSİS/ESBİS numarası bulunmadığına dair belge yükleyiniz.

MERSİS No:

ESBİS No:

SGK İşyeri numaranızı giriniz. Tesis/Şube'ye ait SGK numarası bulunmuyor ise SGK numarası bulunmadığına dair belge yükleyiniz.

SGK No:

Tesis/Şube Unvanı:

Faaliyet Kodu:

Kuruluş Tarihi:

Yüklenen Belgeler

1-6 Toplam 6 Kayıtlan 10 kayıt oluşturuluyor.

İptal İleri >>

4. ADIM: Tesis /Şube bilgileri girilir. SGK ve MERSİS Bilgileri Seçilir ve Sorgulanır.

**Vatandaş**

[Anasayfa](#)

[Yeni Başvuru](#)

[Yeni Hesap \(Firma/ Kurum\)](#)

[Yeni Tesis/Şube](#)

[Diğer Başvurular](#)

[Hesap \(Firma/Kurum, Tesis/Şube\)](#)

[Bilgilendirme](#)

[Belge Doğrulama](#)

[Vekalet Verme](#)

[Yardım Masası](#)

1. Adım
Tesis/Şube
Bilgileri

2. Adım
Hesap Bilgileri

3. Adım
Adres Bilgileri

4. Adım
Kurum/Şirket
Bilgileri

5. Adım
Belge Gönderme

6. Adım
Yatırım İzleme

7. Adım
Raporlar
Özetleme

Tesis/Şube Kayıt

1. Adım
Tesis/Şube
Bilgileri

bağlı olduğu Firma seçiniz:

LİMİTED ŞİRKETİ

Tesis/Şube Bilgileri

Tesis/Şubeye ait temel bilgileri giriniz.

Tesis/Şube İl:

Tesis/Şube İlçe:

MERSİS Tesis/Şube Listesi:

MERSİS/ESBİS numaranızı giriniz. Tesis/Şube'ye ait MERSİS/ESBİS numarası bulunmuyor ise MERSİS/ESBİS numarası bulunmadığına dair belge yükleyiniz.

MERSİS No:

ESBİS No:

SGK işyeri numaranızı giriniz. Tesis/Şube'ye ait SGK numarası bulunmuyor ise SGK numarası bulunmadığına dair belge yükleyiniz.

SGK No:

Tesis Şube Unvan:

Faaliyet Kodu:

Kuruluş Tarihi:

Yüklenen Belgeler

Sorgula

Sorgula

Sorgula

1-6 Toplam 6 Kavramlar 10 kayıt oluşturuluyor.

İptal **İleri >>**

5. ADIM: Tesis / Şube İletişim Bilgilerinin Doğrulaması Yapılır.





Vatandaş

Anasayfa

Yeni Başvuru

Hesap (Firma/Kurum, Tesis/Şube)

Tüm Kayıtlar

Onay Bekleyen Başvurular

Hesap (Firma/Kurum) Listesi

Tesis/Şube Listesi

Bilgilendirme

Belge Doğrulama

Yardım Masası

v1.0.120

Tesis/Şube Kayıt

1. Adım
Hesap/Firma Bilgileri

2. Adım
İletişim Bilgileri

3. Adım
Adres Bilgileri

4. Adım
Kurum/Alt Birim

5. Adım
Belgeler

6. Adım
Yetkili Ekleme

7. Adım
Özetleme

İletişim Bilgileri

Tesis/Şubeye ait iletişim bilgileri giriniz. Sonraki adıma geçmeden önce e-posta adresinin doğrulanması gerekmektedir!

Sabit Telefon Numarası:

(312) 000 00 00

?

E-posta Adresi*:

test@test.com

Doğrula

?

Cep Telefon Numarası:

(505) 000 00 00

Doğrula

?

Kep Adresi:

Kullanıcı Adı

@

Şirket Adı

.

kep.tr

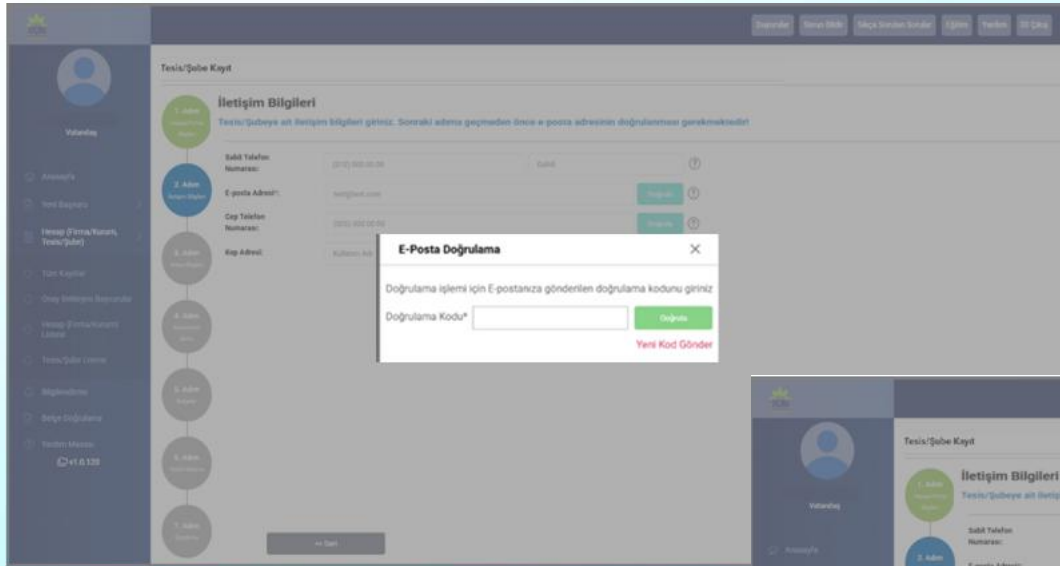
?

<< Geri

İptal

>>

6. ADIM: İletişim Bilgilerinde verilen e-posta ve telefon numarasına gelen doğrulama kodu yazılır ve doğrulama işlemi tamamlanır.



İletişim Bilgileri
Tesis/Şubeye ait iletişim bilgileri giriniz. Sonraki adıma geçmeden önce e-posta adresinin doğrulanması gerekmektedir.

Sabit Telefon Numarası: (0112) 800 00 00

E-posta Adresi*: test@akuder.com

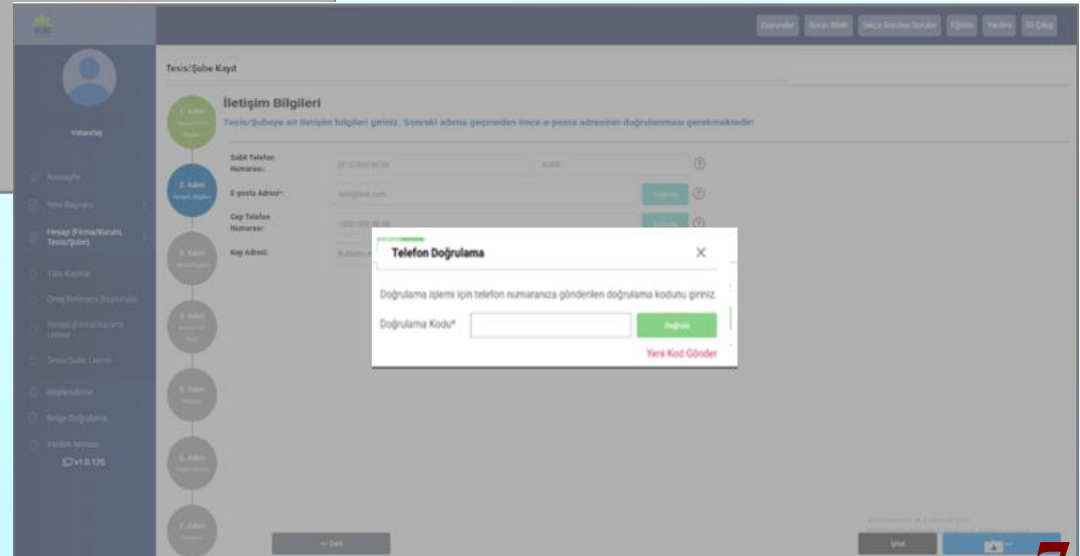
Çap Telefon Numarası: (0112) 800 00 00

Kapı Adresi: Kuluçka Sok.

E-Posta Doğrulama

Doğrulama işlemi için E-postanıza gönderilen doğrulama kodunu giriniz.

Doğrulama Kodu*



İletişim Bilgileri
Tesis/Şubeye ait iletişim bilgileri giriniz. Sonraki adıma geçmeden önce e-posta adresinin doğrulanması gerekmektedir.

Sabit Telefon Numarası: (0112) 800 00 00

E-posta Adresi*: test@akuder.com

Çap Telefon Numarası: (0112) 800 00 00

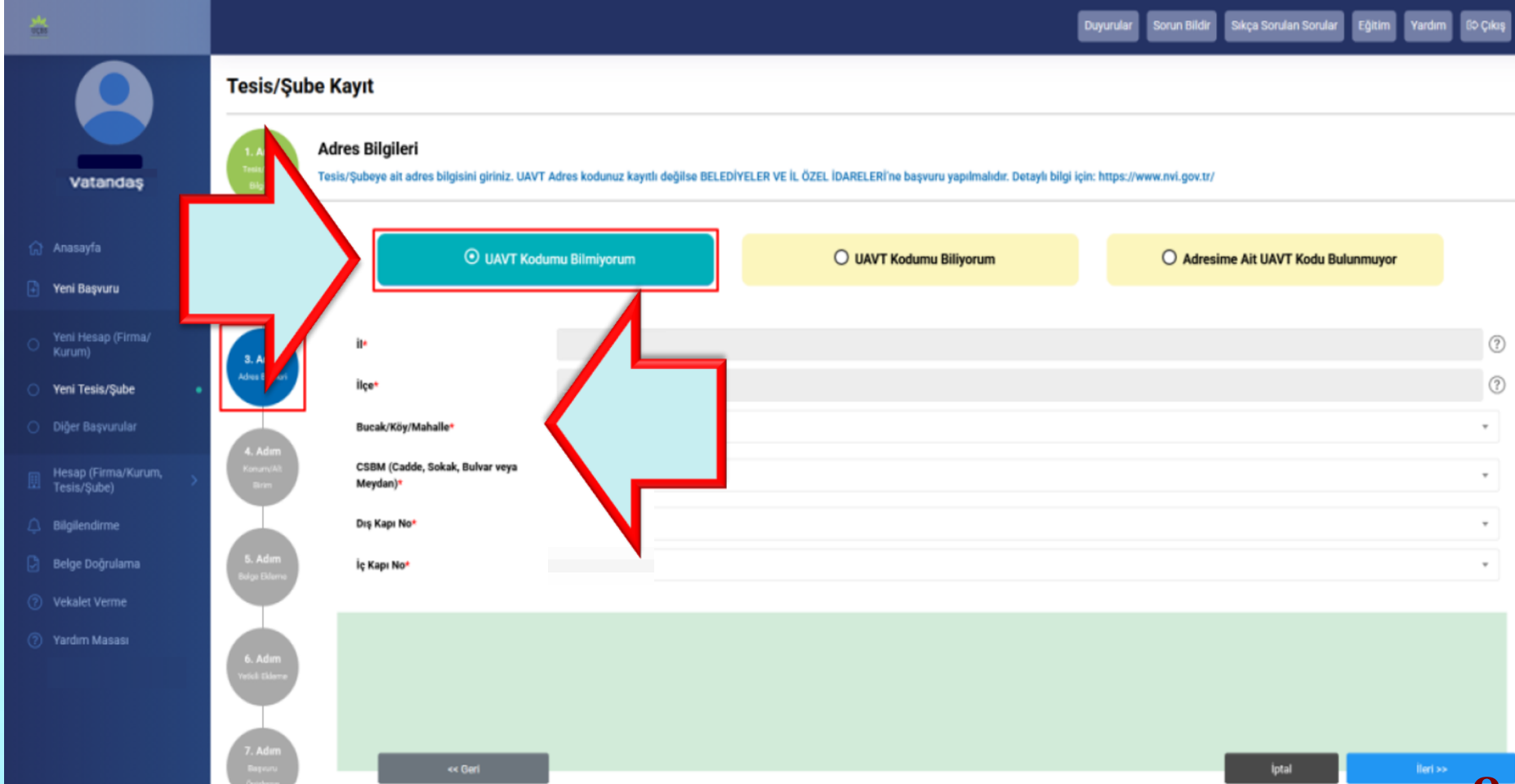
Kapı Adresi: Kuluçka Sok.

Telefon Doğrulama

Doğrulama işlemi için telefon numaranıza gönderilen doğrulama kodunu giriniz.

Doğrulama Kodu*

7. ADIM: UAVT Kodumu Bilmiyorum seçilir. Tesis / Şube Adres Bilgileri Girilir.



Tesis/Şube Kayıt

Adres Bilgileri
Tesis/Şubeye ait adres bilgisini giriniz. UAVT Adres kodunuz kayıtlı değilse BELEDİYELER VE İL ÖZEL İDARELERİ'ne başvuru yapılmalıdır. Detaylı bilgi için: <https://www.nvi.gov.tr/>

☒ UAVT Kodumu Bilmiyorum ☐ UAVT Kodumu Bililiyorum ☐ Adresime Ait UAVT Kodu Bulunmuyor

İl*

İlçe*

Bucak/Köy/Mahalle*

CSBM (Cadde, Sokak, Bulvar veya Meydan)*

Dış Kapı No*

İç Kapı No*

4. Adım Kurum/İş Birim

5. Adım Belge Ekleme

6. Adım Yetki Ekleme

7. Adım Başvuru Onaylama

<< Geri İptal İleri >>

8. ADIM: Girilen Adres Bilgisine Göre Oluşan Tesis / Şube Lokasyonu Haritadan Kontrol Edilir.



Vatandaş

- Anasayfa
- Yeni Başvuru
- Yeni Hesap (Firma/Kurum)
- Yeni Tesis/Şube
- Diğer Başvurular
- Hesap (Firma/Kurum, Tesis/Şube)
- Bilgilendirme
- Belge Doğrulama
- Vekalet Verme
- Yardım Masası

Tesis/Şube Kayıt

1. Adım
Hesap/Firma Bilgileri

2. Adım
Belgim Bilgileri

3. Adım
Adres Bilgileri

4. Adım
Konum/Alt Birim

5. Adım
Belgeler

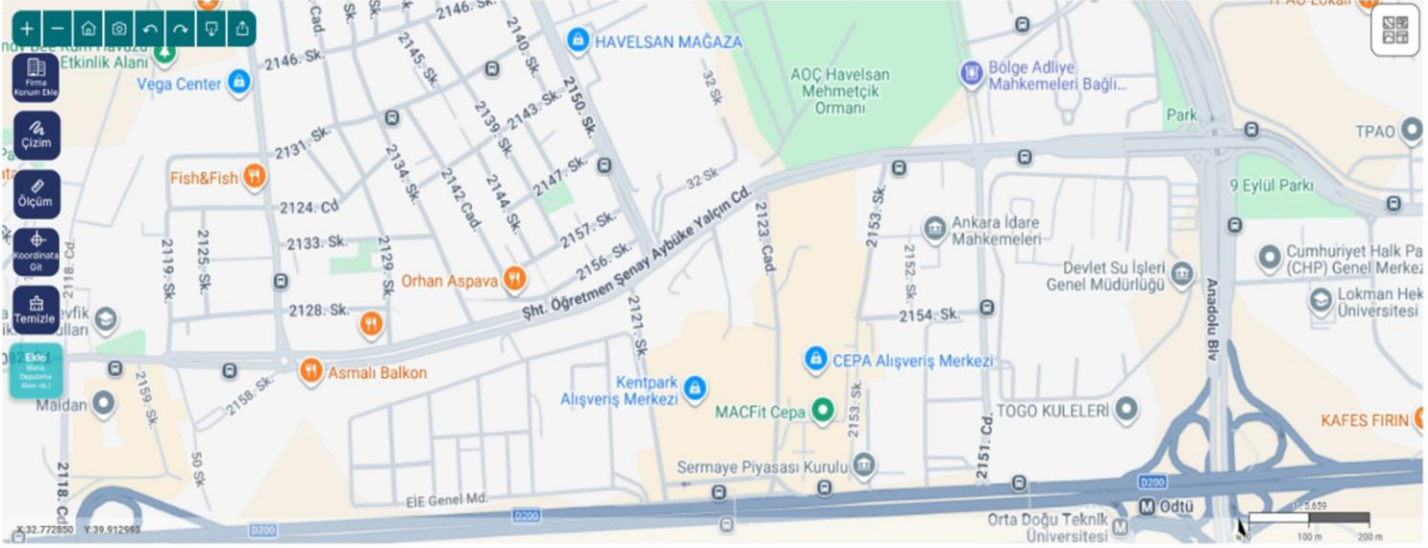
6. Adım
Yükü Ekleme

7. Adım
Özellikler

Konum/Alt Birim

Mekansal Adres Kayıt Sisteminden (MAKS) gelen adres konumu değiştirilemez. Diğer servislerden ve kullanıcı tarafından eklenen adres konumu ilçe sınırları içinde değiştirilebilir.

Harita Nasıl Kullanılır?



1 1-0 Toplam 0 Kayıttan 10 kayıt gösteriliyor.

<< Geri

Yazdır

Dışa Aktar

iptal

9. ADIM: Tesis / Şubeye ait Yetki Belgeleri Seçilir. (İmza sirküsü, Ticaret Sicil Gazetesi vb.)


Vatandaş

Anasayfa

Yeni Başvuru

Yeni Hesap (Firma/ Kurum)

Yeni Tesis/Şube

Diğer Başvurular

Hesap (Firma/Kurum, Tesis/Şube)

Bilgilendirme

Belge Doğrulama

Vekalet Verme

Yardım Masası

Tesis/Şube Kayıt

1. Adım
Tesis/Şube
Bilgileri

2. Adım
Belge Bilgileri

3. Adım
Açma Bilgileri

4. Adım
Kurum/Akt.
Bilgi

**5. Adım
Belge Ekleme**

6. Adım
Yetki Ekleme

7. Adım
Başvuru
Onaylama

Belgeler

Kayıt işlemi yapılan Tesis/Şube üzerinde yetkili olduğunuz belge(leri) yükleyiniz.

Yetki Belgesi Yükleyiniz*

Dosya Seç

Yüklemek istediğiniz Ek Belge Varsa Seçiniz.

Dosya Seç

Yüklenen Belgeler

1 1-0 Toplam 0 Kayıttan 10 kayıt gösteriliyor.

No

Belge Türü

Belge Adı

Görüntülenecek Öge Bulunamadı.

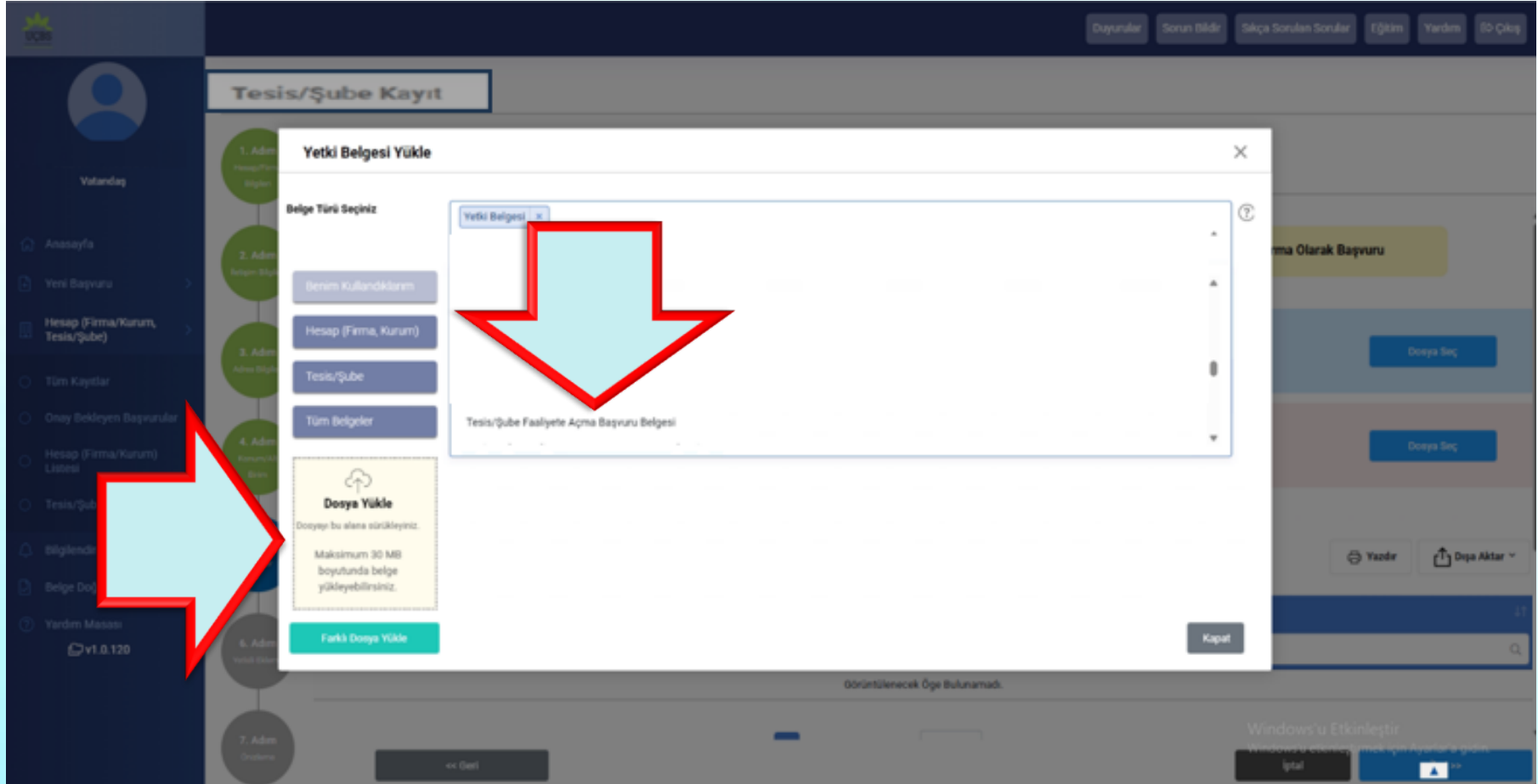
1 1-0 Toplam 0 Kayıttan 10 kayıt gösteriliyor.

<< Geri

İptal

İleri >>

10. ADIM: Tesis / Şube Faaliyet Açma Başvuru Belgesi Seçilir ve İstenen Yetki Belgeleri Yüklendir.



The screenshot displays the 'Tesis/Şube Kayıt' (Facility/Branch Registration) process in the AKÜDER portal. The 'Yetki Belgesi Yükle' (Upload Authority Certificate) step is highlighted. A large red arrow points to the 'Yetki Belgesi' (Authority Certificate) selection box, and another red arrow points to the 'Dosya Yükle' (Upload File) button.

Yetki Belgesi Yükle

Belge Türü Seçiniz

- Yetki Belgesi
- Benim Kullanıcılarım
- Hesap (Firma, Kurum)
- Tesis/Şube
- Tüm Belgeler

Dosya Yükle

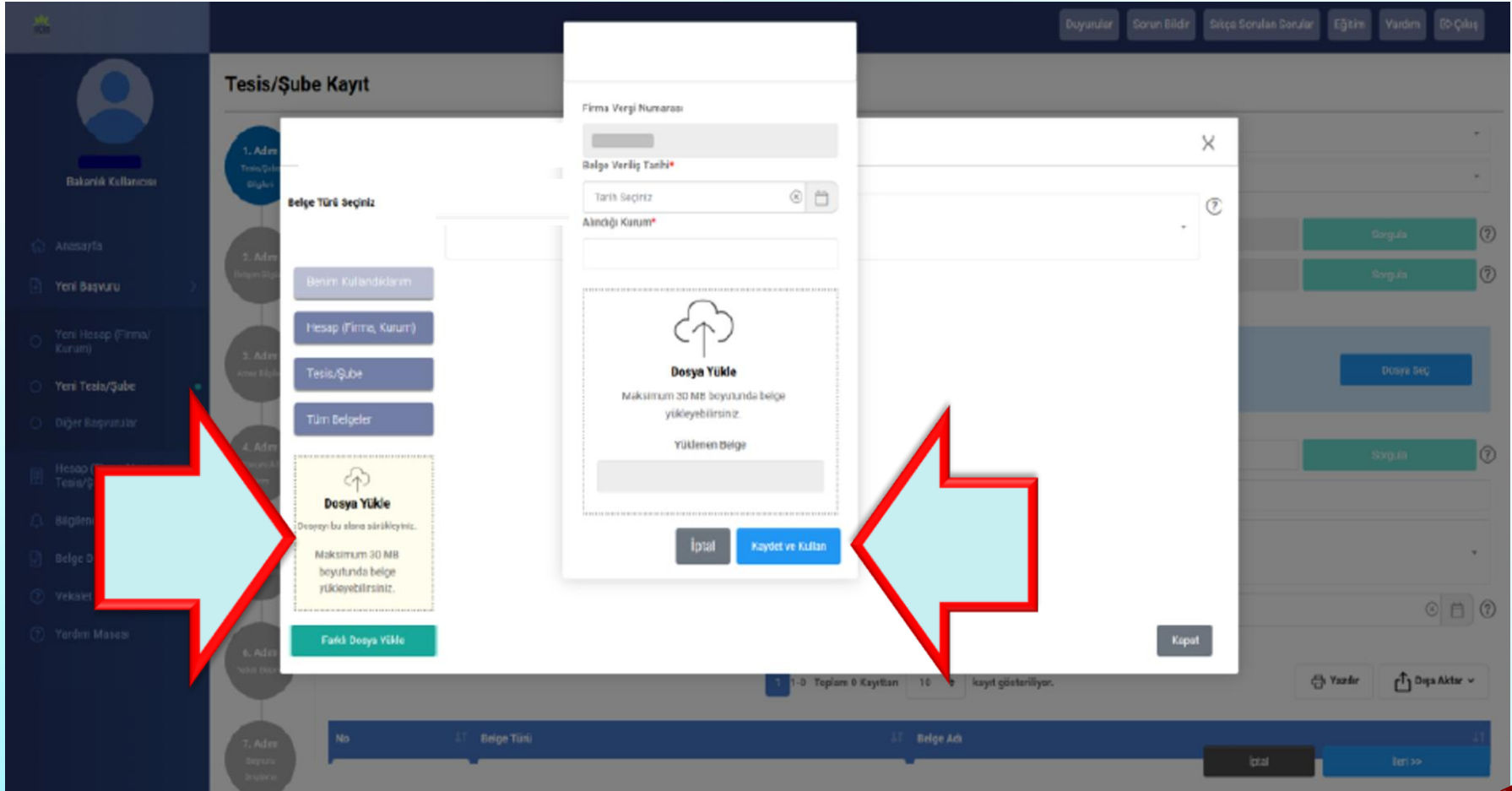
Dosyayı bu alana sürükleyiniz.

Maksimum 30 MB boyutunda belge yükleyebilirsiniz.

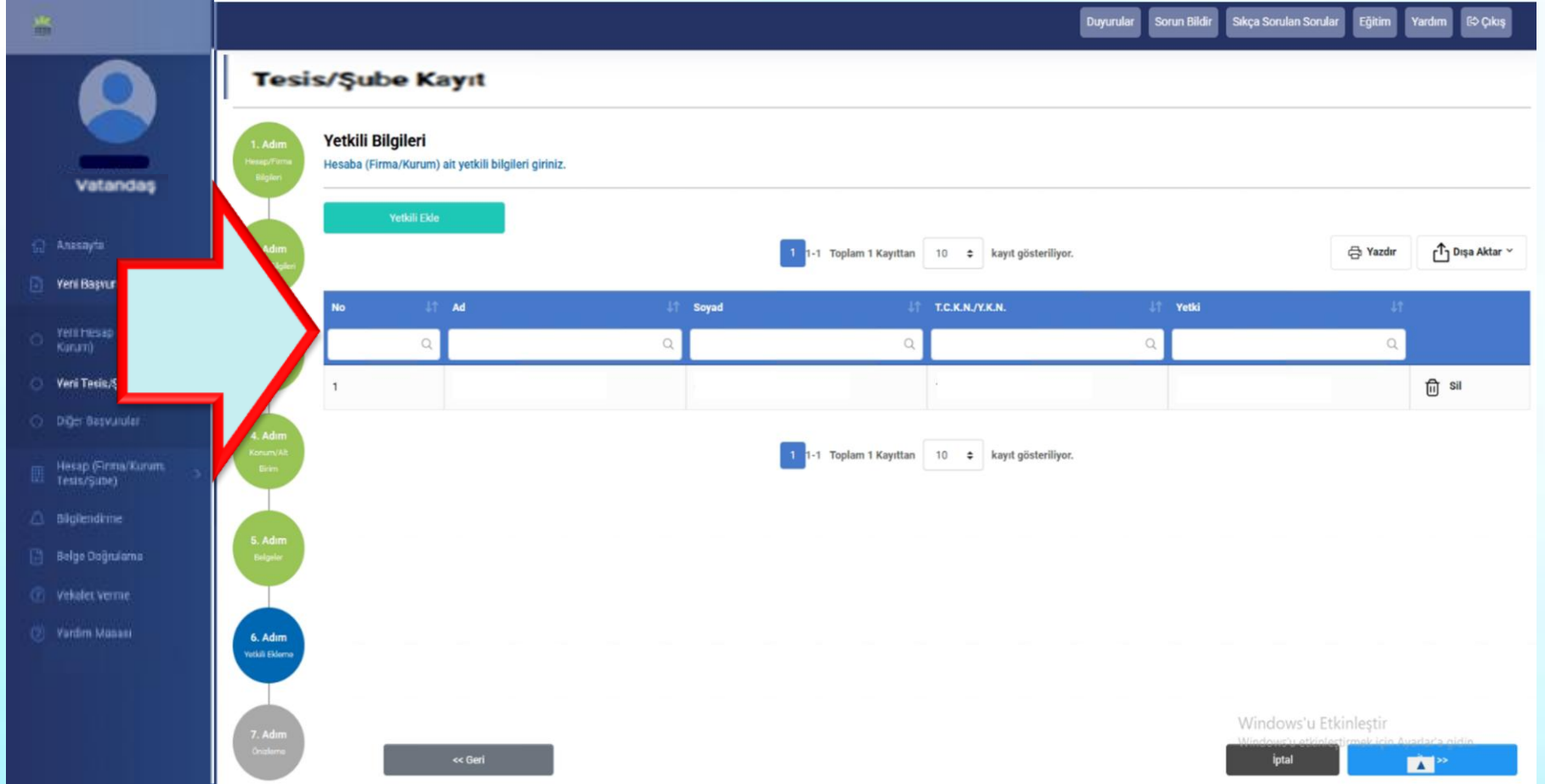
Farklı Dosya Yükle

Kapat

11. ADIM: **Yüklenen Yetki Belgesi** Kaydedilir ve Kullanılır. (Her belge ayrı ayrı yüklenir)



12. ADIM: Listelenen Yetkili Bilgileri Kontrol Edilir.



Tesis/Şube Kayıt

1. Adım Hesap/Firma Bilgileri

Yetkili Bilgileri
Hesaba (Firma/Kurum) ait yetkili bilgileri giriniz.

Yetkili Ekle

1 1-1 Toplam 1 Kayıttan 10 kayıt gösteriliyor.

Yazdır Dışa Aktar

No	Ad	Soyad	T.C.K.N./Y.K.N.	Yetki
1				

1 1-1 Toplam 1 Kayıttan 10 kayıt gösteriliyor.

4. Adım Kurum/KİB Bilgi

5. Adım Belgeler

6. Adım Yetkili Ekleme

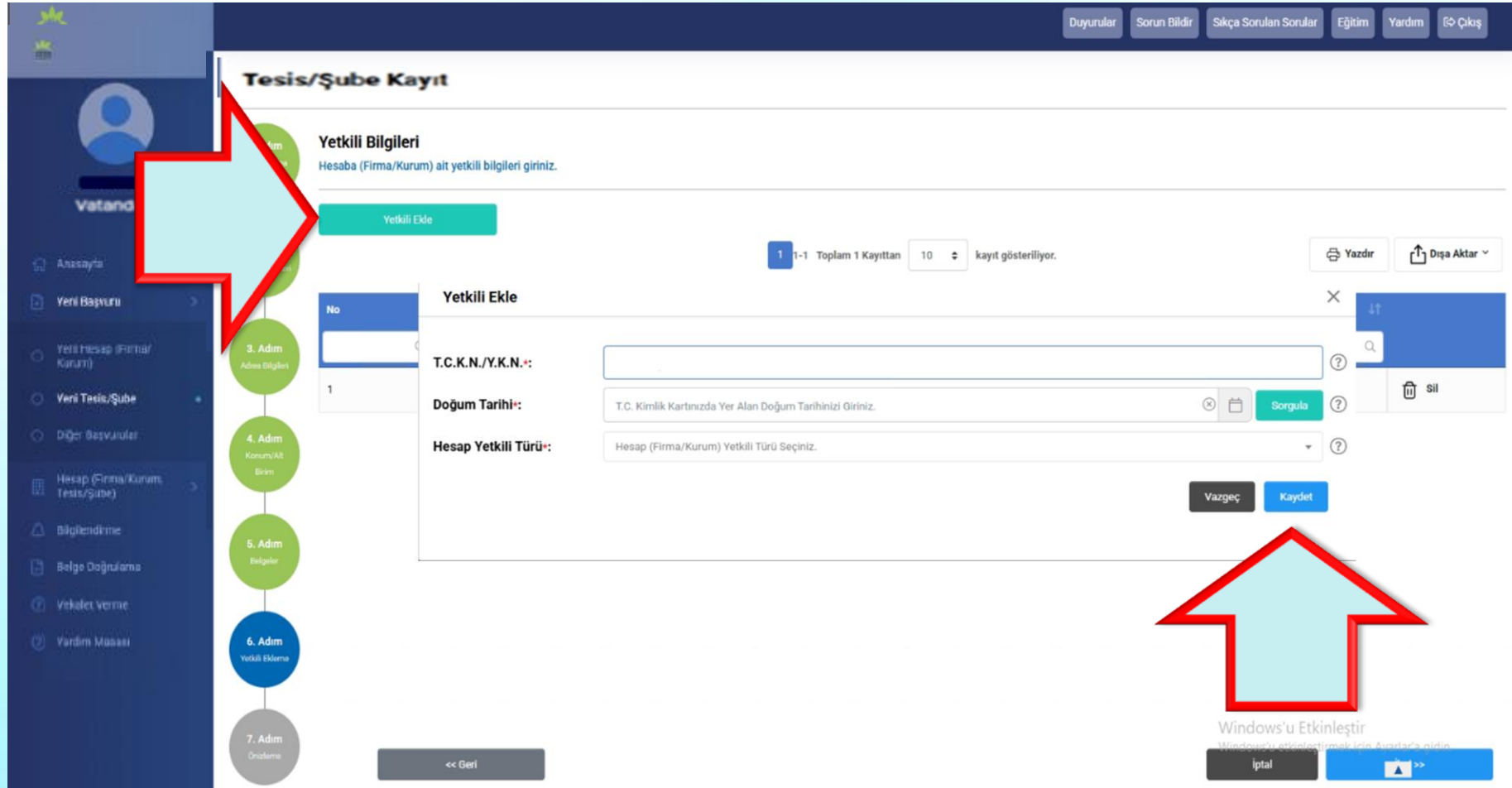
7. Adım Onaylama

<< Geri

Windows'u Etkinleştir
Windows'u etkinleştirmek için 'Ayarlar'a gidin.

İptal >>

13. ADIM: Varsa Uygulamayı Kullanacak Başka Yetkililer Eklenir. (Yok İse Bir Sonraki Adıma Geçilir)



Tesis/Şube Kayıt

Yetkili Bilgileri
Hesaba (Firma/Kurum) ait yetkili bilgileri giriniz.

Yetkili Ekle

1-1 Toplam 1 Kayıttan 10 kayıt gösteriliyor.

Yetkili Ekle

No	Yetkili Bilgileri
1	T.C.K.N./Y.K.N.: Doğum Tarihi: T.C. Kimlik Kartınızda Yer Alan Doğum Tarihinizi Giriniz. Sorgula Hesap Yetkili Türü: Hesap (Firma/Kurum) Yetkili Türü Seçiniz.

Vazgeç **Kaydet**

14. ADIM: Bilgiler Kontrol Edilir. İl Müdürlüğü'ne Gönderim Şekli Olan Islak İmzalı Veya E-imza/Mobil İmza Seçeneklerinde Biri Seçilir. Başvuru Tamamlanır. (Islak İmza Seçildiyse Oluşan Dilekçe İl Müdürlüğüne Teslim Edilir)



Vatandaş

- Anasayfa
- Yeni Başvuru
- Yeni Hesap (Firma/ Kurum)
- Yeni Tesis/Şube
- Diğer Başvurular
- Hesap (Firma/Kurum, Tesis/Şube)
- Bilgilendirme
- Belge Doğrulama
- Vekalet Verme
- Yardım Masası

Tesis/Şube Kayıt

1. Adım
Hesap/Firma Bilgileri

2. Adım
Belgim Bilgileri

3. Adım
Adres Bilgileri

4. Adım
Korum/Alt Birim

5. Adım
Belgeler

6. Adım
Yetkili Ekleme

7. Adım
Önizleme

Önizleme

Kayıt işlemi tamamlanmadan önce kontrol ediniz.

Hesap/Firma Bilgileri

Hesap Tipi
Hesap Alt Tipi
Unvanı
Vergi No
Vergi Dairesi
Faaliyet/Nace Kodu
Kuruluş Tarihi
MERSIS
SGK

İletişim Bilgileri

Sabit Telefon Numarası
Cep Telefonu Numarası
Mail Adresi

Belgeler

Yüklenen Belge Türü	Yetki Belgesi
Yüklenen Belge Türü	Diğer
Yüklenen Belge Türü	Diğer

Yetkili Listesi

	Hesap Yetkilisi
	Hesap Yetkilisi

Adres Bilgileri

UAVT Kodu/Adres

<< Geri

İptal

Gönder >>

Islak İmza ile

E-İmza/Mobil İmza ile