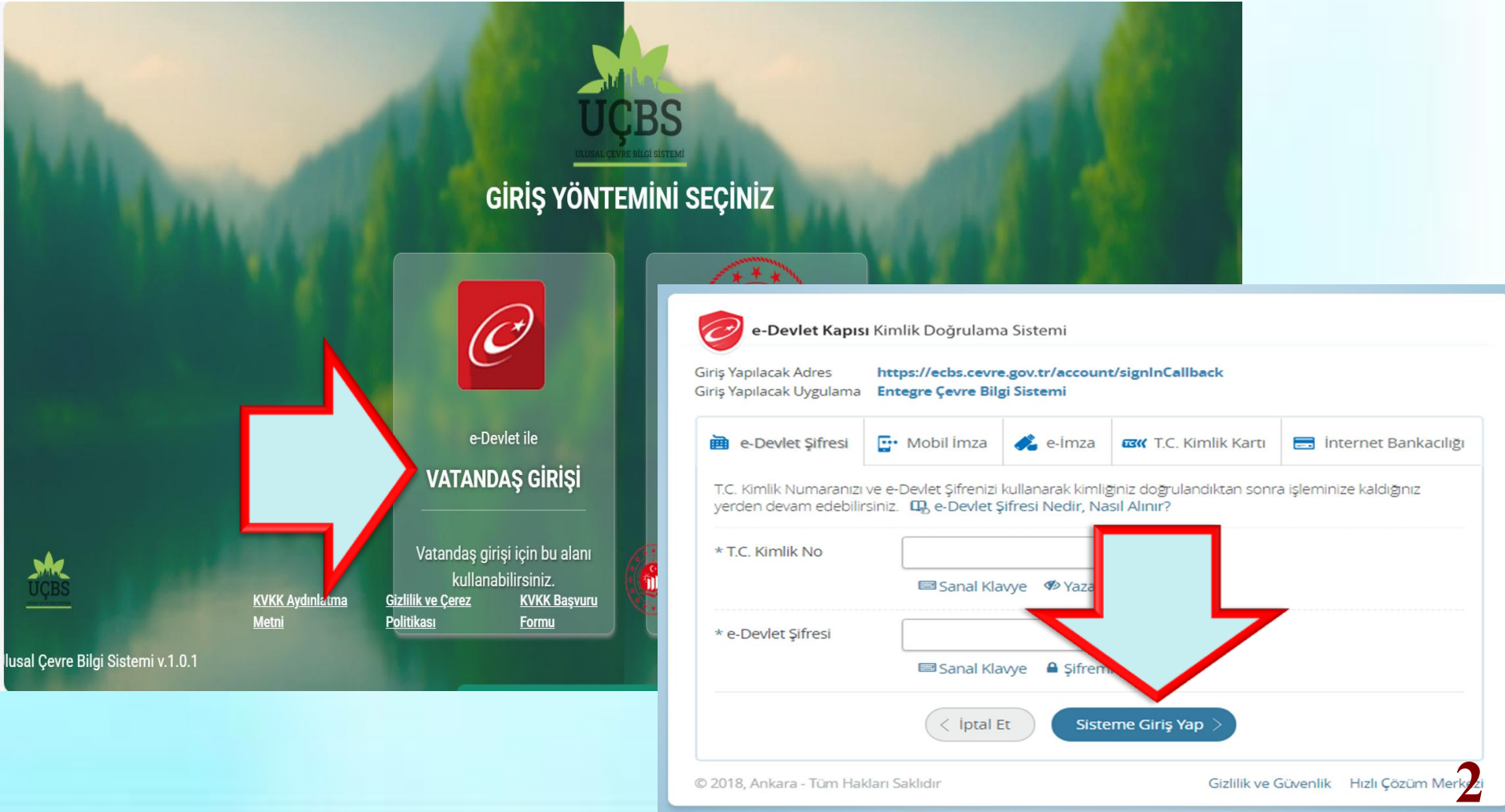


UÇBS' de

Firma Kaydı

Oluşturma

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



The image shows the UÇBS (Ulusal Çevre Bilgi Sistemi) login interface. On the left, a large blue arrow points to the "VATANDAŞ GİRİŞİ" (Citizen Login) option under the "e-Devlet ile" (With e-Devlet) section. Below this, there are links for "KVKK Aydınlatma Metni", "Gizlilik ve Çerez Politikası", and "KVKK Başvuru Formu". The main login form on the right is titled "e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi". It displays the login URL "https://ecbs.cevre.gov.tr/account/signInCallback" and the application "Entegre Çevre Bilgi Sistemi". The form offers five login methods: "e-Devlet Şifresi", "Mobil İmza", "e-İmza", "T.C. Kimlik Kartı", and "İnternet Bankacılığı". Below these, a message states: "T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?". The form includes input fields for "* T.C. Kimlik No" and "* e-Devlet Şifresi", each with "Sanal Klavye" and "Yazı" (Handwritten) options. A large blue arrow points to the "Sisteme Giriş Yap" (Login to System) button. At the bottom, there is a copyright notice "© 2018, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır" and a footer "Gizlilik ve Güvenlik Hızlı Çözüm Merkezi".

UÇBS
ULUSAL ÇEVRE BİLGİ SİSTEMİ

GİRİŞ YÖNTEMİNİ SEÇİNİZ

e-Devlet ile
VATANDAŞ GİRİŞİ

Vatandaş girişi için bu alanı kullanabilirsiniz.

KVKK Aydınlatma Metni | Gizlilik ve Çerez Politikası | KVKK Başvuru Formu

Ulusal Çevre Bilgi Sistemi v.1.0.1

e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi

Giriş Yapılacak Adres: <https://ecbs.cevre.gov.tr/account/signInCallback>
Giriş Yapılacak Uygulama: Entegre Çevre Bilgi Sistemi

e-Devlet Şifresi | Mobil İmza | e-İmza | T.C. Kimlik Kartı | İnternet Bankacılığı

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?

* T.C. Kimlik No

* e-Devlet Şifresi

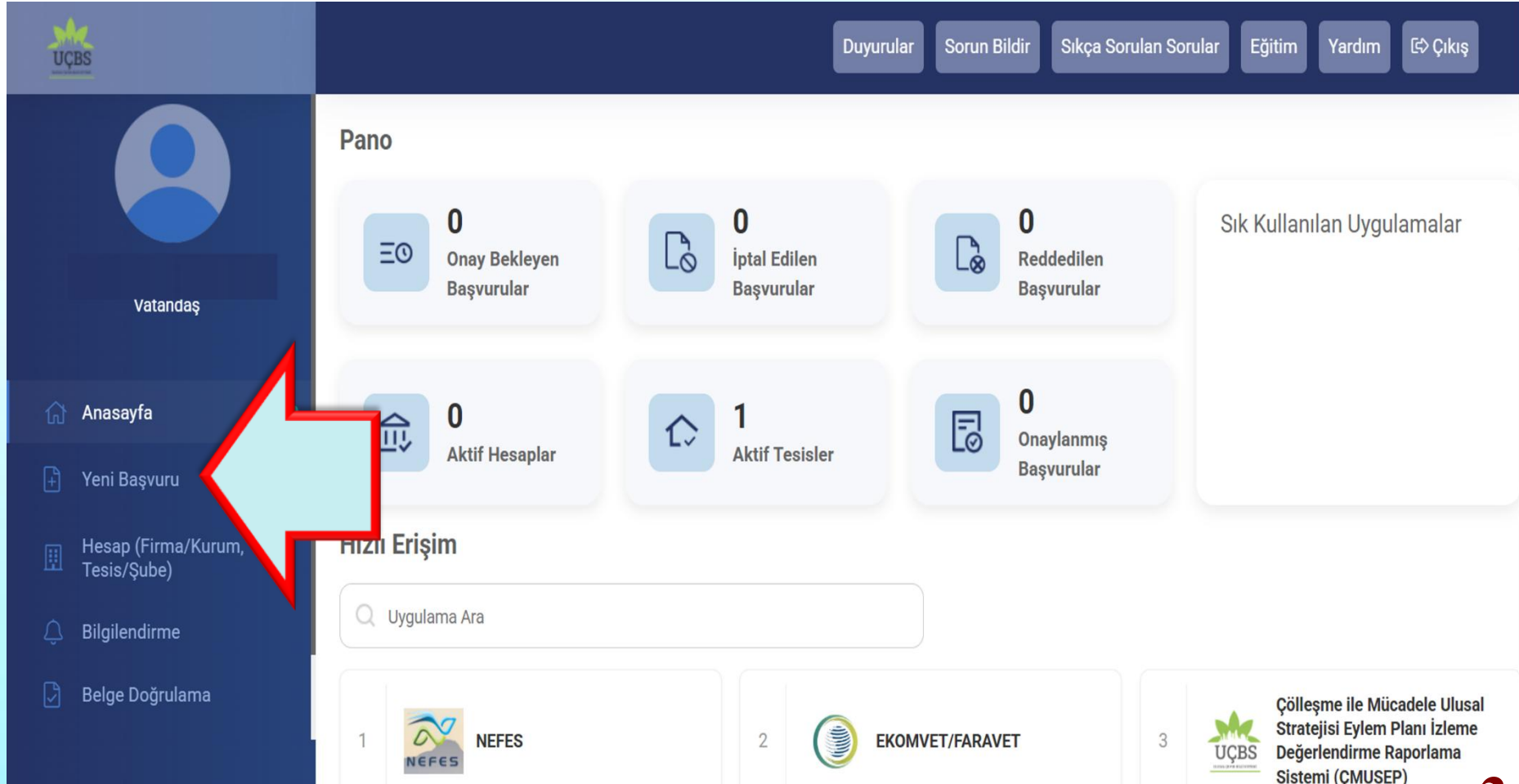
Sanal Klavye | Yazı

Sanal Klavye | Şifre

< İptal Et | Sisteme Giriş Yap >

© 2018, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır | Gizlilik ve Güvenlik | Hızlı Çözüm Merkezi

2. ADIM: Anasayfadan “Yeni Başvuru” Açılır.



UÇBS

Duyurular Sorun Bildir Sıkça Sorulan Sorular Eğitim Yardım Çıkış

Pano

0 Onay Bekleyen Başvurular

0 İptal Edilen Başvurular

0 Reddedilen Başvurular

Sık Kullanılan Uygulamalar

0 Aktif Hesaplar

1 Aktif Tesisler

0 Onaylanmış Başvurular

Hızlı Erişim

Uygulama Ara

1 NEFES

2 EKOMVET/FARAVET

3 UÇBS Çölleşme ile Mücadele Ulusal Stratejisi Eylem Planı İzleme Değerlendirme Raporlama Sistemi (ÇMUSEP)

3. ADIM: Vergi Numarası ve Firma Bilgileri Girişi 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

1. Adım
Hesap/Firma Bilgileri

2. Adım
İletişim Bilgileri

3. Adım
Adres Bilgileri

4. Adım
Konum/Alt Birim

5. Adım
Belgeler

6. Adım
Yerleşim Eklenti

Hesap (Firma/Kurum) Kayıt

Temel Bilgiler

Hesaba (Firma/Kurum) ait bilgileri giriniz!

Hesap (Firma/Kurum) Tipi*

Hesap (Firma/Kurum) Alt Tipi*

Vergi Numarası*

Sorgula

Hesap (Firma/Kurum) Bilgileri

Hesaba (Firma/Kurum) ait bilgileri giriniz. (Gri alanlardaki bilgiler T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığından çekilmektedir.) Hesabınızın SGK, ESBİS, MERSİS ve DETSİS sistemleri üzerinde kaydı varsa ilgili numaraları giriniz!

Unvan:

Vergi No:

Vergi Dairesi:

Kuruluş Tarihi:

Faaliyet Kodu*

Yeni Faaliyet/Nace Kodu Ekle

4. ADIM: Firma SGK ve MERSİS Bilgileri Seçilir ve Sorgulanır.



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](#)

1. Adım
Hesap/Firma Bilgileri

2. Adım
Belgim Bilgileri

3. Adım
Adres Bilgileri

4. Adım
Konum/Alt Birim

5. Adım
Belgeler

6. Adım
Yükümlü Ekleme

7. Adım
Onaylama

Hesap (Firma/Kurum) Kayıt

SGK İşyeri numaranızı giriniz. Hesaba (Firma/Kurum) alt SGK numarası bulunmuyor ise SGK numarası bulunmadığına dair belge yükleyiniz.

SGK İşyeri Numarası:

MERSİS/ESBİS numaranızı giriniz. Hesap (Firma/Kurum)'a alt MERSİS/ESBİS numarası bulunmuyor ise MERSİS/ESBİS numarası bulunmadığına dair belge yükleyiniz.

MERSİS Numarası:

ESBİS Numarası:

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.

5. ADIM: Hesap (Firma/Kurum) 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

Hesap (Firma/Kurum) Kayıt

1. Adım
Hesap/Firma Bilgileri

2. Adım
İletişim Bilgileri

3. Adım
Adres Bilgileri

4. Adım
Konum/Alt Birim

5. Adım
Belgeler

6. Adım
Yetkili Ekleme

7. Adım
Onaylama

Hesap (Firma/Kurum) İletişim Bilgileri

Hesaba (Firma/Kurum) ait iletişim bilgileri giriniz. Sonraki adıma geçmeden önce e-posta adresinin doğrulanması gerekmektedir!

Sabit Telefon Numarası:

(312) 000 00 00

Dahili

?

E-posta Adresi*:

test@test.com

Doğrula

?

Cep Telefon Numarası:

(505) 000 00 00

Doğrula

?

Kep Adresi:

Kullanıcı Adı

@

Seçiniz...

.kep.tr

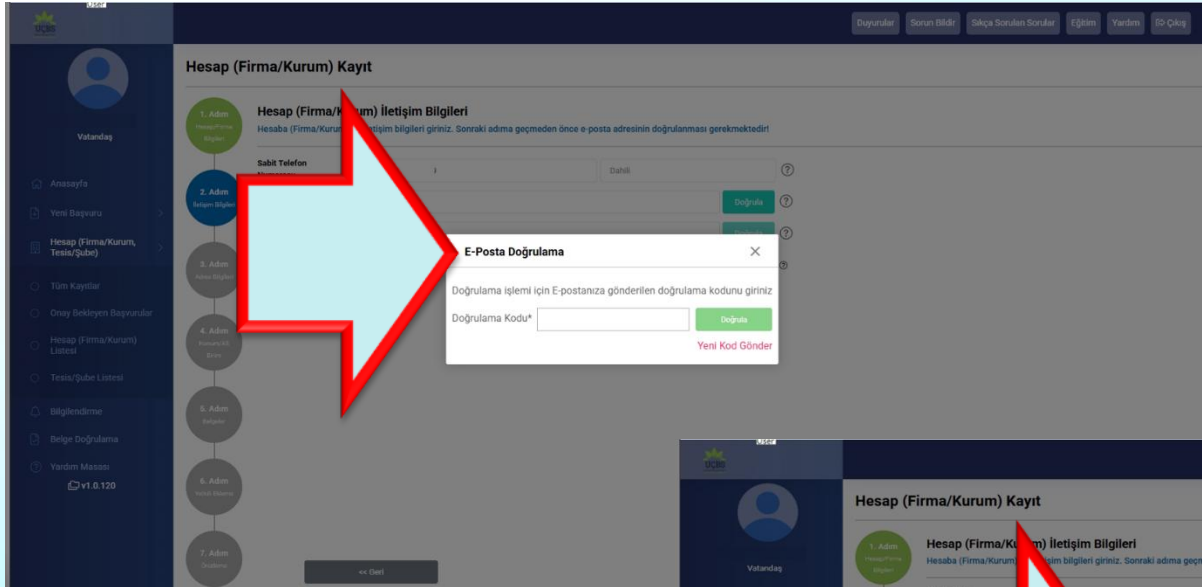
?

<< Geri

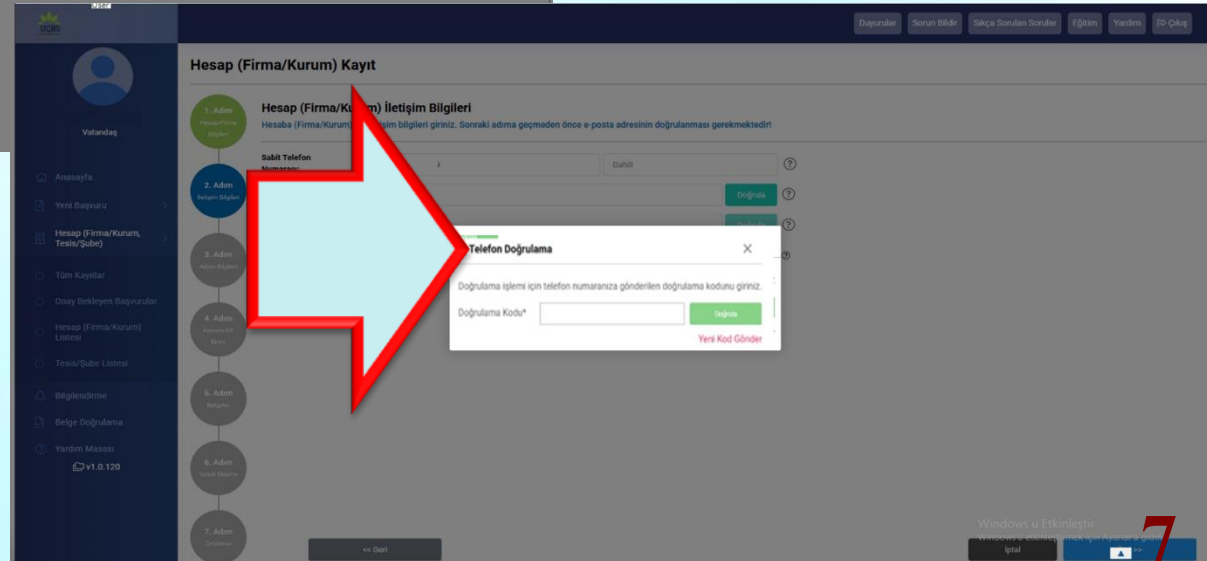
İptal

>>

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



The screenshot shows the 'Hesap (Firma/Kurum) Kayıt' page. The '1. Adım' (Step 1) is 'Hesap (Firma/Kurum) İletişim Bilgileri'. The '2. Adım' (Step 2) is 'E-Posta Doğrulama'. A red arrow points to the 'E-Posta Doğrulama' dialog box, which is a white box with a close button (X) in the top right corner. The dialog box contains the text: 'Doğrulama işlemi için E-postanıza gönderilen doğrulama kodunu giriniz.' Below this text is a text input field labeled 'Doğrulama Kodu*'. To the right of the input field is a green button labeled 'Doğrula'. Below the input field is a red link labeled 'Yeni Kod Gönder'.



The screenshot shows the 'Hesap (Firma/Kurum) Kayıt' page. The '1. Adım' (Step 1) is 'Hesap (Firma/Kurum) İletişim Bilgileri'. The '2. Adım' (Step 2) is 'Telefon Doğrulama'. A red arrow points to the 'Telefon Doğrulama' dialog box, which is a white box with a close button (X) in the top right corner. The dialog box contains the text: 'Doğrulama işlemi için telefon numaranıza gönderilen doğrulama kodunu giriniz.' Below this text is a text input field labeled 'Doğrulama Kodu*'. To the right of the input field is a green button labeled 'Doğrula'. Below the input field is a red link labeled 'Yeni Kod Gönder'.

7. ADIM: Firmanın MERSİS' ten Otomatik Gelen Adresi Kontrol Edilir. Doğru Adresi İse Seç ve Kullan tıklanır.



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](#)

Hesap (Firma/Kurum) Kayıt

1. Adım
Hesap/Firma Bilgileri

2. Adım
İletişim Bilgileri

3. Adım
Adres Bilgileri

4. Adım
Konum/Alt Birim

5. Adım
Belgeler

6. Adım
Yerli Eklama

7. Adım
Özetleme

Adres Bilgisi

Hesaba (Firma/Kurum) ait adres bilgilerini giriniz.

MERSİS

ESBİS

SGK

[Seçilen Adres Bilgisi](#)

[Seç ve Kullan](#)

[Farklı Bir Adres ile Devam Et](#)

[<< Geri](#)

8. ADIM: Girilen Adres Bilgisine Göre Oluşan **Firma Lokasyonu** Haritadan Kontrol Edilir.



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

Hesap (Firma/Kurum) Kayıt

1. Adım
Hesap/Firma Bilgileri

2. Adım
İletişim Bilgileri

3. Adım
Adres Bilgileri

4. Adım
Konum/Alt Birim

5. Adım
Belgeler

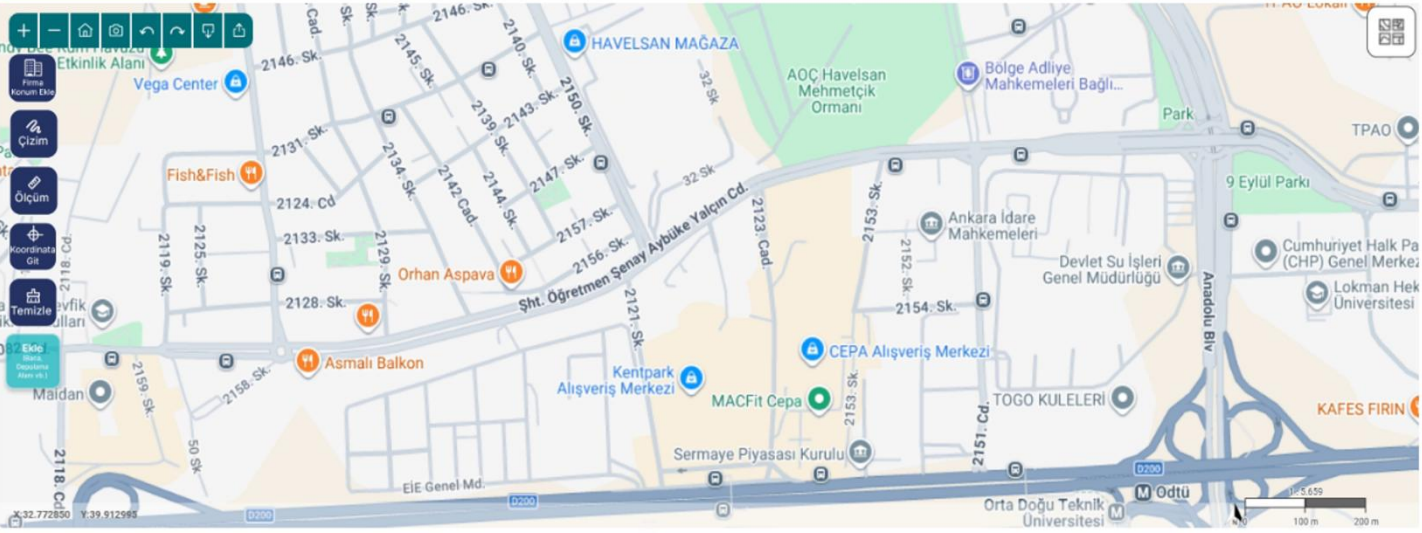
6. Adım
Yerli Eklama

7. Adım
Onaylama

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?



1-0 Toplam 0 Kayıtların 10 kayıt gösteriliyor.

<< Geri

Yazdır

Dışa Aktar

iptal

9. ADIM: Yetkili Türü ve Yetki Belgeleri Seçilir. (İmza sirküsü, Vergi Levhası, Ticaret Sicil Gazetesi vb.)




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

Hesap (Firma/Kurum) Kayıt

1. Adım
Hesap Bilgileri

2. Adım
Yetki Türü

3. Adım
Yetki Belgesi

4. Adım
Konum/Alt Bilgi

5. Adım
Belgeler

6. Adım
Yetkili Ekleme

7. Adım
Özetleme

Belgeler

Kayıt işlemi yapılan Hesap (Firma/Kurum) üzerinde yetkili olduğunuz belge(leri) yükleyiniz.

☒ Hesap (Firma/Kurum) Sahibi/Yetkilisi/Sorumlusu

☐ Vekaleten İşlem

☐ Danışman Firma Olarak Başvuru

Yetki Belgesi Yükleyiniz*

Dosya Seç

Dosya Seç

Yüklemek istediğiniz Ek Belge Varsa Seçiniz.

Dosya Seç

Dosya Seç

Yüklenen Belgeler

1 1-0 Toplam 0 Kayıttan 10 kayıt gösteriliyor.

No

Belge Türü

Belge Adı

Görüntülenecek Öge Bulunamadı.

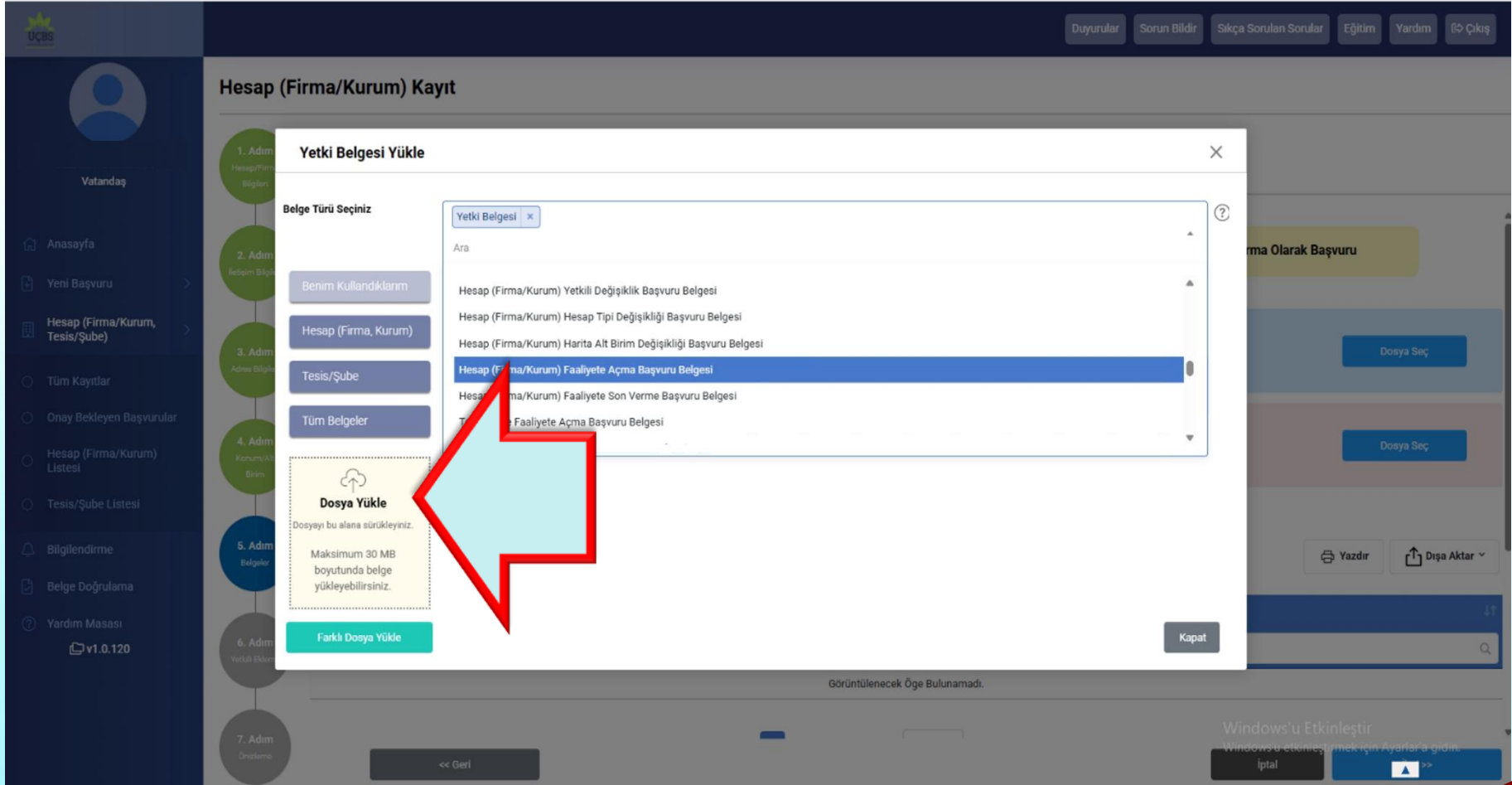
<< Geri

İptal

>>

10

10. ADIM: Hesap (Firma /Kurum) Faaliyet Açma Başvuru Belgesi seçilir ve İstenen Yetki Belgeleri Yüklenir.



The screenshot displays the 'Hesap (Firma/Kurum) Kayıt' (Company Registration) process in the AKÜDER web application. The user is at the 10th step, 'Yetki Belgesi Yükle' (Upload Authority Certificate). The interface shows a sidebar with navigation options, a progress bar indicating the current step, and a main content area with a form for uploading the authority certificate. A red arrow points to the 'Hesap (Firma/Kurum) Faaliyet Açma Başvuru Belgesi' (Company Activity Opening Application Certificate) option in the 'Belge Türü Seçiniz' (Select Document Type) dropdown menu. Below the dropdown, there is a 'Dosya Yükle' (Upload File) section with instructions: 'Dosyayı bu alana sürükleyiniz.' (Drag the file to this area.) and 'Maksimum 30 MB boyutunda belge yükleyebilirsiniz.' (You can upload a document of maximum 30 MB size.). A 'Farklı Dosya Yükle' (Upload Different File) button is also present. The background shows the 'Hesap (Firma/Kurum) Kayıt' process flow with steps 1 through 7.

Yetki Belgesi Yükle

Belge Türü Seçiniz

Yetki Belgesi x

Ara

Hesap (Firma/Kurum) Yetkili Değişiklik Başvuru Belgesi

Hesap (Firma/Kurum) Hesap Tipi Değişikliği Başvuru Belgesi

Hesap (Firma/Kurum) Harita Alt Birim Değişikliği Başvuru Belgesi

Hesap (Firma/Kurum) Faaliyet Açma Başvuru Belgesi

Hesap (Firma/Kurum) Faaliyet Son Verme Başvuru Belgesi

Tüm Belgeler

Dosya Yükle

Dosyayı bu alana sürükleyiniz.

Maksimum 30 MB boyutunda belge yükleyebilirsiniz.

Farklı Dosya Yükle

Kapat

Görüntülenecek Öge Bulunamadı.

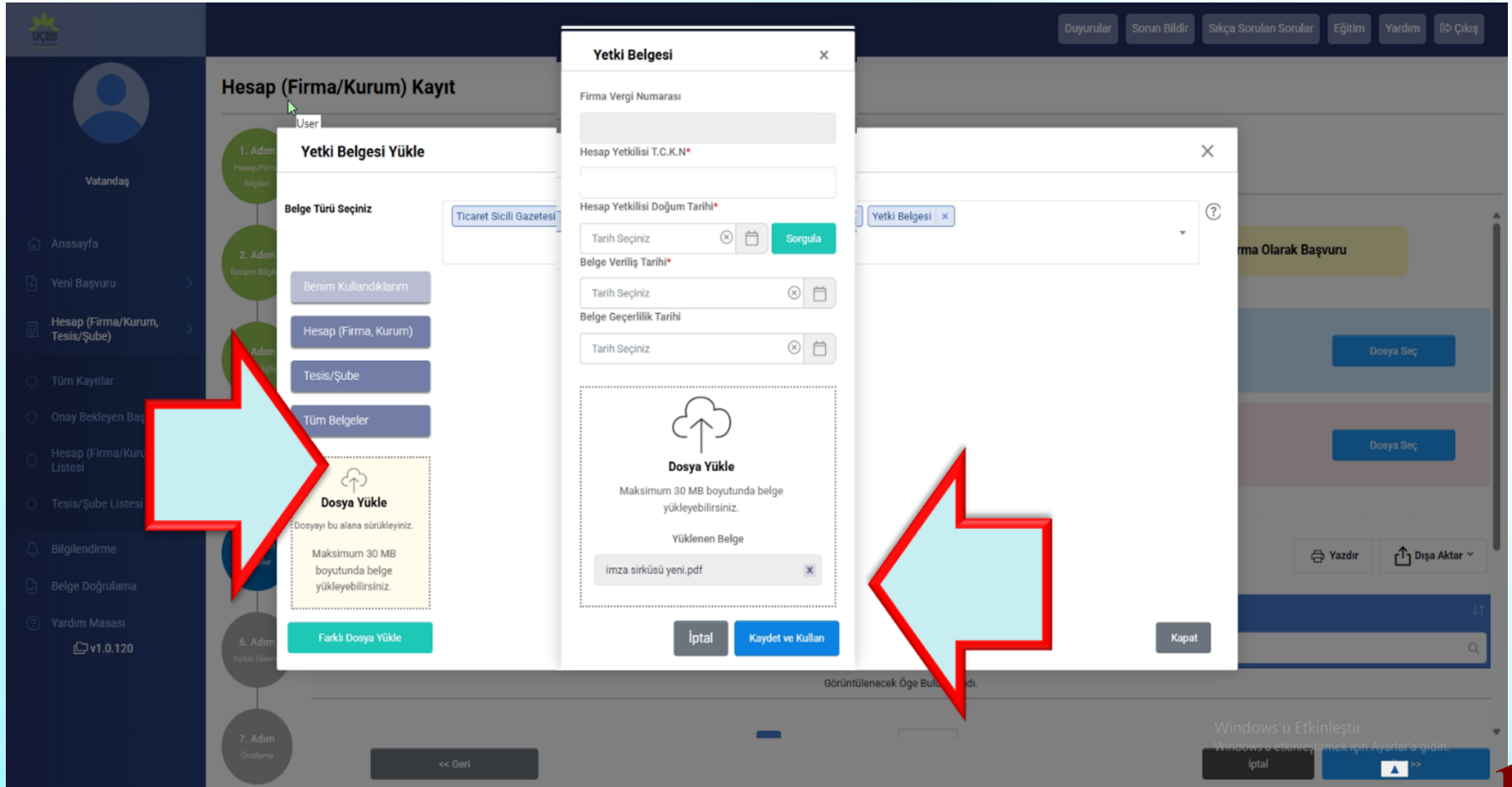
Windows'u Etkinleştir

Windows'u etkinleştirmek için Ayarlar'a gidin.

İptal

>>

11. ADIM: Hesap yetkilisinin bilgileri girilir ve Yüklenen Yetki Belgesi Kaydedilir ve Kullanılır. (Her belge ayrı ayrı yüklenir)



Yetki Belgesi

Firma Vergi Numarası

Hesap Yetkilisi T.C.K.N*

Hesap Yetkilisi Doğum Tarihi*

Tarih Seçiniz

Sorgula

Belge Veriliş Tarihi*

Tarih Seçiniz

Belge Geçerlilik Tarihi

Tarih Seçiniz

Dosya Yükle

Maksimum 30 MB boyutunda belge yükleyebilirsiniz.

Yüklenen Belge

imza sirküsü yeni.pdf

İptal Kaydet ve Kullan

Kapat

12. ADIM: Listelenen Yetkili Bilgileri Kontrol Edilir.



Vatandaş
User

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

Hesap (Firma/Kurum) 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

Ad	Soyad	T.C.K.N./Y.K.N.	Yetki
1			

Sil

2. Adım Belge Bilgileri

3. Adım Adres Bilgileri

4. Adım Kurum/Alt Birim Bilgileri

5. Adım Belge Bilgileri

6. Adım Yetkili Ekleme

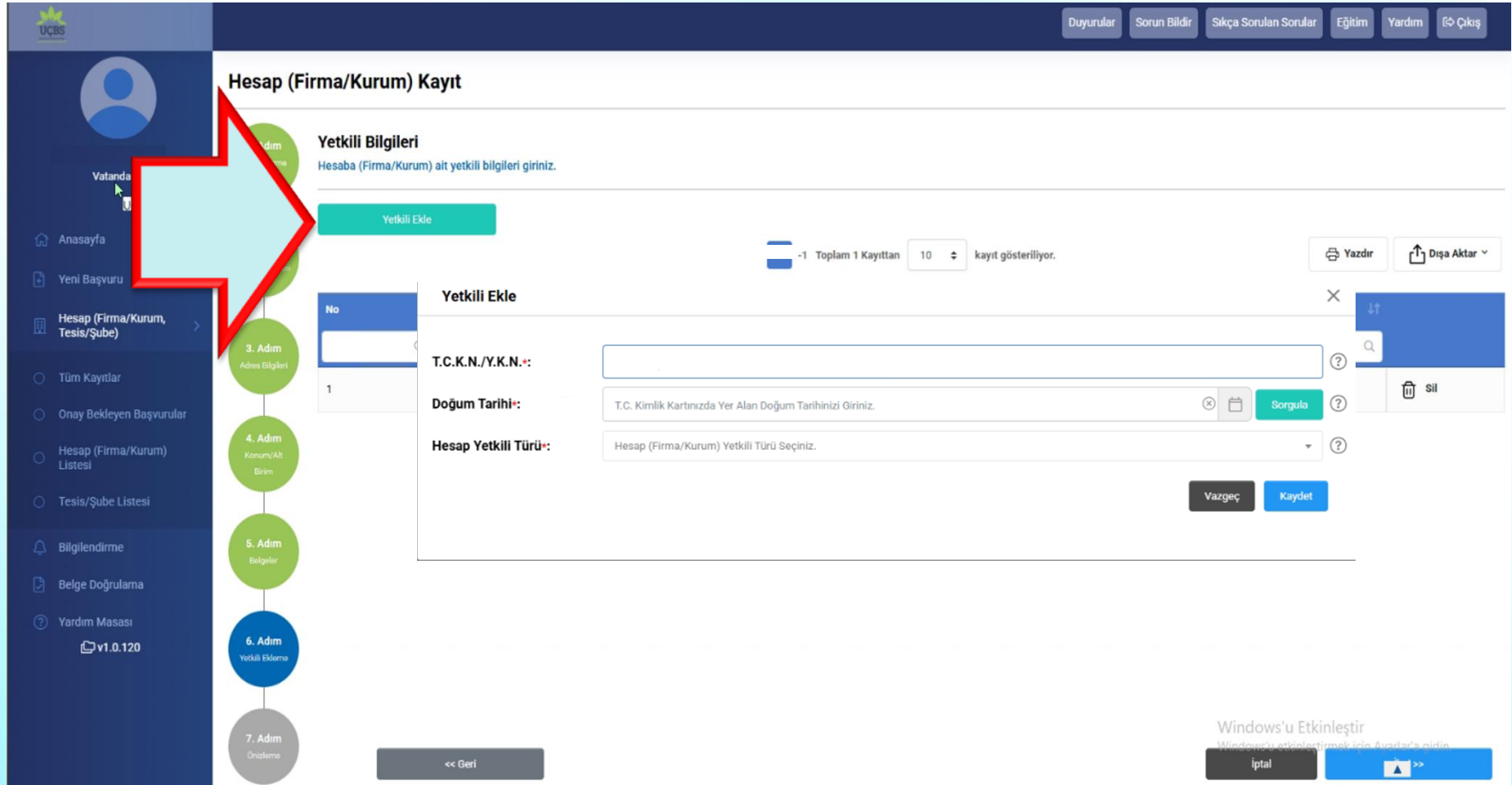
7. Adım Önizleme

<< Geri

Windows'u Etkinleştir

İptal

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



Hesap (Firma/Kurum) Kayıt

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

Yetkili Ekle

-1 Toplam 1 Kayıttan 10 kayıt gösteriliyor.

Yetkili Ekle

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

Vazgeç **Kaydet**

Windows'u Etkinleştir
Windows'u etkinleştirmek için buraya tıklayın

İptal **>>**

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


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

Hesap (Firma/Kurum) Kayıt

1. Adım
Hesap/Firma Bilgileri

2. Adım
İletişim Bilgileri

3. Adım
Adres Bilgileri

4. Adım
Kurulmuş/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
MERSİS
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

Windows'u Etkinleştirin
Windows'u etkinleştirmek için Avarlar'a gidin.

15