



KURUMSAL ENVANTER YÖNETİMİ VE PROJE ONAY SİSTEMİ (KEYPOS) 3. ŞAHIS KULLANIMI KULLANIM KILAVUZU

TEDAŞ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRE
BAŞKANLIĞI
YAZILIM MÜDÜRLÜĞÜ

İçindekiler

Modüller	2
Kimlik Yönetim Sistemi	2
Kullanıcı İşlemleri.....	2
Kayıt İşlemleri.....	2
Firma Bilgileri ve Kullanıcıları	8
Giriş İşlemleri.....	10
Şifremi Unuttum.....	11
Proje ve Kabul Takip Sistemi	11
Proje Başvuru İşlemleri.....	11
Başvurularım	12
Yeni Proje Başvurusu	13
Yenilenebilir Üretim Tesisi.....	13
3.Şahıs Tesisi.....	21
Kabul Başvuru İşlemleri	34
Başvurularım	34
Yeni Kabul Başvurusu	36
Yenilenebilir Üretim Tesisi.....	36
3.Şahıs Tesisi.....	43

Modüller

Kimlik Yönetim Sistemi

Kullanıcı İşlemleri

Kayıt İşlemleri

Gerçek Kişi Kayıt İşlemleri:

KEYPOS
Hesabınız yok ise [Hesap Oluştur](#)

Kullanıcı Adı*
Şifre*
 Beni Hatırla [Şifremi Unuttum](#)

[Giriş Yap](#)

Ya da

[E-Devlet ile Giriş Yap](#)

- Sisteme gerçek kişi kaydı olmak için giriş sayfasındaki [Hesap Oluştur](#) butonuna tıklayınız.

Tüzel Kişi Kullanıcı Gerçek Kişi

Gerçek Kişi Kayıt

T.C. Kimlik No*
Adı*
Soyadı*
Doğum Yılı* [Sorgula](#)
E-Posta Adresi* [Doğrula](#)
+90 Cep Telefonu* [Doğrula](#)

Üyelik sözleşmesini okudum, onaylıyorum.

[Üye Ol](#)

- Açılan sayfada **Gerçek Kişi** seçeneğini seçiniz.

Tüzel Kişi Kullanıcı Gerçek Kişi

- **TC Kimlik No, Adı, Soyadı, Doğum Yılı** zorunlu alanlarını doldurunuz ve **Sorgula** butonuna tıklayınız.
- **TC Kimlik No, Adı, Soyadı, Doğum Yılı** alanlarında düzenleme yapmak için **İptal** butonuna tıklayınız ve düzenleme yaptıktan sonra tekrar **Sorgula** butonuna tıklayınız.
- **E-Posta Adresi** zorunlu alanına e-posta adresinizi giriniz ve **Doğrula** butonuna tıklayınız.
- E-Posta adresinize gelen doğrulama kodunu sayfadaki **E-Posta Doğrulama** alanına size ayrılan sürede giriniz ve **Onayla** butonuna tıklayınız.
- **Cep Telefonu** bilginiz başında 0 olmadan giriniz ve **Doğrula** butonuna tıklayınız.
- Girmiş olduğunuz cep telefonunuza gelen doğrulama kodunu **Cep Telefonu Doğrulama** alanına size ayrılan sürede giriniz ve **Onayla** butonuna tıklayınız.
- Son olarak **Üyelik sözleşmesi** alanına tıklayarak sözleşmeyi son sayfasına kadar okuyunuz daha sonra ilgili alana tik atarak **Üye Ol** butonuna tıklayınız.
- Kayıt işleminiz başarıyla tamamlandıktan sonra e-posta adresinize **KAYIT** e-postası gelecektir. Size gönderilen **Kullanıcı Adı** ve **Şifre** ile sisteme giriş yapabilirsiniz.

Tüzel Kişi Kayıt İşlemleri:

- Sisteme gerçek kişi kaydı olmak için giriş sayfasındaki **Hesap Oluştur** butonuna tıklayınız.

← → ↻ keypostest.tedas.gov.tr/idm/sign-up

TEDAŞ

Tüzel Kişi Kullanıcı Gerçek Kişi

Tüzel Kişi Kullanıcı Kayıt

Tüzel Kişi Kayıt Türü

Vergi Kimlik*

Şirket Bilgileri

Kullanıcı Bilgileri

Üyelik sözleşmesini okudum, onaylıyorum.

için tıklayınız.

- Açılan sayfada **Tüzel Kişi Kullanıcı** seçeneğini seçiniz.
- Tüzel Kişi olarak ilk kez kaydolmak için **Yeni Firma Kayıt** alanına tıklayınız.

TEDAŞ

KEYPOS

Firma Kayıt

Tüzel Kişi Kayıt Türü

Vergi Kimlik No*

Şirket Ünvanı

Firma İli

Vergi Dairesi Adı

KEP Adresi / Email *

+90 Şirket Telefonu*

Şirket Adresi

Kullanıcı Bilgileri

T.C. Kimlik No*

Adı*

Soyadı*

Doğum Yılı*

E-Posta Adresi*

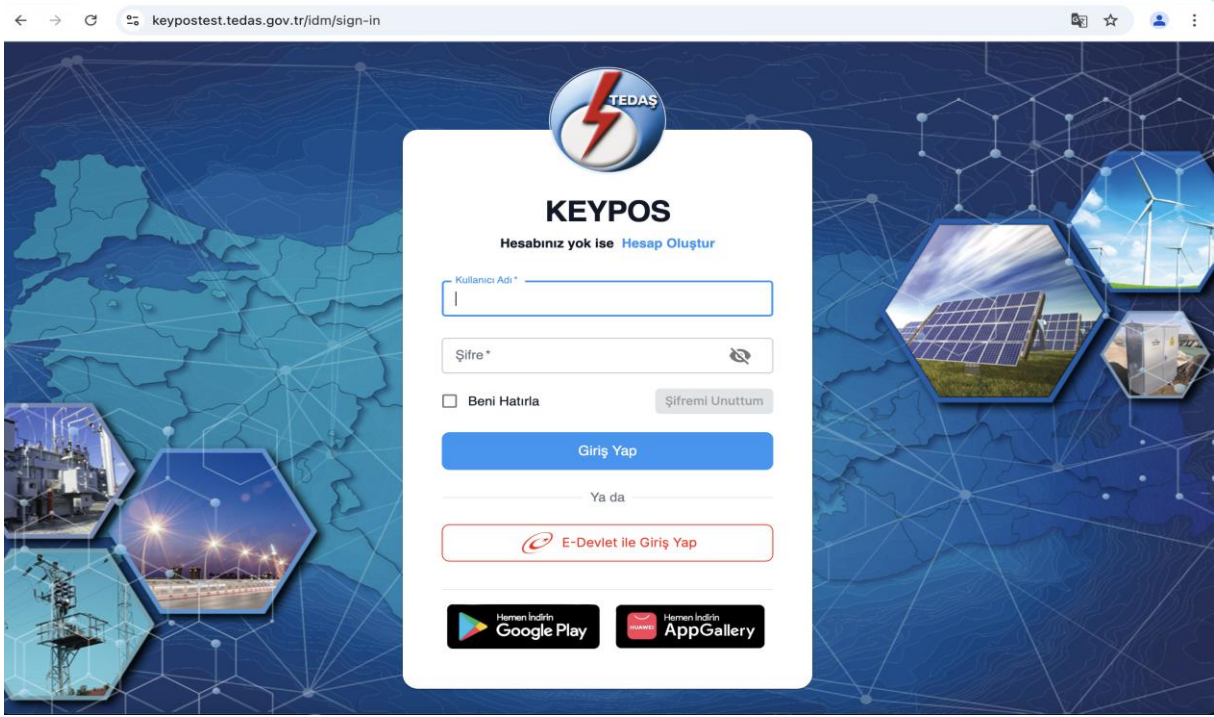
+90 Cep Telefonu*

- **Firma Kayıt için;**
- **Tüzel Kişi Kayıt** türü seçiniz. (Özel Firma / Kamu Kurum / Kuruluş)
- **Vergi Kimlik No** giriniz ve **Sorgula** butonuna tıklayınız. (Şirket Ünvanı, Firma İli, Vergi Dairesi Adı, Şirket Adresi bilgileri sistem tarafından otomatik getirilecektir.)
- Alanlarında düzenleme yapmak için **İptal** butonuna tıklayınız ve düzenleme yaptıktan sonra tekrar **Sorgula** butonuna tıklayınız.

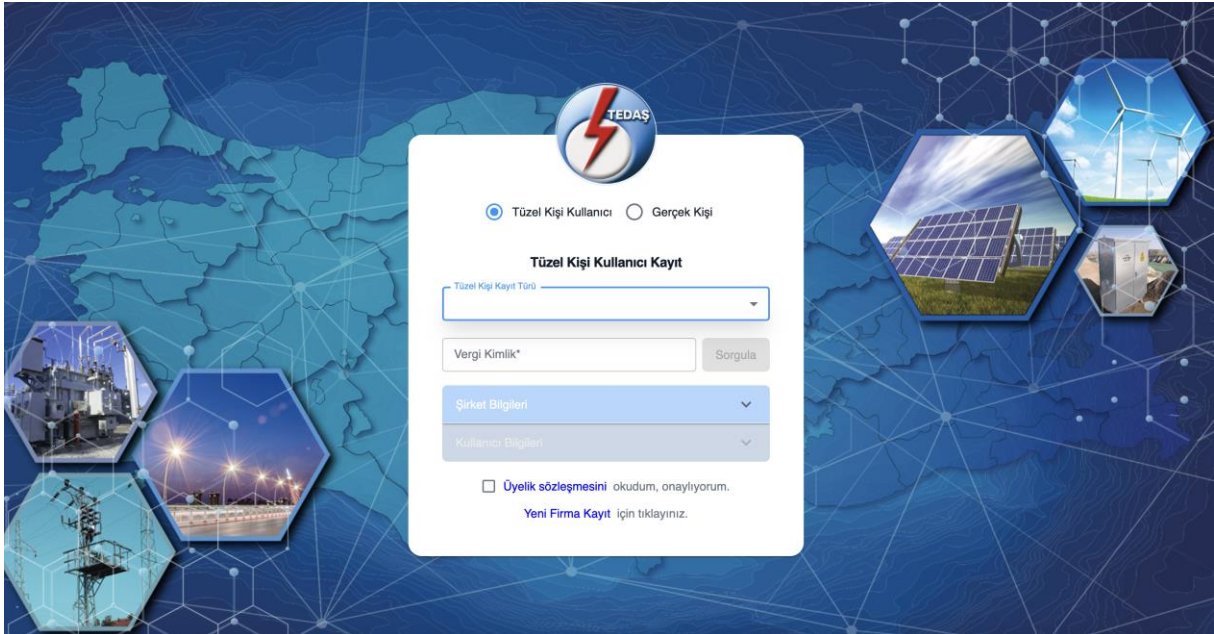
- **E-posta** alanını doldurunuz.
- **Kullanıcı Bilgileri için;**
- *Sol tarafta kaydettiğiniz firmaya eklenen kullanıcı firmanın yetkilisi olacaktır.*
- **TC Kimlik No, Adı, Soyadı, Doğum Yılı** zorunlu alanlarını doldurunuz ve **Sorgula** butonuna tıklayınız.
- **TC Kimlik No, Adı, Soyadı, Doğum Yılı** alanlarında düzenleme yapmak için **İptal** butonuna tıklayınız ve düzenleme yaptıktan sonra tekrar **Sorgula** butonuna tıklayınız.
- **E-Posta Adresi** zorunlu alanına e-posta adresinizi giriniz ve **Doğrula** butonuna tıklayınız.
- E-Posta adresinize gelen doğrulama kodunu sayfadaki **E-Posta Doğrulama** alanına size ayrılan sürede giriniz ve **Onayla** butonuna tıklayınız.
- **Cep Telefonu** bilginiz başında 0 olmadan giriniz ve **Doğrula** butonuna tıklayınız.
- Girmiş olduğunuz cep telefonunuza gelen doğrulama kodunu **Cep Telefonu Doğrulama** alanına size ayrılan sürede giriniz ve **Onayla** butonuna tıklayınız.
- Son olarak **Üyelik sözleşmesi** alanına tıklayarak sözleşmeyi son sayfasına kadar okuyunuz daha sonra ilgili alana tik atarak **Üye Ol** butonuna tıklayınız.
- Kayıt işleminiz başarıyla tamamlandıktan sonra e-posta adresinize **KAYIT** e-postası gelecektir. Size gönderilen **Kullanıcı Adı** ve **Şifre** ile sisteme giriş yapabilirsiniz.
- **Organize Sanayi Bölgesi Lisanslı Kayıt için;**
- **Tüzel Kişi Kayıt** türü seçiniz. (Organize Sanayi Bölgesi (Lisanslı)
- **Vergi Kimlik No** giriniz ve **Sorgula** butonuna tıklayınız. (Şirket Unvanı, Firma İli, Vergi Dairesi Adı, Şirket Adresi bilgileri sistem tarafından otomatik getirilecektir.)
- Alanlarında düzenleme yapmak için **İptal** butonuna tıklayınız ve düzenleme yaptıktan sonra tekrar **Sorgula** butonuna tıklayınız.
- **E-posta** alanını doldurunuz.
- **Kullanıcı Bilgileri için;**
- *Sol tarafta kaydettiğiniz firmaya eklenen kullanıcı firmanın yetkilisi olacaktır.*
- **TC Kimlik No, Adı, Soyadı, Doğum Yılı** zorunlu alanlarını doldurunuz ve **Sorgula** butonuna tıklayınız.
- **TC Kimlik No, Adı, Soyadı, Doğum Yılı** alanlarında düzenleme yapmak için **İptal** butonuna tıklayınız ve düzenleme yaptıktan sonra tekrar **Sorgula** butonuna tıklayınız.
- **E-Posta Adresi** zorunlu alanına e-posta adresinizi giriniz ve **Doğrula** butonuna tıklayınız.
- E-Posta adresinize gelen doğrulama kodunu sayfadaki **E-Posta Doğrulama** alanına size ayrılan sürede giriniz ve **Onayla** butonuna tıklayınız.
- **Cep Telefonu** bilginiz başında 0 olmadan giriniz ve **Doğrula** butonuna tıklayınız.
- Girmiş olduğunuz cep telefonunuza gelen doğrulama kodunu **Cep Telefonu Doğrulama** alanına size ayrılan sürede giriniz ve **Onayla** butonuna tıklayınız.
- Son olarak **Üyelik sözleşmesi** alanına tıklayarak sözleşmeyi son sayfasına kadar okuyunuz daha sonra ilgili alana tik atarak **Üye Ol** butonuna tıklayınız.
- Kayıt işleminiz başarıyla tamamlandıktan sonra e-posta adresinize **KAYIT** e-postası gelecektir. Size gönderilen **Kullanıcı Adı** ve **Şifre** ile sisteme giriş yapabilirsiniz.

Tüzel Kişi Kullanıcı Kayıt İşlemleri:

- Sistemdeki kayıtlı olan tüzel kişiye kullanıcı eklemek için giriş sayfasındaki **Hesap Oluştur** butonuna tıklayınız.



- Açılan sayfada **Tüzel Kişi Kullanıcı** seçeneğini seçiniz.
- **Tüzel Kişi Kayıt** türü seçiniz. (Özel Firma / Kamu Kurum / Kuruluş)(Organize Sanayi Bölgesi (Lisanslı))
- **Vergi Kimlik No** giriniz ve **Sorgula** butonuna tıklayınız. (Şirket Unvanı, Firma İli, Vergi Dairesi Adı, Şirket Adresi bilgileri sistem tarafından otomatik getirilecektir.)
- Alanlarında düzenleme yapmak için **İptal** butonuna tıklayınız ve düzenleme yaptıktan sonra tekrar **Sorgula** butonuna tıklayınız.



- **Keş Adresi, Şirket Unvanı, Vergi Dairesi Adı, İl, Şirket Adresi** alanları dolu olarak gelecektir.

Tüzel Kişi Kullanıcı Gerçek Kişi

Tüzel Kişi Kullanıcı Kayıt

Tüzel Kişi Kayıt Türü

Vergi Kimlik*

Sorgula

Şirket Bilgileri

KEP Adresi

Şirket Ormanı

Şirket Adresi

Kullanıcı Bilgileri

T.C. Kimlik No*

Adı*

Soyadı*

Doğum Yılı* Sorgula

E-Posta Adresi* Doğrula

+90 Şirket Telefonu* Doğrula

Üye Ol

Üyelik sözleşmesini okudum, onaylıyorum.
Yeni Firma Kayıt için tıklayınız.

- **TC Kimlik No, Adı, Soyadı, Doğum Yılı** zorunlu alanlarını doldurunuz ve **Sorgula** butonuna tıklayınız.
- **TC Kimlik No, Adı, Soyadı, Doğum Yılı** alanlarında düzenleme yapmak için **İptal** butonuna tıklayınız ve düzenleme yaptıktan sonra tekrar **Sorgula** butonuna tıklayınız.
- **E-Posta Adresi** zorunlu alanına e-posta adresinizi giriniz ve **Doğrula** butonuna tıklayınız.
- E-Posta adresinize gelen doğrulama kodunu sayfadaki **E-Posta Doğrulama** alanına size ayrılan sürede giriniz ve **Onayla** butonuna tıklayınız.
- **Cep Telefonu** bilginiz başında 0 olmadan giriniz ve **Doğrula** butonuna tıklayınız.
- Girmiş olduğunuz cep telefonunuza gelen doğrulama kodunu **Cep Telefonu Doğrulama** alanına size ayrılan sürede giriniz ve **Onayla** butonuna tıklayınız.
- Son olarak **Üyelik sözleşmesi** alanına tıklayarak sözleşmeyi son sayfasına kadar okuyunuz daha sonra ilgili alana tik atarak **Üye Ol** butonuna tıklayınız.

Firma Bilgileri ve Kullanıcıları

Firma Bilgileri ve Kullanıcıları

+ Firma Ekle

Sütunlar	Filtreler	Sıklık	İndir	Firma Adı	Vergi Kimlik No	İller	E-posta	Telefon No	Pasif/Aktif	Yeni Kullanıcı Tanımlama	Düzenle
+										+ Kullanıcı	Firma Bilgilerini Düzenle
-										+ Kullanıcı	Firma Bilgilerini Düzenle

Sütunlar Filtreler Sıklık İndir

TCKN No	Adı	Soyadı	İller	E-posta	Telefon No	Pasif/Aktif	Düzenle
							Kullanıcıyı Düzenle
							Kullanıcıyı Düzenle
							Kullanıcıyı Düzenle
							Kullanıcıyı Düzenle

1-4 of 4

+ Firma Ekle

+ Firma Ekle

+ Firma Ekle

- Firma bilgileri listesinde ilgili firmaya ait Adı, Vergi Kimlik No, illeri, E-Posta, Telefon No ve Aktif/Pasif bilgileri görüntülenmektedir.
- Firma bilgileri listesine yeni bir firma ekleyebilmek için sağ üst köşede bulunan Firma Ekle butonuna **+ Firma Ekle** tıklayarak yeni bir firma eklenebilmektedir.
- Firmaya ait bilgileri düzenleyebilmek için ilgili satırın sonunda bulunan Firma Bilgilerini Düzenle butonuna **Firma Bilgilerini Düzenle** tıklayarak düzenleme işlemini yapabilirsiniz.

Firma Bilgileri ve Kullanıcıları

+ Firma Ekle

Firma Bilgilerini Düzenle

Vergi Kimlik Numarası

Firma Adı

İller

Vergi Dairesi Adı




Adres

KEP Adresi

Telefon No

İptal Kaydet

1 satır seçildi

- Düzenle butonuna  tıklandığında açılan pop-up ekranında düzenleme işlemi tamamlandığında Kaydet butonuna  tıklandığında ilgili firma başarılı şekilde güncellenecektir.
- Firma bilgileri listesinde ilk sütun alanında bulunan '+' butonuna tıklandığında ilgili firmaya ait kullanıcıları görüntüleyebilmektedir.
- İlgili firmaya ait yeni bir kullanıcı eklemek için satırında bulunan Yeni Kullanıcı Tanımla butonu  ile yeni kullanıcı tanımlanabilmektedir.



Yeni Kullanıcı Tanımlama

TCN

TCN zorunlu alandır.

Adı

Adi zorunlu alandır.

Soyadı

Soyadi zorunlu alandır.

Kullanıcı Adı

Kullanici Adi zorunlu alandır.

İl

ANKARA

E-Posta

E-Posta zorunlu alandır.




Telefon No






Telefon No zorunlu alandır.

Roller

Roller zorunlu alandır.

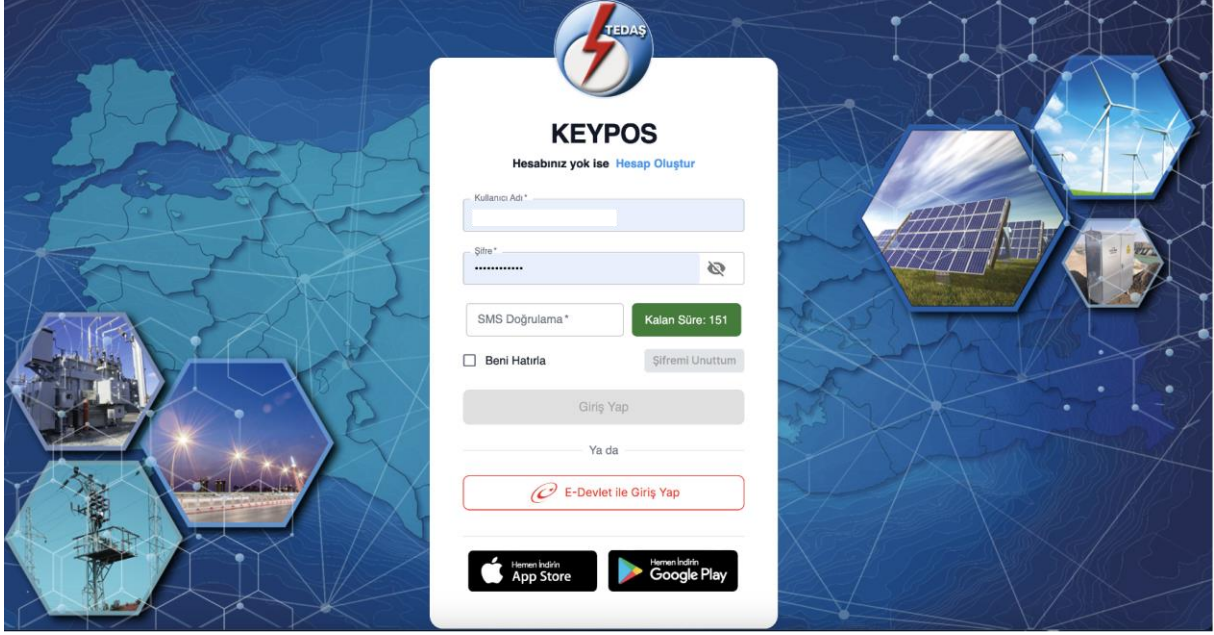
 

- Yeni Kullanıcı Tanımla butonuna tıklandığında açılan pop-up da ilgili alanları doldurduktan sonra Kaydet butonu  ile eklenmek istenilen kullanıcının başarılı bir şekilde kaydı gerçekleşmiş olur.
- Listelenen kullanıcıların adı, soyadı, il, e-posta, telefon no ve aktif/pasif durumunu görüntüleyebilirsiniz.
- Listelenen kullanıcıların güncellenmek istenilen kişiye dair aktif/pasif durumunu belirleyebilir, Kullanıcıyı Düzenle butonuna  tıklandığında açılan pop-up ekranında kullanıcın rollerini güncelleyip Kaydet butonuna  tıklayarak başarılı bir şekilde kullanıcı bilgilerini düzenleyebilirsiniz.

- Firma listesinde ilk sütun alanında bulunan '+' butonuna tıklandığında ilgili firmaya ait kullanıcıları görüntüleyebilmektedir.
- Tablonun sol üst köşesinde bulunan Sütunlar butonu  ile tabloda bulunan sütunları kaldırabilir/ ekleyebilir.
- Tablonun sol üst köşesinde bulunan Sıklık butonu  ile proje satırları arasındaki boşlukları azaltıp/arttırılabilir.
- Tablonun sol üst köşesinde bulunan İndir butonu  ile Başvurularım listesinde bulunan projelerin listesini CSV formatında indirebilir ya da yazdırabilirsiniz.
- Tablonun sol üst köşesinde bulunan Filtrele butonu  liste üzerinden filtreleme yapılabilir.
- Tablonun sağ alt köşesinde bulunan listede yer alan sayfa sayısına  1 2 3 > bağlı olarak diğer sayfalarda yer alan firmaları listeleyebilmektedir.

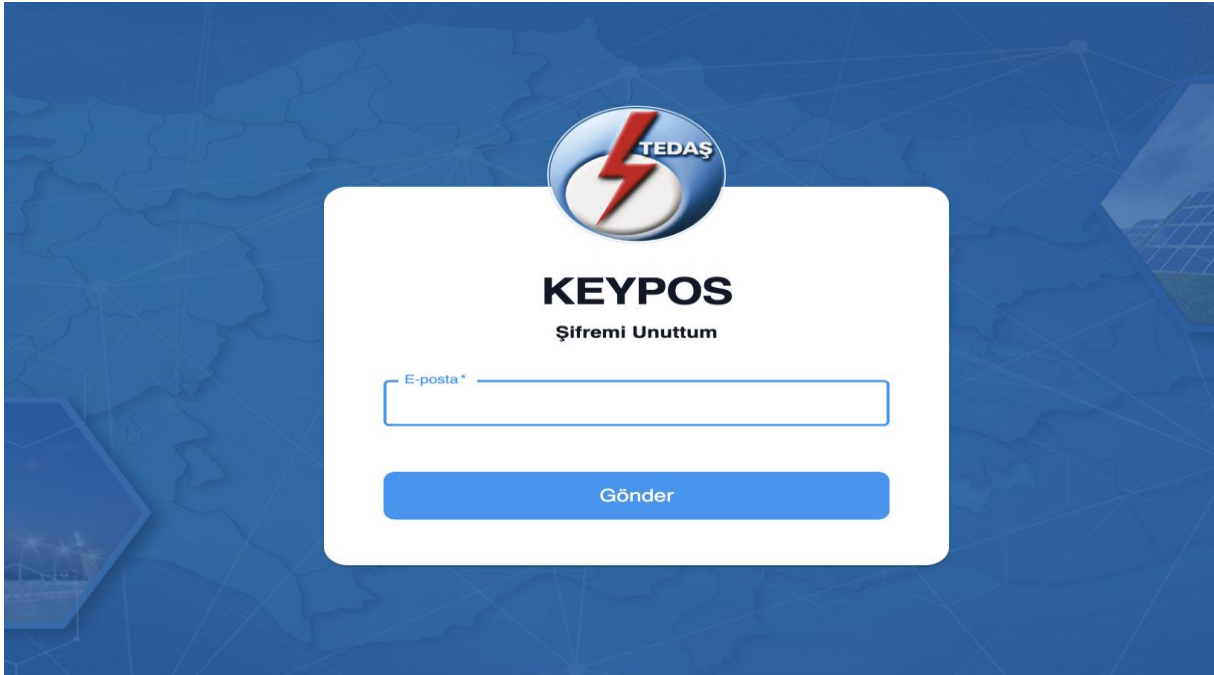
Giriş İşlemleri

- Giriş yapabilmek için Kullanıcı Adı ve Şifre bilgisini girerek Giriş Yap butonuna tıklayınız.
- Telefon numaranıza gelen doğrulama kodunu girerek Giriş Yap butonuna tıklayınız.



Şifremi Unuttum

Eğer giriş şifrenizi unuttuysanız Giriş sayfasındaki Şifremi Unuttum butonuna tıklayınız.



- E-posta bilginizi girerek Gönder butonuna tıklayınız.
- E-posta adresinize gelen linke tıklayarak Yeni Şifre ve Yeni Şifre Tekrar alanlarını doldurup Kaydet butonuna tıklayınız.
- Yeni şifrenizle ve kullanıcı adınızla tekrar Giriş Yap butonuna tıklayarak giriş yapabilirsiniz.

Proje ve Kabul Takip Sistemi

Proje Başvuru İşlemleri

Proje Başvuru İşlemleri menüsünün altında Başvurularım ve Yeni Proje Başvurusu sayfaları bulunmaktadır.

- Tablonun sağ alt köşesinde bulunan listede yer alan sayfa sayısına < 1 2 3 > bağlı olarak diğer sayfalarda yer alan projeleri listeleyebilmektedir.

Yeni Proje Başvurusu

Yenilenebilir Üretim Tesisi

- Proje Başvurusu süreci beş adımdan oluşmaktadır.
- Başvuru süreci içinde adımlar içerisinde geçen alanlar kontrol sağlanmaktadır ve zorunlu ise '*' şeklinde belirtilmiştir.
- Zorunlu alana veri girişi olmadığında ve İleri butonuna **İleri →** tıklanmadan bir sonraki adıma geçilemeyecek şekilde alan kontrolü yapılmaktadır.

Adım 1: Başvuru Bilgileri

Başvuru Bilgileri alanları;

- Başvuru Türü combobox alanından seçim yapıldıktan sonra tüm alanlar enable hale gelmektedir.
- 'AC Güç Artışı' veya 'DC Güç Artışı' seçimi yapılırsa 'Proje Onay Numarası' ve 'Proje Onay Sayısı' girilecek alanlar gelmektedir. İlgili onay numarası ve onay sayısı girildikten sonra 'Sorgula' **Sorgula** butonuna basılarak onaylı projede yer alan değerler sistem tarafından otomatik getirilmektedir.

Başvuru Bilgileri

Başvuru Tarihi * 04.09.2024

Başvuru Türü * AC Güç Artışı

Proje Onay Numarası * Proje Onay Tarihi * Gün.Ay.Yil

Sorgula

Proje Türü * Yenilenebilir Üretim Tesisi

Proje Tipi * Seçiniz

Proje Adı *

Kurulu Güç (kWe) * Kurulu Güç (kWp)

Kurulu Güç (kWe) (AC Güç Artışı) * Kurulu Güç (kWp) (AC Güç Artışı)

Küsurat yazabilmeniz için virgöl kullanınız, binlik ayırıcı otomatik oluşmaktadır.

Kurulu Güç (kWe) (Toplam) Kurulu Güç (kWp) (Toplam)

Tesis Sahibi Bilgileri

Tesis Sahibi Adı * Soyadı *

Şirket Yetkilisi TCKN * Doğum Yılı *

Tesis Sahibi Bilgilerini Doğrulama*

✓ Tesis Sahibi TCKN Bilgilerini Doğrula

Kurumsal E-posta * + Ekle

Telefon Numarası * Yetkisi

Kayıtlı E-posta Kep Adresleri

Adres Metni

Tesis Sahibi için İletişim Kurulacak Kişi Bilgileri

Adı * Soyadı *

Doğum Yılı *

- Başvuru Tarihi alanı sistem tarihi olarak gelmektedir.
- Proje Türü alanı sol menüden seçilen Yeni Proje Başvurusu menüsünde yer alan seçilen proje türüne göre gelmektedir.
- 'Kurulu Güç' alanlarında değer kontrolü sağlanmaktadır ve bu değere bağlı olarak Proje Bilgileri adımında bulunan 'Başvuru Yapılacak TEDAŞ*' alanında ilgili Bölge Müdürlüğü/Genel Müdürlük aktarım durumu olmaktadır.
- Başvuru Türü alanında Tadilat Proje veya İadeden Geliş türü seçimine bağlı olarak ilgili alanlarda değişiklik olmaktadır.
- Tadilat Projesi seçimi olduğunda Proje Onay modülünde onaylanmış projeye ait bilgilerinde yer alan Onay Sayısı ve Onay Tarihi ile Sorgula butonu [Sorgula](#) ile sorgulama yapılmaktadır.
- Sorgulama sonrası ilgili projeye ait bilgileri alanlara sistem otomatik olarak doldurmaktadır.

Başvuru Bilgileri

Başvuru Tarihi * 17.04.2024

Başvuru Türü * Tadilat Proje

Proje Onay Numarası * Proje Onay Tarihi * Gün.Ay.Yil

Sorgula

- İadeden Geliş türü seçiminde Proje Onay modülünde ilgili proje iade edildikten sonra ile proje başvuru aşamasında Tesis Sahibi bilgilerinde bulunan telefon numarasına SMS gelmekte ve içeriğinde İade No bulunmaktadır.
- Sms'e gelen İade No ve İade Tarihi bilgilerini kullanarak Sorgula butonu [Sorgula](#) ile sorgulama yapılmaktadır.

Başvuru Bilgileri

Başvuru Tarihi *	Başvuru Türü *
17.04.2024	İadedden Geliş
İade Tarihi *	İade No *
Gün.Ay.Yıl	


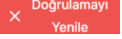





Sorgula

- Sorgulama sonrası ilgili projeye ait bilgileri alanlara sistem otomatik olarak doldurmaktadır.


Proje Müellifi Bilgileri alanları;




- Listelenecek olan firmalar Kullanıcı Yönetim Modülü'nden kontrol edilerek listelenmektedir.
- Seçilen firma bilgileri Kullanıcı Yönetim Modülü'nden gelmektedir.
- Proje Müellifi bilgisi seçilen combobox alanında yer almıyorsa firmanın kayıt oluşturması gerekmektedir.

Tesis Sahibi Bilgileri alanları;

- Tesis Sahibi Bilgileri alanı içerisinde girilen bilgi dahilinde MERNİS Sorgulaması yapılarak girilen bilginin Tesis Sahibi TCKN Bilgilerini Doğrula butonu  ile doğrulaması yapılmaktadır.
- MERNİS Sorgulaması yapılan kişi bilgileri alanında ki doğrulamayı yenile butonu  ile yeniden sorgulama yapılabilir.
- MERNİS Sorgulaması yapılmadan alanlar içerisinde bulunan E-Posta, Telefon Numarası, Yetkisi, Kayıtlı E-posta Kep Adresleri, Adres Metni alanlarına veri girişine izin verilmemektedir.
- Kurumsal E-posta alanında yer alan +Ekle butonu  ile birden fazla e-posta eklenebilmektedir.
- İlgili alanları tamamlayıp sağ üstünde yer alan '+Ekle' butonuna  tıklanmadan bir sonraki adıma geçilememektedir.
- Eklenen kişi bilgisini görüntüleyebilmek için Ön izleme iconu  ile eklenen kişi bilgisini görüntüleyebilir.
- Eklenen kişi bilgisini düzenleyebilmek için Düzenleme iconu  ile eklenen kişi bilgisini düzenleyebilir.
- Eklenen kişi bilgisini silmek için Silme iconu  ile eklenen kişi bilgisini silebilir.
- Tesis Sahibi Bilgileri alanında 3'ten fazla tesis sahibi eklenemeyecektir.

Tesis Sahibi için İletişim Kurulacak Kişi alanları;

- Tesis Sahibi Bilgileri alanını tamamlayıp Tesis Sahibi için İletişim Kurulacak Kişi Bilgileri alanında 'Tesis Sahibi bilgileri ile aynı mı?' açılan radio butonuyla 'Evet' seçimine bastıktan sonra Tesis Sahibi Bilgilerinde girilen bilgiler direkt olarak İletişim Kurulacak Kişi Bilgilerine eklenmektedir. Bu eklemenin dışında manuel olarak da kişi bilgileri eklenebilmektedir.
- Tesis Sahibi için İletişim Kurulacak Kişi alanları içerisinde girilen bilgi dahilinde MERNİS Sorgulaması yapılarak girilen bilginin Tesis Sahibi TCKN Bilgilerini Doğrula butonu  ile doğrulaması yapılmaktadır.

- MERNİS Sorgulaması yapılan kişi bilgileri alanında ki doğrulamayı yenile butonu  ile yeniden sorgulama yapılabilir.
- MERNİS Sorgulaması yapılmadan alanlar içerisinde bulunan E-Posta Adresi ve Cep Telefonu alanlarına veri girişine izin verilmemektedir.
- İlgili alanları tamamlayıp sağ üstünde yer alan '+Ekle' butonuna  tıklanmadan bir sonraki adıma geçilememektedir.
- Eklenen kişi bilgileri alan altında görüntülenir.
- Eklenen kişi bilgisini silmek için Silme iconu  ile eklenen kişi bilgisini silebilir.

Adım 2: Proje Bilgileri

Yenilenebilir Üretim Tesisi Proje Başvurusu

Proje Adı: 17.04.ges

1 Başvuru Bilgileri 2 Proje Bilgileri 3 Hizmet Bedeli 4 Başvuru İçin Gerekli Bilgiler

Adım 2: Proje Bilgileri

Proje Bilgileri

Kurulum Alanı *
Seğiniz

Kurulum Alanı Tipi *
Seğiniz

Kurulu Güç (kW) *
1.000

Kurulu Güç (kW) *
1.000

Bağlantı Tipi *
On Grid

Bağlantı Noktası *
Seğiniz

Bağlantı Yönetmenlik Maddesi *
Seğiniz

Çağrı Mektubu Tarihi (Bağlantı Görüş) *
Seğiniz

Çağrı Mektubu Tebliğ Tarihi
Seğiniz

Süre Uzatımı (İlgili Şebeke İşletmecisi)
Evet (E) / Hayır (H)

Süre Uzatımı (İlgili Şebeke İşletmecisi)
Seğiniz

Süre Uzatımı (EPDK)
Evet (E) / Hayır (H)

Süre Uzatımı (EPDK)
Seğiniz

Tesis Bilgileri

İli *
Seğiniz

İlçe *
Seğiniz

Mahalle/Köy *
Seğiniz

Cadde/Sokak
Seğiniz

Şebeke İşletmecisi *
Seğiniz

Trafo Merkezi *
Seğiniz

Başvuru Yapılacak TEDAŞ*
Seğiniz

Ada *
Parsel *
Adres Metri

← Geri İleri →

Proje Bilgileri alanları;

- Proje Bilgileri alanında bulunan zorunlu alanları doldurmadan bir sonraki adıma geçilememektedir.
- Kurulum Alanı combobox alanında Arazi, Cephe, Çatı, Yüzer GES ve Hibrit seçenekleri listelenecektir ve tekli seçim yapılmaktadır.
- 'Kurulum Alanı Tipi' combobox alanında 'Kamu', 'Mesken' ve 'Ticarethane' seçenekleri listelenecektir ve tekli seçim yapılmaktadır.
- 'Kurulum Alanı Tipi' combobox alanında, eğer 'Kurulum Alanı' Yüzer GES seçildiyse; 'Kamu' ve seçenekleri listelenecektir ve tekli seçim yapılmaktadır.
- Kurulum Alanı 'Hibrit' seçimi olduğunda 'Hibrit Türü' combobox alanı aktif olacaktır.
- Kurulu Güç alanları Başvuru Bilgileri adımında girilen değer bilgisi gelmektedir.
- Bağlantı Tipi combobox'ında On Grid ve Off Grid verileri olacaktır.
- Bağlantı Tipi, On Grid seçimi olduğunda Bağlantı Noktası alanında AG, OG, TEİAŞ-TM listelenecektir.
- Bağlantı Tipi, Off Grid seçiminde sadece AG Bağlantı noktası listelenmektedir.
- Bağlantı Yönetmenlik Maddesi alanı, Proje Tipi GES- Güneş Enerjisi Santrali seçimi olduğunda gelmektedir.
- Çağrı Mektubu Tarihi ve Çağrı Mektubu Tebliğ Tarihi alanlarında değer kontrolleri yapılmaktadır.
- Süre Uzatımı radio button alanlarına bağlı olarak alan kontrolü yapılabilmektedir.
- Süre Uzatımı radio button'unda Evet seçimi sağlandığında Süre Uzatımına ait tarih seçim alanları enable hale gelmektedir.
- Çağrı Mektubu Tebliğ Tarihi alanındaki değere göre Süre Uzatımı (İlgili Şebeke İşletmecisi) ve Süre Uzatımı (EPDK) alanlarında 1 yıl daha ekleyerek sistem tarafından otomatik hesaplanmaktadır.

- Süre Uzatımı (EPDK) alanında otomatik artan değer üzerinde düzenleme işlemi yapılabilmektedir.

Tesis Bilgileri alanları;

- UAVT (Adres Kayıt Sistemi) ile ilgili İl seçimine bağlı olarak İlçe, İlçe seçimine bağlı olarak Mahalle/Köy ve Mahalle/Köy seçimine bağlı olarak ise Cadde/Sokak combobox alanlarına veriler gelmektedir.
- Şebeke İşletmecisi ve Trafo Merkezi alanları il bilgisine bağlı olarak listelenmektedir.
- Başvuru Yapılacak TEDAŞ alanı Başvuru Bilgileri adımında bulunan Kurulu Güç alanında girilen değere göre 1000 kWe altı Proje Başvuruları Bölge Müdürlüğüne yapılacaktır.
- Başvuru Yapılacak TEDAŞ alanı Başvuru Bilgileri adımında bulunan Kurulu Güç alanında girilen değere göre 1000 kWe üstü Proje Başvuruları Genel Müdürlüğe yapılacaktır.

Adım 3: Hizmet Bedeli

Yenilenebilir Üretim Tesisi Proje Başvurusu

Proje Adı: baver

1 Başvuru Bilgileri 2 Proje Bilgileri 3 Hizmet Bedeli 4 Sertifika Bilgileri 5 Başvuru için Gerekli Belgeler

Adım 3: Hizmet Bedeli

Fatura Bilgileri

Lütfen hizmet bedeli ödemesini yapacak kişi bilgilerinizi giriniz.

Gerçek Kişi Tüzel Kişi

Hizmet Bedeli

Kurulu Güç (kWe) *

1.000

İlave BETON KÖŞK/İM/İTM/DM/DTM

İlave Hücre Sayısı

[← Geri](#) [İleri →](#)

Fatura Bilgileri alanlarında;

- Gerçek Kişi/ Tüzel Kişi seçimine bağlı olarak alanlarda değişiklik göstermektedir.

Fatura Bilgileri

Lütfen hizmet bedeli ödemesini yapacak kişi bilgilerinizi giriniz.

Gerçek Kişi Tüzel Kişi

Fatura Bilgileri Gerçek Kişi

Şahıs Adı *

Şahıs Soyadı *

TCKN *

Doğum Yılı *

Gerçek Kişi Bilgilerini Doğrulama*

Gerçek Kişi TCKN Bilgilerini Doğrula

E-mail Adresi *

Telefon Numarası *


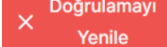
Vergi Dairesi İli *


Vergi Dairesi İlçesi *


Vergi Dairesi Adı *

Yetkisi


Adres Metni

- Gerçek Kişi seçimi olduğunda Gerçek Kişi Bilgileri içerisinde girilen bilgi dahilinde MERNİS Sorgulaması yapılarak girilen bilginin Gerçek Kişi Bilgilerini Doğrula butonu  ile doğrulaması yapılmaktadır.
- MERNİS Sorgulaması yapılan kişi bilgileri alanında ki doğrulamayı yenile butonu  ile yeniden sorgulama yapılabilir.
- MERNİS Sorgulaması yapılmadan alanlar içerisinde bulunan E-mail Adresi, Telefon Numarası, Vergi Dairesi İli, Vergi Dairesi İlçesi, Vergi Dairesi Adı, Yetkisi, Adres Metni alanlarına veri girişine izin verilmemektedir.

 **Fatura Bilgileri**


 Lütfen hizmet bedeli ödemesini yapacak kişi bilgilerinizi giriniz.

Gerçek Kişi Tüzel Kişi

 **Fatura Bilgileri Tüzel Kişi**

Vergi Kimlik Numarası *

Vergi Kimlik Numarası Doğrulama*

 Vergi Kimlik Doğrula

Sirket Adı *

Vergi Dairesi İli *


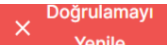
Vergi Dairesi İlçesi *

Vergi Dairesi Adı *

Telefon Numarası *

E-mail Adresi *

Yetkisi

- Tüzel Kişi alanında Vergi Kimlik Numarası doğrulaması yapılmaktadır.
- Tüzel Kişi seçimi olduğunda Tüzel Kişi Bilgileri içerisinde girilen bilgi dahilinde MERNİS Sorgulaması yapılarak girilen bilginin Vergi Kimlik Numarası Doğrulama butonu  ile doğrulaması yapılmaktadır.
- Doğrulaması yapılan Vergi Numarasını, doğrulamayı yenile butonu  ile yeniden sorgulama yapılabilir.
- Şirket Adı alanı, Vergi Numarası sorgulaması ile birlikte sistemden otomatik olarak dolmaktadır.
- MERNİS Sorgulaması yapılmadan alanlar içerisinde bulunan Vergi Dairesi İli, Vergi Dairesi İlçesi, Vergi Dairesi Adı, Telefon Numarası, E-mail Adresi, Yetkisi alanlarına veri girişine izin verilmemektedir.
- İl/İlçe alanları UAVT Kontrolü yapılmaktadır.
- Vergi Dairesi Adı alanı İl seçimine bağlı olarak listelenmektedir.

Hizmet Bedeli alanlarında;

- Proje Bilgileri adımıda yer alan Bağlantı Noktası alanı seçimine bağlı olarak AG/TEİAŞ-TM seçildiğinde Hizmet Bedeli alanında 'OG Hat (km)' eklenmektedir.
- Kurulu Güç alanı, Başvuru Bilgileri adımıda girilen değerden sistem otomatik olarak doldurmaktadır.

Adım 4: Sertifika Bilgileri

Yenilenebilir Üretim Tesisi Proje Başvurusu TT B Bayer

Proje Adı: baver

✓ Başvuru Bilgileri ✓ Proje Bilgileri ✓ Hizmet Bedeli 4 Sertifika Bilgileri 5 Başvuru İçin Gerekli Belgeler

Adım 4: Sertifika Bilgileri + Yeni Sertifika Ekle

Mevcut Sertifikalardan Seç

Sertifika Türü: Marka: Model:

Temizle Arama Yap

Seçilebilecek Sertifikalar

	Sertifika Türü	İnventör Çeşidi	Marka	Model	Sertifika Numarası	Son Geçerlilik Tarihi
<input type="checkbox"/>	İnventör	Merkezi Inventör	Migration Dataları için Set...	Migration Dataları için Set...	-	-

Toplam Satır: 1

← Geri İleri →

- Sertifika Bilgileri adımında kurulacak tesise ait sertifika bilgilerinin girişine ait bilgilerin girilebilmektedir.
- 'Sertifika Türü', 'Marka' ve 'Model' arama alanlarından ilgili marka ve model araması yapılabilmektedir.
- Tesise ait sertifikalar seçildikten sonra 'Seçilenleri Ekle' Seçilenleri Ekle butonuna tıklanılarak sertifikaların başvuruya kaydedilebilmektedir.

Yenilenebilir Üretim Tesisi Proje Başvurusu TT B Bayer

Mevcut Sertifikalardan Seç

Sertifika Türü: Marka: Model:

Temizle Arama Yap

Seçilebilecek Sertifikalar

	Sertifika Türü	İnventör Çeşidi	Marka	Model	Sertifika Numarası	Son Geçerlilik Tarihi
<input checked="" type="checkbox"/>	İnventör	Merkezi Inventör	Migration Dataları için Set...	Migration Dataları için Set...	-	-


Toplam Satır: 1

← Geri İleri →

Seçilenleri Ekle

- Tesise ait sertifikalardan bir veya birkaçı sistemde kayıtlı değilse, 'Yeni Sertifika Ekle' butonuna + Yeni Sertifika Ekle tıklanılarak sertifikalar sisteme yüklenebilmektedir.
- Sertifika dosyalarının belirtilen alanlara .pdf formatında 'Dosya Yükle' + Dosya Yükle butonuna tıklanılarak yüklenmesi ve ardından 'Kaydet' Kaydet butonuna basılarak sertifika onayına gönderilebilmektedir.
- Yetkili kullanıcı tarafından onaylanan sertifikalar, sertifika havuzuna eklenecektir.

Adım 5: Başvuru İçin Gerekli Belgeler

- Tanımlamalar menüsündeki Kontrol Listesi Bilgileri sayfalarında bulunan ve proje türüne bağlı olarak tanımlanan kontrol listeleri bu ekranda dokümanlar alanı altında önümüze gelmektedir.
- Dokümanlar alanı içerisinde ilgili maddeyi bulabilmek için 'Ara' alanında madde aranabilmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine tıklandığında sağ üst köşede bulunan Belge yükle butonuyla  birlikte belge yüklenebilmektedir.

- İlgili kontrol listesi maddesine tıklandığında sağ alanda açılan, tanımlanan kontrol listesi tanımlamasına bağlı olarak, YÖNETMELİK alanında Yönetmelik Açıklaması gelmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine bağlı olarak sağ alanda açılan TEDAŞ Açıklama alanına başvuru tamamlandığında ilgili TEDAŞ, Proje Onay modülünde proje sayfasında yer alan Kontrol Listesi sayfası üzerinde ilgili maddeye açıklama eklendiğinde bu alanda görüntülenmektedir.

- İlgili kontrol listesi maddesine belge yüklendiğinde sağ alanda bulunan Başvuru Sahibi Açıklama alanına başvuran kişi açıklama Ekle butonu ile **Ekle** ekleyebilmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine tıkladığında sağ alanda açılan alanda İşlemler kısmında, tanımlamalarda bulunan ilgili kontrol listesi verilerine göre tanımlanan bileşen türüne göre Metin, Tarih ya da Çoklu seçim yapıp Kaydet butonu **Kaydet** ile değer kaydedilebilmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine yüklenen belgeyi sağ alanda açılan alanda Görüntüle Butonu ile **Görüntüle** görüntülenebilmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine yüklenen belgeyi sağ alanda açılan alanda Sil Butonu ile **Sil** silenebilmektedir.
- Dokümanlar alanında ilgili kontrol listesi maddesine tıkladığında yüklenen belgenin iletildiğini belge satırının sağ tarafında tek tik olarak görüntülenmektedir.
- Dokümanlar alanında ilgili kontrol listesi maddesine tıkladığında yüklenen belgenin görüntülediğini belge satırının sağ tarafında çift tik olduğu görüntülenmektedir.
- Belge yükleme aşamasında 'Bu Belge Zorunludur' ibaresi bulunuyorsa; belgenin yüklenmesi gerekmektedir.
- 'Proje Kapsamında Bu Evraklar Bulunmamaktadır.' işaretlenirse başvuran kişi belge yüklemesi yapmadan süreci devam ettirebilmektedir.

Proje Adı: baver2

✓ Başvuru Bilgileri | ✓ Proje Bilgileri | ✓ Hizmet Bedeli | ✓ Sertifika Bilgileri | 5 Başvuru için Gerekli Belgeler

Adım 5: Başvuru için Gerekli Belgeler

İlgili Proje Başvurusu Kapsamında İstenilen Belgeler

DOKÜMANLAR

Arq...

1. Yetki Belgeleri Bölümü

A. Tesis Sahibi ve/veya Yetkili Temsilcisi için;

A.1. İmza Sirküleri Sureti

A.2. Sicil tasdiknamesi sureti

A.3. Kimlik belgesi sureti

B. Tesis Sahibi Tarafından Yetkilendirilen Mühendis için;

B.1. Bir mühendislik ve/veya müteahhittik şirketinde görevli mühendis için;

B.1.1. Tesis sahibi ve/veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış ye...

B.1.2. Ticaret odasından alınmış, şirketin o işle iştigal ettiğini göster...

B.1.3. Şirkette mühendis olarak çalıştığını halihazırda şirketin entelli...

A.2. Sicil tasdiknamesi sureti

Bu Belge Zorunludur!

Belge Yükle

Evrak Durumu

Proje Kapsamında Bu Evraklar Bulunmamaktadır.

YÖNETMELİK

Yönetmelik Açıklaması Bulunamadı

TEDAŞ AÇIKLAMA

- Dokümanlar alanında ilgili kontrol listesi maddesinde yüklenen belgenin Ön İzleme butonu ile **Ön İzleme** sağ alanda ön izlemesini görüntüleyebilmektedir.
- Dokümanlar alanında ilgili kontrol listesi maddesinde yüklenen belgenin sağ alanda ön izlemesini, ön izlemenin altında bulunan Ön İzlemeyi Kapat butonu ile **Ön İzlemeyi Kapat** kapatabilmektedir.
- Başvuru süreci tamamlandıysa Tamamla butonu ile **Tamamla** başvuru sürecini tamamlayabilmektedir.

3.Şahıs Tesis

- Proje Başvurusu süreci beş adımdan oluşmaktadır.
- Başvuru süreci içinde adımlar içerisinde geçen alanlar kontrol sağlanmaktadır ve zorunlu ise '*' şeklinde belirtilmiştir.

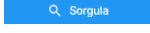
- Zorunlu alana veri girişi olmadığında ve İleri butonuna **İleri** tıklanmadan bir sonraki adıma geçilemeyecek şekilde alan kontrolü yapılmaktadır.

Adım 1: Başvuru Bilgileri


Başvuru Bilgileri alanları;

- Başvuru Türü combobox alanından seçim yapıldıktan sonra tüm alanlar değiştirilebilir hale gelmektedir.
- Başvuru Tarihi alanı sistem tarihi olarak gelmektedir.
- Proje Türü alanı sol menüden seçilen Yeni Proje Başvurusu menüsünde yer alan seçilen proje türüne göre gelmektedir.
- Başvuru Türü alanında Tadilat Proje veya İadeden Geliş türü seçimine bağlı olarak ilgili alanlarda değişiklik olmaktadır.
- Tadilat Projesi başvurusu yapılırken Proje Onay Tarihi ve Proje Onay Numarası alanlarına ait bilgileri Proje Onay modülünde yer alan Bakım Projesi sayfasında ilgili projeye ait bilgilere erişim sağlanarak sorgulama butonu **Sorgula** ile sorgulama yapılabilmektedir.
- Sorgulama sonrası ilgili projeye ait bilgileri alanlara sistem otomatik olarak doldurmaktadır.


- Tadilat Proje başvurusu için sorgulama yapılmadan Başvuru Bilgileri adımında bulunan alanlar disable olarak gelmektedir.
- İadeden Geliş türü seçiminde Proje Onay modülünde ilgili proje iade edildikten sonra ile proje başvuru aşamasında Tesis Sahibi bilgilerinde bulunan telefon numarasına SMS gelmekte ve içeriğinde İade No bulunmaktadır.

- Sms'e gelen İade No ve İade Tarihi bilgilerini kullanarak Sorgula butonu  ile sorgulama yapılmaktadır.

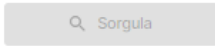
Başvuru Bilgileri

Başvuru Tarihi * 

Başvuru Türü *

İade Tarihi * 

İade No *


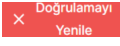







- Sorgulama sonrası ilgili projeye ait bilgileri alanlara sistem otomatik olarak doldurmaktadır.
- Proje Tipi alanında gelen verilerde tekli seçim yapılmaktadır.
- Proje Tipi alanında seçilen tipe göre alanlarda değişiklik göstermektedir.

Proje Müellifi Bilgileri alanları;

- Listelenecek olan firmalar Kullanıcı Yönetim Modülü'nden kontrol edilerek listelenmektedir.
- Seçilen firma bilgileri Kullanıcı Yönetim Modülü'nden gelmektedir.
- Proje Müellifi bilgisi seçilen combobox alanında yer almıyorsa firmanın kayıt oluşturması gerekmektedir.
- Sorumlu Kişi Adı Soyadı alanında ilgili firmadaki kullanıcılar listelenmektedir ve bu bilgiler Kullanıcı Yönetim Modülü'nden getirilmektedir.
- Sorumlu Kişi Adı Soyadı combobox alanında tekli seçim yapılmaktadır.


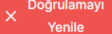


Tesis Sahibi Bilgileri alanları;

- Tesis Sahibi Bilgileri alanı içerisinde girilen bilgi dahilinde MERNİS Sorgulaması yapılarak girilen bilginin Tesis Sahibi TCKN Bilgilerini Doğrula butonu  ile doğrulaması yapılmaktadır.
- MERNİS Sorgulaması yapılan kişi bilgileri alanında ki doğrulamayı yenile butonu  ile yeniden sorgulama yapılabilir.
- MERNİS Sorgulaması yapılmadan alanlar içerisinde bulunan E-Posta, Telefon Numarası, Yetkisi, Kayıtlı E-posta Kep Adresleri, Adres Metni alanlarına veri girişine izin verilmemektedir.
- Kurumsal E-posta alanında yer alan +Ekle butonu  ile birden fazla e-posta eklenebilmektedir.
- İlgili alanları tamamlayıp sağ üstünde yer alan '+Ekle' butonuna  tıklanmadan bir sonraki adıma geçilememektedir.
- Eklenen kişi bilgisini görüntüleyebilmek için Ön izleme iconu  ile eklenen kişi bilgisini görüntüleyebilir.
- Eklenen kişi bilgisini düzenleyebilmek için Düzenleme iconu  ile eklenen kişi bilgisini düzenleyebilir.
- Eklenen kişi bilgisini silmek için Silme iconu  ile eklenen kişi bilgisini silebilir.
- Tesis Sahibi Bilgileri alanında 3'ten fazla tesis sahibi eklenemeyecektir.

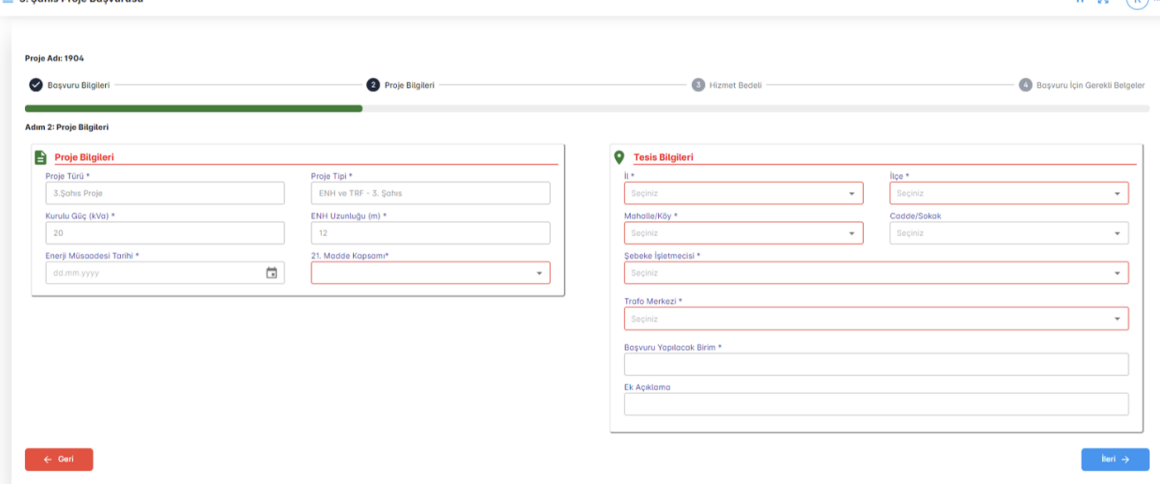
Tesis Sahibi için İletişim Kurulacak Kişi alanları;

- Tesis Sahibi Bilgileri alanını tamamlayıp Tesis Sahibi için İletişim Kurulacak Kişi Bilgileri alanında 'Tesis Sahibi bilgileri ile aynı mı?' açılan radio butonuyla 'Evet' seçimine bastıktan sonra Tesis Sahibi

Bilgilerinde girilen bilgiler direkt olarak İletişim Kurulacak Kişi Bilgilerine eklenmektedir. Bu eklemenin dışında manuel olarak da kişi bilgileri eklenebilmektedir.

- Tesis Sahibi için İletişim Kurulacak Kişi alanları içerisinde girilen bilgi dahilinde MERNİS Sorgulaması yapılarak girilen bilginin Tesis Sahibi TCKN Bilgilerini Doğrula butonu  ile doğrulaması yapılmaktadır.
- MERNİS Sorgulaması yapılan kişi bilgileri alanında ki doğrulamayı yenile butonu  ile yeniden sorgulama yapılabilir.
- MERNİS Sorgulaması yapılmadan alanlar içerisinde bulunan E-Posta Adresi ve Cep Telefonu alanlarına veri girişine izin verilmemektedir.
- İlgili alanları tamamlayıp sağ üstünde yer alan '+Ekle' butonuna  tıklanmadan bir sonraki adıma geçilememektedir.
- Eklenen kişi bilgileri alan altında görüntülenir.
- Eklenen kişi bilgisini silmek için Silme iconu  ile eklenen kişi bilgisini silebilir.

Adım 2: Proje Bilgileri



Proje Bilgileri alanları;

- Proje Bilgileri alanında bulunan zorunlu alanları doldurmadan bir sonraki adıma geçilememektedir.
- Proje Türü alanı sol menüden seçilen Yeni Proje Başvurusu menüsünde yer alan seçilen proje türüne göre gelmektedir.
- Proje Tipi alanı Başvuru Bilgileri adımında seçilen değer gelmektedir.
- Proje Tipi seçimine göre aktif olan alanlar içerisinde bulunan Kurulu Güç ve ENH Uzunluğu alanları Başvuru Bilgileri adımından getirilmektedir.
- 21. Madde Kapsamı alanındaki seçime bağlı olarak alanlar aktif hale getirmektedir.
- 21. Madde Kapsamında seçimi olduğunda Yatırım Yılı ve Keşif Bedeli alanları aktif hale gelmektedir.

Tesis Bilgileri alanları;

- UAVT (Adres Kayıt Sistemi) ile ilgili İl seçimine bağlı olarak İlçe, İlçe seçimine bağlı olarak Mahalle/Köy ve Mahalle/Köy seçimine bağlı olarak ise Cadde/Sokak combobox alanlarına veriler gelmektedir.

- Şebeke İşletmecisi ve Trafo Merkezi alanları il bilgisine bağlı olarak listelenmektedir.
- Başvuru Yapılacak Birim alanı il bilgisine bağlı olarak ilgili Bölge Müdürlüğüne sistem otomatik olarak aktarımını sağlayacaktır.

Adım 3: Hizmet Bedeli

Fatura Bilgileri alanı;

- Gerçek Kişi/ Tüzel Kişi seçimine bağlı olarak alanlarda değişkenlik göstermektedir.

- Gerçek Kişi seçimi olduğunda Gerçek Kişi Bilgileri içerisinde girilen bilgi dahilinde MERNİS Sorgulaması yapılarak girilen bilginin Gerçek Kişi Bilgilerini Doğrula butonu ile doğrulaması yapılmaktadır.
- MERNİS Sorgulaması yapılan kişi bilgileri alanında ki doğrulamayı yenile butonu ile yeniden sorgulama yapılabilir.

- MERNİS Sorgulaması yapılmadan alanlar içerisinde bulunan E-mail Adresi, Telefon Numarası, Vergi Dairesi İli, Vergi Dairesi İlçesi, Vergi Dairesi Adı, Yetkisi, Adres Metni alanlarına veri girişine izin verilmemektedir.

Fatura Bilgileri

ⓘ Lütfen hizmet bedeli ödemesini yapacak kişi bilgilerinizi giriniz.

Gerçek Kişi
 Tüzel Kişi

Fatura Bilgileri Tüzel Kişi

Vergi Kimlik Numarası *

Vergi Kimlik Numarası Doğrulama*

✓ Vergi Kimlik Doğrula

Şirket Adı *

Vergi Dairesi İli *

Seçiniz

Vergi Dairesi İlçesi *

Seçiniz

Vergi Dairesi Adı *

Seçiniz

Telefon Numarası *

E-mail Adresi *

Yetkisi

Seçiniz

- Tüzel Kişi alanında Vergi Kimlik Numarası doğrulaması yapılmaktadır.
- Tüzel Kişi seçimi olduğunda Tüzel Kişi Bilgileri içerisinde girilen bilgi dahilinde MERNİS Sorgulaması yapılarak girilen bilginin Vergi Kimlik Numarası Doğrulama butonu ✓ Vergi Kimlik Doğrula ile doğrulaması yapılmaktadır.
- Doğrulaması yapılan Vergi Numarasını, doğrulamayı yenile butonu ✗ Doğrulamayı Yenile ile yeniden sorgulama yapılabilir.
- Şirket Adı alanı, Vergi Numarası sorgulaması ile birlikte sistemden otomatik olarak dolmaktadır.
- MERNİS Sorgulaması yapılmadan alanlar içerisinde bulunan Vergi Dairesi İli, Vergi Dairesi İlçesi, Vergi Dairesi Adı, Telefon Numarası, E-mail Adresi, Yetkisi alanlarına veri girişine izin verilmemektedir.
- İl/ilçe alanları UAVT Kontrolü yapılmaktadır.
- Vergi Dairesi Adı alanı İl seçimine bağlı olarak listelenmektedir.
- Hizmet Bedeli sayfasında akordiyon yapıda bulunan her alan tıklanarak genişlemektedir ve ilgili hizmet bedeli değerleri ilgili alanlar altında bulunmaktadır.
- Bölümlerdeki '+Ekle' butonlarına + Ekle basıldığında sistem bölüm verilerini düzenleme ✎ ve silme ✖ iconlarına tıklandığında gerekli işlemine izin verecektir.
- Bölümler bulunan ilgili projeye ait AG bilgisini hizmet bedelinde tanımlanmak istenildiğinde 'AG Var mı?' checkbox alanını tikleyerek hizmet bedeline ilgili bilgi eklenmiş olmaktadır.

Adım 4: Sertifika Bilgileri

Yenilenebilir Üretim Tesisi Proje Başvurusu

Proje Adı: baver

✓ Başvuru Bilgileri ✓ Proje Bilgileri ✓ Hizmet Bedeli 4 Sertifika Bilgileri 5 Başvuru İçin Gerekli Belgeler

Adım 4: Sertifika Bilgileri

+ Yeni Sertifika Ekle

Mevcut Sertifikalardan Seç

Sertifika Türü Marka Model

Sertifika Türü Marka Model

Temizle Arama Yap

Seçilebilecek Sertifikalar

<input type="checkbox"/>	Sertifika Türü	İnventör Çeşidi	Marka	Model	Sertifika Numarası	Son Geçerlilik Tarihi
<input type="checkbox"/>	İnventör	Merkezi Inventör	Migration Dataları için Sert...	Migration Dataları için Sert...	-	-

Toplam Satır: 1

Geri İleri

- Sertifika Bilgileri adımında kurulacak tesise ait sertifika bilgilerinin girişine ait bilgilerin girilebilmektedir.
- 'Sertifika Türü', 'Marka' ve 'Model' arama alanlarından ilgili marka ve model araması yapılabilmektedir.
- Tesise ait sertifikalar seçildikten sonra 'Seçilenleri Ekle' **Seçilenleri Ekle** butonuna tıklanılarak sertifikaların başvuruya kaydedilebilmektedir.

Yenilenebilir Üretim Tesisi Proje Başvurusu

Mevcut Sertifikalardan Seç

Sertifika Türü Marka Model

Sertifika Türü Marka Model

Temizle Arama Yap

Seçilebilecek Sertifikalar

<input checked="" type="checkbox"/>	Sertifika Türü	İnventör Çeşidi	Marka	Model	Sertifika Numarası	Son Geçerlilik Tarihi
<input checked="" type="checkbox"/>	İnventör	Merkezi Inventör	Migration Dataları için Sert...	Migration Dataları için Sert...	-	-

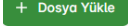

1 satır seçildi

Toplam Satır: 1

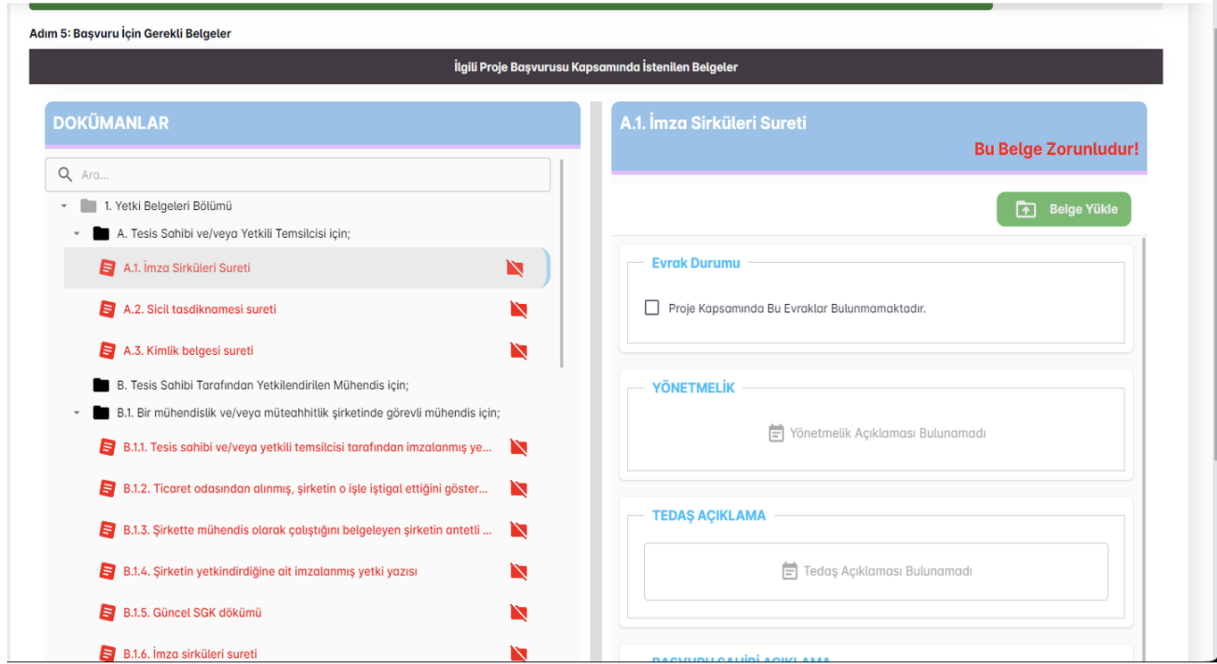
Seçilenleri Ekle

Geri İleri

- Tesise ait sertifikalardan bir veya birkaçı sistemde kayıtlı değilse, 'Yeni Sertifika Ekle' **+ Yeni Sertifika Ekle** butonuna tıklanılarak sertifikalar sisteme yüklenebilmektedir.

- Sertifika dosyalarının belirtilen alanlara .pdf formatında 'Dosya Yükle'  butonuna tıklanılarak yüklenmesi ve ardından 'Kaydet'  butonuna basılarak sertifika onayına gönderilebilmektedir.
- Yetkili kullanıcı tarafından onaylanan sertifikalar, sertifika havuzuna eklenecektir.

Adım 5: Başvuru için Gerekli Belgeler



Adım 5: Başvuru için Gerekli Belgeler

İlgili Proje Başvurusu Kapsamında İstenilen Belgeler

DOKÜMANLAR

Ara...

1. Yetki Belgeleri Bölümü

A. Tesis Sahibi ve/veya Yetkili Temsilcisi için;

A.1. İmza Sirküleri Sureti

A.2. Sicil tasdiknamesi sureti

A.3. Kimlik belgesi sureti

B. Tesis Sahibi Tarafından Yetkilendirilen Mühendis için;

B.1. Bir mühendislik ve/veya müteahhlik şirketinde görevli mühendis için;

B.1.1. Tesis sahibi ve/veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış ye...

B.1.2. Ticaret odasından alınmış, şirketin o işle iştirak ettiğini göster...

B.1.3. Şirkette mühendis olarak çalıştığını belgeleyen şirketin antetli ...


B.1.4. Şirketin yetkendirildiğine ait imzalanmış yetki yazısı

B.1.5. Güncel SGK dökümü

B.1.6. İmza sirküleri sureti

A.1. İmza Sirküleri Sureti


Bu Belge Zorunludur!

 Belge Yükle


Evrak Durumu


Proje Kapsamında Bu Evraklar Bulunmamaktadır.

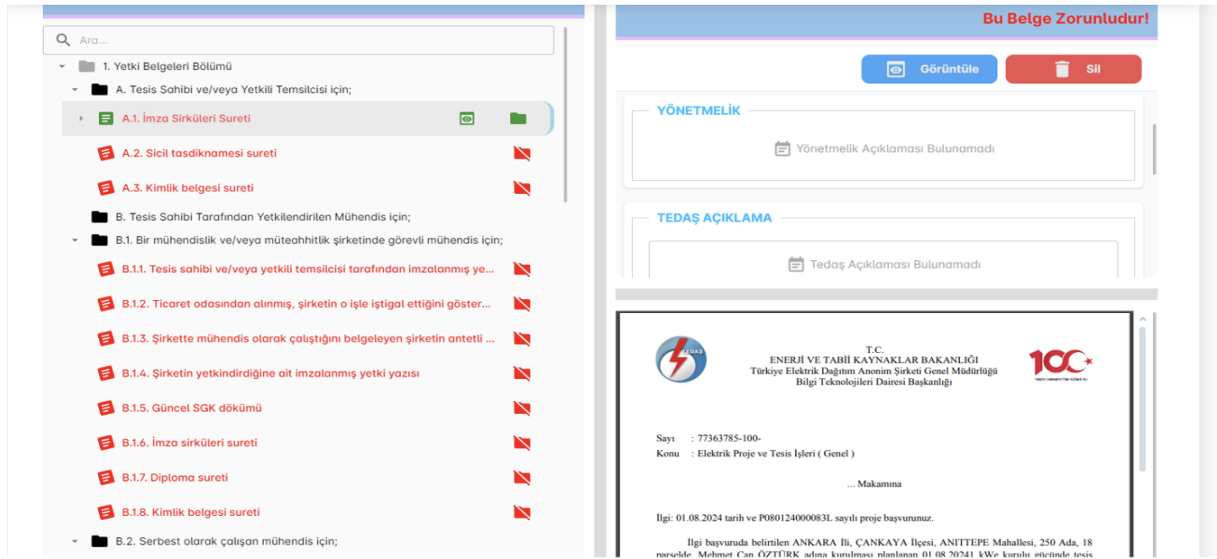
YÖNETMELİK

 Yönetmelik Açıklaması Bulunamadı

TEDAŞ AÇIKLAMA

 Tedaş Açıklaması Bulunamadı

- Tanımlamalar menüsündeki Kontrol Listesi Bilgileri sayfalarında bulunan ve proje türüne bağlı olarak tanımlanan kontrol listeleri bu ekranda dokümanlar alanı altında önümüze gelmektedir.
- Dokümanlar alanı içerisinde ilgili maddeyi bulabilmek için 'Ara' alanında madde aranabilmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine tıkladığında sağ üst köşede bulunan Belge yükle butonuyla  birlikte belge yüklenebilmektedir.



Adım 5: Başvuru için Gerekli Belgeler

İlgili Proje Başvurusu Kapsamında İstenilen Belgeler

DOKÜMANLAR

Ara...

1. Yetki Belgeleri Bölümü

A. Tesis Sahibi ve/veya Yetkili Temsilcisi için;

A.1. İmza Sirküleri Sureti

A.2. Sicil tasdiknamesi sureti

A.3. Kimlik belgesi sureti

B. Tesis Sahibi Tarafından Yetkilendirilen Mühendis için;

B.1. Bir mühendislik ve/veya müteahhlik şirketinde görevli mühendis için;

B.1.1. Tesis sahibi ve/veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış ye...

B.1.2. Ticaret odasından alınmış, şirketin o işle iştirak ettiğini göster...

B.1.3. Şirkette mühendis olarak çalıştığını belgeleyen şirketin antetli ...

B.1.4. Şirketin yetkendirildiğine ait imzalanmış yetki yazısı

B.1.5. Güncel SGK dökümü

B.1.6. İmza sirküleri sureti



B.1.7. Diploma sureti

B.1.8. Kimlik belgesi sureti


B.2. Serbest olarak çalışan mühendis için;

A.1. İmza Sirküleri Sureti


Bu Belge Zorunludur!


 Görüntüle  Sil

YÖNETMELİK

 Yönetmelik Açıklaması Bulunamadı

TEDAŞ AÇIKLAMA

 Tedaş Açıklaması Bulunamadı







 T.C. ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI
Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü
Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı

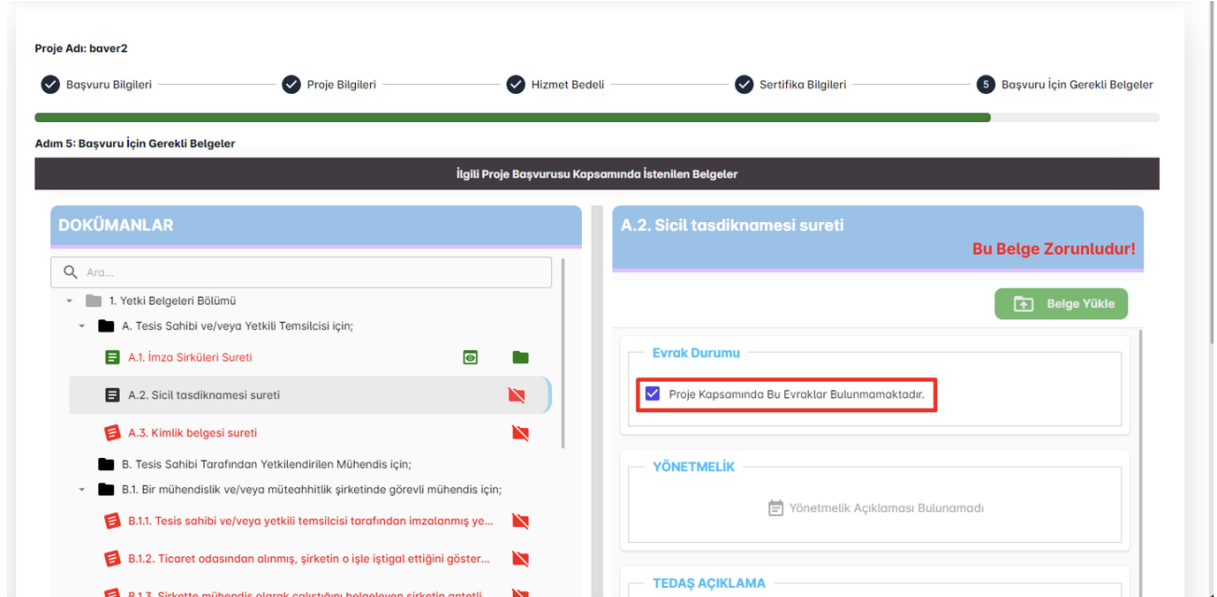
Sayı : 77363785-100-
Konu : Elektrik Proje ve Tesis İşleri (Genel)

... Makamına

İlgi: 01.08.2024 tarih ve P080124000083L sayılı proje başvurusuz.

İlgi başvuruda belirtilen ANKARA İLİ, ÇANKAYA İlçesi, ANITTEPE Mahallesi, 250 Ada, 18 narselde Mehmet Can ÖZTÜRK adına kurulması planlanan 01.08.20241 kVw kurulu eticinde tesis

- İlgili kontrol listesi maddesine tıkladığında sağ alanda açılan, tanımlanan kontrol listesi tanımlamasına bağlı olarak, YÖNETMELİK alanında Yönetmelik Açıklaması gelmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine bağlı olarak sağ alanda açılan TEDAŞ Açıklama alanına başvuru tamamlandığında ilgili TEDAŞ, Proje Onay modülünde proje sayfasında yer alan Kontrol Listesi sayfası üzerinde ilgili maddeye açıklama eklendiğinde bu alanda görüntülenmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine belge yüklendiğinde sağ alanda bulunan Başvuru Sahibi Açıklama alanına başvuran kişi açıklama Ekle butonu ile  ekleyebilmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine tıkladığında sağ alanda açılan alanda İşlemler kısmında, tanımlamalarda bulunan ilgili kontrol listesi verilerine göre tanımlanan bileşen türüne göre Metin, Tarih ya da Çoklu seçim yapıp Kaydet butonu  ile değer kaydedilebilmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine yüklenen belgeyi sağ alanda açılan alanda Görüntüle Butonu ile  görüntülenebilmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine yüklenen belgeyi sağ alanda açılan alanda Sil Butonu ile  silebilmektedir.
- Dokümanlar alanında ilgili kontrol listesi maddesine tıkladığında yüklenen belgenin iletildiğini belge satırının sağ tarafında tek tik  olarak görüntülenmektedir.
- Dokümanlar alanında ilgili kontrol listesi maddesine tıkladığında yüklenen belgenin görüntülediğini belge satırının sağ tarafında çift tik  olduğu görüntülenmektedir.
- Belge yükleme aşamasında 'Bu Belge Zorunludur' ibaresi bulunuyorsa; belgenin yüklenmesi gerekmektedir.
- 'Proje Kapsamında Bu Evraklar Bulunmamaktadır.' işaretlenirse başvuran kişi belge yüklemesi yapmadan süreci devam ettirebilmektedir.



Proje Adı: baver2








✓ Başvuru Bilgileri — ✓ Proje Bilgileri — ✓ Hizmet Bedeli — ✓ Sertifika Bilgileri — 5 Başvuru için Gerekli Belgeler

Adım 5: Başvuru için Gerekli Belgeler

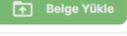
İlgili Proje Başvurusu Kapsamında İstenilen Belgeler

DOKÜMANLAR

Ara...

- 1. Yetki Belgeleri Bölümü
 - A. Tesis Sahibi ve/veya Yetkili Temsilcisi için;
 - A.1. İmza Sirküleri Sureti  
 - A.2. Sicil tasdiknamesi sureti** 
 - A.3. Kimlik belgesi sureti 
 - B. Tesis Sahibi Tarafından Yetkilendirilen Mühendis için;
 - B.1. Bir mühendislik ve/veya müteahhlik şirketinde görevli mühendis için;
 - B.1.1. Tesis sahibi ve/veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış ye... 
 - B.1.2. Ticaret odasından alınmış, şirketin o işle iştigal ettiğini göster... 
 - B.1.3. Şirkette mühendis olarak çalıştığını belgeleyen şirketin antetli... 


A.2. Sicil tasdiknamesi sureti **Bu Belge Zorunludur!**




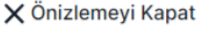
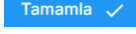
Evrak Durumu

Proje Kapsamında Bu Evraklar Bulunmamaktadır.

YÖNETMELİK



TEDAŞ AÇIKLAMA

- Dokümanlar alanında ilgili kontrol listesi maddesinde yüklenen belgenin Ön İzleme butonu ile  sağ alanda ön izlemesini görüntüleyebilmektedir.
- Dokümanlar alanında ilgili kontrol listesi maddesinde yüklenen belgenin sağ alanda ön izlemesini, ön izlemenin altında bulunan Ön İzlemeyi Kapat butonu ile  kapatabilmektedir.
- Başvuru süreci tamamlandıysa Tamamla butonu ile  başvuru sürecini tamamlayabilmektedir.

Tip Proje

- Proje Başvurusu süreci üç adımdan oluşmaktadır.
- Başvuru süreci içinde adımlar içerisinde geçen alanlar kontrol sağlanmaktadır ve zorunlu ise '*' şeklinde belirtilmiştir.
- Zorunlu alana veri girişi olmadığında ve İleri butonuna **İleri →** tıklanmadan bir sonraki adıma geçilemeyecek şekilde alan kontrolü yapılmaktadır.

Adım 1: Başvuru Bilgileri

The screenshot shows the 'Adım 1: Başvuru Bilgileri' form. The form is titled 'Başvuru Bilgileri' and is part of the 'Tip Proje Başvurusu' process. It includes the following fields:

- Başvuru Tarihi ***: 19/04/2024
- Başvuru Türü ***: Seçiniz
- Başvuru Tipi ***: Tip Proje
- Proje Türü ***: Seçiniz
- Başvuru Yapılacak İlgili TEDAŞ ***: TEDAŞ Genel Müdürlüğü
- Proje Adı ***: (Empty)
- Proje Konusu ***: (Empty)

At the bottom right, there is a 'Sorgula' button.

Başvuru Bilgileri alanları;


- Başvuru Türü combobox alanından seçim yapıldıktan sonra tüm alanlar enable hale gelmektedir.
- Başvuru Tarihi alanı sistem tarihi olarak gelmektedir.
- Başvuru Tipi alanı sol menüden seçilen Yeni Proje Başvurusu menüsünde yer alan seçilen proje türüne göre gelmektedir.
- Proje Türü alanı combobox şeklinde olup tekli seçime izin verilmektedir ve seçime bağlı olarak Proje Tipi alanı aktif hale gelmektedir.
- Aktif olan Proje Tipi alanı ise combobox şeklinde olup tekli seçime izin verilmektedir.
- Başvuru Yapılacak İlgili TEDAŞ alanı sistem tarafından otomatik olarak gelmektedir.
- Başvuru Türü alanında Tadilat Proje veya İadeden Geliş türü seçimine bağlı olarak ilgili alanlarda değişiklik olmaktadır.
- Tadilat Projesi başvurusu yapılırken Proje Onay Tarihi ve Proje Onay Numarası alanlarına ait bilgileri Proje Onay modülünde yer alan Bakım Projesi sayfasında ilgili projeye ait bilgilere erişim sağlanarak sorgulama butonu **Sorgula** ile sorgulama yapılabilmektedir.
- Sorgulama sonrası ilgili projeye ait bilgileri alanlara sistem otomatik olarak doldurmaktadır.

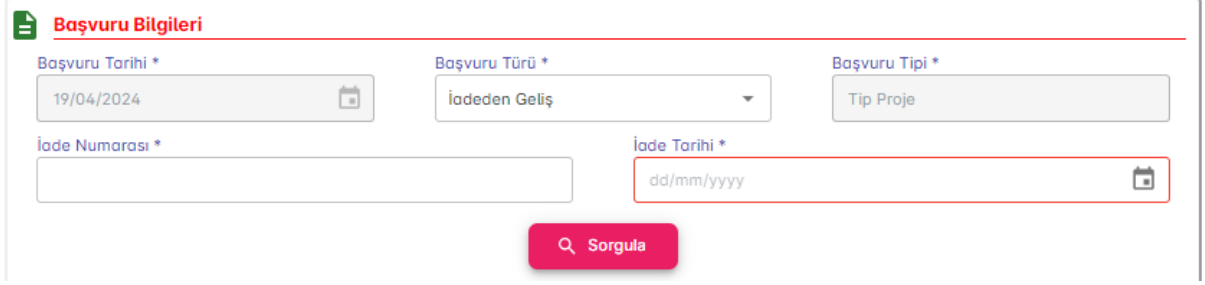
The screenshot shows the 'Başvuru Bilgileri' form with the following values:

- Başvuru Tarihi ***: 19/04/2024
- Başvuru Türü ***: Tadilat Proje
- Başvuru Tipi ***: Tip Proje
- Proje Onay Tarihi ***: dd/mm/yyyy (highlighted with a red border)
- Proje Onay Numarası ***: (Empty)

At the bottom, there is a 'Sorgula' button.

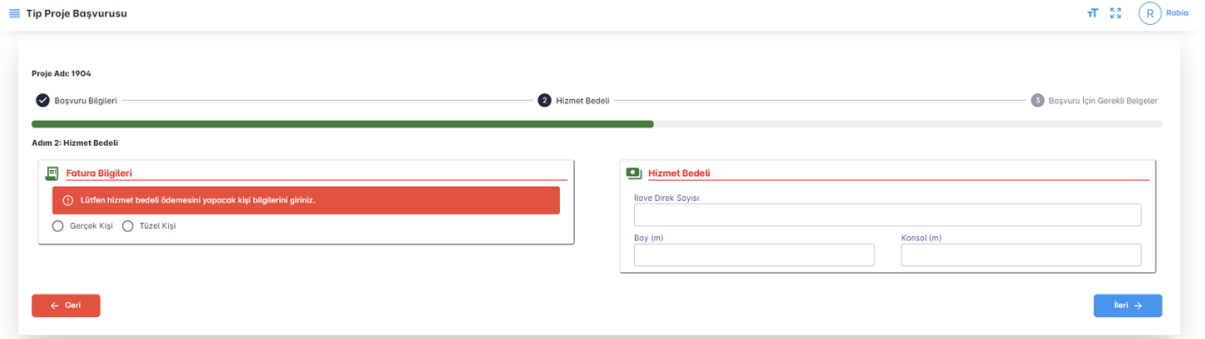
- Tadilat Proje başvurusu için sorgulama yapılmadan Başvuru Bilgileri adımında bulunan alanlar disable olarak gelmektedir.
- İadeden Geliş türü seçiminde Proje Onay modülünde ilgili proje iade edildikten sonra ile proje başvuru aşamasında Tesis Sahibi bilgilerinde bulunan telefon numarasına SMS gelmekte ve içeriğinde İade No bulunmaktadır.

- Sms'e gelen İade No ve İade Tarihi bilgilerini kullanarak Sorgula butonu  ile sorgulama yapılmaktadır.



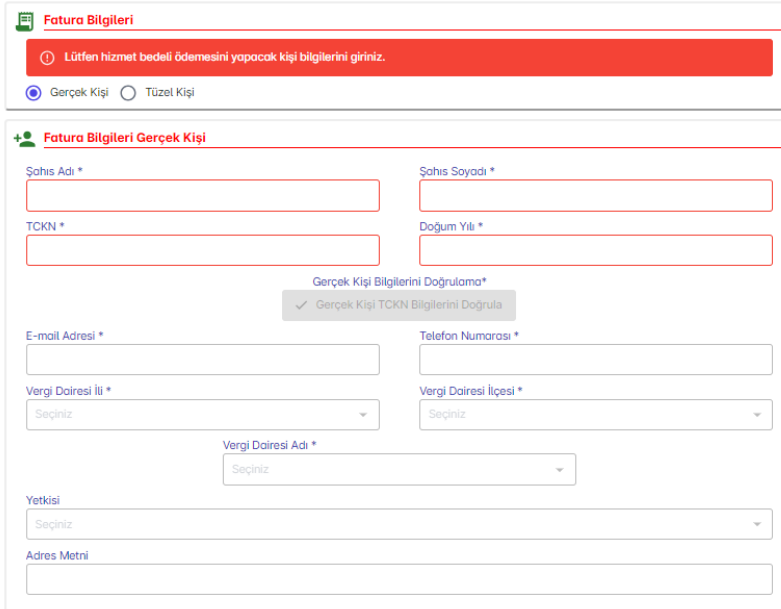
- Sorgulama sonrası ilgili projeye ait bilgileri alanlara sistem otomatik olarak doldurmaktadır.


Adım 2: Hizmet Bedeli

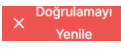


Fatura Bilgileri alanlarında;

- Gerçek Kişi/ Tüzel Kişi seçimine bağlı olarak alanlarda değişiklik göstermektedir.



- Gerçek Kişi seçimi olduğunda Gerçek Kişi Bilgileri içerisinde girilen bilgi dahilinde MERNİS Sorgulaması yapılarak girilen bilginin Gerçek Kişi Bilgilerini Doğrula butonu  ile doğrulaması yapılmaktadır.

- MERNİS Sorgulaması yapılan kişi bilgileri alanında ki doğrulamayı yenile butonu  ile yeniden sorgulama yapılabilir.

- MERNİS Sorgulaması yapılmadan alanlar içerisinde bulunan E-mail Adresi, Telefon Numarası, Vergi Dairesi İli, Vergi Dairesi İlçesi, Vergi Dairesi Adı, Yetkisi, Adres Metni alanlarına veri girişine izin verilmemektedir.

Fatura Bilgileri

ⓘ Lütfen hizmet bedeli ödemesini yapacak kişi bilgilerinizi giriniz.

Gerçek Kişi
 Tüzel Kişi

Fatura Bilgileri Tüzel Kişi

Vergi Kimlik Numarası *

Vergi Kimlik Numarası Doğrulama*

✓ Vergi Kimlik Doğrula

Şirket Adı *

Vergi Kimlik Numarası Doğrulama*

✓ Vergi Kimlik Doğrula

Vergi Dairesi İli *

Seçiniz

Vergi Dairesi İlçesi *

Seçiniz

Vergi Dairesi Adı *

Seçiniz

Telefon Numarası *

E-mail Adresi *

Yetkisi

Seçiniz

- Tüzel Kişi alanında Vergi Kimlik Numarası doğrulaması yapılmaktadır.
- Tüzel Kişi seçimi olduğunda Tüzel Kişi Bilgileri içerisinde girilen bilgi dahilinde MERNİS Sorgulaması yapılarak girilen bilginin Vergi Kimlik Numarası Doğrulama butonu ✓ Vergi Kimlik Doğrula ile doğrulaması yapılmaktadır.
- Doğrulaması yapılan Vergi Numarasını, doğrulamayı yenile butonu ✗ Doğrulamayı Yenile ile yeniden sorgulama yapılabilir.
- Şirket Adı alanı, Vergi Numarası sorgulaması ile birlikte sistemden otomatik olarak dolmaktadır.
- MERNİS Sorgulaması yapılmadan alanlar içerisinde bulunan Vergi Dairesi İli, Vergi Dairesi İlçesi, Vergi Dairesi Adı, Telefon Numarası, E-mail Adresi, Yetkisi alanlarına veri girişine izin verilmemektedir.
- İl/ilçe alanları UAVT Kontrolü yapılmaktadır.
- Vergi Dairesi Adı alanı İl seçimine bağlı olarak listelenmektedir.

Adım 3: Başvuru İçin Gerekli Belgeler

Adım 5: Başvuru İçin Gerekli Belgeler

İlgili Proje Başvurusu Kapsamında İstenilen Belgeler

DOKÜMANLAR

Ara...

1. Yetki Belgeleri Bölümü

- A. Tesis Sahibi ve/veya Yetkili Temsilcisi için;
- A.1. İmza Sirküleri Sureti ✗
- A.2. Sicil tasdiknamesi sureti ✗
- A.3. Kimlik belgesi sureti ✗
- B. Tesis Sahibi Tarafından Yetkilendirilen Mühendis için;
- B.1. Bir mühendislik ve/veya mütcahhitlik şirketinde görevli mühendis için;
- B.1.1. Tesis sahibi ve/veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış ye... ✗
- B.1.2. Ticaret odasından alınmış, şirketin o işle iştirigat ettiğini göster... ✗
- B.1.3. Şirkette mühendis olarak çalıştığını belgelleyen şirketin antetli ... ✗
- B.1.4. Şirketin yetkilendirildiğine ait imzalanmış yetki yazısı ✗
- B.1.5. Güncel SGK dökümü ✗
- B.1.6. İmza sirküleri sureti ✗

A.1. İmza Sirküleri Sureti

Bu Belge Zorunludur!

Belge Yükle

Evrak Durumu


☐ Proje Kapsamında Bu Evraklar Bulunmamaktadır.

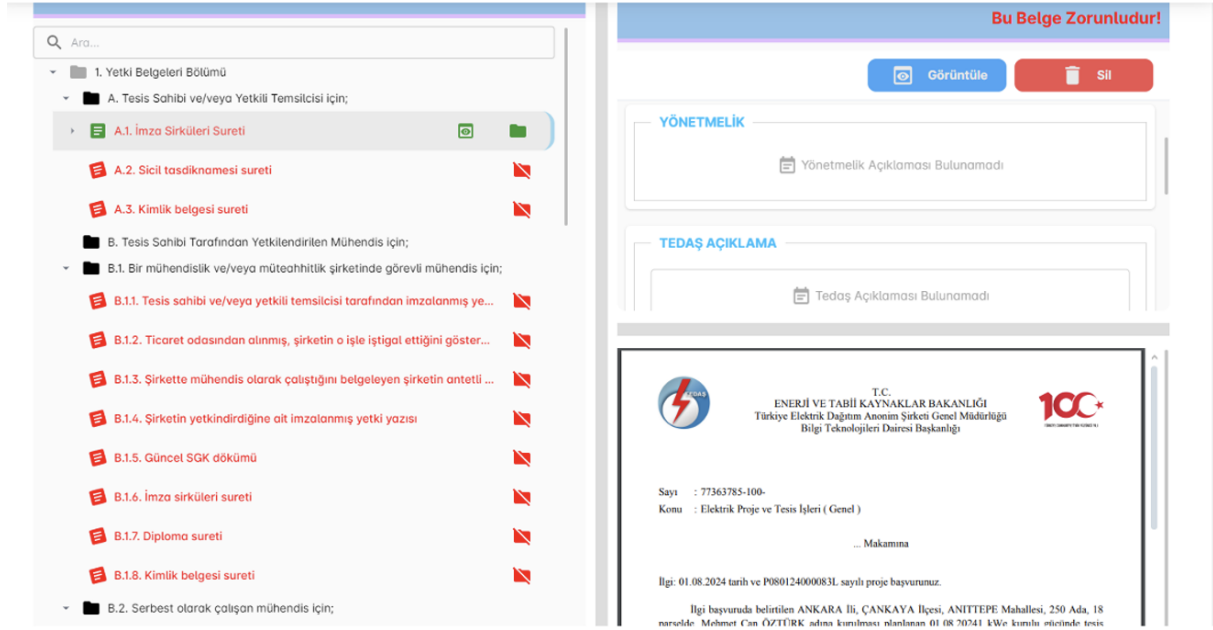
YÖNETMELİK







📅 Yönetmelik Açıklaması Bulunamadı

TEDAŞ AÇIKLAMA

📅 Tedaş Açıklaması Bulunamadı

- Tanımlamalar menüsündeki Kontrol Listesi Bilgileri sayfalarında bulunan ve proje türüne bağlı olarak tanımlanan kontrol listeleri bu ekranda dokümanlar alanı altında önümüze gelmektedir.
- Dokümanlar alanı içerisinde ilgili maddeyi bulabilmek için 'Ara' alanında madde aranabilmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine tıklandığında sağ üst köşede bulunan Belge yükle butonuyla  birlikte belge yüklenebilmektedir.



- İlgili kontrol listesi maddesine tıklandığında sağ alanda açılan, tanımlanan kontrol listesi tanımlamasına bağlı olarak, YÖNETMELİK alanında Yönetmelik Açıklaması gelmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine bağlı olarak sağ alanda açılan TEDAŞ Açıklama alanına başvuru tamamlandığında ilgili TEDAŞ, Proje Onay modülünde proje sayfasında yer alan Kontrol Listesi sayfası üzerinde ilgili maddeye açıklama eklendiğinde bu alanda görüntülenmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine belge yüklendiğinde sağ alanda bulunan Başvuru Sahibi Açıklama alanına başvuran kişi açıklama Ekle butonu ile  ekleyebilmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine tıklandığında sağ alanda açılan alanda İşlemler kısmında, tanımlamalarda bulunan ilgili kontrol listesi verilerine göre tanımlanan bileşen türüne göre Metin, Tarih ya da Çoklu seçim yapıp Kaydet butonu  ile değer kaydedilebilmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine yüklenen belgeyi sağ alanda açılan alanda Görüntüle Butonu ile  görüntülenebilmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine yüklenen belgeyi sağ alanda açılan alanda Sil Butonu ile  sililebilmektedir.
- Dokümanlar alanında ilgili kontrol listesi maddesine tıklandığında yüklenen belgenin iletildiğini belge satırının sağ tarafında tek tik  olarak görüntülenmektedir.
- Dokümanlar alanında ilgili kontrol listesi maddesine tıklandığında yüklenen belgenin görüntülediğini belge satırının sağ tarafında çift tik  olduğu görüntülenmektedir.
- Belge yükleme aşamasında 'Bu Belge Zorunludur' ibaresi bulunuyorsa; belgenin yüklenmesi gerekmektedir.
- 'Proje Kapsamında Bu Evraklar Bulunmamaktadır.' işaretlenirse başvuran kişi belge yüklemesi yapmadan süreci devam ettirebilmektedir.

- Kabul Onay üzerinde Eksik bildirildi statüsüne çekilen projenin bu sayfa üzerinden Başvurularım sütununda yer alan Başvuru Yap butonu **Başvuru Yap** ile yeniden başvuru sürecini başlatabilmektedir.

Ara Vermeden Dönüş

Ara Verme Başlangıç Tarihi
24.04.2024

Planlanan Ara Verme Bitiş Tarihi
30.04.2024

Ara Verme Bitiş Tarihi
24.04.2024

Ara vermeden dönüş başvurunuz tamamlanacaktır. İşlemi onaylıyor musunuz?

✕ Hayır
✓ Evet

- Kabul Onay üzerinde Ara Verildi statüsüne çekilen projenin bu sayfa üzerinden Başvurularım sütununda yer alan Başvuru Yap butonu **Başvuru Yap** ile açılan pop-up ekranı ile 'Evet' butonuna tıkladığında **✓ Evet** ara vermeden dönüş ile onay sürecini iletebilmektedir.
- Hızlı Arama alanından liste üzerinde Proje Adı alanına göre filtreleme yapabilmektedir.
- Başvurularım listesinde bulunan ilk sütun alanında bulunan '+' butonuna tıkladığında ilgili proje ait proje geçmişini görüntüleyebilmektedir.
- Tablonun sağ üst köşesinde bulunan Sütunlar butonu **Sütunlar** ile tabloda bulunan sütunları kaldırabilir/ ekleyebilir.
- Tablonun sağ üst köşesinde bulunan Sıklık butonu **Sıklık** ile proje satırları arasındaki boşlukları azaltıp/arttırılabilir.
- Tablonun sağ üst köşesinde bulunan İndir butonu **İndir** ile Başvurularım listesinde bulunan projelerin listesini excel formatında indirebilir.
- Tablonun sağ üst köşesinde bulunan Yenile butonu **Yenile** ile liste üzerinde sayfayı yenileme işlemi yapmadan tablo üzerinde yenileme işlemi yapılabilmektedir.

Sütunlar **Sıklık** **İndir** **Yenile** **Filtrele**

Proje Başvuru Numarası	Proje Tipi	Kuru Güç	Başvuru Tarihi
Başvuru Türü	Başvuru Tarihi	Onay Tarihi	Onay Tarihi
Onay Sayısı	il	ilçe	
Ada	Parsel	Durum	

✕ Temizle
Filtrele

- Tablonun sağ üst köşesinde bulunan Filtrele butonu **Filtrele** liste üzerinden filtreleme yapılabilir.
- Tablonun sağ alt köşesinde bulunan Satır Sayısını 50/100/150 **Satır Sayısı : 50 100 150** satır olacak şekilde değiştirebilir, sayfa üzerinde daha çok veya daha az projeleri görebilmektedir buna bağlı olarak **181 kayıttan 1 - 100 arasındaki kayıtlar gösteriliyor.** tablodaki satır sayısına göre bilgi vermektedir.
- Tablonun sağ alt köşesinde bulunan listede yer alan sayfa sayısına **1 2 3** bağlı olarak diğer sayfalarda yer alan projeleri listeleyebilmektedir.

Yeni Kabul Başvurusu

Yenilenebilir Üretim Tesisi

- Proje Başvurusu süreci beş adımdan oluşmaktadır.
- Başvuru süreci içinde adımlar içerisinde geçen alanlar kontrol sağlanmaktadır ve zorunlu ise '*' şeklinde belirtilmiştir.
- Zorunlu alana veri girişi olmadığında ve İleri butonuna [İleri →](#) tıklanmadan bir sonraki adıma geçilemeyecek şekilde alan kontrolü yapılmaktadır.

Adım 1: Kabul Başvuru Bilgileri

Yenilenebilir Üretim Tesisi Kabul Başvurusu

1 Kabul Başvuru Bilgileri 2 Kabul Proje Bilgileri 3 Hizmet Bedeli 4 Kabul Başvuru İçin Gerekli Belgeler

Adım 1: Başvuru Bilgileri

1 Başvuru Bilgileri

Başvuru Tarihi *
19.04.2024

Başvuru Türü *
Sorgula

Başvuru Tipi *
Sorgula

Proje Onay Tarihi *
Gün,Ay,Yıl

Proje Onay Sayısı *

Sorgula

Proje Türü *
Yenilenebilir Üretim Tesisi

Proje Tipi *
Sorgula

Proje Adı *

Kuruluş Göç (kWe) *

Kuruluş Göç (kWe)

2 Tesis Sahibi Bilgileri

Tesis Sahibi Adı *
Soyadı *

Şirket Yetkilisi TCKN *
Doğum Yılı *

Kurumsal E-posta *
+ Ekle

Çap Telefonu *
Yetkisi

Kayıtlı E-posta Kap-Adresleri

Adres Metni

3 Tesis Sahibi İçin İletişim Kurulacak Kişi Bilgileri

Adı *
Soyadı *

TCKN *
Doğum Yılı *

E-Posta Adresi *
Çap Telefonu *

← Geri [İleri →](#)

Başvuru Bilgileri alanları;


- Başvuru Tarihi alanı sistem tarihi olarak gelmektedir.
- Başvuru Türü alanı combobox şeklindedir ve tekli seçime izin verilmektedir.
- Ana Kabul/ Saha Red'den Geliş/ İadeden Geliş başvuru türü seçimi olduğunda Proje Onay Tarihi ve Proje Onay Sayısı alanları Proje Onay modülünde yer alan ilgili projeye ait detay sayfasında yer alan bilgilerle kabul başvurusu için sorgulama butonu [Sorgula](#) ile süreci başlatabilmektedir.
- Başvuru Tipi alanında 'Kısmi Kabul', 'Kesin Kabul' ve 'Kabul' seçenekleri yer almaktadır. Tekli seçime izin vermektedir.
- 'Kısmi Kabul' seçilirse onaylı projenin toplam kWe değeri üzerinden 'Son Kısmi Kabul' harici 10 kWe'den düşük olmamak şartıyla 'Kısmi Kabul' işlemi bölünerek yapılabilmektedir. 'Son Kısmi Kabul' işlemi 10 kWe'den düşük kaldıysa, sistem bu adımda 10 kWe'den düşük 'Kısmi Kabul' yapılmasına izin verecektir. 'Kısmi Kabul' başvuruları onaylandıktan sonra 'Kesin Kabul' sürecine geçiş yapılabilecektir.
- 'Kabul' seçilirse toplam kWe üzerinden 'Kabul' işlemi yapılacaktır. Kabul onayının ardından 'Kesin Kabul' sürecine geçiş yapılabilecektir.
- 'Kesin Kabul' yapılabilmesi için 'Kabul' sürecinin onaylanmış olması veya tüm 'Kısmi Kabul' süreçlerinin onaylanmış olması gerekmektedir.
- Onaylı projeye aynı anda 'Kısmi Kabul' başvurusu ve 'Kabul' başvurusu yapılamamaktadır. Süreç 'Kısmi Kabul' ile başladıysa 'Kısmi Kabul' ile devam etmeli; 'Kabul' ile başladıysa 'Kesin Kabul' ile devam etmelidir.

- Sorgulama sonrası ilgili projeye ait bilgileri alanlara sistem otomatik olarak doldurmaktadır.
- Proje Türü alanı sol menüden seçilen Yeni Kabul Başvurusu menüsünde yer alan seçilen proje türüne göre gelmektedir.
- Proje Tipi, Proje Adı, Kurulu Güç alanları sorgulama sonra sistem tarafından otomatik olarak doldurmaktadır.

Proje Müellifi Bilgileri alanları;

- Sorgulama sonrası ilgili projeye ait bilgileri alanlara sistem otomatik olarak doldurmaktadır.

Tesis Sahibi Bilgileri alanları;

- Sorgulama sonrası ilgili projeye ait bilgileri alanlara sistem otomatik olarak doldurmaktadır.
- Eklenen kişi bilgisini görüntüleyebilmek için Ön izleme iconu  ile eklenen kişi bilgisini görüntüleyebilir.

Tesis Sahibi için İletişim Kurulacak Kişi alanları;

- Sorgulama sonrası ilgili projeye ait bilgileri alanlara sistem otomatik olarak doldurmaktadır.

Adım 2: Kabul Proje Bilgileri

Yenilenebilir Üretim Tesisi Kabul Başvurusu

Proje Adı: 18.04_ges

Kabul Başvurusu Bilgileri | Kabul Proje Bilgileri | Hizmet Bedeli | Kabul Başvurusu İçin Genel Bilgiler

Adım 2: Kabul Bilgileri

Proje Bilgileri

Kurulum Alanı *
Çepne

Kurulum Alanı Tipi *
Ticarethane

Kurulu Güç (kW) *
1000

Bağlantı Tipi *
Or Grid

Bağlantı Noktası *
TEŞAŞ-TM

Çağrı Mektubu Tarihi *
18.04.2024

Çağrı Mektubu Tarihi *
18.04.2024

Süre Uzatımı (İşli) (Şebeke İşletmecisi)
 Evet Hayır

Süre Uzatımı (EPDK)
 Evet Hayır

Süre Uzatımı (İşli) (Şebeke İşletmecisi)
18.04.2025

Süre Uzatımı (EPDK)
18.04.2025

Tesis Bilgileri

İ *
SAMSUN

Şehir *
LÜKİDİM

Mahalle/Köy *
Caddesi/Sokak

Yapı/Kullanım *
TEPEKIRI İHİ

Yapı No *
1532

Trafik Merkezi *
HADAN UĞURLU HES

Başvuru Yöneticisi TEDAS *
GENEL MÜDÜRLÜK

Ada *
18

Paraset *
3

Adres Mesafesi
YEŞİLİRMAK ELEKTRİK DAĞITIM A.Ş.

Kabul Bilgileri

Sistem İşletmecisi Anlaşma Tarihi *
01.01.2024

Şebeke İşletmecisi *
YEŞİLİRMAK ELEKTRİK DAĞITIM A.Ş.

İngilizce Mühendislik Kurumu *
Yüklenici Bilgileri *
542012

Yüklenici Firma Üyesi *
542012

Kabulün Yapılabileceği Son Tarih *
18.04.2025

Şebeke İşletmecisi Üyesi
542012

Kapıl Bedeli *
İngilizce Mühendislik Sorumlusu - Ad Sayısı *
1

← Götür | İleri →

Proje Bilgileri alanları;

- Sorgulama sonrası ilgili projeye ait bilgileri alanlara sistem otomatik olarak doldurmaktadır.

Tesis Bilgileri alanları;

- Sorgulama sonrası ilgili projeye ait bilgileri alanlara sistem otomatik olarak doldurmaktadır.

Kabul Bilgileri alanları;

- Kabulün Yapılabileceği Son Tarih alanı, proje bilgilerine göre sistem tarafından hesaplanarak otomatik doldurulmaktadır.
- Şebeke İşletmecisi alanı, proje bilgilerini sorgulama sonucunda sistem tarafından otomatik olarak atanmaktadır.

- Şebeke İşletmecisi Üyesi alanı, Şebeke İşletmecisinde yer alan kullanıcılar listelenmektedir. Bu kullanıcılar Kullanıcı Yönetim Sistemi modülünden getirilmektedir.
- Yüklenici Bilgileri alanı, Kullanıcı Yönetim Sistemi modülünden getirilmektedir.
- Yüklenici Firma Üyesi alanı, Yüklenici Bilgisi seçimine bağlı olarak gelip ilgili firma kullanıcıları listelenmektedir. Bu kullanıcılar Kullanıcı Yönetim Sistemi modülünden getirilmektedir.
- Yüklenici Firma Üyesi alanı combobox şeklinde olup, birden çok seçime izin vermektedir.

Adım 3: Hizmet Bedeli

- Hizmet Bedeli adımına geçildiği zaman açılan pop-up mesajı gelmektedir. Açılan pop-up alanında projeye ait sorgulama durumunda Evet/Hayır seçimine bağlı olarak Fatura Bilgileri alanı dolmaktadır.
- Açılan pop-up mesajına 'Evet' olarak seçildiğinde sorgulama sonucu ilgili projeye ait bilgiler Fatura Bilgileri alanına sistem tarafından otomatik olarak doldurulmaktadır. 'Hayır' seçimi olduğunda Fatura Bilgileri alanında manuel olarak Fatura Bilgileri eklenebilmektedir.

Fatura Bilgileri alanlarında;

- Gerçek Kişi/ Tüzel Kişi seçimine bağlı olarak alanlarda değişiklik göstermektedir.

Fatura Bilgileri

Lütfen hizmet bedeli ödemesini yapacak kişi bilgilerinizi giriniz.

Gerçek Kişi Tüzel Kişi

Fatura Bilgileri Gerçek Kişi

Sohis Adı * Sohıs Soyadı *

TCKN * Doğum Yılı *

Gerçek Kişi Bilgilerini Doğrulama*

Gerçek Kişi TCKN Bilgilerini Doğrula

E-mail Adresi * Telefon Numarası *

Vergi Dairesi İli * Vergi Dairesi İlçesi *

Vergi Dairesi Adı *

Yetkisi

Adres Metni

- Gerçek Kişi seçimi olduğunda Gerçek Kişi Bilgileri içerisinde girilen bilgi dahilinde MERNİS Sorgulaması yapılarak girilen bilginin Gerçek Kişi Bilgilerini Doğrula butonu Gerçek Kişi TCKN Bilgilerini Doğrula ile doğrulaması yapılmaktadır.
- MERNİS Sorgulaması yapılan kişi bilgileri alanında ki doğrulamayı yenile butonu Doğulamayı Yenile ile yeniden sorgulama yapılabilir.
- MERNİS Sorgulaması yapılmadan alanlar içerisinde bulunan E-mail Adresi, Telefon Numarası, Vergi Dairesi İli, Vergi Dairesi İlçesi, Vergi Dairesi Adı, Yetkisi, Adres Metni alanlarına veri girişine izin verilmemektedir.

Fatura Bilgileri

Lütfen hizmet bedeli ödemesini yapacak kişi bilgilerinizi giriniz.

Gerçek Kişi Tüzel Kişi

Fatura Bilgileri Tüzel Kişi

Vergi Kimlik Numarası * Vergi Kimlik Numarası Doğrulama*

Vergi Kimlik Doğrula

Şirket Adı *

Vergi Dairesi İli * Vergi Dairesi İlçesi *

Vergi Dairesi Adı * Telefon Numarası *

E-mail Adresi * Yetkisi

- Tüzel Kişi alanında Vergi Kimlik Numarası doğrulaması yapılmaktadır.
- Tüzel Kişi seçimi olduğunda Tüzel Kişi Bilgileri içerisinde girilen bilgi dahilinde MERNİS Sorgulaması yapılarak girilen bilginin Vergi Kimlik Numarası Doğrulama butonu Vergi Kimlik Doğrula ile doğrulaması yapılmaktadır.
- Doğrulaması yapılan Vergi Numarasını, doğrulamayı yenile butonu Doğulamayı Yenile ile yeniden sorgulama yapılabilir.
- Şirket Adı alanı, Vergi Numarası sorgulaması ile birlikte sistemden otomatik olarak dolmaktadır.


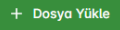

- MERNİS Sorgulaması yapılmadan alanlar içerisinde bulunan Vergi Dairesi İli, Vergi Dairesi İlçesi, Vergi Dairesi Adı, Telefon Numarası, E-mail Adresi, Yetkisi alanlarına veri girişine izin verilmemektedir.
- İl/ilçe alanları UAVT Kontrolü yapılmaktadır.
- Vergi Dairesi Adı alanı İl seçimine bağlı olarak listelenmektedir.

Hizmet Bedeli alanlarında;

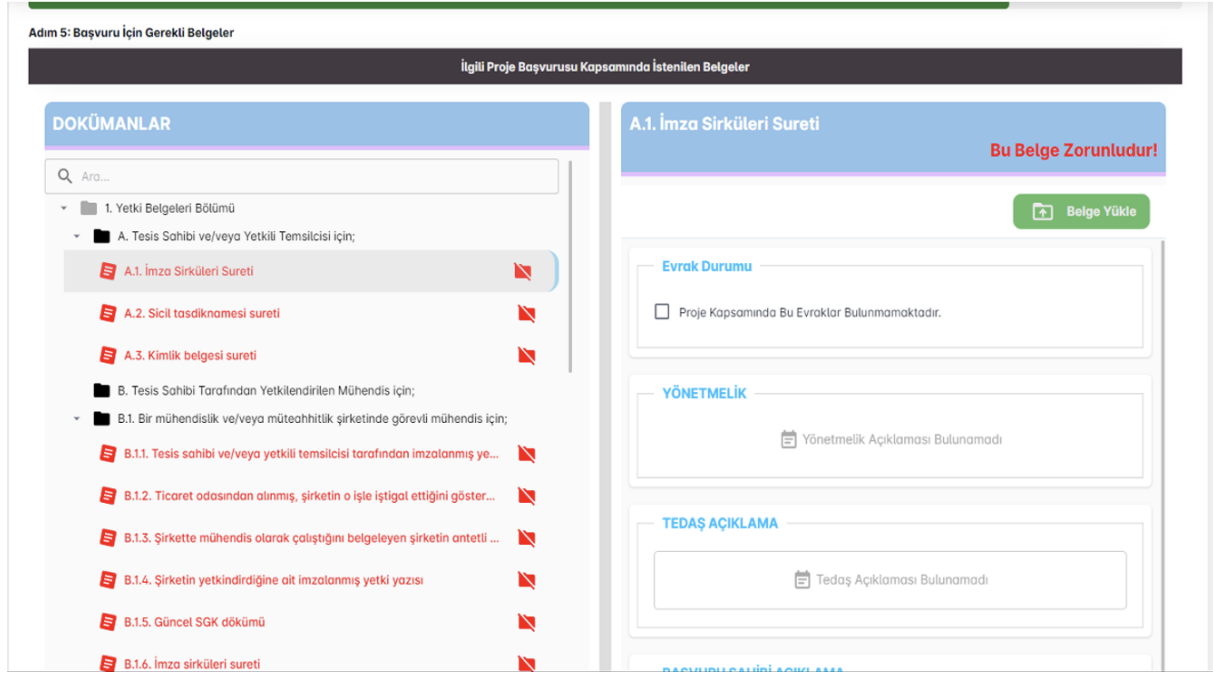
- Sorgulama sonrası ilgili projeye ait bilgileri alanlara sistem otomatik olarak doldurmaktadır.

Adım 4: Sertifika Bilgileri

- Sertifika Bilgileri adımında kurulacak tesise ait sertifika bilgilerinin girişine ait bilgilerin girilebilmektedir.
- 'Sertifika Türü', 'Marka' ve 'Model' arama alanlarından ilgili marka ve model araması yapılabilmektedir.
- Tesise ait sertifikalar seçildikten sonra 'Seçilenleri Ekle' butonuna tıklanılarak sertifikaların başvuruya kaydedilebilmektedir.

- Tesise ait sertifikalardan bir veya birkaçı sistemde kayıtlı değilse, 'Yeni Sertifika Ekle'  butonuna tıklanılarak sertifikalar sisteme yüklenebilmektedir.
- Sertifika dosyalarının belirtilen alanlara .pdf formatında 'Dosya Yükle'  butonuna tıklanılarak yüklenmesi ve ardından 'Kaydet'  butonuna basılarak sertifika onayına gönderilebilmektedir.
- Yetkili kullanıcı tarafından onaylanan sertifikalar, sertifika havuzuna eklenecektir.

Adım 5: Başvuru için Gerekli Belgeler



Adım 5: Başvuru için Gerekli Belgeler

İlgili Proje Başvurusu Kapsamında İstenilen Belgeler

DOKÜMANLAR

Ara...

1. Yetki Belgeleri Bölümü

A. Tesis Sahibi ve/veya Yetkili Temsilcisi için;

A.1. İmza Sirküleri Sureti

A.2. Sicil tasdiknamesi sureti

A.3. Kimlik belgesi sureti

B. Tesis Sahibi Tarafından Yetkilendirilen Mühendis için;

B.1. Bir mühendislik ve/veya müteahhlik şirketinde görevli mühendis için;

B.1.1. Tesis sahibi ve/veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış ye...

B.1.2. Ticaret odasından alınmış, şirketin o işle iştirak ettiğini göster...

B.1.3. Şirkette mühendis olarak çalıştığını belgeleyen şirketin antetli ...

B.1.4. Şirketin yetkindsirdiğine ait imzalanmış yetki yazısı

B.1.5. Güncel SGK dökümü

B.1.6. İmza sirküleri sureti

A.1. İmza Sirküleri Sureti

Bu Belge Zorunludur!

Belge Yükle

Evrak Durumu


Proje Kapsamında Bu Evraklar Bulunmamaktadır.

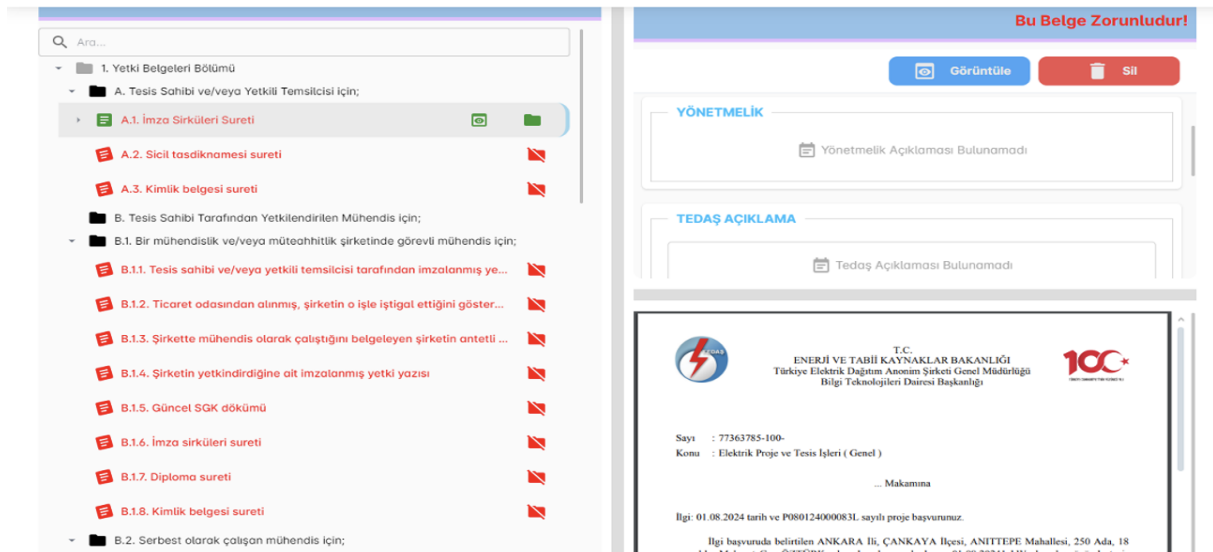
YÖNETMELİK

Yönetmelik Açıklaması Bulunamadı

TEDAŞ AÇIKLAMA

Tedaş Açıklaması Bulunamadı

- Tanımlamalar menüsündeki Kontrol Listesi Bilgileri sayfalarında bulunan ve proje türüne bağlı olarak tanımlanan kontrol listeleri bu ekranda dokümanlar alanı altında önümüze gelmektedir.
- Dokümanlar alanı içerisinde ilgili maddeyi bulabilmek için 'Ara' alanında madde aranabilmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine tıkladığında sağ üst köşede bulunan Belge yükle butonuyla  birlikte belge yüklenebilmektedir.



Adım 5: Başvuru için Gerekli Belgeler

İlgili Proje Başvurusu Kapsamında İstenilen Belgeler

DOKÜMANLAR

Ara...

1. Yetki Belgeleri Bölümü

A. Tesis Sahibi ve/veya Yetkili Temsilcisi için;

A.1. İmza Sirküleri Sureti

A.2. Sicil tasdiknamesi sureti

A.3. Kimlik belgesi sureti

B. Tesis Sahibi Tarafından Yetkilendirilen Mühendis için;

B.1. Bir mühendislik ve/veya müteahhlik şirketinde görevli mühendis için;

B.1.1. Tesis sahibi ve/veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış ye...

B.1.2. Ticaret odasından alınmış, şirketin o işle iştirak ettiğini göster...

B.1.3. Şirkette mühendis olarak çalıştığını belgeleyen şirketin antetli ...

B.1.4. Şirketin yetkindsirdiğine ait imzalanmış yetki yazısı

B.1.5. Güncel SGK dökümü

B.1.6. İmza sirküleri sureti

B.1.7. Diploma sureti

B.1.8. Kimlik belgesi sureti

B.2. Serbest olarak çalışan mühendis için;

A.1. İmza Sirküleri Sureti

Bu Belge Zorunludur!

Görüntüle

Sil

YÖNETMELİK

Yönetmelik Açıklaması Bulunamadı







TEDAŞ AÇIKLAMA

Tedaş Açıklaması Bulunamadı

ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI
Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü
Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı

Sayı : 77363785-100-
Konu : Elektrik Proje ve Tesis İşleri (Genel)
... Makamına

İlgi: 01.08.2024 tarih ve P080124000083L sayılı proje başvurusuz.
İlgi başvuruda belirtilen ANKARA İl, ÇANKAYA İlçesi, ANITTEPE Mahallesi, 250 Ada, 18 narsulde Mehmet Can ÖZTÜRK adına kurulması ndanlanan 01.08.20241 kWe kapasiteli tesis

- İlgili kontrol listesi maddesine tıkladığında sağ alanda açılan, tanımlanan kontrol listesi tanımlamasına bağlı olarak, YÖNETMELİK alanında Yönetmelik Açıklaması gelmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine bağlı olarak sağ alanda açılan TEDAŞ Açıklama alanına başvuru tamamlandığında ilgili TEDAŞ, Proje Onay modülünde proje sayfasında yer alan Kontrol Listesi sayfası üzerinde ilgili maddeye açıklama eklendiğinde bu alanda görüntülenmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine belge yüklendiğinde sağ alanda bulunan Başvuru Sahibi Açıklama alanına başvuran kişi açıklama Ekle butonu ile  ekleyebilmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine tıkladığında sağ alanda açılan alanda İşlemler kısmında, tanımlamalarda bulunan ilgili kontrol listesi verilerine göre tanımlanan bileşen türüne göre Metin, Tarih ya da Çoklu seçim yapıp Kaydet butonu  ile değer kaydedilebilmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine yüklenen belgeyi sağ alanda açılan alanda Görüntüle Butonu ile  görüntülenebilmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine yüklenen belgeyi sağ alanda açılan alanda Sil Butonu ile  silebilmektedir.
- Dokümanlar alanında ilgili kontrol listesi maddesine tıkladığında yüklenen belgenin iletildiğini belge satırının sağ tarafında tek tik  olarak görüntülenmektedir.
- Dokümanlar alanında ilgili kontrol listesi maddesine tıkladığında yüklenen belgenin görüntülediğini belge satırının sağ tarafında çift tik  olduğu görüntülenmektedir.
- Belge yükleme aşamasında 'Bu Belge Zorunludur' ibaresi bulunuyorsa; belgenin yüklenmesi gerekmektedir.
- 'Proje Kapsamında Bu Evraklar Bulunmamaktadır.' işaretlenirse başvuran kişi belge yüklemesi yapmadan süreci devam ettirebilmektedir.

Proje Adı: baver2







✓ Başvuru Bilgileri ✓ Proje Bilgileri ✓ Hizmet Bedeli ✓ Sertifika Bilgileri 5 Başvuru için Gerekli Belgeler

Adım 5: Başvuru için Gerekli Belgeler


İlgili Proje Başvurusu Kapsamında İstenilen Belgeler

DOKÜMANLAR

Ara...

- 1. Yetki Belgeleri Bölümü
 - A. Tesis Sahibi ve/veya Yetkili Temsilcisi için;
 - A.1. İmza Sirküleri Sureti 
 - A.2. Sicil tasdiknamesi sureti** 
 - A.3. Kimlik belgesi sureti 
 - B. Tesis Sahibi Tarafından Yetkilendirilen Mühendis için;
 - B.1. Bir mühendislik ve/veya müteahhlik şirketinde görevli mühendis için;
 - B.1.1. Tesis sahibi ve/veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış ye... 
 - B.1.2. Ticaret odasından alınmış, şirketin o işle iştiğal ettiğini göster... 
 - B.1.3. Şirkette mühendis olarak çalıştığını belgeleyen şirketin anteti 


A.2. Sicil tasdiknamesi sureti Bu Belge Zorunludur!




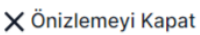
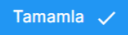
Evrak Durumu

Proje Kapsamında Bu Evraklar Bulunmamaktadır.

YÖNETMELİK



TEDAŞ AÇIKLAMA

- Dokümanlar alanında ilgili kontrol listesi maddesinde yüklenen belgenin Ön İzleme butonu ile  sağ alanda ön izlemesini görüntüleyebilmektedir.
- Dokümanlar alanında ilgili kontrol listesi maddesinde yüklenen belgenin sağ alanda ön izlemesini, ön izlemenin altında bulunan Ön İzlemeyi Kapat butonu ile  kapatabilmektedir.
- Başvuru süreci tamamlandıysa Tamamla butonu ile  başvuru sürecini tamamlayabilmektedir.

3.Şahıs Tesisi

- Proje Başvurusu süreci beş adımdan oluşmaktadır.
- Başvuru süreci içinde adımlar içerisinde geçen alanlar kontrol sağlanmaktadır ve zorunlu ise ‘*’ şeklinde belirtilmiştir.
- Zorunlu alana veri girişi olmadığında ve İleri butonuna [İleri →](#) tıklanmadan bir sonraki adıma geçilemeyecek şekilde alan kontrolü yapılmaktadır.

Adım 1: Kabul Başvuru Bilgileri

The screenshot shows a web-based form for '3. Şahıs Tesisi Kabul Başvurusu'. The form is organized into four main sections, each with a red header and a blue 'Sorgula' button. The first section, 'Başvuru Bilgileri', includes fields for 'Başvuru Tarihi', 'Başvuru Türü', 'Başvuru Tipi', 'Proje Onay Tarihi', and 'Proje Onay Numarası'. The second section, 'Proje Mütelli Bilgileri', includes fields for 'Proje Mütelli', 'Firma E-mail Adresi', 'Firma Cep Telefonu', 'Firma Kapı Adresi', 'Firma Adresi', and 'Sorumlu Kişi Adı Soyadı'. The third section, 'Tesis Sahibi Bilgileri', includes fields for 'Tesis Sahibi Adı', 'Soyadı', 'Şirket Yetkilisi TCKN', 'Doğum Yılı', 'Kurumsal E-posta', 'Telefon Numarası', 'Yetkisi', 'Kayıtlı E-posta Kapı Adresleri', and 'Adres Notları'. The fourth section, 'Şebeke İşletmecisi - İletişim Kurulacak Kişi Bilgileri', includes fields for 'Adı', 'Soyadı', 'TCKN', 'Doğum Yılı', 'E-Posta Adresi', and 'Cep Telefonu'. A 'Kişi Bilgilerini Doğrulama' button is also present in the fourth section.

Başvuru Bilgileri alanları;


- Başvuru Tarihi alanı sistem tarihi olarak gelmektedir.
- Başvuru Türü alanı combobox şeklindedir ve tekli seçime izin verilmektedir.
- Başvuru Tipi combobox alanıdır ve tekli seçime izin verilmektedir.
- Başvuru Tipi seçimine bağlı olarak projede sadece bir tane ‘Geçici Kabul’ başvuru işlemi yapılabilecektir. Sistem aynı proje için 2. Geçici Kabul kaydı oluşturulmasına izin vermeyecektir.
- Projede bir tane **Kısmi Kabul** kaydı yapılmış ise sistem 2. Kısmi Kabul oluşturmadan **Kesin Kabul Oluştur** kaydı oluşturulmasına izin vermeyecektir. 2. Kısmi Kabul Oluşturulurken sistem bir uyarı mesajı ile kullanıcıya 3. Kısmi Kabul işlemin olup olmadığını soracak ve kullanıcı **Evet** seçmişse 3. Kısmi Kabul kaydı oluşturulmadan Kesin Kabul işlemine izin vermeyecektir.
- Sistem **Geçici Kabul** kaydı yapılmış bir proje üzerinde **Kısmi Kabul** kaydı oluşturulmasına izin vermeyecektir. **Geçici Kabul** yapılmış bir projeye sadece **Kesin Kabul** işlemi yapılabilecektir.
- Sistem **Geçici ve /veya Kısmi Kabul** kaydı oluşturulmamış bir projede **Kesin Kabul** işlemi yapılmasına izin vermeyecektir.
- Sistem **Kesin Kabul** kaydı yapılmış bir proje üzerinde **Kısmi Kabul ve Geçici Kabul** kaydı oluşturulmasına izin vermeyecektir.
- Başvuru türü seçimi olduğunda Proje Onay Tarihi ve Proje Onay Sayısı alanları Proje Onay modülünde yer alan ilgili projeye ait detay sayfasında yer alan bilgilerle kabul başvurusu için sorgulama butonu [Sorgula](#) ile süreci başlatabilmektedir.
- Sorgulama sonrası ilgili projeye ait bilgileri alanlara sistem otomatik olarak doldurmaktadır.

- Proje Türü alanı sol menüden seçilen Yeni Kabul Başvurusu menüsünde yer alan seçilen proje türüne göre gelmektedir.
- Proje Tipi, Proje Adı ve sorgulama sonrası aktif olacak alanlar sistem tarafından otomatik olarak doldurmaktadır.






Proje Müellifi Bilgileri alanları;

- Sorgulama sonrası ilgili projeye ait bilgileri alanlara sistem otomatik olarak doldurmaktadır.

Tesis Sahibi Bilgileri alanları;

- Sorgulama sonrası ilgili projeye ait bilgileri alanlara sistem otomatik olarak doldurmaktadır.
- Eklenen kişi bilgisini görüntüleyebilmek için Ön izleme iconu  ile eklenen kişi bilgisini görüntüleyebilir.

Şebeke İşletmecisi- İletişim Kurulacak Kişi Bilgileri alanları;

- Sorgulama sonrası ilgili projeye ait bilgileri alanlara sistem otomatik olarak doldurmaktadır.
- Sorgulama sonrası gelen kişi bilgisini Ön izleme iconu  ile görüntüleyebilir.
- Şebeke İşletmecisi- İletişim Kurulacak Kişi alanları içerisinde girilen bilgi dahilinde MERNİS Sorgulaması yapılarak girilen bilginin Tesis Sahibi TCKN Bilgilerini Doğrula butonu  Tesis Sahibi TCKN Bilgilerini Doğrula ile doğrulaması yapılmaktadır.
- MERNİS Sorgulaması yapılan kişi bilgileri alanında ki doğrulamayı yenile butonu  Doğulamayı Yenile ile yeniden sorgulama yapılabilir.
- MERNİS Sorgulaması yapılmadan alanlar içerisinde bulunan E-Posta Adresi ve Cep Telefonu alanlarına veri girişine izin verilmemektedir.
- İlgili alanları tamamlayıp sağ üstünde yer alan '+Ekle' butonuna  tıklanmadan bir sonraki adıma geçilememektedir.
- Eklenen kişi bilgileri alan altında görüntülenir.
- Eklenen kişi bilgisini silmek için Silme iconu  ile eklenen kişi bilgisini silebilir.

Adım 2: Kabul Proje Bilgileri

Proje Bilgileri alanları;

- Sorgulama sonrası ilgili projeye ait bilgileri alanlara sistem otomatik olarak doldurmaktadır.

Tesis Bilgileri alanları;

- Sorgulama sonrası ilgili projeye ait bilgileri alanlara sistem otomatik olarak doldurmaktadır.

Kabul Bilgileri alanları;

- Kabulün Yapılabileceği Son Tarih alanı, proje bilgilerine göre sistem tarafından hesaplanarak otomatik doldurulmaktadır.
- Şebeke İşletmecisi alanı, proje bilgilerini sorgulama sonucunda sistem tarafından otomatik olarak atanmaktadır.
- Şebeke İşletmecisi Üyesi alanı, Şebeke İşletmecisinde yer alan kullanıcılar listelenmektedir. Bu kullanıcılar Kullanıcı Yönetim Sistemi modülünden getirilmektedir.
- Şebeke İşletmecisi Üyesi alanı, combobox alanı olup birden çok seçime izin vermektedir.
- Yüklenici Bilgileri alanı, Kullanıcı Yönetim Sistemi modülünden getirilmektedir.

- Yüklenici Firma Üyesi alanı, Yüklenici Bilgisi seçimine bağlı olarak gelip ilgili firma kullanıcıları listelenmektedir. Bu kullanıcılar Kullanıcı Yönetim Sistemi modülünden getirilmektedir.
- Yüklenici Firma Üyesi alanı combobox şeklinde olup, birden çok seçime izin vermektedir.

Adım 3: Hizmet Bedeli

Doğıtım Tesisi Kabul Başvurusu

Proje Adı: Selçuk-26.03_01-PROJE ONAY

Kabul Başvuru Bilgileri | Kabul Proje Bilgileri | **Hizmet Bedeli** | Kabul Başvuru İçin Gerekli Belgeler

Adım 3: Hizmet Bedeli

Fatura Bilgileri

Fatura Bilgileri Tüzel Kişi

Şirket Adı: BAŞKENT ELEKTRİK DAĞITIM A.Ş.

Vergi Kimlik Numarası: 8790013112

Vergi Dairesi İli: ANKARA

Vergi Dairesi Adı: Ankara Kurumlar Vergi Dairesi Müdürlüğü

E-mail Adresi: baskent.edos@pao3.kep.tr

Telefon Numarası: (312) 573-5000

YG HAVALI HATTI/YD YER ALTI KABLOSU 0-1 KM (1 km dph) PROJE ONAY HİZMET BEDELİ

Kayıt Tipi	Devre Sayısı/ALPE Kabloları	Havali İletenler/Kablo Cinsi	İletken/Kablo Uzunluğu(mtr)
İstenen	Çift Devre	3XAVG3-SWALLOW	600

DİREK YERİ TRAFYO PROJE ONAY HİZMET BEDELİ

Trafo Tipi	Trafo Durumu	Trafo Adı	Trafo Göçü(KVA)	AYD Toplam Metrajı(ML)	AG Aİnsön Mt.?
Direk Tipi	Mevcut	D	10	1	Evet
Direk Tipi	Yeni	D1	10	1	Evet

- Sorgulama sonrası ilgili projeye ait bilgileri alanlara sistem otomatik olarak doldurmaktadır.

Adım 4: Sertifika Bilgileri

Yenilenebilir Üretim Tesisi Proje Başvurusu

Proje Adı: bover

Başvuru Bilgileri | Proje Bilgileri | Hizmet Bedeli | **Sertifika Bilgileri** | Başvuru İçin Gerekli Belgeler

Adım 4: Sertifika Bilgileri

Mevcut Sertifikalardan Seç

Sertifika Türü: Marka: Model:

Temizle Arama Yap

Seçilebilecek Sertifikalar

	Sertifika Türü	İnventör Çeşidi	Marka	Model	Sertifika Numarası	Son Geçerlilik Tarihi
<input type="checkbox"/>	İnventör	Merkezi Inventör	Migration Dataan için Ser...	Migration Dataan için Ser...	-	-

Toplam Sayı: 1

Geri İleri

- Sertifika Bilgileri adımında kurulacak tesise ait sertifika bilgilerinin girişine ait bilgilerin girilebilmektedir.
- 'Sertifika Türü', 'Marka' ve 'Model' arama alanlarından ilgili marka ve model araması yapılabilmektedir.

Mevcut Sertifikalardan Seç

Sertifika Türü: Marka: Model:

Seçilebilecek Sertifikalar

<input checked="" type="checkbox"/>	Sertifika Türü	İnventör Çeşidi	Marka	Model	Sertifika Numarası	Son Geçerlilik Tarihi
<input checked="" type="checkbox"/>	İnventör	Merkezi Inventör	Migration Dataları için Sert...	Migration Dataları için Sert...	-	-

1 satır seçildi Toplam Satır: 1

- Tesise ait sertifikalar seçildikten sonra 'Seçilenleri Ekle' butonuna tıklanılarak sertifikaların başvuruya kaydedilebilmektedir.
- Tesise ait sertifikalardan bir veya birkaçı sistemde kayıtlı değilse, 'Yeni Sertifika Ekle' butonuna tıklanılarak sertifikalar sisteme yüklenebilmektedir.
- Sertifika dosyalarının belirtilen alanlara .pdf formatında 'Dosya Yükle' butonuna tıklanılarak yüklenmesi ve ardından 'Kaydet' butonuna basılarak sertifika onayına gönderilebilmektedir.
- Yetkili kullanıcı tarafından onaylanan sertifikalar, sertifika havuzuna eklenecektir.

Adım 5: Başvuru İçin Gerekli Belgeler

Adım 5: Başvuru İçin Gerekli Belgeler

İlgili Proje Başvurusu Kapsamında İstenilen Belgeler

DOKÜMANLAR

Ara...

- 1. Yetki Belgeleri Bölümü
 - A. Tesis Sahibi ve/veya Yetkili Temsilcisi için;
 - A.1. İmza Sirküleri Sureti
 - A.2. Sicil tasdiknamesi sureti
 - A.3. Kimlik belgesi sureti
 - B. Tesis Sahibi Tarafından Yetkilendirilen Mühendis için;
 - B.1. Bir mühendislik ve/veya müteahhlik şirketinde görevli mühendis için;
 - B.1.1. Tesis sahibi ve/veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış ye...
 - B.1.2. Ticaret odasından alınmış, şirketin o işle iştirak ettiğini göster...
 - B.1.3. Şirkette mühendis olarak çalıştığını belgeleyen şirketin antetli ...
 - B.1.4. Şirketin yetkincisine ait imzalanmış yetki yazısı
 - B.1.5. Güncel SGK dökümü
 - B.1.6. İmza sirküleri sureti

A.1. İmza Sirküleri Sureti

Bu Belge Zorunludur!

Evrak Durumu


Proje Kapsamında Bu Evraklar Bulunmamaktadır.

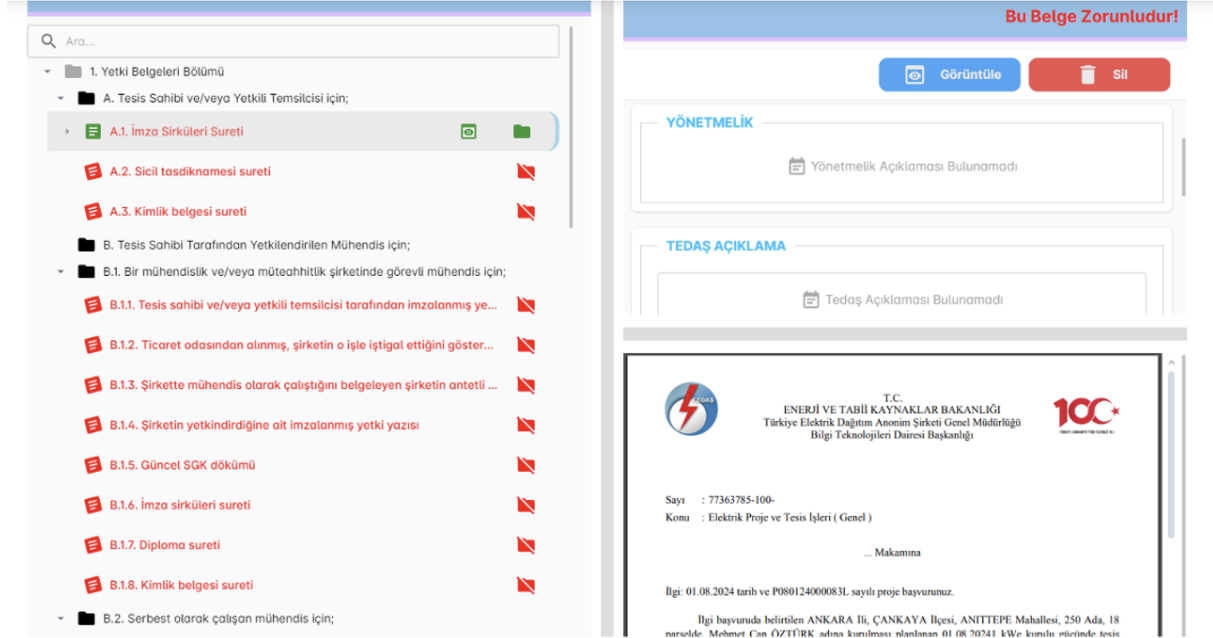
YÖNETMELİK







Yönetmelik Açıklaması Bulunamadı

TEDAŞ AÇIKLAMA

Tedaş Açıklaması Bulunamadı

- Tanımlamalar menüsündeki Kontrol Listesi Bilgileri sayfalarında bulunan ve proje türüne bağlı olarak tanımlanan kontrol listeleri bu ekranda dokümanlar alanı altında önümüze gelmektedir.
- Dokümanlar alanı içerisinde ilgili maddeyi bulabilmek için 'Ara' alanında madde aranabilmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine tıklandığında sağ üst köşede bulunan Belge yükle butonuyla  birlikte belge yüklenebilmektedir.



- İlgili kontrol listesi maddesine tıklandığında sağ alanda açılan, tanımlanan kontrol listesi tanımlamasına bağlı olarak, YÖNETMELİK alanında Yönetmelik Açıklaması gelmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine bağlı olarak sağ alanda açılan TEDAŞ Açıklama alanına başvuru tamamlandığında ilgili TEDAŞ, Proje Onay modülünde proje sayfasında yer alan Kontrol Listesi sayfası üzerinde ilgili maddeye açıklama eklendiğinde bu alanda görüntülenmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine belge yüklendiğinde sağ alanda bulunan Başvuru Sahibi Açıklama alanına başvuran kişi açıklama Ekle butonu ile  ekleyebilmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine tıklandığında sağ alanda açılan alanda İşlemler kısmında, tanımlamalarda bulunan ilgili kontrol listesi verilerine göre tanımlanan bileşen türüne göre Metin, Tarih ya da Çoklu seçim yapıp Kaydet butonu  ile değer kaydedilebilmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine yüklenen belgeyi sağ alanda açılan alanda Görüntüle Butonu ile  görüntülenebilmektedir.
- İlgili kontrol listesi maddesine yüklenen belgeyi sağ alanda açılan alanda Sil Butonu ile  sililebilmektedir.
- Dokümanlar alanında ilgili kontrol listesi maddesine tıklandığında yüklenen belgenin iletildiğini belge satırının sağ tarafında tek tik  olarak görüntülenmektedir.
- Dokümanlar alanında ilgili kontrol listesi maddesine tıklandığında yüklenen belgenin görüntülediğini belge satırının sağ tarafında çift tik  olduğu görüntülenmektedir.
- Belge yükleme aşamasında 'Bu Belge Zorunludur' ibaresi bulunuyorsa; belgenin yüklenmesi gerekmektedir.
- 'Proje Kapsamında Bu Evraklar Bulunmamaktadır.' işaretlenirse başvuran kişi belge yüklemesi yapmadan süreci devam ettirebilmektedir.

Proje Adı: baver2

✓ Başvuru Bilgileri — ✓ Proje Bilgileri — ✓ Hizmet Bedeli — ✓ Sertifika Bilgileri — 5 Başvuru için Gerekli Belgeler

Adım 5: Başvuru için Gerekli Belgeler

İlgili Proje Başvurusu Kapsamında İstenilen Belgeler

DOKÜMANLAR

Ara...

- 1. Yetki Belgeleri Bölümü
 - A. Tesis Sahibi ve/veya Yetkilil Temsilcisi için;
 - A.1. İmza Sirküleri Sureti
 - A.2. Sicil tasdiknamesi sureti**
 - A.3. Kimlik belgesi sureti
 - B. Tesis Sahibi Tarafından Yetkilendirilen Mühendis için;
 - B.1. Bir mühendislik ve/veya müteahhithlik şirketinde görevli mühendis için;
 - B.1.1. Tesis sahibi ve/veya yetkilil temsilcisi tarafından imzalanmış ye...
 - B.1.2. Ticaret odasından alınmış, şirketin o işle iştiğat ettiğini göster...
 - B.1.3. Şirkette mühendis olarak çalıştığını belgeleyen şirketin antetli...

A.2. Sicil tasdiknamesi sureti

Bu Belge Zorludur!

Belge Yükle

Evrak Durumu

Proje Kapsamında Bu Evraklar Bulunmamaktadır.

YÖNETMELİK

Yönetmelik Açıklaması Bulunamadı

TEDAŞ AÇIKLAMA

- Dokümanlar alanında ilgili kontrol listesi maddesinde yüklenen belgenin Ön İzleme butonu ile sağ alanda ön izlemesini görüntüleyebilmektedir.
- Dokümanlar alanında ilgili kontrol listesi maddesinde yüklenen belgenin sağ alanda ön izlemesini, ön izlemenin altında bulunan Ön İzlemeyi Kapat butonu ile **Önizlemeyi Kapat** kapatabilmektedir.
- Başvuru süreci tamamlandıysa Tamamla butonu ile **Tamamla** başvuru sürecini tamamlayabilmektedir.