

ANA EKRAN

Üretim tesislerinin kabul başvurularını dijital ortamda yaparken; dağıtım lisans sahibine göre iki seçeneğimiz bulunmaktadır.

Dağıtım lisansına sahip OSB'lerde bulunan tesislerin başvuruları için, OSB BAŞVURULAR -> BAŞVURU YAP adımları takip edilerek başvuruya başlanır.

MEDAŞ bölgesindeki dağıtım şirketi müşterilerine ait başvurularda ise ÜRETİM TESİSLERİ KABUL -> BAŞVURU YAP adımları takip edilerek başvuruya başlanır.

BAŞVURU YAP EKRANI

LUY tarafında imzalı sistem bağlantı anlaşması bulunan kullanıcıya ait üretim tesisleri başvuru yap ekranında görüntülenmektedir.

Kabul başvurusu yapılacak üretim tesisi arama filtrlere yardımı ile bulunabilir.

Başvuru yapılacak tesis için başvuru seç butonu kullanılarak başvuruya başlanır.

1- LİSANSSIZ BAŞVURUYA AİT BİLGİLER ADIMI

Başvuru seç butonu ile açılan lisanssız başvuruya ait bilgiler ekranında; LUY sisteminde yer alan başvuru bilgileri, tesisat bilgileri, koordinat bilgileri ve ada/pafta/parsel bilgileri olarak 4 adet ana başlık yer almaktadır.

Başvuru bilgileri başlığı altında; başvuru sisteminde ilgili sürecin başvuru numarası yer almaktadır. Başvuru numarası ile süreç takibi yapılabilecektir.

Talep sahibi gerçek veya tüzel kişi olabileceği için bu verinin doğruluğu kabul sürecinin devamı için önem taşımaktadır.

Talep sahibinin gerçek kişi olması durumunda şahıs bilgileri, tüzel kişi olması durumunda şirket bilgileri yer alacaktır.

Talep sahibi kişiye ait iletişim bilgileri görüntülenmektedir.

Son olarak bu başlık altında başvuru yapılacak üretim tesisine ait adres, güç ve nitelik bilgileri görüntülenecektir.

Tesisat bilgileri başlığı altında; tesisat numarası, unvan ve tarife bilgileri yer almaktadır.

Koordinat bilgileri başlığı altında; üretim santralının bulunduğu çatı, cephe veya arazilere ait merkez koordinatlar yer almalıdır.

Ada Pafta Parsel bilgileri başlığı altında; üretim santralinin bulunduğu ada, pafta veya parsele ait bilgiler yer almalıdır.

Lisanssız Başvuru sürecinde kullanıcı tarafından sunulan bilgiler bu ekranda görüntülenmektedir. Bilgilerin eksik veya farklı olması durumunda ilgili birim ile iletişime geçilmelidir.

Bilgilerin doğruluğu teyit edildikten sonra başvuruya ait kabul işlemi başlat butonu yardımı ile süreç kabul başvurusu aşamasına ilerletilebilir.

BAŞVURU TAKİP EKRANI

Kabul işlemi başlat butonu yardımıyla süreç kabul başvurusuna ilerletildikten sonra başvuru takip ekranına aktarılacaktır.

Kullanıcıya ait tüm üretim tesisi kabul başvuruları ÜRETİM TESİSLERİ KABUL -> BAŞVURU TAKİP ekranından görüntülenebilecektir.

Başvuruların takip edileceği bu ekranda başvurulara ait genel bilgiler ve başvurunun durumu yer almaktadır.

Başvuru durumu sütunundan kabul başvurularının durumu hakkında bilgi alınabilir.

Yeni bir başvurunun başvuru durumu tesis bilgi formu olarak görülmektedir. Detay butonu yardımı ile başvuru

ekranına geçiş yapılarak tesis bilgi formu bilgileri doldurulmalıdır.

TESİS BİLGİ FORMU EKRANI

Başvuru sürecinde sistemde mevcut olarak görüntülenen bilgiler sadece kontrol amaçlı ekrana yansıyacaktır. Otomatik gelen bilgilerin hatalı olması durumunda ilgili birim ile iletişime geçilmelidir.

LUY Başvuru aşamasında sunulan bilgiler bu ekranda **LUY Başvurumu Görüntüle** butonu yardımıyla görüntülenebilecektir.

Tesis bilgi formu doldurulurken zorunlu alanlar kırmızı yıldız simgesi ile belirtilmiştir.

Buradaki verilerin kullanıcı tarafından doldurulması zorunludur.

Verilerin başvuru dilekçesi imzalandıktan sonra değiştirilmesi mümkün olmayacaktır. Bu nedenle verilerin sisteme doğru işlenmesi kullanıcının sorumluluğundadır. Bu aşamaya kadar eklenen bilgi ve belgelerin güncellenmesi için bir sınırlama bulunmamaktadır.

Bilgi formunda yer alan tesise ait bilgiler doldurulurken; tesisatın bulunduğu bölgede sorumlu olan işletme bilgisinin seçilmesi zorunlu olacaktır.

Başvuru yapılacak santralin güç artışı olması durumunda, LUY başvurusundan alınacak veri doğrultusunda tesisin güç artışı bilgisi sistem tarafından otomatik olarak doldurulacaktır.

Güç artışı olan tesislerde bu alanda EVET bilgisi olduğundan emin olunmalıdır.

EPC Firma Unvan ve Adres bilgileri kabul sürecinde sadece bu aşamada kayıt edilebilmektedir. Ayrıca kabul süreci boyunca e-imza'lı belgeler oluşturulacaktır. Başvuru sahibi gerçek kişilerin e-imza kullanıcısı olmama ihtimali göz önünde bulundurulduğunda, bu bilgiler zorunlu olmasa dahi doğru veriler ile doldurulması önem arz etmektedir.

Takip tipi bilgisi; sabit eksen, çift eksen izleme, yatay tek eksen izleme ve dikey tek eksen izleme olmak üzere 4 seçenek olarak sistem tarafından kullanıcıya sunulmaktadır. Tesisteki takip sistemine göre uygun seçenek işaretlenmelidir.

Fotovoltaik teknolojisi alanı yine seçenekli olarak kullanıcıya sunulmaktadır. Bu bilgi tesiste kullanılacak fotovoltaik panellerin hangi teknoloji ile üretildiğine bağlı olarak mutlaka doğru seçilmelidir.

Modül verimi, Toplam Panel Alanı m^2 , Eğim ($^{\circ}$), Bakı ($^{\circ}$), Sistem Kayıpları % ve Inverter Verimliliği bilgileri kabul başvurusu yapılan santralin projesine uygun olarak doğru veriler ile doldurulmalıdır.

Trafo türü bilgisinde ise kullanıcı tarafından üretim santralinin şebeke bağlantısını yapmış olduğu trafonun mülkiyetini seçmesi beklenmektedir. Tesisata ait özel tüketim trafosu bulunan (şebekeye OG seviyesinden bağlantı yapılan) tesisler için burada Özel Trafo seçeneği işaretlenmelidir. Tesisata ait özel tüketim trafosu bulunmayan (şebekeye AG

seviyesinden bağlantı yapılan) tesisler için burada Dağıtım Şebekesi Trafo seçeneği işaretlenmelidir.

Dağıtım Lisansı, Tesis Adı, Sözleşme Gücü ve Tesisin Bağlı Olduğu TM bilgileri LUY Başvurusunda sisteme kaydedilen veriler doğrultusunda sistem tarafından otomatik olarak doldurulacaktır.

Proje müellifine ait Ad-Soyad ve Oda Sicil No bilgileri için proje müellifine ait bilgiler doğru olarak doldurulmalıdır.

Elektrik projesine ait tarih ve saat bilgileri tüm güç değerleri için doldurulması zorunlu alanlar arasındadır. Ancak, statik projeler 25 kW ve üzeri başvurular için zorunludur. 25 kW altındaki tesislerde statik proje var ise bu alan doldurulabilmektedir.

Tesis Bilgi Formuna son olarak kaydedilmesi gereken bilgiler ise sayaç bilgileridir. Tesiste kullanılacak Asıl ve Yedek Sayaçlara ait bilgiler bu alanda mutlaka doğru veriler ile doldurulmalıdır.

Formdaki alanların doğru veriler ile doldurulduğundan emin olan kullanıcı, Tesis Bilgi Formu Kaydet/Güncelle butonu yardımıyla kabul sürecini Kabul Heyeti Bilgileri adımına ilerletebilecektir.

KABUL HEYET BİLGİLERİ EKRANI

Tesis bilgi formunu kaydeden kullanıcı ekran değiştirmesine gerek kalmadan, tesis bilgi formunun altında açılacak olan Kabul Heyeti Bilgileri aşamasına gelecektir.

Bu ekranda kullanıcıdan başvuru türüne göre; Tesis Sahibi veya Tesis Sahibi Vekili, Yüklenici, İnşaat Mühendisi ve OSB adına kabule katılacak heyet üyelerinin bilgilerini doğru olarak doldurması beklenmektedir.

Heyet üyelerine ait; Unvan, Kurum, Ad-Soyad, T.C. Kimlik Numarası, 10 haneli Telefon Numarası, Kep Adresi, Mail Adresi ve İkametgah Adresi bilgilerinin tamamlanması beklenmektedir. Kep adresi olmayan üyeler için bu alana mail adresi yazılabilir.

Tesis Sahibi veya Vekilinin herhangi bir kurum adına kabule katılmaması durumunda kurum bilgisi – koyularak geçilebilmektedir.

Sürecin devamında e-imzalı belgeler oluşturulacağı için e-imza sahiplerinin doğrulamaları bu adımda girilen Ad-Soyad bilgileri ile yapılacaktır. Bilgiler doldurulurken E-imza sahibinin Ad-Soyad bilgisinin doğruluğu önem arz etmektedir. E-imzası olmayan kişiler heyet üyesi olarak seçilmemelidir.

Kabule Katılması Planlanan Heyet Üyelerinin bilgilerini giren kullanıcı Kabul Heyeti Kaydet butonu yardımıyla oluşturmuş olduğu heyeti kayıt edebilecektir.

Heyetin kaydedilmesinin ardından başvuru evrakları yükleme aşamasına geç butonu aktif hale gelmektedir.

BAŞVURU BELGELERİ EKRANI

Kabul Heyetini kaydeden kullanıcı için başvuru takip ekranındaki başvuru durumu “Başvuru Evrakları” olarak güncellenecektir.

Başvuru Evraklarının yüklenmesi için açılacak olan Başvuru Evrakları sekmesinde Diğer Evraklar ve Evraklar başlıkları altında iki farklı alan görüntülenecektir.

Diğer Evraklar başlığı altında yer alan belgelerin LUY başvurusundan sistemde kayıtlı olması nedeniyle kullanıcının kontrol etmesi yeterli olacaktır.

Evraklar bölümünde yer alan belgeler ise başvuru sahibi kullanıcı tarafından sisteme eklenmelidir.

Bu alanda sistem tarafından talep edilen belgeler, talep sahibinin LUY başvurusunda yer alan nitelikler doğrultusunda belirlenecektir.

Sistemin talep ettiği belgelerde eksik veya fazla belge talebi olduğunu düşünen kullanıcılar ilgili birimler ile iletişime geçebilir.

Sistemde tüm tesisler için; **Bağlantı Hattı Varsa Geçici Kabul Tutanağı Belgesi, Yüksek Gerilim Şebeke Kabloları ve Kabul Kapsamındaki Ana Ekipman Bilgileri** yükleme alanı bulunmaktadır.

Bu evraklar başvuru niteliğinden bağımsız olarak tüm başvurular için doldurulması gereken belgeler arasında bulunmaktadır. Başvuru yapılan tesiste bağlantı hattı, YG kablo, Transformator, Hücre ve Trafo Binası bulunmaması durumunda bu belgeler yerine excel formatı için taslak olarak kullanıcıya sunulan dosyalar yüklenebilecektir. Pdf formatındaki belgeler için boş bir pdf dosyası yüklenerek süreç ilerletilebilecektir. Ancak, tesiste bulunması halinde başvuru

evrakları arasına boş dosya yüklenmesi kabul sürecinin olumsuz sonuçlanmasına neden olacaktır.

Sistem tarafından talep edilecek belgelere Meram EDAŞ web sitesi üzerinden bilgi bankası -> kabul ve ön kontrol işlemleri sayfasından ulaşabilirsiniz.

Başvuru evraklarına ait başlıklar dikkate alınarak belge-başlık eşleştirmesi yapan kullanıcı belgelerini sisteme yükledikten sonra belgelerin altında bulunan dosyaları yükle butonu yardımıyla fatura hizmet bedeli ve ardından başvuru dilekçesi aşamasına geçebilecektir.

Belgelerini henüz tamamlamayan kullanıcılar için dosyaları yükle butonu her dosya için ayrı ayrı kullanılabilir. Bu durum eksik belgeler beklenirken hazır olan belgelerin sistemde kayıtlı kalması açısından kullanıcıya fayda sağlayacaktır.

Kullanıcılar için önem arz eden bir diğer husus başlıkların altına birden fazla dosya yükleme imkânı bulunmamasıdır. Her başlık altında yalnızca bir belge içeriği kaydedilmektedir. Ancak bu aşamada hatalı yüklenen belgeler başvuru dilekçesi imzalanmadan güncellenebilecektir.

Excel formatındaki belgelerin doldurulması hakkında detaylı bilgilendirme videosu bulunmaktadır.

EXCEL DOSYALARI

Başvuru evrakları arasında bulunan excel formatındaki dosyaların taslak formu sistem tarafından kullanıcıya sunulmaktadır. Bu bilgiler sayesinde oluşacak belgelerin doğru olması açısından bilgilerin özenli doldurulması konusu önem arz etmektedir.

Geçici Kabul Tutanağı oluşturulurken sistem tarafından taslak dosyalarının formatı taranacaktır.

Dosyaların formatında değişiklik yapılması veya içeriğinin proje ve sahaya göre eksik/hatalı/uyumsuz olması durumunda Geçici Kabul Tutanağı oluşmayacaktır. Bu bilgilerin doğru girilmesi kullanıcı sorumluluğunda olup eksik /hatalı/uyumsuz olması durumu sistemde sürecin red gerekçeleri arasındadır.

İnverterler, AG Şebeke Kabloları, Paneller, YG Şebeke Kabloları ve Kabul Kapsamındaki Ana Ekipmanların Bilgileri isimleriyle karşılaşacağınız excel formatları için ayrı ayrı oluşturulmuş video içeriklerinden faydalanarak dosyaları oluşturabilirsiniz.

PANEL BİLGİLERİ EXCEL DOSYASI'nın doldurulması

Tesiste kullanılacak olan panellere ait verilerin doldurulacağı bu dosyada; panel markası, modeli, boyutları, tipi, imal yılı, seri numarası ve diğer elektriksel özelliklere ait alanlar bulunmaktadır.

Taslak form maksimum 75 adet panel için düzenlenmiştir. Proje kapsamında bu sayıdan fazla panel bulunması durumunda, kullanıcı tarafından forma gerekli panel sayısına göre satır ilavesi yapılabilmektedir.

İNVERTER BİLGİLERİ EXCEL DOSYASI'nın doldurulması

Tesiste kullanılacak olan inverterlere ait verilerin doldurulacağı bu dosyada; inverter markası, modeli, seri numarası, imal yılı ve diğer elektriksel özelliklere ait alanlar bulunmaktadır.

Taslak form maksimum 40 adet inverter için düzenlenmiştir. Proje kapsamında bu sayıdan fazla inverter bulunması durumunda, kullanıcı tarafından forma gerekli inverter sayısına göre satır ilavesi yapılabilmektedir.

AG ŞEBEKE KABLO BİLGİLERİ EXCEL DOSYASI'nın doldurulması

Üretim tesisi kabulü kapsamında bulunan Alçak Gerilim Şebeke Kablolarına ait bilgilerin bulunduğu bu dosyada; kullanıcı tarafından, tesisin projesinde gösterilen ve sahada kurulan Alçak Gerilim şebeke kablolarına ait gerilim seviyesi ve hat uzunluğu bilgileri ayrı ayrı doldurulmalıdır.

Bu bilgiler forma kaydedilirken dikkat edilmesi gereken en önemli noktalar; kullanılan Alçak Gerilim şebeke kablolarının havai veya yer altından tesis edilmiş olmasına göre tablonun

farklı alanları bulunması ve bağlantı noktalarının seçiminin projeye ve sahaya uygun seçilmesidir.

Bu formda; gerilim seviyesi, kablo cinsleri ve bağlantı noktaları kullanıcıya açılır liste olarak sunulmaktadır.

Uzunluk bilgileri ise sadece sayı olarak doldurulmalıdır.

YG ŞEBEKE KABLO BİLGİLERİ EXCEL DOSYASI'nın doldurulması

Üretim tesisi kabulü kapsamında bulunan Yüksek Gerilim Şebeke Kablolarına ait bilgilerin bulunduğu bu dosyada; kullanıcı tarafından, tesisin projesinde gösterilen ve sahada kurulan Yüksek Gerilim şebeke kablolarına ait; gerilim seviyesi ve hat uzunluğu bilgileri ayrı ayrı doldurulmalıdır.

Bu bilgiler forma kaydedilirken dikkat edilmesi gereken en önemli noktalar; kullanılan Yüksek Gerilim şebeke kablolarının havai veya yer altından tesis edilmiş olmasına göre tablonun farklı alanları bulunması ve bağlantı noktalarının seçiminin projeye ve sahaya uygun seçilmesidir.

Bu formda; gerilim seviyesi, kablo cinsleri ve bağlantı noktaları kullanıcıya açılır liste olarak sunulmaktadır.

Uzunluk bilgileri ise sadece sayı olarak doldurulmalıdır.

Tesiste kabul kapsamında Yüksek Gerilim Şebeke Kabloları kullanılmaması halinde taslak dosyası boş olarak yüklenebilecektir.

KABUL KAPSAMINDAKİ ANA EKİPMANIN ETİKET BİLGİLERİ EXCEL DOSYASI'nın doldurulması

Başvuru yapılan santralin kabul kapsamında yer alan dağıtım transformatörü, kompakt merkez ve YG Hücre bilgilerinin ayrı çalışma sayfaları olarak düzenlendiği bu dosya içerisinde; çalışma sayfalarına ek olarak bir örneğin yer aldığı çalışma sayfası bulunmaktadır.

Örnek tabloların yer aldığı çalışma sayfası, sadece kullanıcıya kılavuz olması için eklenmiştir.

Başvuru sahibi kullanıcı kendi tesisine ait bilgileri ilgili çalışma sayfasına eklemelidir. Örnek çalışma sayfasına yapılacak olan eklemeler tutanağa işlenmemektedir.

Bu nedenle santraldeki ekipmanlara ait bilgilerin ilgili çalışma sayfasına eklenmesi önem arz etmektedir.

Tesiste kabul kapsamında Yüksek Gerilim ekipmanı kullanılmaması halinde, taslak dosyası boş olarak yüklenebilecektir.

Tesislerde kullanılacak Yüksek Gerilim Ekipmanları için; marka, transformatöre ait empedans yani $\%u_k$ değeri, hücrelere ait ürün tipi yani ürün modeli bilgisi, imal yılı ve seri numarası bilgileri kullanıcı tarafından manuel olarak eklenmelidir. Formda yer alan diğer teknik özellikler için ise kullanıcıya sunulan açılır pencere üzerinden ilgili donanıma ait uygun olan seçenek işaretlenmelidir.

FATURA HİZMET BEDELİ EKRANI

Başvuru evraklarının tamamını kaydeden kullanıcı için, Fatura Hizmet Bedeli Ekranı açılacaktır. Başvuru Takip Ekranında Başvuru Durumu Fatura olarak güncellenecektir.

Bu ekranda kabul işlem bedelleri sistem tarafından kullanıcıya sunulmaktadır. Kabul işlem bedellerinin yatırılacağı şirketimize ait banka bilgilerine bu bedellerin altında yer alan linkten ulaşılabilir.

Fatura Hizmet Bedeli Ekranında Kabul Bilgileri ve Dekont Bilgileri olmak üzere 2 farklı başlık bulunmaktadır.

Kabul Bilgileri başlığı altında yer alan bilgiler hizmet tanımı, sistem tarafından otomatik olarak hesaplanan hizmet bedeli ve luy başvurusundan alınan santral kurulu gücü bilgisi yer almaktadır. Bu alanlarda kullanıcıyı bilgilendirmek amaçlı düzenlemeye kapalı veriler görüntülenecektir.

Dekont bilgileri başlığı altında ise kabul işlem ücreti yatırıldıktan sonra bankanın oluşturduğu dekontta yer alan verilerin, kullanıcı tarafından ilgili alanlara aktarılması beklenmektedir. Dekont bilgilerini dolduran kullanıcı, yönetmelik kapsamında belirtilen tutarı ödediğini beyan eden kutucuğu onayladıktan sonra kaydet butonu yardımıyla başvuru dilekçesi aşamasına geçebilir.

BAŞVURU DİLEKÇESİ EKRANI

Fatura hizmet bedeli bilgilerini doldurup kaydeden kullanıcı için, başvuru evrakları arasında Başvuru Dilekçesi oluşacaktır.

Başvuru dilekçesi oluştuktan sonra fatura hizmet bedeli ekranında kullanıcı için “Başvurunuzu tamamlamak için son aşamaya geldiniz. Başvuru Evrakları aşamasında yer alan Başvuru Dilekçesini E-imza yaparak başvurunuzu tamamlayabilirsiniz.” uyarısı oluşacaktır.

Başvuru evrakları arasında 1. Sırada yer alan başvuru dilekçesi kullanıcının dosya yüklemesine gerek kalmadan sistem tarafından otomatik oluşturulacaktır.

Başvuru dilekçesi başlığının altında bulunan e-imza butonu yönergesi takip edilerek e-imza yapılabilecektir.

E-imza butonunu kullanacak başvuru sahibi açılacak merkezi imzalama portalı ekranından e-imza sürecini tamamladıktan sonra süreç başvuru kontrol aşamasına düşecektir.

Kabul sürecinde e-imza yapılacak ilk adım olan başvuru dilekçesi aşamasında, kullanıcıların süreci ilerletebilmesi için e-imza yapılacak bilgisayarlarda Arksigner E-İmza Uygulamasının kurulu olması gerekmektedir. Uygulama linkine sistemde dashboard ekranı üzerinden ulaşılabilir.

REVİZE EDİLEN BAŞVURU

Raporlama sorumlusu tarafından revize edilen başvuru, Üretim Tesisleri Kabul -> Başvuru Takip ekranı Başvuru Durumu sütununda Başvuru Dilekçesi aşamasına geri dönecektir. Başvurusu revize edilen kullanıcı detay butonu yardımıyla başvurusuna ait bilgileri görüntüleyebilecektir.

Revize edilen başvurularda ilk başvurudan farklı olarak Ekranın en üst kısmında Revize Nedenleri ve açıklamalar kullanıcıya sunulacaktır. Açıklama kısmının altında revize tarih ve saati kullanıcı tarafından görüntülenecektir.

Bu aşamada Tesis bilgi formunun tamamı ilk başvurudaki gibi düzenlenebilecektir. Revize açıklamasında yer almayan alanlarda güncelleme yapılmaması önem arz etmektedir.

Başvuru evraklarında ise sadece raporlama sorumlusu tarafından revize edilen belgeler görüntülenecektir. Revize edilen belgeler güncellendikten sonra başvuru süreci ilk başvuru gibi fatura bilgisi ve başvuru dilekçesi ile ilerletilebilecektir.

KABUL DEĞERLENDİRME OLUMLU SÜRECİ

Kabul sürecinin olumlu sonuçlanması durumunda, Üretim Tesisleri Kabul -> Başvuru Takip ekranında başvurunun durumu, Kabul Değerlendirme Olumlu olarak görüntülenecektir. Bu aşamadan sonra, sırasıyla Kabul Tutanağı (Ek-4), Kabul Bilgi Formu Ek-5, İlgili Kurumlara Dağıtım Planı Ek-6, Lisanssız Fotovoltaik Veri Formu, Valilik Üst Yazısı, İlgili Kurumlara Dağıtım Planı Üst Yazısı, Tutanak Ekleri İçerik

Sayfası, Tutanak Teslim Üst Yazısı ve Tutanak Ekleri oluşacaktır. Belgelerin görüntülenebilmesi ve e-imza yapılabilmesi için tek şart bir önceki belgede e-imza süreçlerinin tamamlanmış olmasıdır. Bu nedenle kabul süreçlerinde heyet üyelerinin e-imza kart okuyucularını yanında bulundurması işlem akışını hızlandıracaktır.

Bu ekranda oluşan belgeler, ilgili kullanıcıların erişimine açık olacaktır. Dijital süreçte onaylı belgeler erişilebilir olduğundan, kullanıcının evraksal süreçlerde bekleme süresi olmayacaktır. Süreç takibi kullanışlı duruma getirilmiştir.

Oluşacak bu belgelerde, kabule tesis sahibi adına katılan üye; Kabul Tutanağı (Ek-4), Kabul Bilgi Formu Ek-5 ve Lisanssız Fotovoltaik Veri Formu belgelerini e-imzalayacaktır.

Yüklenici adına üyenin, inşaat mühendisinin ve varsa OSB üyesinin süreç boyunca e-imza yapacağı tek belge Kabul Tutanağı (Ek-4) belgesidir.

Belgelerin tamamı oluştuktan ve e-imza süreçleri tamamlandıktan sonra, Kabul tutanağı ekleri ile birlikte LUY başvurusunda belirtilen mail adresine elektronik posta yoluyla iletilecektir. Ayrıca, süreç tamamlandıktan sonra, kabul tutanağı ve ekleri sistemde ilgili kişiler için kabul detayları içerisinde erişilebilir olacaktır.

KABUL DEĞERLENDİRME OLUMSUZ SÜRECİ

Kabul sürecinin olumsuz sonuçlanması durumunda, sistemde oluşan olumsuz tutanağı heyet üyeleri tarafından imzalanır. Kabul başkanının süreci ilerletmesinin ardından ilgili

tesis Üretim Tesisleri Kabul -> Başvuru yap ekranına düşer. Başvuru seç butonu kullanılarak başvuruya ait kabul işleminin başlatılacağı ekrana ulaşılır. Kabul işlemi yeniden başlatılan tesis için Üretim Tesisleri Kabul -> Başvuru Takip ekranında başvurunun durumu, Tesis bilgi formu olarak görüntülenecektir. Bu adımdan sonraki işlemler yeni bir başvuru süreci gibi ilerletilecektir.

KABUL DEĞERLENDİRME EKSİKLİ SÜRECİ

LİSANSSIZ ELEKTRİK ÜRETİM BAŞVURU YÖNETİM SİSTEMİNE KAYIT VE GİRİŞ YAPILMASI

Dağıtım şirketimize lisanssız üretim santrallerinin kabul başvurusunda bulunmak isteyen başvuru sahipleri, medaş web sayfalarında paylaşılacak olan luy sistemi linkinden giriş ekranına ulaşabilecektir.

Giriş ekranında hesabı bulunmayan kullanıcılar için kayıt ol butonu kullanılarak açılan ekrandan işlemlerinde kullanacakları kullanıcı adı, şifre, telefon ve mail adresi bilgilerini kayıt ederek mail adreslerine yönlendirilen aktivasyon kodu ile üyeliklerini tamamlayabilirler.

Üye olmak için üyelik ve kullanım sözleşmesi ile Kişisel Verilerin Korunması Kanunu bilgilendirmesinin okunarak kabul edilmesi gerekmektedir.

Üyelik işlemlerini tamamlayan kullanıcılar kayıt oldukları bilgileri kullanarak sisteme giriş yapabilir.

.....

OSB BAŞVURU EKRANI

Organize sanayi bölgesinde yapılacak olan lisanssız üretim santrallerinin kabul başvuruları için MEDAŞ bölgesindeki kabul başvuru süreçlerine ek olarak başvuru sahibi tarafından OSB Başvurular -> Başvuru Yap ekranı kullanılmalıdır.

Bu ekranın amacı; tesis sahibinin MEDAŞ bölgesindeki kabul başvurularında LUY sistemi üzerinden alınan veri ve belgelerin başvuru sahibi tarafından organize sanayi bölgelerinde kabul sürecine eklenmesidir.

Başvuru yap ekranına giriş yapan kullanıcı açılan alanlardaki tüm bilgileri doğru ve eksiksiz olarak doldurmalıdır. Bu ekranda alınan verilerin kontrolü sadece OSB Başvurular -> Başvuru Ön Değerlendirme aşamasında yapılacaktır. Daha sonra bu bilgiler kullanıcının LUY başvurusu olarak kabul edilecektir ve ön değerlendirme olumlu sonuçlanırsa süreç üretim tesisleri kabul aşamasına geçecek ve bu aşamadan sonra bu bilgilerde değişiklik yapılması mümkün olmayacaktır.

Tesis sahibi bilgileri doldurulurken ilgili başvuruya esas çağrı mektubundaki bilgilerin dikkate alınması gerekmektedir. Örneğin tesis sahibinin niteliği tüzel kişi ise açılır seçeneklerde tüzel kişi seçilmelidir. Tüzel kişi seçilen bir başvuruda vergi no vergi dairesi bilgileri doldurulmalıdır. Tesis sahibi bilgileri başlığı altında bulunan diğer bilgiler de doldurularak Tesis bilgileri alanına geçilebilir.

Tesis bilgileri doldurulurken tesisin güç artışı bilgisi, Tesis Adı, Adres Bilgileri, Trafo Merkezi, Başvuru Türü, Bağlantı Şekli,

Uygulama Yeri, Santral Güç Bilgileri ve tüketim tesisi durumu eksiksiz doğru bir şekilde doldurulmalıdır.

Tesis sahibi ve tesis bilgilerini kaydeden kullanıcı için Koordinat Bilgileri, Ada/Pafta/Parsel Bilgileri, Tüketim Tesisat Bilgileri, Çağrı Mektubu Bilgileri, Bağlantı Anlaşması Bilgilerini doldurabilmek için ayrı ayrı alanlar ve OSB Çağrı Mektubu, OSB Bağlantı Anlaşması, OSB Tapu Evrakı Belgelerini yükleyebilmek için dosyalar alanı açılacaktır.

Bilgi ve evraklarını tamamlayarak dosyaları yükle butonunu kullanan başvuru sahibi başvurumu onaya gönder butonu ile karşılaşacaktır. Bu buton yardımı ile kullanıcı başvurusunu OSB Başvurular -> Başvuru Ön Değerlendirme aşamasından takip edebilecektir. Başvuru Ön Değerlendirmeleri olumlu sonuçlanan tesisler Üretim Tesisleri Kabul -> Başvuru Yap aşamasında görüntülenecektir. Sürecin buradan sonraki aşamaları MEDAŞ bölgesinde olan kabul süreçleri ile aynı adımlar izlenerek tamamlanacaktır.

BAŞVURU KONTROL EKLANI

Başvuru dilekçesi imzalanmasının ardından süreç raporlama sorumlusunun ve başvuru sahibinin ekranında başvuru kontrol aşamasında görünecektir.

Üretim Tesisleri Kabul -> Başvuru Takip ekranında Başvuru Tarihi sütunu altında başvuru dilekçesinin imzalandığı tarih görünmektedir. Başvuru kontrolü için ticari kalite süreci bu tarih itibariyle başlayacaktır. Başvuruların revize olmaması

durumunda bu tarihten itibaren 10 iş günü içerisinde kabul başkanı tarafından kabul sonucu belirlenmedir.

Başvurunun revize edilmesi durumunda oluşacak yeni başvuru dilekçesinin tarihi geçerli olacaktır.

Raporlama sorumlusu ilgili başvurunun detaylarını görüntülediğinde Revize Nedenleri için 3000 karakterlik açıklama alanını ve onaylama/revize etme butonlarını görüntüleyecektir.

Bu aşamada raporlama sorumlusu tesis bilgi formundaki bilgileri, başvuru evrakları sekmesindeki belgeleri ve fatura hizmet bedeli ekranındaki bilgileri kontrol edecektir.

Tesis bilgi formunda yer alan bilgiler arasında hata olduğunu tespit eden raporlama sorumlusu; revize nedeni açıklama alanına not düşebilecektir.

Başvuru evrakları sekmesinde evrakların yanında indirme / ön izleme / revize edilsin mi butonları görüntülenecektir.

Raporlama sorumlusu yüklenen başvuru evraklarını indirerek kaydedebilir veya ön izleyerek inceleyebilir. Evrakların incelenmesinin ardından hatalı veya eksik evraklar için "revize edilsin mi" kutucuğunu işaretleyebilir.

Revize edilecek evrakları seçen ve revize nedenlerini açıklamaya ekleyen raporlama sorumlusu revize et butonu ile süreci başvuru sahibine iletebilir.

Eksik veya hata bulunmayan başvurular için ise onayla butonunu kullanarak süreci kabul heyeti atama aşamasına ilerletebilir.

KABUL HEYETİ (BAŞKAN-ÜYE)

Raporlama sorumlusu tarafından onaylanan başvuru, Üretim Tesisleri Kabul -> Başvuru Takip ekranında Başvuru Durumu Kabul Heyeti (Başkan-Üye) adımına ilerleyecektir. Kabul sürecinin detaylarına giren raporlama sorumlusu tesis bilgi formu sayfasının en altında kabul başkan & üyeleri başlığı altında Kabul Başkanı ve Heyet Üyesini seçerek kabul heyetini belirleyecektir.

KABUL DEĞERLENDİME OLUMSUZ (KABUL BAŞKANI)

Heyet ataması yapılan başvuru Üretim Tesisleri Kabul -> Başvuru Takip ekranında Başvuru **Durumu** Kabul değerlendirme olarak değişecektir. Bu aşamada olan bir tesisin evrak kontrolü ve heyet atama süreçleri tamamlanmıştır. Kabul değerlendirme aşamasında olan tesisler için ticari kalite süresi bu ekrandaki başvuru tarihinden itibaren 10 iş günüdür. Bu süre içerisinde tesis mahallinde toplanan kabul heyetinin almış olduğu karar doğrultusunda sürecin detayları görüntülenerek kabul başkanı tarafından kabul değerlendirme eksik/olumlu/olumsuz seçeneklerinden uygun olan kabul sonucu seçilir. Sürecin devam ettirilebilmesi için kabul heyetinin sahaya e-imza ile gelmesi önem arz etmektedir.

Kabul değerlendirme sonucu olumsuz olan tesisler için olumsuz seçeneği seçilerek kabul başkanı değerlendirme adımına ilerletilen süreçlerde kabul başkanı ret gerekçeleri tablosu oluşturacaktır. Ret gerekçeleri belirlenen tesislerde e-imza yapmayacak veya yapamayacak olan kişiler tablo üzerinden seçilerek olumsuz (ret) tutanağı oluşturulur.

KABUL DEğERLENDİME EKSİKLİ (KABUL BAşKANI)

Heyet ataması yapılan başvuru retim Tesisleri Kabul -> Başvuru Takip ekranındaki Başvurunun **Durumu** Kabul değerlendirme olarak değişecektir. Kabul Başkanı Elektrik retim ve Elektrik Depolama Tesisleri Kabul Yönetmeliği 11 inci maddesi “Esasa ilişkin olmayan, can, mal ve saha emniyeti ile tesisin temel çalışma ltleri kapsamında risk oluşturmayan eksik, zrl veya farklı işlerin kabul sonrasında düzeltilmesine ve/veya tamamlanmasına izin verilebilir.” İfadesine göre sahada tespit ettiği eksikleri Kabul Tutanaklarında eksik, zrl veya farklı işlerin belirtileceği sayfada belirterek süreci ilerletebilecektir.

İlgili tesisin süreç detaylarına girildiğinde süre verilerek kabul edilecek tesisler için Kabul Başvuru Değerlendirme Türü kabul değerlendirme eksikli olarak seçilecektir. Bu seçimin ardından eksiklerin giderileceği son tarihin belirlenmesi için açılan alandan tespit edilen eksiklerin gidereleceği son tarih belirlenir. Kabul sonucu seç butonu yardımıyla süreç ilerletilir. Kabul başkanı sahada tespit etmiş olduğu eksik/zrl veya farklı işleri açılan bu ekran üzerinde seçilebilir alanlar

yardımıyla belirler. Bu alandan seçilen gerekçeler ile birlikte eksikli tutanak sayfası oluşacaktır.

Eksikleri kaydeden kabul başkanı kabul tutanağını oluşturarak eksikli sürecini tutanak teslimi adımına kadar ilerletmelidir. Tutanak teslimi eksiklerin giderilmesi durumunda yapılacaktır.

Başvuru sahibi eksiklerin yer aldığı tutanağı ilgili tesise ait başvuru evrakları arasında görebilecektir. Eksik, özürlü ve farklı işlerin kabul tutanaklarında belirtilen süreler içerisinde giderilmesi veya tamamlanması lisans/tesis sahibinin sorumluluğundadır. Başvuru sahibi eksik tutanağını başvuru evrakları arasında oluşacak olan kabul başvuru değerlendirme eksikli tutanak dökümanını önizleyerek görüntüleyebilir veya indirerek kaydedebilecektir.

Eksik tutanağında belirtilen süre içerisinde eksiklerin giderilmesi halinde başvuru sahibi başvuru evrakları içerisinde oluşan "Kabul Başvuru Değerlendirme Eksik Bildirim alanına" eksiklerin giderildiğine dair görüntü ve belgeleri pdf. Formatında yükleyebilecektir. **Kabul Başvuru Değerlendirme Eksik Bildirim Ekleri** dökümanı, **Başvuru Değerlendirme Eksik Bildirim Dilekçesi**'ni E-imza yapılmadan önce yüklenilmelidir. Kabul Başvuru Değerlendirme ve Eksik Bildirim Dilekçesi alanında sistem tarafından oluşturulan dilekçeyi e-imza butonu yönergesi takip edilerek e-imza yapılabilecektir. Kabul başkanı onayı ile birlikte, Üretim Tesisleri Kabul -> Başvuru Takip ekranında başvurunun durumu, Kabul Değerlendirme Olumlu olarak görüntülenecektir. Bu adımdan sonraki süreç

kabul sonucunun olumlu değerlendirildiği süreç gibi işleyecektir.

Eksik tutanağında belirtilen süre içerisinde eksiklerin giderilmemesi halinde Kabul Başkanı "Elektrik retim ve Elektrik Depolama Tesisleri Kabul Yönetmeliği 11 inci maddesi ikinci ve üçüncü bendi uyarınca tesisi olumsuz sonuçlandıracaktır. Kabul başkanının süreci ilerletmesinin ardından ilgili tesis retim Tesisleri Kabul -> Başvuru yap ekranına düşer. Başvuru seç butonu kullanılarak başvuruya ait kabul işleminin başlatılacağı ekrana ulaşılır. Kabul işlemi yeniden başlatılan tesis için retim Tesisleri Kabul -> Başvuru Takip ekranında başvurunun durumu, Tesis bilgi formu olarak görüntülenecektir. Bu adımdan sonraki işlemler yeni bir başvuru süreci gibi ilerletilecektir.