

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurular	1- Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin tüm ASKİ hitaplı yazılı dilekçeleri; Dilekçelerde Ad-Soyad-İmza-Adres (iş veya ikametgah) bulunması zorunludur. 2- Tüzel Kişilerin başvurularında; Tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçeyle başvurulması gerekmektedir. 3-Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel kişilerin ASKİ Genel Müdürlüğümüzden tüm İstek-Talep-Şikayetleri Genel Evrak Kayıt Birimince kayıt altına alınarak, konusuna göre ilgili birime havale edilip; işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN
2	4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan başvurular	1- Tüm Gerçek ve Tüzel Kişiler, posta yoluyla, faks, elektronik ortam ve doğrudan Bilgi Edinme Başvuru Formu. 2- Bilgi edinmeye ilişkin varsa bilgi veya belgeler.	15 GÜN
3	İstek, Talep, Şikayet, Öneri ve Bilgilendirme	Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin her türlü istek, talep, şikayet, önerileri için; 4447009 nolu ASKİ İletişim Merkezi aracılığıyla yapılan başvuruları, Posta yolu ile başvuruları, Faks başvuruları, Aydın Büyükşehir Belediyesi web sayfası ve ASKİ web sayfasından İstek-Şikayet Formu ile elektronik ortamda yapılan başvuruları, İstek-Talep-Şikayet kutularına yapılan başvuruları konusuna göre ilgili Birime yönlendirilerek işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri : Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
İsim : Nilgün KARADELİ
Unvan : Stratejik Plan Şube Müdürü V.
Adres : Cumhuriyet Mah. Cumhuriyet Cad. No:39 Kat:4 Efeler/AYDIN
Tel : 444 70 09-1956
Faks : 0 256 215 24 09

İkinci müracaat yeri : Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
İsim : Tufan YILMAZ
Unvan : Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı
Adres : Cumhuriyet Mah. Cumhuriyet Cad. No:39 Kat :3 Efeler/AYDIN
Tel : 444 70 09-1840
Faks : 0256 215 24 09

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurular	1- Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin tüm ASKİ hitaplı yazılı dilekçeleri; Dilekçelerde Ad-Soyad-İmza-Adres (iş veya ikametgah) bulunması zorunludur. 2- Tüzel Kişilerin başvurularında; Tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçeyle başvurulması gerekmektedir. 3-Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel kişilerin ASKİ Genel Müdürlüğümüzden tüm İstek-Talep-Şikayetleri Genel Evrak Kayıt Birimince kayıt altına alınarak, konusuna göre ilgili birime havale edilip; işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN
2	4892 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan müracaatlar	1- Tüm Gerçek ve Tüzel Kişiler, posta yoluyla, faks, elektronik ortam ve doğrudan Bilgi Edinme Başvuru Formu. 2- Bilgi edinmeye ilişkin varsa bilgi veya belgeler.	15 GÜN
3	İstek, Talep, Şikayet, Öneri ve Bilgilendirme	Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin her türlü istek, talep, şikayet, önerileri için; 4447009 nolu ASKİ İletişim Merkezi aracılığıyla yapılan başvuruları, Posta yolu ile başvuruları, Faks başvuruları, Aydın Büyükşehir Belediyesi web sayfası ve ASKİ web sayfasından İstek-Şikayet Formu ile elektronik ortamda yapılan başvuruları, İstek-Talep-Şikayet kutularına yapılan başvuruları konusuna göre ilgili Birime yönlendirilerek işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri : Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
İsim : Dilek ARICI
Unvan : Jeofizik Mühendisi
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad.No: 4 Efeler/AYDIN"
Tel : 444 70 09-3005
Faks : 0 256 215 24 09

İkinci müracaat yeri : Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
İsim : İbrahim BERBER
Unvan : Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad.No: 4 Efeler/AYDIN"
Tel : 444 70 09-3117
Faks : 0 256 215 24 09

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurular	1- Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin tüm ASKİ hitaplı yazılı dilekçeleri; Dilekçelerde Ad-Soyad-İmza-Adres (iş veya ikametgah) bulunması zorunludur. 2- Tüzel Kişilerin başvurularında; Tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçeyle başvurulması gerekmektedir. 3-Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel kişilerin ASKİ Genel Müdürlüğümüzden tüm İstek-Talep-Şikayetleri Genel Evrak Kayıt Birimince kayıt altına alınarak, konusuna göre ilgili birime havale edilip; işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN
2	4892 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan müracaatlar	1- Tüm Gerçek ve Tüzel Kişiler, posta yoluyla, faks, elektronik ortam ve doğrudan Bilgi Edinme Başvuru Formu. 2- Bilgi edinmeye ilişkin varsa bilgi veya belgeler.	15 GÜN
3	İstek, Talep, Şikayet, Öneri ve Bilgilendirme	Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin her türlü istek, talep, şikayet, önerileri için; 4447009 nolu ASKİ İletişim Merkezi aracılığıyla yapılan başvuruları, Posta yolu ile başvuruları, Faks başvuruları, Aydın Büyükşehir Belediyesi web sayfası ve ASKİ web sayfasından İstek-Şikayet Formu ile elektronik ortamda yapılan başvuruları, İstek-Talep-Şikayet kutularına yapılan başvuruları konusuna göre ilgili Birime yönlendirilerek işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN
4	İmar Planı Yapımı ve Tadilatı Görüş Bildirme	1- Talep dilekçesi ya da kurum talep yazısı 2-(Vekil ise) Noter tasdikli vekaletname örneği (Kurum talebi ise) yetkili plancı ile yapılan sözleşme örneği 3- Tapu örneği 4- Koordinatlı Kadastro Çapı örneği 5- Mevcut İmar Planı örneği 6- Öneri İmar Planı örneği	30 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri : Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı
İsim : Tuba GÖKÇE
Unvan : Harita Mühendisi
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No: 4 Efeler/Aydın
Tel : 444 70 09-3056
Faks : 0 256 215 24 09

İkinci müracaat yeri : Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı
İsim : Cengiz SUNE
Unvan : Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanı
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No: 4 Efeler/Aydın
Tel : 444 70 09-3058
Faks : 0 256 215 24 09

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurular	1- Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin tüm ASKİ hitaplı yazılı dilekçeleri; Dilekçelerde Ad-Soyad-İmza-Adres (iş veya ikametgah) bulunması zorunludur. 2- Tüzel Kişilerin başvurularında; Tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçeyle başvurulması gerekmektedir. 3-Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel kişilerin ASKİ Genel Müdürlüğümüzden tüm İstek-Talep-Şikayetleri Genel Evrak Kayıt Birimince kayıt altına alınarak, konusuna göre ilgili birime havale edilip; işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN
2	4892 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan müracaatlar	1- Tüm Gerçek ve Tüzel Kişiler, posta yoluyla, faks, elektronik ortam ve doğrudan Bilgi Edinme Başvuru Formu. 2- Bilgi edinmeye ilişkin varsa bilgi veya belgeler.	15 GÜN
3	İstek, Talep, Şikayet, Öneri ve Bilgilendirme	Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin her türlü istek, talep, şikayet, önerileri için; 4447009 nolu ASKİ İletişim Merkezi aracılığıyla yapılan başvuruları, Posta yolu ile başvuruları, Faks başvuruları, Aydın Büyükşehir Belediyesi web sayfası ve ASKİ web sayfasından İstek-Şikayet Formu ile elektronik ortamda yapılan başvuruları, İstek-Talep-Şikayet kutularına yapılan başvuruları konusuna göre ilgili Birime yönlendirilerek işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN
4	Bağlantı Kalite Kontrol Ruhsat Belgesi (BKKR)	1- Başvuru dilekçesi 2- Kuyu suyu abonesi ve/veya şebeke abonesi olarak en son aya ait ödenmiş su faturasının fotokopisi 3- Kanalizasyon bağlantı ücreti ve altyapı katılım payı ücretleri ile ilgili borcu yoktur yazısı 4- İş Akım Şeması 5- Kişi adına ise nüfus cüzdanı fotokopisi 6- Tüzel Kişi ise İmza Sirküsü ve Yetki Belgesi 7- Vergi levhası fotokopisi 8- Dekont	15 GÜN
5	Kanal Bağlantı İzni Görüşü	1-Başvuru dilekçesi 2- Kuyu suyu abonesi ve/veya şebeke abonesi olarak en son aya ait ödenmiş su faturasının dekontunun fotokopisi	15 GÜN
6	İçme Suyu Analizleri	1- Başvuru dilekçesi 2- Kişi adına ise nüfus cüzdanı fotokopisi 3- Tüzel Kişi ise İmza Sirküsü ve Yetki Belgesi	15 GÜN
7	Vidanjör Çalışma İzin Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Noter onaylı protokol 3- Araç ruhsatı aslı ve fotokopisi 4- Araç sigortası aslı ve fotokopisi 5- Vidanjör Çalışma İzin Belgesi ücreti dekontu (Araç Başına) 6- Vidanjör çalışma teminat ücreti dekontu (Araç Başına) 7- Vidanjör çalıştırma ASKİ payı ücreti dekontu 8- Başvuru sahibinin 3 Adet fotoğrafı 9- Vidanjör şöförü ve vidanjörde görevli personelin SGK Hizmet Dökümü Cetveli 10- Kontrol defteri (ASKİ'den Temin Edilecek) 11-Vidanjör Kontrol Formu (ASKİ'den Temin Edilecek) 12- Vidanjör tanker kısmının iki yanına 15 cm'lik puntolarla, fosforlu özellikte kolaylıkla her yönden okunabilen beyaz zemin üzerine mavi yazı ile "VİDANJÖR" yazısı, aracın arka kısmına aynı şekilde "ATIKSU YAZISI" yazılmalıdır. Aracın Kupa kısmının her iki yanına "ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ DENETİMLİ VİDANJÖR" yazısı da yazılacaktır. Aracın istenilen tüm özellikleri tamamlandıktan sonra fotoğraflanacak, 3 adet fotoğraf dilekçe ekine eklenecektir.	15 GÜN
8	Vidanjör Çalışma İzin Belgesi Yenilenmesi	1- Vidanjör çalıştırma ASKİ payı ücreti dekontu 2- Araç ruhsat aslı ve fotokopisi 3- Araç sigorta aslı ve fotokopisi	15 GÜN
9	Vidanjör Çalışma İzin Belgesi İptali	1- İmza Beyannamesi 2- Araç satış veya kaza belgesi aslı ve fotokopisi 3- Vidanjör Çalışma İzin Belgesi ücreti dekontu	15 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri : Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
İsim : Sacid ÇELEBİ
Unvan : İçmesuyu ve Atıksu Arıtma Tesisleri Şube Müdür V."
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler/AYDIN"
Tel : 444 70 09/3804
Faks : 0 256 215 24 09

İkinci müracaat yeri : Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
İsim : Hakan KIRIĞ
Unvan : Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanı
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler/AYDIN"
Tel : 444 70 09/3001
Faks : 0 256 215 24 09

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurular	1- Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin tüm ASKİ hitaplı yazılı dilekçeleri; Dilekçelerde Ad-Soyad-İmza-Adres (iş veya ikametgah) bulunması zorunludur. 2- Tüzel Kişilerin başvurularında; Tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçeyle başvurulması gerekmektedir. 3-Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel kişilerin ASKİ Genel Müdürlüğümüzden tüm İstek-Talep-Şikayetleri Genel Evrak Kayıt Birimince kayıt altına alınarak, konusuna göre ilgili birime havale edilip; işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN
2	4892 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan müracaatlar	1- Tüm Gerçek ve Tüzel Kişiler, posta yoluyla, faks, elektronik ortam ve doğrudan Bilgi Edinme Başvuru Formu. 2- Bilgi edinmeye ilişkin varsa bilgi veya belgeler.	15 GÜN
3	İstek, Talep, Şikayet, Öneri ve Bilgilendirme	Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin her türlü istek, talep, şikayet, önerileri için; 4447009 nolu ASKİ İletişim Merkezi aracılığıyla yapılan başvuruları, Posta yolu ile başvuruları, Faks başvuruları, Aydın Büyükşehir Belediyesi web sayfası ve ASKİ web sayfasından İstek-Şikayet Formu ile elektronik ortamda yapılan başvuruları, İstek-Talep-Şikayet kutularına yapılan başvuruları konusuna göre ilgili Birime yönlendirilerek işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN
4	Bilgilendirme Başvuruları (Vatandaşlardan, Resmi Kurum ve Kuruluşlardan, Özel şirketlerden gelen içme suyu, yağmur suyu drenaj ve kanalizasyon ile ilgili talep, resmi yazı ve şikâyetleri)	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununda belirtilen esasları taşıması şartıyla Genel Evrak Kaydından evrak kayıt numarası alınmış havalesi tamamlanmış dilekçe 2- Gerekli ise mevcut kroki	30 GÜN
5	Kurum Görüşü	1 -Başvuru Dilekçesi 2- Plan Taslakları 3- İlgili bilgi ve belgeler	15 GÜN
6	Proje Yapım İşleri	1- Başvuruda bulunan vatandaşların veya kanuni temsilcilerinin (Vekaletname) ASKİ Genel Müdürlüğü veya Etüt ve Plan Dairesi Başkanlığı hitaplı dilekçeleri (Dilekçelerde Ad - Soyad - İmza - Adres (iş veya ikametgah) bulunması, (varsa vekilin imzası) iletişim no'su - içme suyu talep edilen yerin açık adresi ve varsa konumunu gösterir belgenin bulunması zorunludur) 2- Kamu Kurum ve Kuruluşları, Tüzel Kişilerin, ASKİ Genel Müdürlüğü veya Etüt ve Plan Dairesi Başkanlığı hitaplı dilekçeleri başvurularında; Tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçeyle başvurulması ve Başvurularda içme suyu talep edilen yerin açık adresi ve varsa konumunu gösterir belgenin bulunması zorunludur.	İçme suyu, Kanalizasyon ve Yağmur suyu taleplerine ilişkin Etüt (İnşaat, elektrik, jeolojik), Proje ihale süreci (İnşaat, elektrik, jeolojik), Projelendirme (İnşaat, elektrik, jeolojik) ile ilgili Gerçek ve Tüzel Kişilerden alınacak izin işlemlerinin tamamlanması (İnşaat, elektrik, jeolojik), Tamamlanan pojelerin yapım ihalesine hazırlanması (İnşaat, elektrik, jeolojik). Yukarıda sayılan Proje işlemleri (İnşaat, elektrik, jeolojik) yaklaşık olarak 18-36 Ay içinde tamamlanır.
7	Hakediş işlemleri (Yüklenici)	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununda belirtilen esasları taşıması şartıyla Genel Evrak Kaydından evrak kayıt numarası alınmış havalesi tamamlanmış dilekçe 2- Hakediş raporu 3- Fatura	30 GÜN
8	Geçici Kabul işlemleri (Yüklenici)	1. 3071 Sayılı Dilekçe Kanununda belirtilen esasları taşıması şartıyla Genel Evrak Kaydından evrak kayıt numarası alınmış havalesi tamamlanmış dilekçe	15 GÜN
9	Kesin Kabul işlemleri (Yüklenici)	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununda belirtilen esasları taşıması şartıyla, Genel Evrak Kaydından evrak kayıt numarası alınmış havalesi tamamlanmış dilekçe	15 GÜN
10	Kesin Teminatın İadesi (Yüklenici)	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununda belirtilen esasları taşıması şartıyla Genel Evrak Kaydından evrak kayıt numarası alınmış, havalesi tamamlanmış dilekçe 2- Geçici kabul tutanağı (Teminatın yarısı için) 3- Kesin kabul tutanağı (Teminatın tamamı için) 4- SGK ilişiksizlik belgesi 5- Vergi borcu yoktur belgesi	15 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri : Etüt ve Plan Dairesi Başkanlığı
İsim : Neslihan ÇETİNEL ATAÇ
Unvan : Plan Proje Şube Müdürü V.
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler/Aydın
Tel : 4447009 / 3014

İkinci müracaat yeri : Etüt ve Plan Dairesi Başkanlığı
İsim : Volkan YURT
Unvan : Etüt ve Plan Dairesi Başkanı
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler/Aydın
Tel : 4447009 / 3070

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurular	1- Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin tüm ASKİ hitaplı yazılı dilekçeleri; Dilekçelerde Ad-Soyad-İmza-Adres (iş veya ikametgah) bulunması zorunludur. 2- Tüzel Kişilerin başvurularında; Tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçeyle başvurulması gerekmektedir. 3-Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel kişilerin ASKİ Genel Müdürlüğümüzden tüm İstek-Talep-Şikayetleri Genel Evrak Kayıt Birimince kayıt altına alınarak, konusuna göre ilgili birime havale edilip; işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN
2	4892 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan müracaatlar	1- Tüm Gerçek ve Tüzel Kişiler, posta yoluyla, faks, elektronik ortam ve doğrudan Bilgi Edinme Başvuru Formu. 2- Bilgi edinmeye ilişkin varsa bilgi veya belgeler.	15 GÜN
3	İstek, Talep, Şikayet, Öneri ve Bilgilendirme	Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin her türlü istek, talep, şikayet, önerileri için; 4447009 nolu ASKİ İletişim Merkezi aracılığıyla yapılan başvuruları, Posta yolu ile başvuruları, Faks başvuruları, Aydın Büyükşehir Belediyesi web sayfası ve ASKİ web sayfasından İstek-Şikayet Formu ile elektronik ortamda yapılan başvuruları, İstek-Talep-Şikayet kutularına yapılan başvuruları konusuna göre ilgili Birime yönlendirilerek işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN
4	Memur ve Sözleşmeli Personel Alımı	1-Dilekçe 2-Başvuru dosyası (Fotoğraf, Sağlık Raporu, Adli Sicil Belgesi, Diploma Aslı veya Noter Tasdikli Örneği, Askerlik Durum Belgesi, KPSS Sonuç Belgesi vs. Genel Müdürlüğümüz ilanında istenen belgeler),	30 GÜN
5	Eski Hükümlü ve Özürlü İşçi Alımı	1-Dilekçe 2-Başvuru dosyası (Fotoğraf, Sağlık Raporu, Adli Sicil Belgesi Diploma Aslı veya Noter Tasdikli Örneği, Askerlik Durum Belgesi, KPSS Sonuç Belgesi vs. Genel Müdürlüğümüz ilanında istenen belgeler) 3-İş-Kur'dan işçi olarak çalışma yazısı Kamu Kurumlarında Çalışabilir Belgesi (Savcılıktan alınmış)	30 GÜN
6	Daimi ve Geçici Süreli İşçi Alımı	1-Dilekçe 2-Başvuru dosyası (Fotoğraf, Sağlık Raporu, Adli Sicil Belgesi Diploma Aslı veya Noter Tasdikli Örneği, Askerlik Durum Belgesi, KPSS Sonuç Belgesi vs. Genel Müdürlüğümüz ilanında istenen belgeler),	30 GÜN
7	Memur Emeklilik Talebi	1-Dilekçe 2-Emeklilik Sevk Onayı, 4 adet Fotoğraf, Kimlik fotokopisi, İlişik kesme belgesi, Kurum kimlik kartı, Mal Bildirimi, Yolluk bedelinin, ödenmesine esas dilekçe	30 GÜN
8	Vefat Halinde Emeklilik İşlemleri	1-Vefat Eden Personelin 1. Derece Yakını tarafından, Dilekçe ile şahsen başvurusu, Mernis Ölüm Tutanağı, Defin Ruhsatı, Veraset İlamı, Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği, Mirasçılarının KimlikFotokopileri Vefat Edenin Fotoğrafı (1 adet), Mirasçılarının Fotoğrafları (3 adet) Mirasçılardan, Öğrenime Devam Edenler İçin Öğrenim Belgesi Hizmet Belgesi	2 AY
9	İşçi Emeklilik Talebi	1-Dilekçe 2-SGK Emekli Onayı Yazısı, Hizmet Dökümü Belgesi ve işyeri unvan listesi Kurum kimlik kartı, Askerlik borçlanması varsa ödendi belgesi, İlişik kesme belgesi	3 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri : İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
İsim : Müşerref YEŞİLYAYLA
Unvan : İnsan Kaynakları Şube Müdürü V.
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler/AYDIN
Tel : 4447009-3033
Faks : 0256 215 24 09

İkinci müracaat yeri : İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
İsim : Muhittin DEMİRCAN
Unvan : İnsan Kay. ve Eğt. Dairesi Başkanı V.
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler/AYDIN
Tel : 4447009-3030
Faks : 0256 215 24 09

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurular	1- Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin tüm ASKİ hitaplı yazılı dilekçeleri; Dilekçelerde Ad-Soyad-İmza-Adres (iş veya ikametgah) bulunması zorunludur. 2- Tüzel Kişilerin başvurularında; Tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçeyle başvurulması gerekmektedir. 3-Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel kişilerin ASKİ Genel Müdürlüğümüzden tüm İstek-Talep-Şikayetleri Genel Evrak Kayıt Birimince kayıt altına alınarak, konusuna göre ilgili birime havale edilip; işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN
2	4892 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan müracaatlar	1- Tüm Gerçek ve Tüzel Kişiler, posta yoluyla, faks, elektronik ortam ve doğrudan Bilgi Edinme Başvuru Formu. 2- Bilgi edinmeye ilişkin varsa bilgi veya belgeler.	15 GÜN
3	İstek, Talep, Şikayet, Öneri ve Bilgilendirme	Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin her türlü istek, talep, şikayet, önerileri için; 4447009 nolu ASKİ İletişim Merkezi aracılığıyla yapılan başvuruları, Posta yolu ile başvuruları, Faks başvuruları, Aydın Büyükşehir Belediyesi web sayfası ve ASKİ web sayfasından İstek-Şikayet Formu ile elektronik ortamda yapılan başvuruları, İstek-Talep-Şikayet kutularına yapılan başvuruları konusuna göre ilgili Birime yönlendirilerek işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN
4	Kanalizasyon Bağlantı Başvurusu	1-Tapu (Binaya ait) 2-Yapı kanalizasyon belgesi yada inşaat ruhsatı 3-Emlak beyan suretleri 4-Yapı kayıt belgesi	7 GÜN
5	Alt Yapı Katılım Başvurusu	1-Tapu 2-İmar Durumu	7 GÜN
6	Sızıntı Başvurusu	1-Şikayet dilekçesi	7 GÜN
7	Tesisat Muayene Başvurusu	1-Yapı kullanma izin belgesi 2-Tapu veya yapı kayıt belgesi 3-Emlak beyanı 4-İnşaat ruhsatı	7 GÜN
8	Vidanjör Talebi	1- Aski sicil numarası veya T.C Kimlik numarası ile başvuru 2- Muhtaçlar için muhtardan alınan fakirlik belgesi	3 GÜN
9	Kalizasyon Bağlantı ve Parsel Baca Bağlantı Başvuruları	1-Kanalizasyon bağlantı ruhsatı	30 GÜN
10	Kanal Kotu Belgesi	1-Tapu fotokopisi 2-Aplikasyon krokisi	10 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri : İçme Suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
İsim : Ozan ÇAVUŞOĞLU
Unvan : Birim Yetkilisi
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler/AYDIN
Tel : 4447009-3000
Fax : 0256 2152409

İkinci müracaat yeri : İçme Suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
İsim : Emrah YILDIZ
Unvan : İçme Suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanı V.
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler/AYDIN
Tel : 4447009-3099
Fax : 0256 2152409

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurular	1- Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin tüm ASKİ hitaplı yazılı dilekçeleri; Dilekçelerde Ad-Soyad-İmza-Adres (iş veya ikametgah) bulunması zorunludur. 2- Tüzel Kişilerin başvurularında; Tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçeyle başvurulması gerekmektedir. 3-Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel kişilerin ASKİ Genel Müdürlüğümüzden tüm İstek-Talep-Şikayetleri Genel Evrak Kayıt Birimince kayıt altına alınarak, konusuna göre ilgili birime havale edilip; işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN
2	4892 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan müracaatlar	1- Tüm Gerçek ve Tüzel Kişiler, posta yoluyla, faks, elektronik ortam ve doğrudan Bilgi Edinme Başvuru Formu. 2- Bilgi edinmeye ilişkin varsa bilgi veya belgeler.	15 GÜN
3	İstek, Talep, Şikayet, Öneri ve Bilgilendirme	Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin her türlü istek, talep, şikayet, önerileri için; 4447009 nolu ASKİ İletişim Merkezi aracılığıyla yapılan başvuruları, Posta yolu ile başvuruları, Faks başvuruları, Aydın Büyükşehir Belediyesi web sayfası ve ASKİ web sayfasından İstek-Şikayet Formu ile elektronik ortamda yapılan başvuruları, İstek-Talep-Şikayet kutularına yapılan başvuruları konusuna göre ilgili Birime yönlendirilerek işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri : 1. Hukuk Müşavirliği
İsim : Batuhan DEMİRCİ
Unvan : Avukat
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler/AYDIN
Tel : 4447009-3001
Faks : 0256 215 24 09

İkinci müracaat yeri : 1. Hukuk Müşavirliği
İsim : Tolga TANRIVERDİ
Unvan : 1. Hukuk Müşaviri
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler/AYDIN
Tel : 4447009-3022
Faks : 0256 215 24 09

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurular	1- Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin tüm ASKİ hitaplı yazılı dilekçeleri; Dilekçelerde Ad-Soyad-İmza-Adres (iş veya ikametgah) bulunması zorunludur. 2- Tüzel Kişilerin başvurularında; Tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçeyle başvurulması gerekmektedir. 3-Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel kişilerin ASKİ Genel Müdürlüğümüzden tüm İstek-Talep-Şikayetleri Genel Evrak Kayıt Birimince kayıt altına alınarak, konusuna göre ilgili birime havale edilip; işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN
2	4892 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan müracaatlar	1- Tüm Gerçek ve Tüzel Kişiler, posta yoluyla, faks, elektronik ortam ve doğrudan Bilgi Edinme Başvuru Formu. 2- Bilgi edinmeye ilişkin varsa bilgi veya belgeler.	15 GÜN
3	İstek, Talep, Şikayet, Öneri ve Bilgilendirme	Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin her türlü istek, talep, şikayet, önerileri için; 4447009 nolu ASKİ İletişim Merkezi aracılığıyla yapılan başvuruları, Posta yolu ile başvuruları, Faks başvuruları, Aydın Büyükşehir Belediyesi web sayfası ve ASKİ web sayfasından İstek-Şikayet Formu ile elektronik ortamda yapılan başvuruları, İstek-Talep-Şikayet kutularına yapılan başvuruları konusuna göre ilgili Birime yönlendirilerek işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri : Elekt. Mak. ve Malz. İkm. Dairesi Başkanlığı
İsim : Hamdi AKDAŞ
Unvan : Jeoloji Müh.
Adres : Köprülü-Veysi Paşa Mah. Topyatağı Varyantı Sok.
Efeler/AYDIN
Tel : 4447009
Faks : 0256 215 24 09

İkinci müracaat yeri : Elekt. Mak. ve Malz. İkm. Dairesi Başkanlığı
İsim : Ali AKMEŞE
Unvan : Elekt. Mak. ve Malz. İkm. Dairesi Başkanı
Adres : Köprülü-Veysi Paşa Mah. Topyatağı Varyantı Sok.
Efeler/AYDIN
Tel : 4447009-3810
Faks : 0256 215 24 09

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurular	1- Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin tüm ASKİ hitaplı yazılı dilekçeleri; Dilekçelerde Ad-Soyad-İmza-Adres (iş veya ikametgah) bulunması zorunludur. 2- Tüzel Kişilerin başvurularında; Tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçeyle başvurulması gerekmektedir. 3-Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel kişilerin ASKİ Genel Müdürlüğümüzden tüm İstek-Talep-Şikayetleri Genel Evrak Kayıt Birimince kayıt altına alınarak, konusuna göre ilgili birime havale edilip; işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN
2	4892 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan müracaatlar	1- Tüm Gerçek ve Tüzel Kişiler, posta yoluyla, faks, elektronik ortam ve doğrudan Bilgi Edinme Başvuru Formu. 2- Bilgi edinmeye ilişkin varsa bilgi veya belgeler.	15 GÜN
3	İstek, Talep, Şikayet, Öneri ve Bilgilendirme	Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin her türlü istek, talep, şikayet, önerileri için; 4447009 nolu ASKİ İletişim Merkezi aracılığıyla yapılan başvuruları, Posta yolu ile başvuruları, Faks başvuruları, Aydın Büyükşehir Belediyesi web sayfası ve ASKİ web sayfasından İstek-Şikayet Formu ile elektronik ortamda yapılan başvuruları, İstek-Talep-Şikayet kutularına yapılan başvuruları konusuna göre ilgili Birime yönlendirilerek işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN
4	Abonelik Güvence (Depozito) Bedeli Ödemesi	1- Ödeme Emri Belgesi veya Muhasebe İşlem Fişi 2- İade formu (İban numarası yazılı olacaktır) 3- Başvuru Dilekçesi 4- Kimlik fotokopisi 5- Yapılan mahsuplara ait mahsup fişi 6- Tüzel kişilere ve kanuni temsilcelere yapılacak ödemelerde Vekaletname	5 GÜN
5	Su Faturası Tahsilatı	1- Abone Numarası, Su Sicil Numarası, Su Tüketim Faturası, Sayaç Numarası ve T.C. Kimlik Numarası İle İbraz Edilmesi 2- Nakit veya Kredi Kartı İle Ödeme 3- Anlaşmalı Bankaların Online Ödeme İşlemleri Menüsünden Kurum Adı: Aydın Su, Aydın Su Web Online Ödeme, Fatura Ödeme Noktaları Olan Akıllı Vezne Sistemi AVS'lerden (AVS İle Ödeme Sistemi Sadece Efeler Mrkz.'de 6 Ayı Noktada Hizmet Vermektedir) Ödenebilir.	5 Dakika İçerisinde İşlemler Tamamlanır (Herhangi Bir İstisnai ve Yoğunluk Durumlarında Bekleme Süresi Hariç)

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri : Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
İsim : Fuat AKSU
Unvan : Bütçe ve Muhasebe Şube Müdürü V.
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler/AYDIN
Tel : 4447009-3040
Faks : 0256 215 24 09

İkinci müracaat yeri : Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
İsim : Hakan KARABACAK
Unvan : Mali Hizmetler Dairesi Başkanı
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler /AYDIN
Tel : 4447009-3038
Faks : 0256 215 24 09

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurular	1- Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin tüm ASKİ hitaplı yazılı dilekçeleri; Dilekçelerde Ad-Soyad-İmza-Adres (iş veya ikametgah) bulunması zorunludur. 2- Tüzel Kişilerin başvurularında; Tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçeyle başvurulması gerekmektedir. 3-Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel kişilerin ASKİ Genel Müdürlüğümüzden tüm İstek-Talep-Şikayetleri Genel Evrak Kayıt Birimince kayıt altına alınarak, konusuna göre ilgili birime havale edilip; işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN
2	4892 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan müracaatlar	1- Tüm Gerçek ve Tüzel Kişiler, posta yoluyla, faks, elektronik ortam ve doğrudan Bilgi Edinme Başvuru Formu. 2- Bilgi edinmeye ilişkin varsa bilgi veya belgeler.	15 GÜN
3	İstek, Talep, Şikayet, Öneri ve Bilgilendirme	Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin her türlü istek, talep, şikayet, önerileri için; 4447009 nolu ASKİ İletişim Merkezi aracılığıyla yapılan başvuruları, Posta yolu ile başvuruları, Faks başvuruları, Aydın Büyükşehir Belediyesi web sayfası ve ASKİ web sayfasından İstek-Şikayet Formu ile elektronik ortamda yapılan başvuruları, İstek-Talep-Şikayet kutularına yapılan başvuruları konusuna göre ilgili Birime yönlendirilerek işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri : Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
İsim : İsmail ŞİNGCA
Unvan : Bilgi İşlem Şube Şefi
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler/Aydın
Tel : 4447009-3100
Faks : 0256 215 24 09

İkinci müracaat yeri : Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
İsim : Hakan KARABACAK
Unvan : Bilgi İşlem Dairesi Başkanı V.
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler/Aydın
Tel : 4447009-3038
Faks : 0256 215 24 09

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurular	1- Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin tüm ASKİ hitaplı yazılı dilekçeleri; Dilekçelerde Ad-Soyad-İmza-Adres (iş veya ikametgah) bulunması zorunludur. 2- Tüzel Kişilerin başvurularında; Tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçeyle başvurulması gerekmektedir. 3-Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel kişilerin ASKİ Genel Müdürlüğümüzden tüm İstek-Talep-Şikayetleri Genel Evrak Kayıt Birimince kayıt altına alınarak, konusuna göre ilgili birime havale edilip; işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN
2	4892 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan müracaatlar	1- Tüm Gerçek ve Tüzel Kişiler, posta yoluyla, faks, elektronik ortam ve doğrudan Bilgi Edinme Başvuru Formu. 2- Bilgi edinmeye ilişkin varsa bilgi veya belgeler.	15 GÜN
3	İstek, Talep, Şikayet, Öneri ve Bilgilendirme	Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin her türlü istek, talep, şikayet, önerileri için; 4447009 nolu ASKİ İletişim Merkezi aracılığıyla yapılan başvuruları, Posta yolu ile başvuruları, Faks başvuruları, Aydın Büyükşehir Belediyesi web sayfası ve ASKİ web sayfasından İstek-Şikayet Formu ile elektronik ortamda yapılan başvuruları, İstek-Talep-Şikayet kutularına yapılan başvuruları konusuna göre ilgili Birime yönlendirilerek işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 GÜN
4	Geçici Kabul İşlemleri (Yüklenici)	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununda belirtilen esasları taşıması şartıyla, Genel Evrak Kaydından evrak kayıt numarası alınmış, havalesi tamamlanmış dilekçe	15 GÜN
5	Kesin Kabul İşlemleri (Yüklenici)	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununda belirtilen esasları taşıması şartıyla, Genel Evrak Kaydından evrak kayıt numarası alınmış, havalesi tamamlanmış dilekçe	15 GÜN
6	Kesin Teminat İadesi (Yüklenici)	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununda belirtilen esasları taşıması şartıyla Genel Evrak Kaydından evrak kayıt numarası alınmış havalesi tamamlanmış dilekçe 2-Geçici kabul tutanağı (Teminatın yarısı için) 3-Kesin kabul tutanağı (teminatın tamamı için) 4-SGK ilişiksizlik belgesi 5-Vergi borcu yoktur belgesi	15 GÜN
7	İş Deneyim Belgesi (Yüklenici)	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununda belirtilen esasları taşıması şartıyla Genel Evrak Kaydından evrak kayıt numarası alınmış havalesi tamamlanmış dilekçe 2-Geçici kabul tutanağı 3-Kesin hakediş 4-Mezuniyet belgesi 5-Sigortalı belgesi	15 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri : Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
İsim : Ahmet ÖZÜN
Unvan : İnşaat Şube Müdürü V.
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler/AYDIN
Tel : 4447009-3065
Faks : 0256 215 24 09

İkinci müracaat yeri : Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
İsim : İbrahim Metin BAŞER
Unvan : Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanı V.
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler/AYDIN
Tel : 4447009-3062
Faks : 0256 215 24 09

T.C
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
AYDIN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurular	1- Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin tüm ASKİ hitaplı yazılı dilekçeleri; Dilekçelerde Ad-Soyad-İmza-Adres (iş veya ikametgah) bulunması zorunludur. 2- Tüzel Kişilerin başvurularında; Tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçeyle başvurulması gerekmektedir. 3-Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel kişilerin ASKİ Genel Müdürlüğümüzden tüm İstek-Talep-Şikayetleri Genel Evrak Kayıt Birimince kayıt altına alınarak, konusuna göre ilgili birime havale edilip; işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 Gün
2	4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan başvurular	1- Tüm Gerçek ve Tüzel Kişiler, posta yoluyla, faks, elektronik ortam ve doğrudan Bilgi Edinme Başvuru Formu. 2- Bilgi edinmeye ilişkin varsa bilgi veya belgeler.	15 Gün
3	İstek, Talep, Şikayet, Öneri ve Bilgilendirme	Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin ve Tüzel Kişilerin her türlü istek, talep, şikayet, önerileri için; 4447009 nolu ASKİ İletişim Merkezi aracılığıyla yapılan başvuruları, Posta yolu ile başvuruları, Faks başvuruları, Aydın Büyükşehir Belediyesi web sayfası ve ASKİ web sayfasından İstek-Şikayet Formu ile elektronik ortamda yapılan başvuruları, İstek-Talep-Şikayet kutularına yapılan başvuruları konusuna göre ilgili Birime yönlendirilerek işlem yapılması sağlanmaktadır.	30 Gün
4	İnşaat Aboneliğinden Mesken Aboneliğine Geçmek İçin	1- Yapı Kullanma İzin Belgesi 2- Zorunlu Deprem Sigorta Poliçesi (DASK) 3-Tesisat Muayene Belgesi	Sayaç ve Su Tesisat Muayene İşlemleri Tamamlandıktan Sonra; Vatandaş, Abonelik işlemleri İçin Kendisinden İstenilen Belgeleri İbraz Etmesi ile 1 (Bir) İş Gününde Tamamlanır.
5	Depozito İade Evraklarının Alımı	1- T.C. Kimlik Numarasını Gösteren Kimlik veya Ehliyet (Sürücü Belgesi) 2- Kendisine Ait IBAN Numarası (TR İle Başlayan Hesap Numarası) 3- Gerekli Durumlarda; Vergi Numarası, İmza Sirküsü, Vekaletname, ya da Veraset İlamı	Banko İşlemleri Gerekli Kontroller 10 Dakikada İşlemleri Tamamlandıktan Sonra Vatandaş, İade işlemleri İçin Kendisinden İstenilen Dilekçe ve Belgeleri İbraz Etmesi ile IBAN Hesabına Para İade İşlemleri 20-30 İş Gününde Tamamlanır. (Herhangi Bir İstisnai ve Yoğunluk Durumlarında Bekleme Süresi Hariç)
6	Alacak İade İşleminin Evraklarının Alınması	1- Dilekçe 2- Gerçek Kişiler İçin; T.C. Kimlik Numarasını Gösteren Kimlik veya Ehliyet (Sürücü Belgesi) / Tüzel Kişiler İçin; İmza Sirküleri veya Yetki Belgesi, IBAN Numarası 3- Kurum Dekontu, Banka Dekontu ve Banka Ekstresi (Onaylı) 4- Vefat Durumunda İade İşlemleri için Bütün Varislerin İmzalı Dilekçeleri, (muvafakat) Kimlik Fotokopileri ve Bir Varisin IBAN Numarası	Banko İşlemleri Gerekli Kontroller 10 Dakikada İşlemleri Tamamlandıktan Sonra Vatandaş, İade işlemleri İçin Kendisinden İstenilen Dilekçe ve Belgeleri İbraz Etmesi ile IBAN Hesabına Para İade İşlemleri 20-30 İş Gününde Tamamlanır. (Herhangi Bir İstisnai ve Yoğunluk Durumlarında Bekleme Süresi Hariç)
7	İhbar Üzerine Kaçak ve Usulsüz Su Bildirimi Değerlendirilmesi	1- Dilekçe İle Bildirim 2- Telefon İle Bildirim 3- İnternet / Web Üzerinden (http://www.aydinaski.gov.tr) 4- Faks Vasıtalarından Her Hangi Biriyile Başvuru	5 İş Gününde Tamamlanır.
8	Kaçak ve Usulsüz Su Bildirimi ve Tespitlerinde Tahakkukların Yapılması	1- Komisyon Kararı İle	30 İş Gününde Tamamlanır.
9	Su Faturası ve Atıksu Tahakkuklarına İtirazın Değerlendirilmesi	1- Dilekçe ile Bildirim 2- İnternet / Web Üzerinden (http://www.aydinaski.gov.tr) 3- E-devlet Üzerinden (aydinaski)	30 İş Gününde Tamamlanır.
10	Abone Kayıt Hizmetleri	KONUT ABONELİKLERİ İÇİN; (Abone Açma) 1- Gerçek Kişiler İçin; Kayıt Sırasında T.C. Kimlik Kartı Aslı Görülür / Tüzel Kişiler İçin; İmza Sirküleri veya Yetki Belgesi, 2 -Tapu Senedi 3- Zorunlu Deprem Sigorta Poliçesi (DASK) (Köy Aboneleri İçin İstenmemektedir) 4- Kira Sözleşmesi 5- Yapı Kullanım İzin Belgesi 6- Tesisat Muayene Belgesi 7- Özel Tarifeli aboneler için "Engellilik Sağlık Kurulu Raporu" 8- Şehit, Gazi ve Vatan Hizmetleri Aileleri Aboneliği İçin "Şehit, Gazi ve Vatan Hiz. Kimlik Kartı" 9- Sayacın Üst Çerçevesi Üzerinde Bulunan Seri Numarası	Sayaç ve Su Tesisat Muayene İşlemleri Tamamlandıktan Sonra; Vatandaş, Abonelik işlemleri İçin Kendisinden İstenilen Belgeleri İbraz Etmesi ile 1 (Bir) İş Gününde Tamamlanır.
	Abone Kayıt Hizmetleri	KONUT ABONELİKLERİ İÇİN; (Abone Yenileme) 1- Gerçek Kişiler İçin; Kayıt Sırasında T.C. Kimlik Kartı Aslı Görülür / Tüzel Kişiler İçin; İmza Sirküleri veya Yetki Belgesi, 2- Zorunlu Deprem Sigorta Poliçesi (DASK) (Köy Aboneleri İçin İstenmemektedir) 3- Özel Tarifeli aboneler için "Engellilik Sağlık Kurulu Raporu" 4- Şehit, Gazi ve Vatan Hizmetleri Aileleri Aboneliği İçin "Şehit, Gazi ve Vatan Hiz. Kimlik Kartı" 5- Abone veya Sayaç Numarası (Sayaç Üzerine/Yanına Asılan Abone Numarası Levhası/Kartı, Sayacın Üst Çerçevesi Üzerinde Bulunan Seri Numarası)	Sayaç ve Su Tesisat Muayene İşlemleri Tamamlandıktan Sonra; Vatandaş, Abonelik işlemleri İçin Kendisinden İstenilen Belgeleri İbraz Etmesi ile 1 (Bir) İş Gününde Tamamlanır.
	Abone Kayıt Hizmetleri	İŞYERİ ABONELİKLERİ İÇİN; (Abone Açma) 1- Gerçek Kişiler İçin; Kayıt Sırasında T.C. Kimlik Kartı Aslı Görülür /Tüzel Kişiler İçin; İmza Sirküleri veya Yetki Belgesi İstenir. 2 -Tapu Senedi 3- Vergi Levhası 4- Zorunlu Deprem Sigorta Poliçesi (DASK) 5- Kira Sözleşmesi 6- İşyeri Açılış Ruhsatı 7- Kaşe 8- Sayacın Üst Çerçevesi Üzerinde Bulunan Seri Numarası	Sayaç ve Su Tesisat Muayene İşlemleri Tamamlandıktan Sonra; Vatandaş, Abonelik işlemleri İçin Kendisinden İstenilen Belgeleri İbraz Etmesi ile 1 (Bir) İş Gününde Tamamlanır.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri : Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
İsim : Aytaç GİRGİN
Unvan : Sayaç Hareket ve Kaçak Su Şube Müdürü V.
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler/Aydın
Tel : 444 70 09 - 3079
Faks : 0 256 215 24 09 / 214 94 09

İkinci müracaat yeri : Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
İsim : Ünal TUNCA
Unvan : Abone İşleri Dairesi Başkanı V.
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler/Aydın
Tel : 444 70 09 - 3081
Faks : 0 256 215 24 09 / 214 94 09

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
10	Abone Kayıt Hizmetleri	İŞYERİ ABONELİKLERİ İÇİN; (Abone Yenileme) 1- Gerçek Kişiler İçin; Kayıt Sırasında T.C. Kimlik Kartı Aslı Görülür /Tüzel Kişiler İçin; İmza Sirküleri veya Yetki Belgesi İstenir. 2- Vergi Levhası 3- Zorunlu Deprem Sigorta Poliçesi (DASK) 4- Kaşe 5- Abone veya Sayaç Numarası (Sayaç Üzerine/Yanına Asılan Abone Numarası Levhası/Kartı, Sayacın Üst Çerçevesi Üzerinde Bulunan Seri Numarası)	Sayaç ve Su Tesisat Muayene İşlemleri Tamamlandıktan Sonra; Vatandaş, Abonelik işlemleri İçin Kendisinden İstenilen Belgeleri İbraz Etmesi ile 1 (Bir) İş Gününde Tamamlanır.
	Abone Kayıt Hizmetleri	RESMİ DAİRE ABONELİKLERİ İÇİN; (Abone Açma) 1- Görevlendirme Yazısı 2 -Tapu Senedi 4- Kira Sözleşmesi 5- Yapı Kullanım İzin Belgesi 6- Tesisat Muayene Belgesi 2- Kiracı ise Üst Yazı 3- T.C. Kimlik Kartı 4- Sayacın Üst Çerçevesi Üzerinde Bulunan Seri Numarası	Sayaç ve Su Tesisat Muayene İşlemleri Tamamlandıktan Sonra; Vatandaş, Abonelik işlemleri İçin Kendisinden İstenilen Belgeleri İbraz Etmesi ile 1 (Bir) İş Gününde Tamamlanır.
	Abone Kayıt Hizmetleri	RESMİ DAİRE ABONELİKLERİ İÇİN; (Abone Yenileme) 1- Görevlendirme Yazısı 2- Kiracı ise Üst Yazı 3- T.C. Kimlik Kartı 4- Abone veya Sayaç Numarası	Sayaç ve Su Tesisat Muayene İşlemleri Tamamlandıktan Sonra; Vatandaş, Abonelik işlemleri İçin Kendisinden İstenilen Belgeleri İbraz Etmesi ile 1 (Bir) İş Gününde Tamamlanır.
	Abone Kayıt Hizmetleri	BAHÇE SULAMA - MÜŞTEREK HİZMETLER ABONELİKLERİ İÇİN; (Abone Açma) 1- Karar Defteri ve Vergi Numarası (8 Daire ve Üstü İçin Noter Onaylı Karar Defteri) 2- 7 Daire ve Altındaki Aboneler İçin Tapu ve Kat Maliklerine Ait Muvafakatname İstenir 3 -Tapu Senedi 4- Yapı Kullanım İzin Belgesi 5- Tesisat Muayene Belgesi 6- T.C. Kimlik Kartı 7- Sayacın Üst Çerçevesi Üzerinde Bulunan Seri Numarası	Sayaç ve Su Tesisat Muayene İşlemleri Tamamlandıktan Sonra; Vatandaş, Abonelik işlemleri İçin Kendisinden İstenilen Belgeleri İbraz Etmesi ile 1 (Bir) İş Gününde Tamamlanır.
	Abone Kayıt Hizmetleri	BAHÇE SULAMA - MÜŞTEREK HİZMETLER ABONELİKLERİ İÇİN; (Abone Yenileme) 1- Karar Defteri ve Vergi Numarası (8 Daire ve Üstü İçin Noter Onaylı Karar Defteri) 2- 7 Daire ve Altındaki Aboneler İçin Tapu ve Kat Maliklerine Ait Muvafakatname İstenir 3 -Tapu Senedi 4- T.C. Kimlik Kartı 5- Abone veya Sayaç Numarası	Sayaç ve Su Tesisat Muayene İşlemleri Tamamlandıktan Sonra; Vatandaş, Abonelik işlemleri İçin Kendisinden İstenilen Belgeleri İbraz Etmesi ile 1 (Bir) İş Gününde Tamamlanır.
	Abone Kayıt Hizmetleri	HAYVANCILIK ABONELİKLERİ İÇİN; (Abone Açma) 1- Gerçek Kişiler İçin; Kayıt Sırasında T.C. Kimlik Kartı Aslı Görülür / Tüzel Kişiler İçin; İmza Sirküleri veya Yetki Belgesi İstenir. 2 -Tapu Senedi 3- Kira Sözleşmesi 4- Yapı Kullanım İzin Belgesi 5- Tesisat Muayene Belgesi 6- Sayacın Üst Çerçevesi Üzerinde Bulunan Seri Numarası 7- Hayvancılık İşletme Tescil Belgesi 8- Güncel Hayvan Sayısını Gösterir Belge 9-Hayvan Sayısı 29 ve Üstü İçin (Faaliyet İşyeri Aboneliği) Hayvancılık Sayısı 29 ve Altı İçin (Faaliyet Hayvancılık Aboneliği)	Sayaç ve Su Tesisat Muayene İşlemleri Tamamlandıktan Sonra; Vatandaş, Abonelik işlemleri İçin Kendisinden İstenilen Belgeleri İbraz Etmesi ile 1 (Bir) İş Gününde Tamamlanır.
	Abone Kayıt Hizmetleri	HAYVANCILIK ABONELİKLERİ İÇİN; (Abone Yenileme) 1- Gerçek Kişiler İçin; Kayıt Sırasında T.C. Kimlik Kartı Aslı Görülür / Tüzel Kişiler İçin; İmza Sirküleri veya Yetki Belgesi İstenir. 2- Abone veya Sayaç Numarası 3- Hayvancılık İşletme Tescil Belgesi 4- Güncel Hayvan Sayısını Gösterir Belge 5- Hayvan Sayısı 29 ve Üstü İçin (Faaliyet İşyeri Aboneliği) Hayvancılık Sayısı 29 ve Altı İçin (Faaliyet Hayvancılık Aboneliği)	Sayaç ve Su Tesisat Muayene İşlemleri Tamamlandıktan Sonra; Vatandaş, Abonelik işlemleri İçin Kendisinden İstenilen Belgeleri İbraz Etmesi ile 1 (Bir) İş Gününde Tamamlanır.
	Abone Kayıt Hizmetleri	ARTEZYEN ABONELİKLERİ İÇİN; (Abone Açma) 1- Gerçek Kişiler İçin; Kayıt Sırasında T.C. Kimlik Kartı Aslı Görülür / Tüzel Kişiler İçin; İmza Sirküleri veya Yetki Belgesi, 2 -Tapu Senedi 3- Zorunlu Deprem Sigorta Poliçesi (DASK) (Köy Aboneleri İçin İstenmemektedir) 4- Kira Sözleşmesi 5- Yapı Kullanım İzin Belgesi 6- Tesisat Muayene Belgesi 7- Sayacın Üst Çerçevesi Üzerinde Bulunan Seri Numarası	Sayaç ve Su Tesisat Muayene İşlemleri Tamamlandıktan Sonra; Vatandaş, Abonelik işlemleri İçin Kendisinden İstenilen Belgeleri İbraz Etmesi ile 1 (Bir) İş Gününde Tamamlanır.
	Abone Kayıt Hizmetleri	ARTEZYEN ABONELİKLERİ İÇİN; (Abone Yenileme) 1- Gerçek Kişiler İçin; Kayıt Sırasında T.C. Kimlik Kartı Aslı Görülür / Tüzel Kişiler İçin; İmza Sirküleri veya Yetki Belgesi, 2- Zorunlu Deprem Sigorta Poliçesi (DASK) (Köy Aboneleri İçin İstenmemektedir) 3- Abone veya Sayaç Numarası (Sayaç Üzerine/Yanına Asılan Abone Numarası Levhası/Kartı, Sayacın Üst Çerçevesi Üzerinde Bulunan Seri Numarası)	Sayaç ve Su Tesisat Muayene İşlemleri Tamamlandıktan Sonra; Vatandaş, Abonelik işlemleri İçin Kendisinden İstenilen Belgeleri İbraz Etmesi ile 1 (Bir) İş Gününde Tamamlanır.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri : Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
İsim : Aytaç GİRGIN
Unvan : Sayaç Hareket ve Kaçak Su Şube Müdürü V.
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler/Aydın
Tel : 444 70 09 - 3079
Faks : 0 256 215 24 09 / 214 94 09

İkinci müracaat yeri : Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
İsim : Ünal TUNCA
Unvan : Abone İşleri Dairesi Başkanı V.
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler/Aydın
Tel : 444 70 09 - 3081
Faks : 0 256 215 24 09 / 214 94 09

T.C
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
AYDIN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
10	Abone Kayıt Hizmetleri	İNŞAAT/ŞANTIYE ABONELİKLERİ İÇİN; 1- Gerçek Kişiler İçin; Kayıt Sırasında T.C. Kimlik Kartı Aslı Görülür / Tüzel Kişiler İçin; İmza Sirküleri veya Yetki Belgesi İstenir. 2- İmar Durumu 3- Vekaletname 4- Tesisat Muayene Belgesi 5- Tapu Senedi 6- İnşaat Ruhsatı 7- İnşaat Sözleşmesi	Sayaç ve Su Tesisat Muayene İşlemleri Tamamlandıktan Sonra; Vatandaş, Abonelik işlemleri için Kendisinden İstenilen Belgeleri İbraz Etmesi ile 1 (Bir) İş Gününde Tamamlanır.
	Abone Kayıt Hizmetleri	KAMU YARARINA FAALİYET GÖSTEREN ABONELER; 1- Karar Defteri 2- Yetki Belgesi 3- Üst Yazı (Tahsis Belgesi) 4- T.C. Kimlik Kartı 5- Abone ve Sayaç Numarası	Sayaç ve Su Tesisat Muayene İşlemleri Tamamlandıktan Sonra; Vatandaş, Abonelik işlemleri için Kendisinden İstenilen Belgeleri İbraz Etmesi ile 1 (Bir) İş Gününde Tamamlanır.
	Abone Kayıt Hizmetleri	LOJMAN; 1- Tahsis Belgesi 2- T.C. Kimlik Kartı 3- Abone ve Sayaç Numarası	Sayaç ve Su Tesisat Muayene İşlemleri Tamamlandıktan Sonra; Vatandaş, Abonelik işlemleri için Kendisinden İstenilen Belgeleri İbraz Etmesi ile 1 (Bir) İş Gününde Tamamlanır.
11	Taksitlendirme İşlemi	Gerçek Kişiler İçin; 1- T.C. Kimlik Numarasını Gösteren Kimlik veya Ehliyet (Sürücü Belgesi) 2- Noter Tasdikli Vekaletname, Vesayet (Vasilik) Belgesi İstenir. Tüzel Kişiler İçin; 1- İmza Sirküsü (Yetki Belgesi İle) T.C. Kimlik Numarasını Gösteren Kimlik veya Ehliyet (Sürücü Belgesi) 2- Vekaletname ve T.C. Kimlik Numarasını Gösteren Kimlik veya Ehliyet (Sürücü Belgesi)	30 Dakika İçerisinde İşlemler Gerçekleşir (Herhangi Bir İstisnai ve Yoğunluk Durumlarında Bekleme Süresi Hariç)
12	Bilgi ve Taleplerin Cevaplandırılması	1- Dilekçe, Telefon, İnternet, Faks Vasıtalarından Her Hangi Biriyle Başvuru.	15 İş Gününde Tamamlanır.
13	Vatandaş Tarafından Sayaçların Değiştirilmesi Talebi	1- Dilekçe ve Faks İle Bildirim 2- İhbarname İle Bildirim 3- Telefon İle Bildirim 4- E-devletten bildirim	Sayaç Talep Formu Oluşturulduktan Sonra 1 İş Gününde Tamamlanır.
14	Abone Bilgilerini Güncelleme (Fatura Adres ve Grup Kodlarındaki Yanlışlıkların Düzeltilmesi)	1- T.C. Kimlik Numarasını Gösteren Kimlik Belgesi İbrazı 2- Dilekçe ve Faks İle Bildirim 3- İhbarname İle Bildirim 4- Telefon İle Bildirim 5- E-devletten bildirim	5 Dakika İçerisinde İşlemler Tamamlanır (Herhangi Bir İstisnai ve Yoğunluk Durumlarında Bekleme Süresi Hariç)
15	Abonelik Kapatma (Sözleşme Feshi)	1- T.C. Kimlik Kartı 2- Dilekçe ile Müracaat ve E-devlet Üzerinden Başvuru 3- Kapatılmak İstenen Abone İçin (Abone Sahibinin Ölümü/Vefatı Durumunda) Veraset İlamı İle Birlikte Varisi Olduğuna Dair Belge İbrazları Yapılarak Varislerden 1'si İle Aboneliğin Kapatılabilmesi. 4- Vefat Durumunda Depozito İşlemleri için Bütün Varislerin İmzalı Dilekçeleri, Kimlik Fotokopileri ve Bir Varisin IBAN Nuarası 5- IBAN Numarası (TR İle Başlayan Hesap Numarası)	1 İş Gününde Tamamlanır.
16	Çalınan Sayaçların Yerine Sayaç Takılması	Emniyet veya Jandarma Birimlerince Düzenlenecek Olan Sayacın Çalındığına Dair Tutanak İle Birlikte, 1- Dilekçe İle Bildirim 2- Resmi Dairelerde İdare Yazısı,	3 İş Gününde Tamamlanır.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri	: Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	İkinci müracaat yeri	: Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
İsim	: Aytaç GİRGIN	İsim	: Ünal TUNCA
Unvan	: Sayaç Hareket ve Kaçak Su Şube Müdürü V.	Unvan	: Abone İşleri Dairesi Başkanı V.
Adres	: Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler/Aydın	Adres	: Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Efeler/Aydın
Tel	: 444 70 09 - 3079	Tel	: 444 70 09 - 3081
Faks	: 0 256 215 24 09 / 214 94 09	Faks	: 0 256 215 24 09 / 214 94 09