

ANKARA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| Sıra No | Kurum Kodu | Hizmetin Adı | Hizmetin Tanımı | Hizmetin Dayanağı Mevzuat Adı ve Madde Numarası | Hizmetten Yararlananlar | Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili | | | | Başvuruda İstenen Belgeler | İlk Başvuru Makamı | Hizmetin Sunum Sürecinde | | | | | Hizmetin Elektronik Ortamda Sunulup Sunulmadığı | |
|---------|------------|------------------------------|---|---|---|----------------------------------|---|---|-------------------------|--|--|---|--|--|---|---|---|---------------------|
| | | | | | | Merkezi İdare | Tağra Teşkilatları | Mahalli İdare | Diğer (Özel Sektör vs.) | | | Paraf Listesi | Kurumun Varsa Yapılması Gereken İş Yazışmalar | Kurumun Varsa Yapılması Gereken İş Yazışmalar | Mevzuatta Belirlenen Hizmetin Tamamlanma Süresi | Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi | | Yıllık İşlem Sayısı |
| 1 | 34091483 | İnşaat Aboneliği | İnşaat aboneliğinin yapılması | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21. maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6/1-a maddesi 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin 33. maddesi | Yapı Ruhsatında adı geçen, yapı müteahhidi veya arsa sahibi | | Beldelerde hizmet veren abone ve tahsilat birimleri | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Abone İşlemleri Şube Müdürlüğü | | 1) Yapı ruhsatı fotokopisi 2) Onaylı Sıhhi Tesisat Projesi fotokopisi 3) Arsa Çapı fotokopisi 4) Kimlik Belgesi (nüfus cüzdanı veya ehliyet) 5) Numarataj yazısı fotokopisi 6) Hafriyat döküm belgesi fotokopisi 7) Kanal Katılım Makbuzu fotokopisi 8) Şirket ise imza sirküsü fotokopisi 9) Yıkılan yapı var ise abone numaraları ve iptal raporları | Merkez, Akyurt,Ayaş, Bala, Beypazarı, Çamlidere, Çayırhan, Çubuk, Elmadağ, Evren, Gölbaşı, Gündül, Haymana, Kahramankazan, Kalecik, Kızılcahamam, Nallıhan, Polatlı, Sincan ile Şereflikoçhisar abone ve tahsilat birimleri | <u>Kesif İçin:</u> 1) Bölge Kontrolü 2) Su Şefi 3) Bölge Müdürü <u>Kazı Dolgu Var ise:</u> 4) Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dai. Bşk.lığı AYKOME Şube Müdürlüğü <u>Ölçüm varsa:</u> 5) Abone İtiraz Personeli 6) Hesap Kesme ve Ölçümleme Birimi 7) Tahsilat Personeli <u>Abonelik İçin:</u> 8. Abone İşleri Personeli 9. Abone İşleri Şefi 10. Abone İşlemleri Şube Müdürü | Keşif için Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığına bağlı ilgili Bölge Müdürlüklerine bildirilir. | Kazı dolgu var ise Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı AYKOME Şube Müdürlüğüne bildirilir. | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | Kazı Ruhsatı ibrazından sonra abonelik işlemi 10 dakika, sayacın takılması ise 24 saat | 2.781 | Sunulmuyor |
| 2 | 34091483 | Yeni Abonelik (Sayaç Ayrımı) | Sayaç ayrımından kaynaklı yeni abonelik yapılması (Konut, İşyeri, Geçici Konut, Geçici İşyeri, Özel Okul, Yurt, İbadet Yeri veya Kuran Kursu). | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21. maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6/1-a maddesi 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin 33. maddesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | İlçe ve beldelerde hizmet veren abone ve tahsilat birimleri | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Abone İşlemleri Şube Müdürlüğü | | <u>Konut ise:</u> 1) İskân ruhsatı (Yapı kullanım izin belgesi) 2) Kanal vizesi 3) Binaya ait Şantiye su numarası 4) Kimlik Belgesi (nüfus cüzdanı veya ehliyet) 5) Zorunlu Deprem Sigortası Fotokopisi 6) Tapu fotokopisi 7) Kira kontrat fotokopisi (Kıracı ise) <u>İşyeri ise:</u> Bu evraklara ek olarak, 8) Vergi levhası 9) Anonim ve Limited Şirketler İçin İmza Sirküsü ve Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi <u>Geçici Konut ve İşyeri ise:</u> Bu belgelere ek olarak; 10) Tarifeler Yönetmeliğimizin 8. maddesi f fıkrası 1. alt bendi uyarınca geçici abonelik için İş Bitirme Tutanağı (bağlı bulunduğu Belediyeden KEP den gelen yazısı) ve kanal vizesi <u>Yurt ise:</u> yurt açma ruhsatı <u>Özel Okul ise:</u> M.E.B. Özel Okul Belgesi <u>İbadet yeri veya kuran kursu ise:</u> müftülüğten cami veya kuran kursu olduğuna dair yazı | Merkez, Altındağ, Mamak, Dikimevi, Çankaya, Keçiören, Yenimahalle, Akyurt,Ayaş, Bala, Beypazarı, Çamlidere, Çayırhan, Çubuk, Elmadağ, Evren, Gölbaşı, Gündül, Haymana, Kahramankazan, Kalecik, Kızılcahamam, Nallıhan, Polatlı, Pursaklar, Temelli, Sincan ile Şereflikoçhisar abone ve tahsilat birimleri | 1. Abone İşleri Personeli | - | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | Abonelik işlemi 3-7 dakika, sayacın takılması ise 24 saat | 43.176 | Sunulmuyor | |
| 3 | 34091483 | Gecekondu Aboneliği | 5216 Sayılı Yasaya göre 12.10.2004 tarihinden önce ve 6360 Sayılı yasaya göre de 31.03.2014 tarihinden önce yapılan Yapı Ruhsatı olmayan yerler için abonelik yapılması | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21. maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6/1-a maddesi 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği 8/f-2. maddesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | Beldelerde hizmet veren abone ve tahsilat birimleri | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Abone İşlemleri Şube Müdürlüğü | | 1) 3194 Sayılı İmar Kanununun Geçici 11. Maddesi gereği 12.10.2004 tarihinden önce yapının yapıldığına dair İlçe Belediyesinden alınacak yazı 2) 5216 Sayılı yasa ile köy iken mahalle olan yerlerden 12.10.2004 tarihinden önce yapının yapıldığına dair İlçe Belediyesinden alınacak yazı -6360 Sayılı yasa ile köy iken mahalle olan yerlerden 31.03.2014 tarihinden önce yapının yapıldığına dair İlçe Belediyesinden alınacak yazı 3) Kimlik belgesi (nüfus cüzdanı veya ehliyet) 4) Tapu fotokopisi 5) Numarataj yazısı fotokopisi 6) İmar durum belgesi 7-) İmarsız ise Aalikasyon | Merkez, Akyurt,Ayaş, Bala, Beypazarı, Çamlidere, Çayırhan, Çubuk, Elmadağ, Evren, Gölbaşı, Gündül, Haymana, Kahramankazan, Kalecik, Kızılcahamam, Nallıhan, Polatlı, Sincan ile Şereflikoçhisar abone ve tahsilat birimleri | <u>Kesif İçin:</u> 1) Bölge Kontrolü 2) Su Şefi 3) Bölge Müdürü <u>Kazı Dolgu Var ise:</u> 4) Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı AYKOME Şube Müdürlüğü <u>Abonelik İçin:</u> 5) Abone İşleri Personeli 6) Abone İşleri Şefi 7) Abone İşlemleri Şube Müdürü | Keşif işleminin yapılması için Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığına bağlı ilgili Bölge Müdürlüklerine bildiriliyor | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | Keşif (bölgelerin durumuna göre 2-7 gün) işleminden sonra abonelik 10 dakika; ancak Kazı Ruhsatı gerekmesi halinde ruhsat işleminden sonra abonelik 10 dakika; abonelik işlemlerinden sonra da sayacın takılması 24 saat | 1.688 | Sunulmuyor | |
| 4 | 34091483 | Resmi Kurum Aboneliği | Resmi Kurumların su ve atıksu aboneliklerinin yapılması | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21. maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6/1-a maddesi 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin 8/d ve 33. maddeleri | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | - | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Abone İşlemleri Şube Müdürlüğü Abone İşleri Şefliği | | 1) Kimlik belgesi yerine geçecek evrakın aslı (aslı gördükten sonra iade edilecektir.) 2) Yapı kullanım izin belgesi fotokopisi 3) Onaylı sıhhi tesisat projesi fotokopisi 4) Arsa çapı fotokopisi 5) Kanal katılım makbuzu 6) Yetkili kurumdan yetki belgesi 7) İlgili kurumdan resmi talep azısı <u>Geçici abonelik için bu belgelere ek olarak:</u> 8) İş bitirme tutanağı (bağlı bulunduğu Belediyeden KEP den gelen yazısı) 9) Kanal vizesi ya da geçici kabul yazısı ve kanal vizesi | Merkez | Abonelik için; 1) Abone İşleri Personeli 2) Abone İşleri Şefi 3) Abone İşlemleri Şube Müdürü | - | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | 1-5 Dakika | - | Sunulmuyor | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------|---|---|---|---|-----------------------------|---|--|---|---|--|------------------------------------|---|---|--|
| 5 | 34091483 | Aboneliğin Açılması (abone değişikliği) | Abone değişikliğinin (eski abone yerine yeni abonelik) yapılması | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21. maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6/1-a maddesi 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin 33. maddesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler | Abone ve tahsilat birimleri | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Abone İşlemleri Şube Müdürlüğü | 1) Kimlik belgesi yerine geçecek evrakın aslı (aslı görüldükten sonra iade edilecektir) 2) Abone numarası (eski faturalardan öğrenilebilir) 3) Zorunlu deprem sigortası fotokopisi Bu evraklara ek olarak, * <u>İşyeri ise</u> ; vergi levhası ve işyeri açma ruhsatı (abonelikte borç yoksa kartlı sayaç abonelerinden istenmez) * <u>Sirket ise</u> ; yetkili de kapsayan imza sirküsü * <u>Şehit ise</u> ; maaş bordrosu * <u>Gazi ise</u> ; serbest kart ile maaş bordrosu fotokopisi, * <u>Özürlü ise</u> ; % 40 ve üzeri özürlü sağlık raporu (veya özürlü kimlik fotokopisi) ile abonenin 18 yaşında olması * <u>Yurt ise</u> ; yurt açma ruhsatı * <u>Özel okul ise</u> ; M.E.B. özel okul belgesi * <u>Muhtırlık ise</u> ; mazbata fotokopisi, * <u>İbadet yeri veya kuran kursu ise</u> ; müftülükten cami veya kuran kursu olduğuna dair yazı Not: Abone olacağınız yerde borç var ise kira kontratı ile tapunu fotokopisi ve adres bevanı | Merkez, Altındağ, Mamak, Dikimevi, Çankaya, Keçiören, Yenimahalle, Akyurt, Ayaş, Bala, Beypazarı, Çamlidere, Çayırhan, Çubuk, Elmadağ, Evren, Gölbaşı, Gündül, Haymana, Kahramankazan, Kalecik, Kızılcahamam, Nallıhan, Polatlı, Pursaklar, Temelli, Sincan ile Şereflikoçhisar abone ve tahsilat birimleri | Abonelik için; 1) Abone İşleri Personeli 2) Abone İşleri Şefi | - | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | Abonelik işlemi 5 dakika; sayacın açılması 24 saat | 204.262 | e-devlet ve resmi internet sitemizde online işlemlerde |
| 6 | 34091483 | Yönetim Adına Müştemilat veya Kapıcı Dairesi Aboneliği | Bina yönetiminin müştemilat veya kapıcı dairesi aboneliğinin yapılması | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21. maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6/1-a maddesi | Bina yöneticisi veya karar defteri ile görevlendirilen kişi | Abone ve tahsilat birimleri | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Abone İşlemleri Şube Müdürlüğü | 1) Apartman yönetim kararı (karar defterinin fotokopisi) 2) Apartman yöneticisinin kimlik belgesi yerine geçecek evrakın aslı (aslı görüldükten sonra iade edilecektir) 3) Kaşe 4) Abone olacak kapıcı ise; kimlik belgesi yerine geçecek evrakın aslı (aslı görüldükten sonra iade edilecektir) | Merkez, Altındağ, Mamak, Dikimevi, Çankaya, Keçiören, Yenimahalle, Akyurt, Ayaş, Bala, Beypazarı, Çamlidere, Çayırhan, Çubuk, Elmadağ, Evren, Gölbaşı, Gündül, Haymana, Kahramankazan, Kalecik, Kızılcahamam, Nallıhan, Polatlı, Pursaklar, Temelli, Sincan ile Şereflikoçhisar abone ve tahsilat birimi | Abonelik için; 1) Abone İşleri Personeli 2) Abone İşleri Şefi | - | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | Abonelik 5 dakika, sayacın takılması ise 24 saat | ABYS sistemimizde "sayaç ayırma ve abone değişikliği" işlemleri içerisinde olduğundan sayı belirleneme mektedir | Sunulmuyor |
| 7 | 34091483 | İş Yerinden Konuta Dönüş Aboneliği | İşyerinden konuta dönen yerlerin aboneliğinin yapılması | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21. maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6/1-a maddesi 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği 29/ç maddesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler | Abone ve tahsilat birimleri | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Abone İşlemleri Şube Müdürlüğü | 1) Abone numarası 2) Adres beyanı 3) Zorunlu deprem sigortası fotokopisi 4) Gecekondu ise; gecekondu aboneliği evrakları | Merkez, Altındağ, Mamak, Dikimevi, Çankaya, Keçiören, Yenimahalle, Akyurt, Ayaş, Bala, Beypazarı, Çamlidere, Çayırhan, Çubuk, Elmadağ, Evren, Gölbaşı, Gündül, Haymana, Kahramankazan, Kalecik, Kızılcahamam, Nallıhan, Polatlı, Pursaklar, Temelli, Sincan ile Şereflikoçhisar abone ve tahsilat birimi | Abonelik için; 1) Abone İşleri Personeli 2) Abone İşleri Şefi | - | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | 5 Dakika | ABYS sistemimizde "abone değişikliği" işlemleri içerisinde olduğundan sayı belirleneme mektedir | Sunulmuyor |
| 8 | 34091483 | Köyden Mahalleye Dönüşen Yerlerin Konut ve İşyeri Aboneliği | 5216 ve 6360 Sayılı Yasalar ile köy iken mahalleye dönüşen yerler için özel ve tüzel kişilerin konut ve işyeri oboneliğinin yapılması | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2/d maddesi 2) 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 3) Ankara Büyükşehir Belediye Meclis Kararları 4) ASKİ Yönetim Kurulu Kararları | Gerçek ve Tüzel Kişiler | - | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Abone İşlemleri Şube Müdürlüğü Abone İşleri Şefliği | 1) 5216 Sayılı yasa ile köy iken mahalle olan yerlerden 12.10.2004 tarihinden önce yapının yapıldığına dair İlçe Belediyesinden alınacak yazı -6360 Sayılı yasa ile köy iken mahalle olan yerlerden 31.03.2014 tarihinden önce yapının yapıldığına dair İlçe Belediyesinden alınacak yazı 2) Kimlik belgesi (nüfus cüzdanı veya ehliyet) 3) Tapu fotokopisi 4) Numarataj yazısı fotokopisi 5) İmarlı ise arsa çapı 6) İmarsız ise aplikasyon 7) 3194 Sayılı İmar Kanununa istinaden Yapı Ruhsatı ile yapılan yapı ise; inşaat aboneliği için istenilen evraklarla başvurulması gerekmektedir. | Merkez, Akyurt,Ayaş, Bala, Beypazarı, Çamlidere, Çayırhan, Çubuk, Elmadağ, Evren, Gölbaşı, Gündül, Haymana, Kahramankazan, Kalecik, Kızılcahamam, Nallıhan, Polatlı, Sincan, Şereflikoçhisar Abone ve Tahsilat Birimleri | <u>Kesif için</u> ; 1) Bölge Kontrolü 2) Su Şefi 3) Bölge Müdürü <u>Kazı Dolgu Var ise</u> ; 4) Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dai. Bşk.lığı AYKOME Şube Müdürlüğü <u>3194 Sayılı İmar kanununa istinaden Yapı Ruhsatı ile yapılan yapılar için. Ölçüm varsa</u> ; 5) Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı Abone İtiraz Personeli 6) Hesap Kesme ve Ölçüm Birimi 7. Tahsilat Personeli <u>Abonelik için</u> ; 8. Abone İşleri Personeli 9. Abone İşleri Şefi 10. Abone İşlemleri Şube Müdürü | Keşif işleminin yapılması için Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığına bağlı ilgili Bölge Müdürlüklerine bildiriliyor | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | Keşif (bölgelerin durumuna 2-7 gün) işleminden sonra abonelik 5 dakika; sayacın takılması ise 24 saat | ABYS sistemimizde "yeni su" işlemleri içerisinde olduğundan sayı belirtilemem ektedir | Sunulmuyor |
| 9 | 34091483 | Bahçe Aboneliği (Yönetim Adına) | Bina yönetimi bahçe (yeşil alan) aboneğinin yapılması | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21. maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6/1-a maddesi 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 8/1-i maddesi | Bina yöneticisi veya karar eferi ile görevlendirilen kişi | Abone ve tahsilat birimleri | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Abone İşlemleri Şube Müdürlüğü Abone İşleri Şefliği | 1) Apartman yönetimi karar defterinin fotokopisi 2) Apartman yönetiminin bahçe aboneliği kararı 3) Apartman yöneticisinin kimlik belgesi yerine geçecek evrakın aslı (aslı görüldükten sonra iade edilecektir) 4) Kaşe | Merkez, Altındağ, Mamak, Dikimevi, Çankaya, Keçiören, Yenimahalle, Akyurt, Ayaş, Bala, Beypazarı, Çamlidere, Çayırhan, Çubuk, Elmadağ, Evren, Gölbaşı, Gündül, Haymana, Kahramankazan, Kalecik, Kızılcahamam, Nallıhan, Polatlı, Pursaklar, Temelli, Sincan ile Şereflikoçhisar abone ve tahsilat birimi | <u>Kesif için</u> ; 1) Bölge Kontrolü 2) Su Şefi 3) Bölge Müdürü <u>Abonelik için</u> ; 1) Abone İşleri Personeli 2) Abone İşleri Şefi | Keşif işleminin yapılması için Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığına bağlı ilgili Bölge Müdürlüklerine bildiriliyor | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | Keşif (bölgelerin durumuna 2-7 gün) işleminden sonra abonelik 10 dakika; ancak, Kazı Ruhsatı gerekmesi halinde ruhsat işleminden sonra abonelik 10 dakika; abonelik işleminden sonra sayacın takılması ise 24 saat | ABYS sistemimizde "sayaç ayırma" işlemleri içerisinde olduğundan sayı belirtilemem ektedir | Sunulmuyor |
| 10 | 34091483 | Bahçe Aboneliği (Şahıs Adına) | Bahçe Aboneliğinin Yapılması | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21. maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6/1-a maddesi 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 8/1-a-2. maddesi | Gerçek veya tüzel kişiler | - | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Abone İşlemleri Şube Müdürlüğü Abone İşleri Şefliği | 1) Bahçe numaratajı (Ankara Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığından alınmaktadır) 2) Tapu fotokopisi 3) Kimlik belgesi (nüfus cüzdanı veya ehliyet) 4) Arsa çap fotokopisi Not: Bahçe içerisinde yapı bulunmamalıdır. Yapı var ise; yapının Yapı Ruhsatı, Yapı Kayıt Belgesi veya bağlı bulunduğu İlçe Belediyesinden yapı ruhsatına tabi olmadığına dair yazı. | Merkez, Akyurt,Ayaş, Bala, Beypazarı, Çamlidere, Çayırhan, Çubuk, Elmadağ, Evren, Gölbaşı, Gündül, Haymana, Kahramankazan, Kalecik, Kızılcahamam, Nallıhan, Polatlı, Sincan ile Şereflikoçhisar abone ve tahsilat birimleri | <u>Kesif için</u> ; 1) Bölge Kontrolü 2) Su Şefi 3) Bölge Müdürü <u>Kazı Dolgu Var ise</u> ; 4) Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı AYKOME Şube Müdürlüğü <u>Abonelik için</u> ; 5) Abone İşleri Personeli 6) Abone İşleri Şefi 7) Abone İşlemleri Şube Müdürü | Keşif işleminin yapılması için Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığına bağlı ilgili Bölge Müdürlüklerine bildiriliyor | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | Keşif (bölgelerin durumuna 2-7 gün) işleminden sonra abonelik 10 dakika; ancak, Kazı Ruhsatı gerekmesi halinde ruhsat işleminden sonra abonelik 10 dakika; abonelik işleminden sonra sayacın takılması ise 24 saat | ABYS sistemimizde "yeni su" işlemleri içerisinde olduğundan sayı belirtilemem ektedir | Sunulmuyor |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------|---|---|--|--|--|---|---|---|--|--|--|--|---|--|---|------------|------------|
| 11 | 34091483 | Kuyu Suyu Kaynaklı Atık Su Aboneliği | Kuyu suyu kaynaklı atık su aboneliğinin yapılması | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanununun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21. maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6/1-a maddesi 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 7/1-c ve 13. maddeleri | Gerçek ve Tüzel kişiler ile kamu kurumları | | | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Abone İşlemleri Şube Müdürlüğü Abone İşleri Şefliği | | 1) Kimlik belgesi yerine geçecek evrakın aslı (aslı görüldükten sonra iade edilecektir.) 2) Ankara Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığından numarataj yazısı 3) Tapu fotokopisi 4) Kira kontratı fotokopisi 5) İşyeri açma ruhsatı 6) Vergi levhası 7) Şirket ise imza sirküsü | Merkez | Keşif İçin: 1) Bölge Kontrolü 2) Su Şefi 3) Bölge Müdürü Abonelik İçin: 4) Abone İşleri Personeli 5) Abone İşleri Şefi 6) Abone İşlemleri Şube Müdürü | Keşif işleminin yapılması için Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığına bağlı ilgili Bölge Müdürlüklerine bildiriliyor | - | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | Keşif (bölgelelerin durumuna 2-7 gün) işleminden sonra abonelik 10 dakika; ancak, Kazı Ruhsatı gerekmesi halinde ruhsat işleminden sonra abonelik 10 dakika; abonelik işleminden sonra sayacın takılması ise 24 saat | 172 | Sunulmuyor |
| 12 | 34091483 | İnşaat Hesap Kesme | İnşaatın bitmesi durumunda abonenin hesabının kesilmesi | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanununun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21. maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6/1-a maddesi 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 33/4 ve 33/5 maddeleri | Gerçek ve Tüzel kişiler ile kamu kurumları | | Abone ve tahsilat birimleri | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Abone İşlemleri Şube Müdürlüğü Abone İşleri Şefliği | 1) Yapı kullanım izin belgesi 2) Kanal vizesi İskan alınmadı ise; 3) İş bitirme tutanağı (bağlı bulunan belediye onaylı) 4) Kimlik fotokopisi 5) Şirket ise, yetkiyi kapsayan imza sirküsü | İşlem Sayaç Takma Sökme Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü'nde başlıyor. İnşaat hesap kesme işlemleri Ankara Merkez, Altındağ, Mamak, Çankaya, Keçiören, Yenimahalle, Akyurt, Ayaş, Bala, Beypazarı, Çamlidere, Çayırhan, Çubuk, Elmadağ, Evren, Gölbaşı, Güdül, Haymana, Kahramankazan, Kalecik, Kızılcahamam, Nallıhan, Polatlı, Pursaklar, Temelli, Sincan ile Şereflikoçhisar abone ve tahsilat birimlerinde devam ediyor. | 1) Sayacı Söken personel 2) Sayacı muayene eden personel 3) Hesap kesme personeli 4) Tahsilat Birimi personeli | Hesap kesme işlemlerinde çıkartılan tahakkukun ödenmesi durumunda Tahsilat Şube Müdürlüğüne alacak takibi başlatılıyor. Mahkeme kararı ile işlem yapılmış ise dava sürecinde Hukuk Müşavirliğine bildiriliyor. | - | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | Sayacın sökülme ve muayene işlemleri 2 gün; hesaplama ve tahakkuk işlemleri ise 15 dakika | 1.950 | Sunulmuyor | |
| 13 | 34091483 | Abone Hesabının Kapatılması | Abonenin hesap kesme, tahliye, iptal ve perakende işlemlerinin yapılması | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanununun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21. maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6/1-a maddesi 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 34/13 maddesi | Gerçek ve Tüzel kişiler | | Abone ve tahsilat birimleri | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Abone İşlemleri Şube Müdürlüğü Abone İşleri Şefliği | 1) Kimlik belgesi yerine geçecek evrakın aslı (aslı görüldükten sonra iade edilecektir) 2) Sayaç endeksi 3) Abone vefat etmiş ise vaset ilanı fotokopisi 4) Şirket ise; yetkiyi kapsayan imza sirküsü, vekalet | Merkez, Altındağ, Mamak, Dikimevi, Çankaya, Keçiören, Yenimahalle, Akyurt, Ayaş, Bala, Beypazarı, Çamlidere, Çayırhan, Çubuk, Elmadağ, Evren, Gölbaşı, Güdül, Haymana, Kahramankazan, Kalecik, Kızılcahamam, Nallıhan, Polatlı, Pursaklar, Temelli, Sincan ile Şereflikoçhisar abone ve tahsilat birimi | Hesap kesme, tahliye ve perakende işlemlerinde: 1) Hesap kesme personeli 2) Tahsilat birimi personeli Yüküm, iptal vb. işlemlerde: 3) Sayacı Söken personel 4) Sayacı muayene eden personel 5) Hesap kesme personeli 6) Tahsilat Birimi personeli | - | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | Hesap kesme işlemi 5 dakika; sayacın kapatılması ise 24 saat | 125.259 | Konutlar için; e-devlet ve resmi internet sitemizde online işlemlerde | | |
| 14 | 34091483 | İşyerleri için mekanik Sayaçtan Kartlı Sayaca Geçme | İşyerleri için mülk sahiplerinin mekanik sayaçtan kartlı sayaca geçme işleminin yapılması | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanununun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21. maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6/1-a maddesi 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 7/1-f ve 43. maddeleri | Mekanik sayaç aboneleri | | Abone ve tahsilat birimleri | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Abone İşlemleri Şube Müdürlüğü Abone İşleri Şefliği | 1) Kimlik belgesi yerine geçecek evrakın aslı (aslı görüldükten sonra iade edilecektir) 2) Talep formu 3) Tapu fotokopisi 4) Vekil ise; vekaletname fotokopisi | Merkez, Altındağ, Mamak, Dikimevi, Çankaya, Keçiören, Yenimahalle, Akyurt, Ayaş, Bala, Beypazarı, Çamlidere, Çayırhan, Çubuk, Elmadağ, Evren, Gölbaşı, Güdül, Haymana, Kahramankazan, Kalecik, Kızılcahamam, Nallıhan, Polatlı, Pursaklar, Temelli, Sincan ile Şereflikoçhisar abone ve tahsilat birimi | Abonelik için; 1) Abone İşleri Personeli 2) Abone İşleri Şefi | - | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | Abonelik işlemleri 1-5 dakika; sayacın değişimi ise 24 saat | ABYS sistemimizde "abone değişikliği" işlemleri içerisinde olduğundan belirleneme mektedir | Sunulmuyor | | |
| 15 | 34091483 | Sehven Yapılan Aboneliklerde Mükerrer Ödemenin İadesi | Sehven yapılan abonelik işleminin iptali ve mükerrer ödemenin iadesi | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanununun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21. maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6/1-a maddesi 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin 8/1-k-(1,2,3 ve 5) maddeleri 5) Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.06.2008 tarih ve 1585 sayılı kararı | İşlem sahibi veya vekaletname ile vekili | | Abone ve tahsilat birimleri | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Abone İşlemleri Şube Müdürlüğü Abone İşleri Şefliği | 1) Dilekçe 2) Makbuz aslı | Merkez | 1) Gelen evrak servisi personeli 2) Yazı işleri birimi personeli 3) Olur yazısı havale olduktan sonra Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı personeli | Gerekli iade işleminin yapılması için Olur yazısı ile Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına havale edilir | - | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | 7-15 gün | ABYS sistemimizde konu ile ilgili veri Başkanlığımı zca tutulmadığından tespit edilememektedir. | Sunulmuyor | |
| 16 | 34091483 | Engelli, Gazi, Şehit Ailesi, Millî Sporcu İndirimi | Engelli, gazi, şehit ailesi ve millî sporculara su indirimi yapılması | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanununun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21. maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6/1-a maddesi 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 8/1-k-(6) maddesi 5) Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 15.06.2019 tarih ve 520 sayılı kararı | İşlem sahibi veya vekaletname ile vekili | | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Abone İşlemleri Şube Müdürlüğü Abone İşleri Şefliği | Bütün indirimler için; 1) Abonelik adresi ile ikamet adresi aynı olmalı 2) Abonelik indirimi talep eden (taahhütte bulunan) adına olmalı 3) Taahhüdname Engelli ise; %40 ve üzeri oranını gösteren sağlık kurulu raporu Gazi, şehit ailesi ise; Aile ve Sosyal Yardım Politikalar Müdürlüğü Serbest kartı fotokopisi Millî sporcu ise; millî sporcu olduğuna dair Gençlik ve Spor Bakanlığı yazısı Not: İndirim faturalara 1 dönem sonra yansımaktadır. | Merkez | 1) Abone işleri personeli 2) Abone işleri şefi | - | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | 3-5 gün | 64.375 | Sunulmuyor | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|------------------------------------|--|---|------------|--|
| 17 | 34091483 | Öğrenci Evi İndirimi | Öğrenci evi indiriminin yapılması | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21. maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6/1-a maddesi 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin 8/1-6 maddesi 5) Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 12.06.2021 tarih ve 146 sayılı kararı | Ankara ili sınırları içerisinde yükseköğretim öğrencisi olup, ailesinden ayrı yaşayan kişiler | | | | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Abone İşleri Şube Müdürlüğü Abone İşleri Şefliği | 1) 4 yıllık yükseköğretim öğrencisi olduğuna dair öğrenci belgesi 2) Ankara il sınırları içerisinde yükseköğretim öğrencisi olması 3) İkamet ettiği adreste adına kayıtlı abonelik olması 4) Ailesi ile ikamet etmediğini belgelemeli 5) Herhangi bir yerde çalışmadığını belgelemeli (Sosyal Güvenlik Kurumu dökümü) 6) Taahhütname Not: İndirim faturalara 1 dönem sonra yansımaktadır. | Merkez | 1) Abone işleri personeli 2) Abone işleri şefi | - | - | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | 3-5 gün | 1.149 | Sunulmuyor |
| 18 | 34091483 | Sosyal Yardım İndirimi | Sosyal yardım indiriminin yapılması | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21. maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6/1-a maddesi 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin 8/1-6 maddesi 5) Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 12.06.2021 tarih ve 146 sayılı kararı | Sosyal yardımdan faydalanan kişi | | | | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Abone İşleri Şube Müdürlüğü Abone İşleri Şefliği | 1) Sosyal yardım alan kişinin ikamet adresi ile abonelik adresi aynı olmalı 2) Abonelik sosyal yardım alan kişi adına olmalı 3) Taahhütname Not: İndirim faturalara 1 dönem sonra yansımaktadır. | Merkez | 1) Abone işleri personeli 2) Abone işleri şefi | - | - | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | 3-5 gün | 27.345 | Sunulmuyor |
| 19 | 40555485 | Su Taşıma İzin Belgesi Verilmesi | İnşaat, sulama, temizlik, sanayi vb. ihtiyaçlar için su taşıyan tankerlerin ruhsatlandırılması | 1) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21/1-ğ maddesi 2) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6/1-ğ maddesi 3) İnşaat, Sulama, Temizlik, Sanayi vb. İhtiyaçları İçin Su Taşıyan Tankerlerin Ruhsatlandırılması ile Denetlenmesi Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğin 4. maddesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | | | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Kaçak Su Şube Müdürlüğü | 1) Nüfus cüzdanı fotokopisi / ticaret sicil gazetesi fotokopisi 2) Tankerin motorlu araç tescil belgesi fotokopisi 3) Tanker ruhsat sureti belgesi fotokopisi 4) Su tankerinin amacı dışında kullanmayacağına dair sorumluluk taahhütnamesi 5) Su dolumu yapılan yere ait çalışma izin belgesi 6) Su dolumu yapılan kaynağın kimyasal ve bakteriyolojik analiz raporu | Genel Evrak | 1) İlgili Personel 2) Şube Şefi 3) Şube Müdürü | - | - | 1) Ankara Büyükşehir Belediyesi Zabıta Daire Başkanlığı 2) Ankara Emniyet Müdürlüğü Trafik Denetleme Şube Müdürlüğü | 15 gün | 47 | Sunulmuyor |
| 20 | 40555485 | Kaçak Su Tutanaklarına İtiraz | Kaçaksu Kullanma Tutanağı, Atıksu Deşarj Tutanağı ve Usülsüz Su Verme Tutanağına itiraz yapılması | 1) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 22. maddesi 2) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönergesinin 49. Maddesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | | | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Kaçak Su Şube Müdürlüğü | 1) Dilekçe 2) İtiraz edilen tutanak adresi işyeri ise vergi levhası, işyeri açma belgesi, ruhsat vb. belgeler 3) İtiraz edilen tutanak adresi inşaat ise; ada parsel kesilmiş beton faturaları ile irsaliyeleri vb. belgeler | Genel Evrak | 1) İlgili Personel 2) Şube Şefi 3) Şube Müdürü | 1) 1. Bölge, 2. Bölge, 3. Bölge Su Kanal İşletme Dairesi Başkanlıkları 2) Abonelik İşleri Şube Müdürlüğü 3) Sayaç Okuma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü 4) Sayaç Takma Sökme Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | 7 gün | 181 | Sunulmuyor | |
| 21 | 48833682 | Zayıf (kayıp/çalıntı) Olan Sayacın Yerine Yeni Sayaç Takılması | Zayıf (kayıp/çalıntı) olan sayacının yerine yeni sayaç takılması | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2/d maddesi 2) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 12. maddesi 3) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin 34/16. maddesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | | | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Sayaç Takma Sökme Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü | 1) Kaşeli polis-jandarma karakol tutanağı 2) Tutulmuş tutanak abone adına ise; tutanak ile abonenin şahsen müracaatı * Abonelik şirket adına ise; yetkili kişi adına tutulan tutanak, şirket imza sirküsü ve kimlik fotokopisi ile yetkilinin şahsen müracaatı * Abonelik yönetim adına ise; yönetici adına tutulmuş tutanak, karar defteri, kimlik fotokopisi ile yöneticinin şahsen müracaatı 3) Dilekçe | Sayaç Takma Sökme Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü ile İlçelerde Bulunan Abone İşleri Birimi | 1) İlgili Personel 2) Şube Şefi 3) Şube Müdürü | - | - | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | 24 Saat | 1.500 | Sunulmuyor |
| 22 | 48833682 | Kiracı Ev Sahibi Uyuşmazlığı Nedeniyle Sayaç Sökülmesi | Kiracı, evsahibi uyuşmazlıklarında (kiracının aboneliği üzerine almaması vb.); kiracının abonelikte olan borçlarını ödeyerek abone oluncaya kadar su sayacının sökülmesi | ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği 26/1-6 maddesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | | | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Sayaç Takma Sökme Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü | 1) Tapu sahibi 2) Tapu fotokopisi 3) Kimlik fotokopisi 4) Dilekçe | Sayaç Takma Sökme Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü ile İlçelerde Bulunan Abone İşleri Birimi | 1) İlgili Personel 2) Şube Şefi 3) Şube Müdürü | - | - | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | 24 Saat | 60 | Sunulmuyor |
| 23 | 48833682 | Yıkım Nedeni İle Abonelik İptali | Abonenin, yapının yıkılacağına beyanı ile sayacın sökülerek aboneliğinin iptal edilmesi | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21/1-b maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6/1-a maddesi 4) ASKİ Tarifeler Uygulama Yönergesi . | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | | | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Sayaç Takma Sökme Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü | 1) Tapu sahibi 2) Tapu fotokopisi 3) Kimlik fotokopisi 4) Şahsen müracaat 5) Müteahhit ise; mal sahibinden aldığı vekalet, riskli binalarda bakanlık raporu ile kimlik fotokopisi | Sayaç Takma Sökme Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü ile İlçelerde Bulunan Abone İşleri Birimi | 1) İlgili Personel 2) Şube Şefi 3) Şube Müdürü | - | - | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | 24 Saat | 2.500 | Sunulmuyor |
| 24 | 48833682 | Şikayetli Muayene İşlemi | Abonenin faturanın yüksek gelmesi nedeniyle sayacın teknik muayenesinin yapılması | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21. maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 18 ve 26. maddeleri 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin 22. maddesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | | | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Sayaç Takma Sökme Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü | 1) Dilekçe (mavi masa, aski wep, bölgelerden) 2) Kimlik fotokopisi ile şahsen müracaat. * Yetkili kişi ise; vekalet fotokopisi ile yetkili kişinin şahsen müracaatı * Abonelik şirket adına ise; şirket imza sirküsü ve kimlik fotokopisi ile yetkili kişinin şahsen müracaatı * Abonelik yönetim adına ise; yönetici adına tutulmuş tutanak ile karar defteri, kimlik fotokopisi ile yöneticinin şahsen müracaatı | Sayaç Takma Sökme Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü ile İlçelerde Bulunan Abone İşleri Birimi | 1) İlgili Personel 2) Şube Şefi 3) Şube Müdürü | Sayaç Okuma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü | İl Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | Sayacın değiştirilmesi 24 saat; şikayetli muayene raporunun sonuçlanması 20-30 gün | 4.500 | Sunulmuyor. (Müracaat online yapılabiliyor). |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------|--|---|---|---|--|--|--|--|--|--|---|--|---|---|---|----------------|---|------------|------------|
| 25 | 48833682 | Arızalı Sayaç Değişimi | Abone sayacının patlak, durmuş, puslu vb. nedeniyle, abonenin sayaç değişiminin yapılması | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2/d maddesi 2) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 12. maddesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Sayaç Takma Sökme Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü | | 1) Abonenin müracaatı (mavi masa) 2) T.C. Kimlik numarasının güncel olmaması halinde Abone İşleri Şube Müdürlüğünden güncelleştirilmesi | Sayaç Takma Sökme Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü ile İlçelerde Bulunan Abone İşleri Birimi | 1) İlgili Personel 2) Şube Şefi 3) Şube Müdürü | - | - | | | 24 saat | 45.000 | Sunulmuyor | |
| 26 | 48833682 | İnşaat Aboneliği İptali ile İnşaat Hesap Kesme İşlemleri | Abonenin inşaatın bitmesi durumunda sayacın sökülerek hesap kesme işlemlerinin yapılması | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21. maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6. maddesi 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin 33 ve 43. maddeleri | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Sayaç Takma Sökme Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü | | 1) Yapı Kullanım İzin Belgesi (iskan) 2) Yapı Kayıt Belgesi (İmar Affı) 3) Kanal Vizesi 4) Belgeler şirket adına ise imza sirküsü ve kimlik fotokopisi 5) Resmi İnşaat Aboneliklerinde, Geçici Kabul Tutanağı <u>Geçici İskanlarda ise: (Bölge Müdürlüklerinde yapılmamaktadır.)</u> 1) Abonenin kendisinin müracaatı 2) İlçe Belediyeleri Su yazısı (KEP'ten Gelecek) 3) Kanal vizesi 4) İş bitirme tutanağı (aslı) 5) Çankaya ve Sincan İlçesi için, statik rapor; Keçiören ve Gölbaşı İlçesi için, teknik rapor | Sayaç Takma Sökme Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü ile İlçelerde Bulunan Abone İşleri Birimi | Sayaç Sökülmesi ve Muayenesi: 1) İlgili Personel 2) Şube Şefleri (atölye şefi, mekanik şefi, kartlı sayaç şefi) 3) Şube Müdürü <u>Hesap Kesme:</u> 1. Abone İşleri Personeli 2. Abone İşleri Şefi | Abone İşleri Müdürlüğü | - | - | | | Sayacın sökülme ve muayene işlemleri 2 iş günü; hesaplama ve tahakkuk işlemi ile birlikte hesap kesimi yapılması 15 dakika | 1.950 | Sunulmuyor |
| 27 | 48833682 | Sökülen Sayacın Takılması | Borçtan, isimsiz veya Hukuk Müşavirliğinin Yazısı ile sayacı sökülün abonenin, yeniden sayacınının takılması | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21. maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6. maddesi 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin 26 ve 27 maddeleri | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Sayaç Takma Sökme Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü | | 1) Borçların ödenmesi veya taksitlendirilmesi 2) İsimsiz ise abone olunması 3) Sökme takma bedelinin ödenmesi 4) İşlemini üç ay içerisinde tamamlamayıp sayacı hurdaya ayrılmış ise, yeni sayaç bedelini faturaya yansıtılması, 5) Hukuk Müşavirliği yazısı ile sökülmüş ise; hukuk müşavirliğinin sayaç takma yazısı. | Sayaç Takma Sökme Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü, Atölye Şefliği | 1-Sökülen sayacın süresi üç ayı geçmemişse sökme takma elemanı 2-Sökülen sayacın süresi üç ayı geçmişse iptal işlemi yapılıyor iptalde ise; - İptal raporunu düzenleyen sayaç sökme takmak elemanı - Sayacı fek eden sayaç sökme takma elemanı - Sayaç sökme takma şefi veya sayaç sökme takma müdürü - Sayacı abonenin tesisatına takan sayaç sökme takma elemanı | - | - | Herhangi bir süre öngörülüyor | 24 Saat | 20.000 | Sunulmuyor | | |
| 28 | 15590189 | Fatura İtiraz ve Düzeltme İşlemleri | Abonenin su faturasına itirazının değerlendirilmesi | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21/1-a maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6/1-a maddesi 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin 44. maddesi | Aboneler | | | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Sayaç Okuma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü | | 1) Dilekçe 2) Sayacın güncel fotoğrafı 3) Gereği halinde elektrik tahakkuk döküm bilgisi 4) Hukuk Müşavirliğinden gelen mahkeme kararları | Fatura İtiraz ve Düzeltme Şefliği | 1) Fatura İtiraz Memuru 2) Fatura İtiraz Şefi 3) Sayaç Okuma Müdürü 4) 1000 TL üzeri düzeltme ve iadelerde evrak komisyona gönderilir | 1) Hukuk Müşavirliği 2) Sayaç Takma Sökme Şube Müdürlüğü, 3) Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4) Kaçak Su Şube Müdürlüğü 5) İlgili başkanlıklar | - | - | 10 dakika, düzeltme iadesi var ise 30 dakika, tespit isteniyorsa 3-7 günü, ölçü ayar raporu gerekmesi halinde 20-30 gün | 13.000 | Sunuluyor ASKİ WhatsApp, Başkent 153, ASKİ Online İşlemler | | |
| 29 | 15590189 | Sayaç Karışıklığını Düzeltme | Aboneliğe hangi sayacıdan su verildiğinin tespiti ve varsa sayaç karışıklığının sistem üzerinde düzeltilmesi | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21/1-a maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6/1-a maddesi 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin 37, 39, 40, 41, 44. maddeleri | Aboneler | | | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Sayaç Okuma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü | | 1) Dilekçe | Fatura İtiraz ve Düzeltme Şefliği | 1) Tespit ve Kontrol Memuru 2) Tespit ve Kontrol Şefi 3) Sayaç Okuma Müdürü 4) Fatura İtiraz Memuru 5) Fatura İtiraz Şefi 6) Sayaç Okuma Müdürü | 1) Sayaç Takma Sökme Şube Müdürlüğü 2) Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3) Kaçaksu Şube Müdürlüğü | - | - | Sayaç karışıklığının olduğu yerde/binada yaşayan abonelerin aynı anda hazır olması halinde 1 gün | 755 | Sunuluyor ASKİ WhatsApp, Başkent 153, ASKİ Online İşlemler | | |
| 30 | 15590189 | Seyahat Kodu İşleme | Abonenin aboneliğini belirli bir süre kullanılmayacağını idareye bildirmesi üzerine seyahat kodunun sisteme işlenmesi | 1) İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2/d maddesi 2) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 21. maddesi 3) ASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 6. maddesi 4) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin 38. maddesi | Aboneler | | | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Sayaç Okuma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü | | 1) Şahsen, telefon veya e-posta ile başvuru 2) T.C. Numarası 3) Abone Numarası | Sayaç Okuma ve Tahakkuk Şefliği | 1) Sayaç Okuma ve Tahakkuk Şefliği Memuru | - | - | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | 1-3 Dakika | 1.914 | Sunuluyor ASKİ WhatsApp, Başkent 153, ASKİ Online İşlemler | | |
| 31 | 15590189 | Atıksu Kodu İşleme | Daha önce atıksu bedeli alınmayan aboneler için, kanalizasyon altyapı hizmeti verilmesi ile birlikte "Atıksu Kodu" nun işlenmesi. Atıksu hizmetinden yararlanamayan aboneler için, Atık Su Alınmaması yönünde veri girişinin yapılması. | Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 13. ve 48. Maddeleri | Aboneler | | | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Sayaç Okuma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü | | 1) Dilekçe 2) Kanalizasyon bağlantı ruhsat belgesi 3) Kanalizasyon vizesi 4) Projesine uygun onaylı fosseptik kullanım belgesi | Sayaç Okuma ve Tahakkuk Şefliği | 1) Sayaç Okuma ve Tahakkuk Şefliği Memuru 2) Sayaç Okuma ve Tahakkuk Şefi 3) Sayaç Okuma Müdürü 4) 1000 TL üzeri düzeltme ve iadelerde Komisyona sevk | Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığından Kanal Hattı Olup Olmadığına Dair Yazı İsteniyor. | Yapılan İşlem Hakkında Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanununun 7. Maddesi Gereğince Aboneye Bilgi Veriliyor. | Herhangi bir süre öngörülüyor | Su ve kanal işletme Dairesi Başkanlığı Yazısı Varsa 1-3 Dakika. Bölge Müdürlüklerince tespit gerekmesi halinde 5-15 iş günü. | 3.587 | Sunulmuyor | | |
| 32 | 63024430 | Bağlantı Kalite Kontrol Ruhsatı Verilmesi | Endüstriyel atıksuyu bulunan her türlü imalata yönelik işyeri ve endüstri tesislerine atıksularını Yönetmelikte belirlenen esaslar dahilinde bertaraf etmesi durumunda verilen belge | 1) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 30. maddesi 2) ASKİ Atıksuların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği'nin 13/1 ve 14/1 maddeleri 3) ASKİ Yönetmeliği'nin Çevre Koruma ve Su Havzaları Başkanlığı Görev, Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 11/ç maddesi | Bağlantı Kalite Kontrol Ruhsatı müracaatında bulunan işletmeler | | | Çevre Koruma ve Su Havzaları Dairesi Başkanlığı, Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü | | 1. Başvuru formu 2. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı 3. Kapasite raporu 4. Ticaret sicil gazetesi 5. İşyeri yetkilisi kimlik fotokopisi 6. İşe ya da üretime ait iş akış şeması 7. ASKİ su ve /veya kuyu aboneliği (abone numaraları) 8. Tehlikeli atıkları varsa nasıl bertaraf ettiğinin belgeleri 9. Fosseptik varsa ASKİ onaylı projesi 10. Arıtma tesisi varsa ASKİ Projeler Dairesi Başkanlığı onaylı projesi | ASKİ Genel Evrak Birimi | 1) Teknik Personel 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı | 3 ay | | BKRR verilebilmesi için alınan numune analiz sonuçlarının deşarj limitlerine uygun olması, istenen bilgi ve belgelerin başvuru sahibi tarafından tamamlanmasını takiben 15 gün | 495 | Sunulmuyor | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------|---|---|---|--|--|--|--|--|---|--|---|--|-----------------------------------|-------------------|------|--|-----|------------|
| 33 | 63024430 | Bağlantı Durum Belgesi Verilmesi | Endüstriyel ve/veya evsel atıksuyu bulunan her türlü imalata yönelik işyeri ve endüstri tesislerine atıksularını Yönetmelikte belirlenen esaslar dahilinde bertaraf etmesi durumunda verilen belge | 1) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 30. maddesi 2) ASKİ Atıksuların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği'nin 14. maddesi 3) ASKİ Çevre Koruma ve Su Havzaları Başkanlığı Görev, Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 11. maddesi | Bağlantı Durum Belgesi müracaatında bulunan işletmeler (Endüstriyel nitelikli atıksuyu olmayıp sadece evsel atıksuyu olan işletmeler, daimi Köp Kapsamında olan işletmeler ve atıksularını tamamen ve devamlı olarak tekrar kullanılabilir seviyede arıtan ve hiçbir deşarjı olmayan işletmeler) | | | | Çevre Koruma ve Su Havzaları Dairesi Başkanlığı, Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü | | 1. Başvuru formu 2. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı 3. Kapasite raporu 4. Ticaret sicil gazetesi 5. İşyeri yetkilisi kimlik fotokopisi 6. İşe ya da üretime ait iş akış şeması 7. ASKİ su ve /veya kuyu aboneliği (abone numaraları) 8. Tehlikeli atıkları varsa nasıl bertaraf ettiğinin belgeleri 9. Atıksuyu oluşmayan kuruluşların, üretim değişikliği ya da atıksu oluşumu olduğu takdirde ASKİ'ye bilgi vereceğine dair Noter onaylı taahhütname 10. Geri dönüşümlü kullanım varsa ASKİ Projeler Dairesi Başkanlığı uygunluk görüşlü teknik uygunluk raporu | ASKİ Genel Evrak Birimi | 1) Teknik Personel 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı | | | 3 ay | BDB verilebilme şartlarını sağlamanın istenen bilgi ve belgelerin başvuru sahibi tarafından tamamlanmasını takiben 15 gün | 148 | Sunulmuyor |
| 34 | 16673455 | İçme Suyu Havzalarındaki Taşınmazlar İçin; Yapılaşma, Tamirat Ve Tadilat Görüşünün Bildirilmesi | İçme suyu havzalarındaki taşınmazlar için; yapılaşma, tamirat ve tadilata dair mevzuat doğrultusunda görüş bildirilmesi | 1) ASKİ Kuruluş, Görev, Yetki Ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 30. maddesi 2) ASKİ Çevre Koruma ve Su Havzaları Başkanlığı Görev, Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 8. maddesi 3) ASKİ Havza Koruma Yönetmeliği 4) Çamlidere Barajı ve Gerede Işıklı Regülatörü Koruma Planı ve Özel Hükümleri 5) Kurtboğazi-Eğrekkaya-Akyar Baraj Havzaları Öze Hükümleri ve Koruma Planı | İlgili İlçe Belediyesi | | | Çevre Koruma ve Su Havzaları Dairesi Başkanlığı, Su Havzaları Şube Müdürlüğü | 1) İlgili İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğünden gelen yazı 2) Tapu belgesi fotokopisi 3) Kimlik fotokopisi 4) Riskli yapı olduğuna dair belge | Çevre Koruma ve Su Havzaları Dairesi Başkanlığı | 1) Teknik Personel 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5) Genel Müdür Yardımcısı | | Kamu kurum ve kuruluşları, vatandaş | Herhangi bir süre öngörülmemiştir | 20 iş günü | 70 | Sunulmuyor | | |
| 35 | 16673455 | İçme Suyu Havzalarındaki Taşınmazlar İçin Elektrik Aboneliği İle İlgili Görüş Bildirilmesi | İçme suyu havzalarındaki taşınmazların elektrik aboneliğine dair mevzuat doğrultusunda görüş bildirilmesi | 1) ASKİ Kuruluş, Görev, Yetki Ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 30. maddesi 2) ASKİ Çevre Koruma ve Su Havzaları Başkanlığı Görev, Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 8. maddesi 3) ASKİ Havza Koruma Yönetmeliği 4) Çamlidere Barajı ve Gerede Işıklı Regülatörü Koruma Planı ve Özel Hükümleri 5) Kurtboğazi-Eğrekkaya-Akyar Baraj Havzaları Öze Hükümleri ve Koruma Planı | Enerjisa Başkent Elektrik Dağıtım A.Ş. | | | Çevre Koruma ve Su Havzaları Dairesi Başkanlığı, Su Havzaları Şube Müdürlüğü | 1) Enerjisa'nın yazısı 2) Tapu Belgesi fotokopisi 3) Konut yapım izin belgesi | Çevre Koruma ve Su Havzaları Dairesi Başkanlığı | 1) Teknik Personel 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı | | Kamu kurum ve kuruluşları, vatandaş | Herhangi bir süre öngörülmemiştir | 20 iş günü | 60 | Sunulmuyor | | |
| 36 | 16673455 | İçme Suyu Havzalarındaki Taşınmazlar İçin Su Aboneliği İle İlgili Görüş Bildirilmesi | İçme suyu havzalarında taşınmazların su aboneliğine dair mevzuat doğrultusunda görüş bildirilmesi | 1) ASKİ Kuruluş, Görev, Yetki Ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 30. maddesi 2) ASKİ Çevre Koruma ve Su Havzaları Başkanlığı Görev, Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 8. maddesi 3) ASKİ Havza Koruma Yönetmeliği 4) Çamlidere Barajı ve Gerede Işıklı Regülatörü Koruma Planı ve Özel Hükümleri 5) Kurtboğazi-Eğrekkaya-Akyar Baraj Havzaları Öze Hükümleri ve Koruma Planı | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı | | | Çevre Koruma ve Su Havzaları Dairesi Başkanlığı, Su Havzaları Şube Müdürlüğü | 1) Abone İşleri Daire Başkanlığı'nın yazısı 2) Abone İşleri Daire Başkanlığı'nın "Yeni Su Ev Bağlantısı Kütüğü" 3) Tapu belgesi fotokopisi 4) Kimlik fotokopisi | Çevre Koruma ve Su Havzaları Dairesi Başkanlığı | 1) Teknik Personel 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı | Kamu kurum ve kuruluşları, vatandaş | Herhangi bir süre öngörülmemiştir | 20 iş günü | 10 | Sunulmuyor | | |
| 37 | 16673455 | İçme Suyu Havzalarındaki Taşınmazların Satışı ve Kiralanması İle İlgili Görüş Bildirilmesi | İçme suyu havzalarındaki taşınmazların satışı ve kiralanmasına dair mevzuat doğrultusunda görüş bildirilmesi | 1) ASKİ Kuruluş, Görev, Yetki Ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 30. maddesi 2) ASKİ Çevre Koruma ve Su Havzaları Başkanlığı Görev, Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 8. maddesi 3) ASKİ Havza Koruma Yönetmeliği 4) Çamlidere Barajı ve Gerede Işıklı Regülatörü Koruma Planı ve Özel Hükümleri 5) Kurtboğazi-Eğrekkaya-Akyar Baraj Havzaları Öze Hükümleri ve Koruma Planı | İçmesuyu havzalarında taşınmaz bulunan Valilikler ve ilgili Kaymakamlıklar | | | Çevre Koruma ve Su Havzaları Dairesi Başkanlığı, Su Havzaları Şube Müdürlüğü | 1) İlgili kurumlardan gelen yazı 2) Aplikasyon krokisi 3) KMZ, NCZ dosyasının sayısal ve fiziksel eki | Çevre Koruma ve Su Havzaları Dairesi Başkanlığı | 1) Teknik Personel 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5) Genel Müdür Yardımcısı | | Kamu kurum ve kuruluşları, vatandaş | Herhangi bir süre öngörülmemiştir | 20 iş günü | 180 | Sunulmuyor | | |
| 38 | 16673455 | Mücvir Alanlarda Çevresel Etki Değerlendirme Kapsamında Görüş Bildirilmesi | Mücvir alandlarda Çevresel Etki Değerlendirme kapsamında hayvancılık, madencilik, güneş enerji santrali, rüzgar enerji santrali, solucan gübresi, mantar yetiştiriciliği gibi ilgili mevzuat doğrultusunda görüş bildirilmesi | 1) ASKİ Kuruluş, Görev, Yetki Ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 30. maddesi 2) ASKİ Çevre Koruma ve Su Havzaları Başkanlığı Görev, Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 8. maddesi 3) ASKİ Havza Koruma Yönetmeliği 4) Çamlidere Barajı ve Gerede Işıklı Regülatörü Koruma Planı ve Özel Hükümleri 5) Kurtboğazi-Eğrekkaya-Akyar Baraj Havzaları Öze Hükümleri ve Koruma Planı | Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlık, Ankara Valiliği ve ilgili İlçe Belediye Başkanlıkları | | | Çevre Koruma ve Su Havzaları Dairesi Başkanlığı, Su Havzaları Şube Müdürlüğü | 1) İlgili kurumlardan gelen kurum görüşü istek yazısı 2) Proje tanıtım dosyası (varsa) 3) Tapu veya kira kontratı fotokopisi 4) Taahhütname | Çevre Koruma ve Su Havzaları Dairesi Başkanlığı | 1) Teknik Personel 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5) Genel Müdür Yardımcısı | Su ve Kanal İşletme Dai.Baş. Atıksu Arıtma Dai.Baş. Baraj İşletme ve Makine İkmal Dai.Baş. Kanal İnşaat Dai.Baş. Planlama Koordinasyon ve Dış İlişkiler Dai.Baş. Projeler Dai.Baş. Su Arıtma Dai.Baş. Su İnşaat Dai.Baş. Tesisler Dai.Baş. Yeraltı Suları Koruma Şube Müd. | Kamu kurum ve kuruluşları | Herhangi bir süre öngörülmemiştir | 30 iş günü | 250 | Sunulmuyor | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------|--|---|---|--|--|---|--|--|--|--|--|---|--|---|------------|------------|------------|
| 39 | 40670938 | Atık Su Analizi | Endüstriyel atık su kaynaklarından, atık su arıtma tesislerinden veya ilgili kişiler tarafından atık su laboratuvarlarına getirilen atıksu numunelerinin ücret karşılığında analizlerinin yapılması | 1) ASKI Atıksuların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği 2) ASKI Çevre Koruma ve Su Havzaları Başkanlığı Görev, Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 14. maddesi 3) ASKI Kuruluş, Görev, Yetki Ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 30. maddesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | | Çevre Koruma ve Su Havzaları Dairesi Başkanlığı, Laboratuvarlar Şube Müdürlüğü | | 1) Dış müşteri analiz talep formu 2) Analiz ücreti makbuzu | Çevre Koruma ve Su Havzaları Dairesi Başkanlığı Laboratuvar Şube Müdürlüğü | 1) Kimya Laboratuvarı Şefi 2) Bakteriyojoloji Laboratuvar Şefi 3) Laboratuvar Şube Müdürü 4) Çevre Koruma ve Su Havzaları Dairesi Başkanı | - | Kamu kurumları, özel ve tüzel kişiler | - | 10 gün | 7.721 | Sunulmuyor |
| 40 | 40670938 | Su Analizi | İçme ve kullanma sularında ücret karşılığında kimyasal ve bakteriyolojik analizlerin yapılması | 1) ASKI Atıksuların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği 2) ASKI Çevre Koruma ve Su Havzaları Başkanlığı Görev, Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 14. maddesi 3) ASKI Kuruluş, Görev, Yetki Ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 30. maddesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | Çevre Koruma ve Su Havzaları Dairesi Başkanlığı, Laboratuvarlar Şube Müdürlüğü | | 1) Dış müşteri analiz talep formu 2) Analiz ücreti makbuzu | Çevre Koruma ve Su Havzaları Dairesi Başkanlığı Laboratuvar Şube Müdürlüğü | 1) Kimya Laboratuvarı Şefi 2) Bakteriyojoloji Laboratuvar Şefi 3) Laboratuvar Şube Müdürü 4) Çevre Koruma ve Su Havzaları Dairesi Başkanı | - | Kamu kurumları, özel ve tüzel kişiler | - | 10 gün | 11 | Sunulmuyor | |
| 41 | 30484306 | Plastik Boru ve Ek Parça Testleri | Gelen talepler doğrultusunda plastik boru ve ek parça testlerinin yapılması | 1) ASKI Çevre Koruma ve Su Havzaları Başkanlığı Görev, Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 22. maddesi | Kamu kurumları, özel ve tüzel kişiler | | Çevre Koruma ve Su Havzaları Dairesi Başkanlığı, Yapı Kalite Kontrol Şube Müdürlüğü | | 1) Kurum içi yazışma standardına uygun yapı kalite kontrol deney talep yazıları. 2) Kurum dışı yapı kalite kontrol deney talep yazıları (e-mail, dilekçe, kargo posta ve elden). 3) Test talep ve teklif formu (FR.25) aski web adresinden veya elden doldurularak talep edilen testler belirtilir. 4) Kurum dışı talepler için deney ücretleri (aski web adresinde yer alan hesaba) yatırıldığına dair makbuz. | Çevre Koruma ve Su Havzaları Dairesi Başkanlığı Yapı Kalite Kontrol Şube Müdürlüğü | 1- Yapı Kalite Kontrol Şube Müdürü 2- Çevre Koruma ve Su Havzaları Dairesi Başkanı | İlgili Müdürlük ve Başkanlıklar | Kamu Kurumları ile Gerçek ve Tüzel Kişiler | 15 gün (Bazı parametrelere bağlı testlerde 43 gün) | 7 iş günü (bazı parametrelere 43 iş günü) | 171 | Sunulmuyor | |
| 42 | 28518154 | Atıksu Arıtma Tesisi Ziyaretleri | Yurt içi ve yurt dışı heyetler ile Yükseköğretim Kurumlarına Bağlı Üniversitelerin öğretim görevlilerinin Atıksu Arıtma Tesislerini ziyaretleri | Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Çalışma Yönergesinin 12. maddesi. | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | Atıksu Arıtma Dairesi Başkanlığı | | 1) İç ve dış resmi yazışma | ASKİ Genel Müdürlüğü | 1) İlgili Memur 2) İlgili Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı | İdarenin ilgili birimleri | İlgili özel ve tüzel kişiler | | 5 gün | 15 | Sunulmuyor | |
| 43 | 28518154 | İçme suyu Arıtma Tesisi Ziyaretleri | Yurt içi ve yurt dışı heyetler ile Yükseköğretim Kurumlarına Bağlı Üniversitelerin öğretim görevlilerinin İçme suyu Arıtma Tesislerini ziyaretleri | Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Çalışma Yönergesinin 12. maddesi. | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | Su Arıtma Dairesi Başkanlığı | | 1) İç ve dış resmi yazışma | ASKİ Genel Müdürlüğü | 1) İlgili Memur 2) İlgili Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı | İdarenin ilgili birimleri | İlgili özel ve tüzel kişiler | | 5 gün | 15 | Sunulmuyor | |
| 44 | 13905301 | İmar Planı ile İdare'nin Altyapı, Üstyapı vb. Tesislerine, Projelerine Ait Kurum Görüşünün Verilmesi | İdareмі adına her olçekteki imar planı ve imar plan değişikliklerine, yönetmelik, yönerge, kadastro ve plan değişiklikleri ile idare sorumluluğunda bulunan mevcut, planlanan ve planlanacak her türlü altyapı ve üstyapı tesisi, proje vb. bütün tesisler ile ilgili kurum görüşünün verilmesi | ASKİ Planlama Koordinasyon ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı Çalışma Yönergesi'nin 10. maddesi | İdare birimleri, Büyükşehir Belediyesi, Belediyeler ile ilgili bütün kamu kurum ve kuruluşları, yetkilendirilmiş gerçek ve tüzel kişiler | | Planlama Koordinasyon ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı | | 1) İç ve dış yazışma 2) Sayısal veri 3) İmar plan paftaları (İmar Planı görüşlerinde) 4) Plan açıklama Raporu (İmar Planı görüşlerinde) | ASKİ Genel Müdürlüğü Planlama Koordinasyon ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı | 1) Memur 2) Şef 3) Müdür 4) Daire Başkanı 5) Gen. Müd.Yrd. | İlgili daire başkanlıklar | İlgili kamu kurum ve kuruluşları ile yetkilendirilmiş gerçek ve tüzel kişiler | 30 gün | 21 gün | 236 | Sunulmuyor | |
| 45 | 75379065 | Okul ve Mahallerde Bulunan Su Depolarının Temizliğinin Yapılması. | Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı Devlet Okulları ile mahallelerde bulunan su depolarının temizliğinin yapılması | ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 27. maddesi | Kamu Kurumları | | Tesisler Dairesi Başkanlığı | | 1- Dilekçe | ASKİ Genel Evrak | 1- İlgili Birim Personeli 2- Şef 3- Müdür | - | - | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | 5-15 İş Günü | 750 | Sunulmuyor | |
| 46 | 40030268 (*) | Kanal Katılım Bedeli | Kanal katılım bedelinin abonelere pay ve tahakkukunun yapılması | 1) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 23. maddesi 2) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 87. maddesi 3) ASKI Tarifeler Yönetmeliğinin 19. maddesi 4) Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı Kanal Yönergesinin 1. maddesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | Ankara 1. 2. ve 3. Bölge Su Ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlıkları | | 1) Dilekçe 2) Tapu 3) Arsa Çapı 4) Metrekare cetveli 5) Yol ilişki kesme belgesi 6) Emlak vergi beyannamesi 7) Yol kotu tutanağı 8) Aplikasyon cetveli 9) Müteahhit ile yapılan sözleşme ve imza sirküleri | ASKİ Bölge Şube Müdürlükleri | 1) Kanal Ruhsat Sorumlusu 2) Bölge Şefi 3) Bölge Müdürü | - | İlgili ilçe belediyesinin İmar Müdürlüğüne bilgi veriliyor | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | 8 saat | 1.594 | Sunulmuyor | |
| 47 | 40030268 (*) | Kanal Bağlantı Ruhsatı | Kanal hattı ile bina çıkışı bağlantısı irtibatının teknik standartlara uygunluğunun kontrolü sağlandıktan sonra ruhsat verilmesi | 1) ASKI Atıksuların Kanalizasyon ŞebekesineDeşarj Yönetmeliği'nin 10. maddesi 2) Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı Kanal Yönergesinin II. Maddesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | Ankara 1. 2. ve 3. Bölge Su Ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlıkları | | 1) Dilekçe 2) Keşif makbuzu 3) Yapı ruhsatı | ASKİ Bölge Şube Müdürlükleri | 1) Kanal Ruhsat Sorumlusu 2) Bölge Şefi 3) Bölge Müdürü 4) Daire Başkan | - | İlgili ilçe belediyesinin İmar Müdürlüğüne bilgi veriliyor | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | 3 iş günü | 1.173 | Sunulmuyor | |
| 48 | 40030268 (*) | Kanal Vizesi | Kanal hatlarına bina bağlantılarının irtibatlandırılması için düzenlenen teknik belge ve zemin tahrip miktarının tespiti sonucunda vize verilmesi | 1) ASKI Atıksuların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği'nin 10. maddesi 2) Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı Kanal Yönergesinin III. Maddesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | Ankara 1. 2. ve 3. Bölge Su Ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlıkları | | 1) Dilekçe 2) Keşif makbuzu 3) Kazı izni ruhsatı 4) Pık kapak faturası 5) Su borcu olmadığına dair yazı | ASKİ Bölge Şube Müdürlükleri | Sokak ise: 1) Kanal Ruhsat Sorumlusu 2) Bölge Şefi 3) Bölge Müdürü 4) Daire Başkan Yardımcısı Ana cadde ise: 5) Daire Başkanı | - | Büyükşehir Belediyesi AYKOME Müdürlüğüne bildiriliyor | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | 3 iş günü | 930 | Sunulmuyor | |
| 49 | 40030268 (*) | Kanal Sondajı | Parsel bağlantıları üzerinde meydana gelen arızalar için düzenlenen teknik belge ve zemin tahrip miktarının tespiti | 1) ASKI Atıksuların Kanalizasyon ŞebekesineDeşarj Yönetmeliğinin 10. maddesi 2) ASKI Tarife ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin 48. maddesi | Vatandaş | | Ankara 1. 2. ve 3. Bölge Su Ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlıkları | | 1) Dilekçe 2) Keşif makbuzu | ASKİ Bölge Şube Müdürlükleri | Sokak ise: 1) Kanal Ruhsat Sorumlusu 2) Bölge Şefi 3) Bölge Müdürü 4) Daire Başkan Yardımcısı Ana cadde ise: 5) Daire Başkanı | - | Büyükşehir Belediyesi AYKOME Müdürlüğüne bildiriliyor | Herhangi bir süre öngörülmemiştir. | 3 iş günü | 161 | Sunulmuyor | |
| 50 | 40030268 (*) | Vidanjör ver Tazyikli Su Hizmeti Verilmesi | Vidanjör ile parsel hatlarında foseptik çukurlardaki suyun çekilmesi ve tazyikli su ile parsel hatlarındaki tıkanıkların açılması | ASKİ Tarifeler Yönetmeliğinin 14. ve 15. maddeleri | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | Ankara 1. 2. ve 3. Bölge Su Ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlıkları | | Dilekçe, telefon, faks, web ortamı veya şahsen müracaat | ASKİ Bölge Şube Müdürlükleri | - | - | Herhangi bir süre öngörüyor | 8 saat | 23.055 | Sunulmuyor | | |
| 51 | 40030268 (*) | Su ve Kanal Arızalarının Giderilmesi | Su ve kanal arızalarının giderilmesi | İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri hakkında Kanununun 2. maddesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | Ankara 1. 2. ve 3. Bölge Su Ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlıkları | | Telefon, faks, web ortamı veya şahsen müracaat | ASKİ Bölge Şube Müdürlükleri | - | - | Herhangi bir süre öngörüyor | Tazyikli su, vidanjör, çelik tel, pushfit gerektiren işlerde 8 saat; kepçe ile kazı gerektiren işlerde 2 gün | 62.620 | Sunulmuyor | | |
| 52 | 40030268 (*) | Fiziki Kaçaksu Arama Hizmeti | Yapılan talebe istinaden sayaç sonrası su dağıtımındaki kaçakların aranması | İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri hakkında Kanununun 13/f maddesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | Ankara 1. 2. ve 3. Bölge Su Ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlıkları | | 1) Dilekçe 2) İnceleme bedeli dekontu | ASKİ Genel Evrak | Sonucu iletmek için: 1) Sahada Çalışan Teknik Eleman 2) Şube Müdürü 3) Başkan Yardımcısı 4) Daire Başkanı | Numune alınması durumunda test için Arıtma Dairesi Başkanlığına yazılıyor | Herhangi bir süre öngörüyor | 2 gün | 1.839 | Sunulmuyor | | |
| 53 | 40030268 (*) | Kollektör Yenileme veya Yer Değişikliği | Vatadaşın talebi üzerine kollektörün yenilenmesi veya sayaçların yerinin değiştirilmesi | ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin 34. maddesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | Ankara 1. 2. ve 3. Bölge Su Ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlıkları | | 1) Dilekçe | ASKİ Bölge Müdürlükleri | - | - | Abone İşleri Dairesi Başkanlığına Bildiriliyor | Herhangi bir süre öngörüyor | 3 gün | 527 | Sunulmuyor | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------|--|--|---|---|--|---|--|--|--|--|---|-------------------|--|---|------------|
| 54 | 40030268 (*) | Kooperatif Pissu/Yağmursuyu İşletme Projelerinin Onayı | ASKİ Genel Müdürlüğü haricinde yapılan pissu/yağmursuyu işletme projelerine onay verilmesi | 1) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş Görev ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 31. maddesi. 2) ASKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin 18. maddesi 2) ASKİ Proje Hazırlama Esasları Kitapçığının 1,7 ve 8. maddeleri | Kooperatifler | | Ankara 1. 2. ve 3. Bölge Su Ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlıkları | 1) Dilekçe 2) İnceleme bedeli dekontu 3) Proje müellifinin faturası 4) Proje firmasına ait referans belgeler 5) Kanal açım ruhsatı (AYKOME ruhsatı) 6) 5 takım proje 7) 5 adet devir teslim tutanağı 8) 2 adet (CD/Disket) manyetik ortam bilgisi | ASKİ Genel Evrak | 1) İlgili Mühendis 2) Şube Müdürü 3) Daire Başkan Yardımcısı 4) Daire Başkanı 5) Genel Müdür Yardımcısı | Kabul komisyonu için Olur alınıyor | - | 20 gün | 20 gün | 33 | Sunulmuyor |
| 55 | 97003688 | Halkla İlişkiler (Başkent 153, Mavi Masa, ASKİ Çağrı Merkezi, Genel Evrak başvuruları) | Halkla ilişkiler kapsamında; Başkent 153, Mavi Masa, ASKİ Çağrı Merkezi, Kurum Genel Evrak üzerinden idaremize ulaşan başvuruların cevaplandırılması | 1) 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 2) 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun 3) ASKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 25. maddesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü | 1) Adı Soyadı 2) Abone no 3) TC. No 4) Adres Bilgileri 5) İletişim Numarası 6) e-posta içeriği | 1-Başkent 153 2-ASKİ Çağrı Merkezi 3- İnternet , e posta Mobil uygulama 4-ASKİ Çağrı Merkezi 5-Genel Evrak 6-ASKİ e-posta | 1) Mavi Masa Kurum Uzmanı 2) İlgili birim Mavi Masa Kullanıcıları 3) İlgili birim Mavi Masa onaycısı 4) Başvuru sahibi 5) Çağrı Merkezi Operatörü 6)İdarenin ilgili birimleri Bilgi Edinme Başvurusu: 1) Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü 2) İlgili birim 3) e-posta sorumlusu 4) Başvuru sahibi | Gerekli durumlarda ilgili birimlerle yazışmalar yapılıyor | Gerekli durumlarda ilgili birimlerle yazışmalar yapılıyor | 15 gün | Bilgi Edinme 15 gün; Diğerlerinde 5-15 gün | Çağrı merkezi 470.044; Bilgi Edinme 10.253; Diğerleri 260.359 | Sunuluyor |
| 56 | 40605593 | Mükerrer ödemelerde tutar iadesi ile tahakkuklara itiraz sonucu yapılan düzelme iadesi (tenzil) | Mükerrer ödemelerde tutar iadesi ile tahakkuklara itiraz sonucu yapılan düzelme iadesi (tenzil) | 1) ASKİ Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 20. maddesi. 2) ASKİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 20. maddesi. | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Tahsilat Şube Müdürlüğü | 1) Dilekçe 2) Nüfus cüzdanı 3) Aboneliğin kendi adına olması 4) Banka dekontu 5) Ödeme makbuzu | Tahsilat Müdürlüğü | 1) Şef 2) Şube Müdürü | - | - | - | 15-20 Dakika | 1.444 | Sunuluyor |
| 57 | 40605593 | Su Tüketim Faturası Tahsilatı | Tahakkuk etmiş fatura tutarının tahsil edilmesi | 1) ASKİ Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 20. maddesi. 2) ASKİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 20. maddesi. | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Tahsilat Şube Müdürlüğü | 1) Abone Numarası Veya Su Tüketimi Borç Bildirimi | Tahsilat Müdürlüğü | 1) Şef 2) Şube Müdürü | - | - | - | 1 Dakika | 18.581.108 | Sunuluyor |
| 58 | 40605593 | Sehven başka aboneye ait ödenen fatura bedellerin iadesi | Sehven başka aboneye ait ödenen fatura bedellerin iadesi | 1) ASKİ Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 20. maddesi. 2) ASKİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 20. maddesi. | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Tahsilat Şube Müdürlüğü | 1) Dilekçe 2) Nüfus Cüzdanı 3) Ödeme Makbuzu | Tahsilat Müdürlüğü | 1) Şef 2) Şube Müdürü | - | - | - | Asıl borçlu ile yapılan yazışmaya bağlı olarak 30 gün | 2.447 | Sunuluyor |
| 59 | 40605593 | Abone alacağının oluşması halinde abonenin diğer borçlarına mahsup yapılması | Abone alacağının oluşması halinde abonenin diğer borçlarına mahsup yapılması | 1) ASKİ Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 20. maddesi. 2) ASKİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 20. maddesi. | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Tahsilat Şube Müdürlüğü | 1) Ödeme makbuzunun aslı 2) Yeni tahakkukun çıkmış olması | Tahsilat Müdürlüğü | 1) Şef 2) Şube Müdürü | - | - | - | 3 dakika | 150 | Sunuluyor |
| 60 | 40605593 | Güvence iadesi | Hesap kesen abonelere veznedenden veya IBAN hesabına havale ile güvence iadesi yapılması | 1) ASKİ Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 20. maddesi. 2) ASKİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 20. maddesi. 3) ASKİ Tarife ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin 25. maddesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Tahsilat Şube Müdürlüğü | 1) Nüfus cüzdanı 2) Ödeme makbuzu Banka Hesabına Havale İşleminde ilave olarak: 3) Dilekçe 4) Şirket için yetki belgesi | Tahsilat Müdürlüğü | 1) Şef 2) Şube Müdürü | - | - | - | 2 dakika (Banka Havalesi için 15 dakika) | 123.936 | Sunuluyor |
| 61 | 40605593 | Kartlı Sayaç Abonelerinin Kartlarına Su Bedeli Yüklenmesi | Kartlı sayaç abonelerine kartlarına su bedeli yüklenmesi | 1) ASKİ Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 20. maddesi. 2) ASKİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 20. maddesi. | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Tahsilat Şube Müdürlüğü | 1) Kartlı Sayaç Kartı | Tahsilat Müdürlüğü | 1) Şef 2) Şube Müdürü | - | - | - | 1 dakika | 2.843.130 | Sunuluyor |
| 62 | 40605593 | Kredi Kartı İle Tahsilat (Su, Atıksu, Kaçaksu, Ölçüm, Kanalizasyon ve Şebeke Katılım payı bedelleri) | Su, Atıksu, Kaçaksu, Ölçüm, Kanalizasyon ve Şebeke Katılım payları bedellerinin kredi kartıyla tahsilatının yapılması | 1) ASKİ Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 20. maddesi. 2) ASKİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 20. maddesi. | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Tahsilat Şube Müdürlüğü | 1) Abone numarası veya su tüketim borç bildirimini 2) Abonenin Kendisi | Tahsilat Müdürlüğü | 1) Şef 2) Şube Müdürü | - | - | - | 5 dakika | 4.456 | Sunuluyor |
| 63 | 40605593 | Taksitlendirme İşlemi (Su, Atıksu, Kaçaksu, Ölçüm, Kanalizasyon ve Şebeke Katılım payı bedelleri) | Su, Atıksu, Kaçaksu, Ölçüm, Kanalizasyon ve Şebeke Katılım payları bedellerinin taksitlendirilerek tahsilatının yapılması | 1) ASKİ Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği'nin 20. maddesi. 2) ASKİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 20. maddesi. | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Tahsilat Şube Müdürlüğü | 1) Şebeke Hissesi, Kanal Katılım Payları makbuzu 2) Abonenin kendisi 3) Kaçak su bildirimini | Tahsilat Müdürlüğü | 1) Şef 2) Şube Müdürü | - | - | - | 15 dakika | 9.141 | Sunuluyor |
| 64 | 2.2379609 | Meslek Lisesi Staj Başvurusu | 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre Meslek ve Teknik Anadolu Lisesi öğrencilerine yönelik okul dönemini kapsayan staj hizmeti verilmesi. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 14. maddesi | Meslek ve Teknik Anadolu Lisesi öğrencileri | | İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü | 1) Öğrencinin şahsen başvuru yapması 2) Okuldan disiplin cezası almadığına dair yazı 3) Kimlik fotokopisi 4) Öğrenci belgesi 5) Transkrip 6) Kendisine ait İban numarası 7) Yeni çekilmiş fotoğraf (1 Adet) 8) Okul Müdürü onaylı sözleşme belgesi 9) Sadık raporu | İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü | 1) Memur-İşçi 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5) Genel Müdür Yardımcısı | 1) İdaremiz Birimlerden stajyer öğrenci talep yazısı 2) Genel Müdürlük Makamı 3) İlgili Birimler | İlgili Meslek Lisesi Müdürlükleri | 9 Ay | 9 ay | 50 | Sunulmuyor |
| 65 | 22379609 | Üniversite Staj Başvurusu | 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre, üniversite öğrencilerine yönelik staj hizmeti verilmesi. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi'nin 14. maddesi | Üniversite Öğrencileri | | İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü | 1) Öğrencinin şahsen başvuru yapması 2) Kimlik fotokopisi 3) Öğrenci belgesi | İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü | 1) Memur-İşçi 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5) Genel Müdür Yardımcısı | 1) İdaremiz Birimlerden stajyer öğrenci talep yazısı 2) Genel Müdürlük Makamı 3) İlgili Birimler | Üniversiteler | 4 ay (yaz dönemi) | 4 ay | 90 | Sunuluyor |

(*) KURUM KODLARI: Ankara 2. Bölge Su Ve Kanal İşl. D. Başk.-52804770; Ankara 3. Bölge Su ve Kanal İşl. D.Başk.-39015331