



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMET ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1-	MESKEN ABONELİĞİ (Taşınmazda daha önce su aboneliği olmayıp ilk defa içme suyu ve kanalizasyon hizmetlerinden faydalanmak için idare ile abonelik sözleşmesi yapılması ve su ve kanalizasyon bağlantılarının sağlanması)	1- Dilekçe ile başvuru 2- Mal sahibi ise; tapu fotokopisi Kiracı ise; kira kontratının fotokopisi 3- T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği 4- Adına sözleşme yapılacak kişi yerine vekâleten işlem yapılacak ise noterden vekâletname örneği 5- Tüzel kişi için (resmi daireler hariç); a) Vergi levhası örneği b) İmza sirküleri örneği 6- İnşaatin bitim tarihi; a) Yapı ruhsatsız ise; 31.12.2021 tarihinden önce yapıldığına dair ilgili belediyesinden yazı, emlak beyanı, elektrik, doğalgaz, telefon sözleşme evraklarından birinin aslı veya onaylı sureti b) Ruhsat tarihi 01.07.2022 tarihinden önce olan binalar için ilgili belediyesinden "E-mail olarak, aslı veya aslı gibidir" onaylı yapı ruhsatı sureti c) Ruhsat tarihi 01.07.2022 tarihinden sonra olan binalar için ilgili belediyesinden "E-mail olarak, aslı veya aslı gibidir" onaylı yapı kullanma izin belgesi (iskân belgesi) sureti 7- DASK (deprem sigortası) poliçesi 8- 31.12.2017 tarihinden önce ruhsat veya iskana aykırı yapılmış yapılar İmar Affı Kanunundan faydalan Yapı Kayıt Belgesi ve yapının başvuru esnasında oluşturulmuş detay bilgisini gösterir belge.	Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika Keşif işlemleri 5 (beş) iş günü Olumlu keşiften sonra Kanal ve Şebeke hattının olup olmadığının tespiti 3 (üç) iş günü Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 15 (on beş) dakika Sayaç, Kanal ve branşman bağlantısı 7 (yedi) iş günü



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

2-	İŞYERİ ABONELİĞİ (Taşınmazda daha önce su aboneliği olmayıp ilk defa içme suyu ve kanalizasyon hizmetlerinden faydalanmak için idare ile abonelik sözleşmesi yapılması ve su ve kanalizasyon bağlantılarının sağlanması)	<ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe ile başvuru2- Mal sahibi ise; tapu fotokopisi Kiracı ise; kira kontratının fotokopisi3- T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği4- Adına sözleşme yapılacak kişi yerine vekâleten işlem yapılacak ise noterden vekâletname örneği5- Tüzel kişi için (resmi daireler hariç);<ol style="list-style-type: none">a) Vergi levhası örneğib) İmza sirküleri örneği6- İnşaatin bitim tarihi;<ol style="list-style-type: none">a) Yapı ruhsatsız ise; 31.12.2021 tarihinden önce yapıldığına dair ilgili belediyesinden yazı, emlak beyanı, elektrik, doğalgaz, telefon sözleşme evraklarından birinin aslı veya onaylı suretib) Ruhsat tarihi 01.07.2022 tarihinden önce olan binalar için ilgili belediyesinden "E-mail olarak, aslı veya aslı gibidir" onaylı yapı ruhsatı suretic) Ruhsat tarihi 01.07.2022 tarihinden sonra olan binalar için ilgili belediyesinden "E-mail olarak, aslı veya aslı gibidir" onaylı yapı kullanma izin belgesi (iskân belgesi) sureti7- İşyerinin üzerinde mesken var ise DASK (deprem sigortası) poliçesi8- 31.12.2017 tarihinden önce ruhsat veya iskana aykırı yapılmış yapılar İmar Affı Kanunundan faydalanmışsa Yapı Kayıt Belgesi ve yapının başvuru esnasında oluşturulmuş detay bilgisini gösterir belge.	Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika Keşif işlemleri 5 (beş) iş günü Olumlu keşiften sonra Kanal ve Şebeke hattının olup olmadığının tespiti 3 (üç) iş günü Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 15 (on beş) dakika Sayaç, Kanal ve branşman bağlantısı 7 (yedi) iş günü
3-	ŞANTİYE ABONELİĞİ (İnşaatta su aboneliği olmayıp ilk defa içme suyu hizmetinden faydalanmak için idare ile abonelik sözleşmesi yapılması ve su ve kanalizasyon bağlantısının sağlanması)	<ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe ile başvuru2- Yapı ruhsatı onaylı sureti3- Tapu fotokopisi4- T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği5- Adına sözleşme yapılacak kişi yerine vekâleten işlem yapılacak ise noterden vekâletname örneği6- Sözleşme yüklenici firma adına yapılacak ise tapu sahibi ile yapılmış olan sözleşme örneği7- Tüzel kişi için (resmi daireler hariç);<ol style="list-style-type: none">a) Vergi levhası örneğib) İmza sirküleri örneği	Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika Keşif işlemleri 5 (beş) iş günü Olumlu keşiften sonra Kanal ve Şebeke hattının olup olmadığının tespiti 3 (üç) iş günü Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 15 (on beş) dakika Sayaç, Kanal ve branşman bağlantısı 7 (yedi) iş günü



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

4-	RESMİ KURUM ABONELİĞİ (Taşınmazda daha önce su aboneliği olmayıp ilk defa içme suyu ve kanalizasyon hizmetlerinden faydalanmak için idare ile abonelik sözleşmesi yapılması ve su ve kanalizasyon bağlantılarının sağlanması)	1. Resmi kurumdan gelen talep ve yetkilendirme yazısı 2. Yetkilendirilen kişiye ait T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği	Keşif işlemleri 5 (beş) iş günü Olumlu keşiften sonra Kanal ve Şebeke hattının olup olmadığının tespiti 3 (üç) iş günü Banko işlemleri 15 (on beş) dakika Sayaç, Kanal ve branşman bağlantısı 7 (yedi) iş günü
5-	ORTAK KULLANIM ABONELİĞİ	1- Dilekçe ile başvuru 2- Apartman veya site yönetim kurulunun noter onaylı karar örneği 3- T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği 4- Tüzel kişi için (resmi daireler hariç); a) Vergi levhası örneği b) İmza sirküleri örneği	Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika Keşif işlemleri 5 (beş) iş günü Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 15 (on beş) dakika Sayaç bağlantısı 3 (üç) iş günü
6-	KUYU SUYU ABONELİĞİ (Kuyu veya tanker ile su temini yapan yerlere verilen kullanılmış su uzaklaştırma hizmetine ait sözleşme yapılması ve kanal bağlantısının sağlanması)	1- Dilekçe ile başvuru 2- Mal sahibi ise; tapu fotokopisi Kıracı ise; kira kontratı fotokopisi 3- T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği 4- Adına sözleşme yapılacak kişi yerine vekâleten işlem yapılacak ise noterden vekâletname örneği 5- Tüzel kişi için (resmi daireler hariç); a) Vergi levhası örneği b) İmza sirküleri örneği 6- DASK (deprem sigortası) poliçesi	Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika Keşif işlemleri 5 (beş) iş günü Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 15 (on beş) dakika
7-	SAYAÇ AYRIMI ABONELİĞİ (Su aboneliği bulunan taşınmazlarda, mevcut olup su kullanılmayan ve sonradan ilave yapılan bağımsız bölümlere içme suyu hizmetlerinden faydalanmak için idare ile abonelik sözleşmesi yapılması)	1- Dilekçe ile başvuru 2- Mal sahibi ise; tapu fotokopisi Kıracı ise; kira kontratının fotokopisi 3- T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği 4- Adına sözleşme yapılacak kişi yerine vekâleten işlem yapılacak ise noterden vekâletname örneği 5- Tüzel kişi için (resmi daireler hariç); a) Vergi levhası örneği b) İmza sirküleri örneği 6- İnşaatın bitim tarihi; a) Yapı ruhsatsız ise; 31.12.2021 tarihinden önce yapıldığına dair ilgili belediyesinden yazı, emlak beyanı, elektrik, doğalgaz, telefon sözleşme evraklarından birinin aslı veya onaylı sureti b) Ruhsat tarihi 01.07.2022 tarihinden önce olan binalar için ilgili belediyesinden "E-mail olarak, aslı veya aslı gibidir" onaylı yapı ruhsatı sureti	Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika Keşif işlemleri 5 (beş) iş günü Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 15 (on beş) dakika Sayaç bağlantısı 3 (üç) iş günü



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

		c) Ruhsat tarihi 01.07.2022 tarihinden sonra olan binalar için ilgili belediyesinden "E-mail olarak, aslı veya aslı gibidir" onaylı yapı kullanma izin belgesi (iskân belgesi) sureti 7- DASK (deprem sigortası) poliçesi 8- 31.12.2017 tarihinden önce ruhsat veya iskana aykırı yapılmış yapılar İmar Affı Kanunundan faydalanmışsa Yapı Kayıt Belgesi ve yapının başvuru esnasında oluşturulmuş detay bilgisini gösterir belge.	
8-	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ (DEVİR) İŞLEMLERİ	1- Dilekçe ile başvuru 2- Mal sahibi ise; tapu fotokopisi Kiracı ise; kira kontratı fotokopisi 3- T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği 4- Adına sözleşme yapılacak kişi yerine vekâleten işlem yapılacak ise noterden vekâletname örneği 5- Tüzel kişi için (resmi daireler hariç); a) Vergi levhası örneği b) İmza sirküleri örneği 6- Sayacın son tüketim endeksi 7- DASK (deprem sigortası) poliçesi	Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 15 (on beş) dakika Su kesik ise suyun açılması 1 (bir) iş günü
9-	SÖZLEŞME İPTALİ (İSİMDEN DÜŞÜRME)	1- Dilekçe ile başvuru 2- T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği 3- Adına işlem yapılacak kişi yerine vekâleten işlem yapılacak ise noterden vekâletname örneği 4- Adına işlem yapılacak kişi vefat etmişse veraset ilamı örneği 5- Tüzel kişi için (resmi daireler hariç); a) Yetki belgesi örneği b) İmza sirküleri örneği	Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika Keşif işlemleri ve suyun kapatılması 1 (bir) iş günü Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 15 (on beş) dakika Taşınmaz dolu ise tebligat bırakılmasına müteakip suyun kapatılması 8 (sekiz) iş günü
10-	DEPOZİT (GÜVENCE) BEDELİ İADE İŞLEMİ	1- Dilekçe ile başvuru 2- T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği 3- Adına işlem yapılacak kişi yerine vekâleten işlem yapılacak ise noterden vekâletname örneği 4- Adına işlem yapılacak kişi vefat etmişse veraset ilamı örneği 5- Tüzel kişi için (resmi daireler hariç); a) Yetki belgesi örneği b) İmza sirküleri örneği	Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika Banko ve para iade işlemleri birim başına 15 (on beş) dakika
11-	ADRES DEĞİŞİKLİK BEYANI	1- Dilekçe ile başvuru 2- T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği 3- Nüfus müdürlüğünden adres beyan örneği veya ilgili belediyeden numarataj kaydı	Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika Keşif işlemleri 1 (bir) iş günü Banko işlemleri 10 (on) dakika



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

12-	SÖZLEŞME BİLGİLERİNİ DÜZELTME (İsim ya da soy isim hatalarının düzeltilmesi)	1- Dilekçe ile başvuru 2- T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği	Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika Banko işlemleri 10 (on) dakika
13-	ABONELİK İPTALI (Aktif abonelik sözleşmesinin sayaç dahil tesisatla birlikte tamamen iptal edilmesi)	1- Dilekçe ile başvuru 2- T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği 3- Adına iptal yapılacak kişi yerine vekâleten işlem yapılacak ise noterden vekâletname örneği 4- Adına işlem yapılacak kişi vefat etmişse veraset ilamı örneği 5- Tüzel kişi için (resmi daireler hariç); a) Vergi levhası örneği b) İmza sirküleri örneği 6- Gerekli hallerde ilgili belediyeden istimlâk kararı 7- Abone sahibi değilse mülk sahibi olduğunu gösterir belge	Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika Keşif işlemleri, sayacın sökülmesi ve suyun şebekeden kapatılması 3 (üç) iş günü Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 15 (on beş) dakika
14-	SAYAÇ DEĞİŞİM TALEBİ (Sayacın çalışmaması veya abone tarafından değişiminin istenmesi)	1- Dilekçe, telefon (ALO 153) vasıtalarından herhangi biri ile başvuru Not: Eğer sayaç çalışmıyor ise kıyasi tahakkuk yapılacağından elektrik sarfiyat dokümanı ibraz edilmesi gerekmektedir.	Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika Kontrol ve sayaç değişim işlemleri 3 (üç) iş günü



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

15-	İNDİRİMLİ ABONELİK TARİFESİ (Su aboneliği olup tarife değişikliği gereken meskenler için)	1- Dilekçe ile başvuru 2- T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği 3- Kanuni indirimden faydalanmak isteyen şehit, gazi, engelliler (engelliliği %40 ve üzerinde olduğuna dair belgesi bulunanlar), sporcu şeref aylığı bağlananlar veya devlet sporcusu unvanını taşıyanlar durumlarını belirten resmi belge örneği 4- Adına sözleşme yapılacak kişi yerine vekâleten işlem yapılacak ise noterden vekâletname örneği 5- Mal sahibi ise; tapu fotokopisi Kiracı ise; kira kontratının fotokopisi 6- Abonelik devri (isim değişikliği) yapılacak ise DASK (deprem sigortası) poliçesi	Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika Keşif işlemleri 3 (üç) iş günü Olumlu keşiften sonra banko ve tahsilat işlemleri birim başına 15 (on beş) dakika Apartment Dairesi ise keşif gitmeden indirim verilir.
16-	TARİFE (TÜR) DEĞİŞİKLİĞİ	1- Dilekçe ile başvuru 2- T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği Not-1: Yapılacak işlemlerde başvuru sahibinin abone sözleşme sahibi olması gerekmektedir. Eğer sözleşme sahibi değilse abonelik mutlaka devir alınmalıdır. Not-2: Gerekli durumlarda güvence (depozit) bedeli farkı tahsil edilmektedir. Not-3: İlk abonelik ticari olarak alındıysa ilgili belediyeden emlak beyannamesi getirilmesi.	Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika Keşif gerekiyorsa keşif işlemleri 3 (üç) iş günü Keşif gerekmiyorsa banko ve tahsilat işlemleri birim başına 15 (on beş) dakika



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

17-	KAÇAKSU TAHAKKUKUNA İTİRAZ İŞLEMLERİ	<p>1- Dilekçe ile başvuru</p> <p><u>2- Konutlarda:</u> a) Kiracı ise kira kontratı ve T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği b) Mal sahibi ise tapu fotokopisi T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği c) Elektrik sarfiyat dokümanı d) Yeni oturma başlayan meskenlerde doğalgaz alma tarihini gösterir belge örneği</p> <p><u>3- İnşaatlarda:</u> a) Hazır beton ve taşıma suyu faturaları b) Yapı ruhsatı</p> <p><u>4- İşyerlerinde:</u> a) İşyerinin faaliyete geçtiği tarihi ispat belgeleri (kira kontratı örneği, tapu fotokopisi, vergi levhası örneği, işyeri açma ruhsatı vb.) b) Elektrik sarfiyat dokümanı</p>	<p>Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika</p> <p>Kontrol ve değerlendirme 7 (yedi) iş günü</p> <p>Komisyon kararı gerektiği durumlarda 1 (bir) ay</p>
18-	ÇALINAN VEYA KAYBOLAN SAYAÇLARIN YERİNE SAYAÇ TAKILMASI İŞLEMİ	<p>1- Dilekçe ile başvuru 2- Elektrik sarfiyat dokümanı</p> <p><u>Not:</u> Yapılacak işlemlerde başvuru sahibinin abone sözleşme sahibi olması gerekmektedir. Eğer sözleşme sahibi değilse abonelik mutlaka devir alınmalıdır.</p>	<p>Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika</p> <p>Keşif işlemleri 1 (bir) iş günü</p> <p>Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 15 (on beş) dakika</p> <p>Sayaç bağlama işlemleri 3 (üç) iş günü</p>
19-	KAÇAKSU İHBARLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	<p>1- Dilekçe, telefon (ALO 153) vasıtalarından herhangi biri ile başvuru</p>	<p>3 (üç) iş günü</p>



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

20-	APARAT KIRMA İZİNİ İŞLEMLERİ (Su sayacına usulsüz müdahaleyi engellemek amacıyla bağlantı rekorlarına takılan aparat)	1- Dilekçe, telefon (ALO 153) vasıtalarından herhangi biri ile başvuru 2- T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği (dilekçe ile başvuruda) <u>Not:</u> Abone sözleşmesine ait borç var ise ödenmesine müteakip işlem yapılacaktır.	Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika Keşif işlemleri ve gerekli iznin verilmesi 1 (bir) iş günü İşlem sonrası aparatlama yapılması 3 (üç) iş günü
21-	DİLEKÇELİ KAPAMA VE AÇMA İŞLEMİ	1- Dilekçe ile başvuru 2- T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği 3- Adına işlem yapılacak kişi yerine vekâleten işlem yapılacak ise noterden vekâletname örneği 4- Adına işlem yapılacak kişi vefat etmişse veraset ilamı örneği 5- Tüzel kişi için (resmi daireler hariç); a)Yetki belgesi örneği b)İmza sirküleri örneği 6-Mevcut olan borcun ödenmesi 7-Açma-kapama ücretinin ödenmesi <u>Not:</u> Yapılacak işlemlerde başvuru sahibinin abone sözleşme sahibi olması gerekmektedir. Eğer sözleşme sahibi değilse abonelik mutlaka devir alınmalıdır.	Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika Keşif işlemleri ve suyun kapatılması veya açılması 1 (bir) iş günü Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 15 (on beş) dakika
22-	BORCUNDAN DOLAYI KULLANIMA KAPATILAN SUYUN AÇILMASI	1- Borcun peşin ya da taksitlendirilerek ödenmesi	Mesai saatleri içerisindeki ödemelerde aynı gün Mesai saatleri dışındaki ödemelerde takip eden iş gününde açılır



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

23-	FATURAYA VEYA SAYACIN FAZLA TÜKETİM GÖSTERMESİNE YAPILACAK İTİRAZ VE DÜZELTME İŞLEMLERİ (Şikayetli Muayene İşlemleri)	1- Islak imzalı Dilekçe ile başvuru 2- Düzeltmeden dolayı para iadesi var ise sözleşme sahibinin T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği 3- Düzeltmeden dolayı para iadesi var ise ödenen makbuz asıllarının ibraz edilmesi 4- Düzeltmeden dolayı para iadesi var ise adına işlem yapılacak kişi vefat etmişse veraset ilanı örneği 5- Tüzel kişi için (resmi daireler hariç); a)Yetki belgesi örneği b)İmza sirküleri örneği <u>Not:</u> İtirazların değerlendirilmesi işlemi abonenin başvuru yapmasıyla gerçekleştirilecektir. (Faiz düzeltmesi yapılacağından veya gerekli evrakların ibraz edilmesi gerektiğinden)	Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika Sarfıyatlara ait raporun yazılması 1 (bir) iş günü İlgili Bakanlık teşkilatınca yapılacak muayene ve raporun düzenlenmesi 20 (yirmi) – 30 (otuz) iş günü İtirazların değerlendirilmesi 3 (üç) iş günü
24-	SAYAÇ KARIŞIKLIĞININ DÜZELTİLMESİ İŞLEMLERİ	1-Dilekçe ile başvuru 2- Düzeltmeden dolayı para iadesi var ise sözleşme sahibinin T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği 3- Düzeltmeden dolayı para iadesi var ise ödenen makbuz asıllarının ibraz edilmesi 4- Düzeltmeden dolayı para iadesi var ise adına işlem yapılacak kişi vefat etmişse veraset ilanı örneği 5- Tüzel kişi için (resmi daireler hariç); a)Yetki belgesi örneği b)İmza sirküleri örneği <u>Not:</u> İtirazların değerlendirilmesi işlemi abonenin başvuru yapmasıyla gerçekleştirilecektir.	Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika Keşif işlemleri 3 (üç) iş günü İtirazların değerlendirilmesi 3 (üç) iş günü
25-	OKUNMAYAN DÖNEMLER İÇİN ABONENİN İSTEĞİ ÜZERİNE FATURA OLUŞTURMA	1-Abone numarası, sayaç seri numarası görünecek şekilde son endeks whatsapp kurum telefonuna göndererek faturalandırma işlemi yapılmaktadır. Whatsapp Kurum Hattı Telefon: 0(552) 995 41 63	Telefon ile görüntü göndererek (1) iş günü içerisinde Keşif işlemleri 3 (üç) iş günü
26-	HATALI OKUMA İŞLEMLERİ	1- Dilekçe ile başvuru 2- Dilekçe, telefon (153) ve WhatsApp (0(552) 995 41 63)	Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika Keşif işlemleri 3 (üç) iş günü Varsa düzeltme işlemi 1 (bir) iş günü



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

27-	MÜKERRER ÖDEME İŞLEMLERİ	1- Dilekçe ile başvuru 2- Para iadesi var ise sözleşme sahibinin T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği 3- Para iadesi var ise ödenen makbuz asıllarının ibraz edilmesi 4- Adına işlem yapılacak kişi yerine vekâleten işlem yapılacak ise noterden vekâletname örneği 5- Para iadesi var ise iade yapılacak kişiye ait banka IBAN numarası ve hesap bilgileri 6- Tüzel kişi için (resmi daireler hariç); a)Yetki belgesi örneği b)İmza sirküleri örneği	Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika Banko ve onay işlemleri 30 (otuz) dakika Para iadesi elden teslim edilecek ise 1 (bir) iş günü Para iadesinin banka hesabına aktarılması işlemleri 3 (üç) iş günü
28-	BELGE EDİNME	1-Talep ile ilgili dilekçe varsa ekleri 2- Dilekçe, telefon (153), e-posta (abonebilgi@gaski.gov.tr) üzerinden başvuru	30 (Otuz) 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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri : Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
İsim : Ekrem Erkut AVCI
Unvan : Abone İşleri Dairesi Başkanı
Adres : GASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
Telefon : 0 342 211 13 00/ 3105
e-posta : abonebilgi@gaski.gov.tr



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

ATIK SU ARITMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI

HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
ATIKSULARIN KANALİZASYON ŞEBEKESİNE DEŞARJ YÖNETMELİĞİ'NE GÖRE GSM (GAYRİ SİHHİ MÜESSESE) RUHSATINA, ÇEVRE İZİNİNE ESAS GÖRÜŞ VE İLK KEZ BAĞLANTI KALİTE KONTROL RUHSATI VERİLMESİ	<ul style="list-style-type: none">BKKR Başvuru Formunun doldurulması ve Gerekli Evrakların temini;<ol style="list-style-type: none">1.Numarataj Belgesi2.Tapu Senedi fotokopisi veya kira sözleşmesi3.Şirket adına ise şirket yetkilisi noter tasdikli imza sirküleri4.Kişi adına ise nüfus cüzdanı fotokopisi5.Kuyu suyu aboneliği ve/veya şebeke aboneliği olarak en son aya ait ödenmiş su faturasının fotokopisi6.Vergi levhası fotokopisiBKKR için istenen belgelerin, BKKR formuna eklenerek GASKİ Genel Müdürlüğü Evrak Servisine teslim edilmesi gerekmektedir.GASKİ Atık suların Kanalizasyon Şebekesine Bağlantı Yönergesi Madde 4.2.2'ye göre; Bir işletme ister endüstriyel kaynaklı isterse evsel kaynaklı kirletici olsun Bağlantı Kalite Kontrol Ruhsat Başvurusunu doldurmak ve GASKİ' ye müracaat etmekle yükümlüdür. Evsel Kaynaklı kirleticiler proses atık su oluşturmadığına dair firma sahibi yada imza yetkilisi ile GASKİ Atık su Arıtma Dairesi Başkanlığı personelleri arasında hazırlanacak Ek 10'nu veya Noter Tasdikli taahhünameyi idaremize sunmak zorundadır.Denetimde önlem / arıtma tesisi çıkışından en az yılda 1 numune alınması,İşletmenin numune analiz bedel ücretini ödeyerek makbuzunu İdareye sunması,BKKR bedel ücretinin ödenerek idareye sunulması.	6 Ay Başvuru ve istenen diğer evrakların tamamlanma süresine bağlı olarak bu süre değişebilmektedir.
ATIKSULARIN KANALİZASYON ŞEBEKESİNE DEŞARJ YÖNETMELİĞİ'NE GÖRE BKKR'NİN (BAĞLANTI KALİTE KONTROL RUHSAT BELGESİ) YENİLENMESİ	<ol style="list-style-type: none">1. Her 3 yılda bir BKKR'nin yenilenmesi gerektiğinden işletmenin verilen BKKR Başvuru Formunu doldurması ve su abonelik belgesini sunması,2. Denetimde önlem / arıtma tesisi çıkışından en az yılda 1 numune alınması,3. İşletmenin numune analiz bedel ücretini ödeyerek makbuzunu İdareye sunması,4. Aykırı ve farklı bir husus bulunmuyorsa BKKR'nin 3 yıl için yenilenmesi,5. BKKR bedel ücretinin ödenerek idareye sunulması.	Yenileme süresinden 6 ay önce başvuru yapılması gerekmektedir.
TESİS ZİYARETLERİ	<ul style="list-style-type: none">- Tesis Ziyareti için web sayfasında yayınlanan uygun olan dilekçe örneğinin doldurularak GASKİ Genel Müdürlüğüne sunulması.	1 Hafta

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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

UNVAN: Atık Su Arıtma Dairesi Başkanlığı

İkinci Müracaat Yeri

İsim: Kenan GÜLŞAN

Tel: (342) 211 13 00

Adres: GASKİ Merkez Atık Su Arıtma Tesisi Yeşilkent Mh. 74

No'lu Cad. No:170

Şahinbey / GAZİANTEP

e-mail:

UNVAN: Çevre Koruma ve Kontrol Şube Müdürlüğü

İlk Müracaat Yeri

İsim: Vakkas PALABIYIK

Tel: (342) 371 05 67

Adres: GASKİ Karataş Hizmet Binası

Şahintepe Mh. 133398 No'lu Cad. No:19/1

Şahinbey / GAZİANTEP

e-mail: vakkas.palabiyik@gaski.gov.tr

UNVAN: Atık Su Arıtma Tesisleri Şube Müdürlüğü

İlk Müracaat Yeri

(Tesis Ziyaretleri için)

İsim: Alper UYANIK

Tel: (342) 211 13 00

Adres: GASKİ Merkez Atık Su Arıtma Tesisi Yeşilkent mh. 74

No'lu cad. No:170

Şahinbey / GAZİANTEP

e-mail alperuyanik@gaski.gov.tr



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

BARAJLAR VE ANA İSALE HATLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	- Eğitim Kurumları/ Teknik Gezi Talebi	Tesis Ziyareti için web sayfasında yayınlanan dilekçe örneğinin doldurularak GASKİ Genel Müdürlüğüne sunulması.	1 Hafta
2	- İçme Ve Kullanım Suyu Kimyasal ve Mikrobiyoloji Analiz Kontrolü Yapılması	- Dilekçe - Analiz ücretlerinin yatırıldığına dair makbuz	1 - 20 iş günü
3	- İçme Ve Kullanım Suyunda Koku ve Bulanıklık Tespiti	- 153 Üzerinden gelen şikâyet ve taleplerin karşılanması	1 Hafta
4	- Ana İsale Hatlarında Meydana Gelen Arızalar	Ana isale hat arızası ve tahliye işlemleri esnasında çevreye verilen zarar ziyanın karşılanması Zarar Ziyan Tutanağı Bilirkişi Raporu	1 Hafta
5	- Resmi Kurum Görüşleri	Kurumsal Maden ve İşletme Başvuruları ÇED Raporu Kurum Görüşleri	1 Hafta

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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

UNVAN: Barajlar Ve Ana İsale Hatları Dairesi Başkanı
Ahmet ÖZTÜRK (Dahili -5305)
Tel: (342) 328 9400
Fax: (342) 328 9279
e-mail: ahmetozturk@gaski.gov.tr

UNVAN: İçme Suyu Arıtma Tesisleri Şube Müdürlüğü
Onur DEVECİ (Dahili -5320)
Tel: (342) 323 45 95
Fax: (342) 323 45 99
e-mail: onurdeveci@gaski.gov.tr

UNVAN: Laboratuvarlar Şube Müdürlüğü
Ahmet Selçuk AVCI (Dahili -5350)
Tel: (342) 323 45 95
Fax: (342) 323 45 99
e-mail: ahmetselcukavci@gaski.gov.tr

UNVAN: Dezenfeksiyon Şube Müdürlüğü
Mehmet KURT (Dahili -5375)
Tel: (342) 323 45 95
Fax: (342) 323 45 99
e-mail: mehmetkurt@gaski.gov.tr



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Faturaların online sorgulanması		1 dakika
2	Faturaların online ödenmesi		1 dakika

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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri : Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
İsim : Gazanfer ASLAN
Unvan : Bilgi İşlem Dairesi Başkanı
Adres : GASKİ Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
Telefon : 0 342 211 13 00/ 3505
Faks : 0 342 230 34 36
e-posta : bilgiislem@gaski.gov.tr

İlk müracaat yeri : Genel Müdürlük
İsim : Seydi MİHMANLI
Unvan : Genel Müdür Yrd.
Adres : GASKİ Genel Müdürlüğü
Telefon : 0 342 211 13 00
Faks : 0 342 230 34 36
e-posta : seydi.mihmanli@gaski.gov.tr



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İhalelere İlişkin Şikâyet Başvurularına Cevap Verilmesi	Dilekçe	10 gün
2	İhalelere İlişkin Açıklama Taleplerine Cevap Verilmesi	Dilekçe	10 gün
3	İhalelere İlişkin Geçici Teminatların İade Edilmesi	Dilekçe	10 gün
4	İhalelere İlişkin Kesin Teminatların İade Edilmesi	Dilekçe	10 gün
5	İhalelere ve Doğrudan Teminlere İlişkin İş Deneyim / İş Bitirme Belgeleri Verilmesi	Dilekçe	45 gün
6	Firmaların, Doğrudan Teminlere İlişkin Teklif Talepleri	Dilekçe	7 gün
7	Firmaların, “Doğrudan Temin Tedarikçi Listesine Eklenilme” Talepleri	Dilekçe/Kartvizit/Broşür/Tanıtım Maili	7 gün
8	Firmaların, “Doğrudan Temin Tekliflerinde Yetkili Firma Belgesi” Sunma Talepleri	Dilekçe / Yetki Belgesi	7 gün
9	Doğrudan Temin Tedarikçi Listesindeki Firmaların, Unvan Değişikliği Talepleri	Dilekçe / Unvan Değişikliği Belgesi	7 gün
10	Firmaların, Doğrudan Teminlere İlişkin Sözleşme İmzalanması Talepleri	Sözleşme Gider Makbuzu / İmza Sirküsü	7 gün
11	Firmaların, “Doğrudan Teminlere İlişkin Tekliflerinin İptal Edilmesi” Talepleri	Dilekçe	7 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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
Adı ve Soyadı : Muhammet ÖZGÜNER
Unvan : Daire Başkanı
Adres : GASKİ Genel Müdürlüğü Merkez
Hizmet Binası
Telefon : 0342 211 13 00
Faks : 0342 230 67 75
e-posta : destek@gaski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : GASKİ Genel Müdürlüğü
Adı ve Soyadı : Hüseyin SÖNMEZLER
Unvan : Genel Müdür
Adres : GASKİ Genel Müdürlüğü Merkez
Hizmet Binası
Telefon : 0342 211 13 00
Faks : 0342 221 14 80
e-posta : gaski@gaski.gov.tr



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTEK, ŞİKÂyet TALEBİNDE İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kuruma ait motorlu kara taşıtları ile iş makinelerinin işletilmesini sağlamak, bakım-onarım, kontrol, denetim vs işlemlerini yürütmek.	Alo 153, Dilekçe veya Web Ortamı	3 Gün
2	Şehir geneli içme suyu kuyularının, ilçelerdeki tesislerde bulunan içme suyu pompaların düzenli olarak çalışmasını sağlamak. Kuyu-depo arasındaki haberleşme sağlanarak otomasyon sistemi oluşturmak.	Alo 153, Dilekçe veya Web Ortamı	10 Gün
3	Kuruma bağlı tüm birimlerin; enerji temini için gerekli etüt proje ve yapım işlerinin takibi, arıza, bakım ve onarım işleri ile elektrik faturalarının takip ve kontrol işleri, enerji verimliliğini artırılması, alternatif enerji kaynaklarının araştırılması ve gerçekleştirilmesi.	Alo 153, Dilekçe veya Web Ortamı	10 Gün
4	Kurum Hizmet Binası ve diğer bağlı tesislerini, her türlü tehdit ve saldırıya karşı korumak ve bu yönde gerekli tedbirleri almak.	Alo 153, Dilekçe veya Web Ortamı	1-2 Saat

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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

Ünvan : Elektrik Mkn. ve Mlz. İkm. Dai. Bşk.
İsim : Ali GÜLEÇ
Telefon : 0 342 211 98 00/ 5100
e-posta : ali.gulec@gaski.gov.tr

Ünvan : Makine İkmal ve Araçlar Şube Müdürü
İsim : Abdulkadir MAN

Ünvan : Terfiler ve Otomasyon Şube Müdürü
İsim : Uğur AKKAŞ



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

Telefon : 0 342 211 98 00/ 5140
e-posta : abdulcadir.man@gaski.gov.tr

Telefon : 0 342 211 98 00/ 5110
e-posta : ugur.akkas@gaski.gov.tr

Ünvan : Elektrik ve Enerji İşleri Şube Müdürü
İsim : Hakan ŞAHİN
Telefon : 0 342 211 98 00/ 5120
e-posta : hakan.sahin@gaski.gov.tr

Ünvan : Koruma Güvenlik Şube Müdürü
İsim : Mehmet BULUT
Telefon : 0 342 211 98 00/ 5130
e-posta : mehmet.bulut@gaski.gov.tr



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

ETÜD - PLAN VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kamulaştırma	Dilekçe (dilekçede taşınmaz sahibinin adı, soyadı, T.C. kimlik numarası, imzası, açık yazışma adresi, ada parsel bilgileri, ev ve iş telefonu belirtilmelidir.)	Kurum içi yazışmaların ve gerekli izinlerin alınması için belirli bir süre söz konusudur.
2	Kanalizasyon ve İçmesuyu Katılım Bedeli	Dilekçe (dilekçede taşınmaz sahibinin adı, soyadı, T.C. kimlik numarası, imzası, açık yazışma adresi, ev ve iş telefonu belirtilmelidir. Kanal katılım bedeli hesaplanması istenen yapının alan sınırı bilgisi (İlçe, mahalle, pafta, ada, parsel bilgileri belirtilmelidir.) Proje onayı yapılacak mimari projeye ait brüt inşaat alanı, daire sayısı (görevli dairesi ve sığınak eklenerek brüt ticari alanı belirtilmelidir.)	5 iş günü

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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri : Harita Emlak İstimlak ve CBS Şb. Müd.
İsim : M. Fatih KARADAĞ
Unvan : Harita Emlak İstimlak ve CBS Şb. Müd. V.
Adres : GASKİ Genel Müdürlüğü
Telefon : 0 342 211 13 00 / 3710
Faks : 0 342 232 73 68

İkinci müracaat yeri : Hakediş Kesin Hesap ve Altyapı Harcamaları Şube Müd.
İsim : Metin İÇDOĞAN
Unvan : Hakediş Kesin Hesap ve Altyapı Harcamaları Şube Müdürü
Adres : GASKİ Genel Müdürlüğü
Telefon : 0 342 211 13 00 / 3750
Faks : 0 342 221 14 80



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

İÇMESUYU DAİRESİ BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yeni Abone Bağlantısı	Alo 153, Dilekçe, Fax veya Web Ortamı	2 Hafta
2	Branşman ve Şebeke Arıza Başvurusu	Alo 153, Dilekçe, Fax veya Web Ortamı	48 Saat
3	Şebeke Hattı Olmayan Yatırımlık İşleri	Alo 153, Dilekçe, Fax veya Web Ortamı	3 Ay

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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri	:İçme Suyu Dairesi Bşk. Şahinbey Merkez Şube Müdürlüğü	İkinci müracaat yeri	:İçme Suyu Dairesi Bşk. Şehitkamil Merkez Şube Müdürlüğü	Üçüncü müracaat yeri	:İçme Suyu Dairesi Bşk.Yatırım Şube Müdürlüğü
İsim	:Umut ÖZBİRECİKLİ	İsim	:Ömer Faruk GERÇEK	İsim	:M.Özkan KÜRÜMLÜOĞLU
Unvan	:İçme Suyu Şahinbey Mer. Şb. Md.	Unvan	:İçme Suyu Şehitkamil Mer. Şb.Md.	Unvan	:İçme Suyu Yatırım Şb.Md.
Adres	:25 Aralık İşletme Tesisleri	Adres	:Karaca Ahmet Mah. 25 Nolu Cad. GASKİ 25 Aralık İşletme Tesisleri	Adres	:Karaca Ahmet Mah. 25 Nolu Cad. GASKİ 25 Aralık İşletme Tesisleri
Telefon	:328 94 00 (5210)	Telefon	:328 94 00 (5240)	Telefon	:328 94 00 (5230)
Faks	:328 94 08	Faks	:328 94 08	Faks	:328 94 08



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Memur ve Sözleşmeli Personel Alımı	1. Dilekçe 2. Fotoğraf (son 6 ay içerisinde çekilmiş 6 adet) 3. Kimlik Fotokopisi 4. Sağlık Kurulu Raporu (memuriyet için) 5. Sabıka Kaydı 6. Askerlik Durum Belgesi 7. Diploma (aslı ya da e-devlet üzerinden barkotlu) 8. KPSS Sonuç Belgesi 9. Yerleşim Yeri Belgesi ve Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği 10. Banka Hesap Numarası	10 iş günü
2	Engelli Memur Alımı	1. Dilekçe 2. Fotoğraf (son 6 ay içerisinde çekilmiş 6 adet) 3. Kimlik Fotokopisi 4. Sağlık Kurulu Raporu (memuriyet için) 5. Sabıka Kaydı 6. Askerlik Durum Belgesi 7. Diploma (aslı ya da e-devlet üzerinden barkotlu) 8. KPSS Sonuç Belgesi 9. Yerleşim Yeri Belgesi ve Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği 10. Banka Hesap Numarası	10 iş günü
3	İşçi, Eski Hükümlü ve Engelli İşçi Alımı	1. İŞKUR'dan Çalışma Yazısı 2. KPSS Sonuç Belgesi 3. Diploma (aslı ya da e-devlet üzerinden barkotlu) 4. Kimlik Fotokopisi 5. Fotoğraf (son 6 ay içerisinde çekilmiş 6 adet) 6. Sabıka Kaydı 7. Sağlık Kurulu Raporu 8. Dilekçe	10 iş günü



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

4	Daha Önce Çalışmış Olan Personelin Hizmet Süresi Talebi	Dilekçe	7 iş günü
5	CİMER, İçişleri Bakanlığı, Valilik Makamından Gelen Başvurular	Belge istenmez, başvuru esas alınır.	15 iş günü
6	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamında Gelen Başvurular	Kanunda belirtilen şartlar esas alınır.	15 iş günü
7	Talep, Şikâyet ve Öneri Dilekçeleri	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunda belirtilen esas alınır.	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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Ahmet YILMAZER
Unvan : İnsan Kaynakları Şube Müdürü
Adres : Değirmiş Mah.Kıbrıs Cad.No:1/A Ş.Kamil/G.Antep
Tel : 0 342 211 13 00
Faks : 0 342 230 34 36
E-Posta : ahmet.yilmazer@gaski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Süleyman KASNEY
Unvan : İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı
Adres : Değirmiş Mah.Kıbrıs Cad.No:1/A Ş.Kamil/G.Antep
Tel : 0 342 211 13 00
Faks : 0 342 230 34 36
E-Posta : süleyman.kasney@gaski.gov.tr



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

İŞLETMELER 1. BÖLGE DAİRESİ BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Su Şebeke Talebi (İçme Suyu Şebeke Altyapısı Bulunmayan Yerlerde Yapılacak İşlemler)	Talep Dilekçesi.	Dilekçe Cevaplama Süresi 15 İş Günü
2	Su Arızalarının Giderilmesi (Su Şebekelerinde Meydana Gelen Arızaların Giderilmesi)	a) Dilekçe, b) Telefon (ALO 153), c) İnternet (www.gaski.gov.tr), d) Faks vasıtalarından herhangi biriyle başvuru.	Dilekçe cevaplama süresi 15 iş günü Şube yolu veya boru kırığı arızaları 24 saat İsale hattından su kesilmesinin Gerektiği durumlarda arıza giderilme Süresi 10 saat
3	Şebeke Hattı Olmayan Yatırımlık İşleri	Alo 153, Dilekçe, Fax veya Web Ortamı	3 Ay
4	Kanal Arızalarının Giderilmesi (Kanalizasyon Şebekelerinde ve Yapı Bağlantılarında Meydana Gelen Arızaların Giderilmesi)	a) Dilekçe, b) Telefon (ALO 153), c) İnternet (www.gaski.gov.tr), d) Faks vasıtalarından herhangi biriyle başvuru	24 saat Kazı yapılması gereken arızalar için Ruhsat alındıktan sonra 48 saat
5	Vidanjör Çekimi (Kanalizasyonu Olmayan Gerçek ve Tüzel Kişilerin Fosseptiklerinin Boşaltılması)	a) Dilekçe, b) Telefon (ALO 153), c) İnternet (www.gaski.gov.tr), d) Faks vasıtalarından herhangi biriyle başvuru, e) Aboneliği olmayan yerlerde ödeme makbuzunun ibrazı	24 saat
6	Bina Atık Su Bağlantısı (Yeni Binalarda Kanal Bağlantısı Yapılması)	a) Dilekçe, b) Telefon (ALO 153), c) İnternet (www.gaski.gov.tr), d) Faks vasıtalarından herhangi biriyle başvuru, e) İdaremizce Onaylı Atıksu Bağlantı projesi.	Kazı ruhsatı alındıktan sonra 5 iş Günü



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

7	Kanal Kapağının Yol Seviyesine Getirilmesi (Yoldan Yüksek veya Çukurda Kalan Kanal Baca Kapağının Yol Seviyesine Getirilmesi)	1- Dilekçe, 2- Telefon (ALO 153), 3- İnternet (www.gaski.gov.tr), 4- Faks vasıtalarından herhangi biriyle başvuru.	2 iş günü
8	Tankerle Su Taşıma	1- Dilekçe, 2- Telefon (ALO 153), 3- İnternet (www.gaski.gov.tr), 4- Faks vasıtalarından herhangi biriyle başvuru. Not: Taşınan su sayaçtan geçmemesi halinde bedeli ilgili cari hesaba yansıtılır.	5 saat
9	Kaçak Su Bildirim ve Tespitlerinin Değerlendirilmesi	a) Dilekçe, b) Telefon (ALO 153), c) İnternet (www.gaski.gov.tr), d) Faks vasıtalarından herhangi biriyle başvuru, e) Tespit.	24 saat
10	Bilgi ve Taleplerin Cevaplandırılması (İdaremi Hizmetleri Hakkında Bilgi Verilmesi)	1- Dilekçe, 2- Telefon (ALO 153), 3- İnternet (www.gaski.gov.tr), 4- Faks vasıtalarından herhangi biriyle başvuru	Yazılı cevaplanma süresi 15 iş günü

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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

Adı ve Soyadı İlk Müracaat Yeri
Metin MARANGOZ
Ünvanı İşletmeler 1.Bölge Şube Müdürü
Adresi Karacaahmet Mahallesi M.Saip Konukoğlu Bulvarı 25
Aralık İşletme Tesisleri Şehitkâmil/GAZİANTEP
Tlf 0 342 211 9800
Dahili 5510
E-Posta isletmeler@gaski.gov.tr

Adı ve Soyadı 2. Müracaat Yeri
İsmail YÜCEL
Ünvanı İşletmeler 2.Bölge Şube Müdürü
Adresi Karacaahmet Mahallesi M.Saip Konukoğlu Bulvarı 25 Aralık
İşletme Tesisleri Şehitkâmil/GAZİANTEP
Tlf 0 342 211 9800
Dahili 5514
E-Posta isletmeler@gaski.gov.tr



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

İŞLETMELER 2. BÖLGE DAİRESİ BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Su Şebeke Talebi (İçme Suyu Şebeke Altyapısı Bulunmayan Yerlerde Yapılacak İşlemler)	Talep Dilekçesi.	Dilekçe Cevaplama Süresi 15 İş Günü
2	Su Arızalarının Giderilmesi (Su Şebekelerinde Meydana Gelen Arızaların Giderilmesi)	a) Dilekçe, b) Telefon (ALO 153), c) İnternet (www.gaski.gov.tr), d) Faks vasıtalarından herhangi biriyle başvuru.	Dilekçe cevaplama süresi 15 iş günü Şube yolu veya boru kırığı arızaları 24 saat İsale hattından su kesilmesinin Gerektiği durumlarda arıza giderilme Süresi 10 saat
3	Şebeke Hattı Olmayan Yatırımlık İşleri	Alo 53, Dilekçe, Fax veya Web Ortamı	3 Ay
4	Kanal Arızalarının Giderilmesi (Kanalizasyon Şebekelerinde ve Yapı Bağlantılarında Meydana Gelen Arızaların Giderilmesi)	a) Dilekçe, b) Telefon (ALO 153), c) İnternet (www.gaski.gov.tr), d) Faks vasıtalarından herhangi biriyle başvuru	24 saat Kazı yapılması gereken arızalar için Ruhsat alındıktan sonra 48 saat
5	Vidanjör Çekimi (Kanalizasyonu Olmayan Gerçek ve Tüzel Kişilerin Fosseptiklerinin Boşaltılması)	a) Dilekçe, b) Telefon (ALO 153), c) İnternet (www.gaski.gov.tr), d) Faks vasıtalarından herhangi biriyle başvuru, e) Aboneliği olmayan yerlerde ödeme makbuzunun ibrazı	24 saat
6	Bina Atık Su Bağlantısı (Yeni Binalarda Kanal Bağlantısı Yapılması)	a) Dilekçe, b) Telefon (ALO 153), c) İnternet (www.gaski.gov.tr), d) Faks vasıtalarından herhangi biriyle başvuru, e) İdaremizce Onaylı Atıksu Bağlantı projesi.	Kazı ruhsatı alındıktan sonra 5 iş günü



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

7	Kanal Kapağının Yol Seviyesine Getirilmesi (Yoldan Yüksek veya Çukurda Kalan Kanal Baca Kapağının Yol Seviyesine Getirilmesi)	1- Dilekçe, 2- Telefon (ALO 153), 3- İnternet (www.gaski.gov.tr), 4- Faks vasıtalarından herhangi biriyle başvuru.	2 iş günü
8	Tankerle Su Taşıma	1- Dilekçe, 2- Telefon (ALO 153), 3- İnternet (www.gaski.gov.tr), 4- Faks vasıtalarından herhangi biriyle başvuru. Not: Taşınan su sayaçtan geçmemesi halinde bedeli ilgili cari hesaba yansıtılır.	5 saat
9	Kaçak Su Bildirim ve Tespitlerinin Değerlendirilmesi	a) Dilekçe, b) Telefon (ALO 153), c) İnternet (www.gaski.gov.tr), d) Faks vasıtalarından herhangi biriyle başvuru, e) Tespit.	24 saat
10	Bilgi ve Taleplerin Cevaplandırılması (İdaremiz Hizmetleri Hakkında Bilgi Verilmesi)	1- Dilekçe, 2- Telefon (ALO 153), 3- İnternet (www.gaski.gov.tr), 4- Faks vasıtalarından herhangi biriyle başvuru	Yazılı cevaplanma süresi 15 iş günü

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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri

Adı ve Soyadı Kenan BENK
Ünvanı 3.Bölge Şube Müdür V.
Adresi Fatih Sultan Mahallesi Özel İdare Sokak No.5
Nizip/GAZİANTEP
Tlf 0 342 517 9093
Dahili 3810
E-Posta gaski@gaski.gov.tr

2. Müracaat Yeri

Adı ve Soyadı Hasan DEMİR
Ünvanı KARKAMIŞ Şube Sorumlusu
Adresi Çarşı Mahallesi Atatürk Caddesi 74/B Karkamış/GAZİANTEP
Tlf 0 342 561 2616
Dahili 5514
E-Posta gaski@gaski.gov.tr



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

KANALİZASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kanal Açma Aracı Hizmeti	Alo 153, Dilekçe Web Ortamı	24 Saat
2	Vidanjör Hizmeti	Alo 153, Dilekçe, Web Ortamı	24 Saat
3	Parsel Arızalarının Giderilmesi Hizmeti	Alo 153, Dilekçe, Web Ortamı	48 Saat
4	Kanal Arızalarının Giderilmesi Hizmeti	Alo 153, Dilekçe, Web Ortamı	48 Saat
5	Menfez Temizliği Hizmeti	Alo 153, Dilekçe, Web Ortamı	24 Saat
6	Muayene Bacası ve Yağmursuyu Izgarası Tamirâtı	Alo 153, Dilekçe, Web Ortamı	24 Saat

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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri : Şehitkamil Kanalizasyon Şube
Müdürlüğü

İsim : Emre Ciro
Unvan : Şehitkamil Kanal Şb. Müdür.V.
Adres : Karaca Ahmet Mah. 25 Nolu Cad.
GASKİ 25 Aralık İşletme Tesisleri

Telefon :328 94 00 (5420)

Faks :328 94 08

İkinci müracaat yeri Şahinbey Kanalizasyon Şube
Müdürlüğü

İsim :Erdal Yakar
Unvan :Şehitkamil Kanal Şb. Müdür.V.
Adres :Karaca Ahmet Mah. 25 Nolu Cad.
GASKİ 25 Aralık İşletme Tesisleri

Telefon :328 94 00 (5405)

Faks :328 94 08

Üçüncü müracaat yeri : Yağmursuyu Şube Müdürlüğü

İsim :Çağlar Karagüzel
Unvan :Yağmursuyu Şb.Müdür.V
Adres :Karaca Ahmet Mah. 25 Nolu Cad.
GASKİ 25 Aralık İşletme Tesisleri

Telefon :328 94 00 (5405)

Faks :328 94 08



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ
1	Su Fatura Tahsilatı	Abone veya muta numarası	1 dakika
2	Mükerrer Ödeme ve Düzeltme İade İşlemleri	1-Dilekçe 2-T.C. Kimlik Numarası Aboneliğin kendi adına olması Ödeme makbuzunun aslı Tapu fotokopisi(kiracı ise kira kontratı)	15-25 dakika
3	Sehven Ödeme İade İşlemleri	1-Dilekçe 2-T.C. Kimlik Numarası Aboneliğin kendi adına olması Ödeme makbuzunun aslı Tapu fotokopisi(kiracı ise kira kontratı)	15-25 dakika
4	Güvence Bedeli İade İşlemleri	Gerçek Kişi 1-T.C. Kimlik Numarası 2-Abone ve IBAN bilgileri 3-Yetki Belgesi Tüzel Kişi 1-Abone ve IBAN bilgileri 2-Yetki belgesi, İmza sirküsü 3-Vergi Levhası	30-45 dakika

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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:

İsim Lütfü YOLAÇTI
Unvan Gelir Şube Müdürü V.
Adres Gaski Genel Müdürlüğü
Tel: 0 342-211 13 00
e-Posta muhasebe@gaski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim Ayşegül DEMİRCİ
Unvan Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı
Adres Gaski Genel Müdürlüğü
Tel: 0 342-211 13 00
e-Posta muhasebe@gaski.gov.tr



T.C.
GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Dok.No: GGM.F.101
Yayın Tarihi:10/06/2020
Rev.No:01
Rev. Tarihi:10/06/2022

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yasal Takip Bilgilendirmesi ve/veya Ödemeye yönlendirilmesi	T.C. Kimlik numarasını gösteren nüfus cüzdanı, sürücü belgesi, pasaport vb. gibi resmi bir belge, yasal takibin dosya numarası	5 dakika ile 15 dakika arasında tamamlanmaktadır
2	Taksit	Abone numarası, T.C. Kimlik numarasını gösteren nüfus cüzdanı, sürücü belgesi, pasaport vb. gibi resmi bir belge	5 dakika ile 30 dakika arasında tamamlanmaktadır
3	Abonelik Devrinin Uygun Görülmesi	1-) Kimlik Fotokopisi, 2-) Tapu ve/veya Kira Sözleşmesi Fotokopisi, 3-) Dilekçe	5 dakika ile 30 dakika arasında tamamlanmaktadır
4	Eski Borçlar Hakkında Mülkiyet Sahipleri veya Aboneler Tarafından Verilen Dilekçeler	1-) Eski Borçlardan Sorumlu Olduğu Belirtilen Şahıs veya Şahısların Adres, Telefon, Kimlik ve Çalıştığı Yer Bilgileri. 2-) Eski Su Borçlarından Sorumlu Olduğu Belirtilen Şahıs veya Şahısların – Varsa – Haciz İşlemi Yapılabilecek Maaş, Araç veya Gayrimenkul Bilgileri.	İcra Takibi ile Sonuç Almak İçin Belirsiz Bir Süre Söz Konusudur.

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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri : 1. Hukuk Müşavirliği
İsim : Av. Neslin Akile TEKİN
Unvan : 1. Hukuk Müşaviri
Adres : GASKİ Genel Müdürlüğü 6.Kat
Telefon : 0 342 211 13 00 / 3055
Faks : 0 342 232 73 68
e-posta : hukuk@gaski.gov.tr

İkinci müracaat yeri : GASKİ Genel Müdürlüğü
İsim : Hüseyin SÖNMEZLER
Unvan : Genel Müdür
Adres : GASKİ Genel Müdürlüğü
Telefon : 0 342 211 13 00
Faks : 0 342 221 14 80
e-posta : gaski@gaski.gov.tr