

EDİRNE BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ SU ABONE VE SAYAÇ OKUMA BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMET ADI	İSTENİLEN İŞ VE BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1	MESKEN ABONELİĞİ	1- Dilekçe ile başvuru ve yapı kullanım belgesi 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-Yapı kullanım belgesi yok ise 05.07.2022 tarihinden önce yapıldığına dair Belediyeden yapı ruhsatı, yapı ruhsatsız ise; 05.07.2022 tarihinden önce yapıldığına dair ilgili belediyesinden yazı, emlak beyanı, elektrik, doğalgaz, telefon sözleşme evraklarından birinin aslı veya onaylı sureti 6- Güncel DASK (deprem sigortası) poliçesi 7- 31.12.2017 tarihinden önce ruhsat veya iskana aykırı yapılmış yapılar İmar Affı Kanunundan faydalanan Yapı Kayıt Belgesi ve yapının başvuru esnasında oluşturulmuş detay bilgisini gösterir belge. 8- Abone numarası, Su sayaç seri numarası, Sayaç endeksi	*İşlem başlatıldıktan sonra başvuru ve belgelerin kontrolü 10 dakika *Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 10 dakika
2	İŞYERİ ABONELİĞİ (TİCARİ ABONE)	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, sicil gazetesi veya sicil tasdiknamesi (üçünden herhangi biri) 6-Yapı kullanım belgesi yok ise 05.07.2022 tarihinden önce yapıldığına dair Belediyeden yapı ruhsatı, yapı ruhsatsız ise; 05.07.2022 tarihinden önce yapıldığına dair ilgili belediyesinden yazı, emlak beyanı, elektrik, doğalgaz, telefon sözleşme evraklarından birinin aslı veya onaylı sureti 7- Güncel DASK (deprem sigortası) poliçesi (Ticarethane üzerinde mesken var ise) 8- 31.12.2017 tarihinden önce ruhsat veya iskana aykırı yapılmış yapılar İmar Affı Kanunundan faydalanan Yapı Kayıt Belgesi ve yapının başvuru esnasında oluşturulmuş detay bilgisini gösterir belge. 9- Abone numarası, Su sayaç seri numarası, Sayaç endeksi NOT: Taksit aboneliklerinde Belediye Encümen kararı ile abonelik yapılmaktadır. Ayrıca karar defteri ve imza sirküleri istenmektedir.	*İşlem başlatıldıktan sonra başvuru ve belgelerin kontrolü 10 dakika *Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 10 dakika

3	OKULLAR, RESMİ KURUM/KURULUŞLAR, RESMİ HASTANE/KLİNİKLER,YÖK/KREDİ YURTLAR KURUMU	1- Dilekçe ile başvuru 2-Resmi kurumdan gelen talep ve yetkilendirme yazısı 3 -Tapu ve Yapı kullanım belgesi 4-Kira Kontratı (Kurum binada kiracı ise) 5-Su sayaç fotoğrafı	*İşlem başlatıldıktan sonra başvuru ve belgelerin kontrolü 10 dakika *Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 10 dakika
4	ÖZEL HASTANE VE KLİNİKLER	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, sicil gazetesi veya sicil tasdiknamesi (üçünden herhangi biri) 6-Yapı kullanım belgesi yok ise 05.07.2022 tarihinden önce yapıldığına dair Belediyeden yapı ruhsatı, yapı ruhsatsız ise; 05.07.2022 tarihinden önce yapıldığına dair ilgili belediyesinden yazı, emlak beyanı, elektrik, doğalgaz, telefon sözleşme evraklarından birinin aslı veya onaylı sureti 7- Güncel DASK (deprem sigortası) poliçesi (Ticarethane üzerinde mesken var ise) 8- 31.12.2017 tarihinden önce ruhsat veya iskana aykırı yapılmış yapılar İmar Affı Kanunundan faydalanan Yapı Kayıt Belgesi ve yapının başvuru esnasında oluşturulmuş detay bilgisini gösterir belge. 9- Abone numarası, Su sayaç seri numarası, Sayaç endeksi	*İşlem başlatıldıktan sonra başvuru ve belgelerin kontrolü 10 dakika *Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 10 dakika
5	ÖZEL FABRİKALAR	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, sicil gazetesi veya sicil tasdiknamesi (üçünden herhangi biri) c)Ticaret Sanayi İl Müdürlüğünden fabrika olduğunu gösterir yazı. 6-Yapı kullanım belgesi 7- Abone numarası, Su sayaç seri numarası, Sayaç endeksi	*İşlem başlatıldıktan sonra başvuru ve belgelerin kontrolü 10 dakika *Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 10 dakika
6	İNŞAAT ABONELERİ	1- Dilekçe ile başvuru 2- Yapı ruhsatı onaylı sureti 3- Tapu fotokopisi 4- T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği 5- Adına sözleşme yapılacak kişi yerine vekâleten işlem yapılacak ise noterden vekâletname örneği 6- Sözleşme yüklenici firma adına yapılacak ise tapu sahibi ile yapılmış olan sözleşme örneği 7- Tüzel kişi için (resmi daireler hariç); a) Vergi levhası örneği b) İmza sirküleri örneği, sicil gazetesi veya sicil tasdiknamesi (üçünden herhangi biri) c)Kaşe 8- Su Sayaç seri no ve markası 9- Yerin belerilenmesi amaçlı sağ veya sol taraftan su faturası (Bağımsız bölüm sayısı 10 adet veüzerinde ise sayaçlar Belediye tarafından verilmektedir.)	*İşlem başlatıldıktan sonra başvuru ve belgelerin kontrolü 10 dakika *Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 10 dakika
		1- Dilekçe ile başvuru 2- Mal sahibi ise; tapu fotokopisi Kiracı ise; kira kontratının fotokopisi	

7	UMUMİ TUVALET VE HAMAMLAR	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, sicil gazetesi veya sicil tasdiknamesi (üçünden herhangi biri) 6- Güncel DASK (deprem sigortası) poliçesi (Ticarethane üzerinde mesken var ise) 7- Yapı Kullanım Belgesi 8- Abone numarası, su sayaç seri numarası, sayaç endeksi	*İşlem başlatıldıktan sonra başvuru ve belgelerin kontrolü 10 dakika *Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 10 dakika
8	TÜM GAZİLER VE ORANI %40 TAN AZ OLMAYAN ENGELLİ , ŞEHİTLERİN BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUKLARI (EK MADDE-1) (EK:6/3/2007 -5593/3MD) BELGELEMEK KOŞULU İLE MESKENLER ABONESİ (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 yakını, gazi, engelliler (engelliliği %40 ve üzerinde olduğuna dair belgesi bulunanlar) engelli 18 yaşından küçük ise vukaatlı nüfus kayıt örneği, 18 yaşından büyük ise vasilik belgesi 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- Güncel DASK (deprem sigortası) poliçesi	
9	PROFESYONEL SPOR KLÜPLERİ	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, sicil gazetesi veya sicil tasdiknamesi (üçünden herhangi biri) 6-Yapı kullanım belgesi yok ise 05.07.2022 tarihinden önce yapıldığına dair Belediyeden yapı ruhsatı, yapı ruhsatsız ise; 05.07.2022 tarihinden önce yapıldığına dair ilgili belediyesinden yazı, emlak beyanı, elektrik, doğalgaz, telefon sözleşme evraklarından birinin aslı veya onaylı sureti 7- Güncel DASK (deprem sigortası) poliçesi (Ticarethane üzerinde mesken var ise) 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. 9- Abone numarası, Su sayaç seri numarası, Sayaç endeksi 10-Tahsis Belgesi 11-Gençlik ve Spor İl Müdürlüğünden Klup bilgi formu	*İşlem başlatıldıktan sonra başvuru ve belgelerin kontrolü 10 dakika *Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 10 dakika
10	SPOR KLÜPLERİ	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, sicil gazetesi veya sicil tasdiknamesi (üçünden herhangi biri) 6-Yapı kullanım belgesi yok ise 05.07.2022 tarihinden önce yapıldığına dair Belediyeden yapı ruhsatı, yapı ruhsatsız ise; 05.07.2022 tarihinden önce yapıldığına dair ilgili belediyesinden yazı, emlak beyanı, elektrik, doğalgaz, telefon sözleşme evraklarından birinin aslı veya onaylı sureti 7- DASK (deprem sigortası) poliçesi (Ticarethane üzerinde mesken var ise)	*İşlem başlatıldıktan sonra başvuru ve belgelerin kontrolü 10 dakika *Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 10 dakika

		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.	
		9- Abone numarası, Su sayaç seri numarası, Sayaç endeksi	
		10-Tahsis Belgesi	
11	VAKIF, BİRLİK, MESLEK ODALARI VE DERNEK ABONELİĞİ	1- Dilekçe ile başvuru	
		2- Mal sahibi ise; tapu fotokopisi Kiracı ise; kira kontratının fotokopisi	
		3- T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği	
		4- Tüzel kişi için (resmi daireler hariç);	
		a) Faailyetine göre vergi levhası örneği	*İşlem başlatıldıktan sonra başvuru ve belgelerin kontrolü 10 dakika
		b) İmza sirküleri örneği, sicil gazetesi veya sicil tasdiknamesi (üçünden herhangi biri), kaşe	
		5-Valilikten faaliyet belgesi	*Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 10 dakika
		6- Güncel DASK (deprem sigortası) poliçesi (Üzerinde mesken var ise)	
		7-Yapı kullanım belgesi yok ise 05.07.2022 tarihinden önce yapıldığına dair Belediyeden yapı ruhsatı, yapı ruhsatsız ise; 05.07.2022 tarihinden önce yapıldığına dair ilgili belediyesinden yazı, emlak beyanı, elektrik, doğalgaz, telefon sözleşme evraklarından birinin aslı veya onaylı sureti	
		8- Abone numarası, su sayaç seri numarası, sayaç endeksi	
12	OTEL ABONELİĞİ	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	*İşlem başlatıldıktan sonra başvuru ve belgelerin kontrolü 10 dakika
		5- Tüzel kişi için (resmi daireler hariç);	
		a) Vergi levhası örneği	*Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 10 dakika
		b) İmza sirküleri örneği, sicil gazetesi veya sicil tasdiknamesi (üçünden herhangi biri), kaşe	
		6- Yapı Kullanım Belgesi	
		7- Abone numarası, Su sayaç seri numarası, Sayaç endeksi	
		8-Otel oda sayısını gösteren belge	
13	5510 SAYILI KANUNUN 47 MADDESİNE GÖRE HARP VEYA VAZİFE MAMÜLLÜĞÜ AYLIĞI BAĞLANANLAR	1- Dilekçe ile başvuru	*Başvuru ve belgelerin kontrolü 5 dakika
		2- T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği	*Keşifve tespit işlemleri ortalama 5 iş günü
		3- Kanuni indirimden faydalanmak için 5510 sayılı kanun 47 maddesi ne göre hap ve vazife mamüllüğü aylığı bağlandığına dair evrak	*İşlem başlatıldıktan sonra başvuru ve belgelerin kontrolü 10 dakika
		4- Adına sözleşme yapılacak kişi yerine vekâleten işlem yapılacak ise noterden vekâletname örneği	*Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 10 dakika
		5- Mal sahibi ise; tapu fotokopisi, Kiracı ise; kira kontratının fotokopisi	
		6- DASK (deprem sigortası) poliçesi	
14	ORTAK KULLANIM ABONELİĞİ	1- Dilekçe ile başvuru	
		2- Apartman veya site yönetim kurulunun noter onaylı karar örneği	*İşlem başlatıldıktan sonra başvuru ve belgelerin kontrolü 10 dakika
		3- Vergi kimlik numarası veya T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği	*Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 10 dakika
		4- Tüzel kişi için (resmi daireler hariç);	
		a) Vergi levhası örneği	
		b) İmza sirküleri örneği, sicil gazetesi veya sicil tasdiknamesi (üçünden herhangi biri), kaşe	
		5- Yapı Kullanma Belgesi	
		1- Dilekçe ile başvuru	
		2- Mal sahibi ise; tapu fotokopisi Kiracı ise; kira kontratı fotokopisi	

15	KUYU SUYU ABONELİĞİ (Kuyu veya tanker ile su temini yapan yerlere verilen kullanılmış su uzaklaştırma hizmetine ait sözleşme yapılması ve kanal bağlantısının sağlanması)	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) Şirket adına ise vergi levhası örneği b)Şirket adına ise İmza sirküleri örneği, sicil gazetesi veya sicil tasdiknamesi (üçünden herhangi biri), kaşe 6- Güncel DASK (deprem sigortası) poliçesi (mesken ise) 7- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünden alınacak "su ihtiyaç belgesi" 8-DSİ alınacak kuyu suyu açma ruhsatı 9-Su sayaç markası ve seri numarası	*İşlem başlatıldıktan sonra başvuru ve belgelerin kontrolü 10 dakika *Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 10 dakika
16	SÖZLEŞME İPTALİ/ABONE KAPAMA SÖZLEŞME İPTALİ/ABONE KAPAMA	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- Su sayaç son endeksi Not: Yapılacak işlemlerde başvuru sahibinin abone sözleşme sahibi olması gerekmektedir. Eğer sözleşme sahibi değilse abonelik mutlaka devir alınmalıdır.	*İşlem başlatıldıktan sonra başvuru ve belgelerin kontrolü 10 dakika *Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 10 dakika
17	DEPOZİTO (GÜVENCE) BEDELİ İADE İŞLEMİ	1- Abonelik fesih için 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)Şirket adına ise İmza sirküleri örneği, sicil gazetesi veya sicil tasdiknamesi (üçünden herhangi biri), kaşe 6- Su sayaç son endeksi 7- Abone sahibine ait IBAN numarası	*İşlem başlatıldıktan sonra başvuru ve belgelerin kontrolü 10 dakika *Banko ve tahsilat işlemleri birim başına 10 dakika *Paranın hesaba iadesi Mali Hizmetler Müdürlüğü iş akış sırasına göre işleme alınmaktadır.
18	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 5 dakika *Banko işlemleri 5 dakika
19	E-DEVLET ÜZERİNDEN YENİ ABONELİK BAŞVURU İŞLEMLERİ(Mesken ve Şahıs İşyerleri)	1-E-devlet kapısından Edirne Belediye Başkanlığı sekmesinden "Abonelik işlemleri" ne giriş 2-Deprem Sigortası ve poliçe numarası beyanı 3-Abone numarası beyanı	*3 iş günü içerisinde
20	E-DEVLET ÜZERİNDEN ABONELİK FESİH İŞLEMİ (Mesken ve Şahıs İşyerleri)	1-E-devlet kapısından Edirne Belediye Başkanlığı sekmesinden giriş Abonelik Fesih işlemleri sekmesine girilmesi Aboneye ait Iban numarasının girilmesi	2- 3- *15 işgünü
		1- Dilekçe başvuru	*Başvuru ve belgelerin kontrolü 10(on) dakika

21	SAYAÇ DEĞİŞİM TALEBİ Sayaç değişim işlemi (Sayacın çalışmaması veya abone tarafından değişiminin istenmesi)	Not:Abone gerekli gördüğü durumda kendi sayaç değişimini yapabilmektedir. Yeni sayaç garanti belgesi ve eski sayaç fiziki olarak getirilmeli, sayaç fotoğrafı sisteme işlenerek güncelleme yapılır.	1-Kontrol ve sistemsel sayaç değişim işlemleri 15 (on beş) dakika 2-Saha personeline iş emri atanması ve işlemin tamamlanması 3 iş günü
	Damga Yılı 10 yılı geçmiş sayaçların değişimi	Sistem üzerinden damga yılı 10 yılı geçmiş olan sayaçlar tespit edilir ve planlamaya alınır.	*Planlama işleyişine göre değişmektedir
22	ÇALINAN VEYA KAYBOLAN SAYAÇLARIN YERİNE SAYAÇ TAKILMASI İŞLEMİ	1- Dilekçe ile başvuru	*Başvuru ve belgelerin kontrolü 10(on) dakika
		2- Bağlı bulunduğu Polis merkezinden " Kayıp, çalıntı eşya formu" alınmalıdır.	
		Not: Yapılacak işlemlerde başvuru sahibinin abone sözleşme sahibi olması gerekmektedir. Eğer sözleşme sahibi değilse abonelik mutlaka devir alınmalıdır.	
23	KAÇAK SU İHBARLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	1- Dilekçe, telefon (0284 212 09 13), internet (www.edirne.bel.tr) veya vasıtalarından herhangi biri ile başvuru	*3 (üç) iş günü
24	APARAT İLE KAPTILMIŞ VANANIN SU SIZDIRMASI (Su sayacına usulsüz müdahaleyi engellemek amacıyla bağlantı rekorlarına takılan aparat)	1- Aparat ile su sayacı kilitlenen abone, sayacın su sızdırması durumunda dilekçe veya telefon (0284 225 04 27 veya alo 153) ile başvuru yapmalıdır.	*Başvuru ve belgelerin kontrolü ile birlikte 1 saat (Mesai saatleri içerisinde)
		Not: Sızdırma ortadan kalkması durumunda, borç ödenmediği durumda su sayacı tekrar kilitlenir. Abone sözleşmesine ait borç ödenmesine müteakip sayacın kilit açılma işlemi yapılacaktır.	
25	BORCUNDAN DOLAYI KULLANIMA KAPATILAN SUYUN AÇILMASI	1- Borcun peşin ya da taksitlendirilerek ödenmesi	*Mesai saatleri içerisindeki ödemelerde aynı gün
			*Mesai saatleri dışındaki ödemelerde aynı gün 22:00' a kadar
26	FATURAYA VEYA SAYACIN FAZLA TÜKETİM GÖSTERMESİNE YAPILACAK İTİRAZ VE DÜZELTME İŞLEMLERİ (Şikayetli Muayene işlemleri)	1- Dilekçe ile başvuru	*Başvuru ve belgelerin kontrolü 15 (on beş) dakika
		2-Sayacın "Bozuk" olması yönünde rapor çıkması halinde sözleşme sahibinin T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği ve IBAN numarası, Mali Hizmetler Müdürlüğüne Bildirilmesi	*Rapora istinaden düzeltme işleminin yapılması 1 (bir) iş günü
		3- Düzeltmeden dolayı para iadesi var ise adına işlem yapılacak kişi vefat etmişse veraset ilamı örneği	
		4- Tüzel kişi için (resmi daireler hariç);	
		a)Yetki belgesi örneği	
		b)İmza sirküleri örneği	
		Not: İtirazların değerlendirilmesi işlemi abonenin başvuru yapmasıyla gerçekleştirilecektir. (Faiz düzeltmesi yapılacağından veya gerekli evrakların ibraz edilmesi gerektiğinden)	
27	ABONENİN İSTEĞİ ÜZERİNE FATURA OLUŞTURMA	1-Abone numarası, sayaç seri numarası görünecek şekilde son endeks fotoğrafı kuruma ibraz edilerek faturalandırma işlemi yapılmaktadır.	*İşlem başladıktan sonra başvuru ve belgelerin kontrolü 5 dakika
		2- Dilekçe ile son endeks fotoğrafı kuruma ibraz edilerek faturalandırma işlemi	*3(üç) iş günü
28	HATALI OKUMA İŞLEMLERİ	1- Dilekçe ile başvuru	*Başvuru ve belgelerin kontrolü 3 (üç) iş günü
		2-Hizmet birimine sayaç endeks bilgisi ile başvuru	*10 (on) dakika
		3-Edirne Belediyesi İnternet Sayfasından yapılan endeks düzeltme talebi	*Başvuru ve belgelerin kontrolü 3 (üç) iş günü
		1- Dilekçe ile başvuru	*İşlem başladıktan sonra başvuru ve belgelerin kontrolü 5 dakika
		2- Para iadesi var ise sözleşme sahibinin T.C. kimlik numarasını gösteren belge örneği	
		3- Para iadesi var ise ödenen makbuz asıllarının ibraz edilmesi	

29	MÜKERRER ÖDEME İŞLEMLERİ	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	*Paranın hesaba iadesi Mali Hizmetler Müdürlüğü iş akış sırasına göre işleme alınmaktadır.
30	BİLGİ VE BELGE EDİNME	1- Talep ile ilgili dilekçe ve varsa eklerinin Edirne Belediyesi Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne verilmesi 2- Telefon (0284 212 09 13), (0284 225 04 27-0284 212 41 68) ile bilgi edinme 3- Alo 153, internet (www.edirne.bel.tr) veya vasıtalarından herhangi biri ile başvuru	*30 (otuz) gün *5 (beş) dakika *30 (otuz) gün
31	BİREYSEL ABONELİKLER İÇİN TESPİT İŞLEMLERİ	1-Dilekçe Yapı Kullanım izin belgesi veya 05.07.2022 tarihinden önce alınmış inşaat ruhsatı 2-İmar Müdürlüğünden adres kodu listesi (uavt) alımı Dilekçe ile Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne başvuru Tespit keşif ücretinin ödenmesi	3- Edirne Belediyesi Meclis Kararlarının belirlediği gerekli şartların yerine getirilmiş olması halinde 1 ay içerisinde 4-
32	ANA SAYAÇ İPTAL İŞLEMLERİ	1-Dilekçe ile Yapı Kullanım izin belgesi veya 05.07.2022 tarihinden önce alınmış inşaat ruhsatı 2- Tespit ekibinin su sayaçlarının tesisatının kontrolü, kapamaya uygun değil ise uygun hale getirilmesi için 7 iş günü süre verilmesi	*Edirne Belediyesi Meclis Kararlarının belirlediği gerekli şartların yerine getirilmiş olması halinde 1 ay içerisinde
33	İNŞAAT ABONELİĞİ SAYAÇ MONTAJ UYGUNLUK TESPİTİ	1-Abonelik işlemleri müteakip sayaç ve sayaç kutusu teslim edilir Abone tarafından montajının yapılmasından sonra belirlenen teknik şartlar sağlanmış ise sayaçtaki kapalı vana açılarak kullanıma açılır.	2- *Gerekli şartların yerine getirilmiş olması halinde 1 iş günü
34	SAYAÇ OKUMA İŞLEMLERİ	1-Aboneliğin tesis edildiği dönemden sonraki ilk okuma döneminde su sayacı okunarak tahakkuk işlemi yapılması	*1 Yılda 12 okuma dönemi bulunmakta olup her dönemde sayaçların okuma işlemi 24 ila 34 gün arasında sürmektedir. *Tahakkuk yapıldıktan sonra ödeme için aboneye 15 gün süre verilir.

*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	: Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	: Edirne Belediye Başkanlığı
İsim	: Ayhan ÖZER	İsim	: Av. Filiz GENCAN
Unvan	: Su Kanalizasyon Müdür Vekili	Unvan	: Belediye Başkanı
Adres	: BABADEMİRTAŞ Mah., TEKKE KAPI Cad., SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ No : 1/2	Adres	: Edirne. Bel. Bşk. (AKM)
Tel	: 0284-2120911/12/13	Tel	: 0-284-2139140
Faks	:	Faks	: 0-284-2120994