

BUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI TAHSİLAT ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Su Faturası Tahsilatı	Abone (sözleşme) numarası , Su Tüketim Faturası	10 Dakika
2	Mükerrer/Hatalı Ödeme İade İşlemleri	Dilekçe, Kimlik Fotokopisi, Banka Dekontu,Tahsilat makbuzu	15 Gün
3	Tahsilattan Tenzil İşlemleri	Dilekçe, Kimlik Fotokopisi, Banka Dekontu,Tahsilat makbuzu	15 Gün
4	Bilgi Edinme Başvuruları	Başvuru dilekçesi veya formu, E-Posta	15 Gün
5	Abonelik İşlerinde alınan Teminatların İade İşlemleri	1- Teminat İade Formu 2- Vekâletname 3- Kimlik	7 İş Günü
6	Ön Ödemeli Sayaçlar İçin Kontör Yükleme	Sayaç Kontör Kartı	5 Dakika
7	Su Borcu Taksitlendirme	Dilekçe veya Taahhütname, Kimlik Fotokopisi	15 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: Tahsilat Şefliği
İsim: Mustafa ULUÇAY
Unvan: Şef
Adres: Buski Genel Müdürlüğü
Telefon: 0 224 270 2612
Faks: 0 224 233 3892
e-posta: tahsilat@buski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Tahsilat Şube Müdürlüğü
İsim: Feridun AKÇAY
Unvan: Şube Müdürü
Adres: Buski Genel Müdürlüğü
Telefon: 0 224 270 2580
Faks: 0 224 233 3892
e-posta: tahsilat@buski.gov.tr