

DEVLET SU İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

DSİ 7. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Etüt Ücret Bedeli	1. İlgili Kurumdan Gelen Resmi Yazı 2. Alanın Kottu Koordinatlarının İşlendiği 1/1000 Ve 1/25000 Ölçekli Harita Ve Proje 3. Protokol Ve Etüt Ücretinin Bölge Müdürlüğü Hesabına Yatırıldığına Dair Dekont.	30 Gün
2	Su Tahsis Talepleri Etüdü	1. Talep Sahibinin Dilekçesi (Talep Miktarını, Amacını, Süresini Ve Su Alınmak İstene Yerin Kot Ve Koordinat Bilgilerini İçeren) 2. İçme Ve Kullanma Suyu Taleplerinde Maliye Bakanlığı'nın Taşra Teşkilatının Ve İl Özel İdareleri'nin Görüş Yazısı 3. Sulama Amaçlı Ve Su Ürünleri Yetiştirmeciliği Amaçlı Su Kullanım İzinlerinde; Gıda, Tarım Ve Hayvancılık Bakanlığı'nın Görüş Yazısı 4. Su Talepleri Doğrudan Valiliklerin ya da Kaymakamlıkların İlgili Müdürlükleri; Termik Santral Su Talepleri İçin Valilik Ve Kaymakamlığın Görüş Yazısı 5. Su Tahsis/Kullanım Talep Formu 6. 1/25000 Ölçekli Harita 7. Hidroloji Raporu 8. Tapu/Kira Sözleşmesi 9. Proje 10. Gerekirse Taahhütname-Vekaletname 11. Protokol Ve Etüt Ücretinin Bölge Müdürlüğü Hesabına Yatırıldığına Dair Dekont.	1 Yıl
3	Hidrometeorolojik Veri Temini	1. Dilekçe (Resmi Yazı) 2. Alındı Makbuzu (Öğrenci İse Dekanlıktan Resmi Yazı Ve Öğrenci Belgesi) (Hidrolojik Done Bedelleri Her Yıl Güncellenerek http://www2.dsi.gov.tr/duyuru/bedel.htm Adresinde Yayınlanmaktadır.)	15 Gün
4	Yeraltısuyu Arama Belgesi	1. Yeraltısuyu Arama Belgesi İsteme Formu 2. 2 Takım Hidrojeolojik Etüd Raporu Ve Ekleri 3. Kuyu İnşa Ve Tatbikat Projesi 4. Kuyu Yerini Gösterir 1/25000 Ölçekli Koordinatlı Topoğrafik Harita 5. Ayrıntılı Kuyu Yeri Krokisi 6. Güncel Tarihli Ve Onaylı Tapu Bilgisi 7. Hisseli Tapularda Muvafakatname 8. Bağlı Olunan Oda'dan Alınacak Sicil Durum Belgesi 9. Su İhtiyaç Belgesi 10. Tapu Senedi 11. İkametgah Belgesi veyalskan Raporu Sondaj Parselinde Ev Olma Koşulu (İçme amaçlı Belgelerde) 12. Belediye Sınırlarında Blediyeden Köy Sınırlarında Muhtarlıktan İçme Şebekesi yoktur yazısı (İçme ve Hayvansal İçme Amaçlı Belgelerde) 13. Vergi Levhası (Sanayi ve Hayvansal İçme Amaçlı Belgelerde)	1 Ay
5	Yeraltısuyu Kullanma Belgesi	1. Yeraltısuyu Kullanma Belgesi İsteme Formu 2. 1 Adet Kimyasal Analiz Raporu 3. 2 Adet Kuyu Kütüğü 4. 2 Adet Pompaj Programı 5. İlgili Yönetmelik Hükümlerinde Belirtilen Su Sayacı Montaj Formu 6. Kuyu Yerini Gösterir 1/25000 Ölçekli Koordinatlı Topoğrafik Harita 7. Ayrıntılı Kuyu Yeri Krokisi 8. Pompaj Tecrübe Formu 9. Pompaj Düşüm Grafiği 10. Tapu Fotokopisi 11. Arama Belge No.su 12. Ölçüm Sistemlerini Takacağına Dair Taahhütname	1 Ay
6	İslah ve Tadil Belgesi	1. İslah Ve Tadil Belgesi İsteme Formu 2. 2 Adet İslah Ve Tadil Projesi 3. Onaylı Kuyu Kütüğü 4. 1 Adet Tadil Gerekçe Raporu 5. Kullanma Belgesi	1 Ay
7	Yeraltısuları İle İlgili İşler	1. Dilekçe Veya Resmi Yazı. 2. Ücretin Muhasebe Müdürlüğüne Yatırıldığına Dair Dekont (Jeofizik Etüt, Jeofizik Kuyu Logu Alımı, Rezistivite, Pompa Tecrübesi, Kompresör, Hidrojeolojik Etüt Ve Kontrollük Hizmeti Sondaj Kuyusu Açılması, Pompa Montaj Demontaj Ve Yeraltısuyu Seviye Ölçüm İşleri)	1 Ay
8	Makinalı Çalışmalar	1. Vatandaş Dilekçesi (Çalışma Yapmaya Engel Durum Olmaması Halinde)	1 Ay
9	Agrega, Kayaç, Beton, Harç ve Onarım Malzemeleri Deneyleri	1. Deney Numunesi 2. Resmi Yazı (Üst Yazı) / Dilekçe Veya Deney Talep Formu 3. Protokol ve Tahakkuk Fişi (Talep edilen deneye ilişkin tahakkuk fişi düzenlenmesi ve müşteri ile protokol yapılması) 4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	3 Ay

10	Yapı Kimyasalları Deneyleri	1. Deney Numunesi 2. Resmi Yazı (Üst Yazı) / Dilekçe Veya Deney Talep Formu 3. Protokol ve Tahakkuk Fişi (Talep edilen deneye ilişkin tahakkuk fişi düzenlenmesi ve müşteri ile protokol yapılması) 4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	2 Ay
11	Su Analizlerinin Yapılması	1. Deney Numunesi 2. Resmi Yazı (Üst Yazı) / Dilekçe Veya Deney Talep Formu 3. Protokol ve Tahakkuk Fişi (Talep edilen deneye ilişkin tahakkuk fişi düzenlenmesi ve müşteri ile protokol yapılması) 4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	2 Ay
12	Metallik Malzeme Deneylerinin Yapılması	1. Deney Numunesi 2. Resmi Yazı (Üst Yazı) / Dilekçe ve Deney Talep Formu 3. Protokol ve Tahakkuk Fişi (Talep edilen deneye ilişkin tahakkuk fişi düzenlenmesi müşteri ile protokol yapılması) 4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	1 Ay
13	Zemin Mekanik Deneylerinin Yapılması	1. Deney Numunesi 2. Resmi Yazı (Üst Yazı) / Dilekçe ve Deney Talep Formu 3. Protokol ve Tahakkuk Fişi (Talep edilen deneye ilişkin tahakkuk fişi düzenlenmesi müşteri ile protokol yapılması) 4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	2 Ay
14	DSİ'ce İşletilen Sulama ve Kurutma Tesislerinde İşletme - Bakım ve Yıllık Yatırım Ücret Tarifeleriyle İlgili Faaliyetler ve Uygulamayla İlgili Başvuruların Cevaplandırılması	1. Dilekçe Veya Resmi Yazı	1 Ay
15	Uzlaşma Olması Halinde Kamulaştırma İşlemleri	1. Kamulaştırma Uzlaşma Görüşmelerine Cevap Dilekçesi Veya Şahsen Müracaatı 2. Vadesiz Banka Hesap IBAN Numarasını Bildiren Yazılı Beyan. 3. Nüfus Cüzdanı 4. Vekaletname 5. Hasta Var İse Vasi Kararı	45 Gün
16	Zarar Ziyan Ödemeleri	1. Dilekçe 2. Tapu Senedi Veya Tapu Kaydı 3. Kiracı İse Kira Sözleşmesi 4. T.C. Kimlik Fotokopisi 5. Zarar Ziyan Tutanağı, 6. Sulh Anlaşması, 7. Kusursuzluk Tutanağı, 8. Zarar Ziyan Değerlendirme Raporu. 9. Muvafakatname 10. Bölge Müdür Olur Yazısı 11. Hukuk İşleri Müdürlüğü Görüşü	1 Yıl
17	İdaremiz Mülkiyetinde Bulunan Taşınmazlara İlişkin Satış, Kiralama, İrtifak Hakkı Ve Trampa İşlemleri	1. Talep Dilekçesi	1 Yıl
18	Yüksek Öğrenim Kurumları Staj Kontenjan İşleri	1- Öğrencilerin öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumundan alacakları öğrenim gördükleri bölüm, staj süresi ile İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası prim giderlerinin üniversite tarafından karşılanacağını belirten resmi yazı, 2- T.C. Kimlik numarası yazılı nüfus cüzdanının arkalı önlü fotokopisi, 3- Staj Başvuru Formu (İlgili Birimden temin edilecek)	15 Gün
19	Misafirhane Rezervasyonu	1. Kimlik Fotokopisi 2. Başvuru Formu	1 Gün
20	Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Başvurusu	1. Kimlik 2. Avans Dekontu 3. Başvuru Formu (Devre Tarihinden Sonraki Süreç)	7 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belgeyle 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 : DSİ 7. Bölge Müdürlüğü

İkinci Müracaat Yeri : DSİ 7. Bölge Müdürlüğü

İsim : ADNAN GÖKHAN HACIÖMEROĞLU

İsim : NAZMİ KOÇAK

Unvan : Bölge Müdür Yardımcısı

Unvan : Bölge Müdürü

Adres : DSİ 7. Bölge Müdürlüğü

Adres : DSİ 7. Bölge Müdürlüğü

Telefon : 0 362 230 79 00

Telefon : 0 362 230 79 00

Faks : 0 362 234 03 87

Faks : 0 362 234 03 87

e-posta : gokhanomer@dsi.gov.tr

e-posta : nkocak@dsi.gov.tr