

MUĞLA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KANALİZASYON VE ATIKSU ARITMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO.	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Vidanjör Çalıştırma İzin Belgesinin Düzenlenmesi	MUSKİ Vidanjörlerin Çalışma Esasları Yönergesi göre gerekli evraklar; 1. Başvuru Dilekçesi 2. Noterden Onaylı Ek-1 Protokolü 3. Araca ait İl Trafik Müdürlüğünden alınan trafik ruhsatı 4. Vidanjör sürücünün ve vidanjörde görevli diğer personelin sigortalı olduğuna dair belge 5. Vidanjörün bağlı bulunduğu firmada çalıştığına dair belge/kiralık araç ise sözleşme fotokopisi 6. Protokolde belirtilen MUSKİ payı (VÇİB) miktarının MUSKİ'ye yatırıldığına dair belge 7. Vidanjörlere taktırılan araç takip sistemi ile ilgili her türlü şifre ve parola bilgisini içeren belge 8. Vidanjörün bağlı bulunduğu firmaya ait vergi levhası fotokopisi	15 İş günü (İstenen bilgi ve belgelerin başvuru sahibi tarafından tamamlanmasını takiben)
2	Atıksu Kalite Kontrol Ruhsat (AKKR) Belgesinin Düzenlenmesi	1. İş Yeri Sahibi ya da Yetkilisine Ait Noter Tasdikli İmza Sirküleri fotokopisi 2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3. İş Akış Şeması 4. Yapı Kullanma İzin Belgesi 5. Atıksu Bertaraf Formları Fotokopisi 6. Üretimde kullanılan maddelerin ve üretim maddelerinin isimleri ve yıllık miktarını gösterir evrak 7. Organize, küçük sanayi veya kooperatif vb. toplu teşekküller için site içerisinde ki mevcut işyerlerinin isim ve faaliyet listesi 8. Atıksu Aboneliğini gösterir belge 9. Atıksu Kalite Kontrol Ruhsatı Başvuru Formu 10. İş Termin Planı İzleme Formu 11. Sanayi sitesi içinde faaliyet gösteren işletmelerin site üyelik belgeleri	15 İş günü (AKKR verilebilmesi için alınan numune analiz sonuçlarının deşarj limitlerine uygun olması, istenen bilgi ve belgelerin başvuru sahibi tarafından tamamlanmasını takiben)

3	Protokol Düzenlenmesi	<ol style="list-style-type: none">1. İş Yeri Sahibi ya da Yetkilisine Ait Noter Tasdikli İmza Sirküleri fotokopisi2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi3. İş Akış Şeması4. Yapı Kullanma İzin Belgesi5. Atıksu Bertaraf Formları Fotokopisi6. Foseptik Çekim Fişleri7. Üretimde kullanılan maddelerin ve üretim maddelerinin isimleri ve yıllık miktarını gösterir evrak8. Organize, küçük sanayi veya kooperatif vb. toplu teşekküller için site içerisinde ki mevcut işyerlerinin isim ve faaliyet listesi9. Atıksu Kalite Kontrol Ruhsatı Başvuru Formu10. İş Termin Planı İzleme Formu11. Sanayi sitesi içinde faaliyet gösteren işletmelerin site üyelik belgeleri	15 İş günü (Protokolün düzenlenmesi için alınan numune analiz sonuçlarının deşarj limitlerine uygun olması, istenen bilgi ve belgelerin başvuru sahibi tarafından tamamlanmasını takiben)
3	Numune Alma ve Laboratuvar Analiz Hizmeti	<ol style="list-style-type: none">1. İmzalı Başvuru Dilekçesi2. Müşteri Talep ve Sözleşme Formu3. Analiz Bedeli Dekontu	7 İş günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapıldığı halde hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Kanalizasyon ve Atıksu Arıtma Dairesi Başkanlığı
İsim : Levent YARBAŞI
Unvan : Merkez Atıksu ve Ruhsat Denetim Şube Müdürü
Adres : Orhaniye Mahallesi 125. Sokak.
No:6 Baki Bey Apt. Menteşe/MUĞLA
Tel : 444 48 01
Email : levent.yarbasi@muski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Kanalizasyon ve Atıksu Arıtma Dairesi Başkanlığı
İsim : Tansel KORALAY
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Orhaniye Mahallesi 125. Sokak
No:6 Baki Bey Apt. Menteşe/MUĞLA
Tel: : 444 48 01
Email : tansel.koralay@muski.gov.tr