**T.C.
ADANA VALİLİĞİ
 AÇIK KAPI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
 KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE) |
| 1 | Valiliğe bizzat başvuru yapan vatandaşlarımızı güler yüzlü, samimi ve güven verici bir şekilde karşılamak;vatandaşların dilek ve taleplerini dinleyerek başvurularına ilişkin sorularını ayrıntılı olarak cevaplamak. |  | 5-10 Dk. |
| 2 | Valiliğe bizzat başvuru yapan vatandaşların talep ve beklentilerine ilişkin başvurularını Açık KapıSistemine kaydetmek, ilgili kuruma yönlendirmek ve başvuruların takibini yaparak öngörülen süreiçerisinde başvuruları sonuçlandırmak. | - Nüfus Cüzdanı- Telefon Numarası- Gerektiğinde başvuruya ait belge | 7 İş Günü |
| 3 | www.acikkapi.gov.tr ve mobil cihazlara yüklenebilen Açık Kapı Uygulaması üzerinden, Açık KapıSistemine yapılan başvuruları ilgili kurumlara yönlendirmek ve başvuruların takibini yaparak öngörülen süre içerisinde başvuruları sonuçlandırmak. | ------ | 7 İş Günü |

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

|  |  |
| --- | --- |
|                 **İlk Müracaat Yeri**    İsim      : Atilla SARICAN Unvan  : Açık Kapı Şube Müdür V.Adres   : Adana Valiliği Açık Kapı Şube MüdürlüğüTel       : 0 322  4592743Faks     : 0 322  4588352E-Posta: atilla.sarican@icisleri.gov.tr             | **İkinci Müracaat Yeri**İsim      : Huriye KÜPELİKAN Unvan : Vali Yardımcısı Adres   : Adana ValiliğiTel       : 0 322 4588331Faks     : 0 322 4588352E-Posta: huriye.kupelikan@icisleri.gov.tr |