|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| **1** | **KURUM TARAFINDAN ÜRETİLMİŞ HER TÜRLÜ HAZIR VERİ VE BİLGİ İSTEKLERİNE CEVAP VERİLMESİ HİZMETİ (DÖSİM)** | 1- Yazılı, şahsen, telefon, e-posta yolu ile müracaat 2- Banka dekontunun ibrazı (e-posta dahil)  **Not:** Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü (DÖSİM) tarafından belirlenen ücret politikası çerçevesinde uygulama yürütülmektedir. Ücretsiz yayın ve bilgiler için başvuru yeterlidir. | **Yayın ve Belge Satışı ANLIK** |
| Talep edilen veri/bilginin konusuna ve kapsamına göre değişmek üzere en geç **1 İŞ GÜNÜ** içerisinde  **Not:** Posta veya kargo yoluyla cevap verilmesi durumunda posta veya kargoda geçen süre yukarıda belirtilen süreye dahil değildir. |
| **2** | **KURUM VERİTABANINDAN ÜRETİLEN HER TÜRLÜ BİLGİ TALEBİNE CEVAP VERİLMESİ HİZMETİ** | 1- Yazılı, şahsen, telefon, e-posta yolu ile müracaat 2- Banka dekontunun ibrazı (e-posta dahil)  **Not:** Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü (DÖSİM) tarafından belirlenen ücret politikası çerçevesinde uygulama yürütülmektedir. Ücretsiz yayın ve bilgiler için başvuru yeterlidir. | Talep edilen veri/bilginin konusuna ve kapsamına göre değişmek üzere en geç **3 İŞ GÜNÜ** içerisinde  **Not:** Posta veya kargo yoluyla cevap verilmesi durumunda posta veya kargoda geçen süre yukarıda belirtilen süreye dahil değildir. |
| **3** | **KURUM TARAFINDAN ÜRETİLMİŞ VE TALEP ÜZERİNE HAZIRLANAN MİKRO VERİ HİZMETİ** | 1- Yazılı, şahsen, telefon, e-posta yolu ile müracaat 2- Banka dekontunun ibrazı (e-posta dahil)  3- Kullanıcılar ile verinin kullanım koşullarını belirleyen bir protokol (Başvuruya olumlu cevap verilmesi durumunda başvuru sahibi ile protokol yapılır.)  **Not:** Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü (DÖSİM) tarafından belirlenen ücret politikası çerçevesinde uygulama yürütülmektedir. Ücretsiz yayın ve bilgiler için başvuru yeterlidir. | Talep edilen veri/bilginin konusuna ve kapsamına göre değişmek üzere en geç **15 İŞ GÜNÜ** içerisinde  **Not:** Posta veya kargo yoluyla cevap verilmesi durumunda posta veya kargoda geçen süre yukarıda belirtilen süreye dahil değildir. |

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** | Van Bölge Müdürlüğü | **İkinci Müracaat Yeri** | Van Bölge Müdürlüğü |
| **İsim** | Nezir KADAH | **İsim** | Özer COŞĞUN |
| **Unvan** | Bilgi İşlem ve İletişim Takım Sorumlusu | **Unvan** | Bölge Müdür V. |
| **Adres** | Vali Mithat Bey Mah. Hastane Cad. Handil İş Merkezi No:19 Kat:3-4 65100 Merkez/VAN | **Adres** | Vali Mithat Bey Mah. Hastane Cad. Handil İş Merkezi No:19 Kat:3-4 65100 Merkez/VAN |
| **Telefon** | (432) 214 25 11/120 | **Telefon** | (432) 214 25 11 |
| **Faks** | (432) 216 30 06 | **Faks** | (432) 216 30 06 |
| **e-Posta** | nezir.kadah@tuik.gov.tr | **e-Posta** | [ozer.cosgun@tuik.gov.tr](mailto:ozer.cosgun@tuik.gov.tr) |

**Kurumsal e-posta** tuikvan@tuik.gov.tr   