

**ÇAYCUMA KAYMAKAMLIĞI**  
**(Hukuk İşleri Şefliği)**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>Sıra No</b>	<b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)</b>
1-	(3091 SK )Taşınmaz Mal Zilyedliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Müracaatları	-Matbu Dilekçe, -Kira kontratı, (Varsa) -Tapu Belgesi. (Varsa)	<b>15 gün</b>
2-	634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa 2814 sayılı Kanunla eklenen Ek-2 madde gereğince; Görevleri nedeniyle tahsis edilen ortak kullanım alanından (Dışarıdan atanan Yönetici, Apartman Görevlisi, Bekçi) Tahliye işlemi	1-Dilekçe 2-Başvuruda bulunan Yönetici ise Yönetici olduğuna dair karar örneği, kat maliki ise tapu kayıt örneği, 3-Tahliyesi istenilen kimsenin işine son verildiğine yöneticiye/ yönetim kuruluna yetki verildiğine dair kat malikleri kurulu kararı, 4-İş akdinin sona ermesine bağlı olarak görevi nedeniyle tahsis olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgiliye gönderilen ihtarname, 5-İşine son verilen kimsenin çalıştığı süreye ait aylık alacakları varsa ihbar ve kıdem tazminatlarının karşılandığına veya güvence altına alındığına dair belge örneği.	<b>5 gün</b>
3-	“Apostille” tasdik şerhi	Dilekçe Apostil tastik işlemi yapılacak resmi belge (İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler, noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.)	<b>30 dakika</b>
4-	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Başvuru formu (Dilekçe de bulunması gereken hususlar: Şikâyetçinin Adı, Soyadı, Adresi ve Telefon no)	Tahkikatın tamamlanmasına binaen <b>30 gün</b>
5-	4483 sayılı memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yarg. Hakkında karar	Şikayet Dilekçesi (Dilekçe de bulunması gereken hususlar: Şikâyetçinin Adı, Soyadı, Adresi ve Telefon numarası)	<b>30+15 = 45 gün</b>

6-	2911 Sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanunu Bildirimleri	-Form Dilekçe ( 7 Kişilik düzenleme kurulu tarafından imzalı) -Karar Örneği(Müracatı yapan tüzel kişilik ise onaylı) -Program, Afiş, Pankart, Flama, el İlanı, Slogan Metinleri (düzenleme kurulu imzalı) Kapalı yer toplantıları için düzenleme kurulu imzalı bilet örneği Yer tahsis Belgesi Not: Toplantı ve gösterinin yapılacağı zamandan en az 48 saat önce bildirimde bulunulması gerekmektedir.	<b>Bildirim yapıldığı gün Sonuçlandırılmalıdır</b>
7-	2559 Sayılı PVSK kanunu 8. Mad.Göre düzenlenen Etkinlik/ Tiyatro Bildirimleri	-Form Dilekçe (oyun temsil veya gösteriye katılan yönetici veya diğer kişilerin kimlik ikamet ve tabiyetleri belirtilir) -Karar Örneği(Müracatı yapan tüzel kişilik ise onaylı) Etkinlik / tiyatro için düzenleme kurulu imzalı bilet örneği Yer tahsis Belgesi Etkinlik/ tiyatro metin örneği Not: Etkinliğin yapılacağı zamandan en az 48 saat önce bildirimde bulunulması gerekmektedir.	<b>Bildirim yapıldığı gün sonuçlandırılmalıdır</b>
8-	Vatandaşlardan elden veya e-posta yoluyla gelen şikayetler	Dilekçe (Not: Adı Soyadı ,tarih adres ve imza olmayan dilekçeler işleme konulmaz)	<b>30 Gün</b>
9-	İdare Kurulu Kararları	Ad- Soyad Değişikliği kararları	<b>7 gün</b>
10-	Disiplin Cezalarına itiraz	-İtiraz Dilekçesi -Disiplin Kararı -Tebliğ tebellüğ	<b>30 gün</b>

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 : Yıldız AKBABA  
Unvan : İlçe Hukuk İşleri Şefliği VHKİ  
Adres : Çay Mah.Hükümet Konağı-ÇAYCUMA  
Tel : 372 6151006/304  
Faks : 372 6151560

#### **İkinci Müracaat Yeri:**

İsim : Muharrem COŞGUN  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Çay Mah.Hükümet Konağı-ÇAYCUMA  
Tel : 372 6151006  
Faks : 372 6151560