 

# 

# T.C. SARIÇAM BELEDİYESİ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER / BİLGİLER** | **HİZMETİ TAMAMLAMA**  **SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| 1 | Davaların açılması, takibi ve neticelendirilmesi | Dava ile ilgili, iddia ve savunmaları kanıtlayacak her türlü bilgi ve belge | **İşlemin yapılma süresi işin niteliğine göre 7-14 gündür. Ancak niteliği gereği sonuçlanma süresi belirli değildir.** |
| 2 | İcra takibi yapılması, takip edilmesi ve neticelendirilmesi | İcra takibi ile ilgili takibe ya da itiraza dayanak olacak her türlü bilgi ve belge | **İşlemin yapılması süresi 7 gündür. Ancak niteliği gereği sonuçlanma süresi belli değildir.** |
| 3 | Hizmet birimlerinin daha hızlı ve etkili hizmet verebilmesi için hukuki görüş vermek | Hukuki görüşe dayanak her türlü bilgi ve belge | **7 İş Günü** |
| 4 | Yargılama konusu olan işlerle ilgili olarak bilgi ve belge taleplerinin değerlendirilmesi | Bilgi ve belge taleplerine dayanak oluşturan talep | **1-10 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 : İkinci Müracaat Yeri :**

İsim : Hülya PINARBAŞILI İsim : Ahmet Karacan

Unvan : Avukat Unvan : Hukuk İşleri Müdürü

Adres : Sarıçam Belediye Binası Adres : Sarıçam Belediye Binası

Tel : 0322 341 08 08 Tel 0322 341 08 08

Faks : 0322 341 41 09 Faks 0322 341 41 09

E-Posta : E-Posta : ahmetkaracan@saricam.bel.tr