

## SOSYAL HİZMETLER DAİRE BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	<b>Ayni ve Nakdi Yardım Başvuru ve Değerlendirme</b>	1- 3071 sayılı dilekçe hakkının kullanılmasına dair kanunun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü Gelen Evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı, Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığına şahsen müracaat veya internet üzerinden başvuru yapılması; 2- Şahsi müracaatlarda, resmi geçerliliği olan fotoğraflı kimlik belgesi, dilekçe veya internet üzerinden müracaatlarda TC kimlik no beyanı 3- Sosyal yardım müracaat formu (Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğünden verilecektir) 4- Sağlık, sosyal ve ekonomik durumlarını belgeleyen evraklar (Güncel tarihli SGK Sosyal Güvence ve Gelir Belgesi, işten çıkanlar için İşten Çıkış Belgesi, Engelli Sağlık Kurulu Raporu, Şehitlik ve Gazilik Belgesi, yangın ve doğal afetlerde İtfaiye Raporu, Tutuklu Belgesi veya Hükümlü Müddetnamesi, Boşanmaya ilişkin mahkeme kararı veya dilekçesi, Öğrenci Belgesi)	<b>1-30 GÜN (MÜRACAAT YOĞUNLUĞUNA GÖRE)</b>
2	<b>Engelli Araç-Gereç Yardımı Başvuru ve Değerlendirme</b>	1- 3071 sayılı dilekçe hakkının kullanılmasına dair kanunun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü Gelen Evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı veya Sosyal Hizmetleri Dairesi Başkanlığına şahsen müracaat yapılması 2- Engelli Heyet Raporu 3- Akülü Engelli Aracı kullanabileceğine dair Engelli Sağlık Kurulu Raporu 4- Sosyal ve ekonomik durumlarını belgeleyen evraklar (SGK Sosyal Güvence ve Gelir Belgesi, Şehitlik ve Gazilik Belgesi, Yangın ve Doğal Afetlerde İtfaiye Raporu, Tutuklu Belgesi veya Hükümlü Müddetnamesi)	<b>5 GÜN</b>
3	<b>Engelsiz Çocukeyi Başvuru ve Değerlendirme</b>	1- 3071 sayılı dilekçe hakkının kullanılmasına dair kanunun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü Gelen Evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı ile veya Sosyal Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Engelliler Şube Müdürlüğüne şahsen müracaat yapılması gerekmekte. Müracaat esnasında gerekli belgeler; 2- Rehberlik Araştırma Merkezi raporu 3- Vesikalık Fotoğraf 4- ÇÖZGER Engelli Sağlık Kurulu Raporu 5- Engellinin T.C. Kimlik Kartı 6- Nüfus Kayıt Örneği	<b>5 GÜN</b>
4	<b>Huzurevi Müracaat ve Kabul İşlemleri</b>	1- 3071 sayılı dilekçe hakkının kullanılmasına dair kanunun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü Gelen Evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı ile birlikte Huzurevinde kalacak kişinin şahsen, yakınlarının veya herhangi bir nedenle bilgilendirilme (basın-yayın, sosyal medya) yolu ile müracaatı 2- 2 adet vesikalık fotoğraf 3- Gelir durumunu gösterir belge 4- Tapu sicil müdürlüğünden alınan gayrimenkul beyanı 5- Yerleşim yerini gösterir vukuatlı Aile Toplum Kağıdı 6- Kamu hastanelerinden alınacak ve Huzurevinde kalmasına mani bir durumun olmadığını, günlük ihtiyaçlarını bağımsız şekilde karşılayabildiğini gösterir Sağlık Kurulu Raporu 7- Enfeksiyon bölümünden bulaşıcı hastalığı olmadığına dair rapor (Aids,Hiv v.b) 8- Sosyal Çalışmacı tarafından düzenlenecek Sosyal İnceleme Raporu	<b>5 GÜN</b>

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	Yaşlılara Evde Sosyal Destek Hizmeti	1- 3071 sayılı dilekçe hakkının kullanılmasına dair kanunun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü Gelen Evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı ile şahsın müracaatı ve <b>0352 666 38 66 - 67</b> numaralı çağrı merkezinden telefonla müracaatı 2- Taahhütname (YADES biriminden temin edilecektir.)	10 GÜN
6	Merkez Hizmetleri	1- T.C. Kimlik Kartı Fotokopisi 2- Kurumda doldurulacak başvuru formu	30 DAKİKA

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 : Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı  
İsim : Mehmet Ali KARCIOĞLU  
Unvan : Sosyal Hizmetler Daire Başkanı  
Adres : Sahabiye Mah. Ahmetpaşa Cad.  
No:4 Kocasinan/KAYSERİ  
Tel : 0 352 666 38 10  
Fax : 0 352 240 23 81  
e-posta : mako@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Genel Sekreter Yardımcısı  
İsim : Mücahid SOYAK  
Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı  
Adres : Sahabiye Mah. Mustafa Kemal Paşa Bul.  
No:15 Kocasinan/KAYSERİ  
Tel : 0 352 207 15 06  
Fax : 0 352 222 75 65  
e-posta : mucahidsoyak@kayseri.bel.tr