

SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Huzurevine Müracaat Alma	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Huzurevi Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat 2-SGK durum belgesi 3-Taşınmaz kaydı (ilgili Tapu Müdürlüğünden)	1 SAAT
2	Huzurevine Kabul ve Yerleştirme	1-T.C. kimlik numarası beyanı 2-Sağlık kurulu raporu (başvuru sahibinin huzurevinde kalmasının uygun olup olmadığını belirten tam teşekküllü devlet hastanesinden alınan heyet raporu) 3-Sosyal inceleme raporu (huzurevi meslek elemanları tarafından yapılacak sosyal inceleme sonucu hazırlanan rapor) 4-Yüklenme senedi (matbu evrak, müracaat sahibi imzalı) *Hizmet ile ilgili başvurudan sonra, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulmuştur.	5 İŞ GÜNÜ
3	Huzurevi ve Gücsüzlerevi ile İlgili Şikayet ve Talep Değerlendirme	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Huzurevi Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat	30 GÜN
4	Gücsüzlerevine Başvuru Kayıt ve Yerleştirme	1-T.C. kimlik numarası beyanı 2-Müracaat formu (başvuru sahibi dolduracak ve onaylayacak) 3-Genel sağlık kontrolünün yaptırılması (gerekli görüldüğü durumda)	1 İŞ GÜNÜ
5	Süt Dağıtımı	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi (anne, baba ve çocuk) *Süt Kuzusu Projesi kapsamında 1-5 yaş arası çocuklara dağıtılmaktadır.	15 GÜN
6	Sıcak Yemek Yardımı	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi (ihtiyaç sahibi vatandaş için) 3-Aile sicil beyannamesi (ihtiyaç sahibi vatandaş için muhtarlıktan alınan) 4-Dernek kuruluş belgesi fotokopisi (dernekler, merkezler, vakıflar ve okullar için) 5-Faaliyet Raporu (dernekler, merkezler, vakıflar ve okullar için) 6-Üye listesi (dernekler, merkezler, vakıflar ve okullar için)	3 İŞ GÜNÜ

7	Engelli, Hasta ve Yaşlı Vatandaşlara Yardım	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi 3-Özürlü sağlık kurulu raporu (akülü ve manuel tekerlekli sandalye yardımı için) 4-Devlet hastanesinden bez kullanır raporu (bez yardımı için) 5-Çalışanlar için maaş durumunu, çalışmayanlar için sosyal güvence durumunu gösterir belge (hanede yaşayan reşit bireyler için)	20 GÜN
8	65 Yaş Üstü Vatandaşlara Yardım	1-Nüfus cüzdanı fotokopisi 2-SGK belgesi 3-Engelli raporu fotokopisi 4-Taşınmaz kaydı (varsa rayiç değer belgesi) 5-Trafik belgesi	1 İŞ GÜNÜ
9	Fakir ve Muhtaçlara Ayni ve Nakdi Yardım	1-Nüfus cüzdanı fotokopisi 2-SGK belgesi 3-Engelli raporu fotokopisi (varsa) 4-Taşınmaz kaydı (varsa rayiç değer belgesi) 5-Trafik belgesi	1 İŞ GÜNÜ
10	Şehit ve Gazi Ailelerine Yardım	1-Nüfus cüzdanı fotokopisi 2-Şehit gazi kimlik fotokopisi 3-İkametgah belgesi	1 İŞ GÜNÜ
11	Doğal Afet Yardımı	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi 3-İkametgah belgesi 4-Yangın ve sel raporu 5-Doğal afetin sebep olduğu zararın fotoğrafları	1 İŞ GÜNÜ

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 HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
İsim : SERPİL KESKİN
Unvan : DAİRE BAŞKANI
Adres : CUMHURİYET BULVARI NO:1 K:3 ODA NO:326
KONAK/İZMİR
Tel : 0232 293 34 90
Faks : 0232 293 34 92
e-posta : serpilkeskin@izmir.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : GENEL SEKRETER YARDIMCILIĞI
İsim : AYSEL ÖZKAN
Unvan : GENEL SEKRETER YARDIMCISI
Adres : CUMHURİYET BULVARI NO:1 K:6 ODA NO:620
KONAK/İZMİR
Tel : 0232 293 14 78
Faks : 0232 293 15 68
e-posta : ayselozkan@izmir.bel.tr