**KESKİN İLÇESİ**

**SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN**  **TAMAMLANMA**  **SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| **1** | **GIDA YARDIMI** | 1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  2. Başvuru Dilekçesi  3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi | -30 GÜN |
| **2** | **YAKACAK YARDIMLARI** | 1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  2. Başvuru Dilekçesi  3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (evli ise kendisinin ve eşinin)  \* En geç yan taraftaki sütunda belirtilen sürelerde başvurular karara bağlanır. Uygun bulunan başvurularda yakacak yardımı teslimi, Vakfımıza yakacak sevkiyatı yapıldığı tarihte yapılır. | -30 GÜN |
| **3** | **BARINMA YARDIMLARI** | 1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  2. Başvuru Dilekçesi  3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi  (evli ise kendisinin ve eşinin-İlk defa başvuru yapılıyorsa)  4. Barınma ihtiyaç Raporu/Varsa Hasar Tespit Raporu  5.Vakıf Tarafından İstenecek Diğer Belgeler (Tapu, Nafaka Yükümlülük Belgesi vb) | -30 GÜN |
| **4** | **SOSYAL DESTEK YARDIMLARI**  **(Bir Defaya Mahsus Para/ Periyodik Nakit)** | 1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  2. Başvuru Dilekçesi  3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi | -30 GÜN |
| **5** | **EĞİTİM YARDIMLARI** | 1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  2. Başvuru Dilekçesi  3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (evli ise kendisinin ve eşinin-İlk defa yapılan başvuruluyorsa)  4. Öğrenci Belgesi ve Öğrenci Transkript Belgesi | -30 GÜN |
| **6** | **ŞARTLI EĞİTİM YARDIMI** | 1. SYDV Şartlı Eğitim Yardımı Başvuru Formu  2. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi  3. Öğrenci Belgesi  4. Çocukların Kimlik Fotokopisi | -30 GÜN |
| **7** | **ŞARTLI SAĞLIK YARDIMI** | 1. SYDV Şartlı Sağlık Yardımı Başvuru Formu  2. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi  3. Çocukların Kimlik Fotokopisi | -30 GÜN |
| **8** | **ÖZÜRLÜ İHTİYAÇ YARDIMLARI** | 1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) 2. Başvuru Dilekçesi 3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi 4. Medikal malzeme kullanımı gerektiğine dair Sağlık Kurulu Raporu 5. SGK ‘nın Ödemediğine Dair Belge | -30 GÜN |
| **9** | **AFET DESTEKLERİ (Deprem,Yangın,Sel vb.)** | 1.SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  2 Başvuru Dilekçesi  3.Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi  4.Hasar tespit raporu/Yangın raporu vb.  5.İlgili kurumlarca tasdik edilmiş muhtaçlık araştırması formu | -30 GÜN |
| **10** | **TERÖR ZARAR YARDIMI** | 1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  2. Başvuru Dilekçesi  3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi | -30 GÜN |
| **11** | **PROJE DESTEKLERİ (GELİR GETİRİCİ PROJELER)** | 1. Fayda sahibi başvuru formu  2. Proje hazırlama formatı  3. Proje başvuru formu  4.Başvuru yapan kişinin kimlik fotokopisi  5. Proje yapacak kişinin iş tecrübesini kanıtlayıcı belge  (ustalık, kalfalık, diploma, sertifika vs.)  Not: Proje Destek başvurularının uygunluğu Mütevelli Heyeti tarafından en geç 30 gün içinde karara bağlanır. Uygun projeler değerlendirilmek üzere Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Genel Müdürlüğüne gönderilir. | -30 GÜN |
| **12** | **PROJE DESTEKLER**  **(GEÇİCİ İSTİHDAM PROJELERİ, İSTİHDAM EĞİTİM PROJELERİ ve SOSYAL HİZMET PROJELERİ)** | 1. Fayda sahibi başvuru formu  2. Proje hazırlama formatı  3. Proje başvuru formu    **Not:** Proje Destek başvurularının uygunluğu Mütevelli Heyeti tarafından en geç 30 gün içinde karara bağlanır. Uygun olduğu görülen projeler değerlendirilmek üzere Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Genel Müdürlüğüne gönderilir. | -30 GÜN |
| **13** | **1-2-3-4-5-8-9-10 nolu başvurularda Vakıf Başkanınca aciliyeti bildirilen başvurularda** | 1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  2. Başvuru Dilekçesi  3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi | AYNI GÜN |
| **13** | **2022 SAYILI KANUNUN UYGULAMASI (65 YAŞINI DOLDURMUŞ MUHTAÇ, GÜÇSÜZ VE KİMSESİZ TÜRK VATANDAŞLARI İLE ENGELLİ VE MUHTAÇ TÜRK** **VATANDAŞLARINA AYLIK BAĞLANMASI)** | 1- Başvuru Kayıt Formu ( İlk defa başvuru yapılıyorsa)  2- Başvuru Dilekçesi  3- Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi  4- Engelli Sağlık Kurulu Raporu  5- Aylık talebinin vasi tarafından yapılması halinde vasilik kararı (belgenin aslı ile müracaat edilecektir)  6- İlgili kurumlarca tasdik edilmiş muhtaçlık araştırması formu | -30 GÜN |
| **14** | **-EŞİ VEFAT ETMİŞ KADINLARA YÖNELİK YARDIM PROGRAMI** | 1-SYDV Başvuru Kayıt Formu ( İlk defa başvuru yapılıyorsa)  2- Başvuru Dilekçesi  3- Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi  4- İlgili kurumlarca tasdik edilmiş muhtaçlık araştırması formu | -30 GÜN |
| **15** | **MUHTAÇ ASKER AİLESİ YARDIMI** | 1-SYDV Başvuru Kayıt Formu ( İlk defa başvuru yapılıyorsa)  2- Başvuru Dilekçesi  3- Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi  4- İlgili kurumlarca tasdik edilmiş muhtaçlık araştırması formu | -30 GÜN |
| **16** | **GENEL SAĞLIK SİGORTASI (GSS)** | 1. GSS başvuru formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa  2. Başvuru Dilekçesi  3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (kendisi, eşi ve ailedeki 18 yaş üstü çocuklar, aynı hanede kalıyorsa anne, babanın)  4- İlgili kurumlarca tasdik edilmiş muhtaçlık araştırması formu | -30 GÜN |
| **17** | **SOSYAL GÜVENCELİLERE YAPILAN YARDIMLAR**  **(SSK-Bağ-Kur- Emekli Sandığı-Tarım Sigortalılar, Gazi ve Şehit Yakınları v.b)** | 1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  2. Başvuru Dilekçesi  3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi  NOT: Hane kişi başına düşen gelir, muhtaçlık sınırını geçmeyenleri kapsar. Süreklilik arz etmeyen yardımlardır. | -30 GÜN |

NOT: 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 YERİ** | KESKİN SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI | **İKİNCİ MÜRACAAT YERİ** | KESKİN KAYMAKAMLIĞI |
| **İSİM** | Şenel GÖKAY | **İSİM** | Tekin ERDEMİR |
| **UNVAN** | Vakıf Müdürü | **UNVAN** | Keskin Kaymakamı |
| **ADRES** | Bozkurt Mah.Atatürk Bul.Keskin Hükümet Konağı | **ADRES** | Bozkurt Mah.Atatürk Bul.Keskin Hükümet Konağı |
| **TEL/FAKS** | 0 318 515 31 37 | **TEL/FAKS** | 0 318 515 30 37 |
| **E POSTA** | kirikkale.keskin @ sydv.org.tr | **E POSTA** |  |