**KADİRLİ İLÇESİ  
SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
|  | |  | | --- | | 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 (ilk defa başvuru yapılıyorsa ) | | |  | | --- | | 30 GÜN | |
| 1 | GIDA YARDIMI | 1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) 2. Başvuru Dilekçesi 3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (ilk defa başvuru yapılıyorsa ) | 30 GÜN |
| 2 | YAKACAK YARDIMLARI | 1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) 2. Başvuru Dilekçesi 3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (ilk defa başvuru yapılıyorsa ) En geç yan taraftaki sütunda belirtilen sürelerde başvurular karara bağlanır. | 30 GÜN |
| 3 | BARINMA YARDIMLARI (KİRA) | 1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) 2. Başvuru Dilekçesi 3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (ilk defa başvuru yapılıyorsa ) 4. Barınma ihtiyaç Raporu/Varsa hasar tespit Raporu/Kira Kontratı | 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 (ilk defa başvuru yapılıyorsa ) | 30 GÜN |
| 5 | EĞİTİM YARDIMLARI | 1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) 2. Başvuru Dilekçesi 3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (ilk defa başvuru yapılıyorsa ) 4. Öğrenci Belgesi | 30 GÜN |
| 6 | ŞARTLI EĞİTİM YARDIMI (ŞNT) | 1. SYDV Şartlı Eğitim Yardımı Başvuru Formu(İlk defa yapılan başvuruluyorsa) 2. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (evli ise kendisinin ve eşinin) (İlk defa yapılan başvuruluyorsa) 3. Öğrenci Belgesi 4. Çocukların Kimlik Fotokopisi Not: Başvurular Ağustos-Eylül ve Ekim aylarında alınır. İlk incelemede olumsuzluk görülmeyen  başvurular değerlendirilmek üzere en geç 14 gün içinde Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Genel Müdürlüğüne gönderilir. | 30 GÜN |
| 7 | ŞARTLI SAĞLIK YARDIMI | 1. SYDV Şartlı Sağlık Yardımı Başvuru Formu (İlk defa başvuruluyorsa) 2. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (evli ise kendisinin ve eşinin) (İlk defa başvuruluyorsa) 3. Çocukların Kimlik Fotokopisi Not: Başvurular Ağustos-Eylül ve Ekim aylarında alınır. İlk incelemede olumsuzluk görülmeyen başvurular değerlendirilmek üzere en geç 14 gün içinde Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Genel Müdürlüğüne gönderilir. | 30 GÜN |
| 8 | ÖZÜRLÜ İHTİYAÇ YARDIMLARI | 1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) 2. Başvuru Dilekçesi 3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi  (İlk defa başvuruluyorsa) 4. Medikal malzeme kullanımı gerektiğine dair Sağlık Kurulu Raporu | 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 Fotokopisi4  Hasar tespit raporu/Yangın raporu vb. | 30 GÜN |
| 10 | TERÖR ZARAR YARDIMI | 1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) 2. Başvuru Dilekçesi 3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi 4. Terör zararı tespit tutanağı | 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, referans mektubu vs.) Not: Proje Destek başvurularının uygunluğu Mütevelli Heyeti tarafından en geç 30 gün içinde karar bağlanır.Uygun olduğu görülen 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)İ | 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 karar bağlanır. Uygun olduğu görülen projeler değerlendirilmek üzere Sosyal Yardımlaşma ve  Dayanışma Genel Müdürlüğüne gönderilir. | 30 GÜN |
| 13 | 5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI  KANUNU GEREĞİNCE (GELİR TESPİTİ) | 1-Matbu dilekçe, 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi, 3-Hane halkı çalışanlarına ait maaş bordrosu. | 30 GÜN |
|  |  |  |  |
| 14 | 1-2-3-4-5-8-9 nolu başvurularda Vakıf Başkanınca aciliyeti bildirilen başvurularda |  | AYNI GÜN |
| 15 | 2022 Sayılı Kanuna Göre Yaşlılık, Özürlü, Bakıma Muhtaç, Özürlü Yakını Aylığı Başvurusu | 1- Başvuru Formu 2- Aylık talebinin vasi tarafından yapılması halinde vasilik kararı 3- Özürlüler için özürlü adına alınacak sağlık kurulu raporu 4- İlgili yönetmeliğin 2-c maddesi kapsamına girenler için Türkiye İş Kurumuna başvuru yapıldığına dair belge 5- İlgili kurumlarca tasdik edilmiş muhtaçlık araştırması formu | 30 GÜN |
| 16 | Eşi Vefat Etmiş Kadınlara Yönelik Düzenli Nakit Yardım Başvurusu | 1- Başvuru Formu 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi, 3- Aylık talebinin vasi tarafından yapılması halinde vasilik kararı 4-Hane halkı çalışanlarına ait maaş bordrosu. 5- 2022 Sayılı Yasadan Faydalanan Kişilerin Müracaatı Halinde EK 1 ve EK 2 Dilekçe Örneklerinin Düzenlenip Muhtar Tarafından Onaylanması | 30 GÜN |
| 17 | MUHTAÇ ASKER AİLESİ YARDIMI | 1.SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa yapılıyorsa)  2.Başvuru Dilekçesi  3.Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (İlk defa başvuru yapılıyorsa) | 30 GÜN |
|  | |  | | --- | | SOSYAL UYUM YARDIMLARI  (Yabancılara Yapılan Düzenli Merkezi Yardımları) | | |  | | --- | | 1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  2. Başvuru Dilekçesi  3. Geçici Koruma Kimlik Belgesi (ilk defa başvuru yapılıyorsa ) | | |  | | --- | | 30 GÜN | |  | |
|  | |  | | --- | | YABANCI YARDIMLARI | | |  | | --- | | 1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  2. Başvuru Dilekçesi  3. Geçici Koruma Kimlik Belgesi (ilk defa başvuru yapılıyorsa ) | | |  | | --- | | 30 GÜN | |

NOT: 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanununun Amacı; fakru zaruret içinde ve muhtaç durumda bulunan vatandaşlar ile gerektiğinde her ne suretle olursa olsun Türkiye' ye kabul edilmiş veya gelmiş olan kişilere yardım etmek, sosyal adaleti pekiştirici tedbirler alarak gelir dağılımının adilane bir şekilde tevzi edilmesini sağlamak, sosyal yardımlaşma ve dayanışmayı teşvik etmektir.

Fakrû zaruret içinde ve muhtaç durumda bulunan kanunla kurulu sosyal güvenlik kuruluşlarına tabi olmayan ve bu kuruluşlardan aylık ve gelir almayan (...) vatandaşlar ile geçici olarak küçük bir yardım veya eğitim ve öğretim imkanı sağlanması halinde topluma faydalı hale getirilecek, üretken duruma geçirilebilecek kişiler bu Kanun kapsamı içindedir.

04.07.2012- KHK- 63553 /17/ Md ile 29/5/1986 tarihli ve 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanununun 2. Maddesine aşağıdaki fıkralar eklenmiştir.

“Ayrıca, kanunla kurulu sosyal güvenlik kuruluşlarına tabi olmakla veya bu kuruluşlarca aylık veya gelir bağlanmış olmakla birlikte, Fon Kurulunca belirlenecek ölçütlere göre; hane içindeki kişi başına düşen geliri, on altı yaşından büyükler için belirlenen aylık net asgari ücretin 1/3’ünden az olan kişilerden fakir ve muhtaç durumda bulunanlar da bu Kanun kapsamındadır.

Her türlü afetten zarar görenler ve şehit yakınları ile gaziler ise, Fon Kurulu ile Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıflarınca belirlenecek kriter ve süreler çerçevesinde bu Kanun ile sağlanacak haklardan yararlandırılır.”

Yukarıda belirtilen hizmetlerden faydalanmak için 3294 sayılı Kanun kapsamında olma şartı aranır ve mahallinde hane ziyaretleri tamamlanır ve Vakıf Mütevelli Heyetinin kararı ile başvurular sonuçlandırılır ve Mütevelli Heyeti tarafından verilen bu kararlar Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı personeli tarafından uygulanır.

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** | **İkinci Müracaat Yeri** |
| **İsim** | Nuriye ÇANAK | Tamer ORHAN |
| **Unvan** | Vakıf Müdürü | Kadirli Kaymakamı |
| **Adres** | Kadirli Hükümet Konağı Kat 2 Kadirli / OSMANİYE | Kadirli Hükümet Konağı Kat:3 |
| **Telefon** | 0328 718 1852 | 0328 718 1005 |
| **Faks** | 0328 718 2023 | 0328 717 4505 |
| **E-Posta** | Osmaniye.kadirli@sydgm.gov.tr | [www.kadirli](http://www.kadirli) .gov.tr. |