

TARSUS KAYMAKAMLIĞI
SOSYAL HİZMET MERKEZİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Korunma İhtiyacı Olan Çocuk İşlemleri	a) Korunma İhtiyacı olan Çocuklar Müracaat Değerlendirme 1-Şahsın Dilekçesi 2-T.C. Kimlik Numarası Beyanı 3-Anne ve Baba ayrılmış ise Mahkeme Kararı	1 Ay
		b) İhbar Üzerine Korunma İhtiyacı olan Çocuklar Değerlendirme Herhangi bir belge istenmemektedir.	1 Gün
		c) Korunma ihtiyacı olan çocuklar terk bebek işlemleri 1-Karakol Zabıt varakası 2-Hastane raporu 3-Emniyet Tahkikatı	1 Gün
		d) Emniyet Çocuk Şube Vakaları 1-Karakol Görüşme Tutanağı 2-Adli Tabip Raporu 3-Savcı Talimatı 4-Görüşme Raporu	1 Gün
		e) Mülteci Çocuk Kabul İşlemleri 1-Var ise Pasaport 2-Sığınmacı Belgesi 3-Sağlık Raporu (Bulaşıcı Hastalık taşımadığına dair) 4-Anne ve/veya babanın gelir durumunu gösterir belge	1 Gün
		g) Tutuklu ve Hükümlü Annelerin Çocuklarına verilen Ücretsiz Bakım Hizmeti	

		1-T.C. Kimlik numarası beyanı 2-Çocuğa ait sağlık raporu 3-Tutukluluk durumunu gösteren belge	15 Gün
2	Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri	1-T.C. Kimlik numarası beyanı 2-Çocuklar okula gidiyorsa öğrenci belgesi	2 Ay
3	Engelli Hizmetleri	a) Korunma ihtiyacı olan engelli İlk Başvuru 1-T.C. Kimlik numarası beyanı 2-Engelli Sağlık Kurulu Raporu 3-Yatılı veya sürekli bakımı için resmi veya özel bakım merkezine yerleştirilecek olan; 18 yaşını tamamlamamış bakıma ihtiyacı olan engelli için mahkemelerden alınacak, koruma altına alınması ve bir bakım merkezine yerleştirilmesi kararı ile velayet altında değilse vesayet altına alınması ve vasi atanması kararı; 18 yaşını tamamlamış olup akıl hastalığı veya akıl zayıflığı sebebiyle işlerini görememesi veya korunması ve bakımı için kendisine sürekli yardım gerekmesi ya da başkalarının güvenliğini tehlikeye sokması nedenleriyle kısıtlanması gerekli bakıma ihtiyacı olan engelli için ilgili mahkemelerden alınacak, kısıtlanması ve bir bakım merkezine yerleştirilmesi kararı ile velayet altında değil ise vesayet altına alınması ve vasi atanması kararı 4- İki adet vesikalık fotoğraf 5-Varsa örğenim durumunu gösterir belge veya sureti 6-Engellinin vasisi var ise, vesayete ve vasi atanmasına ilişkin mahkeme kararı 7- Anne babanın boşanmış olması halinde, boşanmaya ilişkin mahkeme kararı b) Engellilerin evde bakımına destek için verilen sosyal yardımlar 1- T.C. Kimlik Numarası Beyanı 2-Engelli Sağlık Kurulu Raporu 3-Hane halkı kapsamında bulunan kişilerin gelir ve mal durumuna ilişkin yazılı beyanı ve taahhüdü ile beyanın içeriğine dair belgeler	1 Ay 1 Ay

		4-İki adet fotoğraf 5-Varsa örğenim durumunu gösterir belge veya sureti 6-Engellinin vasisi var ise, vesayete ve vasi atanmasına ilişkin mahkeme kararı	
4	Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair İşlemler	1-Başvuru Dilekçesi 2-T.C. Kimlik Numarası Beyanı	1 Gün
5	Huzurevi Başvuruları	1-Dilekçe 2-T.C. Kimlik Numarası Beyanı 3-Gelir durumunu gösterir belge örnekleri 4-Sağlık Raporu	15 Gün
6	Bilgi Edinme ve Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması	1-T.C. Kimlik numarası beyanı 2-Dilekçe	5 İş Günü
7	Demirbaş ve Sarf Malzemesi Alımları	Alıma ilişkin olarak idare tarafından düzenlenen idari şartnamede istenen belgeler	KAMU İHALE KANUNUNDA BELİRTİLEN SÜRELERE UYULACAKTIR
8	Demirbaş ve Sarf Malzemesi Alımı Ödemelerinin Saymanlığa Bildirilmesi (Yüklenicinin Taahhüdünü sözleşme ve eklerine uygun olarak yerine getirmesi koşuluyla)	1- Fatura 2-Vergi borcu yoktur yazısı 3-Yüklenicinin vergi borcu olması halinde, hak edişten kesinti yapılması talebini, eğer borcu yok ise; hak ediş tutarının aktarılacağı bankayı, banka şubesini ve hesabına ait IBAN numarasını içeren dilekçe Not: Faturalarda banka hesap numarasının belirtilmesi gerekmektedir. Vergi borcu yoktur yazısı KDV dahil 5.000,00 TL ve üzerindeki ödemelerde istenmektedir.	5 İş Günü
		1-Fatura 2-Vergi borcu yoktur yazısı 3-Çalışanlara ait maaş bordrosu (imzalı) 4-Çalışanlara ait maaşların banka hesaplarına yattığına dair banka dekontları 5-Hizmetin gerçekleştiği aydan önceki aya ait SGK Tahakkuk fişi 6-Hizmetin gerçekleştiği aydan bir önceki aya ait, çalışanların sigorta primlerinin yattığına dair banka dekontları	

9	Hizmet Alımı Ödemelerinin Saymanlığa Bildirilmesi (Yüklenicinin Taahhüdünü sözleşme ve eklerine uygun olarak yerine getirmesi koşuluyla)	7-Hizmetin gerçekleştiği aya ait SGK tahakkuk fişi (5510 sayılı yasaya göre yararlanılan prim indirim tutarını tespit edebilmek için gereklidir)	5 İş Günü
---	--	--	-----------

		8-Yüklenicinin vergi veya sigorta prim borcunun olması halinde, hak edişten kesinti yapılması talebini, eğer borcu yok ise; hak ediş tutarının aktarılacağı bankayı, banka şubesini ve hesabına ait IBAN numarasını içeren dilekçe Not: Faturalarda banka hesap numarasının belirtilmesi gerekmektedir. Vergi borcu yoktur yazısı KDV dahil 5.000,00 TL ve üzerindeki ödemelerde istenmektedir.	
10	Danışmanlık Hizmetleri	a) Çocuk ve Yetişkinlere Yönelik Bireysel Danışmanlık 1-Dilekçe 2-T.C. Kimlik Numarası Beyanı b) Evlilik Öncesi Danışmanlık 1-Dilekçe 2-T.C. Kimlik Numarası Beyanı c) Boşanma Öncesi Danışmanlık 1-Dilekçe 2-T.C. Kimlik Numarası Beyanı	1 Ay
11	Doğum Yardımı İşlemleri	1-Dilekçe 2-T.C. Kimlik Numarası Beyanı 3-Yeni doğan çocuğa ait nüfus cüzdanı	1 Ay 20 Gün

"Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz."

İlk Müracaat Yeri : Tarsus Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü

İsim : Hüseyin ÇELİK

Unvan : Kuruluş Müdürü

Adres : Kırklarsırtı Mah. 2636 Sk. No: 3 TARSUS

Tel : 0324 625 82 83

Faks : 0324 625 36 37

E-posta : tarsus.shmm@aile.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Kaymakam

İsim : Kadir Sertel OTCU

Unvan : Tarsus Kaymakamı

Adres : Tarsus Kaymakamlığı

Tel : 0324 614 20 29

Faks : 0324 614 65 65

E-posta : k.sertel.otcu@icisleri.gov.tr

