

## HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )
1	<b>Evlat Edinme İlk Başvuru</b>	Belge istenilmemekte, meslek elemanı ile birlikte İlk Başvuru Formu doldurulmaktadır.	3 Saat ( 1 Saat Müracaat 2 Saat Eğitim )
2	<b>Evlat Edinme Başvuru Formunun Doldurulmasından Sonraki Süreç</b>	Nüfus müdürlüğü tarafından düzenlenen vukuatlı nüfus olayı kayıt örneği, Nüfus cüzdanı fotokopisi, Adli Sicil Kaydı Özgeçmiş, 2 adet vesikalık fotoğraf, Mal varlığını, gelir ve sosyal güvenlik durumunu gösterir belgeler, Muhtarlıklardan veya Nüfus Müdürlüklerinden alınacak yerleşim yeri belgesi, Öğrenim durumunu gösterir belge, Fiziksel, zihinsel ve ruhsal bir engelinin, sürekli bakımı gerektiren, bulaşıcı veya süreğen bir hastalığının bulunmadığını, ayrıca alkol veya uyuşturucu madde bağımlısı olmadığını belirten sağlık kurulu raporu, Türkiye’de yaşayan yabancı ülke vatandaşlarından veya yurt dışında yaşayan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarından oturma izin belgesi ve küçüğün kabul eden ülkeye girmesine ve orada sürekli ikametine izin verildiğine veya verileceğine dair belge. Müracaatların çok yoğun olduğu dönemlerde bir defaya mahsus olmak üzere 6 ay daha uzatılabilir.	60 Gün
3	<b>Evlat Edinmede Sıraya Alma ve Bekleme Süresi</b>	Yukarıdaki belgeler teslim edildikten ve uygunluğu kabul edildikten sonra yapılan sosyal incelemenin de olumlu olması halinde aile/kişi sıraya alınır. Sırası gelen aile/kişi geçici bakım sözleşmesi imzalayarak çocuğu teslim alır. Çocuk evlat edindirilmek üzere bir yıl süre ile aile yanına yerleştirilir.	4 Yıl

4	<b>Evlat Edinme İzleme ve Mahkeme Süreci</b>	Aile yanına bir yıl süre ile yerleştirilen çocuk ve aile üçer aylık dönemler halinde periyodik olarak izlenir ve sosyal çalışmacı tarafından rapor düzenlenir. Bir yıl süre ile izlenen ailenin il dışına çıkaracağı çocuklar için dilekçesi alınır.	İzleme Süreci 1 Yıl Mahkeme süreci en az 6 Ay
5	<b>Evlat Edinme Sonlandırma</b>	Çocuğun yeni nüfus cüzdanı fotokopisi, Çocuk ile birlikte ailenin vukuatlı nüfus kayıt örneği, Kesinleşmiş aile mahkemesi evlat edinme kararı, Vaka Kapatma Formu.	6 Ay
6	<b>Koruyucu Aile Hizmetleri</b>	İlk Müracaatta Meslek elemanı tarafından Koruyucu Aile Başvuru Formu doldurulur.	1 Saat
7	<b>Koruyucu Aile Sosyal İnceleme Süreci</b>	Belge istenmez. Meslek Elemanınca sosyal inceleme raporu düzenlenir.	60 Gün
8	<b>Koruyucu Aile Müracaatı Uygun İse Sonraki Süreç</b>	Fotoğraf T.C. Kimlik Numarası beyanı, nüfus cüzdanı fotokopisi, özgeçmiş, Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya idarece onaylı örneği, Evliler için evlenme cüzdanı örneği, İş ve gelir durumunu gösteren belge, Adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyan, Koruyucu aile olacak kişilerin çocuğun bakımını, psiko-sosyal gelişimini ve eğitimini etkileyecek ya da çocuğa zarar verecek düzeyde fiziksel engeli, ruhsal rahatsızlığı ve bulaşıcı hastalığının olmadığını gösterir rapor. Sosyal Çalışmacı gerekli gördüğü hallerde kişinin sağlığına, süregelen hastalığına veya bağımlılığına ilişkin ayrıntılı rapor. Kişilerin evli olması halinde her iki eş için de aynı belgeler istenir. Aile ile birlikte yaşayan kişiler varsa, adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyan(Kurum tarafından sonradan doğruluğu teyit edilir) ve ruhsal rahatsızlığı ve bulaşıcı hastalığı bulunmadığına dair rapor bu kişilerden de istenir.	1 Ay

9	<b>Koruyucu Aile Hizmetleri İzleme Süreci</b>	Uyum Süreci; Eğitim, sağlık, aile içi iletişim (uyum ve temel bakım koşulları) gibi konularda izleme yapılır. Çocuğun öğrenim belgesi istenir.	İlk 1 yıl içerisinde her ay 1 yıl sonrasında 3 ayda bir
10	<b>Korunmaya Muhtaç Çocuk Müracaat-Değerlendirme</b>	Şahsın Dilekçesi/Resmi Yazı, T.C. Kimlik Numarası beyanı, Anne ve Baba Ayrılmış İse ilgili Mahkeme Kararı.	30 Gün
11	<b>İhbar Üzerine Korunmaya Muhtaç Çocuklar (Hayati tehlikesi olduğu tespit edilen)</b>	İhbar eden kişinin T.C. Kimlik Numarası beyanı Çocuğun Korunmaya Muhtaç Olduğu İhbar Edilmiş İse, durumun tespit edildiği tutanak	24 Saat
12	<b>Korunmaya Muhtaç Çocuklar Terk Bebek İşlemleri</b>	Karakol Zabıt Varakası Hastane Raporu Emniyet Tahkikatı	24 Saat
13	<b>Emniyet Çocuk Şube Vakaları</b>	Karakol Görüşme Tutanağı Adli Tabip Raporu Savcı Talimatı Görüşme Raporu	24 Saat
14	<b>Mülteci Çocuk İşlemleri</b>	Var ise Pasaport Sığınmacı Belgesi Sağlık Raporu (Bulaşıcı hastalık taşımadığına dair ) Gerekmesi halinde kemik yaşı tespit raporu	24 Saat
15	<b>Özel Kreş ve Gündüz Bakımevlerine Ücretsiz Çocuk Yerleştirme İşlemleri</b>	Nüfus Kayıt Örneği İkametgâh İlmühaberi Boşanma varsa mahkeme kararı Anne veya babanın çalıştığı işyerinden yazı	7 Gün

16	<b>Tutuklu ve Hükümlü Annelerin Çocuklarına Verilen Ücretsiz Bakım Hizmeti</b>	Nüfus Cüzdanı örneği Çocuğa ait sağlık raporu Cezaevi kurumunca hazırlanan sosyal inceleme raporu	7 Gün
17	<b>Korunmaya Muhtaç Engelli İlk Başvuru</b>	T.C. Kimlik Numarası beyanı, Engelli sağlık kurulu raporu, Yatılı ve sürekli bakımı için resmi veya özel bakım merkezine yerleştirilecek olan; 18 yaşını tamamlamamış bakıma muhtaç engelli için ilgili mahkemelerden alınacak, koruma altına alınması ve bir bakım merkezine yerleştirilmesi kararı ile velayet altında değil ise 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 muhtaç engelli için ilgili mahkemelerden alınacak, kısıtlanması ve bir bakım merkezine yerleştirilmesi kararı ile velayet altında değil ise vesayet altına alınması ve vasi atanması kararı." İki adet vesikalık fotoğraf, Varsa öğrenim durumunu gösterir belge veya sureti, Engellinin vasisi var ise, vesayete ve vasi atanmasına ilişkin mahkeme kararı, Anne babanın boşanmış olması hâlinde, boşanmaya ilişkin mahkeme kararı,	90 Gün
18	<b>Engelli Kimlik Kartı İlk Başvurusu</b>	Sağlık Kurulu Raporu Aslı veya Onaylı Örneği Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 1 adet vesikalık fotoğraf Engelli kartı başvuru dilekçesi	10 Dakika
19	<b>Engelli Evde Bakım İlk Başvuru</b>	T.C. Kimlik Numarası beyanı, Engelli sağlık kurulu raporu, Yatılı ve sürekli bakımı için resmi veya özel bakım merkezine yerleştirilecek olan; 18 yaşını tamamlamamış bakıma muhtaç Engelli için ilgili mahkemelerden alınacak, koruma altına alınması ve bir bakım merkezine yerleştirilmesi kararı ile velayet altında değil ise 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 muhtaç engelli için ilgili	45 gün

		mahkemelerden alınacak, kısıtlanması ve bir bakım merkezine yerleştirilmesi kararı ile velayet altında değil ise vesayet altına alınması ve vasi atanması kararı." Bakmakla yükümlü olunan bireyler kapsamındaki kişilerin gelir ve mal durumuna ilişkin yazılı beyanı ve taahhüdü ile beyanın içeriğine dair belgeler, İki adet vesikalık fotoğraf, Varsa öğrenim durumunu gösterir belge veya sureti, Engellinin vasisi var ise, vesayete ve vasi atanmasına ilişkin mahkeme kararı, Anne babanın boşanmış olması hâlinde, boşanmaya ilişkin mahkeme kararı,	
20	<b>Huzurevi Başvuruları</b>	Dilekçe, T.C. Kimlik Numarası beyanı, Gelir durumunu gösterir belge örnekleri Sağlık kurulu raporu Bulaşıcı hastalığı olmadığına dair rapor	30 Gün Yerleştirme süresi 6 Ay
21	<b>Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi İlk Başvuru Değerlendirme</b>	Başvuru dilekçesi Nüfus cüzdanı fotokopisi Kolluk kuvveti ile getirilen kadınlar için Teslim Tutanağı	24 saat
22	<b>Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi İlk Başvuru Mesleki Görüşme</b>	Görüşme Raporu Gerek görülen diğer belgeler(PSDB Rehberlik Danışma Bilgi Formu, Tedbir İzleme Formu vb.)	24 saat
23	<b>İl/İlçe/Kuruluş Müdürlüklerince Başlatılan Sosyal Ekonomik Destek Hizmetleri</b>	T.C. Kimlik numarası beyanı Gerek görüldüğünde Sağlık Raporu, Öğrenci Belgesi, Kira Sözleşmesi vb. belgeler	30 gün

24	<b>Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarınınca Açılan Kadın Konukevlerinin Açılış İşlemleri</b>	<p>Yöneticilerden aşağıdaki bilgi ve belgeler istenir.</p> <p>a- T.C. Kimlik Numarası beyanı, b- Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya idarece onaylı örneği, c- Adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyan, Görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmadığına dair yazılı beyanı, Kuruluş binasının iskân durumu hakkında ilgili belediyeden alınacak yapı kullanma izin belgesi ya da Üniversitelerin ilgili bölümlerinden alınacak statik rapor, Binanın tapu senedi veya kira sözleşmesi örneği, Yangın güvenliği yönünden İtfaiye Müdürlüğünden alınacak rapor, Kuruluşun fiziksel koşulları, hizmet bölümleri, tefrişi, kapasitesi, personel durumu ve genel olarak hizmete uygunluğu hakkında il müdürlüğünce rapor düzenlenir.</p>	30 İş Günü
25	<b>Gerçek Kişiler Ve Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarınınca Açılan Aile Danışma Merkezlerinin Açılış İşlemleri</b>	<p>Merkezde çalışacak tüm personel için,</p> <p>a- İş Kanunu hükümlerine göre istihdam edilecek personel için düzenlenmiş iş sözleşmesi, b- Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslının ibrazı ile İl veya İlçe Müdürlüğünce onaylı örneği, c- Adli sicil kaydına ilişkin yazılı beyan, d- Aile Danışmanlarının ve Meslek Elemanlarının niteliklerini gösteren belgeler, Merkez müdürünün veya özel hukuk tüzel kişileri temsilcisinin başvurusu yapmaya yetkili olduğuna ilişkin belge, Merkezin adı, adresi ve telefon numarası, Merkezin hizmet vereceği binanın ya da bağımsız bölümün iskân durumu hakkında Belediye İmar Müdürlüğü'nden alınacak iskân raporu örneği ya da üniversitelerin ilgili bölümlerinden alınacak statik raporu örneği, Yangın güvenliği yönünden İtfaiye Müdürlüğünden alınacak rapor, Merkezin tüm mekânlarını ve kullanım amaçlarını gösterir krokisi, Merkezin, bir apartman katında veya toplu konut alanlarındaki müstakil bir binada hizmete açılması halinde önetim planında belirtilen yetkiye dayanılarak apartman veya toplu konut yöneticilerinden alınacak izin belgesi, Merkezin bu Yönetmeliğe uygun olarak belirlenmiş amacı, çalışma gün ve saatleri, ilk görüşme, danışmanlık seansları, vaka tartışma toplantıları, meslek elemanlarının yararlanacağı mesleki yönlendirme çalışmaları, personelin nitelik ve görevleri ve belirtilmesi istenen diğer hususları gösteren iç hizmet yönergesi, Özel hukuk tüzel kişileri için ticaret sicil gazetesi, vergi levhası ve imza sirkülerinin birer örneği, Gerçek kişiler için, T.C. Kimlik Numarası beyanı ve adli sicil kaydına ilişkin yazılı beyan.</p>	Başvuru 15 Gün Açılış İzni 30 İş Günü

26	<b>Özel Huzurevi Açılış İşlemleri</b>	<p>Kurucu ve sorumlu müdür için;</p> <p>a- T.C. Kimlik Numarası beyanı, b- Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya idarece onaylı örneği, c- Adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyan, d- Görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmadığına dair yazılı beyan, e- Sorumlu müdür ile kurucu arasında yapılacak iş sözleşmesi istenir.</p> <p>Kuruluş binası için;</p> <p>a-Yapı kullanma izin belgesi ya da üniversitelerin ilgili bölümlerinden alınacak statik rapor, b- Binanın tapu senedi veya kira sözleşmesi örneği, c- Yangın güvenliği yönünden itfaiye müdürlüğünden alınacak rapor, d- Kuruluşun özel bakım bölümü bulunması veya kuruluşun doğrudan bakımevi olarak hizmet vermesi durumunda il sağlık müdürlüğünden alınacak uygunluk raporu istenir.</p>	<p>Başvuru 15 Gün</p> <p>Açılış İzni 90 Gün</p>
27	<b>Gerçek Veya Özel Hukuk Tüzel Kişileri Tarafından Açılacak Bakıma Muhtaç Engellilere Yönelik Özel Bakım Merkezlerinin Açılış İşlemleri</b>	<p>Kurucudan istenecek belgeler</p> <p>a- T.C. Kimlik Numarası beyanı, b- Adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyan, c- En az ilkokul veya ilköğretim mezunu olduğuna dair belge, d- Tüzel kişinin şirket olması hâlinde, şirket ilanının yayımlandığı ve merkezin açılışının faaliyetleri kapsamında olduğunu gösterir ticaret sicil gazetesi, vergi levhası ve imza sirküleri, e- Tüzel kişinin sermaye şirketi olması hâlinde göstereceği temsilciden, temsilcinin hissedarlar arasından olduğunu ve şirketi temsile yetkili olduğunu gösterir noterden tasdikli belge ve karar örneği, f- Kişinin dernek veya vakıf olması hâlinde göstereceği temsilciden, dernek veya vakıf yönetim kurulu üyesi olduğunu ve tüzel kişiliği temsile yetkili olduğunu gösterir belge ve karar örneği, g- Kurucunun vergi borcu ve Sosyal Sigortalar Kurumuna pirim borcu olmadığına dair belge, h- Kurucunun Bağ-Kur borcu olmadığına dair belge, ı- Daha önce bu alanda faaliyet gösterdiğine veya faaliyet göstermediğine dair beyanını içeren belge.</p> <p>Sorumlu Müdürden istenecek belgeler</p> <p>a- T.C. Kimlik Numarası beyanı, b- Görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu bulunmadığına dair yazılı beyan, c- Lisans eğitimine sahip olduğunu belgeleyen öğrenim belgesi, d- Daha önce bu alanda çalışmış ise çalıştığı kuruluşlara veya daha önce bu alanda çalışmamış ise çalışmadığına ilişkin yazılı beyanını içeren belge,</p>	<p>Başvuru 15 Gün</p> <p>Açılış İzni 1-3 Yıl</p>

		<p>e- Sorumlu müdür ile kurucu arasında yapılacak iş sözleşmesi. Merkezde çalıştırılacak diğer personel için istenecek belgeler a- Personelin çalışma talebine ve yapmak istediği işe ilişkin dilekçe, b- T.C. Kimlik Numarası beyanı, c- Öğrenim durumunu gösterir belge, d- Adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyan, e- Görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu bulunmadığına dair yazılı beyan, f- Daha önce bu alanda çalışmış ise çalıştığı kuruluşlara veya daha önce bu alanda çalışmamış ise çalışmadığına ilişkin yazılı beyanını içeren belge, g- Kurucu ile personel arasında yapılacak iş sözleşmesi. h- Merkezde çalışacak sorumlu müdür ve diğer tüm personel için akıl sağlığının yerinde olduğuna ve bulaşıcı hastalık olmadığına dair rapor</p> <p>Merkez hizmet binası için istenecek belgeler a- Binanın tapu senedi veya kira kontratı örneği, b- Binanın belediye imar müdürlüğünden alınacak tasdikli yapı kullanma izin belgesi örneği ve binanın bütün bölümlerini gösterir tasdikli planı, c- Merkezin yerleşimini ve hizmet bölümlerini gösterir kroki, d- Tefrişten sonra merkezin hizmet bölümlerini, kullanım alanlarını, dış cephesini ve tabelasını gösteren fotoğraflar veya video CD/DVD/fotoğraf CD, e- Yangın güvenliği yönünden itfaiye müdürlüğünden alınacak rapor, f- Binanın trafik emniyetine uygun bir yerleşim alanında olduğuna dair il emniyet trafik şube müdürlüğünden alınacak rapor, g- Binanın asayiş yönünden uygun bir yerleşim alanında olduğuna dair il emniyet müdürlüğünden alınacak rapor,</p>	
28	<b>Kuruluşları Ziyaret İşlemleri</b>	<p>Dilekçe Belli periyotlarla düzenli ziyaret gerçekleştirecekler için adli sicil kaydı, sağlık raporu</p>	<p>Ziyaret edilecek tarihten önce onay alma süresi 7 Gün</p>



29	<b>Yabancıların Kuruluşları Ziyaret İşlemleri</b>	Dilekçe Kimlik Fotokopisi. Pasaport Fotokopisi Türkiye'de ikamet ediyorsa oturma belgesi ve ikametgâh belgesi	15 Gün
30	<b>Rehberlik Hizmetlerinden Faydalanma</b>	Dilekçe,	30 Gün
31	<b>Doğum Yardımı Uygulaması</b>	Başvuru Dilekçesi Başvuruyu yapan kamu işçisi ya da memur ise çalıştığı kurumdan resmi yazı	15 dakika
32	<b>Şehit Yakını ve Gazi İş Başvurusu İşlemleri</b>	Başvuru dilekçesi 2 adet sabıka kaydı. (devlet memuriyeti için) e- devlet şifresi ile sistem üzerinden alınacaktır. 1 adet vukuatlı nüfus kayıt örneği 1 adet 50mmx60mm biyometrik resim SGK' dan maaş durumunu belirten yazı Diplomanın noter onaylı fotokopisi. Sağlık raporu Hak sahibi olan kişilerden noter huzurunda alınmış feragatnameler Askerlik durum belgesi Güvenlik soruşturması arşiv araştırması formu 2 adet (bilgisayarda doldurulmuş olacak), 2 adet vesikalık fotoğraf	Başvuru 15 dakika İşe yerleştirme süresi en fazla 1 yıl
33	<b>Şehit Yakını ve Gazi Ücretsiz Seyahat Kartı</b>	1 adet 50mmX60mm biyometrik resim	Başvuru 10 dakika Kart teslim süresi 2 hafta