



SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| S.NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|------|----------------------------------|---|--|
| 1 | Huzurevi Başvurusu | 1) Dilekçe 2) Sağlık Raporu – (Devlet Hastanesi) Hepatit B (HBSAG), Hepatit C (HCV), Elisa (ANTİHİV), ve bulaşıcı hastalıklar yönünden laboratuvar bulgularını içerecek şekilde hazırlanmış. 3) Sağlık Raporu – (Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Hastanesi) 4) Sağlık Raporu – (Verem Savaş Dispanseri) 5) Gelir Durumunu Gösterir Belge – (Sosyal Güvenlik Kurumu) 6) Yerleşim Yeri Belgesi – (İlçe Nüfus Müdürlüğü) 7) Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği – (İlçe Nüfus Müdürlüğü) 8) Adli Sicil Kaydı – (Adli Sicil Müdürlüğü - Cumhuriyet Başsavcılığı) 9) Taşınmaz Gayrimenkul Kaydını gösterir belge (Tapu Sicil Müdürlüğü – Ücretsiz kalacaklar ve 2022 maaşı alanlar için) 10) Muhtaçlık belgesi – (Mahalle Muhtarı – Ücretsiz kalacaklar için) 11) Nüfus Cüzdan Sureti, 12) 10 adet vesikalık fotoğraf | 15 Gün |
| 2 | Engelliler Yaz Kampı Hizmetleri | 1) Kimlik Fotokopisi 2) Kurum Tarafından Doldurulacak Engelli Bilgi Formu 3) Sağlık Kuruluşundan Alınmış %40 Ve Üzeri Gösterir Engelli Raporu | - |
| 3 | Engelliler Ulaşım Destek Hizmeti | 1) Kimlik Fotokopisi 2) Kurum Tarafından Doldurulacak Engelli Bilgi Formu 3) Sağlık Kuruluşundan Alınmış %40 Ve Üzeri Gösterir Engelli Raporu 4) Sosyal İnceleme Raporu(Birim tarafından hazırlanır) | 3 İş Günü |



**SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

| S.NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|------|---------------------------------------|---|--|
| 4 | Yüzme Havuzu Hizmeti (Günü Birlik) | 1) Engelli Kimlik Kartı 2) Kurum Tarafından Doldurulacak Engelli Bilgi Formu 3) Sağlık Kuruluşundan Alınmış %40 Ve Üzeri Gösterir Engelli Raporu 4) Havuz Kullanımı Taahhütnamesi | 1 İş Günü |
| 5 | 04-14 Yaş Engelsiz Çocuk Evi Hizmeti | 1) Kimlik Fotokopisi 2) Veli İzin Belgesi 3) Kurum Tarafından Doldurulacak Engelli Bilgi Formu 4) Sağlık Kuruluşundan Alınmış %40 Ve Üzeri Gösterir Engelli Raporu 5) Özel Eğitim için Rehberlik Araştırma Merkezi Raporu 6) 2 Adet Fotoğraf | 3 İş Günü |
| 6 | Medikal Malzeme Yardımı | 1) Çözüm Merkezi Aracılığı ile Yapılan Başvuru Formu 2) Sağlık Kuruluşundan Alınmış %40 Ve Üzeri Gösterir Engelli Raporu 3) Sosyal İnceleme Raporu (Birim Tarafından Hazırlanır) | 15 Gün |
| 7 | SADEM Bireysel Danışmanlık Hizmeti | 1) Nüfus Cüzdan Fotokopisi 2) Başvuru Formu (Yetişkin – Çocuk/Ergen) doldurulması 3) Danışan Bilgilendirilmiş Onam Formu doldurulması 4) Pandemi Dönemi Danışan Bilgilendirilmiş Onam Formu 5) Yerleşim Yeri Belgesi (* Danışanın 18 yaş altında olması durumunda anne, baba veya yasal temsilcisinden ayrıca yukarıdaki belgeler istenir. | 15 Gün |



**SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

| S.NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|------|---------------------------------------|---|--|
| 8 | SADEM Aile / Çift Danışmanlık Hizmeti | Her iki eş için ayrı ayrı olmak üzere: 1) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2) Başvuru Formu doldurulması 3) Danışan Bilgilendirilmiş Onam Formu doldurulması 4) Pandemi Dönemi Danışan Bilgilendirilmiş Onam Formu doldurulması 5) Yerleşim Yeri Belgesi | 15 Gün |
| 9 | Evde Bakım ve Sağlık Hizmetleri | 1) Çözüm Merkezi Başvuru Formu (Evde Bakım Hizmetleri Talep Formu) 2) Yaşlı Bakım Hizmetleri Başvuru Formu 3) Engelli Sağlık Raporu Sağlık Kuruluşundan Alınmış %40 Ve Üzeri Gösterir Engelli Raporu (Var İse) | 15 Gün |
| 10 | Sosyal Destek Kartı Hizmeti | Çözüm Merkezi Aracılığı ile Yapılan Başvuru Formu | 20 Gün |
| 11 | Yakacak Yardımı | Çözüm Merkezi Aracılığı ile Yapılan Başvuru Formu | 30 Gün |
| 12 | Gıda Yardımı | Çözüm Merkezi Aracılığı ile Yapılan Başvuru Formu | 5 İş Günü |
| 13 | Sıcak Yemek Yardımı | Çözüm Merkezi Aracılığı ile Yapılan Başvuru Formu | 3 İş Günü |
| 14 | Bilet Yardımı | Hasta Sevki; Hastane Sevk Belgesi Kimlik Fotokopisi Asker Sevki; Asker Sevk Belgesi Kimlik Fotokopisi Ceza Evi İzinli; Cezaevi İzin Belgesi Kimlik Fotokopisi | 1 İş Günü |



**SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

| S.NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|------|---|--|--|
| 15 | Eşya Yardımı | Çözüm Merkezi Aracılığı ile Yapılan Başvuru Formu | 15 Gün |
| 16 | Geçici Barınma Evi Hizmeti | 1) Çözüm Merkezi Aracılığı İle Yapılan Başvuru Formu 2) Kimlik Fotokopisi 3) Zabıta İşlem Tutanağı 4) Sabıka-Sicil Kaydı 5) Geçici Barınma Evi Taahhütnamesi | 1 İş Günü |
| 17 | 3-6 Yaş Kreş Hizmeti | 1) Kimlik Fotokopisi ve ikametgâh Belgesi 2) Aşı Kartı 3) Kreş Hizmetleri Kayıt Formu 4) Anne-Baba Kimlik Fotokopisi 5) Kreş Hizmetleri Yararlanma Taahhütnamesi 6) 2 Adet Fotoğraf | Kayıt Tarihleri Süresi İçerisinde Belirlenir |
| 18 | Mesleki ve Kişisel Gelişim Kursları Hizmeti | 1) Kimlik Fotokopisi 2) İkametgâh belgesi 3) Mesleki ve Kişisel Gelişim Kursu Kayıt Formu 4) Halk Eğitim Merkezi Kayıt Formu 5) Mesleki ve Kişisel Gelişim Kursları Yararlanma Taahhütnamesi 6) 2 Adet Fotoğraf | Kayıt Tarihleri Süresi İçerisinde Belirlenir |



Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri :

Ad Soyadı : Ayhan ERGÜN
Unvanı : Daire Başkanı
Adres : Pazar Mah. Necip Bey Cad. No:35
Samsun Büyükşehir Belediyesi 2. Kat
İlkadım/SAMSUN
Tel : 0 (362) 431 2288
Faks : 0 (362) 435 1193
E-Posta : ayhanergun@samsun.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri :

Adı Soyadı : İlhan BAYRAM
Unvanı : Genel Sekreter
Adres : Pazar Mah. Necip Bey Cad. No:35
Samsun Büyükşehir Belediyesi 2.Kat
İlkadım/SAMSUN
Tel : 0 (362) 431 2240
Faks : 0 (362) 431 0373
E-Posta : ilhanbayram@samsun.bel.tr