**KARAKÖPRÜ 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 Formuna ait sözleşmeler müracaatçı tarafından vakıfta imzalanır (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  **2.**Başvurular şahsen ve kimlik ibraz etmek suretiyle yapılır. | | 30 GÜN | |
| **2** | **YAKACAK YARDIMLARI** | | **1.** SYDV Başvuru Kayıt Formuna ait sözleşmeler müracaatçı tarafından vakıfta imzalanır (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  **2.**Başvurular şahsen ve kimlik ibraz etmek suretiyle yapılır. | | 30 GÜN |
| **3** | **BARINMA YARDIMLARI** | | **1.** SYDV Başvuru Kayıt Formuna ait sözleşmeler müracaatçı tarafından vakıfta imzalanır (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  **2.**Başvurular şahsen ve kimlik ibraz etmek suretiyle yapılır. | | 30 GÜN |
| **4** | **SOSYAL DESTEK YARDIMLARI (Bir Defaya Mahsus Para/  Periyodik Nakit** | | **1.** SYDV Başvuru Kayıt Formuna ait sözleşmeler müracaatçı tarafından vakıfta imzalanır (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  **2.**Başvurular şahsen ve kimlik ibraz etmek suretiyle yapılır. | | 30 GÜN |
| **5** | **EĞİTİM YARDIMLARI** | | **1.** SYDV Başvuru Kayıt Formuna ait sözleşmeler müracaatçı tarafından vakıfta imzalanır (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  **2.**Başvurular şahsen ve kimlik ibraz etmek suretiyle yapılır. | | 30 GÜN |
| **6** | **ŞARTLI EĞİTİM YARDIMI (ŞNT)** | | **1.** SYDV Başvuru Kayıt Formuna ait sözleşmeler müracaatçı tarafından vakıfta imzalanır (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  **2.**Başvurular şahsen ve kimlik ibraz etmek suretiyle yapılır. | | 30 GÜN |
| **7** | **ŞARTLI SAĞLIK YARDIMI (ŞNT)** | | **1.** SYDV Başvuru Kayıt Formuna ait sözleşmeler müracaatçı tarafından vakıfta imzalanır (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  **2.**Başvurular şahsen ve kimlik ibraz etmek suretiyle yapılır. | | 30 GÜN |
| **8** | **ÖZÜRLÜ İHTİYAÇ YARDIMLARI** | | **1.** SYDV Başvuru Kayıt Formuna ait sözleşmeler müracaatçı tarafından vakıfta imzalanır (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  **2.**Başvurular şahsen ve kimlik ibraz etmek suretiyle yapılır.  **3.**Medikal malzeme kullanımı gerektiğine dair Sağlık Kurulu Raporu | | 30 GÜN |
| **9** | **AFET DESTEKLERİ(Deprem,Yangın,Sel vb.)** | | **1.** SYDV Başvuru Kayıt Formuna ait sözleşmeler müracaatçı tarafından vakıfta imzalanır (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  **2.**Başvurular şahsen ve kimlik ibraz etmek suretiyle yapılır.  **3**Hasar tespit raporu/Yangın raporu vb. | | 30 GÜN |
| **10** | **TERÖR ZARAR YARDIMI** | | **1.** SYDV Başvuru Kayıt Formuna ait sözleşmeler müracaatçı tarafından vakıfta imzalanır (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  **2.**Başvurular şahsen ve kimlik ibraz etmek suretiyle yapılır.  **3.**Terör zararıtespit tutanağı | | 30 GÜN |
| **11** | **PROJE DESTEKLERİ (GELİR GETİRİCİ PROJELER)** | | **1.** SYDV Başvuru Kayıt Formuna ait sözleşmeler müracaatçı tarafından vakıfta imzalanır (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  **2.**Başvurular şahsen ve kimlik ibraz etmek suretiyle yapılır.  **3.** Proje hazırlama formatı  **4.** 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 DESTEKLERİ** | | **1.** SYDV Başvuru Kayıt Formuna ait sözleşmeler müracaatçı tarafından vakıfta imzalanır (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  **2.**Başvurular şahsen ve kimlik ibraz etmek suretiyle yapılır.  **3.** Proje hazırlama formatı  **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** | **GENEL SAĞLIK SİGORTASI** | | **1.** SYDV Başvuru Kayıt Formuna ait sözleşmeler müracaatçı tarafından vakıfta imzalanır (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  **2.**Başvurular şahsen ve kimlik ibraz etmek suretiyle yapılır. | | 30 GÜN |
| **14** | **EŞİ VEFAT ETMİŞ KADINLARA YÖNELİK DÜZENLİ NAKDİ YARDIM** | | **1.** SYDV Başvuru Kayıt Formuna ait sözleşmeler müracaatçı tarafından vakıfta imzalanır (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  **2.**Başvurular şahsen ve kimlik ibraz etmek suretiyle yapılır. | | 30 GÜN |
| **15** | **ÖYAÇ (ÖKSÜZ YETİM ASKER ÇOCUĞU) YARDIMI** | | **1.** SYDV Başvuru Kayıt Formuna ait sözleşmeler müracaatçı tarafından vakıfta imzalanır (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  **2.**Başvurular şahsen ve kimlik ibraz etmek suretiyle yapılır. | | 30 GÜN |
| **16** | **MAAY (MUHTAÇ ASKER AİLESİ ) YARDIMI** | | **1.** SYDV Başvuru Kayıt Formuna ait sözleşmeler müracaatçı tarafından vakıfta imzalanır (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  **2.**Başvurular evli ise eşi, bekar ise annesi, anne yoksa babası tarafından  kimlik ibraz etmek suretiyle yapılır. | | 30 GÜN |
| **17** | **2022 ENGELLİ YARDIMI(EGELLİ YAKINI)** | | **1.** SYDV Başvuru Kayıt Formuna ait sözleşmeler müracaatçı tarafından vakıfta imzalanır (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  **2.**Başvurular 18 yaşının altındaki vatandaşların velisi tarafından , 18 yaş üstündeki vatandaşların kendisi veya vasisi tarafından kimlik ibraz edilmek suretiyle yapılır.  **3**.Engelli maaşı bağlanabilmesi için raporun en az % 40 , 65 yaş üstü olan vatandaşların en az % 70 olması gerekmektedir. | | 30 GÜN |
| **18** | **2022 YAŞLI MAAŞI** | | **1.** SYDV Başvuru Kayıt Formuna ait sözleşmeler müracaatçı tarafından vakıfta imzalanır (İlk defa başvuru yapılıyorsa )  **2.**Başvurular şahsen ve kimlik ibraz etmek suretiyle yapılır.  **3.**Müracaatçının en az 65 yaşında olması gerekmektedir. | | 30 GÜN |
| **NOT:**Yukarıda belirtilen hizmetlerden faydalanılmak üzere başvurulması için 3294 sayılı kanunun 2.  Maddesi gereğince başvuru sahiplerinin ve eşlerinin herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşuna tabi olamama şartı aranmaktadır. | | | | | |
|  | |  | |  |  |
| **İlk Müracaat Yeri** | |  | | **İkinci Müracaat Yeri** |  |
| **İsim** | | Veysel FIRAT | | **İsim** | Yavuz GÜNER |
| **Unvan** | | Vakıf Müdürü | | **Unvan** | Karaköprü Kaymakamı |
| **Adres** | | Karaköprü Kaymakamlığı. | | **Adres** | Karaköprü Kaymakamlığı. |
| **Tel** | | 290 15 21 | | **Tel** | 312 77 55 |
| **Faks** | | 290 15 20 | | **Faks** | 312 77 66 |
| **e-Posta** | | kararakoprusydv@hotmail.com | | **e-Posta** | karakopru@icisleri.gov.tr |