

**ÇORUM AİLE VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**  
**İSKİLİP SOSYAL HİZMET MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Evlat Edinme İlk Başvuru	1-Dilekçe 2-Meslek elemanı ile birlikte doldurulacak fotoğraflı başvuru formu.	3 Saat
2	Evlat Edinme Başvuru Formunun Doldurulmasından Sonraki Süreç	1-Öğrenim durumunu gösterir belge, 2-Sağlık Kurulu raporu (Devlet veya Üniversite Hastanesi)	2 Ay
3	Evlat Edinmede Sıraya Alma Süresi	Yukarıdaki belgeler teslim edildikten ve uygunluğu kabul edildikten sonra yapılan sosyal incelemenin de olumlu olması halinde aile/kişi başvuru tarihi esas olmak üzere sıraya alınır	6 Ay
4	Evlat Edinme İzleme Ve Mahkeme Süreci	Sırası gelen aile ya da kişi geçici bakım sözleşmesi imzalayarak çocuğu teslim alır. Çocuk evlat edindirilmek üzere 1 yıl süre ile aile yanına yerleştirilir. Aile 3 aylık dönemler halinde periyodik olarak izlenir ve sosyal çalışmacı tarafından raporlaştırılır. Bir yılın sonunda aile mahkeme sürecini başlatmak üzere yönlendirilir.	İzleme 1 Yıl Mahkeme Süreci 6 Ay
5	Evlat Edinme Sonlandırma	1-Çocuğun yeni nüfus cüzdanı fotokopisi 2-Kesinleşmiş aile mahkemesi evlat edinme kararı	1 Ay
6	Koruyucu Aile Hizmetleri	1-Dilekçe 2-Meslek elemanı ile birlikte fotoğraflı İlk başvuru formu doldurulmaktadır.	3 Saat
7	Koruyucu Aile Hizmetleri İzleme Süreci	Çocuğun varsa öğrenim belgesi	Her Yıl Eylül Ayında
8	Korunmaya Muhtaç Çocuklar Müracaat	Dilekçe	10 İş Günü
9	İhbar Üzerine Korunmaya Muhtaç Çocuklar Müracaat	İhbar eden kişinin ismi ve iletişim bilgileri (gizli tutulur)	1 Gün
10	Korunmaya Muhtaç Çocuklar Terk Bebek İşlemleri	1-Polis Merkezinde tutulan tutanaklar 2-Hastane raporu	Aynı Gün
11	5395 Sayılı Kanun Gereği Savcı Talimatı Alınan Çocuk İşlemleri	1-Polis Merkezinde tutulan tutanaklar 2-Adli tabip raporu 3-Savcı Talimatı 4-Görüşme raporu	Aynı Gün
12	Mülteci Çocuk Kabul İşlemleri	1-Var ise pasaport 2-Sığınmacı Belgesi 3-Sağlık Raporu (Bulaşıcı hastalık taşımadığına dair) 4-Gerekmesi halinde kemik yaşı tespit raporu	Aynı Gün
13	Özel Kreş Ve Gündüz Bakımevlerine Ücretsiz Çocuk Yerleştirme İşlemleri	Dilekçe	10 İş Günü
14	Tutuklu Ve Hükümlü Annelerin Çocuklarına Verilen Ücretsiz Bakım Hizmeti	Dilekçe veya cezaevinden alınan yazı	5 İş Günü

15	Özel Kreş Ve Gündüz Bakımevleri/Çocuk Kulüpleri İlk Başvuru, Açılış Yetki Belgesi İşlemleri ve Açılış İzin Belgesi (Ruhsat) İşlemleri	1-Binanın incelenmesi 2-Bina ile ilgili istenen uygunluk belgelerinin (Belediye, İtfaiye, Çevre ve Şehircilik İl Md., Halk Sağlığı, Emniyet) tamamlanması 3-Kuruluşun tefrişinin sonuçlanması 4-Kurucu Müdür evraklarının il müdürlüğüne teslim edilmesi 5-Açılış izin belgesinin düzenlenmesi	3 Ay
16	İl/İlçe/Kuruluş Müdürlüklerine Yapılan Ekonomik Destek Başvurusu	Form dilekçe	25 İş Günü
17	Kadın Konukevi İlk Başvuru	Form dilekçe	Aynı Gün
18	Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum Ve Kuruluşlarınca Açılan Kadın Konukevlerinin Açılış İşlemleri	1- Form dilekçe 2- Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya idarece onaylı örneği, 3- Kuruluş binasının iskân durumu hakkında ilgili belediyeden alınacak yapı kullanma izin belgesi ya da Üniversitelerin ilgili bölümlerinden alınacak statik rapor, 4- Binanın tapu senedi veya kira sözleşmesi örneği, 5- Yangın güvenliği yönünden itfaiye müdürlüğünden alınacak rapor,	Evrakların İl Müdürlüğüne Teslim Edilmesinden İtibaren 20 İş Günü
19	Gerçek Kişiler Ve Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum Ve Kuruluşlarınca Açılan Aile Danışma Merkezlerinin Açılış İşlemleri	1- İş Kanunu hükümlerine göre istihdam edilecek personel için düzenlenmiş iş sözleşmesi, 2-Merkez Müdürünün öğrenim durumunu gösterir belgenin aslının ibrazı ile İl veya İlçe Müdürlüğünce onaylı örneği, 3- Aile Danışmanlığı Eğitim Belgesi, 4- Başvuru yapmaya yetkili olduğuna ilişkin belge, 5- Belediye İmar Müdürlüğü'nden alınacak iskân raporu örneği ya da üniversitelerin ilgili bölümlerinden alınacak statik raporu örneği, 6- Merkezin tüm mekânlarını ve kullanım amaçlarını gösterir kroki, 7- Apartman veya toplu konut yöneticilerinden alınacak izin belgesi, 8- İç hizmet yönergesi, 9- Ticaret sicil gazetesi, vergi levhası ve imza sirkülerinin birer örneği,	Evrakların İl Müdürlüğüne Teslim Edilmesinden İtibaren 20 İş Günü
20	Huzurevi Başvurularının Alınması	1- Dilekçe, 2- Gelir durumunu gösterir belge örnekleri, 3- Sağlık raporu,	Evrakların Tamamlanmasını Müteakiben Aynı Günde
21	Huzurevi Başvurularının Değerlendirilmesi Ve Sraya Alınması	(Belge İstenmemektedir)	10 İş Günü
22	Engelli Kimlik Kartı İlk Başvurusu	1-Sağlık Kurulu raporu aslı veya onaylı örneği 2-İki adet vesikalık fotoğraf	Aynı Gün
23	Engelli Kimlik Kartı Teslim Edilmesi	( Belge İstenmemektedir)	5 İş Günü
24	Özel Huzurevi Açılışı Başvuru İşlemleri	Kurucu ve sorumlu müdür için; 1- Matbu başvuru dilekçesi 2- Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya idarece onaylı örneği, 3- Sorumlu müdür ile kurucu arasında yapılacak iş sözleşmesi istenir.	Aynı Gün
25	Özel Huzurevi Açılış İşlemleri	Kuruluş binası için; 1- Yapı kullanma izin belgesi ya da üniversitelerin ilgili bölümlerinden alınacak statik rapor, 2- Binanın tapu senedi veya kira sözleşmesi örneği, 3- Yangın güvenliği yönünden itfaiye müdürlüğünden alınacak rapor, 4- Kuruluşun özel bakım bölümü bulunması veya kuruluşun doğrudan bakımevi olarak hizmet vermesi durumunda İl Sağlık Müdürlüğü'nden alınacak uygunluk raporu istenir.	Evrakların İl Müdürlüğüne Teslim Edilmesinden İtibaren 10 İş Günü

26	Korunmaya Muhtaç Engelli İlk Başvurusunun Alınması	1- Matbu başvuru dilekçesi 2- Özürlü sağlık kurulu raporu, 3- Vasi ve izin yetki kararı.(Özür durumuna göre) 4- İki adet vesikalık fotoğraf, 5- Anne babanın boşanmış olması hâlinde, boşanmaya ilişkin mahkeme kararı,	Aynı Gün
27	Korunmaya Muhtaç Engelli Başvurusunun İncelenmesi Ve Tertibi İçin Bakanlığa Gönderilmesi	(Belge İstenmemektedir)	10 İş Günü
28	Engelli Evde Bakım İlk Başvurusunun Alınması	1-Matbu başvuru dilekçesi 2- Özürlü sağlık kurulu raporu, 3- İki adet vesikalık fotoğraf, 4- Bakmakla yükümlü olunan bireyler kapsamındaki kişilerin gelir ve mal durumuna ilişkin belgeler, yoksul yazılı beyanı 5- Özürlünün vasisi var ise, vesayete ve vasi atanmasına ilişkin mahkeme kararı, 6- Anne babanın boşanmış olması hâlinde, boşanmaya ilişkin mahkeme kararı,	Evrakların İl Müdürlüğüne Teslim Edildiği Gün
29	Engelli Evde Bakım Başvurusunun Heyetler Tarafından İncelemesinin Tamamlanması Ve Onaylanması	Banka Hesap ödeme bilgileri	40 İş Günü
30	Özel Bakım Merkezleri Açılış Başvuru İşlemleri Ve Yer Görme	Kurucudan, 1- Form Dilekçe 2- En az ilkokul veya ilköğretim mezunu olduğuna dair belge, 3- Ticaret sicil gazetesi, vergi levhası ve imza sirküleri, 4- 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, merkezin açılışının vakıf senedi/dernek tüzüğünde yer aldığını gösterir belge, 5- SGK İlişiksizlik Belgesi Sorumlu Müdürden istenecek belgeler 1- Form Dilekçe 2- Lisans eğitimine sahip olduğunu belgeleyen öğrenim belgesi, 3- Sorumlu müdür ile kurucu arasında yapılacak iş sözleşmesi.	Beş İş Günü
31	Kuruluşları Ziyaret Başvurusu	Kuruluş ziyaret talep formu	2 İş Günü
32	Kuruluşları Ziyaret Onayının Alınması (Valilik Onayına Sunulması Gereken )	(Belge İstenmemektedir)	5 İş Günü
33	Röportaj-Ses Görüntü Kaydı Alma-Haber Yapma Talepleri	Form dilekçe	10 İş Günü
34	Özel Bakım Merkezleri Açılış İşlemleri	Merkez hizmet binası, 1- Binanın tapu senedi veya kira kontratı örneği, 2- Binanın belediye imar müdürlüğünden alınacak tasdikli yapı kullanma izin belgesi örneği ve binanın bütün bölümlerini gösterir tasdikli planı, 3- Merkezin yerleşimini ve hizmet bölümlerini gösterir kroki, 4- Tefrişten sonra merkezin hizmet bölümlerini, kullanım alanlarını, dış cephesini ve tabelasını gösteren kayıtlar. 5- Yangın güvenliği yönünden itfaiye müdürlüğünden alınacak rapor, 6- Binanın trafik emniyetine uygun bir yerleşim alanında olduğuna dair il emniyet trafik şube müdürlüğünden alınacak rapor, 7- Binanın asayiş yönünden uygun bir yerleşim alanında olduğuna dair il emniyet müdürlüğünden	Evrakların İl Müdürlüğüne Teslim Edilmesinden İtibaren 10 İş Günü

		alınacak rapor, Merkezde çalıştırılacak diğer personel için istenecek belgeler 1- Form Dilekçe 2- Öğrenim durumunu gösterir belge, 3- Kurucu ile personel arasında yapılacak iş sözleşmesi.	
35	BİMER, Valilik Halk Günleri, Dilekçe Hakkının Kullanılması Kapsamında Yapılan Başvurular.	Başvuru formu	<b>İl Müdürlüğü Görev Alanında İse 15 İş Günü, Diğer Kurum Ve Kuruluşların Hizmet Alanı İle İlgili İse En Geç 30 İş Günü</b>
36	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması	Bilgi edinme başvuru formu	<b>İl Müdürlüğü Görev Alanında İse 15 İş Günü, Diğer Kurum Ve Kuruluşların Hizmet Alanı İle İlgili İse En Geç 30 İş Günü.</b>
37	Şehit Yakınları ile Gazi ve Gazi Yakınları İstihdamı	Biometrik Fotoğraf SGK Maaş Belgesi Askerlik Şubesinde Olay Yeri/Tarihi Belgesi Sağlık Raporu Adli Sicil Raporu Diploma Askerlik Durum Belgesi Nüfus Kayıt Örneği Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	Komisyon Toplantısı 1 Ay İçerisinde Yapılır
38	Şehit Yakınları ile Gazi ve Gazi Yakınları Ücretsiz Seyahat Kartları	Biometrik Fotoğraf Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	<b>Evrakların İl Müdürlüğüne Teslim Edilmesinden İtibaren en geç 10 Gün.</b>
39	Hizmet Alımı Ödemelerinin Saymanlığa Bildirilmesi	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, 7.Hizmetin gerçekleştiği aya ait SGK tahakkuk fişi (5510 sayılı yasaya göre yararlanılan prim indirim tutarını tespit edebilmek için gereklidir.), 8.Yüklenicinin vergi veya sigorta prim borcunun olması halinde, hak edışten kesinti yapılması talebini, eğer borcu yok ise; hak edış tutarının aktarılacağı bankayı, banka şubesini ve hesabına ait IBAN numarasını içeren dilekçe.	<b>5 İş Günü</b>

**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 : İskilip Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü  
Unvan : Kuruluş Müdürü  
Adres : Hacıpiri Mah. Kültür Sok. No:15 İskilip/Çorum  
Telefon : 0364 511 21 00  
Faks : 0364 511 21 01  
e-Posta : İskilip.shm@aile.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İskilip Kaymakamlığı  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Yenicami Mah. Hükümet Konağı Kat:3 İskilip/ÇORUM  
Telefon : 0364 511 60 01  
Faks : 0364 511 60 66  
e-Posta : iskilip@icisleri.gov.tr