

**KASTAMONU İLİ BOZKURT İLÇESİ**  
**SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI BAŞKANLIĞI**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
<b>1</b>	<b>GIDA YARDIMI</b>	<b>1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa )</b> <b>2. Başvuru Dilekçesi</b> <b>3. Sorgu İzin Dilekçesi</b> <b>4. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (ilk defa başvuru yapılıyorsa)</b> <b>5. Banka Hesap Numarası</b>	<b>30 GÜN</b> (İlk defa Başvuruluyorsa) <b>15 GÜN</b> (Gıda yardımının devamı için yapılan başvurularda)
<b>2</b>	<b>YAKACAK YARDIMLARI</b>	<b>1.SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa )</b> <b>2. Başvuru Dilekçesi</b> <b>3. Sorgu İzin Dilekçesi</b> <b>4. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (ilk defa başvuru yapılıyorsa )</b> En geç yan taraftaki sütunda belirtilen sürelerde başvurular karara bağlanır. Uygun bulunan başvurulur da yakacak yardımı teslimi, Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün vakfımıza yakacak sevkiyatı yaptığı tarihte yapılır.	<b>30 GÜN</b> (İlk defa Başvuruluyorsa) <b>15 GÜN</b> (Yakacak yardımının devamı için yapılan başvurularda)
<b>3</b>	<b>AİLE YARDIMLARI (Bir Defaya Mahsus Para/ Nakit/ Giyim vb.)</b>	<b>1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa )</b> <b>2. Başvuru Dilekçesi</b> <b>3. Sorgu İzin Dilekçesi</b> <b>4. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (ilk defa başvuru yapılıyorsa )</b> <b>5. Banka Hesap Numarası</b>	<b>30 GÜN</b> (İlk defa Başvuruluyorsa) <b>15 GÜN</b> (Sosyal destek yardımının devamı için yapılan başvurularda)
<b>4</b>	<b>BARINMA YARDIMLARI</b>	<b>1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa )</b> <b>2. Başvuru Dilekçesi</b> <b>3. Sorgu İzin Dilekçesi</b> <b>4. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (ilk defa başvuru yapılıyorsa )</b> <b>5. Barınma ihtiyaç Raporu/Varsa hasar tespit Raporu/Fotoğraf</b> <b>6. Banka Hesap Numarası</b>	<b>30 GÜN</b> (İlk defa Başvuruluyorsa) <b>15 GÜN</b> (Kira yardımının devamı için yapılan başvurularda)

5	<b>ŞESY (ŞARTLI EĞİTİM, SAĞLIK) YARDIMI</b>	<b>1.</b> SYDV ŞESY Başvuru Formu(İlk defa yapılan başvuruluyorsa), ŞESY Sözleşmesi <b>2.</b> Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (evli ise kendisinin ve eşinin) (İlk defa yapılan başvuruluyorsa) <b>3.</b> Sorgu İzin Dilekçesi	30 GÜN
6	<b>KATILIM PAYI YARDIMLARI</b>	<b>1.</b> SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) <b>2.</b> Başvuru Dilekçesi <b>3.</b> Sorgu İzin Dilekçesi <b>4.</b> Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (İlk defa başvuruluyorsa) <b>5.</b> Banka Hesap Numarası	30 GÜN
7	<b>KRONİK HASTALIK YARDIMI</b>	<b>1.</b> SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) <b>2.</b> Başvuru Dilekçesi <b>3.</b> Sorgu İzin Dilekçesi <b>4.</b> Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (İlk defa başvuruluyorsa) <b>NOT:</b> Bütünleşik sisteme Halk Sağlığı Sisteminde veri gelmesiyle başlar.	15 GÜN
8	<b>YABANCILARA YÖNELİKSOSYAL UYUM YARDIMPROGRAMI</b>	<b>1.</b> SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) <b>2.</b> Başvuru Dilekçesi <b>3.</b> Sorgu İzin Dilekçesi <b>4.</b> Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (İlk defa başvuruluyorsa)	30 GÜN
9	<b>DÜZENLİ DOĞALGAZ TÜKETİM DESTEĞİ YARDIMI</b>	<b>1.</b> E-Devlet Üzerinden Başvuru Yapılmaktadır.	30 GÜN
10	<b>AFET DESTEKLERİ(Deprem, Yangın, Sel vb.)</b>	<b>1.</b> SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) <b>2.</b> Başvuru Dilekçesi <b>3.</b> Sorgu İzin Dilekçesi <b>4.</b> Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi <b>5.</b> Hasar tespit raporu/Yangın raporu vb.	3 GÜN

11	<b>GENEL SAĞLIK SİGORTASI</b>	<b>1.</b> GSS başvuru formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) <b>2.</b> Başvuru Dilekçesi <b>3.</b> Sorgu İzin Dilekçesi <b>4.</b> Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (kendisi, eşi ve ailedeki 18 yaş üstü çocuklar, aynı hanede kalıyorsa anne, babanın)	30 GÜN
12	<b>PROJE DESTEKLERİ (GELİR GETİRİCİ PROJELER)</b>	<b>1.</b> Fayda sahibi başvuru formu <b>2.</b> Sorgu İzin Dilekçesi <b>3.</b> Proje hazırlama formatı <b>4.</b> Proje başvuru formu <b>5.</b> Başvuru yapan kişinin kimlik fotokopisi, Resim <b>6.</b> Proje yapacak kişinin iş tecrübesini kanıtlayıcı belge (ustalık, kalfalık diploma, sertifika, referans mektubu vs.) <b>Not:</b> Uygun olduğu görülen projeler değerlendirilmek üzere Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğüne gönderilir.	30 GÜN
13	<b>EVEK (EŞİ VEFAT ETMİŞ KADINLARA) YARDIMI</b>	<b>1.</b> SYDV Başvuru Kayıt Formu ( İlk defa başvuru yapılıyorsa) <b>2.</b> Başvuru Dilekçesi <b>3.</b> Sorgu İzin Dilekçesi <b>4.</b> Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (İlk defa başvuru yapılıyorsa)	30 GÜN
14	<b>MAAY (MUHTAÇ ASKER AİLELESİ) YARDIMI</b>	<b>1.</b> SYDV Başvuru Kayıt Formu ( İlk defa başvuru yapılıyorsa) <b>2.</b> Başvuru Dilekçesi <b>3.</b> Sorgu İzin Dilekçesi <b>4.</b> Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (İlk defa başvuru yapılıyorsa)	30 GÜN

15	<b>ÖYAÇ (ÖKSÜZ, YETİM, ASKER ÇOCUĞU) YARDIMI</b>	1.SYDV Başvuru Kayıt Formu ( İlk defa başvuru yapılıyorsa) 2. Başvuru Dilekçesi 3. Sorgu İzin Dilekçesi 4. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (İlk defa başvuru yapılıyorsa)	30 GÜN
16	<b>ÇOKLU DOĞUM YARDIMI</b>	1.SYDV Başvuru Kayıt Formu ( İlk defa başvuru yapılıyorsa) 2. Başvuru Dilekçesi 3. Sorgu İzin Dilekçesi 4. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (İlk defa başvuru yapılıyorsa)	30 GÜN
17	<b>2022 SAYILI KANUNKAPSAMINDA; (65 yaşını doldurmuş muhtaç ve kimsesiz vatandaş ile, Engelli ve Engelli Yakını) YARDIMLAR</b>	1. 2022 Başvuru Kayıt Formu ( İlk defa başvuru yapılıyorsa) 2. Başvuru Dilekçesi 3. Sorgu İzin Dilekçesi 4. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (İlk defa başvuru yapılıyorsa) 5. Sağlık Kurulu Raporu(Engelliler İçin)	30 GÜN
18	<b>1-2-3-4-9 nolu Maddelerde acili yeti bildirilen başvurularda Vakıf Başkanınca</b>		AYNI GÜN

**NOT:** Yukarıda belirtilen hizmetlerden faydalanılmak üzere başvurulması için 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanununun 2. Maddesi gereğince başvuru alınmaktadır.

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**

**Adı – Soyadı :** Kerem TAŞ

**Unvan :** Vakıf Müdürü

**Adres :** Hükümet Konağı K:2

**Tlf –Fakx :** 0 366 575 12 53

**e-posta :** [bozkurtsydv37@hotmail.com](mailto:bozkurtsydv37@hotmail.com)

**İkinci Müracaat Yeri**

**Adı – Soyadı :** Hasan ERDOĞAN

**Unvan :** Kaymakam / Vakıf Başkanı

**Adres :** Hükümet Konağı K:2

**Tlf –Fakx :** 0 366 575 10 01 – 575 13 65

**e-posta :** [bozkurt@icisleri.gov.tr](mailto:bozkurt@icisleri.gov.tr)