




**DENİZLİ AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI**

 T.C. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	<p><b>ALO 183</b>, Acil/İlk Müdahale Vakayı/Müracaatı Ön Değerlendirme, İnceleme Sonuçlandırma, İl Müdürlüğüne/ ilgili paydaş kuruluşu/ müracaatçıya sonucundan bilgi verme süreçleri,  <b>Yasal Dayanak:</b> 2014/05 Nolu Alo 183 Çağrı Merkezi Hizmetleri Genelgesi, 2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu, Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmeliği,2014/09 Sayılı Halkla İlişkiler Faaliyetleri Genelgesi</p>	<p>a) T.C. Kimlik Numarası beyanı                      b) İhbar eden kişinin adres ve iletişim bilgileri                      c) İhbar konusu kişi veya kişilerin adresi iletişim bilgileri</p>	<p><b>24 SAAT</b>                      (Müracaatla Birlikte Aynı Gün içerisinde Değerlendirme)</p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b>                      Denizli ASP İl Müdürlüğü- Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b>                      SHM Başvuru, Tespit ve İzleme Birimi                      Şiddet Önleme Ve İzleme Merkezi (ŞÖNİM)</p>
2	<p><b>BİMER</b>, Acil/İlk Müdahale Vakayı/Müracaatı Ön Değerlendirme, İnceleme Sonuçlandırma, İl Müdürlüğüne/İlgili paydaş kuruluşu/müracaatçıya sonucundan bilgi verme süreçleri,  <b>Yasal Dayanak:</b> 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, Bilgi Edinme Kanunu Uygulamasına İlişki Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, 2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu, Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmeliği, 2014/09 Sayılı Halkla İlişkiler Faaliyetleri Genelgesi</p>	<p>a) BİMER Bildirgesi-Resmi Yazı</p>	<p><b>15 GÜN</b></p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b>Denizli ASP İl Müdürlüğü-Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b>                      SHM Başvuru, Tespit ve İzleme Birimi</p> <p>Şiddet Önleme Ve İzleme Merkezi (ŞÖNİM)</p>
3	<p><b>İhbar, Acil Durum Bildirgesi</b>, Acil/İlk Müdahale Vakayı/Müracaatı Ön Değerlendirme, İnceleme Sonuçlandırma, İl Müdürlüğüne/İlgili paydaş kuruluşu/müracaatçıya sonucundan bilgi verme süreçleri,  <b>Yasal Dayanak:</b> 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, Bilgi Edinme Kanunu Uygulamasına İlişki Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik,2014/05 Nolu Alo 183 Çağrı Merkezi Hizmetleri Genelgesi, 2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu, Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmeliği</p>	<p>a) T.C. Kimlik Numarası beyanı (Beyan etmesi halinde)                      b) İhbar eden kişinin adres ve iletişim bilgileri (Beyan etmesi halinde)                      c) İhbar konusu kişi veya kişilerin kimlik bilgileri, adres ve iletişim bilgileri</p>	<p><b>24 SAAT</b>                      (Müracaatla Birlikte Aynı Gün içerisinde Değerlendirme)</p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b>                      Denizli ASP İl Müdürlüğü- Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b>                      SHM Başvuru, Tespit ve İzleme Birimi</p>
4	<p>Acil Koruma Kararı(Mahkeme Kararı), Terk Bebek İşlemleri, Acil Kurum Bakımına Yerleştirme (Valilik Acil Oluru-Acil Korunma Kararı), İl Müdürlüğüne/İlgili paydaş kuruluşu/müracaatçıya sonucundan bilgi verme süreçleri,  <b>Yasal Dayanak:</b> 2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu, Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmeliği</p>	<p>a) T.C. Kimlik Numarası beyanı,                      b) Müracaatçının Dilekçesi/Resmi Yazı                      c) Öğrenci belgesi,okula devam/devamsızlık durumunu gösterir belge                      d) Sağlık raporu (Gerekli görülmesi halinde)                      e) Mahkeme kararları (Gerekli görülmesi halinde)                      f) Mal varlığı(mal bildirim) (Gerekli görülmesi halinde)                      g) Gelir durumunu gösterir belge (Gerekli görülmesi halinde)                      ğ) Karakol Zabıt Vakarası (Gerekli görülmesi halinde)                      h) Emniyet Tahkikatı (Gerekli görülmesi halinde)</p>	<p><b>24 SAAT</b>                      (Müracaatla Birlikte Aynı Gün içerisinde Değerlendirme)</p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b>                      Denizli ASP İl Müdürlüğü- Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b>                      SHM Başvuru, Tespit ve İzleme Birimi                      ASP İl Müdürlüğü</p>
5	<p><b>Çocuk Hizmetleri</b>, Müracaat alma, İlk Görüşme, Ön Değerlendirme, Acil/İlk Müdahale Vakayı/Müracaatı Sonuçlandırma, İl Müdürlüğüne/İlgili paydaş kuruluşu/müracaatçıya sonucundan bilgi verme süreçleri,  <b>Yasal Dayanak:</b>2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu, Korunmaya Muhtaç Çocukların Tespiti, İnceleme Korunma Kararlarının Alınması ve Kaldırılmasına İlişkin Yönetmelik</p>	<p>a) T.C. Kimlik Numarası beyanı,                      b) Müracaatçının Dilekçesi/Resmi Yazı                      c) Öğrenci belgesi,okula devam/devamsızlık durumunu gösterir belge                      d) Sağlık raporu (Gerekli görülmesi halinde)                      e) Mahkeme kararları (Gerekli görülmesi halinde)                      f) Mal varlığı(mal bildirim) (Gerekli görülmesi halinde)                      g) Gelir durumunu gösterir belge (Gerekli görülmesi halinde)                      ğ) Karakol Zabıt Vakarası (Gerekli görülmesi halinde)                      h) Emniyet Tahkikatı (Gerekli görülmesi halinde)</p>	<p><b>1 SAAT</b></p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b>                      Denizli ASP İl Müdürlüğü- Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b>                      SHM Başvuru, Tespit ve İzleme Birimi</p>


**DENİZLİ AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI**

 T.C. Denizli İl Sosyal Politikalar Bakanlığı	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	<p><b>Çocuk Hizmetleri</b> - Aile Yanında Destek Hizmet Modellerini Değerlendirme Süreçleri (Korunma Kararı Olmadan Ailesi Yanında Desteklenen Çocuklara Yönelik Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri Müracaat Alma) <b>Yasal Dayanak:</b>2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, 3071 Sayılı, Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmeliği, 2015/5 Sayılı Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetine İlişkin Genelge</p>	<p>a) T.C. Kimlik Numarası beyanı, b) Öğrenci belgesi,okula devam/devamsızlık durumunu gösterir belge c) Sağlık raporu (Gerekli görülmesi halinde) d) Mahkeme kararları (Gerekli görülmesi halinde) e) Mal varlığı(mal bildirim) (Gerekli görülmesi halinde) f) Gelir durumunu gösterir belge (Gerekli görülmesi halinde) (Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 19. Maddesi gereğince)</p>	<p><b>1 SAAT</b> <b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü- Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b> SHM Başvuru, Tespit ve İzleme Birimi</p>
7	<p><b>Çocuk Hizmetleri</b>,(Mülteci/ Refakatsiz Çocuk İşlemleri) <b>Yasal Dayanak:</b>2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu, 2010/3 Sayılı Sığınmacı/ Mültecilere Ait İşlemler Genelgesi, Refakatsiz Çocuklar Yönergesi, Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmeliği</p>	<p>a) Var ise Pasaport b) Sığınmacı Belgesi c)Sağlık Raporu (Bulaşıcı hastalık taşımadığına dair) d)Gerekmesi halinde kemik yaşı tespit raporu</p>	<p><b>24 SAAT</b> (Müracaatla Birlikte Aynı Gün içerisinde Değerlendirme) <b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü- Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b> SHM Başvuru, Tespit ve İzleme Birimi</p>
8	<p><b>Engelli Hizmetleri</b> (Ağır Engelli Evde Bakım/Kurum Bakımına Yerleştirme Süreci) Müracaat Alma, İl Görüşme, Ön Değerlendirme, Acil/İlk Müdahale Vakayı/Müracaatı Sonuçlandırma, İl Müdürlüğüne/İlgili paydaş kuruluşa/müracaatçıya sonucundan bilgi verme <b>Yasal Dayanak:</b>5378 Sayılı Engelliler Hakkında Kanun, 2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, Bakıma Muhtaç Özürlülerin Tespiti ve Bakım Hizmeti Esaslarının Belirlenmesine İlişkin Yönetmelik, Bakıma Muhtaç Engelli Bireylere Yönelik Özel Bakım Merkezleri Yönetmeliği</p>	<p>a) T.C. Kimlik Numarası beyanı , b) Engellinin sağlık kurulu raporu, c) Yatılı ve sürekli bakımı için resmi veya özel bakım merkezine yerleştirilecek olan; 18 yaşını tamamlamamış bakıma muhtaç özürlü 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 özürlü için ilgili mahkemelerden alınacak, kısıtlanması ve bir bakım merkezine yerleştirilmesi kararı ile velayet altında değil ise vesayet altına alınması ve vasi atanması kararı." d) Bakmakla yükümlü olunan bireyler kapsamındaki kişilerin gelir ve mal durumuna ilişkin yazılı beyanı ve taahhüdü ile beyanın içeriğine dair belgeler, e) İki adet vesikalık fotoğraf, f) Engellinin vasisi var ise, vesayete ve vasi atanmasına ilişkin mahkeme kararı, g) Anne babanın boşanmış olması hâlinde, boşanmaya ilişkin mahkeme kararı (Bakıma Muhtaç Özürlülerin Tespiti ve Bakım Hizmeti Esaslarının Belirlenmesine İlişkin Yönetmeliğin 6. Maddesi gereğince)</p>	<p><b>1 SAAT</b> (Müraccat alma süreci) <b>24 SAAT</b> (Acil Vakalarda Müracaatla Birlikte Aynı Gün içerisinde Değerlendirme) <b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü- Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b> SHM Başvuru, Tespit ve İzleme Birimi ASP İl Müdürlüğü Engelli Birimi</p>
9	<p><b>Engelli Hizmetleri</b> (Ağır Engelli Olmayan Engellilerin Kurum Bakımına Yerleştirme Süreci) Müracaat Alma, İl Görüşme, Ön Değerlendirme, Acil/İlk Müdahale Vakayı/Müracaatı Sonuçlandırma, İl Müdürlüğüne/İlgili paydaş kuruluşa/müracaatçıya sonucundan bilgi verme <b>Yasal Dayanak:</b>5378 Sayılı Engelliler Hakkında Kanun, 2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, Bakıma Muhtaç Özürlülerin Tespiti ve Bakım Hizmeti Esaslarının Belirlenmesine İlişkin Yönetmelik,Bakıma Muhtaç Özürlülere Yönelik Resmî Kurum ve Kuruluşlar Bakım Merkezleri Yönetmeliği</p>	<p>a) T.C. Kimlik Numarası beyanı , b) Engellinin sağlık kurulu raporu, c) Yatılı ve sürekli bakımı için resmi veya özel bakım merkezine yerleştirilecek olan; 18 yaşını tamamlamamış bakıma muhtaç özürlü 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 özürlü için ilgili mahkemelerden alınacak, kısıtlanması ve bir bakım merkezine yerleştirilmesi kararı ile velayet altında değil ise vesayet altına alınması ve vasi atanması kararı." d) Bakmakla yükümlü olunan bireyler kapsamındaki kişilerin gelir ve mal durumuna ilişkin yazılı beyanı ve taahhüdü ile beyanın içeriğine dair belgeler, e) İki adet vesikalık fotoğraf, f) Engellinin vasisi var ise, vesayete ve vasi atanmasına ilişkin mahkeme kararı, g) Anne babanın boşanmış olması hâlinde, boşanmaya ilişkin mahkeme kararı (Bakıma Muhtaç Özürlülerin Tespiti ve Bakım Hizmeti Esaslarının Belirlenmesine İlişkin Yönetmeliğin 6. Maddesi gereğince)</p>	<p><b>1 SAAT</b> (Müraccat alma süreci) <b>24 SAAT</b> ( Acil Vakalarda Müracaatla Birlikte Aynı Gün içerisinde Değerlendirme) <b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü- Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b> SHM Başvuru, Tespit ve İzleme Birimi ASP İl Müdürlüğü Engelli Birimi</p>


**DENİZLİ AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI**

	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
10	<p><b>Yaşlı Hizmetleri Süreci</b> ( Yaşlıların Kurum Bakımı Hizmeti Almalarına İlişkin Müracaat Alma,Valilik Acil OLUR' u ile Huzurevi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezine yerleştime) <b>Yasal Dayanak:</b> Huzurevleri ile Huzurevi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezleri Yönetmeliği,Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmeliği</p>	<p>a) T.C. Kimlik Numarası beyanı b) Müracaatçının Dilekçesi/Resmi Yazı c) Sağlık Raporu (İlgili Sağlık Kuruluşundan Huzurevi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezinde genel sağlık koşulları açısından kalmasında sakınca olmadığına dair rapor, karar bölümünde Huzurevi Yaşlı bakım bölümü için "Huzurevine girmesinde sakınca yoktur" ya da Rehabilitasyon bölümü için "Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezinde bakım görmesinde sakınca yoktur" ibaresi yer alması gerekmektedir) d) Sağlık Raporu (İlgili Sağlık Kuruluşundan/Verem Savaş Dispanserinden Bulaşıcı hastalığının bulunmadığına dair rapor) f)Sağlık Raporu (İlgili Sağlık Kuruluşundan/Psikiyatri Servisinden Psikiyatrik açıdan Huzurevi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezinde kalmasında sakınca olmadığına dair rapor, "Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezinde ruhsal açıdan bakım görmesinde sakınca yoktur" ibaresi yer alması gerekmektedir) g) Kan grubu tespit belgesi ğ) Gelir durumunu gösterir belge h) İki adet vesikalık fotoğraf (Huzurevleri ile Huzurevi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezleri Yönetmeliği 54. Maddesi gereğince)</p>	<p><b>1 SAAT</b> (Müracaat alma süreci) <b>24 SAAT</b> ( Acil Vakalarda Müracaatla Birlikte Aynı Gün içerisinde Değerlendirme)</p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü- Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> SHM Başvuru, Tespit ve İzleme Birimi, ASP İl Müdürlüğü</p>
11	<p><b>Doğum Yardımı</b> Müracaat Alma <b>Yasal Dayanak:</b>Doğum Yardımı Yönetmeliği</p>	<p>a) T.C. Kimlik Numarası beyanı b) Doğum Yardımı Başvuru dilekçesi (Doğum Yardımı Yönetmeliğinin 6. Maddesi gereğince)</p>	<p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü- Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> SHM Başvuru, Tespit ve İzleme Birimi</p>
12	<p><b>Alan taraması</b> sonucu mesleki müdahale süreçleri <b>Yasal Dayanak:</b> Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmeliği</p>	<p>Çocuk Hizmetleri, Engelli ve Yaşlı Hizmetleri ( Evde Bakım/Kurum Bakımına Yerleştirme) Müracaat Alma aşamalarında belge hazırlandığı için ek belgeye ihtiyaç duyulması halinde ilgili meslek elemanı (Vaka sorumlusu) tarafından ayrıca müracaatçıdan belge talep edilecektir.</p>	<p>Alan Taraması Sürekli Yapılacaktır. Acil Durum Bildirgesi Hazırlanan Vakalar <b>24 SAAT</b> aynı gün içerisinde değerlendirme</p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü- Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> SHM Başvuru, Tespit ve İzleme Birimi</p>
13	<p><b>Çocuk Hizmetleri</b> - Aile Yanında Destek Hizmet Modellerini Değerlendirme Süreçleri (Korunma Kararı Olmadan Ailesi Yanında Desteklenen Çocuklara Yönelik Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri) <b>Yasal Dayanak:</b>2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmeliği, 2015/5 Sayılı Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetine İlişkin Genelge, 2004/12 Sayılı Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması Genelgesi</p>	<p>Çocuk Hizmetleri - Aile Yanında Destek Hizmet Modellerini Değerlendirme Süreçleri (Korunma Kararı Olmadan Ailesi Yanında Desteklenen Çocuklara Yönelik Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri) Müracaat Alma aşamalarında belge hazırlandığı için ek belgeye ihtiyaç duyulması halinde ilgili meslek elemanı (Vaka sorumlusu) tarafından ayrıca müracaatçıdan belge talep edilecektir.</p>	<p><b>30 GÜN</b></p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü- Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> SHM Uygulama Birimi ASP İl Müdürlüğü Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri Birimi</p>
14	<p><b>İzleme ve Değerlendirme Süreçleri</b> (Korunma Kararı Olmadan Ailesi Yanında Desteklenen Çocuklar) Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinin periyodik olarak izleme ve değerlendirmesinin yapılması, Yardım Destek Hizmetinin devamı/sonlandırılması süreci, İzleme ve Değerlendirme Sonuçlarına göre Analiz Tablolarının oluşturulması ve İl Müdürlüğüne gönderilmesi. <b>Yasal Dayanak:</b>2828 Sayılı SHÇEK Kanunu,Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmeliği, 2015/5 Sayılı Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetine İlişkin Genelge</p>	<p>Çocuk Hizmetleri, Müracaat Alma aşamalarında belge hazırlandığı için ek belgeye ihtiyaç duyulması halinde ilgili meslek elemanı (Vaka sorumlusu) tarafından ayrıca müracaatçıdan belge talep edilecektir.</p>	<p><b>180 GÜN</b> (6 ayda bir yılda 2 kez)</p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü- Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> SHM Başvuru, Tespit ve İzleme Birimi ASP İl Müdürlüğü Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri Birimi</p>


**DENİZLİ AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI**

	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
15	<p><b>Çocuk Hizmetleri</b> - Aile Yanında Destek Hizmet Modellerini Değerlendirme Süreçleri (Eğitim, Sağlık ve Danışmanlık Tedbirleri)  <b>Yasal Dayanak:</b> 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu,3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Korunmaya Muhtaç Çocukların Tespiti, İnceleme Korunma Kararlarının Alınması ve Kaldırılmasına İlişkin Yönetmelik, Çocuk Koruma Kanununa Göre Verilen Koruyucu Ve Destekleyici Tedbir Kararlarının Uygulanması Hakkında Yönetmelik,Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmeliği, 2004/12 Sayılı Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması Genelgesi</p>	<p>Çocuk Hizmetleri, Müracaat Alma aşamalarında belge hazırlandığı için ek belgeye ihtiyaç duyulması halinde ilgili meslek elemanı (Vaka sorumlusu) tarafından ayrıca müracaatçıdan belge talep edilecektir.</p>	<p align="center"><b>30 GÜN</b></p> <p>İlgili Kuruluş:Denizli ASP İl Müdürlüğü-Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü</p> <p align="center">Sorumlu Birim: SHM Uygulama Birimi</p>
16	<p><b>Çocuk Hizmetleri</b> – Çocuğun Ailesi Dışındaki Hizmet Modellerini Değerlendirme (Bakım Tedbiri ve Çocuğun Bakım Modellerinden Evlat Edinmeye, Koruyucu Aile Yanına Yerleştirme ve Kurum Bakımına Yerleştirme Sosyal İnceleme, değerlendirme, müracaatı sonlandırma süreçleri)  <b>Yasal Dayanak:</b> 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu,3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Korunmaya Muhtaç Çocukların Tespiti, İnceleme Korunma Kararlarının Alınması ve Kaldırılmasına İlişkin Yönetmelik, Çocuk Koruma Kanununa Göre Verilen Koruyucu Ve Destekleyici Tedbir Kararlarının Uygulanması Hakkında Yönetmelik,Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmeliği, 2004/12 Sayılı Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması Genelgesi</p>	<p>Çocuk Hizmetleri, Müracaat Alma aşamalarında belge hazırlandığı için ek belgeye ihtiyaç duyulması halinde ilgili meslek elemanı (Vaka sorumlusu) tarafından ayrıca müracaatçıdan belge talep edilecektir.</p>	<p align="center"><b>30 GÜN</b></p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü-Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü</p> <p align="center"><b>Sorumlu Birim:</b> SHM Uygulama Birimi</p>
17	<p><b>Engelli Hizmetleri</b> Süreçleri ( Ağır Engelliye Evde Bakım Hizmeti/Kurum Bakımına Yerleştirilmesi Müracaat Değerlendirme)  <b>Yasal Dayanak:</b>5378 Sayılı Engelliler Hakkında Kanun, 2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Korunmaya Muhtaç Çocukların Tespiti, Bakıma Muhtaç Özürlülerin Tespiti ve Bakım Hizmeti Esaslarının Belirlenmesin İlişkin Yönetmelik, Bakıma Muhtaç Engelli Bireylere Yönelik Özel Bakım Merkezleri Yönetmeliği, 2004/12 Sayılı Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması Genelgesi</p>	<p>Engelli Hizmetleri (Ağır Engelliye Evde Bakım Hizmeti-Kurum Bakımına Yerleştirilmesi) Müracaat Alma aşamalarında belge hazırlandığı için ek belgeye ihtiyaç duyulması halinde ilgili meslek elemanı (Vaka sorumlusu) tarafından ayrıca müracaatçıdan belge talep edilecektir.</p>	<p align="center"><b>30 GÜN</b></p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü-Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü</p> <p align="center"><b>Sorumlu Birim:</b> SHM Uygulama Birimi ASP İl Müdürlüğü Engelli Birimi</p>
18	<p><b>Engelli Hizmetleri</b> Süreçleri ( Ağır Engelli Olmayan Engellilerin Kurum Bakımına Yerleştirilmesi Müracaat Değerlendirme)  <b>Yasal Dayanak:</b>5378 Sayılı Engelliler Hakkında Kanun, 2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, Bakıma Muhtaç Özürlülerin Tespiti ve Bakım Hizmeti Esaslarının Belirlenmesin İlişkin Yönetmelik,Bakıma Muhtaç Özürlülere Yönelik Resmî Kurum ve Kuruluşlar Bakım Merkezleri Yönetmeliği,Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmeliği, 2004/12 Sayılı Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması Genelgesi</p>	<p>Engelli Hizmetleri (Ağır Engelliye Olmayan Engellilerin Kurum Bakımına Yerleştirilmesi) Müracaat Alma aşamalarında belge hazırlandığı için ek belgeye ihtiyaç duyulması halinde ilgili meslek elemanı (Vaka sorumlusu) tarafından ayrıca müracaatçıdan belge talep edilecektir.</p>	<p align="center"><b>30 GÜN</b></p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü-Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü</p> <p align="center"><b>Sorumlu Birim:</b> SHM Uygulama Birimi ASP İl Müdürlüğü Engelli Birimi</p>


**DENİZLİ AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI**

	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
19	<p><b>Yaşlı Hizmetleri Süreci</b> ( Yaşlıların Kurum Bakımı Hizmeti Almalarına İlişkin Müracaat Değerlendirme  <b>Yasal Dayanak:</b> Huzurevleri ile Huzurevi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezleri Yönetmeliği,Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmeliği,3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 2004/12 Sayılı Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması Genelgesi</p>	Yaşlı Hizmetleri (Yaşlıların Kurum Bakımına Yerleştirilmesi) Müracaat Alma aşamalarında belge hazırlandığı için ek belgeye ihtiyaç duyulması halinde ilgili meslek elemanı (Vaka sorumlusu) tarafından ayrıca müracaatçıdan belge talep edilecektir.	<p><b>30 GÜN</b></p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü- Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> SHM Uygulama Birimi</p>
20	<p><b>Çocuk Rehabilitasyonu Süreci</b> (Sokakta Çalıştırılan Eğitim Yaşındaki Eğitime Yönlendirilen Çocuk, Sokakta Çalıştığı Yaşadığı Tespit Edilen Madde Bağımlısı Olup Psikiyatriye Yönlendirilen Çocuk)  <b>Yasal Dayanak:</b> 2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu,Korunmaya Muhtaç Çocukların Tespiti, İnceleme Korunma Kararlarının Alınması ve Kaldırılmasına İlişkin Yönetmelik, Çocuk Koruma Kanununa Göre Verilen Koruyucu Ve Destekleyici Tedbir Kararlarının Uygulanması Hakkında Yönetmelik,Çocuk Destek Merkezleri Yönetmeliği, Çocuk Gençlik Merkezleri Yönetmeliği, Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmeliği,3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 2004/12 Sayılı Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması Genelgesi</p>	Çocuk Hizmetleri, Müracaat Alma aşamalarında belge hazırlandığı için ek belgeye ihtiyaç duyulması halinde ilgili meslek elemanı (Vaka sorumlusu) tarafından ayrıca müracaatçıdan belge talep edilecektir.	<p><b>30 GÜN</b></p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü- Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> SHM Uygulama Birimi</p>
21	<p><b>Aile Rehberlik Hizmeti</b>  <b>Yasal Dayanak:</b> Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmeliği,3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 2004/12 Sayılı Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması Genelgesi</p>	a) Dilekçe/Resmi Yazı b) Çocuk, Engelli, Yaşlı Hizmet Alanlarına göre ihtiyaç duyulması halinde ilgili meslek elemanı(Vaka sorumlusu) tarafından ayrıca müracaatçıdan belge talep edilecektir.	<p><b>30 GÜN</b></p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü- Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> SHM Uygulama Birimi</p>
22	<p><b>Evlad Edinme İşlemleri</b> (İlk Başvuru)  <b>Yasal Dayanak:</b> 2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, Evlat Edinme Yönergesi</p>	İlk Müracaat eden kişilerle Meslek elemanı gerekli görüşmeyi yapar, süreç hakkında bilgi verir. Başvuru için gerekli bilgileri verir belgeleri açıklar.Meslek elemanı ile birlikte İlk Başvuru Formu doldurulur.	<p><b>1 SAAT</b> (Müracaat)</p> <p><b>2 SAAT</b> (Eğitim)</p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü Evlad Edinme Birimi</p>
23	<p><b>Evlad Edinme İşlemleri</b> (Başvuru Alma, Başvuru Belgelerinin Uygun Olması Halinde Müracaatın Kabulü, Sosyal İnceleme Süreci)  <b>Yasal Dayanak:</b> 2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, Evlat Edinme Yönergesi,3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 2004/12 Sayılı Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması Genelgesi</p>	a) T.C.Kimlik Numarası beyanı (Bu beyanla YBS üzerinden ailenin nüfus kayıt örneği ve adres bilgileri meslek elemanı tarafından temin edilerek dosyaya eklenir) b) Adli Sicil Kaydı (Başvuran ve birlikte yaşadığı aile fertlerinin 25/5/2005 tarihli ve 5352 sayılı Adli Sicil Kanunu kapsamında yer alan silinmiş kayıtlar da dâhil sabıka kayıtları) c) Mal varlığını, gelir ve sosyal güvenlik durumunu gösterir belgeler, d) Öğrenim durumunu gösterir belge, e) Fiziksel, zihinsel ve ruhsal bir engelinin, sürekli bakımı gerektiren, bulaşıcı veya süregen bir hastalığının bulunmadığını, ayrıca alkol veya uyuşturucu madde bağımlısı olmadığını belirten sağlık kurulu raporu, f) 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 (Evlad Edinme Yönergesi 15. Maddesi gereğince)	<p><b>30-180 GÜN</b></p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü Evlad Edinme Birimi</p>
24	<p><b>Evlad Edinme İşlemleri</b> (Sıraya Alma ve Evlat Edindirilecek Çocuğun Aile/Kişi Yanına Yerleştirme Süreci)  <b>Yasal Dayanak:</b> 2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, Evlat Edinme Yönergesi</p>	a)Evlad edinme müracaatı yapan aile/kişiler tarafından başvuru belgeleri teslim edildikten ve uygunluğu kabul edildikten sonra yapılan sosyal incelemenin de olumlu olması halinde aile/kişi evlat edinme sırasına alınır. b)Evlad edinme sırası gelen aile/kişi geçici bakım sözleşmesi imzalayarak çocuğu teslim alır. Çocuk evlat edindirilmek üzere bir yıl süre ile aile yanına yerleştirilir.	<p><b>3 YIL</b> (Tahmini Süre)</p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü Evlad Edinme Birimi</p>


**DENİZLİ AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI**

	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
25	<b>Evlât Edinme İşlemleri</b> (İzleme ve Mahkeme Süreci) <b>Yasal Dayanak:</b> 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu, 2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, Evlat Edinme Yönergesi	<p>a) Evlat edindirilen aile/kişi yanına bir yıl süre ile yerleştirilen çocuk ve aile/kişi üçer aylık dönemler halinde periyodik olarak izlenir ve sosyal çalışmacı tarafından raporlaştırılır.</p> <p>b) Bir yıl süre ile izlenen aileden/kişiden mahkeme sürecinde;</p> <p>1) Maaş Belgesi</p> <p>2) Sosyal Güvenlik Belgesi</p> <p>İzleme sürecinde il dışına çıkarılacak çocuklar için; evlat edindirilen aileden/kişiden dilekçe alınır.</p>	<p style="text-align: center;"><b>18 AY</b></p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü Evlat Edindirme Birimi</p>
26	<b>Evlât Edinme İşlemleri</b> (Sonlandırma/Tamamlanma Süreci) <b>Yasal Dayanak:</b> 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu, 2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik, Evlat Edinme Yönergesi	<p>a) Evlat edindirilen çocuğun yeni nüfus cüzdanı fotokopisi</p> <p>b) Kesinleşmiş aile mahkemesi evlat edinme kararı</p> <p>c) Korunma Kararının kaldırıldığına ilişkin mahkeme kararı</p>	<p style="text-align: center;"><b>180 GÜN</b></p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü Evlat Edindirme Birimi</p>
27	<b>Koruyucu Aile Hizmeti</b> (İlk Başvuru, Görüşme, Bilgilendirme) <b>Yasal Dayanak:</b> 2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu, Koruyucu Aile Yönetmeliği	<p>Koruyucu Aile olmak için müracaat eden aile/kişilerle Meslek Elemanı gerekli görüşmeyi yapar, Koruyucu Aile Hizmeti hakkında bilgi verir.</p>	<p style="text-align: center;"><b>1 SAAT</b></p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü Koruyucu Aile Birimi</p>
28	<b>Koruyucu Aile Hizmeti</b> (Başvuru Alma) <b>Yasal Dayanak:</b> 2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu, Koruyucu Aile Yönetmeliği	<p>a) T.C. Kimlik Numarası beyanı,</p> <p>b) Bir adet vesikalık fotoğraf</p> <p>c) Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya idarece onaylı örneği,</p> <p>d) Evliler için evlenme cüzdanı örneği,</p> <p>e) İş ve gelir durumunu gösteren belge,</p> <p>f) Adli sicil kaydı((Koruyucu aile olacak kişiler ve varsa birlikte yaşadığı kişilerden, çocuğun yüksek yararından hareketle; 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile millete ve devlete karşı suçlar, topluma karşı suçlar, kişilere karşı suçlar ile uluslararası suçlardan ve çocuklara yönelik işlenen istismar suçlarından mahkûm olmadığına dair adli sicil belgesi.)</p> <p>g) 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 Devlet yada Üniversite hastanesinden alınacak ayrıntılı rapor. Kişilerin evli olması halinde her iki eş için de aynı belgeler istenir.</p> <p>ğ) Aile ile birlikte yaşayan kişiler varsa, adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyan(Kurum tarafından sonradan doğruluğu teyit edilir) ve ruhsal rahatsızlığı ile bulaşıcı hastalığı bulunmadığına dair rapor bu kişilerden de istenir. (Koruyucu Aile Yönetmeliği 8. Madde gereğince)</p>	<p style="text-align: center;"><b>1 SAAT</b></p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü Koruyucu Aile Birimi</p>
29	<b>Koruyucu Aile Hizmeti</b> (Sosyal İnceleme Süreci) <b>Yasal Dayanak:</b> 2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu, Koruyucu Aile Yönetmeliği, 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 2004/12 Sayılı Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması Genelgesi	<p>Koruyucu Aile Hizmeti Müracaat Alma aşamasında belge hazırlandığı için ek belgeye ihtiyaç duyulması halinde ilgili Meslek Elemanı (Vaka sorumlusu) tarafından ayrıca müracaatçıdan belge talep edilecektir.</p>	<p style="text-align: center;"><b>30 GÜN</b></p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü Koruyucu Aile Birimi</p>
30	<b>Koruyucu Aile Hizmeti</b> (İzleme Süreci) <b>Yasal Dayanak:</b> 2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu, Koruyucu Aile Yönetmeliği	<p>Çocuğun aileye uyumu eğitimi, sağlığı, psiko-sosyal gelişimi izlenir.</p>	<p style="text-align: center;"><b>90 GÜN</b> (3 Ayda Bir Yılda 4 Defa Yılda Bir )</p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü Koruyucu Aile Birimi</p>

**DENİZLİ AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI**


 T.C. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
31	<b>Özel Kreş ve Gündüz Bakımevlerine Ücretsiz Çocuk Yerleştirme</b> (Başvuru Alma) <b>Yasal Dayanak:</b> Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri ve Özel Çocuk Kulüpleri Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmelik	a) T.C. Kimlik Numarası beyanı, b) Sağlık raporu (Gerekli görülmesi halinde) c) Mahkeme kararları (Gerekli görülmesi halinde) d) Mal varlığı(mal bildirimi) (Gerekli görülmesi halinde) e) Gelir durumunu gösterir belge (Gerekli görülmesi halinde)	<b>1 SAAT</b> <b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b> SHM Başvuru, Tespit ve İzleme Birimi
32	<b>Özel Kreş ve Gündüz Bakımevlerine Ücretsiz Çocuk Yerleştirme İşlemleri</b> <b>Yasal Dayanak:</b> Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri ve Özel Çocuk Kulüpleri Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmelik,3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 2004/12 Sayılı Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması Genelgesi	Özel Kreş ve Gündüz Bakımevlerine Ücretsiz Çocuk Yerleştirme başvuru alma aşamasında belge hazırlandığı için ek belgeye ihtiyaç duyulması halinde ilgili Meslek Elemanı (Vaka sorumlusu) tarafından ayrıca müracaatçıdan belge talep edilecektir.	<b>30 GÜN</b> <b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b> SHM Uygulama Birimi ASP İl Müdürlüğü Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri Birimi
33	<b>Tutuklu ve Hükümlü Annelerin Çocuklarına Verilen Ücretsiz Bakım Hizmeti</b> (Başvuru Alma) <b>Yasal Dayanak:</b> Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri ve Özel Çocuk Kulüpleri Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmelik, Uçurtmayı Vurmasınlar Projesi	a) T.C. Kimlik Numarası beyanı b) Müracaatçının Dilekçesi/Resmi Yazı c) Çocuğa ait sağlık raporu d) Tutukluluk durumunu gösteren belge	<b>1 SAAT</b> <b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b> SHM Başvuru, Tespit ve İzleme Birimi
34	<b>Tutuklu ve Hükümlü Annelerin Çocuklarına Verilen Ücretsiz Bakım Hizmeti</b> <b>Yasal Dayanak:</b> Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri ve Özel Çocuk Kulüpleri Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmelik, Uçurtmayı Vurmasınlar Projesi,3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 2004/12 Sayılı Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması Genelgesi	Özel Kreş ve Gündüz Bakımevlerine Tutuklu ve Hükümlü Annelerin Çocuklarına Verilen Ücretsiz Bakım Hizmetinden yararlanmak için başvuru alma aşamasında belge hazırlandığı için ek belgeye ihtiyaç duyulması halinde ilgili Meslek Elemanı (Vaka sorumlusu) tarafından ayrıca müracaatçıdan belge talep edilecektir.	<b>30 GÜN</b> <b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b> SHM Uygulama Birimi ASP İl Müdürlüğü Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri Birimi
35	<b>Kurum Bakımı Altındaki Çocukların Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri ve Çocuk Kulüplerinden Ücretsiz Bakım Hizmeti Alması</b> <b>Yasal Dayanak:</b> 2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, Sevgi Zinciri Projesi	a) Çocuğun Bakım Hizmeti Aldığı Kuruluşun Resmi Yazısı b) Çocuğun Bakım Hizmeti Aldığı Kuruluşça hazırlanan Sosyal İnceleme Raporu c) Çocuğa ait sağlık raporu d) Çocuğun yerleştirileceği özel Kuruluşça mevzuat gereği istenilen diğer evrak ve materyaller	<b>30 GÜN</b> <b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b> Çocuğun Bakım Hizmeti Aldığı Kuruluş ASP İl Müdürlüğü Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri Birimi
36	<b>Engelli Kimlik Kartı</b> (Başvuru Alma ve Teslimi) <b>Yasal Dayanak:</b> 5378 Sayılı Engelliler Hakkında Kanun, 2828 Sayılı SHÇEK Kanunu, Bakıma Muhtaç Özürlülerin Tespiti ve Bakım Hizmeti Esaslarının Belirlenmesin İlişkin Yönetmelik,Bakıma Muhtaç Özürlülere Yönelik Resmî Kurum ve Kuruluşlar Bakım Merkezleri Yönetmeliği,Özürlüler Veri Tabanı Oluşturulmasına Ve Özürlülere Kimlik Kartı Verilmesine Dair Kanun, 2004/12 Sayılı Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması Genelgesi	a) T.C. Kimlik Numarası beyanı b) Müracaatçının Dilekçesi/Resmi Yazı c) Sağlık Kurulu Raporu Aslı veya Onaylı Örneği d) İki adet vesikalık fotoğraf (Özürlüler Veri Tabanı Oluşturulmasına Ve Özürlülere Kimlik Kartı Verilmesine Dair Yönetmeliğininin 7. Maddesi gereğince)	<b>10 GÜN</b> <b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü Engelli Birimi
37	<b>6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun</b> Gereği Müracaat Alma ve Değerlendirme Süreci <b>Yasal Dayanak:</b> 6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun,6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanuna İlişkin Uygulama Yönetmeliği,Kadın Konukevlerinin Açılması ve İşletilmesi Hakkında Yönetmeliği	a) T.C. Kimlik Numarası beyanı b) Müracaatçının Dilekçesi/Resmi Yazı c)Sağlık Raporu (Gerekli görülmesi halinde ilgili Sağlık Kuruluşundan/Psikiyatri Servisinden sağlık raporu) d) Karakol Zabıt Vakarası e) Emniyet Tahkikatı	<b>24 SAAT</b> <b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b> Şiddet Önleme Ve İzleme Merkezi (ŞÖNİM)

**DENİZLİ AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI**


	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
38	<p><b>Kadın Konukevi- İlk Kabul Birimi</b> (Başvuru Alma ve Değerlendirme) <b>Yasal Dayanak:</b>6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun,6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanuna İlişkin Uygulama Yönetmeliği,Kadın Konuklerinin Açılması ve İşletilmesi Hakkında Yönetmeliği</p>	<p>a) T.C. Kimlik Numarası beyanı b) Müracaatçının Dilekçesi/Resmi Yazı c)Sağlık Raporu (Gerekli görülmesi halinde ilgili Sağlık Kuruluşundan/Psikiyatri Servisinden sağlık raporu) d) Kadının Konukevi kurallarına uyacağına dair taahhütname (Kadın Konuklerinin Açılması ve İşletilmesi Hakkında Yönetmeliğinin 12. Maddesi gereğince)</p>	<p><b>24 SAAT</b></p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> Şiddet Önleme Ve İzleme Merkezi (ŞÖNİM)</p>
39	<p><b>Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılan Özel Kreş ve Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulüplerinin Açılış İşlemleri</b> (İlk Başvuru) <b>Yasal Dayanak:</b>Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri ve Özel Çocuk Kulüpleri Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmelik</p>	<p>a) Açılması planlanan kuruluş binasının adresini belirten bir dilekçe b) Binaya ait yapı kullanım izin belgesi, Binanın uygun olup olmadığı meslek elemanları tarafından değerlendirilir. (Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri ve Özel Çocuk Kulüpleri Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 6. Maddesi gereğince)</p>	<p><b>15 GÜN</b></p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri Birimi</p>
40	<p><b>Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılan Özel Kreş ve Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulüplerinin Açılış İşlemleri</b> (Gerekli Evrakları) <b>Yasal Dayanak:</b>Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri ve Özel Çocuk Kulüpleri Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmelik</p>	<p><b>Binanın uygun görülmesi halinde başvuru sahibinden istenilen belgeler</b> a) T.C. kimlik numarasının bulunduğu nüfus cüzdanı veya pasaport veya sürücü belgesi, b) Adli sicil belgesi, c) Öğrenim durumunu gösterir belge, yurtdışında öğrenim gördüğü takdirde yetkili kurumlardan alınacak denklik belgesi, d) Kurucu tüzel kişi ise kuruluş amaçları içinde özel kreş ve gündüz bakımevi veya çocuk kulübü işletmeçiliği yapılabileceğine ilişkin ifadenin de yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakif senedinin aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, e) Kurucu temsilcisinin kuruluşu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütmeye yetkisine sahip olduğunun belirttiği yönetim kurulu kararının il müdürlüğünce onaylı örneği. (Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri ve Özel Çocuk Kulüpleri Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 6. Maddesi gereğince)</p>	<p><b>3 AY</b> (Gerçek Veya Özel Hukuk Tüzel Kişilerin açılış işlemleri için evrakları ASP İl Müdürlüğüne teslim etme süresi. Süresi içerisinde evraklar kurucu tarafından teslim edilmediği takdirde başvuru iptal edilir.) <b>10 İŞ GÜNÜ</b>(Başvuru ile ilgili evrakların değerlendirme süresi) <b>30 GÜN</b>(Açılış izni değerlendirme süresi) <b>İlgili Kuruluş:</b>Denizli ASP İl Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b>ASP İl Müdürlüğü Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri Birimi</p>
41	<p><b>Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılan Özel Kreş ve Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulüplerinin Açılış İşlemleri</b> <b>Yasal Dayanak:</b>Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri ve Özel Çocuk Kulüpleri Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmelik</p>	<p><b>Kuruluşun açılacağı bina ile ilgili istenilen belgeler</b> a) Binaların kapasitesinin hesaplanabilmesi için belediyelerin imar ve şehircilik müdürlüklerinden ya da çevre ve şehircilik müdürlüklerinden alınacak odaların büyüklüğü ve ölçümünü gösterir belge ve tasdikli mimari proje, b) Bina kurucuya ait ise tapu senedinin il müdürlüğünce onaylı örneği; bina kiralık ise en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği, c) Bina ve ortak bahçesinin kullanılacak olması halinde, kat maliklerinin oy birliği ile verdiği karar örneği, d) Binaların, 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olduğunu gösteren itfaiye raporu, e) Binaların trafik emniyetinin olduğuna ve alkollü içki tüketilen ve satılan yerler ve genel ahlâk kurallarına uygun olmayan mekânların varsa bahçe kapıları, yoksa bina kapıları ile arasında, en az 100 metre mesafe bulunduğu dair, il veya ilçe emniyet müdürlüğünden alınacak rapor, f) Binaların ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin, il veya ilçe toplu sağlığı merkezlerince düzenlenen rapor, g) Binaların kat veya katları, odaları, bahçesi için ayrı ayrı üç nüsha 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı örneği, ğ) Binaların sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor, h) Numarataj belgesi. (Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri ve Özel Çocuk Kulüpleri Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 6. Maddesi gereğince)</p>	<p><b>3 AY</b> (Gerçek Veya Özel Hukuk Tüzel Kişilerin açılış işlemleri için evrakları ASP İl Müdürlüğüne teslim etme süresi. Süresi içerisinde evraklar kurucu tarafından teslim edilmediği takdirde başvuru iptal edilir.) <b>10 İŞ GÜNÜ</b>(Başvuru ile ilgili evrakların değerlendirme süresi) <b>30 GÜN</b>(Açılış izni değerlendirme süresi) <b>İlgili Kuruluş:</b>Denizli ASP İl Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b>ASP İl Müdürlüğü Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri Birimi</p>
42	<p><b>Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılan Özel Kreş ve Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulüplerinin Denetimleri</b> <b>Yasal Dayanak:</b>2828 Sayılı SHÇEK Kanunu,Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri ve Özel Çocuk Kulüpleri Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmelik</p>	<p>Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri ve Çocuk Kulüpleri denetiminde her türlü bilgi ve belgeyi denetim yapan yetkili elemana ibraz eder. (Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum Ve Kuruluşlarınca Açılan Kadın Konukvevleri Yönetmeliğinin 51. Maddesi gereğince)</p>	<p><b>1 YIL</b> (Yılda en az bir kez denetim yapılır)</p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri Birimi</p>




**DENİZLİ AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI**

 T.C. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
43	<b>Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Açılan Kadın Konukevlerinin Açılış İşlemleri</b> <b>Yasal Dayanak:</b> Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Açılan Kadın Konukevleri Yönetmeliği	<b>Yöneticilerden istenilen bilgi ve belgeler</b> <b>a)</b> T.C. Kimlik Numarası beyanı, <b>b)</b> Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olma. <b>c)</b> Kimlik numarası, yerleşim yeri ve adli sicil beyanı ile öğrenim durumunu gösterir belge. <b>d)</b> Görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmadığına dair yazılı beyanı, <b>Konukevi binası için istenilen belgeler</b> <b>a)</b> Kuruluş binasının iskan durumu hakkında ilgili belediyeden alınacak yapı kullanma izin belgesi ya da Üniversitelerin ilgili bölümlerinden alınacak statik rapor, <b>b)</b> Binanın tapu senedi veya kira sözleşmesi örneği, <b>c)</b> Yangına karşı gerekli önlemlerin alındığını gösteren itfaiye raporu. <b>d)</b> Kuruluşun fiziksel koşulları, hizmet bölümleri, tefrisi, kapasitesi, personel durumu ve genel olarak hizmete uygunluğu hakkında il müdürlüğünce düzenlenecek rapor. (Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Açılan Kadın Konukevleri Yönetmeliğinin 6. Maddesi gereğince)	<b>30 İŞ GÜNÜ</b> <b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü
44	<b>Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Açılan Kadın Konukevlerinin Denetimleri</b> <b>Yasal Dayanak:</b> Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Açılan Kadın Konukevleri Yönetmeliği	Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Açılan Kadın Konukevleri denetiminde her türlü bilgi ve belgeyi denetim yapan yetkili elemana ibraz eder. (Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Açılan Kadın Konukevleri Yönetmeliğinin 17. Maddesi gereğince)	<b>1 YIL</b> (Yılda en az bir kez denetim yapılır) <b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü
45	<b>Gerçek Kişiler Ve Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Açılan Aile Danışma Merkezlerinin Açılış İşlemleri</b> (Başvuru Alma İnceleme Süreci) <b>Yasal Dayanak:</b> Gerçek Kişiler ve Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Açılacak Aile Danışma Merkezleri Yönetmeliği	<b>Merkezde çalışacak tüm personel için istenilen belgeler</b> <b>a)</b> T.C. kimlik numarası beyanı, <b>b)</b> Kurucu ile personel arasında İş Kanunu hükümlerine uygun olarak düzenlenmiş iş sözleşmesi, <b>c)</b> Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslının ibrazı üzerine il müdürlüğünce onaylanan örneği, <b>d)</b> Merkezde çalışacak aile danışmanı ve meslek elemanlarının, 14 ve 15 inci maddelerdeki nitelikleri taşıdığını gösterir belgenin aslının ibrazı üzerine il müdürlüğünce onaylanan örneği, <b>e)</b> Adli sicil kaydına ilişkin yazılı beyan, <b>f)</b> Çalışacak kişinin yabancı uyruklu olması halinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından alınan çalışma izni belgesi ile pasaport örneği. <b>Merkezin hizmet vereceği binaya ait istenilen belgeler</b> <b>a)</b> Tapu senedi veya kira sözleşmesi örneği, <b>b)</b> İskân raporu örneği, <b>c)</b> Merkezin, bir apartman katında veya toplu konut alanlarındaki müstakil bir binada hizmete açılması halinde yönetim planında belirtilen yetkiye dayanılarak apartman veya toplu konut yöneticilerinden alınacak izin belgesi, <b>d)</b> Merkezin tüm yerleşimini ve kullanım amacını gösterir kroki, <b>e)</b> Yangın güvenliği yönünden yeterli olduğuna ilişkin itfaiye müdürlüğünden alınacak rapor, <b>f)</b> Binada ve merkezde engellilerin ulaşımını kolaylaştıracak önlemlerin alındığına ilişkin kurucunun ayrıntılı yazılı beyanı, <b>g)</b> Deprem güvenliği yönünden ilgili kurum veya kuruluşlardan alınacak rapor. (Gerçek Kişiler ve Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Açılacak Aile Danışma Merkezleri Yönetmeliğinin 6. Maddesi gereğince)	<b>5 GÜN</b> (Başvuru dosyası ilk inceleme süresi) <b>10 GÜN</b> (Başvuru dosyasında eksiklik bulunmaması halinde denetim ve inceleme ekibince inceleme süresi) <b>5 GÜN</b> (Başvuru dosyasında eksikliklerin giderilmesi halinde ikinci inceleme süresi) <b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü
46	<b>Gerçek Kişiler Ve Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Açılan Aile Danışma Merkezlerinin Denetimleri</b> <b>Yasal Dayanak:</b> Gerçek Kişiler ve Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Açılacak Aile Danışma Merkezleri Yönetmeliği	Gerçek Kişiler Ve Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Açılan Aile Danışma Merkezleri denetiminde her türlü bilgi ve belgeyi denetim ve inceleme ekibine ibraz eder. (Gerçek Kişiler ve Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Açılacak Aile Danışma Merkezleri Yönetmeliğinin 11. Maddesi gereğince)	<b>1 YIL</b> (Yılda en az bir kez denetim yapılır) <b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü
47	<b>Özel Huzurevleri İle Huzurevi Yaşlı Bakım Merkezleri Açılış İşlemleri</b> (Gerekli Evraklar) <b>Yasal Dayanak:</b> Özel Huzurevleri İle Huzurevi Yaşlı Bakım Merkezleri Yönetmeliği,Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 2004/12 Sayılı Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması Genelgesi	<b>Kurucu ve sorumlu müdür için istenilen belgeler</b> <b>a)</b> T.C. Kimlik Numarası beyanı, <b>b)</b> Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya idarece onaylı örneği, <b>c)</b> Adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyan, <b>d)</b> Görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmadığına dair yazılı beyan, <b>e)</b> Sorumlu müdür ile kurucu arasında yapılacak iş sözleşmesi istenir. <b>Kuruluş binası için istenilen belgeler</b> <b>a)</b> Binanın iskan durumu hakkında belediye imar müdürlüğünden alınmış inşaat ruhsatı veya yapı kullanma izin belgesi ya da üniversitelerin ilgili bölümlerinden alınacak statik rapor, <b>b)</b> Binanın bütün bölümlerini gösterir il bayındırlık müdürlüğü veya belediye tarafından onaylı projesi, <b>c)</b> Binanın tapu senedi veya kira kontratosu örneği, <b>d)</b> Yangın güvenliği yönünden itfaiye müdürlüğünden alınacak rapor, <b>e)</b> Binanın trafik emniyetine ve genel ahlak kurallarına uygun bir yerleşim alanında olduğuna dair il emniyet müdürlüğünden alınacak rapor, <b>f)</b> Kuruluşun özel bakım bölümü bulunması veya kuruluşun doğrudan bakımevi olarak hizmet vermesi durumunda il sağlık müdürlüğünden alınacak uygunluk raporu, <b>g)</b> Binanın hizmet bölümlerini gösterir yaşlı odaları, oturma salonları, banyo, yemek salonları ve bahçe gibi içten ve dıştan çekilmiş fotoğrafları, mümkün ise bilgisayar ortamında kullanılabilecek bir kopyası, <b>h)</b> Kuruluşun çalışma usulleri, personelin görev yetki ve sorumluluklarının neler olduğu, yaşlı kabul işlemleri, gelir, giderler ve diğer mali işlemlerin ne şekilde yürütüleceğini gösterir iç hizmet yönergesi istenir. (Özel Huzurevleri İle Huzurevi Yaşlı Bakım Merkezleri Yönetmeliğinin 7. Maddesi gereğince)	<b>30 GÜN</b> <b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü

**DENİZLİ AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI**

	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
48	<p><b>Özel Huzurevleri İle Huzurevi Yaşlı Bakım Merkezleri Denetimleri</b> <b>Yasal Dayanak:</b>Özel Huzurevleri İle Huzurevi Yaşlı Bakım Merkezleri Yönetmeliği,Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 2004/12 Sayılı Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması Genelgesi</p>	<p>Özel Huzurevleri İle Huzurevi Yaşlı Bakım Merkezleri denetlemede her türlü bilgi ve belgeyi denetim yapan yetkili Meslek Elemanına ibraz eder. (Özel Huzurevleri İle Huzurevi Yaşlı Bakım Merkezleri Yönetmeliğinin 31. Maddesi gereğince)</p>	<p><b>1 YIL</b> (Yılda en az iki kez denetim yapılır)</p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü</p>
49	<p><b>Gerçek Veya Özel Hukuk Tüzel Kişileri Tarafından Açılacak Bakıma Muhtaç Engellilere Yönelik Özel Bakım Merkezlerinin Açılış İşlemleri</b> <b>Yasal Dayanak:</b>Bakıma Muhtaç Engelli Bireylere Yönelik Özel Bakım Merkezleri Yönetmeliği</p>	<p><b>Kurucudan istenecek belgeler</b> a) T.C. Kimlik Numarası beyanı, b) Adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyan, c) En az ilköğretim 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, merkezin açılışının vakıf senedi/dernek tüzüğünde yer aldığını gösterir belge, g) Kurucunun vergi borcu ve Sosyal Sigortalar Kurumuna pirim borcu olmadığına dair belge, ğ) Kurucunun Bağ-Kur borcu olmadığına dair belge, h) Daha önce bu alanda faaliyet gösterdiğine veya faaliyet göstermediğine dair beyanını içeren belge. <b>Sorumlu Müdürdan istenecek belgeler</b> 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, e) Sorumlu müdür ile kurucu arasında yapılacak iş sözleşmesi. f) Adli sicil kaydı g) Engelli bireylere yönelik hizmet alanlarında en az iki yıl deneyimi olduğuna ilişkin belge ğ) Meslek personeli ve sağlık personeli ile tabip ünvanına sahip olmayan lisans mezunları için MEB onaylı Engelli Bakım Elemanı Modül Programı sertifikası ya da Yükseköğretim Kurumlarından aynı amaçlı eşdeğer eğitim programlarından alınacak belge örneği <b>Merkezde çalıştırılacak diğer personel için istenecek belgeler</b> a) Personelin çalışma talebine ve yapmak istediği işe ilişkin dilekçe, b) T.C. Kimlik Numarası beyanı, c) Öğrenim durumunu gösterir belge, ç) Adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyan, d) Görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu bulunmadığına dair yazılı beyan, e) Daha önce bu alanda çalışmış ise çalıştığı kuruluşlara veya daha önce bu alanda çalışmamış ise çalışmadığına ilişkin yazılı beyanını içeren belge, f) Kurucu ile personel arasında yapılacak iş sözleşmesi. (Bakıma Muhtaç Engelli Bireylere Yönelik Özel Bakım Merkezleri Yönetmeliğinin 8., 9. ve 10. Maddeleri gereğince)</p>	<p><b>3 AY</b> (Gerçek Veya Özel Hukuk Tüzel Kişilerin açılış işlemleri için evrakları ASP İl Müdürlüğüne teslim etme süresi. Süresi içerisinde evraklar kurucu tarafından teslim edilmediği takdirde başvuru iptal edilir.)</p> <p><b>30 İŞ GÜNÜ</b> (Açılış izni değerlendirme süresi)</p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü Engelli Birimi</p>
50	<p><b>Gerçek Veya Özel Hukuk Tüzel Kişileri Tarafından Açılacak Bakıma Muhtaç Engellilere Yönelik Özel Bakım Merkezlerinin Açılış İşlemleri</b> <b>Yasal Dayanak:</b>Bakıma Muhtaç Engelli Bireylere Yönelik Özel Bakım Merkezleri Yönetmeliği</p>	<p><b>Merkez hizmet binası için istenecek belgeler</b> 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,4) Tefrişten sonra merkezin hizmet bölümlerini, kullanım alanlarını, dış cephesini ve tabelasını gösteren fotoğraflar veya video CD/DVD/fotoğraf CD, d) Yangın güvenliği yönünden itfaiye müdürlüğünden alınacak rapor, e) Binanın trafik emniyetine uygun bir yerleşim alanında olduğuna dair il emniyet trafik şube müdürlüğünden alınacak rapor, f) Binanın asayiş yönünden uygun bir yerleşim alanında olduğuna dair il emniyet müdürlüğünden alınacak rapor, g) Binanın yapı kullanma izin belgesi örneği ve yetkili birimlerden alınacak Depreme Dayanıklılık Raporu (Bakıma Muhtaç Engelli Bireylere Yönelik Özel Bakım Merkezleri Yönetmeliğinin 12. Maddesi gereğince)</p>	<p><b>30 İŞ GÜNÜ</b> (Merkez hizmet binasının incelenme süresi)</p> <p><b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü</p> <p><b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü Engelli Birimi</p>

**DENİZLİ AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI**

	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
<b>51</b>	<b>Gerçek Veya Özel HukukTüzel Kişileri Tarafından Açılacak Bakıma Muhtaç Engellilere Yönelik Özel Bakım Merkezlerinin Denetimleri</b> (Kuruluş Denetimi) <b>Yasal Dayanak:</b> Bakıma Muhtaç Engelli Bireylere Yönelik Özel Bakım Merkezleri Yönetmeliği	Gerçek Veya Özel HukukTüzel Kişileri Tarafından Açılacak Bakıma Muhtaç Engellilere Yönelik Özel Bakım Merkezleri denetlemede her türlü bilgi ve belgeyi denetim yapan yetkili denetleyiciye ibraz eder. (Bakıma Muhtaç Engelli Bireylere Yönelik Özel Bakım Merkezleri Yönetmeliğinin 57. Maddesi gereğince)	<b>6 AYDA BİR</b> (Yılda en az iki kez denetim yapılır) <b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü
<b>52</b>	<b>Gerçek Veya Özel HukukTüzel Kişileri Tarafından Açılacak Bakıma Muhtaç Engellilere Yönelik Özel Bakım Merkezlerinin Denetimleri</b> (Engellinin Kuruluş Tarafından Özbakım İhtiyaçlarının Karşılınıp Karşılınımadığı, Sosyal ve Ekonomik Yönden Bakım İhtiyacının "Muhtaçlık Durumunun" Değerlendirilmesi) <b>Yasal Dayanak:</b> Bakıma Muhtaç Engelli Bireylere Yönelik Özel Bakım Merkezleri Yönetmeliği	Gerçek Veya Özel HukukTüzel Kişileri Tarafından Açılacak Bakıma Muhtaç Engellilere Yönelik Özel Bakım Merkezleri denetlemede her türlü bilgi ve belgeyi denetim yapan yetkili denetleyiciye ibraz eder. (Bakıma Muhtaç Engelli Bireylere Yönelik Özel Bakım Merkezleri Yönetmeliğinin 57. Maddesi gereğince)	<b>6 AYDA BİR</b> (Yılda en az iki kez denetim yapılır) <b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b> SHM Uygulama Birimi ASP İl Müdürlüğü
<b>53</b>	<b>Kuruluşları Ziyaret İşlemleri</b> <b>Yasal Dayanak:</b> Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 2004/12 Sayılı Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması Genelgesi	a) Dilekçe/Resmi Yazı b) T.C. Kimlik numarası beyanı	<b>7 GÜN</b> <b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü
<b>54</b>	<b>Yabancıların Kuruluşları Ziyaret İşlemleri</b> <b>Yasal Dayanak:</b> Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 2004/12 Sayılı Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması Genelgesi	a) Dilekçe/Resmi Yazı b) T.C. Kimlik numarası beyanı c) Pasaport Fotokopisi d) Türkiye'de ikamet ediyorsa oturum belgesi ve ikametgah belgesi	<b>15 Gün</b> <b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü
<b>55</b>	<b>Rehberlik Hizmetlerinden Faydalanma</b> <b>Yasal Dayanak:</b> Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmeliği, 2004/12 Sayılı Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması Genelgesi	a)Dilekçe/Resmi Yazı	<b>30 GÜN</b> <b>İlgili Kuruluş:</b> Denizli ASP İl Müdürlüğü <b>Sorumlu Birim:</b> ASP İl Müdürlüğü

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.

<b>İlk Müracaat Yeri:</b> Denizli Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü	<b>İkinci Müracaat Yeri:</b> Denizli Valiliği
<b>İsim</b> :Süleyman ERDOĞAN	<b>İsim</b> :İsmail SOYKAN
<b>Unvan</b> :İl Müdürü	<b>Unvan</b> :Vali Yardımcısı
<b>Adres</b> :İncilipınar Mh. 1192 Sokak No:12 Pamukkale / DENİZLİ	<b>Adres:</b> 15 Mayıs Mh. Gazi Mustafa Kemal Bulv. No: 81 /1,Pk: 20059, Merkezefendi/ DENİZLİ
<b>Tel.</b> :0 258 241 34 58- 241 34 52	<b>Tel.</b> :0 258 265 61 00
<b>Fax</b> :0 258 242 68 72	<b>Fax</b> :0 258 265 61 84
<b>E-Posta</b> :denizli@aile.gov.tr	<b>E-Posta</b> :denizli@denizli.gov.tr