

## KAVAKLIDERE SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	<b>SOSYAL DESTEK YARDIMLARI</b> (Bir Defaya Mahsus Para/ Periyodik Nakit Yardımları)	1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) 2. Başvuru Dilekçesi 3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (evli ise kendisinin ve eşinin) (ilk defa başvuru yapılıyorsa )	30 GÜN (İlk defa Başvuruluyorsa)  14 GÜN (Sosyal destek devamı için yapılan başvurularda)
2	<b>GIDA YARDIMI</b>	1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) 2. Başvuru Dilekçesi 3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (evli ise kendisinin ve eşinin) (ilk defa başvuru yapılıyorsa )	30 GÜN (İlk defa Başvuruluyorsa)  14 GÜN (Gıda yardımının devamı için yapılan başvurularda)
3	<b>BARINMA YARDIMLARI</b>	1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) 2. Başvuru Dilekçesi 3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (evli ise kendisinin ve eşinin) (ilk defa başvuru yapılıyorsa ) 4. Barınma ihtiyaç Raporu/Varsa hasar tespit Raporu	30 GÜN (İlk defa Başvuruluyorsa)  14 GÜN (Yardımanın devamı için yapılan başvurularda)
4	<b>EĞİTİM YARDIMLARI</b>	1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) 2. Başvuru Dilekçesi 3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (evli ise kendisinin ve eşinin) (ilk defa başvuru yapılıyorsa ) 4. Öğrenci Belgesi	30 GÜN (İlk defa Başvuruluyorsa)  14 GÜN (Eğitim destek devamı için yapılan başvurularda)
5	<b>YAKACAK YARDIMLARI</b>	1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) 2. Başvuru Dilekçesi 3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (evli ise kendisinin ve eşinin) (ilk defa başvuru yapılıyorsa ) En geç yan taraftaki sütunda belirtilen sürelerde başvurular karara bağlanır. Uygun bulunan başvurularda yakacak yardımı teslimi vakfımıza yakacak sevkiyatı yapıldığında yapılır.	30 GÜN (İlk defa Başvuruluyorsa)  14 GÜN (Yakacak yardımının devamı için yapılan başvurularda)
6		1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa )	

	<b>EŞİ VEFAT EDEN KADINLARA YÖNELİK NAKİT YARDIMI PROGRAMI</b>	2. Başvuru Dilekçesi 3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi	<b>30 GÜN</b>
7	<b>MUHTAÇ ASKER AİLELERİNE YAPILAN YARDIM PROGRAMI</b>	1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) 2. Başvuru Dilekçesi 3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi	<b>30 GÜN</b>
8	<b>2022 S.K. UYARINCA ENGELLİ, ENGELLİ YAKINI VE YAŞLI AYLIGI TALEPLERİ</b>	1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) 2. Başvuru Dilekçesi 3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi 4. Engelli Raporu (Engelli Aylığı Talepleri İçin)	<b>30 GÜN</b>
9	<b>ŞARTLI EĞİTİM YARDIMI (ŞNT)</b>	1. SYDV Şartlı Eğitim Yardımı Başvuru Formu(İlk defa yapılan başvuruluyorsa) 2. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (evli ise kendisinin ve eşinin) (İlk defa başvuru yapılıyorsa) 3. Öğrenci Belgesi 4. Çocukların Kimlik Fotokopisi	<b>30 GÜN</b>
10	<b>ŞARTLI SAĞLIK YARDIMI (ŞNT)</b>	1. SYDV Şartlı Sağlık Yardımı Başvuru Formu (İlk defa başvuruluyorsa) 2. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (evli ise kendisinin ve eşinin) (İlk defa başvuruluyorsa) 3. Çocukların Kimlik Fotokopisi	<b>30 GÜN</b>
11	<b>ÖZÜRLÜ İHTİYAÇ YARDIMLARI</b>	1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) 2. Başvuru Dilekçesi 3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi (evli ise kendisinin ve eşinin) (İlk defa başvuruluyorsa) 4. Medikal malzeme kullanımı gerektiğine dair Sağlık Kurulu Raporu 5. SGK' ya tabi olanlardan araç bedelinin, tabi olduğu kurumca karşılanmadığına dair belge	<b>30 GÜN</b>
12	<b>AFET DESTEKLERİ (Deprem, Yangın, Sel vb.)</b>	1. SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) 2. Başvuru Dilekçesi 3. Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi 4. Hasar tespit raporu/Yangın raporu vb.	<b>14 GÜN</b>

13	<b>PROJE DESTEKLERİ (GELİR GETİRİCİ PROJELER)</b>	<b>1.</b> Fayda sahibi başvuru formu <b>2.</b> Proje hazırlama formatı <b>3.</b> Proje başvuru formu <b>4.</b> Başvuru yapan kişinin kimlik fotokopisi <b>5.</b> Proje yapacak kişinin iş tecrübesini kanıtlayıcı belge (ustalık, kalfalık, diploma, sertifika, referans mektubu vs.) <b>Not:</b> Proje Destek başvurularının uygunluğu Mütevelli Heyeti tarafından en geç 30 gün içinde karar bağlanır. Uygun olduğu görülen projeler değerlendirilmek üzere Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğüne gönderilir.	<b>30 GÜN</b>
14	<b>PROJE DESTEKLERİ</b>	<b>1.</b> Fayda sahibi başvuru formu <b>2.</b> Proje hazırlama formatı <b>3.</b> Proje başvuru formu <b>Not:</b> Proje Destek başvurularının uygunluğu Mütevelli Heyeti tarafından en geç 30 gün içinde karar bağlanır. Uygun olduğu görülen projeler değerlendirilmek üzere Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğüne gönderilir.	<b>30 GÜN</b>
15	<b>GENEL SAĞLIK SİGORTASI GELİR TESPİTİ İŞ VE İŞLEMLERİ</b>	<b>1.</b> SYDV Başvuru Kayıt Formu (İlk defa başvuru yapılıyorsa ) <b>2.</b> Başvuru Dilekçesi <b>3.</b> Nüfus Cüzdanı Önlü Arkalı Fotokopisi	<b>30 GÜN</b>

**NOT:** Yukarıda belirtilen hizmetlerden faydalanılmak üzere başvurulması için Genel Sağlık Sigortası Gelir Tespiti İş ve İşlemleri hariç olmak üzere, başvuru sahiplerinin ve eşlerinin 3294 Sayılı Kanun kapsamında olmaları şartı aranmaktadır. Ancak, sosyal güvenlik kuruluşlarına tabi olan ve bu kuruluşlardan aylık ve gelir alan özürsüzlüler, tedavi giderleri ile fonksiyon kazandırıcı ortopedik ve diğer yardımcı araç ve gereçlerin kurumlarca karşılanamayan kısmı için özürsüzlü ihtiyaç yardımı almak üzere başvurabilirler.

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 :**  
**İsim** : İzzet DOĞRAMACI  
**Unvan** : Vakıf Müdürü  
**Adres** : Hükümet Konağı Kavaklıdere / MUĞLA  
**Tel.** : 592 7118  
**Faks** : 592 7821  
**e-Posta** : kavaklidersydf@mynet.com

**İkinci Müracaat Yeri:**  
**İsim** : Birkan TATLISÖZ  
**Unvan** : Kavaklıdere Kaymakamı  
**Adres** : Hükümet Konağı Kavaklıdere / MUĞLA  
**Tel.** : 592 7118  
**Faks** : 592 7821  
**e-Posta** : kavaklidere@icisleri.gov.tr