

## KİLİS AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )
1	Evlat Edinme İlk Başvuru	Belge istenilmemekte, meslek elemanı ile birlikte İlk Başvuru Formu doldurulmaktadır. (CH-FR-061)	1 Saat
2	Evlat Edinme Başvuru Formunun Doldurulmasından Sonraki Süreç	1) Nüfus müdürlüğü tarafından düzenlenen vukuatlı nüfus olayı kayıt örneği, 2) Nüfus cüzdanı fotokopisi, 3) Adli Sicil Kaydı 4) Özgeçmiş, 5) 2 adet vesikalık fotoğraf, 6) Mal varlığını, gelir ve sosyal güvenlik durumunu gösterir belgeler, 7) Muhtarlıklardan veya Nüfus Müdürlüklerinden alınacak yerleşim yeri belgesi, 8) Öğrenim durumunu gösterir belge, 9) 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, 10) 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 belge. Müracaatların çok yoğun olduğu dönemlerde bir defaya mahsus olmak üzere 6 ay daha uzatılabilir.	1.5 AY

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürlüğü  
İsim : Mahmut KAÇARLAR  
Unvan : İl Müdür V.  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 2548  
Faks : 0348 814 5235  
E-Posta : kilis@aile.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Kilis Valiliği  
İsim : Şükrü ÖZCAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 8706  
Faks : 0348 813 6608  
E-Posta : kilis@icisleri.gov.tr

## KİLİS AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )
3	Evlat Edinmede Sıraya Alma ve Bekleme Süresi	1) Yukarıdaki belgeler teslim edildikten ve uygunluğu kabul edildikten sonra yapılan sosyal incelemenin de olumlu olması halinde aile/kişi sıraya alınır. 2) Sırası gelen aile/kişi geçici bakım sözleşmesi imzalayarak çocuğu teslim alır. Çocuk evlat edindirilmek üzere bir yıl süre ile aile yanına yerleştirilir	4 Yıl
4	Evlat Edinme İzleme ve Mahkeme Süreci	a) Aile yanına bir yıl süre ile yerleştirilen çocuk ve aile üçer aylık dönemler halinde periyodik olarak izlenir ve sosyal çalışmacı tarafından raporlaştırılır. b) Bir yıl süre ile izlenen aile/kişiden mahkeme sürecinde; 1) Maaş Belgesi 2) Sosyal Güvenlik Belgesi 3) Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği İzleme sürecinde il dışına çıkarılacak çocuklar için; ailenin dilekçesi alınır.	1.5 YIL

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürlüğü  
İsim : Mahmut KAÇARLAR  
Unvan : İl Müdür V.  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 2548  
Faks : 0348 814 5235  
E-Posta : kilis@aile.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Kilis Valiliği  
İsim : Şükrü ÖZCAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 8706  
Faks : 0348 813 6608  
E-Posta : kilis@icisleri.gov.tr

## KİLİS AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )
5	Evlat Edinme Sonlandırma	1) Çocuğun yeni nüfus cüzdanı fotokopisi 2) Çocuk ile birlikte ailenin vukuatlı nüfus kayıt örneği, 3) Kesinleşmiş aile mahkemesi evlat edinme kararı 4) Korunma kararının kaldırıldığına ilişkin mahkeme kararı	1-3 Ay
6	Koruyucu Aile Hizmetleri	1) Fotoğraf 2) T.C. Kimlik Numarası beyanı, nüfus cüzdanı fotokopisi, özgeçmiş, 3) Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya idarece onaylı örneği, 4) Evliler için evlenme cüzdanı örneği, 5) İş ve gelir durumunu gösteren belge, 6) Adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyan, 7) 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 ayrıntılı rapor. Kişilerin evli olması halinde her iki eş için de aynı belgeler istenir. 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.	1 Ay

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürlüğü  
İsim : Mahmut KAÇARLAR  
Unvan : İl Müdür V.  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 2548  
Faks : 0348 814 5235  
E-Posta : kilis@aile.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Kilis Valiliği  
İsim : Şükrü ÖZCAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 8706  
Faks : 0348 813 6608  
E-Posta : kilis@icisleri.gov.tr

## KİLİS AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )
7	Koruyucu Aile Hizmetleri İzleme Süreci	Çocuğun öğrenim belgesi	Çocuğun koruyucu ailede kaldığı süre içerisinde yılda en az bir kez
8	Korunmaya Muhtaç Çocuklar Müracaat-Değerlendirme	1) Şahsın Dilekçesi/Resmi Yazı 2) T.C. Kimlik Numarası beyanı, 3) Anne ve Baba Ayrılmış İse ilgili Mahkeme Kararı	1 AY
9	İhbar Üzerine Korunmaya Muhtaç Çocuklar	1) İhbar eden kişinin T.C. Kimlik Numarası beyanı 2) Çocuğun Korunmaya Muhtaç Olduğu İhbar Edilmiş İse, durumun tespit edildiği tutanak	3 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürlüğü  
İsim : Mahmut KAÇARLAR  
Unvan : İl Müdür V.  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 2548  
Faks : 0348 814 5235  
E-Posta : kilis@aile.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Kilis Valiliği  
İsim : Şükrü ÖZCAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 8706  
Faks : 0348 813 6608  
E-Posta : kilis@icisleri.gov.tr

## KİLİS AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )
10	Korunmaya Muhtaç Çocuklar Terk Bebek İşlemleri	1) Karakol Zabıt Varakası 2) Hastane Raporu 3) Emniyet Tahkikatı	1 GÜN
11	Emniyet Çocuk Şube Vakaları	1) Karakol Görüşme Tutanağı 2) Adli Tabip Raporu 3) Savcı Talimatı 4) Teslim Tutanağı 5) Görüşme Raporu	1 GÜN
12	Mülteci Çocuk İşlemleri	1) Var ise Pasaport 2) Sığınmacı Belgesi 3) Sağlık Raporu (Bulaşıcı hastalık taşımadığına dair ) 4) Gerekmesi halinde kemik yaşı tespit raporu	1 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürlüğü  
İsim : Mahmut KAÇARLAR  
Unvan : İl Müdür V.  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 2548  
Faks : 0348 814 5235  
E-Posta : kilis@aile.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Kilis Valiliği  
İsim : Şükrü ÖZCAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 8706  
Faks : 0348 813 6608  
E-Posta : kilis@icisleri.gov.tr

## KİLİS AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )
13	Özel Kreş ve Gündüz Bakımevlerine Ücretsiz Çocuk Yerleştirme İşlemleri	1) Nüfus Kayıt Örneği 2) İkametgâh İlmühaberi 3) Çocuğa ait sağlık raporu 4) Kira kontratı 5) Boşanma varsa mahkeme kararı 6) Anne veya babanın çalıştığı işyerinden yazı	15 Gün
14	Tutuklu ve Hükümlü Annelerin Çocuklarına Verilen Ücretsiz Bakım Hizmeti	1) Nüfus Cüzdanı örneği 2) Çocuğa ait sağlık raporu 3) Tutukluluk durumunu gösteren belge	15 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürlüğü  
İsim : Mahmut KAÇARLAR  
Unvan : İl Müdür V.  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 2548  
Faks : 0348 814 5235  
E-Posta : kilis@aile.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Kilis Valiliği  
İsim : Şükrü ÖZCAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 8706  
Faks : 0348 813 6608  
E-Posta : kilis@icisleri.gov.tr

## KİLİS AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )
15	Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri İşlemleri	<p>Kurucudan istenecek belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) T.C. Kimlik Numarası beyanı,</li><li>2) Adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyan,</li><li>3) Hizmete açılmak istenen kuruluşa ait binanın adresi,</li><li>4) Bulaşıcı hastalığı olmadığına ilişkin sağlık raporu</li></ol> <p>Sorumlu Müdür</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Öğrenim durumunu gösterir belge,</li><li>2) Adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyan,</li><li>3) Bulaşıcı hastalığı olmadığına ilişkin sağlık raporu</li></ol> <p>Sorumlu Müdür yabancı uyruklu olması halinde istenecek belgeler;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Pasaport örneği,</li><li>2) Çalışma İzin Belgesi,</li><li>3) Emniyet Müdürlüklerinden alınacak İkamet Tezkeresi,</li><li>4) Yurt dışından alınan diplomaların Yükseköğretim Kurulunca denkliğinin tanındığına dair belgenin bir örneği,</li><li>5) Kreşlerde en az iki yıl sorumlu müdür veya grup sorumlusu olarak çalışmış olduğuna dair belgenin ve noter onaylı örneği</li><li>6) MEB'e bağlı kurumların Yabancılar İçin Türkçe Programına katılarak alınan belgenin bir örneği, bu belgenin olmaması halinde İl/İlçe MEB Müdürlüklerince oluşturulacak komisyon tarafından çocuklarla iletişim kurabilecek düzeyde Türkçe bildiğinin tespitine ilişkin olarak verilecek belgenin bir örneği,</li><li>7) Alanında daha önce görev yaptıysa idari ve adli ceza almadığını gösterir belgenin, ilk defa görev alacakların ise adli ceza almadığını gösterir belgenin ve Türkçe tercümesinin noter onaylı örneği,</li><li>8) Bulaşıcı hastalığı olmadığına ilişkin sağlık raporu</li></ol> <p>Kuruluşun açılacağı bina ile ilgili olarak istenecek belgeler;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Binanın tapu senedi veya kira kontratı örneği,</li><li>2) Binanın belediye imar müdürlüğünden alınacak tasdikli yapı kullanma izin belgesi örneği ve binanın bütün bölümlerini gösterir tasdikli planı ve uygunluğunu gösterir rapor,</li></ol>	3 AY

	<p>3) Kuruluşun bir apartman katında veya toplu konut alanlarındaki müstakil bir binada hizmete aõılması halinde yönetim planında belirtilen yetkiye dayandırılarak apartman veya toplu konut yöneticilerinden alınacak izin belgesi, 4) Yangın güvenliği yönünden itfaiye müdürlüğünden alınacak rapor, 5) Binanın trafik emniyetine ve genel ahlak kurallarına uygun bir yerleşim alanında olduğuna dair İl/İlçe Emniyet Müdürlüğünce alınacak rapor, 6) Binanın yapı kullanım izin belgesi (İskan Raporu) 7) Binanın fiziki şartları ile bulunması gereken araç ve gereçlerin kuruluşa uygunluğunu gösterir İl Müdürlüğünce hazırlanacak inceleme raporu, 8) Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri ile Özel Çocuk Kulüpleri Yönetmeliğinde belirlenen esaslar çerçevesinde hazırlanacak kuruluş İç Hizmet Yönergesi</p>	
--	--	--

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürlüğü  
İsim : Mahmut KAÇARLAR  
Unvan : İl Müdür V.  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 2548  
Faks : 0348 814 5235  
E-Posta : kilis@aile.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Kilis Valiliği  
İsim : Şükrü ÖZCAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 8706  
Faks : 0348 813 6608  
E-Posta : kilis@icisleri.gov.tr



## KİLİS AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )
16	İl/İlçe/Kuruluş Müdürlüklerince Başlatılan Sosyal Ekonomik Destek Hizmetleri	1) T.C. Kimlik numarası beyanı 2) Sağlık Raporu, Öğrenci Belgesi, Kira Sözleşmesi vb. belgeler	2 AY
17	Kadın Konukevi İlk Başvuru	1) Başvuru dilekçesi 2) T.C. Kimlik Numarası beyanı	1 Gün
18	Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılan Kadın Konukevlerinin Açılış İşlemleri	a) Yöneticilerden aşağıdaki bilgi ve belgeler istenir. 1)T.C. Kimlik Numarası beyanı, 2)Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya idarece onaylı örneği, 3)Adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyan, 4)Görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmadığına dair yazılı beyanı, b)Kuruluş binasının iskân durumu hakkında ilgili belediyeden alınacak yapı kullanma izin belgesi ya da Üniversitelerin ilgili bölümlerinden alınacak statik rapor, c)Binanın tapu senedi veya kira sözleşmesi örneği, d)Yangın güvenliği yönünden itfaiye müdürlüğünden alınacak rapor, e)Kuruluşun fiziksel koşulları, hizmet bölümleri, tefrişi, kapasitesi, personel durumu ve genel olarak hizmete uygunluğu hakkında il müdürlüğünce düzenlenecek rapor	30 İş Günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürlüğü  
İsim : Mahmut KAÇARLAR  
Unvan : İl Müdür V.  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 2548  
Faks : 0348 814 5235  
E-Posta : kilis@aile.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Kilis Valiliği  
İsim : Şükrü ÖZCAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 8706  
Faks : 0348 813 6608  
E-Posta : kilis@icisleri.gov.tr

## KİLİS AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )
19	Gerçek Kişiler Ve Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılan Aile Danışma Merkezlerinin Açılış İşlemleri	a) Merkezde çalışacak tüm personel için, 1) İş Kanunu hükümlerine göre istihdam edilecek personel için düzenlenmiş iş sözleşmesi, 2) Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslının ibrazı ile İl veya İlçe Müdürlüğünce onaylı örneği, 3) Adli sicil kaydına ilişkin yazılı beyan, 4) Aile Danışmanlarının ve Meslek Elemanlarının niteliklerini gösteren belgeler, b) Merkez müdürünün veya özel hukuk tüzel kişileri temsilcisinin başvurusu yapmaya yetkili olduğuna ilişkin belge, c) Merkezin adı, adresi ve telefon numarası, ç) Merkezin hizmet vereceği binanın ya da bağımsız bölümün iskân durumu hakkında Belediye İmar Müdürlüğü'nden alınacak iskân raporu örneği ya da üniversitelerin ilgili bölümlerinden alınacak statik raporu örneği, d) Yangın güvenliği yönünden İtfaiye Müdürlüğünden alınacak rapor, e) Merkezin tüm mekânlarını ve kullanım amaçlarını gösterir krokisi, f) 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, g) Merkezin bu Yönetmeliğe uygun olarak belirlenmiş amacı, çalışma gün ve saatleri, ilk görüşme, danışmanlık seansları, vaka tartışma toplantıları, meslek elemanlarının yararlanacağı mesleki yönlendirme çalışmaları, personelin nitelik ve görevleri ve belirtilmesi istenen diğer hususları gösteren iç hizmet yönergesi, ğ) Özel hukuk tüzel kişileri için ticaret sicil gazetesini, vergi levhası ve imza sirkülerinin birer örneği, h) Gerçek kişiler için, T.C. Kimlik Numarası beyanı ve adli sicil kaydına ilişkin yazılı beyan.	30 İş Günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürlüğü  
İsim : Mahmut KAÇARLAR  
Unvan : İl Müdür V.  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 2548  
Faks : 0348 814 5235  
E-Posta : kilis@aile.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Kilis Valiliği  
İsim : Şükrü ÖZCAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 8706  
Faks : 0348 813 6608  
E-Posta : kilis@icisleri.gov.tr

## KİLİS AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )
20	Huzurevi Başvuruları	1) Dilekçe, 2) T.C. Kimlik Numarası beyanı, 3) Gelir durumunu gösterir belge örnekleri 4) Sağlık raporu	1 AY
21	Engelli Kimlik Kartı İlk Başvurusu	1) Sağlık Kurulu Raporu Aslı veya Onaylı Örneği 2) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3) 1 adet vesikalık fotoğraf 4) Engelli kartı başvuru dilekçesi (54-FR-182)	10 Gün
22	Kuruluşları Ziyaret İşlemleri	1) Dilekçe 2) Kimlik Fotokopisi	7 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürlüğü  
İsim : Mahmut KAÇARLAR  
Unvan : İl Müdür V.  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 2548  
Faks : 0348 814 5235  
E-Posta : kilis@aile.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Kilis Valiliği  
İsim : Şükrü ÖZCAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 8706  
Faks : 0348 813 6608  
E-Posta : kilis@icisleri.gov.tr

## KİLİS AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )
23	Yabancıların Kuruluşları Ziyaret İşlemleri	1) Dilekçe 2) Kimlik Fotokopisi. 3) Pasaport Fotokopisi 4) Türkiye'de ikamet ediyorsa oturum belgesi ve ikametgâh belgesi	7 Gün
24	Özel Huzurevi Açılış İşlemleri	Kurucu ve sorumlu müdür için; a- T.C. Kimlik Numarası beyanı, b- Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya idarece onaylı örneği, c- Adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyan, d- Görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmadığına dair yazılı beyan, e- Sorumlu müdür ile kurucu arasında yapılacak iş sözleşmesi istenir.  Kuruluş binası için; a- Yapı kullanma izin belgesi ya da üniversitelerin ilgili bölümlerinden alınacak statik rapor, b- Binanın tapu senedi veya kira sözleşmesi örneği, c- Yangın güvenliği yönünden itfaiye müdürlüğünden alınacak rapor, d- Kuruluşun özel bakım bölümü bulunması veya kuruluşun doğrudan bakımevi olarak hizmet vermesi durumunda il sağlık müdürlüğünden alınacak uygunluk raporu istenir.	2 AY

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürlüğü  
İsim : Mahmut KAÇARLAR  
Unvan : İl Müdür V.  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 2548  
Faks : 0348 814 5235  
E-Posta : kilis@aile.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Kilis Valiliği  
İsim : Şükrü ÖZCAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 8706  
Faks : 0348 813 6608  
E-Posta : kilis@icisleri.gov.tr

## KİLİS AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )
25	Korunmaya Muhtaç Engelli İlk Başvuru	1) T.C. Kimlik Numarası beyanı, 2) Engelli sağlık kurulu raporu, 3) Yatılı ve sürekli bakımı için resmi veya özel bakım merkezine yerleştirilecek olan; 18 yaşını tamamlamamış bakıma muhtaç engelli 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 engelli için ilgili mahkemelerden alınacak, kısıtlanması ve bir bakım merkezine yerleştirilmesi kararı ile velayet altında değil ise vesayet altına alınması ve vasi atanması kararı." 4) İki adet vesikalık fotoğraf, 5) Varsa öğrenim durumunu gösterir belge veya sureti, 6) Engellinin vasisi var ise, vesayete ve vasi atanmasına ilişkin mahkeme kararı, 7) Anne babanın boşanmış olması hâlinde, boşanmaya ilişkin mahkeme kararı,	1 AY

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürlüğü  
İsim : Mahmut KAÇARLAR  
Unvan : İl Müdür V.  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 2548  
Faks : 0348 814 5235  
E-Posta : kilis@aile.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Kilis Valiliği  
İsim : Şükrü ÖZCAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 8706  
Faks : 0348 813 6608  
E-Posta : kilis@icisleri.gov.tr

## KİLİS AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )
26	Engelli Evde Bakım İlk Başvuru	1) T.C. Kimlik Numarası beyanı , 2) Engelli sağlık kurulu raporu, 3)Yatılı ve sürekli bakımı için resmi veya özel bakım merkezine yerleştirilecek olan; 18 yaşını tamamlamamış bakıma muhtaç Engelli 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 engelli için ilgili mahkemelerden alınacak, kısıtlanması ve bir bakım merkezine yerleştirilmesi kararı ile velayet altında değil ise vesayet altına alınması ve vasi atanması kararı." 4) Bakmakla yükümlü olunan bireyler kapsamındaki kişilerin gelir ve mal durumuna ilişkin yazılı beyanı ve taahhüdü ile beyanın içeriğine dair belgeler, 5) İki adet vesikalık fotoğraf, 6) Varsa öğrenim durumunu gösterir belge veya sureti, 7) Engellinin vasisi var ise, vesayete ve vasi atanmasına ilişkin mahkeme kararı, 8) Anne babanın boşanmış olması hâlinde, boşanmaya ilişkin mahkeme kararı,	1 Ay

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürlüğü  
İsim : Mahmut KAÇARLAR  
Unvan : İl Müdür V.  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 2548  
Faks : 0348 814 5235  
E-Posta : kilis@aile.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Kilis Valiliği  
İsim : Şükrü ÖZCAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 8706  
Faks : 0348 813 6608  
E-Posta : kilis@icisleri.gov.tr

## KİLİS AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )
27	Gerçek Veya Özel Hukuk Tüzel Kişileri Tarafından Açılacak Bakıma Muhtaç Engellilere Yönelik Özel Bakım Merkezlerinin Açılış İşlemleri	<p>a) Kurucudan istenecek belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) T.C. Kimlik Numarası beyanı,</li><li>2) Adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyan,</li><li>3) En az ilkokul veya ilköğretim mezunu olduğuna dair belge,</li><li>4) Tüzel kişinin şirket olması hâlinde, şirket ilanının yayımlandığı ve merkezin açılışının faaliyetleri kapsamında olduğunu gösterir ticaret sicil gazetesi, vergi levhası ve imza sirküleri,</li><li>5) Tüzel kişinin sermaye şirketi olması hâlinde göstereceği temsilciden, temsilcinin hissedarlar arasından olduğunu ve şirketi temsile yetkili olduğunu gösterir noterden tasdikli belge ve karar örneği,</li><li>6) 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,</li><li>7) Kurucunun vergi borcu ve Sosyal Sigortalar Kurumuna pirim borcu olmadığına dair belge,</li><li>8) Kurucunun Bağ-Kur borcu olmadığına dair belge,</li><li>9) Daha önce bu alanda faaliyet gösterdiğine veya faaliyet göstermediğine dair beyanını içeren belge.</li></ol> <p>b) Sorumlu Müdülden istenecek belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) T.C. Kimlik Numarası beyanı,</li><li>2) Görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu bulunmadığına dair yazılı beyan,</li><li>3) Lisans eğitimine sahip olduğunu belgeleyen öğrenim belgesi,</li><li>4) Daha önce bu alanda çalışmış ise çalıştığı kuruluşlara veya daha önce bu alanda çalışmamış ise çalışmadığına ilişkin yazılı beyanını içeren belge,</li><li>5) Sorumlu müdür ile kurucu arasında yapılacak iş sözleşmesi.</li></ol> <p>c) Merkezde çalıştırılacak diğer personel için istenecek belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Personelin çalışma talebine ve yapmak istediği işe ilişkin dilekçe,</li><li>2) T.C. Kimlik Numarası beyanı,</li><li>3) Öğrenim durumunu gösterir belge,</li><li>4) Adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyan,</li><li>5) Görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu bulunmadığına dair yazılı beyan,</li><li>6) Daha önce bu alanda çalışmış ise çalıştığı kuruluşlara veya daha önce bu alanda çalışmamış ise</li></ol>	45 İŞ GÜNÜ

	<p>çalışmadığına ilişkin yazılı beyanını içeren belge, 7) Kurucu ile personel arasında yapılacak iş sözleşmesi. 8) Merkezde çalışacak sorumlu müdür ve diğer tüm personel için akıl sağlığının yerinde olduğuna ve bulaşıcı hastalık olmadığına dair rapor</p> <p>d) Merkez hizmet binası için istenecek belgeler 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 fotoğraflar veya video CD/DVD/fotoğraf CD, 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 alınacak rapor,</p>	
--	--	--

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürlüğü  
İsim : Mahmut KAÇARLAR  
Unvan : İl Müdür V.  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 2548  
Faks : 0348 814 5235  
E-Posta : kilis@aile.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Kilis Valiliği  
İsim : Şükrü ÖZCAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 8706  
Faks : 0348 813 6608  
E-Posta : kilis@icisleri.gov.tr



## KİLİS AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )
28	Demirbaş ve Sarf Malzemesi alımları	Alıma ilişkin olarak idare tarafından düzenlenen idari şartnamede istenen belgeler	KAMU İHALE KANUNUNDA BELİRTİLEN SÜRELERE UYULACAKTIR.
29	Demirbaş ve Sarf Malzemesi Alımı Ödemelerinin Saymanlığa Bildirilmesi (Yüklenici taahhüdünü sözleşme ve eklerine uygun olarak yerine getirmesi koşuluyla)	1) Fatura 2) Vergi borcu yoktur yazısı 3) Yüklenici vergi borcunun olması halinde, hak edişten kesinti yapılması talebini, eğer borcu yok ise; hak ediş tutarının aktarılacağı bankayı, banka şubesini ve hesabına ait İBAN numarasının içeren dilekçe. Not: Faturalarda banka hesap numarasının belirtilmesi gerekmektedir. Vergi borcu yoktur yazısı KDV hariç 1.000 TL ve üzerindeki ödemelerde istenmektedir.	10 İŞ GÜNÜ

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürlüğü  
İsim : Mahmut KAÇARLAR  
Unvan : İl Müdür V.  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 2548  
Faks : 0348 814 5235  
E-Posta : kilis@aile.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Kilis Valiliği  
İsim : Şükrü ÖZCAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 8706  
Faks : 0348 813 6608  
E-Posta : kilis@icisleri.gov.tr

## KİLİS AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )
30	Hizmet Alımı Ödemelerinin Saymanlığa Bildirilmesi (Yüklenici taahhüdünü sözleşme ve eklerine uygun olarak yerine getirmesi koşuluyla)	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 edişten kesinti yapılması talebini, eğer borcu yok ise; hak ediş tutarının aktarılacağı bankayı, banka şubesini ve hesabına ait IBAN numarasını içeren dilekçe  NOT: Faturalarda banka hesap numarasının belirtilmesi gerekmektedir. Vergi borcu yoktur yazısı KDV hariç 1.000 TL ve üzerindeki ödemelerde istenmektedir.	10 İŞ GÜNÜ

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürlüğü  
İsim : Mahmut KAÇARLAR  
Unvan : İl Müdür V.  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 2548  
Faks : 0348 814 5235  
E-Posta : kilis@aile.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Kilis Valiliği  
İsim : Şükrü ÖZCAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 8706  
Faks : 0348 813 6608  
E-Posta : kilis@icisleri.gov.tr

## KİLİS AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )
31	Bilgi edinme ve dilekçe hakkı kapsamında yapılan başvuruların cevaplandırılması	Dilekçe	10 İŞ GÜNÜ

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürlüğü  
İsim : Mahmut KAÇARLAR  
Unvan : İl Müdür V.  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 2548  
Faks : 0348 814 5235  
E-Posta : kilis@aile.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Kilis Valiliği  
İsim : Şükrü ÖZCAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 8706  
Faks : 0348 813 6608  
E-Posta : kilis@icisleri.gov.tr

## KİLİS AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )
32	Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi İlk Başvuru Değerlendirme	Başvuru dilekçesi Nüfus cüzdanı fotokopisi Kolluk kuvveti ile getirilen kadınlar için Teslim Tutanağı	1 Gün
33	Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi İlk Başvuru Mesleki Görüşme	Görüşme Raporu Gerek görülen diğer belgeler(PSDB Rehberlik Danışma Bilgi Formu, Tedbir İzleme Formu vb.)	1 Gün
34	Rehberlik Hizmetlerinden Faydalanma	Dilekçe,	30 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürlüğü  
İsim : Mahmut KAÇARLAR  
Unvan : İl Müdür V.  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 2548  
Faks : 0348 814 5235  
E-Posta : kilis@aile.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Kilis Valiliği  
İsim : Şükrü ÖZCAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 8706  
Faks : 0348 813 6608  
E-Posta : kilis@icisleri.gov.tr

## KİLİS AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ )
35	Doğum Yardımı Uygulaması	Başvuru Dilekçesi Başvuruyu yapan kamu işçisi ya da memur ise çalıştığı kurumdan resmi yazı	15 dakika
36	Şehit Yakını ve Gazi İş Başvurusu İşlemleri	Başvuru dilekçesi 2 adet sabıka kaydı. (devlet memuriyeti için) e- devlet şifresi ile sistem üzerinden alınacaktır. 1 adet vukuatlı nüfus kayıt örneği 1 adet 50mmx60mm biyometrik resim SGK' dan maaş durumunu belirten yazı Diplomanın noter onaylı fotokopisi. Sağlık raporu Hak sahibi olan kişilerden noter huzurunda alınmış feragatnameler Askerlik durum belgesi Güvenlik soruşturması arşiv araştırması formu 2 adet (bilgisayarda doldurulmuş olacak), 2 adet vesikalık fotoğraf	Başvuru 15 dakika İşe yerleştirme süresi en fazla 1 yıl
37	Şehit Yakını ve Gazi Ücretsiz Seyahat Kartı	1 adet 50mmX60mm biyometrik resim	Başvuru 10 dakika Kart teslim süresi 2 hafta

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürlüğü  
İsim : Mahmut KAÇARLAR  
Unvan : İl Müdür V.  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 2548  
Faks : 0348 814 5235  
E-Posta : kilis@aile.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Kilis Valiliği  
İsim : Şükrü ÖZCAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Merkez/KİLİS  
Telefon : 0348 813 8706  
Faks : 0348 813 6608  
E-Posta : kilis@icisleri.gov.tr