



## MEHMET ÖNOL KARADEVECİ BAKIM, REHABİLİTASYON VE AİLE DANIŞMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
01	5395 Sayılı Kanun Gereği Savcı Talimatı Alınan Çocuk İşlemleri	1-Polis Merkezinde Tutulan Tutanaklar 2-Adli Tabip Raporu 3-Savcı Talimatı 4-Görüşme Raporu	Aynı Gün
02	Kuruluştaki Kalan Engellinin Ayrılış İşlemleri	1-Vasinin Dilekçesi	30 Gün
03	Kuruluş Ziyaret Başvurusu	Kuruluş Ziyaret Talep Formu	2 İş Günü
04	Kuruluş Ziyaret Onayının Alınması (Valilik Onayına Sunulması gereken)	Belge İstenmemektedir	5 İş Günü
05	Gündüzlü Bakım Hizmetinden Faydalanma	1-Dilekçe, 2-Engelli Sağlık Kurulu Raporu, 3-T.C Kimlik Numarası Beyanı (SOYBİS), 4-İki adet vesikalık fotoğraf, 5-Engellinin vasisi var ise, vesayete ve vasi atanmasına ilişkin mahkeme kararı, 6-Varsa öğrenim durumunu gösterir belge veya sureti,	30 İş Günü

06	Gönüllü Çalışma, Etkinlik, Proje, Topluma Hizmet Uygulaması, Mesleki Uygulama Talepleri	1-Form Dilekçe 2-Etkinlik Talep Formu 3-Proje Metni 4-Mesleki Uygulama Talep Formu	15 İş Günü
07	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması	Bilgi Edinme Başvuru Formu	İl Müdürlüğü Görev alanında ise 15 günü, Diğer Kurum ve Kuruluşların hizmet alanı ile ilgili ise 30 gün
08	Demirbaş ve Sarf Malzemesi Alımları	Alıma ilişkin olarak idare tarafından düzenlenen idari şartnamede istenen belgeler.	3 İş Günü
09	Demirbaş ve Sarf Malzemesi Alımı Ödemelerinin Saymanlığa Bildirilmesi (Sözleşme ve eklerine uygun olarak yerine getirmesi koşuluyla)	1-Fatura 2-Vergi borcu yoktur yazısı 3-Yüklenicinin vergi borcunun olması halinde, hak edişten kesinti yapılması talebini, eğer borcu yok ise; hak ediş Not: Faturalarda banka hesap numarasının belirtilmesi gerekmektedir. Vergi borcu yoktur yazısı KDV dahil 2000 TL ve üzerindeki ödemelerde istenmektedir.	5 İş Günü
10	Hizmet Alımı Ödemelerinin Saymanlığa Bildirilmesi (Yüklenicinin 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;hakediş tutarının aktarılacağı bankayı, banka şubesini ve hesabına ait IBAN numarasını içeren dilekçe. Not: Faturalarda banka hesap numarasının belirtilmesi gerekmektedir. Vergi borcu yoktur yazısı KDV dahil 2000 TL ve üzerindeki ödemelerde istenmektedir.	5 İş Günü

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	:Mehmet Önel Karadeveci Bak. Reh. ve Aile Dan. Mer. Müd.	İkinci Müracaat Yeri	:Milas Kaymakamlığı
İsim	:Sevim SERİNGEN	İsim	:Eren ARSLAN
Unvan	:Kuruluş Müdürü	Unvan	:Milas Kaymakamı
Adres	: Milas/MUĞLA	Adres	:Milas/MUĞLA
Telefon	:(252) 513 00 21	Telefon	:(252) 512 10 01
Faks	:(252) 513 64 88	Faks	:(252) 512 33 33
E-Posta	: <a href="mailto:m.önolkaradeveci@ailevecalişma.gov.tr">m.önolkaradeveci@ailevecalişma.gov.tr</a>	İnternet adresi	:http://www.milas.gov.tr