

ENGELLİ VE YAŞLI HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
106	Geniş Ailem Projesi	1- Birey Tanıtıcı Form	1 Gün
107	Kocaeli Engelsiz Taksi	1- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2- Engelli Raporu 3- İkametgah	1 Gün
108	Bilgilendirme, Danışmanlık ve İşaretdili Tercümanlığı Hizmeti	1- Engelli Sağlık Raporu	1 Saat
109	Aşmak İçin Hareket	1- 2 Adet Fotoğraf 2- Kimlik Fotokopisi 3- Engelli Raporu Fotokopisi 4- Sağlık Raporu.	-
110	Engelsiz Sanat Topluluğu	1- Engelli Sağlık Kurulu Raporu	-
111	Erişebilirlik	-	30-90 Gün
112	Yaşlı Bireylere Kültürel Gezi	-	1 Gün
113	Etkinlik ve Organizasyonlar	-	15 Gün

"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

Birim Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Şube Müdürlüğü
İsim Mehmet KÖSE
Unvan Şube Müdürü
Adres Ömerağa Mah. Şahabettin Bilgisu Cad. Latifbey Sok.
No:6 Kat:2 İzmit/KOCAELİ
Tel 0 (262) 331 36 84
Faks 0 (262) 331 66 17
E-Posta mehmetkose@kocaeli.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri

Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Mücahit ARSLAN
Daire Başkanı
Ömerağa Mah. Şahabettin Bilgisu Cd. Latifbey
Sok. No:6 İzmit/KOCAELİ
0 (262) 331 38 00
0 (262) 321 92 53
mucahitarслан@kocaeli.bel.tr

SAĞLIK İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
114	İl İçi Hasta Nakil Hizmetleri	1- Dilekçe (Adli vakalar ve Psikiyatri tedavisi gören hastalar için) 2- Doktor Onay Yazısı (Riskli Hastalardan) Çağrı Merkezimizce Hasta adına doldurulması gerekli belgeler: -TC. Kimlik numarası -İhbar kaydı (Hastanın kimlik, adres ve anemnez bilgileri)	3 saat
115	İl Dışı Hasta Nakil Hizmetleri	1- Dilekçe (Adli vakalar ve Psikiyatri tedavisi gören hastalar için) 2- Doktor Onay Yazısı (Riskli Hastalardan) Çağrı Merkezimizce Hasta adına doldurulması gerekli belgeler: -TC. Kimlik numarası -İhbar kaydı (Hastanın kimlik, adres ve anemnez bilgileri) -İl Dışı Görev Formu (KBB Meclis Kararı ile Belirtilen Fiyat Tarifesi Uygulanır) İl Dışı Ücret Alınmayan Hastalar -Yeşil kartlı hastalar - Fakirlik Belgesi ibraz eden hastalar İl Dışı %50 İndirim Uygulanan Hastalar: -Dul Yetim ve Emekçiler -KBB ve Alt İlçe Belediye Personelleri ile 1. derece yakınları (Personel Kartı Fotokopisi) İl Dışı %75 İndirim Uygulanan Hastalar: -Gaziler, Şehit Aileleri ve Engelliler (Kimlik Kartı Fotoposi)	4 Gün
116	Organizasyonlarda Ambulansla Sağlık Destek Hizmeti (Spor Müsabakaları, Açılışlar, Şenlikler, Altyapı Çalışmaları vb.)	1- Dilekçe (KBB Meclis Kararı ile belirlenen fiyat tarifesi uygulanır)	1 Gün
117	Temel İlyardım Eğitimi	1- Dilekçe (Vatandaşlar) 2- Eğitim Talep Yazısı (Kamu veya Özel Kurum ve Kuruluşları, Dernekler) 3- Eğitim Ücretinin Yatırıldığına Dair Belge (Dekont, makbuz vb) (Temel İlyardım Eğitimi için Büyükşehir Belediye Meclisinin onayladığı fiyat tarifesi uygulanır.) 4- Katılımcılardan alınacak belgeler; kimlik fotokopisi ve 1 adet fotoğraf	30 Gün
118	İlyardım Güncelleme Eğitimi	1- Dilekçe (Vatandaşlar) 2- Eğitim Talep Yazısı (Kamu veya Özel Kurum ve Kuruluşları, Dernekler) 3- Eğitim Ücretinin Yatırıldığına Dair Belge (Dekont, makbuz vb) (İlyardım Güncelleme Eğitimi için Büyükşehir Belediye Meclisinin onayladığı fiyat tarifesi uygulanır.) 4- Katılımcılardan alınacak belgeler; eski ilyardımcı belgesi ve ilyardımcı kimlik kartı, kimlik fotokopisi ve bir adet fotoğraf.	30 Gün
119	Genel İlyardım Eğitim Seminerleri	1- Eğitim Talep Yazısı (Kamu veya Özel Kurum ve Kuruluşları, Dernekler)	5 Gün
120	Sağlık Taramaları	1- Sağlık Taraması Resmi Talep Yazısı	5 Gün

"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

Birim Sağlık İşleri Şube Müdürlüğü
İsim Fatma AYDIN
Unvan Şube Müdürü
Adres Ömerağa Mah. Şahabettin Bilgisu Cad. Latifbey Sok. No:6 Kat:2 İzmit/KOCAELİ
Tel 0 (262) 331 36 84
Faks 0 (262) 332 08 77
E-Posta fatmaaydin@kocaeli.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri

Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Mücahit ARSLAN
Daire Başkanı
Ömerağa Mah. Şahabettin Bilgisu Cd. Latifbey Sok. No:6 İzmit/KOCAELİ
0 (262) 331 38 00
0 (262) 321 92 53
mucahitarслан@kocaeli.bel.tr

SOSYAL HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
121	Aynı ve Nakdi Yardım	1- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2- Fakirlik Belgesi 3- SGK Hizmet Dökümü 4- SGK Provizyon Dökümü	21 Gün
122	Ağır Engelli Nakdi Yardım	1- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2- Fakirlik Belgesi 3- SGK Hizmet Dökümü 4- SGK Provizyon Dökümü 5- Engelli Raporu	21 Gün
123	Afet Yardımı	1- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2- Fakirlik Belgesi 3- SGK Hizmet Dökümü 4- SGK Provizyon Dökümü 5- Yangın veya Hasar Raporu	15 Gün
124	Tedavi ve İlaç Yardımı	1- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2- Fakirlik Belgesi 3- SGK Hizmet Dökümü 4- SGK Provizyon Dökümü 5- Masraf Türüne Ait Belgeler	21 Gün
125	Su Borcu Yardımı	1- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2- Fakirlik Belgesi 3- SGK Hizmet Dökümü 4- SGK Provizyon Dökümü 5- Su Borcu Faturası	21 Gün
126	Barınma Evi	1- Nüfus Cüzdanı	3 Gün
127	Hoş Geldin Bebek	-	22 Gün
128	Annelere Süt	-	15 Gün
129	Özbakım Hizmeti	1- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	11 Gün
130	Ev Temizliği Hizmeti	1- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2- Fakirlik Belgesi 3- SGK Hizmet Dökümü 4- SGK Provizyon Dökümü	21 Gün
131	Elektrikli Hasta Karyolası ve Yatağı	1- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	5 Gün
132	Beyaz Kalpler Eğitim ve Gelişim Merkezi	1- Öğrenim Belgesi 2- Görüşme Formu	5 Gün
133	Gönül Kazan	1- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2- Fakirlik Belgesi 3- SGK Hizmet Dökümü 4- SGK Provizyon Dökümü	12 Gün
134	Prefabrik Yardım	1- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2- Fakirlik Belgesi 3- SGK Hizmet Dökümü 4- SGK Provizyon Dökümü 5- Tapu Fotokopisi	20 Gün (Coğrafi koşulların durumuna göre tamamlanma süresi değişiklik gösterebilir.)

"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

Birim Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü
İsim Şemsettin YILDIRIM
Unvan Şube Müdürü
Adres Ömerağa Mah. Şahabettin Bilgisu Cad. Latıfbey Sok.
No:6 Kat:2 İzmit/KOCAELİ
Tel 0 (262) 321 19 63
Faks 0 (262) 321 19 63
E-Posta semsettin.yildirim@kocaeli.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri

Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Mücahit ARSLAN
Daire Başkanı
Ömerağa Mah. Şahabettin Bilgisu Cd. Latıfbey
Sok. No:6 İzmit/KOCAELİ
0 (262) 331 38 00
0 (262) 321 92 53
mucahitarслан@kocaeli.bel.tr

VETERİNER HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
135	Hayvansal Gıda Amaçlı Kesim Hizmeti	1- Hizmet bedeli ödeme belgesi 2- T.C. Kimlik No veya Gelir Müdürlüğünden Sicil kayıt no 3- Kesilecek hayvana ait; -Hayvan Pasaport belgesi, -Hayvan üzerinde kulak küpe no -Gıda Zinciri Belgesi, -Dişi hayvanda damızlık olmadığına dair belge -Veteriner Sağlık Raporu,	24 saat
136	Kurban Kesimi	1- Kurban Komisyonunun belirlediği dokümanlar	5 Gün
137	Yerel Hayvan Koruma Görevlisi Eğitimi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- 2 Adet Fotoğraf 4- İkametgâh Belgesi	2 Gün
138	Pet-Shop Eğitimi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- 2 Adet Fotoğraf	2 Gün
139	Ücretsiz Havyan Edindirme	1- Bakımüne Başvuru (ziyaret saatleri içinde) 2- Taahhüt Formu 3- TC Kimlik No 4-Ebeveyn izni (16 yaşından küçükler için)	2 Saat
140	Sokak Hayvanları İle İlgili Talep ve Şikayetler	1- Telefonla Başvuru(vatandaştan) 2- Şikâyet Formu(Çözüm masası) 3- 153 telefon 4- Resmî yazı	2 Saat – 1 Gün (İhbarın konusu ve sağlık riskine)

"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**

Birim Veteriner Hizmetleri Şube Müdürlüğü
İsim Muhammed Feyzi KARABIYIK
Unvan Şube Müdürü
Adres Ömerağa Mah. Şahabettin Bilgisu Cad. Latifbey Sok.
No:6 Kat:2 İzmit/KOCAELİ
Tel 0 (262) 331 36 84
Faks 0 (262) 322 33 67
E-Posta muhammetfeyzikarabiyik@kocaeli.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri

Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Mücahit ARSLAN
Daire Başkanı
Ömerağa Mah. Şahabettin Bilgisu Cd. Latifbey
Sok. No:6 İzmit/KOCAELİ
0 (262) 331 38 00
0 (262) 321 92 53
mucahitarслан@kocaeli.bel.tr

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI****KADIN VE AİLE HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
141	Kocaeli Anne Şehir Sağlıklı Yaşam Programı	1- Birey Tanıtıcı Form /Muvafakatname 2-1 Adet Fotoğraf 3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi	1 Gün
142	Etkinlik ve Organizasyon	1-İslak imzalı Muvafakatname	1 Gün

"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

Birim Kadın ve Aile Hizmetleri Şube Müdürlüğü
İsim Nagehan MALKOÇ
Unvan Şube Müdürü
Adres Kadıköy Mah. Bağdat Cad. No:59 Kat:1
İzmit/KOCAELİ
Tel 0 (262) 318 21 50-0(262) 226 40 29
FAX/Tel 2 0(262) 321 1229
E-Posta nagehanmalkoc@kocaeli.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri

Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Mücahit ARSLAN
Daire Başkanı
Ömerağa Mah. Şahabettin Bilgisu Cd. Latifbey
Sok. No:6 İzmit/KOCAELİ
0 (262) 331 38 00
0 (262) 321 92 53
mucahitarслан@kocaeli.bel.tr