

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU  
OSMANİYE SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yaşlılık Aylığının Bağlanması	<p>SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Gelir Vergisinden Muafiyet Belgesi (Vergi indiriminden yararlanan sigortalılar için) 3-Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için)</p> <p>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)</p>	18 gün
2	Malullük Aylığı Bağlanması	<p>SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için)</p> <p>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) 3- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi</p>	18 gün
3	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	<p>SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için)</p> <p>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) 3-Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi</p>	15 gün

4	Ölüm Aylığı Bağlanması	<p>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</p> <p>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi</p> <p>2-18 yaşını doldurmamayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yükseköğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmamayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi,</p> <p>3- İl veya İlçe İdare kurullarından alınacak Muhtaçlık Belgesi (Anne-Babalar için)</p> <p>4-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir.</p> <p>5- 4 (b) sigortalıları için aktif ölüm aylık bağlama işlemlerinde Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)</p>	15 gün
5	Ölüm Geliri Bağlanması	<p>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</p> <p>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi</p> <p>2-18 yaşını doldurmamayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yükseköğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmamayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi,</p> <p>3- İl veya İlçe İdare kurullarından alınacak Muhtaçlık Belgesi (Anne-Babalar için)</p> <p>4-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir.</p> <p>5-Sigortalının ölüm nedenini bildiren ölü muayene zabıt varakası, otopsi raporu, doktor raporu vb. belgeler</p>	15 gün
6	Çalışma Nedeniyle Kesilen Aylığın Yeniden Başlatılması	<p>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</p> <p>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi</p> <p>2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)</p>	10 gün
7	5335 S.K. Göre Kamu Kuruluşlarında Çalışması Nedeniyle Aylığı Kesilenlerden İşten Ayrılan Ve Yeniden Aylığı Bağlanacaklarla İlgili İşlemler	<p>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</p> <p>1-Talep dilekçesi</p> <p>2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)</p>	10 gün
8	Bankada 6 Ay Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi	<p>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</p> <p>Talep Dilekçesi</p>	10 gün

9	Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Hastaneye sevk talebi	5 gün
10	Belediye Başkanlarına Makam, Görev Veya Temsil Tazminatı Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Makam Temsil ve Görev Tazminatı Talebi 2-Valilik veya Kaymakamlıktan alınan görev yeri ve süresini gösterir belge 3- Temsil ve Görev Tazminat Taahhütnamesi	8 gün
11	Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Talep Dilekçesi	10 gün
12	Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Talep Dilekçesi	10 gün
13	Öğrencilik Halinin Son Bulması İle Aylık/Gelirinin Diğer Hak Sahiplerine Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi 2-Okuldan mezuniyet veya ayrılış belgesi	15 gün
14	Evlenmesi Veya Sigortalı Çalışması Nedeniyle Aylıkları Durdurulan Kız Çocuklarının İşten Ayrılması, Dul Kalması Veya Boşanması Üzerine Aylıklarının Yeniden Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	20 gün
15	Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	20 gün
16	2022 S.K Göre Aylık Alan Hak Sahiplerine Aylık Fark Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi 2- Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı veya Vergi Dairelerinin sevk işlemleri sonucu hastanelerden alınan sağlık kurulu raporu	20 gün
17	Toptan Ödeme Ve İhya İşlemleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	15 gün

18	Cenaze Ödeneği Verilmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	15 gün
19	Evlenme Ödeneği Verilmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi (İşlemin sonuçlandırılması için kontrol memurları tarafından boşanmanın muvazaalı olup olmadığına dair rapor düzenlenmesi gerekmektedir.)	15 gün
20	İcra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1- Talep Dilekçesi 2- İcra müdürlüğünün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı	
21	Banka/PTT Şube Değişikliği	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Talep Dilekçesi	1 gün
22	Verese İşlemleri (Ölen Sigortalı Ve Hak Sahiplerinin Hak Edip De Alamadığı Aylık/Gelirlerin Ödenmesi)	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1- Talep Dilekçesi 2-Veraset ilamı 3- Veraset ve intikal vergisi borcu bulunmadığına dair vergi dairesinden alınan belge	20 gün
23	Taksitlendirme İşlemi	1-Tecil ve Taksitlendirme Talep Formu 2-İlk taksitin ödendiğine dair makbuz veya dekont 3-Teminat 4-Teminat olarak taşınır ve taşınmaz mallar gösterilmiş ise, bu malların değer tespitlerinin yapılmasında Kurum teknik elemanlarınca ve hukuk mahkemelerince tayin edilmiş bilirkişilerce düzenlenmiş raporlar hariç rapor düzenleyen ekspertiz veya bilirkişilerin yetki veya ruhsat belgeleri 4-Borç miktarı 100.000-TL ve altında bulunan özel sektör borçluları ile borç miktarına bakılmaksızın kamu kurum ve kuruluşlar ve belediyelere ait Mali Durum Belgesi 5-Borç miktarı 100.000-TL üstünde olan özel sektör borçlularına ait Serbest Meslek veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler veya Yeminli Mali Müşavirler tarafından Düzenlenen “Çok Zor Durum” Halinin Tespitine İlişkin Rapor 6-Borç miktarı 100.000-TL üzerinde olan halka açık şirketlerin en son bilanço bilgileri 5-Tüzel kişilerde yetkili olduğuna ilişkin imza sirküsü	3 gün
24	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	2 gün

25	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	Beyan Taahhüt Belgesi	1 gün
26	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1-Çalışmazlık Belgesi 2- Vizite Kâğıdı 3-Doğum Raporu	1 gün
27	İş Kazası Meslek Hastalığının Tespiti	1-İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu (SSİY Ek 7) 2-Sağlık Hizmet Sunucuları Tarafından Tanzim Olunan Rapor 3- Kolluk Kuvvetlerince Düzenlenen Kaza Tespit Tutanağı	60 gün
28	Yaşlılık Aylığı Bağlanması	Tahsis Talep dilekçesi	18 gün
29	Yurtdışı Borçlanma Talepleri	1-Yurtdışında çalışanlar için çalıştığı ülkeden alacağı hizmet belgesi (sözleşme olmayan ülkelerde hizmet belgesi Ataşelik onaylı olacak) 2-Ev hanımları için oturduğu yerdeki yerel yönetimden aldıkları belgelerin Elçilikten onaylatılması ve pasaportların ilgili bölüm fotokopileri,	5 gün
30	Bulgaristan (Göçmen) Hizmet Borçlanması	1- Bulgaristan Hizmetlerini Borçlanma Talep Dilekçesi, 2- Yurtdışı çalışma sürelerini gösterir hizmet belgesi,	5 gün
31	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)	1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi, 2- 3201 sayılı Kanuna Göre Aylık Talebinde Bulunanlara Mahsus Beyan ve Taahhüt Belgesi, 3- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi, 4- Borç Ödeme Makbuzu	30 gün
32	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)	1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi,	30 gün
33	Hizmet İhyası	1-İhya talep dilekçesi 2-Vergi Kayıtları 3- İ.B. Formu 4-Şirket kayıtları	2 gün

34	Hizmet Birleřtirmesi	1-Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il 2-İhya talep dilekçesi 3-Vergi Kayıtları 4- İ.B. Formu 5-Şirket kayıtları	5 gün
35	İştirakçilik/ Sigortalılık İşlemleri	1-Askerlik belgesi 2- Öğrenim belgesi, 3- 506 ve 1479 sayılı Kanuna tabi geçen hizmetler	3 gün
36	İsteğe Bağlı İştirakçilik İşlemleri 5434 Ek 76	İřtirakçilik talep dilekçesi	
37	Sosyal Güvenlik Sözleşmesi Yapılan Ülkelerde Geçen Hizmetlerin Birleştirilmesi İşlemlerini Yapmak	Hizmet birleştirilmesi için talep dilekçesi	
38	5434 Sayılı Kanunun Uygulamalarıyla İlgili Olarak Kurumlara Görüş Bildirmek	Kurum yazıları veya iştirakçi talep dilekçeleri	10 gün
39	Borçlanma İřleminde Vazgeçme	1-Dilekçe,	5 gün
40	Tescil Düzeltme	Sigortalı Dilekçesi	10 gün
41	Hizmet Düzeltme	Sigortalı Dilekçesi	30 gün
42	Askerlik Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-Askerlik süre belgesi (Askerlik süresi Yedek Subay olarak geçenlerde terhis belgesi )	2 gün
43	Doğum Borçlanması	Borçlanma belgesi	3 gün

44	Avukatların Staj Borçlandırılması	1-Borçlanma belgesi 2-Staj belgesi (Barodan onaylı)	3 gün
45	Kesenek İadesi Ve Toptan Ödeme Yapılarak Tasfiye Olan Hizmetlerin İhya İşlemi	İhya talep dilekçesi	3 gün
46	Sosyal Güvenlik Sözleşmesi Yapılan Ülkelerde Geçen Hizmetlerin Birleştirilmesi İşlemlerini Yapmak	Hizmet birleştirilmesi için talep dilekçesi	
47	5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi	<p>İşverenler, işyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gereken,</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Yerleşim belgesi ile imza sirkülerini,</li><li>2- Varsa işveren vekiline ait noterden onaylı vekâletname ve imza sirkülerini,</li><li>3- Diğer kanunlar uyarınca tutmak zorunda oldukları defterin türünü gösteren resmî nitelikteki belgelerin</li><li>4- Tüzel kişilerde tescile ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi ile tüzel kişiliği temsile ve ilzama yetkili kimselerin imza sirkülerini,</li><li>5- Adi ortaklıklarda noter onaylı ortaklık sözleşmesini,</li><li>6- Kapıcılık işyerinde, kat maliklerinin ad-soyadlarını, adreslerini ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarını gösterir listesini,</li><li>7- İhale konusu işlerde, işin sözleşmesinin veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısının aslı ya da idarece onaylı fotokopilerini,</li><li>8- İnşaat işyerlerinde, yapı ruhsatının onaylı fotokopisi, varsa arsa sahibi ile müteahhit arasındaki noter onaylı inşaat yapım sözleşmesini, işyerinin tescil tarihinden itibaren en geç bir ay içinde işyerini çevresine alan Kurumun ilgili ünitesine vereceklerdir.</li></ol> <p>İşverenden iş alan alt işverenler, Kanundan doğan yükümlülükleri başlamadan önce, işyeri bildirgesi hariç yukarıda sayılan belgeleri ve asıl işverenle yapmış olduğu sözleşmenin bir örneğini, Kurumalden veya posta yoluyla ya da elektronik ortamda gönderirler</p>	5 gün
48	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti	Dilekçe	1 gün
49	Dereceleme İşlemi	SPGM'den Gönderilen Liste	1 gün

50	E-Bildirge Başvuru	<p>1-e-Sigorta Hizmetleri İnternet Kullanıcı Kodu ve Kullanıcı Şifresi Başvuru Formu 2-e-Sigorta Sözleşmesi</p> <p>a- İşverenin gerçek kişi olması durumunda başvurular, gerçek kişi olan işverenlerce yapılabileceği gibi, gerçek kişi işverenlerin yetki verilmesini talep ettikleri kullanıcılar tarafından da yapılabilecektir. Ancak bu durumda, yetki verilmesi talep edilen kullanıcı için düzenlenmiş vekâletnamenin aslının veya noter onaylı suretinin de e-Sigorta Sözleşmesi ile birlikte başvuru formunun ekinde ibraz edilmesi gerekmektedir.</p> <p>b- İşverenin tüzel kişi olması durumunda başvuru formunda hem tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili bulunan kişinin işveren olarak imzası, hem de bu kişi tarafından yetkili kılınan kişinin imzası bulunacak olup, başvuru formuna imza sirkülerinin veya vekaletnamenin aslı ya da onaylı sureti eklenecektir</p>	1 gün
51	Borcu Yoktur Yazıları	<p>1-4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesi uyarınca ihale üzerinde kalan isteklilerin Kurumumuzdan ihale tarihi itibarıyla Türkiye genelinde kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olmadığına dair yazı talep etmeleri durumunda örneği 01/10/2007 tarih 2007-75 sayılı Genelge ekinde yer alan “4734 Sayılı Kanununun 10 uncu Maddesine Göre Borcu Yoktur Yazısı Verilmesine İlişkin Talep Formu(Ek-6 )” ile başvurmaları gerekmektedir.</p> <p>2-Onaylanmış Kişi Statü Belgesi almak amacıyla sosyal güvenlik prim borcu olup olmadığının bildirilmesine ilişkin müracaatlar, örneği 21/8/2009 tarih 2009-106 sayılı Genelge ekinde yer alan başvuru formu(EK-1) ile yapılacaktır.</p>	3 gün
52	E-Borcu Yoktur Başvuruları	<p>1- e-Borcu Yoktur Başvuru Formu 2- e-Borcu Yoktur Taahhüt Belgesi Tüzel kişilerde ve Adi Ortaklık Başvurularında: 3- Vergi Levhasının ve Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi 4- İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi 5 - Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi Gerçek Kişi başvurusunda: 6-Nüfus Cüzdanının ve Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi 7- İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi 8-Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi 9 - Üst düzey yöneticilerin göreve başlama, görev bitiş tarihlerinin belgelenmesi.</p>	1 gün



53	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	Dilekçe	7 gün
54	KDV Mahsubu	Dilekçe	1 gün
55	Asgari İşçilik Uygulaması	Dilekçe	7 gün
56	5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	Dilekçe	15 gün
57	Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi	Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	2 gün
58	Şahıs Fatura Ödemeleri	İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi	30 gün
59	Ödemelerin Yönetimi	İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi	7 gün
60	Kontrol Muayenesi	1-Kurum Sağlık Kurulunca verilen kararları ve kararlara esas olan Sağlık Kurulu Raporlarını içerir dosyasının tamamı 2-Kontrol muayenesine ilişkin sağlık kurulu raporu ile dayanağı tıbbi belgeler, epikriz vb.	30 gün
61	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme	Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	10 gün
62	T.C. Başbakanlık Bilgi Edinme (BİMER)	Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	5 gün
63	Genel Sağlık Sigortası (GSS)	1 – Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı gelir tespit sonucunun bildirilmesi halinde 2 – G-1/ G-2/ G-3: 76,75 TL	1 gün

---

İlk Müracaat Yeri : SGK Osmaniye Sosyal Güvenlik İl  
Müdürlüğü

İsim : Mücahit ÇELİK  
Unvan : İl Müdürü  
Adres : Rahime Hatun Mah.İskender  
Türkmen Cad.No:147 Osmaniye  
Telefon : 0328-8137710-11 ,8136025-26  
,8132266-8136019-8130740  
Fax : 03288137712-8136539  
e-posta : [mcelik19@sgk.gov.tr](mailto:mcelik19@sgk.gov.tr)

İlk Müracaat Yeri : Osmaniye Valiliği  
İsim : Hakan EZGİ  
Unvan : İl Vali Yardımcısı  
Adres : Osmaniye Valiliği OSMANİYE  
Telefon : 0328 825 07 07  
Fax : 0328 825 54 55  
e-posta : [valilik@osmaniye.gov.tr](mailto:valilik@osmaniye.gov.tr)