

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
YALOVA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yaşlılık Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1-Taahsis 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) SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Taahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	15 Gün
2	Malullük Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1-Taahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için) 3 – Erkek Sigortalılar için askerlik hizmet belgesi SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Taahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) 3- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi 4 – Erkek Sigortalılar için askerlik hizmet belgesi	40 Gün
3	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1-Taahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için) SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Taahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) 3- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi	40 Gün

4	Ölüm Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 3-Kurum Denetmenlerinden alınacak Muhtaçlık Belgesi (Anne-Babalar için) 4-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. 5- 4 (b) sigortalıları için aktif ölüm aylık bağlama işlemlerinde Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	15 Gün
5	Ölüm Geliri Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-18 yaşını doldurmamayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmamayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi, 3- Kurum Denetmenlerinden alınacak Muhtaçlık Belgesi (Anne-Babalar için) 4-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. 5-Sigortalının ölüm nedenini bildiren ölüm muayene zabıt varakası, otopsi raporu, doktor raporu vb. belgeler	25 Gün
6	Çalışma Nedeniyle Kesilen Aylığın Yeniden Başlatılması	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)	10 Gün
7	5335 S.K. Göre Kamu Kuruluşlarında Çalışması Nedeniyle Aylığı Kesilenlerden İşten Ayrılan Ve Yeniden Aylığı Bağlanacaklarla İlgili İşlemler	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Talep dilekçesi 2-Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	15 Gün
8	Bankada 12 Ay Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi	10 Gün
9	Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Hastaneye sevk talebi	30 Gün
10	Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltmesi Talepleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi	10 Gün
11	Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi	15 Gün

	İlgililere Ödenmesi		
12	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	1 Gün
13	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; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	10 Gün
14	Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	15 Gün
15	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
16	Cenaze Ödeneği Verilmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Cenaze Yardımı Talep Dilekçesi 2- Ölüm Belgesi 3- Fatura (Masrafların 3. Kişilere ödenmesi durumunda istenilmektedir.)	10 Gün
17	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
18	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	1 Gün

		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	
19	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-Talep Dilekçesi 2-Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	3 Gün
20	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	1-Müracaat	10 Dk
21	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1-Talep Formu 2- Çalışmazlık Bildirimi	3 Gün
22	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	45 Gün
23	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,	15 Gün
24	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı İkinci Karar İşlemleri (Taşra Birimi)	1- Dilekçe, 2- 3201 sayılı Kanuna göre aylık alanlara mahsus yoklama belgesi, 3- 3201 sayılı Kanuna Göre Düzenlenecek olan Yoklama Belgesi, 4- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi,	10 Gün
25	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)	1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	10 Gün
26	Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması (Taşra Birimi)	1- Talep dilekçesi ve taahhütname, 2- İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı,	1 Gün
27	Yurtdışı Sağlık Yardımları (Taşra Birimi)	1- İkil sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörölmüş formüllerler	1 Gün

28	Hizmet İhyası	1-İhya talep dilekçesi	1 Gün
29	Yurtdışında Geçen Çalışma Sürelerinin Borçlandırılması	1-Dilekçe, 2-çalıştığı ülkeye göre Sigorta Merciiinden veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi	3 Gün
30	Yurtdışında Ev Hanımlığında Geçen Süreleri Borçlandırılması	1-Dilekçe, 2-Pasaportun ilgili bölümlerin fotokopisi, 3-Emniyet Müdürlüğünden alınacak belge veya yaşadığı ülkeden alınacak ikametgah belgelerinden birisi 4-Hizmet Belgesi	3 Gün
31	Borçlanma İşleminde Vazgeçme	1-Dilekçe, 2-Çalışma Karnesi ve Türkçe tercümesi veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi	3 Gün
32	Tescil Düzeltme	1-Sigortalı Dilekçesi	1 Gün
33	Hizmet Düzeltme	1-Sigortalı dilekçesi	1 Gün
34	Askerlik Borçlanması	1-Borçlanma belgesi	1 Gün
35	Doğum Borçlanması	1-Borçlanma belgesi	2 Gün
36	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti	Dilekçe	?
37	Dereceleme İşlemi	-	?
38	E-Bildirge Başvuru	1-e-Sigorta Hizmetleri İnternet Kullanıcı Kodu ve Kullanıcı Şifresi Başvuru Formu 2-e-Sigorta Sözleşmesi 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	1 Gün

		<p>verilmesi talep edilen kullanıcı için düzenlenmiş vekaletnamenin 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>	
39	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 olmadığına bildirilmesine ilişkin müracaatlar, örneği 21/8/2009 tarih 2009-106 sayılı Genelge ekinde yer alan başvuru formu(EK-1) ile yapılacaktır.</p>	2 gün
40	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>	2 Gün
41	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	1-Dilekçe	2 Gün
42	KDV Mahsubu	1-Dilekçe	1 Gün
43	Asgari İşçilik Uygulaması	1-Dilekçe	2 Gün
44	5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	1-Dilekçe	10 Gün

45	Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi	1-Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	1 Gün
46	4/B Sigortalılık tescili	1) Talep Formu,	1 Gün
47	GSS Tescili	1) Dilekçe	1 Gün
48	4/b Tescil Durdurma	1) Dilekçe,	1 Gün
49	Prim Transferi (Hizmet çakışmalarında)	1) Dilekçe,	20 Gün
50	Prim İadesi (Yersiz Ödeme)	1) Dilekçe,	3 Gün
51	İşyeri devir intikal ve adres değişikliği	1) İşyeri bildirgesi 2) Dilekçe	1 Gün
52	Kurumda tescili olmayan işyerlerine borcu yoktur yazısı verilmesi	1) Dilekçe,	1 Gün
53	Tahsis Öncesi İşlemler (Gün toplama)	SİGORTALILIK DURUMU : 4 / A SİGORTALILAR İÇİN 1) Dilekçe	10 Gün
54	2. karar işlemleri	SİGORTALILIK DURUMU : 4 / A – 4 / B 1) Dilekçe	5 Gün
55	2.karar işlemleri	Sigortalılık Durumu : 4 / b sigortalılar için 1-Tahakkuk	5 Gün
56	MYÖ aylıkları bağlandıktan sonra çıkan fazla prim ödemelerinin iadesi	Sigortalılık Durumu : 4 / b sigortalılar için 1) Dilekçe	5 Gün
57	Şahıs Fatura Ödemeleri	1)Dilekçe 2)Fatura 3)Reçete 4)Sağlık Kurulu Raporu	15 Gün
58	Yol ve Refakatçi Giderleri Ödeme	1)Dilekçe 2)Sevk formu	15 Gün

59	Geçici 17. madde ihyaları	1) Talep formu	1 Gün
60	İptal-İpka İşlemleri	1) Dilekçe	5 Gün
61	İsteğe bağlı Sigortalı tescil işlemleri	1) Giriş bildirgesi	1 Gün
62	İsteğe bağlı sonlandırma	1) Dilekçe	1 Gün
63	Sicilsiz bordro kayıtlarının işlenmesi	1) Dilekçe	1 Gün
64	Hatalı ödemelerin aktarılması	1)Dilekçe	1 Gün
65	Hizmet birleştirme	1)Dilekçe	5 Gün
66	Dosya Devir İşlemleri	1)Dilekçe	1 Gün
67	Gayrimenkul haczi kaldırma	1-Ödeme Dekontu	1 Gün
68	Araç haczi kaldırma	1-Ödeme Dekontu	1 gün
69	Bankaya yatan paraların aktarma işlemi		1 Gün
70	Alo170-Cimer-Bilgi Edinme	Belge istenmemektedir. Ancak başvuru esnasında kimlik bilgileri şirket adı ve adres gibi işleme esas bilgilerin verilmesi gerekmektedir.	2 Gün
71	Yersiz Ödemelerin Tahsili	1-Denetim Raporları 2-Muhtelif Yazışmalar	15 Gün
72	Adli Vakalar	1-Sağlık Hizmet sunucularının bildirimleri 2-SSGM lerce bildirim	15 Gün

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İlk Müracaat Yeri: SGK Yalova Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü
İsim : Mehmet Salih AYDIN
Unvan : İl Müdürü
Adres : Şehit Ömer Faydalı Cad.
No:211 Yalova
Tel : 0226 811 43 65
Faks : 0226 814 25 72
E-Posta : yalovasgim@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : T.C Yalova Valiliği
İsim : Abdurrahman İNAN
Unvan : İl Vali Yardımcısı
Adres : Yalova Valiliği
Merkez/ Yalova
Tel : 0226 814 30 94
Faks : 0226 814 16 94
E-Posta : 77yaziisleri@yalova.gov.tr

