

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
KOCAELİ SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ
GEBZE SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	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
2	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
3	Banka/Ptt Şube Değişikliği	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Talep Dilekçesi	10 GÜN
4	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 5-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 6-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 7-Borç miktarı 100.000-TL üzerinde olan halka açık şirketlerin en son bilanço bilgileri 8-Tüzel kişilerde yetkili olduğuna ilişkin imza sirküsü	1 GÜN
5	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-Talep Dilekçesi 2-Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	1 GÜN
6	GSS Tescil İşlemleri	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfında gelir tespiti sonucuna göre Kurumumuza online sistem üzerinden gelen bildirim sonucuna göre .	1 GÜN
7	Statü Tespiti	Talep dilekçesi	1 GÜN

8	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	1-Beyan Taahhüt Belgesi	1 GÜN
9	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1-Talep Formu 2- Çalışmazlık Belgesi 3- Vizite Kağıdı 4-Doğum Raporu	7 GÜN
10	İş Kazası Meslek Hastalığının Tespiti	1-İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu (SSİY Ek 7) 2-Sağlık Hizmet Sunucuları Tarafından Tenzim Olunan Rapor 3- Kolluk Kuvvetlerince Düzenlenen Kaza Tespit Tutanağı	30 GÜN
11	Yurtdışı Sağlık Yardımları	İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörülmüş formüllerler	1 GÜN
12	Askerlik Borçlanması	1-Dilekçe, 2-Terhis belgesi veya Yedek subay terhis belgesi, 3-Hizmet Belgesi	2 GÜN
13	Avukatlık Staj Borçlanması	1-Dilekçe, 2- Öğrenim belgesi, 3-Öğrenim süresinin uzmanlıktan sayılıp sayılmadığını gösterir belge, 4-Hizmet Belgesi	5 GÜN
14	Doktora Borçlanması	1-Dilekçe, 2-Öğrenim belgesi, 3-Doktora diploması, 4-Hizmet Belgesi	5 GÜN
15	Uzmanlık Borçlanması	1-Dilekçe, 2-Öğrenim belgesi, 3-Öğrenim süresinin uzmanlıktan sayılıp sayılmadığını gösterir belge, 4-Hizmet Belgesi	5 GÜN
16	Fahri Asistanlık Borçlanması	1-Dilekçe, 2-Öğrenim belgesi, 3-Fahri asistan olarak görev yaptığı süreyi gösterir belge, 4-Hizmet Belgesi	5 GÜN
17	Askeri Personelin Sivil Öğrencilikte Geçen Süreleri	1-30.08.2008 tarihi ve öncesi nasp edilenler için Dilekçe, 2-Öğrenim süresini gösterir belgesi 3- Hizmet Belgesi	5 GÜN
18	Borçlanmalardan Vazgeçme (Genel Olarak)	Borçlanmadan vazgeçtiğini belirtir Dilekçe	3 GÜN
19	Tescil Düzeltme	Sigortalı Dilekçesi	2 GÜN
20	Hizmet Düzeltme	Sigortalı Dilekçesi	5 GÜN

21	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">1- Yerleşim belgesi ile imza sirkülerini,2- Varsa işveren vekiline ait noterden onaylı vekâletname ve imza sirkülerini, işyerinin tescil tarihinden itibaren en geç bir ay içinde işyerini çevresine alan Kurumun ilgili ünitesine vereceklerdir. İşverenden iş alan alt işverenler, Kanundan doğan yükümlülükleri başlamadan önce, işyeri bildirgesi hariç yukarıda sayılan belgeleri ve asıl işverenle yapmış olduğu sözleşmenin bir örneğini, Kuruma elden veya posta yoluyla ya da elektronik ortamda gönderirler3- Diğer kanunlar uyarınca tutmak zorunda oldukları defterin türünü gösteren resmî nitelikteki belgelerini,4- Tüzel kişilerde tescile ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi ile tüzel kişiliği temsile ve ilzama yetkili kimselerin imza sirkülerini,5- Adi ortaklıklarda noter onaylı ortaklık sözleşmesini,6- Kapıcılık işyerinde, kat maliklerinin ad-soyadlarını, adreslerini ve T.C. Kimlik Numaralarını gösterir listesini,7- İhale konusu işlerde, işin sözleşmesinin veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısının aslı ya da idarece onaylı fotokopilerini,8- İnşaat işyerlerinde, yapı ruhsatının onaylı fotokopisi, varsa arsa sahibi ile müteahhit arasındaki noter onaylı inşaat yapım sözleşmesi,	5 GÜN
22	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti	Dilekçe	1 GÜN
23	Dereceleme İşlemi	Sosyal Güvenlik Kurumu Tarafından yayınlanan "Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Tarifesi'nin 11. Maddesinde açıklanan yasal usullere göre yapılması.	2 AY
24	E-Bildirge Başvuru	<p>1-e-Sigorta Hizmetleri İnternet Kullanıcı Kodu ve Kullanıcı Şifresi Başvuru Formu</p> <p>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 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>	1 GÜN
25	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>	1 GÜN
26	E-Borcu Yoktur Başvuruları	<p>1- e-Borcu Yoktur Başvuru Formu</p> <p>2- e-Borcu Yoktur Taahhüt Belgesi</p> <p>Tüzel kişilerde ve Adi Ortaklık Başvurularında:</p> <ol style="list-style-type: none">3- Vergi Levhasının ve Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi4- İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi5 - Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi <p>Gerçek Kişi başvurusunda:</p> <ol style="list-style-type: none">6-Nüfus Cüzdanının ve Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi7- İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi8-Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi9 - Üst düzey yöneticilerin göreve başlama, görev bitiş tarihlerinin belgelenmesi.	3 GÜN

27	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	Dilekçe	1 GÜN
28	KDV Mahsubu	Dilekçe	1 GÜN
29	Asgari İşçilik Uygulaması	Dilekçe	1 GÜN
30	5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	Dilekçe	7 GÜN
31	Ek-5 Tarım Sigortası	1-Müracaat Formu 2-İkametgâh Belgesi 3-Kimlik Fotokopisi 4-Ziraat Odası ve Tarım İlçe Müdürlüğünden Kaydı Yoktur Belgesi	1 GÜN
32	Ek-6 Ticari Araç Çalışanları	1-Müracaat Formu 2-İkametgâh Belgesi 3-Kimlik Fotokopisi 4-Araç Sahibiyle Yapılan Sözleşme 5-Araç Ruhsat Fotokopisi 6-Araç Sahibi Kimlik Fot.	1 GÜN
33	Kısmi Süreli Çalışanlar (30 Günden Az Çalışanlar)	1-Müracaat Formu 2-Kısmi Süreli Çalışma Sözleşmesi 3-İkametgah Belgesi 4-Kimlik Fotokopisi	1 GÜN
34	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	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: Gebze Sosyal Güvenlik Merkezi
İsim : Mehmet SARI
Unvan : Sosyal Güvenlik Merkez Müdürü
Adres : Güzeller Mah. İbrahimağa Cad.
926. Sok. No:1 Gebze-KOCAELİ

Tel : 0 262 643 84 35
Faks : 0 262 643 84 36
E-Posta : gebzesgm@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : SGK Kocaeli Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü
İsim : Nurettin NACAR
Unvan : Sosyal Güvenlik İl Müdürü
Adres : Ömer Ağa Mahallesi Şahabettin Bilgisu No: 73
İzmit-KOCAELİ

Tel : 0 262 322 61 12 – 13
Faks : 0 262 322 69 87
E-Posta : kocaelisgim@sgk.gov.tr