

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMU**  
**UŞAK SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Banka Değişikliği	Dilekçe	1 iş günü
2	Yaşlılık Aylığı Bağlanması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için) <b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	20 gün
3	Malullük Aylığı Bağlanması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için) <b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) 4- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi	20 gün
4	Ölüm Aylığı Bağlanması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 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-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. 4- 4 (b) sigortalıları için aktif ölüm aylık bağlama işlemlerinde Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	20 gün
5	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-1 Adet Fotoğraf 3- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için) <b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	25 gün

		2-1 Adet Fotoğraf 3- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) 4- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi	
6	<b>Ölüm Geliri Bağlanması</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 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-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. 4-Sigortalının ölüm nedenini bildiren ölü muayene zabıt varakası, otopsi raporu, doktor raporu vb. belgeler	20 gün
7	<b>Çalışma Nedeniyle Kesilen Aylığın Yeniden Başlatılması</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-İşten Ayrılış Belgesi	20 gün
8	<b>Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	20 gün
9	<b>Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1-Talep Dilekçesi	7 gün
10	<b>Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1-Talep Dilekçesi	20 gün
11	<b>Öğrencilik Halinin Son Bulması İle Aylık/Gelirinin Diğer Hak Sahiplerine Ödenmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Talep Dilekçesi 2-Okuldan mezuniyet veya ayrılış belgesi	10 gün
12	<b>Verese İşlemleri (Ölen Sigortalı Ve Hak Sahiplerinin Hak Edip De Alamadığı Aylık/Gelirlerin Ödenmesi)</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1- Talep Dilekçesi 2-Veraset ilamı 3- Veraset ve intikal vergisi borcu bulunmadığına dair vergi dairesinden alınan belge.	20 gün
13	<b>Toptan Ödeme Ve İhya İşlemleri</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	20 gün

14	<b>Cenaze Ödeneği Verilmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	20 gün
15	<b>Evlenme Ödeneği Verilmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi (İşlemin sonuçlandırılması için denetmenler tarafından boşanmanın muvazaalı olup olmadığına dair rapor düzenlenmesi gerekmektedir.)	20 gün
16	<b>Yurtdışı Sözleşme Aylıkları İşlemleri</b>	1-Sosyal Güvenlik Sözleşmesince istenilen talep belgeleri 2-Ülkemizde sigortalı çalışmalarına dair belge	15 gün
17	<b>Taksitlendirme İşlemi</b>	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
18	<b>İcra kesintisi /Haciz kaldırma</b>	Talep Dilekçesi	3 gün
19	<b>Emzirme Ödeneği Verilmesi</b>	Herhangi bir belge talep edilmiyor.	1 gün
20	<b>Sağlık Aktivasyon İşlemleri</b>	1-Beyan Taahhüt Belgesi	10 dakika

21	<b>Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi</b>	Herhangi bir belge talep edilmiyor.	1 gün
22	<b>İş Kazası Meslek Hastalığının Tespiti</b>	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	5 gün
23	Verese Ödemeleri	1- Dilekçe 2- Veraset İlamı, 3- Veraset ve İntikal Vergisi'nden muaf tutulduğuna ve vergisinin ödendiğine dair ilgili vergi dairesinden alınacak belge,	20 gün
24	Rehberlik Hizmetleri	-	5 dakika
25	<b>Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması</b>	1- Talep dilekçesi ve taahhüname, 2- İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı 3-Öğrenim amaçlı gidişlerde okul kayıt belgesi ve sömestri tarihlerini gösteren akademik takvim	1 gün
26	<b>Yurtdışı Fatura İncelemeleri</b>	1- Sağlık yardımına ilişkin raporlar ve faturalar	1 ay
27	<b>Yurtdışı Sağlık Yardımları</b>	1- İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörölmüş formüllerler	1 gün
28	<b>Hizmet Birleştirme</b>	1-Hizmet Birleştirme Dilekçesi (5510-4/c kapsamında hizmeti varsa; hizmet belgesi veya 4/c sicil numarası)	15 gün
29	<b>Yurtdışında Geçen Çalışma Sürelerinin Borçlandırılması</b>	1-Dilekçe, 2-Çalıştığı ülkeye göre Sigorta Merciidinden veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge	1 ay
30	<b>Yurtdışında Ev Hanımlığında Geçen Süreleri Borçlandırılması</b>	1-Dilekçe, 2-Pasaportun ilgili bölümlerin fotokopisi, 3-Emniyet Müdürlüğünden alınacak belge 4-Yaşadığı ülkedeki ikamet sürelerini gösteren, ikametgah belgesi ve yeminli tercüman (konsolosluk, Ataşelik vb.) tarafından tercümesi	1 ay

31	<b>Zorunlu Göçe Tabi Tutulduktan Sonra Türk Vatandaşlığına Alınanların Borçlanma İşlemleri</b>	1-Dilekçe 2-Çalışma Karnesi ve Türkçe tercümesi veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Zorunlu göçe tabi tutulduğunu gösteren belge	1 ay
32	<b>Borçlanma İşleminde Vazgeçme</b>	1-Dilekçe	15 gün
33	<b>Tescil Düzeltme</b>	1-Sigortalı Dilekçesi	15 gün
34	<b>Hizmet Düzeltme</b>	1-Sigortalı dilekçesi	15 gün
35	<b>Askerlik Borçlanması</b>	1-Borçlanma belgesi 2-Askerlik süre belgesi (MSB den alınan sorgulamada varsa; bu belgeye de talep edilmiyor)	15 gün
36	<b>Doğum Borçlanması</b>	1-Borçlanma belgesi	15 gün
37	<b>Avukatların Staj Borçlandırılması</b>	1-Borçlanma belgesi 2-Staj belgesi	15 gün

38	<b>5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi</b>	<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 vekaletname ve imza sirkülerini,</li><li>3- Diğer kanunlar uyarınca tutmak zorunda oldukları defterin türünü gösteren resmî nitelikteki belgelerini,</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,</li></ol> <p>işyerinin tescil tarihinden itibaren en geç bir ay içinde işyerini çevresine alan Kurumun ilgili ünitesine vereceklerdir.</p> <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, Kuruma elden veya posta yoluyla ya da elektronik ortamda gönderirler</p>	1 gün
39	<b>E-Bildirge Başvuru</b>	<p>e-sigorta kullanıcı kodu ve şifresi alınması amacıyla yapılacak başvurular, İşyeri Bildirgesinin gönderilmes sırasında işyeri tescil ekranında yer alan "e-Sigorta Kullanıcı Bilgileri" kısmının doldurulmasıyla yapabilecek ve e-Bildirge aktivasyon işlemleri işverence/yöneticilerle/kullanıcılarla "e-Sigorta Sözleşmesi" nin e-Devlet üzerinden onaylanması suretiyle otomatik olarak yapacaktır. Ayrıca e-Sigorta Kodu ve şifre alınması için kuruma belge verilmeyecektir.</p>	1 gün
40	<b>Borcu Yoktur Yazıları</b>	<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>	5 gün

41	<b>E-Borcu Yoktur Başvuruları</b>	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.	15 gün
42	<b>İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi</b>	1-Dilekçe	15 gün
43	<b>KDV Mahsubu</b>	1-Dilekçe	2 gün
44	<b>Asgari İşçilik Uygulaması</b>	1-Dilekçe	30 gün
45	<b>5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz</b>	1-Dilekçe	15 gün
46	<b>Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi</b>	1-Prime Esas Günlük Kazanç Beyan Talep Formu	10 gün
47	<b>Şahıs Fatura Ödemeleri</b>	İl Müdürlüğü Yazısı / 1-Talep Dilekçesi 2-Müstahaklık Belgesi 3- Sağlık Kurulu Raporu (Epikriz, kullanım Raporu) 4-Reçete, 5-Fatura	30 gün

		6- (2008 yılı Sağlık Uygulama Tebliğinde belirtilen belgeler)	
48	<b>Şahıs Yol Ödemeleri</b>	1-Talep Dilekçesi 2-Sevk Belgesi	30 gün
49	<b>Maluliyet Tespiti (Çalışma Gücü Kaybı)</b>	1-Sigortalı ilk işe giriş bildirgesi 2-Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler vb. 3-Erkekse askerlik süre belgesi, şayet askerlik yapmamış ise sakat raporu 4-Var ise ilk işe giriş sağlık raporu, epikrizler ve diğer tıbbi belgeler 5-Talep dilekçesi	30 gün
50	<b>Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Sigortalının Malul Sayılması</b>	1-Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep Dilekçesi	30 gün
51	<b>Kontrol Muayenesi</b>	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
52	<b>Sigortalıların Hak Sahibi Veya Geçindirmekle Yükümlü Olduğu Çocuklarının Çalışma Gücü Kaybı Tespiti</b>	1-Sağlık Kurulu Raporu ve dayanağı tıbbi belgeler, epikrizler, yatış dosyası vb. 2-Erkekse askerlik süre belgesi veya varsa asker sakat raporu (20 yaşından büyük erkek çocukları için) 3-Vukuatlı nüfus kayıt örneği	30 gün
53	<b>Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme</b>	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	15 gün
54	<b>T.C Başbakanlık Bilgi Edinme (Cimer)</b>	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	30 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 Uşak Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü  
İsim : İbrahim ÖZTÜRK ( il Müdürünün adı-soyadı )  
Unvan : Sosyal Güvenlik İl Müdürü  
Adres : Cumhuriyet Mh. Mehmet Topaç Bulvarı No:164  
Uşak  
Tel : 0 276 227 39 11-12-13-14  
Faks : 0 276 215 91 89  
E-Posta : iozturk4gk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Uşak Valiliği  
İsim : Muammer BALCI ( Vali Yardımcısının adı )  
Unvan : İl Vali Yardımcısı  
Adres : TC Uşak Valiliği  
Uşak  
Tel : 0 276 223 54 70  
Faks : 0 276 223 54 74  
E-Posta : bilgi@usak.gov.tr

