

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
SARAYKÖY SOSYAL GÜVENLİK MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Ölüm Geliri Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Taahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-1 Adet Fotoğraf 3-18 yaşını doldurmayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi, 4- İl veya İlçe İdare kurullarından alınacak Muhtaçlık Belgesi (Anne-Babalar için) 5-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. 6-Sigortalının ölüm nedenini bildiren ölü muayene zabıt varakası, otopsi raporu, doktor raporu vb. belgeler	1 AY
2	Çalışma Nedeniyle Kesilen Aylığın Yeniden Başlatılması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 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)	1 AY
3	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)	1 AY
4	Bankada 6 Ay Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi	1 AY
5	Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi	1 AY

6	Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi	1 AY
7	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 AY
8	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	1 AY
9	Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	1 AY
10	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)	1 AY
11	Cenaze Ödeneği Verilmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	15 GÜN
12	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.)	1 AY

13	Banka/Ptt Şube Değişikliği	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi	1 AY
14	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	1 GÜN
15	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-Talep Dilekçesi 2-Doğum Raporu veya KPS’den Alınan Bilgiler	1 GÜN
16	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	1-Beyan Taahhüt Belgesi	1 GÜN
17	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1-Talep Formu 2- Çalışmazlık Belgesi 3- Vizite Kağıdı 4-Doğum Raporu	1 GÜN
18	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	1 AY
19	Adres, Banka/PTT Değişiklikleri	1- Dilekçe	1 AY

20	Verese Ödemeleri	1- Dilekçe, 2- Veraset İlamı, 3- Veraset ve İntikal Vergisi'nden muaf tutulduğuna ve vergisinin ödendiğine dair ilgili vergi dairesinden alınacak belge,	1 AY
21	Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)	-	1 GÜN
22	Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)	-	1 GÜN
23	Yurtdışı Hizmet Borçlanması	1- Yurtdışı Hizmet Borçlanma Talep Dilekçesi, 2- Yurtdışındaki sigortalılık sürelerini gösterir hizmet belgesi ile yurtdışında ev kadını olarak geçen süreleri gösterir ikamet belgesi	1 AY
24	Bulgaristan (Göçmen) Hizmet Borçlanması	1- Bulgaristan Hizmetlerini Borçlanma Talep Dilekçesi, 2- Yurtdışı çalışma sürelerini gösterir hizmet belgesi,	1 AY
25	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı Bağlanması	1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi, Sağlık Kurulu raporu, 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,	1 AY
26	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı İkinci Karar İşlemleri	1- Dilekçe, 2- Sağlık Kurulu Raporu, 3- 3201 sayılı Kanuna göre aylık alanlara mahsus yoklama belgesi, 4- 3201 sayılı Kanuna Göre Düzenlenecek olan Yoklama Belgesi, 5- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi,	1 AY

27	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,	1 AY
28	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,	1 AY
29	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)	1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	2 AY
30	Aile Yardımları (Taşra Birimi)	1- Öğrenim Belgesi, 2- Beyan/Taahhütname,	30 DAKİKA
31	Hizmet İhyası	1-İhya talep dilekçesi	2 GÜN
32	Hizmet Birleştirme	1-Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il	15 GÜN
33	İştirakçilik/işlemleri Sigortalılık	1-Askerlik belgesi 2- Öğrenim belgesi, 3- 506 ve 1479 sayılı Kanuna tabi geçen hizmetler	7 GÜN
34	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	1 AY
35	Zorunlu Göçe Tabi Tutulduktan Sonra Türk Vatandaşlığına Alınanların Borçlanma İşlemleri	1-Dilekçe	15 GÜN

36	Borçlanma işleminden vazgeçme	1-Dilekçe, 2-Çalışma Karnesi ve Türkçe tercümesi veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi	7 GÜN
37	Tescil Düzeltme	1-Sigortalı Dilekçesi	1 AY
38	Hizmet Düzetme	1-Sigortalı dilekçesi	1 AY
39	Askerlik Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-Askerlik süre belgesi	20 GÜN
40	Doğum Borçlanması	1-Borçlanma belgesi	20 GÜN
41	Avukatları Staj Borçlandırılması	1-Borçlanma belgesi 2-Staj belgesi	15 GÜN
42	5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi	İşverenler, işyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gereken, 1- Yerleşim belgesi ile imza sirkülerini, 2- Varsa işveren vekiline ait noterden onaylı vekaletname ve imza sirkülerini, 3- 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 Türkiye Cumhuriyeti 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 sözleşmesini, 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 gönderirler	1 GÜN

43	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti	Dilekçe	1 GÜN
44	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 verilmesi talep edilen kullanıcı için düzenlenmiş vekaletnamenin aslının veya noter onaylı suretinin de e-Sigorta Sözleşmesi ile birlikte başvuru formunun ekinde ibraz edilmesi gerekmektedir. 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.	1 GÜN
45	Borcu Yoktur Yazıları	1-4734 sayılı Kanunun 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 Kanunun 10 uncu Maddesine Göre	1 GÜN
46	E-Borcu Yoktur Başvuruları	Borcu Yoktur Yazısı Verilmesine İlişkin Talep Formu(Ek-6)” ile başvurmaları gerekmektedir. 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. 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
47	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	1-Dilekçe	1 GÜN

48	KDV Mahsubu	1-Dilekçe	15 DAKİKA
49	Asgari İşçilik Uygulaması	1-Dilekçe	1 GÜN
50	5510 Sayılı Kanunun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	1-Dilekçe	15 GÜN
51	Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi	1-Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	10 GÜN
52	MEDULA Sistemi İle İlgili Vatandaşlarımızın Başvuruları (Hastanenin Provizyon Alamaması, Katılım Payı Vb.)	Dilekçe	2 GÜN
53	Sağlık Hizmet Sunucularının MEDULA Sistemi İle İlgili Başvuruları (Provizyon Alınamaması, Kayıtların Düzeltilmesi, Örnekleme İptali vb.)	Dilekçe	3 GÜN
54	Şahıs Fatura Ödemeleri	İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi	30 GÜN
55	Ödemelerin Yönetimi	İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi	60 GÜN

56	Optikçilerden Gelen Şikayet Ve Taleplerin Değerlendirilmesi	Dilekçe	15 GÜN
57	İlaçların Temini Hakkında Vatandaşlardan Gelen Şikayet Ve Taleplerin Değerlendirilmesi	1)Kimlik ve iletişim bilgilerini içerir dilekçe, 2)Şikayet veya talebi destekleyici türde bilgi ve belge örnekleri (reçete, sağlık raporu, fatura, kasa fişi, resmi yazı vb.)	15 GÜN
58	Kadın Sigortalının Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Derecede Malul Çocuğunun Bulunması Halinde,	1-Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep dilekçesi	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: SGK Sarayköy Sosyal Güvenlik Merkez Müdürlüğü
İsim : Duran YILDIRIM
Unvan : Merkez Müdür V.
Adres : Bala Mah İstasyon Cad No:110 Sarayköy/Denizli
Tel : 0258 415 24 24
Faks : 0258 415 24 50
E-Posta : saraykoysgm@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: : Denizli Valiliği
İsim : Halil İbrahim ERTEKİN
Unvan : İl Vali Yardımcısı
Adres : Denizli Valiliği
Tel :
Faks :
E-Posta :