

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
BURHANIYE SOSYAL GÜVENLİK MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
------------	--------------	----------------------------	---

1	T.C. Cumhurbaşkanlığı Bilgi İletişim Merkezi (CiMER)+ALO 170	Bilgi Edinme Talep Formu (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına ilişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik Madde 9)	2 İŞ GÜNÜ
2	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme	Bilgi Edinme Talep Formu (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına ilişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik Madde 9)	2 İŞ GÜNÜ
3	SGK Kayıt Belgesi Talebi	1- Kimlik Beyanı	1 DK
4	Yaşlılık Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Gelir Vergisinden Muafiyet Belgesi (Vergi indiriminden yararlanan sigortalılar için) 3- İlgili Üniteye gönderilmesi 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)	2 İŞ GÜNÜ
5	Malullük Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- İlgili Üniteye Gönderilmesi 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)	4/a 1 İŞ GÜNÜ 4/b 2 İŞ GÜNÜ
6	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- İlgili Üniteye Gönderilmesi SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	4/a 1 İŞ GÜNÜ 4/b 2 İŞ GÜNÜ

		2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	
7	Ölüm Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- 4/a için taleplerin ilgili Üniteye gönderilmesi 3- 4/b için işlemlerin Üniteye sonuçlandırılması.	4/a 1 İŞ GÜNÜ 4/b 2 İŞ GÜNÜ
8	Ölüm Geliri Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- 4/a için taleplerin ilgili Üniteye gönderilmesi 3- 4/b için işlemlerin Üniteye sonuçlandırılması	4/a 1 İŞ GÜNÜ 4/b 2 İŞ GÜNÜ
9	Çalışma Nedeniyle Kesilen Aylığın Yeniden Başlatılması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	1 İŞ GÜNÜ
10	5335 S.K. Göre Kamu Kuruluşlarında Çalışması Nedeniyle Aylığı Kesilenlerden İşten Ayrılan Ve Yeniden Aylığı Bağlanacaklarla ilgili işlemler	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1- Talep dilekçesi	2 GÜN
11	Kontrol Muayenesi ile ilgili işlemler	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Hastaneye sevk talebi	1 SAAT
12	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	2 İŞ GÜNÜ
13	Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Talep Dilekçesi	2 İŞ GÜNÜ
14	Aylıklardan Yersiz Kesilen Miktarların ilgililere Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Talep Dilekçesi	2 İŞ GÜNÜ
15	Öğrencilik Halinin Son Bulması ile Aylık/Gelirinin Diğer Hak Sahiplerine Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1- Talep Dilekçesi 2- Okuldan mezuniyet veya ayrılış belgesi	2 İŞ GÜNÜ
16	Evlenmesi Veya Sigortalı Çalışması	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	2 İŞ GÜNÜ

	Nedeniyle Aylıkları Durdurulan Kız Çocuklarının işten Ayrılması, Dul Kalması Veya Boşanması Üzerine Aylıklarının Yeniden Ödenmesi		
17	Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	2 İŞ GÜNÜ
18	Toptan Ödeme Ve İhya İşlemleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	TOPTAN: 2 İŞ GÜNÜ İHYA: 2 GÜN
19	Cenaze Ödeneği Verilmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	2 İŞ GÜNÜ
20	Evlenme Ödeneği Verilmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi (Şikayet durumunda ve kendi eşi ile tekrar evlenmesi durumunda ,işlemin sonuçlandırılması için kontrol memurları tarafından boşanmanın muvazaalı olup olmadığına dair rapor	2 İŞ GÜNÜ
21	Banka/PTT Şube Değişikliği	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Talep Dilekçesi	5 DK
22	Verese işlemleri (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.	2 İŞ GÜNÜ
23	Taksitlendirme işlemi	4/B SİGORTALILARI İÇİN Borç tutarı Ünitemiz yetkisi dahilinde olan 4/b sigortalıların; 1-6183 ılı Kanunun 48. Maddesi kapsamında talepte bulunmak 2-Peşinat yatırmak	1 İŞ GÜNÜ

24	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1- Ödemeye esas belgeler elektronik ortamda geliyor.	1 İŞ GÜNÜ
25	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	Beyan Taahhüt Belgesi	5 DAKİKA
26	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1- Ödemeye esas raporlar işveren onayından sonra elektronik ortamda gelmektedir.	1 İŞ GÜNÜ
27	İş Kazası Meslek Hastalığının Tespiti	1- Elektronik ortamda iş kazası bildirimi yapılması 2- Sağlık Hizmet Sunucuları Tarafından Tanzim Olunan Rapor 3- Kolluk Kuvvetlerince Düzenlenen Kaza Tespit Tutanağı	2 İŞ GÜNÜ
28	Malullük Aylığında Durum Değişiklikleri	1- Dilekçe	2 İŞ GÜNÜ
29	Yaşlılık Aylığında Durum Değişiklikleri	1- Dilekçe	2 İŞ GÜNÜ
30	Anne ve Babadan Dolayı Ölüm Aylığı Bağlanması	1- Tahsis Talep dilekçesi 2- Tıbbi Rapor (Çalışamayacak Derecede Malul yetimler için) 3- Öğrenci Belgesi(Öğrenim gören erkek yetim çocuklar için)	2 İŞ GÜNÜ
31	Ölüm Aylığında Durum Değişiklikleri	1- Tahsis Talep dilekçesi 2- Tıbbi Rapor (Talepte bulunan yetimler için) 3- Öğrenci Belgesi (Öğrenim gören erkek yetim çocuklar için) 4- Evlilik/Boşanma durumlarını gösterir belge(Yabancı uyruklular için)	2 İŞ GÜNÜ
32	Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	Dilekçe	2 İŞ GÜNÜ
33	Meslek Hastalığı Geliri Durum Değişikliği	Dilekçe	2 İŞ GÜNÜ
34	Meslek Hastalığı Ölüm Geliri Bağlanması	Dilekçe	2 İŞ GÜNÜ
35	Meslek Hastalığı Ölüm Gelirinde Durum Değişikliği	Dilekçe	2 İŞ GÜNÜ
36	Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)	-	3 DAKİKA
37	Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)	-	5 DAKİKA

38	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı Bağlanması	1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sağlık Kurulu raporu 3- 3201 sayılı Kanuna Göre Aylık Talebinde Bulunanlara Mahsus Beyan ve Taahhüt Belgesi 4- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi	2 İŞ GÜNÜ
39	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı	1- Dilekçe (4/a Sigortalıların talepleri ilgili üniteye gönderilmektedir.) 2- Sağlık Kurulu Raporu	4/a 1 İŞ GÜNÜ 4/b 2 İŞ GÜNÜ

	İkinci Karar İşlemleri	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	
40	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	2 İŞ GÜNÜ
41	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı İkinci Karar İşlemleri (Taşra Birimi)	1- Dilekçe 2- 3201 sayılı Kanuna göre aylık alanlara mahsus yoklama belgesi 3- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi	2 İŞ GÜNÜ
42	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)	Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi (4/a için ilgili Üniteye gönderilmesi)	4/a 1 İŞ GÜNÜ 4/b 2 İŞ GÜNÜ
43	Kontrol Muayeneleri (Taşra Birimi)	Sözleşmeli ülke kurumunun yazısı	1 SAAT
44	Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması (Taşra Birimi)	1- Talep dilekçesi ve taahhütname 2- İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı	1 İŞ GÜNÜ
45	Yurtdışı Sağlık Yardımları (Taşra Birimi)	İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörülmüş formülerler	5 Dk
46	Toptan Ödemeden Dolayı Hizmet İhyası	İhya talep dilekçesi	4/b 1 İŞ GÜNÜ
47	Hizmet Birleştirme	Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il	1 İŞ GÜNÜ

48	Fili Hizmet Süresi Zammı	Sigortalı veya Kamu Kurum ve Kuruluşları Talep Yazıları	3 İŞ GÜNÜ
49	Askerlik Borçlanması	1- Dilekçe 2- Terhis belgesi veya Yedek subay terhis belgesi (Sistemden alınamaması durumunda)	1 SAAT
50	Avukatlık Staj Borçlanması	1- Dilekçe 2- Öğrenim süresinin uzmanlıktan sayılıp sayılmadığını gösterir belge	1 İŞ GÜNÜ
51	Doktora Borçlanması	1- Dilekçe 2- Öğrenim belgesi 3- Doktora diploması 4- Hizmet Belgesi	1 İŞ GÜNÜ
52	Uzmanlık Borçlanması	1- Dilekçe 2- Öğrenim belgesi 3- Öğrenim süresinin uzmanlıktan sayılıp sayılmadığını gösterir belge 4- Hizmet Belgesi	1 İŞ GÜNÜ
53	Yurtdışında Geçen Çalışma Sürelerinin Borçlandırılması	1- Dilekçe 2- Çalıştığı ülkeye göre Sigorta Mercinden veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3- Hizmet Belgesi	1 SAAT
54	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 İŞ GÜNÜ
55	Borçlanma İşleminde Vazgeçme	Dilekçe	1 İŞ GÜNÜ
56	Tescil Düzeltme	Sigortalı Dilekçesi	5 DK
57	Hizmet Düzeltme	Sigortalı dilekçesi	1 SAAT
58	Doğum Borçlanması	Borçlanma Talep dilekçesi	1 SAAT
59	Doktora Veya Tıpta Uzmanlık Süresi Borçlanması	1- Borçlanma belgesi 2- Öğrenim süresi belgesi	1 İŞ GÜNÜ
60	5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi	5510 Sayılı KANUNUN 11 Maddesinde belirtilen iş yeri bildirgesinin kuruma elektronik ortamda gönderilmesi zorunludur. Elektronik ortamda yapılan başvurudan sonra aşağıda belirtilen ıslak imzalı belgelerin 7 gün içerisinde kuruma ibraz edilmesi gerekmektedir. 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	15 DK

		idarece onaylı fotokopilerini 8- İnşaat işyerlerinde, yapı ruhsatının onaylı fotokopisi, varsa arsa sahibi ile müteahhit arasındaki noter onaylı inşaat yapım sözleşmesini İşyerinin 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	
61	E-Bildirge Başvuru	İşyeri bildirgesinin elektronik ortamda gönderilmesi sırasında E-sigorta kullanıcı bilgileri kısmının doldurulması ile yapılacak E-bildirge aktivasyon işlemleri işverenlerce E-Devlet üzerinden onaylanması suretiyle otomatik olarak gerçekleşmektedir. E-bildirge şifre değişikliği iptali unutulması kaybolması vs.durumlarında aşağıda belirtilen belgelerle müracaat edilmesi gerekmektedir. E-Sigorta Hizmetleri İnternet Kullanıcı Kodu ve Kullanıcı Şifresi Başvuru Formu 1- 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	15 DK
62	Borcu Yoktur Yazıları	1- Onaylanmış Kişi Statü Belgesi almak amacıyla sosyal güvenlik prim borcu olup olmadığının bildirilmesine ilişkin müracaatlar, örneği 21/8/2009 tarih 200106 sayılı Genelge ekinde yer alan başvuru formu(EK-I) ile yapılacaktır. 2- Diğer borcu yoktur yazıları için konusuna göre Talep dilekçesi.	30 DK
63	E-Borcu Yoktur Başvuruları	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 DK
64	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
65	KDV Mahsubu	Dilekçe	30 DK
66	Asgari İşçilik Uygulaması	Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
67	5510 Sayılı Kanunun 4/ A Kapsamında Sigortalı	Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ

	Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz		
68	Meslek Hastalığı Sonucu Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespiti	1- Sigortalıda bulunan ve meslek hastalığı niteliği olan durumları gösteren usulüne uygun düzenlenmiş ayrıntılı Sağlık Kurulu raporu/ raporları, dayanağı tıbbi belgeler ile hasta yatış dosyası ve epikrizler 2- Çalışma süre ve koşullarını belirleyen mesai listesi yada listeleri ve/veya meslek hastalığı ile ilgili tutanak(EK-12) 3- Talep Dilekçesi 4- Meslek hastalığına neden olabilen etkenleri içeren ortam analiz raporları 5- Periyodik muayene raporları 6- Yükümlülük ve maruziyet süresi yönünden gerekli hallerde sosyal sigorta yüksek sağlık kurulunun kararı 7- Sigortalı vefatı halinde ölüm tutanağı ve/veya defin ruhsatı belgesi 8- Kayıp oranının % 10 üzeri gelmesi durumunda denetim talep edilmesi	2 İŞ GÜNÜ
69	İş Kazası Sonucu Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespiti	1- İş kazası sonrası ilk başvurduğu sağlık kuruluşu veya hastanelerden epikrizler ve varsa ameliyat notları vb tıbbi belgeler 2- İlk işe giriş sağlık raporu 3- İş kazası sonrası düzenlenmiş sağlık kurulu raporları ve dayanağı tıbbi belgeler 4- İş kazası sonrası yapılan tedavi sonucunda çalışır/ çalışamaz tarihini gösterir sağlık kurulu raporu veya belge ya da bölge üst yazısı(geçici iş göremezlik ödeneği süresini belirtir şekilde) 5- Komisyon kararı.	2 İŞ GÜNÜ

		6- Talep Dilekçesi 7- Askerlik süre belgesi şayet askerlik yapmamış ise sakat raporu 8- Nüfus kayıt örneği 9- Kayıp oranı%10 ve üzeri gelmesi durumunda denetim istenecektir.	
70	Erken Yaşlanma Hali	1- Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler, epikrizler, yatış dosyası vb. 2- Talep dilekçesi	2 İŞ GÜNÜ
71	Kadın Sigortalının Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Derecede Malul Çocuğunun Bulunması Halinde	1- Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2- Talep dilekçesi	1 İŞ GÜNÜ
72	İtirazların Değerlendirilmesi (Yüksek Sağlık Kurulu)	1- İtiraz Dilekçesi 2- Kurum Sağlık Kurulu Kararı ve karara esas teşkil eden tüm belgeleri içerir dosya/tahsis dosyası 3- Mahkemelerden gelen dava dosyaları	1 İŞ GÜNÜ