T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
BİLECİK SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ
BOZÜYÜK SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ HİZMETİ STANDARTLARI

	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	**HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)**
1	**Banka Değişikliği**	1-Dilekçe	**1 GÜN**
2	**Adres Değişikliği İşlemleri**	1-Dilekçe	**1 GÜN**
3	**Kaydı Yok Yazısı İşlemleri**	1-Dilekçe	**1 GÜN**
4	**4/1-A Tescil Düzeltme**	1-Sigortalı Dilekçesi	**15 GÜN**
5	**Genel Sağlık Sigortası Tescil ve Aktivasyon İşlemleri**	1-Giriş Bildirgesi	**1 GÜN**
6	**Yaşlılık Aylığı Bağlanması Başvuru İşlemleri**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;** 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 3-Gelir Vergisinden Muafiyet Belgesi (Vergi indiriminden yararlanan sigortalılar için) 4-Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için) **SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 3-Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	**3 GÜN**

7	**Malullük Aylığı Bağlanması Başvuru İşlemleri**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;** 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 3- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için) **SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 3- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) 4- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi	**3 GÜN**
8	**Ölüm Aylığı Bağlanması Başvuru İşlemi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1-Tahsis 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 ilamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. 6- 4 (b) sigortalıları için aktif ölüm aylık bağlama işlemlerinde Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için Ġ.B. formu)	**3 GÜN**
9	**Çalışma Nedeniyle Kesilen Aylığın Yeniden Başlatılması Başvuru İşlemi**	**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 Ġ.B. formu)	**2 GÜN**
10	**5335 S.K. Göre Kamu Kuruluşlarında Çalışması Nedeniyle Aylığı Kesilenlerden İşten Ayrılan Ve Yeniden Aylığı Bağlanacaklarla İlgili Başvuru İşlemi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1- Talep dilekçesi 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için Ġ.B. formu)	**2 GÜN**
11	**Bankada 6 Ay Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi İle İlgili Başvuru İşlemi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1-Talep Dilekçesi	**2 GÜN**
12	**Bağlanan Aylıkların Kontrolü ve Düzeltilmesi Talepleri Başvuru İşlemi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1-Talep Dilekçesi	**2 GÜN**

13	**Öğrencilik Halinin Son Bulması İle Aylık/Gelirinin Diğer Hak Sahiplerine Ödenmesi İle İlgili Başvuru İşlemi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** 1- Talep Dilekçesi 2- Okuldan mezuniyet veya ayrılış belgesi	**2 GÜN**
14	**Evlenmesi Veya Sigortalı Çalışması Nedeniyle Aylıkları Durdurulan Kız Çocuklarının İşten Ayrılması, Dul Kalması Veya Boşanması Üzerine Aylıklarının Yeniden Ödenmesi İle İlgili Başvuru İşlemi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	**2 GÜN**
15	**Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması İle İlgili Başvuru İşlemi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	**2 GÜN**
16	**Toptan Ödeme Ve İhya Başvuru İşlemi**	**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 Ġ.B. formu)	**3 GÜN**
17	**Cenaze Ödeneği Verilmesi Başvuru İşlemi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1- Dilekçe 2- Muhtar onaylı belge	**2 GÜN**
18	**Evlenme Ödeneği Verilmesi Başvuru İşlemi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a liler için;** 1-Dilekçe	**2 GÜN**
19	**İcra Kesintisinin Kaldırılması Başvuru İşlemi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1- Talep Dilekçesi 2- İcra müdürlüğünün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı	**2 GÜN**

20	**Veraset Başvuru İşlemi (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.	**3 GÜN**
21	**Yurtdışı Hizmet Borçlanması Başvuru İşlemi**	1- Yurtdışı Hizmet Borçlanma Talep Dilekçesi 2- Yurtdışındaki sigortalılık sürelerini gösterir hizmet belgesi ile yurtdışında ev kadını olarak geçen süreleri gösterir ikamet belgesi	**2 GÜN**
22	**Bulgaristan (Göçmen) Hizmet Borçlanması Başvuru İşlemi**	1- Bulgaristan Hizmetlerini Borçlanma Talep Dilekçesi, 2- Yurtdışı çalışma sürelerini gösterir hizmet belgesi,	**3 GÜN**
23	**Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı Bağlanması Başvuru İşlemi (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,	**3 GÜN**
24	**Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı İkinci Karar İşlemleri (Taşra Birimi) Başvuru İşlemi**	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,	**3 GÜN**
25	**Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi Başvuru İşlemi**	1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	**2 GÜN**
26	**Hizmet İhyası Başvuru İşlemi**	1-Ġhya talep dilekçesi	**2 GÜN**
27	**Hizmet Birleştirme Başvuru İşlemi**	1-Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği ili belirtir dilekçe	**2 GÜN**

28	**Sosyal Güvenlik Sözleşmesi Yapılan Ülkelerde Geçen Hizmetlerin Birleştirilmesi Başvuru İşlemi**	1-Hizmet birleştirilmesi için talep dilekçesi	**2 GÜN**
29	**İptal-İpka Başvuru İşlemi**	1-Dilekçe	**2 GÜN**
30	**Askerlik Borçlanması Başvuru İşlemi**	1- Borçlanma belgesi 2- Askerlik süre belgesi	**2 GÜN**
31	**Avukatlık Staj Borçlanması Başvuru İşlemi**	1-Borçlanma belgesi 2-Staj belgesi	**2 GÜN**
32	**Doktora Borçlanması Başvuru İşlemi**	1- Borçlanma Belgesi 2- Öğrenim süresi belgesi	**2 GÜN**
33	**Yurtdışında Geçen Çalışma Sürelerinin Borçlandırılması Başvuru İşlemi**	1- Dilekçe, 2- Çalıştığı ülkeye göre Sigorta Merciinden veya Konsolosluk veya Ata şelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi	**2 GÜN**
34	**Yurtdışında Ev Hanımlığında Geçen Süreleri Borçlandırılması Başvuru İşlemi**	1- Dilekçe, 2- Pasaportun ilgili bölümlerin fotokopisi, 3- Emniyet Müdürlüğünden alınacak belge veya yaşadığı ülkeden alınacak ikametgah belgelerinden birisi	**2 GÜN**
35	**Zorunlu Göçe Tabi Tutulduktan Sonra Türk Vatandaşlığına Alınanların Borçlanma Başvuru İşlemi**	1-Dilekçe	**2 GÜN**
36	**Borçlanma İşleminden Vazgeçme Başvuru İşlemi**	1- Dilekçe, 2- Çalışma Karnesi ve Türkçe tercümesi veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge	**2 GÜN**

37	**Doğum Borçlanması Başvuru İşlemi**	1-Borçlanma belgesi	**2 GÜN**
38	**Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Sigortalının Malul Sayılması Başvuru İşlemi**	1-Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep Dilekçesi	**3 GÜN**
39	**Kontrol Muayenesi Başvuru İşlemi**	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.	**3 GÜN**
40	**Sigortalıların Hak Sahibi Veya Geçindirmekle Yükümlü Olduğu Çocuklarının Çalışma Gücü Kaybı Tespiti Başvuru İşlemi**	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	**3 GÜN**
41	**Erken Yaşlanma Hali Tespiti Başvuru İşlemi**	1-Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler, epikrizler,yatış dosyası vb. 2-Talep dilekçesi	**3 GÜN**
42	**Yaşlılık Sigortasından Erken Emeklilik Talebi Başvuru İşlemi**	1-Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep Dilekçesi 3-İlk işe giriş sağlık raporu	**3 GÜN**
43	**4/1-A Hizmet Düzeltme**	1-Dilekçe	**2 Gün**
44	**Kadın Sigortalının Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Derecede Malul Çocuğunun Bulunması Hali Başvuru İşlemi**	1-Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep dilekçesi	**2 GÜN**

45	**İtirazların Değerlendirilmesi Başvuru İşlemi (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	**3 GÜN**
46	**Emzirme Ödeneği Verilmesi**	1- Talep Dilekçesi 2- Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	**10 DAKİKA**
47	**Emzirme Ödeneğinin PTT'ye Aktarılması**		**10 GÜN**
48	**Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi**	1- Talep Dilekçesi 2- Çalışmazlık Belgesi (işveren Tarafından E-Bildirge Sisteminden Verilmesi) 3- Vizite Kağıdı 4- Doğum Raporu (Kadın Analık Geçici işgöremezlik Ödeneği)	**5 GÜN**
49	**Geçici İş Göremezlik Ödeneğinin PTT Hesaplarına Aktarılması**		**10 GÜN**
50	**Diş/Protez Müstehaklık Onayı**	Müstehaklık Evrakı	**10 DAKİKA**
51	**Sağlık Aktivasyon İşlemleri**	1- Sağlık Yardımı Talep ve Taahhüt Formu 2- Öğrenci Belgesi (18 Yaşından Büyük Çocuklar için) 3-18 Yaşından Büyük Malül Çocuklar için Maluliyetini Gösterir Rapor	**10 DAKİKA**
52	**Fatura Ödemeleri Başvurusunun Alınması**	1- Dilekçe 2- Müstehaklık Belgesi 3-Reçete 4- Fatura ve Faturada TĢTU B B Kodu, Varsa SUT Kodu 5- Sağlık Kurulu Raporu(Epikriz, kullanım Raporu) 6- Vizite Kağıdı 7-2010 yılı Sağlık Uygulama Tebliğinde belirtilen belgeler	**10 DAKİKA**

53	**İş Kazası Sürekli İş Göremezlik Talebi**	1- ĠĢ Kazası Maluliyet Dilekçesi 2- Askerlik ilişik Belgesi 3- Olay ile ilgili Bilgi ve Belgeler(Epikriz vs..) 4- İşe Giriş Sağlık Raporu 5- İşveren Adına Dava Açılıp Açılmadığına Dair Dilekçe	**60 GÜN**
54	**E-Bildirge Başvuru**	1-e-Sigorta Hizmetleri internet 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.	**3 GÜN**
55	**E-Bildirge Şifre İptali**	1-Dilekçe	**3 GÜN**
56	**Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti**	1-Dilekçe	**20 DAKİKA**

57	**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. işverenden 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	**4 GÜN**
58	**İşyeri Adres Değişikliği**	1- Dilekçe 2- Vergi Dairesi Tutanağı/Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi	**3 GÜN**
59	**İşyeri Unvan Değişikliği**	1- Dilekçe 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi	**3 GÜN**
60	**İşveren Kaydı Yok Yazısı**	1-Dilekçe	**3 GÜN**

61	**Borcu Yoktur Yazıları**	1-4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesi uyarınca ihale üzerinde kalan isteklilerin Kurumumuzdan ihale tarihi itibariyle Türkiye genelinde kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olmadığına dair yazı talep etmeleri durumda örneği 01/10/2007 tarih 2007-75 sayılı Genelge ekinde yer alan "4734 Sayılı Kanunun 10 uncu Maddesine Göre Borcu Yoktur Yazısı Verilmesine ilişkin Talep Formu(Ek-6)" ile başvurmaları gerekmektedir. 2-OnaylanmıĢ 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.	**5 GÜN**
62	**İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi (İnşaat)**	1-Dilekçe	**15 GÜN**
63	**İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi (Yapım/Hizmet İşleri)**	1-Dilekçe (Dosyanın kapatılması konulu dilekçe verilmesine müteakip ihale makamına yazılan 14 maddelik/6 maddelik yazının cevabı geldikten sonraki)	**30 GÜN**
64	**Borcu Yoktur Yazıları/Teşvik Kapsamında (KOSGEB-Hazine Müsteşarlığı-TÜBİTAK vb..)**	1-Dilekçe	**5 GÜN**
65	**Borcu Yoktur Yazıları/Bilgi Amaçlı-muaccel/Banka Kredisi**	1-Dilekçe	**3 GÜN**
66	**Kanunla Öngörülmüş Teşviklerden Yararlanmak İçin Aktivasyon Kodlaması (4447 sayılı kanun içerikli)**	1- Dilekçe 2- Teşvik Kapsamına giren sigortalı listesi/işe giriş bildirgesi	**5 GÜN**
67	**KDV Mahsubu**	1-Dilekçe	**1 GÜN**
68	**Asgari İşçilik Uygulaması**	1-Dilekçe	**15 GÜN**

69	**5510 Sayılı Kanunun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz**	1-Dilekçe	**1 AY**
70	**E-Borcu Yoktur Başvuruları**	1- E-Borcu Yoktur Başvuru Formu Ve Taahhüt Belgesi Tüzel Kişilik Ve Adi Ortaklık Başvurularında: 2- Vergi Levhasının Ve Ticaret Sicil Gazetesinin Fotokopisi 3- İmza Sirkülerinin Noter Onaylı Sureti Veya Fotokopisi 4 - Ortak Olunan işyerlerine Ortaklık Tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi Veya Diğer Belgelerle Belgelenmesi Gerçek Kişi Başvurusunda: 5- Varsa Ticaret Sicil Gazetesinin Fotokopisi 6- imza Sirkülerinin Noter Onaylı Sureti Veya Fotokopisi 7- Ortak Olunan işyerlerine Ortaklık Tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi Veya Diğer Belgelerle Belgelenmesi 8- Üst Düzey Yöneticilerin Göreve Başlama, Görev Bitiş Tarihlerinin Belgelenmesi.	**15 GÜN**
71	**Rehberlik Hizmetleri Şahsen Başvuru**		**1 GÜN**
72	**Rehberlik Hizmetleri Telefonla Başvuru**		**1 GÜN**
73	**Rehberlik Hizmetleri E-Posta İle Başvuru**		**15 GÜN**
74	**Bilgi Edinme Başvurusu (Şahsen veya E-Posta)**	Bilgi Edinme Talep Formu	**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 : Bozüyük Sosyal Güvenlik Merkez Müdürlüğü
İsim : Çiğdem ÖZCAN
Unvan : Merkez Müdürü
Adres : Çarşı Mah. Saraycık Cad. No:58/A Bozüyük/BİLECİK
Tel : 228 314 06 06/25- 228 314 06 11
Faks : 228 314 06 12
E-Posta : skeles@sgk.gov.tr ; bozuyuksgm@sgk.gov.tr bozuyukkaymakamlik@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri : Bozüyük Kaymakamlığı
İsim : Dr. Ahmet Naci HELVACI
Unvan : Kaymakam
Adres : Bozüyük
Tel 228 314 00 09
Faks 228 314 00 11
E-Posta :