SOSYAL GÜVENLİK KURUMU

MENEMEN SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	**Banka Değişikliği**	Dilekçe	**1 İŞ GÜNÜ**
2	**Adres Değişikliği işlemleri**	Dilekçe	
3	**Sağlık Aktivasyon İşlemleri**	Beyan Taahhüt Belgesi	**1 İŞ GÜNÜ**
4	**Yurtdışı sağlık provizyon işlemleri**	1- Dilekçe 1- İlgili Ülkeye ait formülerler	**1 İŞ GÜNÜ**
5	**Hizmet dökümü verilmesi**	T.C. Nüfus Cüzdanı İle Başvuru Yapılması	**1 İŞ GÜNÜ**
6	**Maaş dökümü verilmesi**	T.C. Nüfus Cüzdanı İle Başvuru Yapılması	**1 İŞ GÜNÜ**
7	**Kaydı Yok Yazısı işlemleri**	T.C. Nüfus Cüzdanı İle Başvuru Yapılması	**1 İŞ GÜNÜ**
8	**4/a Sigortalıları için emeklilik tarihinin hesaplanması**	T.C. Nüfus Cüzdanı İle Başvuru Yapılması	**1 İŞ GÜNÜ**
9	**4/b sigortalıları için emeklilik tarihi hakkında bilgi vermek**	T.C. Nüfus Cüzdanı İle Başvuru Yapılması	**1 İŞ GÜNÜ**
10	**4/a ve 4/b sigortalıları için tahsis talep dilekçesi kabulü**	Talep Dilekçesi	**1 İŞ GÜNÜ**

11	**Aylık Ödeme Döneminin Üç Aydan Bir Aya Dönüştürülmesi İşlemi**	Dilekçe	**1 İŞ GÜNÜ**
12	**Soyadı Değişikliği İşlemleri**	Dilekçe	**1 İŞ GÜNÜ**
13	**Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi**	Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	**1 İŞ GÜNÜ**
14	**Askerlik Borçlanması**	1-Borçlanma Belgesi	**1-3 İŞ GÜNÜ**
15	**Doğum Borçlanması**	Borçlanma belgesi	**1-3 İŞ GÜNÜ**
16	**Doktora Veya TıptaUzmanlık SüresiBorçlanması**	1-Borçlanma belgesi2-Öğrenim süresi belgesi3-Dokdora diplomasının onaylı fotokopisi4-Sağlık Bakanlığı Sağlık Eğitimi Genel Müdürlüğünün uzmanlık süresine ilişkin onay yazısı	**1 İŞ GÜNÜ**
17	**Avukatların Staj Borçlandırılması**	1-Borçlanma belgesi 2-Staj belgesi	**1 İŞ GÜNÜ**
18	**Tescil Düzeltme**	Sigortalı Dilekçesi	**1 İŞ GÜNÜ**
19	**Hizmet Düzetme**	Sigortalı Dilekçesi	**1 İŞ GÜNÜ**
20	**Hizmet Birleştirme**	Sigortalı Dilekçesi	**3-5 İŞ GÜNÜ**
23	**Dereceleme İşlemleri**	Sigorta Primleri Genel Müdürlüğünden Gönderilen Liste	**10/1/2013-6385/10 md ile uygulama yürürlükten kaldırılmıştır**

24	**Bilgi Edinme Görüş İsteme İşlemleri**	1- Dilekçe (yazılı başvuru için) 2- E-posta (elektronik ortamda başvuru için)	**1-5 İŞ GÜNÜ**
25	**Yaşlılık Aylığı Bağlanması**	**SiGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için**; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Gelir Vergisinden Muafiyet Belgesi (Vergi indiriminden yararlanan sigortalılar için) **SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için**; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Sigortalılık Belgesi (Şirket dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	**5 İŞ GÜNÜ**
32	**Bankada Hareket Görmeyen Aylıkların iadesi**	Talep Dilekçesi	**1-3 İŞ GÜNÜ**
33	**Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler**	Hastaneye sevk talebi	**1 İŞ GÜNÜ**
40	**Toptan Ödeme Ve ihya işlemleri**	1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	**3 İŞ GÜNÜ**
44	**Faizsiz Konut Kredisi ve TOKİ Kampanya Hak Sahipliği İçin Belge Düzenlenmesi ve Elden Teslim Edilmesi**	Dilekçe	**1 İŞ GÜNÜ**
45	**Vazife Malüllüğü Durum Belgesi Düzenlenmesi ve Elden Teslim Edilmesi**	Dilekçe	**1 İŞ GÜNÜ**
48	**Mahkeme Yazılarının Gereği**	Mahkeme Müzekkeresi	**1-10 İŞ GÜNÜ**
49	**Diğer Kurumlardan Gelen Yazıların Gereği**	Kurum Yazısı	**1-3 İŞ GÜNÜ**

51	**Bilgi Edinme, Görüş İsteme İşlemleri**	Dilekçe	**1-7 İŞ GÜNÜ**
64	**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 sirküleri 2- Varsa işveren vekiline ait noterden onaylı vekaletname ve imza sirküleri 3- Diğer kanunlar uyarınca tutmak zorunda oldukları defterin türünü gösteren resmî nitelikteki belgeleri 4- Tüzel kişilerde tescile ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi ile tüzel kişiliği temsile ve ilzama yetkili kimselerin imza sirküleri 5- Adi ortaklıklarda noter onaylı ortaklık sözleşmesi 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 fotokopileri 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	**1 İŞ GÜNÜ**
65	**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 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 3-5510 Sayılı Kanunun 90 ıncı maddesinin 6 ıncı fıkrası kapsamında talep edilen yazılar	**1 İŞ GÜNÜ**

		4-Kredi Garanti Fonuna verilmek üzere talep edilen borcu yoktur yazıları 5-Hakediş(istihkak) ödemesi alabilmek için talep edilen yazılar(2008/88 sayılı genelge)	
66	**E-borcu Yoktur Başvuruları**	1- e-Borcu Yoktur Başvuru Formu 1- e-Borcu Yoktur Taahhüt Belgesi **Tüzel kişilerde ve Adi Ortaklık Başvurularında:** 1-Vergi Levhasının ve Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi 2-İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi 3-Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi **Gerçek Kişi Başvurusunda:** 1-Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi 2-İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi 3-Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi 4-Üst düzey yöneticilerin göreve başlama, görev bitiş tarihlerinin belgelenmesi.	**1 İŞ GÜNÜ**
67	**İlişiksiz Belgesinin Düzenlenmesi**	Dilekçe	**2 İŞ GÜNÜ**
68	**KDV Mahsubu**	Dilekçe	**1 İŞ GÜNÜ**
69	**Asgari İşçilik Uygulaması**	Dilekçe	**2 İŞ GÜNÜ**
70	**5510 Sayılı Kanunun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz**	Dilekçe	**10 İŞ GÜNÜ**
72	**Emzirme Ödeneği Verilmesi**	KPS'den Alınan Bilgiler	**1 İŞ GÜNÜ**

73	**Hastalık Kapsamında Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi**	1-Talep Formu 2-Çalışmazlık Belgesi 3-Vizite Kağıdı 4-Doğum Raporu	**1 İŞ GÜNÜ**
88	**Maluliyet Tespiti (Bölge Sağlık Kurulu)**	1-Sigortalı ilk işe giriş bildirgesi 2-Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 3-Erkekse askerlik süre belgesi, askerlik yapmamış ise sakatlık raporu 4-var ise ilk işe giriş sağlık raporu, epikrizler ve diğer tıbbi belgeler 5-Talep dilekçesi	**1 İŞ GÜNÜ**

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirli sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.