SOSYAL GÜVENLİK KURUMU

BUCA SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI

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

11	**Aylık Ödeme Döneminin Üç Aydan Bir Aya Dönüştürülmesi İşlemi**	Dilekçe	**2 DK**
12	**Soyadı Değişikliği İşlemleri**	Dilekçe	**2 DK**
13	**Askerlik Borçlanması**	1-Borçlanma Belgesi	**5-7 DK**
14	**Doğum Borçlanması**	Borçlanma belgesi	**5-7 DK**
15	**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	**5-7 DK**
16	**Avukatların Staj Borçlandırılması**	1-Borçlanma belgesi 2-Staj belgesi	**5-7 DK**
17	**Tescil Düzeltme**	Sigortalı Dilekçesi	**5 DK**
18	**Hizmet Düzetme**	Sigortalı Dilekçesi	**5 DK**
19	**Hizmet Birleştirme**	Sigortalı Dilekçesi	**5 DK**
20	**Bilgi Edinme, Görüş İsteme İşlemleri**	Dilekçe	**1 GÜN**
21	**Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme**	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamında Bilgi Edinme Formu	**1 GÜN**
22	**5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları**	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	**1 GÜN**

	İşyerlerinin Tescil Edilmesi	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	
23	**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 4-Kredi Garanti Fonuna verilmek üzere talep edilen borcu yoktur yazıları 5-Hakediş(istihkak) ödemesi alabilmek için talep edilen yazılar(2008/88 sayılı genelge)	**1 GÜN**
24	**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	**1 GÜN**

		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.	
25	**İlişiksiz Belgesinin Düzenlenmesi**	Dilekçe	**1 GÜN**
26	**KDV Mahsubu**	Dilekçe	**1 GÜN**
27	**Asgari İşçilik Uygulaması**	Dilekçe	**1 GÜN**
28	**5510 Sayılı Kanunun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz**	Dilekçe	**5 GÜN**
29	**Emzirme Ödeneği Verilmesi**	KPS'den Alınan Bilgiler	**1 DK**
30	**Hastalık Kapsamında Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi**	1-Talep Formu 2-Çalışmazlık Belgesi 3-Vizite Kağıdı 4-Doğum Raporu	**3 DK**
31	**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	**5-7 DK**

		5-Talep dilekçesi	
32	**T.C. Cumhurbaşkanlığı Bilgi Edinme (CİMER)**	Bilgi edinme talep formu	**3 GÜN**

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.