

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
AYDIN SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI
SÖKE SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ

SIRA NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İhya İşlemleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Talep ve Belgesi 2-Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	1 İş Günü
2	Banka/PTT şube; Adres Değişikliği	Talep Dilekçesi	1 İş Günü
3	Taksitlendirme işlemi	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 5-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 6-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 7-Borç miktarı 100.000-TL üzerinde olan halka açık şirketlerin en son bilanço bilgileri 8-Tüzel kişilerde yetkili olduğuna ilişkin imza sirküsü	1 İş Günü
4	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-Talep Dilekçesi 2-Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	1 İş Günü
5	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	Beyan Taahhüt Belgesi	1 İş Günü
6	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1-Talep Formu 2-Çalışmazlık Belgesi 3-Vizite Kâğıdı 4-Doğum Raporu	1 İş Günü
7	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 İş Günü
8	Rehberlik Hizmetleri	-	Aynı Anda
9	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	2 İş Günü
10	Yurtdışı Medeni Hal Belgesi (Karşı Ülkelerin Düzenlediği Formüller)	Dilekçe	1 İş Günü
11	Aile Yardımları (Taşra Birimi)	1-Öğrenim Belgesi 2-Beyan/Taahhütname	1 İş Günü
12	Kontrol Muayeneleri (Taşra Birimi)	Sözleşmeli ülke kurumunun yazısı	1 İş Günü
13	Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması (Taşra Birimi)	1-Talep dilekçesi ve taahhütname 2-İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı	1 İş Günü
14	Yurtdışı Sağlık Yardımları (Taşra Birimi)	İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörölmüş formüllerler	10 Dakika

15	Tescil Düzeltme Hizmet Düzeltme	Sigortalı Dilekçesi	1 İş Günü
16	Askerlik Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-Askerlik süre belgesi	1 İş Günü
17	Doğum Borçlanması	Borçlanma belgesi	1 İş Günü
18	Doktora Veya Tıpta Uzmanlık Süresi Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-Öğrenim süresi belgesi	1 İş Günü
19	Avukatların Staj Borçlandırılması	1-Borçlanma belgesi 2-Staj belgesi	1 İş Günü
20	Diğer Borçlanmalar	1-Borçlanma belgesi	1 İş Günü
21	5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/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 vekâletname 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 o naylı 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	1 İş Günü
22	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 İş Günü
23	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 20075 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 200106 sayılı Genelge ekinde yer alan başvuru formu(EK-1) ile yapılacaktır.	1 İş Günü

24	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.	1 İş Günü
25	Asgari İşçilik Uygulaması ve İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	Dilekçe	2 İş Günü
26	Ek-9 Ev Hizmetleri Başvurusu	Dilekçe	1 İş Günü
27	KDV/Merkez Bankası Talebi Mahsubu	Dilekçe	1 İş Günü
28	5510 Sayılı Kanunun 4/A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	Dilekçe	5 İş Günü
29	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme (Alo 170)	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	2 İş Günü
30	T.C. Cumhurbaşkanlığı Bilgi Edinme (CİMER) İşlemleri	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	2 İş Günü