

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
İNCİRLİOVA SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
1	Yaşlılık Aylığı Talep Dilekçesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; SADECE TALEP ALINMAKTADIR 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için) DURUMU 4/b liler için; SADECE TALEP ALINMAKTADIR 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	2 İş Günü
2	Malullük Oran Tesbiti Sevk İşlemleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4 b liler için 1- Hastaneye Sevk Talep Dilekçesi 2-Askerlik Belgesi. 3 İlk İşe Giriş Sağlık Raporu 4 Epikriz raporları	5 İş Günü
3	Malullük Aylığı Talep Dilekçesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; SADECE TALEP ALINMAKTADIR 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için) DURUMU 4/b liler için; 3-İlgili Sağlık Kurulu Onayı 4-Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) 5-Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi	2 İş Günü
4	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Tesbit İşlemleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar ve 4 /b liler için 1- Talep Dilekçesi. Sağlık raporları	15 İş Günü
5	Ölüm Aylığı Bağlanması ve Cenaze Ödeneği İşlemleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; SADECE TALEP ALINMAKTADIR 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-18 yaşını doldurmamayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yükseköğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmamayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi 3-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir 4-4 (b) sigortalıları için aktif ölüm aylık bağlama işlemlerinde Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	2 İş Günü
6	İş Kazası/ Meslek Hastalığı Ölüm Geliri Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; SADECE TALEP ALINMAKTADIR 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-18 yaşını doldurmamayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yükseköğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmamayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi, 3-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. 4-Sigortalının ölüm nedenini bildiren ölü muayene zabıt varakası, otopsi raporu, doktor raporu vb. belgeler	3 İş Günü
7	Emekli aylığı Alanların Banka /PTT Değişiklik İşlemleri	Talep Dilekçesi (Sadece Talep Alınmaktadır)	2 İş Günü

8	Öğrencilik Halinin Son Bulması İle Aylık/Gelirinin Güncellenmesi	Talep Dilekçesi (Sadece Talep Alınmaktadır)	2 İş Günü
9	Evlenmesi Veya Sigortalı Çalışması Nedeniyle Aylıkları Durdurulan Kız Çocuklarının İşten Ayrılması, Dul Kalması Veya Boçanması Üzerine Aylıklarının Yeniden Ödenmesi; Evlenme Ödeneği Verilmesi	Talep Dilekçesi (Sadece Talep Alınmaktadır)	2 İş Günü
11	Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması	Talep Dilekçesi (Sadece Talep Alınmaktadır)	2 İş Günü
12	Toptan Ödeme Ve İhya İşlemleri	Talep Dilekçesi (Sadece Talep Alınmaktadır)	2 İş Günü
13	Verese İşlemleri (Ölen Sigortalı Ve Hak Sahiplerinin Hak Edip De Alamadığı Aylık/Gelirlerin Ödenmesi)	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; SADECE TALEP ALINMAKTADIR 1-Talep Dilekçesi 2-Veraset ilanı 3-Veraset ve intikal vergisi borcu bulunmadığına dair vergi dairesinden alınan belge	3 İş Günü
14	Emzirme ve Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	Sitem üzerinden alınan veriler yada taalep dilekçesi	5 İş Günü
15	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	Sitem üzerinden alınan veriler yada taalep dilekçesi	2 İş Günü
16	GSS Ek 1 ve Ek 2 Tebligatları	Sitem üzerinden alınan veriler yada taalep dilekçesi	15 İş Günü
17	Rehberlik Hizmetleri		1 saat
19	Askerlik Borçlanması	Talep Dilekçesi	15 İş Günü
21	Doğum Borçlanması	Talep Dilekçesi	15 İş Günü
22	Diğer Borçlanmalar	Talep Dilekçesi (İlgili belgeler)	15 İş Günü

23	Tescil Düzeltme Hizmet Düzeltme	Sigortalılık Durumu 4 / b liler için (Talep dilekçesi ya da resmi yazışma belgeleri)	1 İş Günü
24	Hasta Alt Bezi Başvuru İşlemleri	Talep Dilekçesi (Sadece Talep Alınmaktadır	1 İş Günü
25	Yurtdışı YUPAS İşlemleri	Talep Dilekçesi ve Sağlık Yardım Belgesi	1 İş Günü
26	Diğer Müdürlüklerden Gelen Hizmet Bildirme Talebine Ortalam cevap verme süresi	Sitem üzerinden alınan veriler	5 Gün
27	4 (b) Tescil İşlemleri(Normal Resen) Tebligatların gönderilmesi	Vergi Dairesi, Ziraat Odası ve Tiaçret Odası Bildirimleri	30 İş Günü
28	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 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 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	2 İş Günü
29	İnternette Yapılan İşyeri Tescil Başvurularının İşleme Alınması .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.	2 İş Günü
30	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

31	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
32	4 a İşveren Emanet Hesaplarının İşveren Sicil dosyasına Aktarılması	Sitem üzerinden alınan veriler yada talep dilekçesi	15 İş Günü
32	Asgari İşçilik Uygulaması ve İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	Dilekçe	30 İş Günü
33	4 a Sigortalı Çalışanın Kısmi İsteğe Bağlı Talep İşleri	Talep Dilekçesi	2 İş Günü
34	Ek-5 Tarım Sigortası Talep İşlemleri	Talep Dilekçesi (Ziraat Odası , İlçe Tarım Müdürlüğü ve Muhtarlık dan onaylı)	2 İş Günü
35	Ek-9 Ev Hizmetleri Başvurusu	Dilekçe	1 İş Günü
36	KDV/Merkez Bankası Talebi Mahsubu	Dilekçe	1 İş Günü
37	5510 Sayılı Kanunun 4/A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	Dilekçe	30 İş Günü
38	Denettmen Raporlarının İşleme Alınma Süresi	Resmi yazışmalar	15 İş Günü
39	Kadim SerVislerince Tesbit Eilen Kayıt dışılık Yazılarının İşleme Alınma Süresi	Resmi Yazışmalar	15 İş Günü
40	Müfettişlik Rapaorlarının İşleme Alınma Süresi	Resmi Yazışmalar	30 İş Günü

41	Şahıs Fatura Ödemeleri	Sadece Talep dilekçeleri alınmaktadır.	1 İş Günü
42	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)	3 İş Günü
43	T.C. Cumhurbaşkanlığı Bilgi Edinme (CİMER) işlemleri	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	3 İş Günü
44	Mahkeme ve İcra müdürlüklerine cevap verme işlemleri	Resmi yazışmalar	15 İş Günü