

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU			
AYDIN SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yaşlılık Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Gelir Vergisinden Muafiyet Belgesi (Vergi indiriminden yararlanan sigortalılar için) 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 2-Sigortalılık Belgesi (Vergi dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	15 Gün
2	Malullük Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için) SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-İlgili Sağlık Kurulu Onayı 2-Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) 3-Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi	15 Gün
3	Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Hastaneye sevk talebi	5 Gün
4	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	15 Gün
5	Ölüm Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 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)	15 Gün
6	İş Kazası/ Meslek Hastalığı Ölüm Geliri Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 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	15 Gün
7	Çalışma Nedeniyle Kesilen Aylığın Yeniden Bağlatılması	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 İ.B. formu)	15 Gün
8	5335 S.K. Göre Kamu Kuruluşlarında Çalışması Nedeniyle Aylığı Kesilenlerden İşten Ayrılan Ve Yeniden Aylığı Bağlanacaklarla İlgili İşlemler	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Talep dilekçesi 2-Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	15 Gün

9	Belediye Başkanlarına Makam, Görev Veya Temsil Tazminatı Ödenmesi	SIGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Makam Temsil ve Görev Tazminatı Talebi 2-Valilik veya Kaymakamlıktan alınan görev yeri ve süresini gösterir belge 3-Temsil ve Görev Tazminat Taahhütnamesi	15 Gün
10	Bağlanan Aylıkların/gelirli erin iadesi, Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri	SIGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Talep Dilekçesi	15 Gün
11	Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi/Öğrencilik Halinin Son Bulması İle Aylık/Gelirinin Güncellenmesi	SIGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi 2-Okuldan mezuniyet veya ayrılış belgesi	15 Gün
12	Evlenmesi Veya Sigortalı Çalışması Nedeniyle Aylıkları Durdurulan Kız Çocuklarının İşten Ayrılması, Dul Kalması Veya Boşanması Üzerine Aylıklarının Yeniden Ödenmesi; Evlenme Ödeneği Verilmesi	SIGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	20 Gün
13	Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması	SIGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	30 Gün
14	Toptan Ödeme Ve İhya İşlemleri	SIGORTALILIK 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 İ.B. formu)	15 Gün
15	Cenaze Ödeneği Verilmesi	SIGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	30 Gün
16	Banka/PTT şube; Adres Değişikliği	Talep Dilekçesi	1 Gün
17	Veraset İşlemleri (Ölen Sigortalı Ve Hak Sahiplerinin Hak Edip De Alamadığı Aylık/Gelirlerin Ödenmesi)	SIGORTALILIK 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	5 Gün
18	Emzirme/Analık Ödeneği Verilmesi	1-Talep Dilekçesi 2-Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	1 Gün
19	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	Beyan Taahhüt Belgesi	1 Gün
20	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1-Talep Formu 2-Çalışmazlık Belgesi 3-Vizite Kâğıdı 4-Doğum Raporu	1 Gün
21	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 Gün

22	Yaşlılık Aylığında Durum Değişiklikleri	1-Dilekçe 2-Hizmet Cetveli	15 Gün
23	Rehberlik Hizmetleri	-	Aynı Anda
24	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 Gün
25	Yurtdışı Aylık Talep (Tüm Ülkeler)	1-Dilekçe 2-Banka hesap no 3-Banka kodu	15 Gün
26	İstisna Akdi Mevzuata Tabi Kalma (Taşra Birimi)	1-Tip sözleşme 2-1000 EURO'luk teminat mektubu 3-Sağlık raporu 4-Firma müracaat yazısı 1-İşveren Görevlendirme Yazısı ve Talep Dilekçesi 2-Dışişleri Bakanlığı Görevlendirme Yazısı	1 Gün
27	Kontrol Muayeneleri (Taşra Birimi)	Sözleşmeli ülke kurumunun yazısı	1 Gün
28	Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması (Taşra Birimi)	1-Talep dilekçesi ve taahhütname 2-İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı 3-İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörölmüş formülerler	1 Gün
29	Tescil Düzeltme Hizmet Düzeltme	Sigortalı Dilekçesi	1 Gün
30	Askerlik Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-Askerlik süre belgesi	1 Gün
31	Doğum Borçlanması	Borçlanma belgesi	1 Gün
32	Doktora Veya Tıpta Uzmanlık Süresi Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-Öğrenim süresi belgesi	10 Gün
33	Avukatların Staj Borçlandırılması	1-Borçlanma belgesi 2-Staj belgesi	10 Gün
34	Diğer Borçlanmalar	1-Borçlanma belgesi	10 Gün
35	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 yükümlölükleri 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 Gün
36	E-Bildirge Başvuru	Formda Belirtilen Belgeler	1 Gün
37	Borcu Yoktur Yazıları	Talep Dilekçesi	1 Gün
38	E-Borcu Yoktur Başvuruları	e-Borcu Yoktur Başvuru Formu ve eki belgeler	1 Gün

39	Asgari İşçilik Uygulaması ve İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	Dilekçe	30 Gün
40	Ek-9 Ev Hizmetleri Başvurusu	Dilekçe	1 Gün
41	KDV/Merkez Bankası Talebi Mahsubu	Dilekçe	1 Gün
42	5510 Sayılı Kanunun 4/A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	Dilekçe	30 Gün
43	Tecil ve Taksitlendirme İşlemi (6183 S.Kanun)	1-Tecil ve Taksitlendirme Talep Formu 2-Pesinatın 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	2 Gün
44	Şahıs Fatura Ödemeleri	Talep Dilekçesi	30 Gün
45	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 Gün
46	T.C. Cumhurbaşkanlığı Bilgi Edinme (CİMER) İşlemleri	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	3 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz

İlk Müracaat Yeri : Aydın Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü
İsim : Tayfun AKBULUT
Unvan : Sosyal Güvenlik İl Müdürü V.
Adres : Cumhuriyet Mah. Atatürk Bulv. No:75
Efeler/AYDIN
Telefon : 0256 213 60 55
Faks : 0256 212 04 33
E-Posta : aydingsim@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Aydın Valiliği
İsim : Meral UÇAR
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Köprülü-Veysipaşa Mahallesi Hükümet
Bulvarı No:74 Hükümet Konağı Efeler/AYDIN
Telefon : 0256 212 24 16
Faks : 0256 212 83 01
E-Posta : aydin@icisleri.gov.tr