**SOSYAL GÜVENLİK KURUMU**

**VAN SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** |  |  | **HİZMETİN** |  |  |
| **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |  |
| **NO** |  |
|  |  | **SÜRESİ (EN GEÇ)** |  |
|  |  |  |  |
|  |  | 1- Dilekçe | **4a ve 4b** |  |  |
| **1** | **İcra Kaldırma İşlemleri** | **kapsamındakiler** | **için** |  |
|  |  |
|  |  | **3 gün** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;** |  |  |  |
|  |  | 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi |  |  |  |
|  |  | 2-1 Adet Fotoğraf | **4a ve 4b** |  |  |
|  |  | 3-Gelir Vergisinden Muafiyet Belgesi (Vergi indiriminden yararlanan sigortalılar için) |  |  |
| **2** | **Yaşlılık Aylığı Bağlanması** | 4**-**Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için) | **kapsamındakiler** | **için** |  |
|  |  | **SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** | **35 gün** |  |  |
|  |  | 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi |  |  |  |
|  |  | 2-1 Adet Fotoğraf |  |  |  |
|  |  | 3**-**Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) |  |  |  |
|  |  | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;** |  |  |  |
|  |  | 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi |  |  |  |
|  |  | 2-1 Adet Fotoğraf |  |  |  |
|  | **Malullük Aylığı** | 3**-** Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için) | **4a ve 4b** |  |  |
| **3** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** | **kapsamındakiler** | **için** |  |
|  | **Bağlanması** | 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi | **35 gün** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | 2-1 Adet Fotoğraf |  |  |  |
|  |  | 3- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) |  |  |  |
|  |  | 4- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi |  |  |  |
|  |  | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;** |  |  |  |
|  |  | 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi |  |  |  |
|  |  | 2-1 Adet Fotoğraf |  |  |  |
|  | **İş Kazası Ve Meslek** | 3**-** Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için) | **4a ve 4b** |  |  |
| **4** | **Hastalığı Geliri** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** | **kapsamındakiler** | **için** |  |
|  | **Bağlanması** | 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi | **14 gün** |  |  |
|  |  | 2-1 Adet Fotoğraf |  |  |  |
|  |  | 3- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) |  |  |  |
|  |  | 4- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi |  |  |  |
|  |  | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** |  |  |  |
|  |  | 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi | **4a ve 4b** |  |  |
|  |  | 2-1 Adet Fotoğraf |  |  |
|  |  | 3-18 yaşını doldurmayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 | **kapsamındakiler** | **için** |  |
| **5** | **Ölüm Aylığı Bağlanması** | yaşını doldurmayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi, | **30 gün** |  |  |
|  |  | 4- İl veya İlçe İdare kurullarından alınacak Muhtaçlık Belgesi (Anne-Babalar için) | **pasif ölümlerde 14** |  |
|  |  | 5-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. | **gün** |  |  |
|  |  | 6- 4 (b) sigortalıları için aktif ölüm aylık bağlama işlemlerinde Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan |  |  |  |
|  |  | sigortalılar için İ.B. formu) |  |  |  |

1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** |  |  |  |
|  |  | 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi |  |  |  |
|  |  | 2-1 Adet Fotoğraf | **4a ve 4b** |  |  |
|  |  | 3-18 yaşını doldurmayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 |  |  |
| **6** | **Ölüm Geliri Bağlanması** | **kapsamındakiler** | **için** |  |
| yaşını doldurmayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi, |  |
|  |  | **14 gün** |  |  |
|  |  | 4- İl veya İlçe İdare kurullarından alınacak Muhtaçlık Belgesi (Anne-Babalar için) |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 5-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. |  |  |  |
|  |  | 6-Sigortalının ölüm nedenini bildiren ölü muayene zabıt varakası, otopsi raporu, doktor raporu vb. belgeler |  |  |  |
|  | **Çalışma Nedeniyle** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** | **4a ve 4b** |  |  |
| **7** | **Kesilen Aylığın Yeniden** | 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi | **kapsamındakiler** | **için** |  |
|  | **Başlatılması** | 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) | **14 gün** |  |  |
|  | **5335 S.K. Göre Kamu** |  |  |  |  |
|  | **Kuruluşlarında Çalışması** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** | **4a ve 4b** |  |  |
|  | **Nedeniyle Aylığı** | 1-Talep dilekçesi |  |  |
| **8** | **Kesilenlerden İşten** | **kapsamındakiler** | **için** |  |
| 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) |  |
|  | **Ayrılan Ve Yeniden Aylığı** | **14 gün** |  |  |
|  | **Bağlanacaklarla İlgili** |  |  |  |  |
|  | **İşlemler** |  |  |  |  |
|  | **Bankada 6 Ay Hareket** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** | **4a ve 4b** |  |  |
| **9** | **Görmeyen Aylıkların** | 1-Talep Dilekçesi | **kapsamındakiler** | **için** |  |
|  | **İadesi** |  | **14 gün** |  |  |
| **10** | **Kontrol Muayenesi İle** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** | **4a ve 4b** |  |  |
| **kapsamındakiler** | **için** |  |
| **İlgili İşlemler** | 1-Hastaneye sevk talebi |  |
|  |  |  | **1 gün** |  |  |
|  | **Belediye Başkanlarına** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** | **4a ve 4b** |  |  |
|  | **Makam, Görev Veya** | 1-Makam Temsil ve Görev Tazminatı Talebi |  |  |
| **11** | **kapsamındakiler** | **için** |  |
|  | **Temsil Tazminatı** | 2-Valilik veya Kaymakamlıktan alınan görev yeri ve süresini gösterir belge | **14 gün** |  |  |
|  | **Ödenmesi** | 3- Temsil ve Görev Tazminat Taahhütnamesi |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Bağlanan Aylıkların** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** | **4a ve 4b** |  |  |
| **12** | **Kontrolü Ve Düzeltilmesi** | **kapsamındakiler için** |  |
|  | **Talepleri** | 1-Talep Dilekçesi | **14 gün** |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Aylıklardan Fuzulen** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** | **4a ve 4b** |  |  |
| **13** | **Kesilen Miktarların** | **kapsamındakiler** | **için** |  |
| 1-Talep Dilekçesi |  |
|  | **İlgililere Ödenmesi** | **14 gün** |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Öğrencilik Halinin Son** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** |  |  |  |
|  | **Bulması İle Aylık/Gelirinin** |  |  |  |
| **14** | **Diğer Hak Sahiplerine** | 1**-**Talep Dilekçesi | **14 gün** |  |  |
|  | **Ödenmesi** | 2-Okuldan mezuniyet veya ayrılış belgesi |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Evlenmesi Veya Sigortalı** |  |  |  |  |
|  | **Çalışması Nedeniyle** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** |  |  |  |
| **15** | **Aylıkları Durdurulan Kız** |  |  |  |
| 1**-**Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi | **14 gün** |  |  |
| **Çocuklarının İşten** |  |  |
|  | **Ayrılması, Dul Kalması** |  |  |  |  |
|  | **Veya Boşanması Üzerine** |  |  |  |  |

2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Aylıklarının Yeniden** |  |  |  |
|  | **Ödenmesi** |  |  |  |
|  | **Eşin Boşanması Veya Dul** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** |  |  |
| **16** | **Kalması Neticesinde** | 1**-**Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi | **14 gün** |  |
|  | **Tekrar Aylık Bağlanması** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **2022 S.K Göre Aylık Alan** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** |  |  |
|  | 1-Talep Dilekçesi |  |  |
| **17** | **Hak Sahiplerine Aylık** | 2**-** Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı veya Vergi Dairelerinin sevk işlemleri sonucu hastanelerden alınan | **14 gün** |  |
|  | **Fark Ödenmesi** | sağlık kurulu raporu |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **18** | **Toptan Ödeme Ve İhya** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** | **14 gün** |  |
| 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi |  |
| **İşlemleri** |  |
|  |  | 2**-** Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) |  |  |
| **19** | **Cenaze Ödeneği Verilmesi** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** | **14 gün** |  |
|  |  | 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi |  |  |
|  | **Evlenme Ödeneği** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** |  |  |
| **20** | 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi | **14 gün** |  |
| **Verilmesi** | (İşlemin sonuçlandırılması için kontrol memurları tarafından boşanmanın muvazaalı olup olmadığına dair rapor |  |
|  |  | düzenlenmesi gerekmektedir.) |  |  |
|  | **İcra Kesintisinin** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** |  |  |
| **21** | 1- Talep Dilekçesi | **3 gün** |  |
| **Kaldırılması İşlemleri** |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **22** | **Banka/Ptt Şube** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** | **3 gün** |  |
| 1-Talep Dilekçesi |  |
|  | **Değişikliği** | ***(Sistem açık olduğunda)*** |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Verese İşlemleri (Ölen** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** |  |  |
|  | **Sigortalı Ve Hak** | 1- Talep Dilekçesi |  |  |
| **23** | **Sahiplerinin Hak Edip De** | 2-Veraset ilamı | **14 gün** |  |
|  | **Alamadığı Aylık/Gelirlerin** | 3- Veraset ve intikal vergisi borcu bulunmadığına dair vergi dairesinden alınan belge. |  |  |
|  | **Ödenmesi)** |  |  |  |
|  |  | 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 |  |  |
| **24** | **Taksitlendirme İşlemi** | düzenleyen ekspertiz veya bilirkişilerin yetki veya ruhsat belgeleri |  |  |
| 4-Borç miktarı 100.000-TL ve altında bulunan özel sektör borçluları ile borç miktarına bakılmaksızın kamu kurum ve |  |  |
|  |  | **3 gün** |  |
|  |  | kuruluşlar ve belediyelere ait Mali Durum Belgesi |  |
|  |  | 5-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 |  |  |
|  |  | 6-Borç miktarı 100.000-TL üzerinde olan halka açık şirketlerin en son bilanço bilgileri |  |  |
|  |  | 5-Tüzel kişilerde yetkili olduğuna ilişkin imza sirküsü |  |  |
| **25** | **Emzirme Ödeneği** | 1-Talep Dilekçesi | **1 gün** |  |
|  | **Verilmesi** | 2-Doğum Raporu veya KPS’den Alınan Bilgiler |  |  |

3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **26** | **Sağlık Aktivasyon** |  | **1 gün** |  |
|  | **İşlemleri** | 1-Beyan Taahhüt Belgesi |  |  |
|  | **Geçici İş Göremezlik** | 1-Talep Formu |  |  |
| **27** | 2- Çalışmazlık Belgesi |  |  |
| **Ödeneği Verilmesi** | 3- Vizite Kağıdı | **1 gün** |  |
|  |  | 4-Doğum Raporu |  |  |
| **28** | **İş Kazası Meslek** | 1-İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu (SSİY Ek 7) |  |  |
| 2-Sağlık Hizmet Sunucuları Tarafından Tanzim Olunan Rapor |  |  |
| **Hastalığının Tespiti** | **45 gün** |  |
|  |  | 3- Kolluk Kuvvetlerince Düzenlenen Kaza Tespit Tutanağı |  |  |
| **29** | **İsviçre Prim Transferi** | 1- İsviçre prim transferi dilekçesi | **2 gün** |  |
| 2- İsviçre’de çalışmalarını gösterir belge |  |
|  |  |  |  |
| **30** | **Yurtdışı Hizmet** | 1- Yurtdışı Hizmet Borçlanma Talep Dilekçesi | **2 gün** |  |
|  | **Borçlanması** | 2- İsviçre’deki çalışma veya ev kadını olarak ikamet ettiği süreleri gösterir belge |  |  |
| **31** | **AylıklarınTransferi Yurtdışına** | 1- Dilekçe | **4 saat** |  |
| **32** | **Maluliyet Aylığı** | 1- Tahsis Talep Dilekçesi | **30 gün** |  |
|  | **Bağlanması** |  |  |  |
| **33** | **Malullük Aylığında Durum** | 1- Dilekçe, | **14 gün** |  |
| 2- Hizmet Cetveli, |  |
| **Değişiklikleri** |  |
|  |  |  |  |  |
| **34** | **Yaşlılık Aylığı Bağlanması** | 1- Tahsis Talep dilekçesi | **30 gün** |  |
|  |  |  |  |  |
| **35** | **Yaşlılık Aylığında Durum** | 1- Dilekçe, | **14 gün** |  |
| **Değişiklikleri** | 2- Hizmet Cetveli, |  |
|  |  | 1- Tahsis Talep dilekçesi, | **Aktif ölüm 30 gün** |  |
|  |  | 2- Tıbbi Rapor (Çalışamayacak Derecede Malul yetimler için), |  |
| **36** | **Ölüm Aylığı Bağlanması** | **pasif ölüm aylıkları** |  |
| 3- Öğrenci Belgesi(Öğrenim gören erkek yetim çocuklar için), |  |
| **için 14 gün** |  |
|  |  | 4- Yoklama Belgesi, |  |
|  |  |  |  |
|  |  | 5- Sosyal güvenlik sözleşmelerine göre düzenlenmiş formülerler |  |  |
| **37** | **Meslek Hastalığı Geliri** | 1- Dilekçe | **30 gün** |  |
|  | **Bağlanması** |  |  |  |
| **38** | **Meslek Hastalığı Geliri** | 1- Dilekçe | **14 gün** |  |
| **Durum Değişikliği** |  |  |
| **39** | **Meslek Hastalığı Ölüm** | 1- Dilekçe | **14 gün** |  |
| **Geliri Bağlanması** |  |
|  |  |  |  |  |
| **40** | **Adres, Banka/PTT** | 1- Dilekçe | **1 gün** |  |
|  | **Değişiklikleri** | ***(Sistem açık olduğunda)*** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | 1- Dilekçe, |  |  |
| **41** | **Verese Ödemeleri** | 2- Veraset İlamı, | **14 gün** |  |
| 3- Veraset ve İntikal Vergisi’nden muaf tutulduğuna ve vergisinin ödendiğine dair ilgili vergi dairesinden alınacak |  |
|  |  |  |  |
|  |  | belge, |  |  |
| **42** | **Yurtdışı Hizmet** | 1- Yurtdışı Hizmet Borçlanma Talep Dilekçesi, | **2 gün** |  |
| 2- Yurtdışındaki sigortalılık sürelerini gösterir hizmet belgesi ile yurtdışında ev kadını olarak geçen süreleri gösterir |  |
| **Borçlanması** |  |
|  |  | ikamet belgesi |  |  |

4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yurtdışı Borçlanmasına** | 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi, |  |  |
|  | Sağlık Kurulu raporu, |  |  |
| **43** | **Göre Malullük Aylığı** | 2- 3201 sayılı Kanuna Göre Aylık Talebinde Bulunanlara Mahsus Beyan ve Taahhüt Belgesi, | **30 gün** |  |
|  | **Bağlanması** | 3- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi, |  |  |
|  |  | 4- Borç Ödeme Makbuzu, |  |  |
|  | **Yurtdışı Borçlanmasına** | 1- Dilekçe, |  |  |
|  | 2- Sağlık Kurulu Raporu, |  |  |
| **44** | **Göre Malullük Aylığı İkinci** | 3- 3201 sayılı Kanuna göre aylık alanlara mahsus yoklama belgesi, | **14 gün** |  |
|  | **Karar İşlemleri** | 4- 3201 sayılı Kanuna Göre Düzenlenecek olan Yoklama Belgesi, |  |  |
|  |  | 5- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi, |  |  |
|  | **Yurtdışı Borçlanmasına** | 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi, |  |  |
| **45** | 2- 3201 sayılı Kanuna Göre Aylık Talebinde Bulunanlara Mahsus Beyan ve Taahhüt Belgesi, | **30 gün** |  |
| **Göre Yaşlılık Aylığı** |  |
| 3- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi, |  |
|  | **Bağlanması (Taşra Birimi)** |  |  |
|  | 4- Borç Ödeme Makbuzu, |  |  |
|  | **Yurtdışı Borçlanmasına** | 1- Dilekçe, |  |  |
| **46** | **Göre Yaşlılık Aylığı İkinci** | 2- 3201 sayılı Kanuna göre aylık alanlara mahsus yoklama belgesi, | **14 gün** |  |
| **Karar İşlemleri (Taşra** | 3- 3201 sayılı Kanuna Göre Düzenlenecek olan Yoklama Belgesi, |  |
|  | **Birimi)** | 4- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi, |  |  |
|  | **Yurtdışı Borçlanmasına** | 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi |  |  |
| **47** | **Göre Ölüm Aylığı** |  | **14 gün** |  |
|  | **Bağlanması (Taşra Birimi)** |  |  |  |
| **48** | **Aile Yardımları (Taşra** | 1- Öğrenim Belgesi, | **4 saat** |  |
| **Birimi)** | 2- Beyan/Taahhütname, |  |
|  |  | 1- Tip sözleşme, |  |  |
| **49** | **İstisna Akdi (Taşra Birimi)** | 2- 1000 EURO’luk teminat mektubu, | **3 gün** |  |
| 3- Sağlık raporu, |  |
|  |  | 4- Firma müracaat yazısı, |  |  |
| **50** | **Kontrol Muayeneleri** | 1- Sözleşmeli ülke kurumunun yazısı | **1 gün** |  |
| **(Taşra Birimi)** |  |  |
|  | **Sözleşmeli Ülkelerde** | 1- Talep dilekçesi ve taahhütname, |  |  |
| **51** | **Sağlık Yardımı** | 2- İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı, | **3 gün** |  |
|  | **Sağlanması (Taşra Birimi)** |  |  |  |
| **52** | **Yurtdışı Fatura** | 1- Sağlık yardımına ilişkin raporlar ve faturalar | **1 gün** |  |
| **İncelemeleri (Taşra Birimi)** |  |
|  |  |  |  |  |
| **53** | **Yurtdışı Sağlık Yardımları** | 1- İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörülmüş formülerler | **4 saat** |  |
| **(Taşra Birimi)** |  |  |
| **54** | **Hizmet İhyası** | 1-İhya talep dilekçesi | **14 gün** |  |
| **55** | **Hizmet Birleştirme** | 1-Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il | **10 gün** |  |
|  |  |  |  |  |
| **56** | **İştirakçilik/ Sigortalılık** | 1-Askerlik belgesi | **3 gün** |  |
| 2- Öğrenim belgesi, |  |
| **İşlemleri** |  |
|  |  | 3- 506 ve 1479 sayılı Kanuna tabi geçen hizmetler |  |  |
|  | **5434 Sayılı Kanunun** | 1-Kurum yazıları veya iştirakçi talep dilekçeleri |  |  |
| **57** | **Uygulamalarıyla İlgili** |  | **3 gün** |  |
|  | **Olarak Kurumlara Görüş** |  |  |  |

5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Bildirmek** |  |  |  |
| **58** | **Kadın Sigortalıya Ek** | 1-Talep Dilekçesi, | **1 gün** |  |
| 2-Hizmet Cetveli |  |
| **Hizmet Süresi** |  |
|  |  | 3- Sağlık Raporu |  |  |
| **59** | **Fili Hizmet Süresi Zammı** | 1-Sigortalı veya Kamu Kurum ve Kuruluşları Talep Yazıları | **1 gün** |  |
| **60** | **Askerlik Borçlanması** | 1-Dilekçe, | **1 gün** |  |
| 2-Terhis belgesi veya Yedek subay terhis belgesi, |  |
|  |  | 3-Hizmet Belgesi |  |  |
|  | **Avukatlık Staj** | 1-Dilekçe, |  |  |
| **61** | 2- öğrenim belgesi, | **1 gün** |  |
| **Borçlanması** |  |
| 3-Öğrenim süresinin uzmanlıktan sayılıp sayılmadığını gösterir belge, |  |
|  |  |  |  |
|  |  | 4-Hizmet Belgesi |  |  |
| **62** | **Tescil Düzeltme** | 1-Sigortalı Dilekçesi | **1 gün** |  |
|  |  |  |  |  |
| **63** | **HizmetDüzetme** | 1-Sigortalı dilekçesi | **5 gün** |  |
|  | **Askerlik** | 1-Borçlanma belgesi |  |  |
| **64** | **Borçlanması** | 2-Askerlik süre belgesi | **1 gün** |  |
|  |  |  |  |  |
| **65** | **Doğum** | 1-Borçlanma belgesi | **1 gün** |  |
| **Borçlanması** |  |  |
|  |  | 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, |  |  |
|  | **5510 Sayılı Kanun** | 5- Adi ortaklıklarda noter onaylı ortaklık sözleşmesini, |  |  |
|  | 6- Kapıcılık işyerinde, kat maliklerinin ad-soyadlarını, adreslerini ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarını gösterir |  |  |
|  | **Uyarınca, 4/1-A** |  |  |
|  | listesini, |  |  |
| **66** | **Kapsamında Sigortalı** | **7 gün** |  |
| 7- İhale konusu işlerde, işin sözleşmesinin veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısının aslı ya da idarece |  |
|  | **Olanların Çalıştıkları** |  |  |
|  | onaylı fotokopilerini, |  |  |
|  | **İşyerlerinin Tescil** |  |  |
|  | 8- İnşaat işyerlerinde, yapı ruhsatının onaylı fotokopisi, varsa arsa sahibi ile müteahhit arasındaki noter onaylı inşaat |  |  |
|  | **Edilmesi** |  |  |
|  | yapım sözleşmesini, |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | işyerinin 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 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Kısa Vadeli Sigorta Kolları** | Dilekçe |  |  |
| **67** |  | **7 gün** |  |
| **Prim Oranının Tespiti** |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **68** | **Dereceleme İşlemi** | - | **7 gün** |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |

6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 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 |  |  |
| **69** | **E-Bildirge Başvuru** | verilmesi talep edilen kullanıcı için düzenlenmiş vekaletnamenin aslının veya noter onaylı suretinin de e-Sigorta | **7 gün** |  |
| 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. |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 1-4734 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 |  |  |
| **70** | **Borcu Yoktur Yazıları** | örneği 01/10/2007 tarih 2007-75 sayılı Genelge ekinde yer alan “4734 Sayılı Kanunun 10 uncu Maddesine Göre | **7 gün** |  |
| 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 yapılacaktır. |  |  |
|  |  | 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 |  |  |
|  | **E-Borcu Yoktur** | 4- İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi |  |  |
| **71** | 5 - Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi | **7 gün** |  |
| **Başvuruları** | 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. |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **72** | **İlişiksizlik Belgesinin** | 1-Dilekçe | **7 gün** |  |
|  | **Düzenlenmesi** |  |  |  |
| **73** | **KDV Mahsubu** | 1-Dilekçe | **7 gün** |  |
| **74** | **Asgari İşçilik Uygulaması** | 1-Dilekçe | **7 gün** |  |
|  | **5510 Sayılı Kanunun 4/1-** | 1-Dilekçe |  |  |
|  | **A Kapsamında Sigortalı** |  |  |  |
| **75** | **Çalıştıran İşverenlere** |  | **15 gün** |  |
|  | **Kesilen İdari Para** |  |  |  |
|  | **Cezalarına İtiraz** |  |  |  |
| **76** | **Günlük Kazanç Beyanının** | 1-Prime esas günlük kazanç beyan talep formu | **7 gün** |  |
| **Alınması İşlemi** |  |  |
| **77** | **Şahıs Fatura Ödemeleri** | İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi | **10 gün** |  |
|  | **Eczacıların Talep Ve** | Dilekçe |  |  |
|  |  |  |  |
| **78** | **Şikayetlerinin** |  | **3 gün** |  |
|  | **Değerlendirilmesi** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

7

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İlaçların Temini Hakkında** | 1)Kimlik ve iletişim bilgilerini içerir dilekçe, |  |  |  |
|  | 2)Şikayet veya talebi destekleyici türde bilgi ve belge örnekleri (reçete, sağlık raporu, fatura, kasa fişi, | resmi yazı |  |  |
| **79** | **Vatandaşlardan Gelen** | vb.) |  | **3 gün** |  |
| **Şikayet Ve Taleplerin** |  |  |  |
|  | **Değerlendirilmesi** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **80** | **Sosyal Güvenlik Kurumu** | \* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında | **5 gün** |  |
| **Başkanlığı Bilgi Edinme** | Yönetmelik: Madde 9) |  |  |
| **81** | **T.C Başbakanlık Bilgi** | \* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında | **5 gün** |  |
| Yönetmelik: Madde 9) |  |  |
|  | **Edinme (Bimer)** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İlk Müracaat Yeri: | Van SGK İl Müdürlüğü | İkinci Müracaat Yeri : Van Valiliği |
| İsim | : | Abidin GÖKSOY |  İsim | : **Sinan ASLAN** |
| Unvan | : | İl Müdürü | Unvan | : İl Vali Yardımcısı |
| Adres | : | Van SGK İl Müdürlüğü | Adres | : Van Valiliği |
| Tel | : | 0432 216 23 49 | Tel | : 0432 214 96 45 |
| Faks | : | 0432 216 87 54 | Faks | : 0432 215 86 18 |
| E-Posta | : | agoksoy@sgk.gov.tr | E-Posta | : van@icisleri.gov.tr |

8