

ACIPAYAM SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN 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) (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	25 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-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) 3- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	35 GÜN
3	Maluliyet Tespiti (Çalışma Gücü Kaybı)	1-Sigortalı ilk işe giriş bildirgesi 2-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler vb. 3-Erkekse askerlik süre belgesi şayet askerlik yapmamış ise sakat raporu 4-Var ise ilk işe giriş sağlık raporu, epikrizler ve diğer tıbbi belgeler 65 maluliyet tespiti (çalışma gücü kaybı) 5-Talep dilekçesi (NOT : SADECE 4/B SİGORTALILARIMIZIN İŞLEMLERİ YAPILMAKTA OLUP, DİĞER KAPSAMDAKİ SİGORTALILARIMIZIN TALEPLERİ ALINIP İL MÜDÜRLÜĞÜMDEN İŞLEMLERİ YAPILMAKTADIR.)	40 GÜN
4	Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Sigortalının Malul Sayılması	1-Sağlık Kurulu raporu ve dayanağı tıbbi belgeler, epikrizler, yatış dosyası vb. 2-Erkekse askerlik süre belgesi veya varsa asker sakat raporu (20 yaşından büyük erkek çocukları için) 3-Vukuatlı nüfus kayıt örneği (NOT : SADECE 4/B SİGORTALILARIMIZIN İŞLEMLERİ YAPILMAKTA OLUP, DİĞER KAPSAMDAKİ SİGORTALILARIMIZIN TALEPLERİ ALINIP İL MÜDÜRLÜĞÜMDEN İŞLEMLERİ YAPILMAKTADIR.)	40 GÜN

5	Sigortalının Hak Sahibi veya Geçindirmekle Yükümlü Olduğu Çocuklarının Çalışma Gücü Kaybı Tespiti	1-Dilekçe	30 GÜN
6	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	SİGORALILIK 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-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) 3- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	35 GÜN
7	Ölüm Aylığı Bağlanması	1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-18 yaşını doldurmamayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmamayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi, 3- İl veya İlçe İdare kurullarından alınacak Muhtaçlık Belgesi (Anne-Babalar için) 4-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. 5- 4 (b) sigortalıları için aktif ölüm aylık bağlama işlemlerinde Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	35 GÜN
8	Ölüm Geliri Bağlanması	1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-18 yaşını doldurmamayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmamayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi, 3- İl veya İlçe İdare kurullarından alınacak Muhtaçlık Belgesi (Anne-Babalar için) 4-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. 5-Sigortalının ölüm nedenini bildiren ölü muayene zabıt varakası, otopsi raporu, doktor raporu vb. belgeler (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	25 GÜN
9	Çalışma Nedeniyle Kesilen Aylığın Yeniden Başlatılması	1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	25 GÜN

10	5335 S.K. Göre Kamu Kuruluşlarında Çalışması Nedeniyle Aylığı Kesilenlerden İşten Ayrılan ve Yeniden Aylığı Bağlanacaklarla İlgili İşlemler	1-Talep dilekçesi 2-Sigortalılık belgesi (vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için i.b. formu) (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	35 GÜN
11	Bankada 1 Yıl Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi	1-Dilekçe (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	25 GÜN
12	Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler	1-Hastaneye sevk talebi (NOT : BU İŞLEM İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	1 GÜN
13	Belediye Başkanlarına Makam, Görev veya Temsil Tazminatı Ödenmesi	1-Makam temsil ve görev tazminatı talebi 2-Valilik veya kaymakamlıktan alınan görev yeri ve süresini gösterir belge 3-Temsil ve görev tazminat taahhütnamesi (NOT : BU İŞLEM İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	30 GÜN
14	Bağlanan Aylıkların Kontrolü ve Düzeltmesi Talepleri	1-Dilekçe (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	25 GÜN
15	Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi	1-Talep dilekçesi (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	35 GÜN
16	Öğrencilik Halinin Son Bulması İle Aylık/Gelirinin Diğer Hak Sahiplerine Ödenmesi	1-Talep Dilekçesi 2-Okuldan mezuniyet veya ayrılış belgesi (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	25 GÜN

17	Evlenmesi veya Sigortalı Çalışması Nedeniyle Aylıkları Durdurulan Kız Çocuklarının İşten Ayrılması, Dul Kalması veya Boşanması Üzerine Aylıklarının Yeniden Ödenmesi	1-Tahsis talep ve beyan taahhüt belgesi (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	25 GÜN
18	Eşin Boşanması veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması	1- Tahsis talep ve beyan taahhüt belgesi (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	25 GÜN
19	Toptan Ödeme ve İhya İşlemleri	1-Tahsis talep ve beyan taahhüt belgesi 2-Sigortalılık belgesi (vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için i.b. formu) (NOT : İHYA İŞLEMİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE YAPILMAKTA OLUP, TOPTAN ÖDEME İŞLEMLERİ İÇİN TALEP ALINMAKTA OLUP, İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.	30 GÜN
20	Cenaze Ödeneği Verilmesi	1-Cenaze ödeneği talep dilekçesi (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	25 GÜN
21	Evlenme Ödeneği Verilmesi	1-Tahsis talep ve beyan taahhüt belgesi (sadece tahsis talep ve isteği bildiren dilekçe, denetimine gerek yok) (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	25 GÜN
22	İcra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri	1-İlgili servisin haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı (Mali Hizmetler SGM'ne) (NOT : BU İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE YAPILMAMAKTADIR.)	30 GÜN
23	Banka/PTT Şube Değişikliği	1-Talep dilekçesi (4-A Değişikliği müdürlüğümüzde yapılmakta olup, 4-B ve 4-C değişikliği il müdürlüğünde yapılmaktadır.)	1 GÜN

24	Üç Aylık Ödemenin Aylığa Dönüştürülmesi	1-Talep dilekçesi (NOT : BU İŞLEM İL MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE YAPILMAKTADIR.)	1 GÜN
25	Hizmet Dökümü Verilmesi	1-Kimlik bilgisi	5 DAKİKA
26	Maaş Bilgisi Verilmesi	1-Kimlik bilgisi	5 DAKİKA
27	Sosyal Güvenlik Kayıt Sorgulaması	1-Kimlik bilgisi	5 DAKİKA
28	Verese İşlemleri (Ölen Sigortalı ve Hak Sahiplerinin Hak Edip de Alamadığı Aylık/Gelirlerin Ödenmesi)	1-Talep dilekçesi 2-Veraset ilanı 3-Veraset ve intikal vergisi borcu bulunmadığına dair vergi dairesinden alınan belge. (İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE YAPILMAKTADIR.)	30 GÜN
29	Taksitlendirme İşlemi	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 100.000,00-tl ve altında bulunan özel sektör borçluları ile borç miktarına bakılmaksızın kamu kurum ve kuruluşlar ve belediyelere ait mali durum belgesi 6-Borç miktarı 100.000,00-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 ilişkin rapor 7-Borç miktarı 100.000,00-tl üzerinde olan halka açık şirketlerin en son bilanço bilgileri 8-Tüzel kişilerde yetkili olduğuna ilişkin imza sirküsü	1 GÜN
30	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-Talep dilekçesi 2-Doğum raporu veya KPS'den alınan bilgiler	1 GÜN
31	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	1-Beyan taahhüt belgesi	15 DAKİKA

32	Genel Sağlık Sigortası Kapsamındaki Sigortalılarımıza ve Bakmakla Yükümlü Oldukları Hak Sahiplerine Verilen Yol, Refakat ve Gündelik Giderleri	1-Talep dilekçesi 2-Sevk formu(sağlık hizmeti sunucuları tarafından düzenlenen) (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	25 GÜN
33	Genel Sağlık Sigortası Kapsamındaki Sigortalılarımıza ve Bakmakla Yükümlü Oldukları Hak Sahiplerine Verilen Tıbbi Malzeme Giderleri	1-Talep dilekçesi 2-Reçete 3-Rapor 4-Fatura 5-Sağlık uygulama tebliğinde istenilen diğer belgeler (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	30 GÜN
34	Genel Sağlık Sigortası İşlemleri	1-Kimlik bilgisi	30 DAKİKA
35	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1-Elektronik ortamda gelen rapor (iş göremezlik) 2-Sistemin çalışmaması halinde sağlık kuruluşu tarafından resmi yazı ile gönderilen manuel raporlar 3-İşveren elektronik ortamda çalışmazlık onayı (manuel ise manuel ortamda girişi)	10 GÜN
36	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 4-İşverenden ve sigortalıdan bilgi belge isteme 5-Komisyon kararı düzenleme (NOT : İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE YAPILMAKTADIR.)	120 GÜN
37	Şahıs Ödemeleri	Vücut dışı ortez-protez malzemeleri için, 1-Reçete aslı, 2-Rapor aslı, 3-Fatura aslı, 4-Kimlik fotokopisi, 5-Ubb belgesi, 6-Malzeme barkod asılları (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	20 GÜN
38	Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)	Bizzat başvuru	10 DAKİKA

39	Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)	Telefonla başvuru	10 DAKİKA
40	Yurtdışı Hizmet Borçlanması	1-Yurtdışı hizmet borçlanma talep dilekçesi, taahhüt belgesi 2-Yurtdışındaki sigortalılık sürelerini gösterir hizmet belgesi ile yurtdışında ev kadını olarak geçen süreleri gösterir ikamet belgesi (türkçe tercümesi) 3-Emniyet müdürlüğünden yurda giriş-çıkış bilgilerini gösterir belge, pasaport fotokopisi 4-Nüfus cüzden fotokopisi (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	20 GÜN
41	Bulgaristan (Göçmen) Hizmet Borçlanması	1-Bulgaristan hizmetlerini borçlanma talep dilekçesi, 2-Yurtdışı çalışma sürelerini gösterir hizmet belgesi, (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	20 GÜN
42	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı Bağlanması	1-Tahsis talep ve beyan taahhüt belgesi, 2-Sağlık kurulu raporu, 3-3201 Sayılı kanuna göre aylık talebinde bulunanlara mahsus beyan ve taahhüt belgesi, 4-Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	35 GÜN
43	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı İkinci Karar İşlemleri	1- Dilekçe, 2- Sağlık kurulu raporu, 3- 3201 Sayılı kanuna göre aylık alanlara mahsus yoklama belgesi, 4- 3201 Sayılı kanuna göre düzenlenecek olan yoklama belgesi, 5- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	30 GÜN
44	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)	1-Tahsis talep ve beyan taahhüt belgesi, 2-3201 Sayılı kanuna göre aylık talebinde bulunanlara mahsus beyan ve taahhüt belgesi, 3-Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi, 4-Borç ödeme makbuzu, 5-Kimlik fotokopisi, 6-1 Adet fotoğraf (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	30 GÜN

45	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı İkinci Karar İşlemleri (Taşra Birimi)	1- Dilekçe, 2- 3201 Sayılı kanuna göre aylık alanlara mahsus yoklama belgesi, 3- 3201 Sayılı kanuna göre düzenlenecek olan yoklama belgesi, 4- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi, (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	30 GÜN
46	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)	1-Tahsis talep ve beyan taahhüt belgesi 2-Kimlik fotokopisi 3-1 Adet fotoğraf (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	30 GÜN
47	Aile Yardımları (Taşra Birimi)	1- Öğrenim belgesi, 2- Beyan/Taahhütname (NOT : BU İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE YAPILMAMAKTADIR.)	1 GÜN
48	Kontrol Muayeneleri (Taşra Birimi)	1-Sözleşmeli ülke kurumunun yazısı (NOT : BU İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE YAPILMAMAKTADIR.)	5 GÜN
49	Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması (Taşra Birimi)	1-Talep dilekçesi ve taahhütname, 2-İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı, (NOT : BU İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE YAPILMAMAKTADIR.)	1 GÜN
50	Yurtdışı Fatura İncelemeleri (Taşra Birimi)	1-Sağlık yardımına ilişkin raporlar ve faturalar (NOT : BU İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE YAPILMAMAKTADIR.)	30 GÜN
51	Yurtdışı Sağlık Yardımları (Taşra Birimi)	1-İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörölmüş formülerler	1 SAAT
52	Tescil Düzeltme	1-Sigortalı dilekçesi	1 GÜN
53	Hizmet Düzeltme	1-Sigortalı dilekçesi	10 GÜN
54	Hizmet Bildirme Birleştirme(4/B)	1-SGK intra hizmet isteme yazısı	5 GÜN
55	Askerlik Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-Askerlik süre belgesi	3 GÜN

56	Doğum Borçlanması	1-Borçlanma belgesi (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	15 GÜN
57	Doktora veya Tıpta Uzmanlık Süresi Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-Öğrenim süresi belgesi (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	20 GÜN
58	Avukatların Staj Borçlandırılması	1-Borçlanma belgesi 2-Staj belgesi (NOT: TALEP MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ALINMAKTA OLUP İŞLEMLER İL MÜDÜRLÜĞÜNDEN YAPILMAKTADIR.)	20 GÜN
59	Tescil İşlemleri (4/B)	1-Sigortalı işe giriş bildirgesi(Ziraat Odası) 2-Vedop kaydı, ticaret sicil müdürlüklerinden gelen bildirimler, şirket yetkilerinden gelen bildirimler	3 GÜN
60	5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-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 resmi nitelikteki belgelerini, 4-Tüzel kişilerde tescile ilişkin ticaret sicil gazetesi ile tüzel kişiliği temsile ve imza 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 onaylı inşaat 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, 9-İşyeri 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
61	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti	1-Dilekçe	30 DAKİKA

62	E-Bildirge Başvuru	1-E-Sigorta hizmetleri internet 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 imza 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.	10 DAKİKA
63	Borcu Yoktur Yazıları	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-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) 3- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi	1 GÜN
64	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 GÜN
65	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	1-Sağlık Kurulu raporu ve dayanağı tıbbi belgeler, epikrizler, yatış dosyası vb. 2-Erkekse askerlik süre belgesi veya varsa asker sakat raporu (20 yaşından büyük erkek çocukları için) 3-Vukuatlı nüfus kayıt örneği	1 GÜN
66	KDV Mahsubu	1-Dilekçe	1 GÜN
67	Asgari İşçilik Uygulaması	1-Dilekçe	1 GÜN

68	5510 Sayılı Kanunun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	1-Dilekçe	15 GÜN
69	Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemleri	1-Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	15 DAKİKA
70	Ek-9 Ev Hizmetleri Başvurusu	1-Dilekçe	1 GÜN
71	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 GÜN
72	T.C. Cumhurbaşkanlığı Bilgi Edinme (CİMER) İşlemleri	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	15 GÜN