

## SOSYAL GÜVENLİK KURUMU

### KARAMAN SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yaşlılık Aylığı Bağlanması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;</b> 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) <b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 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	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Sevk Talep Formu 3-İlk defa sigortalı olarak çalışmaya başladığı tarihteki sağlık durumunu gösteren rapor(Söz konusu raporun bulunmadığı takdirde ilk işe giriş beyan dilekçesinin alınması gerekmektedir.) 4-Erkek sigortalılar için, askerlikten muaf ise Askerlik Şubesi'nden alınacak muafiyet belgesi <b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sevk talep formu 3- Erkek sigortalılar için, askerlikten muaf ise Askerlik Şubesi'nden alınacak muafiyet belgesi	30 gün
3	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;</b> Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi <b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	30 gün
4	Ölüm Aylığı Bağlanması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 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-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
5	Ölüm Geliri Bağlanması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 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-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	<b>Çalışma Nedeniyle Kesilen Aylığın Yeniden Başlatılması</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	<b>7 gün</b>
7	<b>5335 S.K. Göre Kamu Kuruluşlarında Çalışması Nedeniyle Aylığı Kesilenlerden İşten Ayrılan Ve Yeniden Aylığı Bağlanacaklarla İlgili İşlemler</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Talep dilekçesi	<b>10 gün</b>
8	<b>Bankada 12 Ay Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Talep Dilekçesi	<b>5 gün</b>
9	<b>Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Hastaneye sevk talebi	<b>1 gün</b>
10	<b>Belediye Başkanlarına Makam, Görev Veya Temsil Tazminatı Ödenmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1-Makam Temsil ve Görev Tazminatı Talebi 2-Valilik veya Kaymakamlıktan alınan görev yeri ve süresini gösterir belge 3-Temsil ve Görev Tazminat Taahhütnamesi	<b>10 gün</b>
11	<b>Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Talep Dilekçesi	<b>10 gün</b>
12	<b>Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Talep Dilekçesi	<b>10 gün</b>
13	<b>Öğrencilik Halinin Son Bulması İle Aylık/Gelirinin Diğer Hak Sahiplerine Ödenmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4a ve 4/b liler için;</b> Talep Dilekçesi	<b>10 gün</b>
14	<b>Evlenmesi Veya Sigortalı Çalışması Nedeniyle Aylıkları Durdurulan Kız Çocuklarının İşten Ayrılması, Dul Kalması Veya Boşanması Üzerine Aylıklarının Yeniden Ödenmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4a ve 4/b liler için;</b> Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	<b>10 gün</b>
15	<b>Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4a ve 4/b liler için;</b> Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	<b>10 gün</b>
16	<b>Toptan Ödeme Ve İhya İşlemleri</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	<b>15 gün</b>
17	<b>Cenaze Ödeneği Verilmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	<b>10 gün</b>

18	Evlenme Ödeneği Verilmesi	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	5 gün
19	İcra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1- Talep Dilekçesi 2- İcra Müdürlüğü'nün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı	3 gün
20	Banka/PTT şube Değişikliği	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Talep Dilekçesi	1 gün
21	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 4-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 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	5 iş günü
22	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-Talep Dilekçesi 2-Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	2 gün
23	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	1-Beyan Taahhüt Belgesi	5 dk.
24	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1-Çalışmazlık Bildirimi 2-Doğum Raporu	7 iş günü
25	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	3 ay
26	İsviçre Prim Transferi	1- İsviçre prim transferi dilekçesi 2- İsviçre'de çalışmalarını gösterir belge	5 gün
27	Aylıkların Yurtdışına Transferi	Dilekçe	30 gün
28	Maluliyet Aylığı Bağlanması	Tahsis Talep Dilekçesi	30 gün
29	Kısmi Malullük Aylığının Tam Aylığa Dönüştürülmesi	1- 3201 sayılı Kanuna Göre Aylık Talebinde Bulunanlara Mahsus Beyan ve Taahhüt Belgesi, 2- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi, 3- Döviz Alım Belgesi (Dolar Üzerinden borçlanma yapanlar için), 4- Borç Ödeme Makbuzu,	25 gün
30	Malullük Aylığında Durum Değişiklikleri	1- Dilekçe, 2- Hizmet Cetveli,	15 gün
31	Yaşlılık Aylığı Bağlanması	Tahsis Talep dilekçesi	15 gün

32	<b>Kısmi Yaşlılık Aylığının Tam Aylığa Dönüştürülmesi</b>	1- 3201 sayılı Kanuna Göre Aylık Talebinde Bulunanlara Mahsus Beyan ve Taahhüt Belgesi, 2- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi, 3- Döviz Alım Belgesi (Dolar Üzerinden borçlanma yapanlar için), 4- Borç Ödeme Makbuzu,	<b>25 gün</b>
33	<b>Yaşlılık Aylığında Durum Değişiklikleri</b>	Dilekçe,	<b>10 gün</b>
34	<b>Ölüm Aylığı Bağlanması</b>	Tahsis Talep dilekçesi,	<b>15 gün</b>
35	<b>Kısmi Ölüm Aylığının Tam Aylığa Dönüştürülmesi</b>	Tahsis Talep Dilekçesi,	<b>15 gün</b>
36	<b>Ölüm Aylığında Durum Değişiklikleri</b>	Tahsis Talep dilekçesi,	<b>15 gün</b>
37	<b>Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması</b>	Dilekçe	<b>3 ay</b>
38	<b>Meslek Hastalığı Geliri Durum Değişikliği</b>	Dilekçe	<b>25 gün</b>
39	<b>Meslek Hastalığı Ölüm Geliri Bağlanması</b>	Dilekçe	<b>15 gün</b>
40	<b>Meslek Hastalığı Ölüm Gelirinde Durum Değişikliği</b>	Dilekçe	<b>10 gün</b>
41	<b>Adres, Banka/PTT Değişiklikleri</b>	Dilekçe	<b>1 gün</b>
42	<b>5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamındaki sigortalıların Yurtdışı hizmet birleştirilmek suretiyle yaşlılık, malullük, ölüm aylığı bağlanması ve hizmet tespiti ile Kurumumuzdan aylık bağlanmış sigortalılarımızın yurtdışı aylık taleplerinin incelenmesi ve Kurumumuzdan kısmi aylık alan sigortalılarımızın 3201 sayılı Kanuna göre borçlanarak tam aylığa çevrilmesi</b>	1- Dilekçe 2- Hizmet Cetveli	<b>50 gün</b>
43	<b>Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)</b>	-	<b>5 dakika</b>

44	Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)	-	5 dakika
45	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı Bağlanması	1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi, Sağlık Kurulu raporu, 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	20 gün
46	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,	20 gün
47	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,	25 gün
48	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yalılık 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,	20 gün
49	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)	Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	25 gün
50	İstisna Akdi (Taşra Birimi)	1- Tıp sözleşme, 2- 1000 EURO'luk teminat mektubu, 3- Sağlık raporu, 4- Firma müracaat yazısı,	1 gün
51	Kontrol Muayeneleri (Taşra Birimi)	Sözleşmeli ülke kurumunun yazısı	45 gün
52	Mevzuata Tabi Kalma (Taşra Birimi)	1- İşveren görevlendirme yazısı ve talep dilekçesi, 2- Dışişleri Bakanlığı görevlendirme yazısı,	1 gün
53	Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması (Taşra Birimi)	1- Talep dilekçesi ve taahhütname, 2- İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı, 3- Dönüş tarihine kadar olan süreyi gösterir hesap fişi 4- Yurtdışına çıkmasında sakınca olmadığına dair işveren yazısı	1 gün
54	Yurtdışı Fatura İncelemeleri (Taşra Birimi)	Sağlık yardımına ilişkin raporlar ve faturalar	3 ay
55	Yurtdışı Sağlık Yardımları (Taşra Birimi)	İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörölmüş formülerler	1 saat
56	Hizmet İhyası	İhya talep dilekçesi	4 gün
57	Hizmet Birleştirme	Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il	20 gün

58	<b>İştirakçilik/ Sigortalılık İşlemleri</b>	1-Askerlik belgesi 2- Öğrenim belgesi, 3- 506 ve 1479 sayılı Kanuna tabi geçen hizmetler	<b>30 gün</b>
59	<b>Borçlanma</b>	1-Talep Dilekçesi, 2-Öğrenim belgesi Hizmet belgesi	<b>10 gün</b>
60	<b>Borçlanmadan vazgeçme</b>	Borçlanmadan vazgeçtiğini belirtir dilekçe	<b>7 gün</b>
61	<b>Kadın Sigortalıya Ek Hizmet Süresi</b>	1-Talep Dilekçesi, 2-Hizmet Cetveli 3-Sağlık Raporu	<b>20 gün</b>
62	<b>Askerlik Borçlanması</b>	Dilekçe,	<b>3 gün</b>
63	<b>Avukatlık Staj Borçlanması</b>	1-Dilekçe, 2-Öğrenim belgesi, 3-Öğrenim süresinin uzmanlıktan sayılıp sayılmadığını gösterir belge, 4-Hizmet Belgesi	<b>3 gün</b>
64	<b>Doktora Borçlanması</b>	1-Dilekçe, 2-Öğrenim belgesi, 3-Doktora diploması, 4-Hizmet Belgesi	<b>10 gün</b>
65	<b>Uzmanlık Borçlanması</b>	1-Dilekçe, 2-Öğrenim belgesi, 3-Öğrenim süresinin uzmanlıktan sayılıp sayılmadığını gösterir belge, 4-Hizmet Belgesi	<b>10 gün</b>
66	<b>Fahri Asistanlık Borçlanması</b>	1-Dilekçe, 2-Öğrenim belgesi, 3-Fahri asistan olarak görev yaptığı süreyi gösterir belge, 4-Hizmet Belgesi	<b>10 gün</b>
67	<b>Seçimler Nedeniyle Açıkta Geçen Sürelerin Borçlandırılması</b>	1-Dilekçe, 2-İstifa ettiği ve istifasının kabul edildiğini gösterir olur belgesi 3-Hizmet Belgesi	<b>10 gün</b>
68	<b>Askeri Personelin Sivil Öğrencilikte Geçen Süreleri</b>	1-30.08.2008 tarihi ve öncesi nasp edilenler için Dilekçe, 2-Öğrenim süresini gösterir belgesi 3-Hizmet Belgesi	<b>10 gün</b>
69	<b>Fahri İmam Hatiplikte Geçen Sürelerin Borçlandırılması</b>	1-Dilekçe, 2- Mahkeme kararı, 3- Hizmet Belgesi	<b>10 gün</b>
70	<b>Yurtdışında Geçen Çalışma Sürelerinin Borçlandırılması</b>	1-Dilekçe, 2-Çalıştığı ülkeye göre Sigorta Mercinden veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak hizmet belgesi	<b>10 gün</b>
71	<b>Yurtdışında Ev Hanımlığında Geçen Süreleri Borçlandırılması</b>	1-Dilekçe, 2-Pasaportun ilgili bölümlerin fotokopisi, 3-İlgili ülkenin belediyesi veya konsoloslüğundan alacağı Türkçe tercümelik ikamet belgesi 4-Hizmet Belgesi(İlgili ülkede çalışması varsa)	<b>10 gün</b>

72	<b>Zorunlu Göçe Tabi Tutulduktan Sonra Türk Vatandaşlığına Alınanların Borçlanma İşlemleri (Bulgaristan Göçmeni)</b>	1-Dilekçe 2-Hizmet Belgesi 3-Bayanlar için ikamet belgesi	10 gün
73	<b>Borçlanma İşleminde Vazgeçme</b>	Dilekçe	7 gün
74	<b>Tescil Düzeltme</b>	Sigortalı Dilekçesi	1 gün
75	<b>Hizmet Düzeltme</b>	Sigortalı dilekçesi	5 gün
76	<b>Askerlik Borçlanması</b>	Borçlanma belgesi	3 gün
77	<b>Doğum Borçlanması</b>	Borçlanma belgesi	20 gün
78	<b>Doktora Veya Tıpta Uzmanlık Süresi Borçlanması</b>	1-Borçlanma belgesi 2- Öğrenim süresi belgesi	20 gün
79	<b>Avukatların Staj Borçlandırılması</b>	1-Borçlanma belgesi 2-Staj belgesi	5 gün
80	<b>5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi</b>	İşverenler, işyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gereken, 1- İmza 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 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, işyeri bildirgesi hariç yukarıda sayılan belgeleri ve asıl işyerinle yapmış olduğu sözleşmenin bir örneğini, Kuruma elden veya posta yoluyla ya da elektronik ortamda gönderirler	2 gün

81	<b>Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti</b>	Dilekçe	1 gün
82	<b>Dereceleme İşlemi</b>	Sigorta Primleri Genel Müdürlüğünden gönderilen liste	30 gün
83	<b>E-Bildirge Başvuru</b>	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 gün
84	<b>Borcu Yoktur Yazıları</b>	1-4734 sayılı Kanununun 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 2007-75 sayılı Genelge ekinde yer alan "4734 Sayılı Kanununun 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 olmadığına bildirilmesine ilişkin müracaatlar, örneği 21/8/2009 tarih 2009-106 sayılı Genelge ekinde yer alan başvuru formu(EK-1) ile yapılacaktır.	2 gün(İl içi) 10 gün(Diğer iller)
85	<b>E-Borcu Yoktur Başvuruları</b>	1- e-Borcu Yoktur Başvuru Formu 2- e-Borcu Yoktur Taahhüt Belgesi <b>Tüzel Kişi ve Gerçek Kişi Başvurularında:</b> 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.	2 gün(İl içi) 10 gün(Diğer iller)
86	<b>İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi</b>	Dilekçe	1 gün



87	KDV Mahsubu	Dilekçe	1 gün
88	Asgari İşçilik Uygulaması	Dilekçe	30 gün
89	5510 Sayılı Kanunun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	Dilekçe	15 gün
90	Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi	Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	1 gün
91	T.C Cumhurbaşkanlığı Bilgi Edinme (Cimer)	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	15 gün

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  
İsim

Karaman Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü  
Serdar FINDIK

İkinci Müracaat Yeri  
İsim

Karaman Valiliği  
İsmail Hakkı ÇINARSOY

Unvan  
Adres  
Tel  
Faks  
E-Posta

İl Müdürü  
Osmangazi Mah. Alparslan Türkeş Bul. No:168 KARAMAN  
0 338 212 10 02  
0 338 212 20 81  
[sfindik@sgk.gov.tr](mailto:sfindik@sgk.gov.tr)

Unvan  
Adres  
Tel  
Faks  
E-Posta

İl Vali Yardımcısı  
KARAMAN  
0 338 226 70 00  
0 338 226 70 74