

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMU İSTANBUL SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	<b>Evlenme İkramesi İşlemleri</b>	657 Sayılı Kanuna göre tabi herhangi bir görevde çalışmadığına dair beyan.	<b>1 gün</b>
2	<b>Aylık Ödeme Döneminin Üç Aydan Bir Aya Dönüştürülmesi İşlemi</b>	Dilekçe	<b>1 gün</b>
3	<b>Aylık Kesme İşlemleri</b>	1- Dilekçe (vefat, evlenme, göreve girme, mezuniyet, yaş haddi, muhtaçlık iptali, aylıkların tahsil edilmemesi vb.) 2- Mezuniyet belgesi fotokopisi (erkek yetimler için) 3- Göreve girme yazısı 4- Muhtaçlık iptal belgesi	<b>1 gün</b>
4	<b>Bankadan İade Edilen Aylıkların Ödenmesi İşlemleri</b>	Dilekçe	<b>3 gün</b>
5	<b>Kanuni Varislere Ödeme Yapılması İşlemleri</b>	1- Varislerin ayrı ayrı talep dilekçeleri 2- Veraset ilamı 3- Bağlı buldukları vergi dairelerinden alacakları vergi muafiyeti yazısı	<b>7 gün</b>
6	<b>Kaydı Yok Yazısı İşlemleri</b>	Dilekçe	<b>1 gün</b>
7	<b>Yaşlılık Aylığı Bağlanması</b>	<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)	<b>20 gün</b>
8	<b>Malullük Aylığı Bağlanması</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;</b> 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- 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) 3- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi	<b>45 gün</b>

9	<b>İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;</b> 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- 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) 3- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi	<b>45 gün</b>
10	<b>Ölüm Aylığı Bağlanması</b>	<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- 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)	<b>10 gün</b>
11	<b>Ölüm Geliri Bağlanması</b>	<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- 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	<b>20 gün</b>
12	<b>Çalışma Nedeniyle Kesilen Aylığın Yeniden Başlatılması</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 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)	<b>7 gün</b>
13	<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> 1- Talep dilekçesi 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	<b>10 gün</b>
14	<b>Bankada 6 Ay Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Talep Dilekçesi	<b>7 gün</b>

15	Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Hastaneye sevk talebi	7 gün
16	Belediye Başkanlarına Makam, Görev Veya Temsil Tazminatı Ödenmesi	<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	7 gün
17	Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Talep Dilekçesi	7 gün
18	Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Talep Dilekçesi	7 gün
19	Öğrencilik Halinin Son Bulması İle Aylık/Gelirinin Diğer Hak Sahiplerine Ödenmesi	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1- Talep Dilekçesi 2- Okuldan mezuniyet veya ayrılış belgesi	7 gün
20	Evlenmesi Veya Sigortalı Çalışması Nedeniyle Aylıkları Durdurulan Kız Çocuklarının İşten Ayrılması, Dul Kalması Veya Boşanması Üzerine Aylıklarının Yeniden Ödenmesi	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	7 gün
21	Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	7 gün
22	2022 S.K. Göre Aylık Alan Hak Sahiplerine Aylık Fark Ödenmesi	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1- Talep Dilekçesi 2- Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı veya Vergi Dairelerinin sevk işlemleri sonucu hastanelerden alınan Sağlık Kurulu Raporu	7 gün
23	Toptan Ödeme Ve İhya İşlemleri	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 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)	7 gün

24	Cenaze Ödeneği Verilmesi	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	5 gün
25	Evlenme Ödeneği Verilmesi	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi (İşlemin sonuçlandırılması için kontrol memurları tarafından boşanmanın muvazaalı olup olmadığına dair rapor düzenlenmesi gerekmektedir.)	7 gün
26	İcra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri	1- Talep Dilekçesi 2- İcra Müdürlüğünün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı	6 gün
27	Banka/PTT Şube ve Adres Değişikliği	Talep Dilekçesi	1 gün
28	Verese İşlemleri (Ölen Sigortalı Ve Hak Sahiplerinin Hak Edip De Alamadığı Aylık/Gelirlerin Ödenmesi)	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1- Talep Dilekçesi 2- Verasetilamı 3- Veraset ve intikal vergisi borcu bulunmadığına dair vergi dairesinden alınan belge.	7 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-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 5-Tüzel kişilerde yetkili olduğuna ilişkin imza sirküsü	2 gün
30	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1- Talep Dilekçesi 2- Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	2 gün
31	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	1-Beyan Taahhüt Belgesi	1 gün

32	<b>Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi</b>	1- Talep Formu 2- Çalışmazlık Belgesinin işveren onayı 3- Doğum Raporu	<b>2 gün</b>
33	<b>İş Kazası - Meslek Hastalığının Tespiti</b>	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	<b>60 gün</b>
34	<b>Kısmi Malullük Aylığının Tam Aylığa Dönüştürülmesi</b>	4- 3201 sayılı Kanuna Göre Aylık Talebinde Bulunanlara Mahsus Beyan ve Taahhüt Belgesi, 5- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi, 6- Döviz Alım Belgesi (Dolar Üzerinden borçlanma yapanlar için), 7- Borç Ödeme Makbuzu.	<b>7 gün</b>
35	<b>Malullük Aylığında Durum Değişiklikleri</b>	Dilekçe	<b>7 gün</b>
36	<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>7 gün</b>
37	<b>Yaşlılık Aylığında Durum Değişiklikleri</b>	Dilekçe	<b>15 gün</b>
38	<b>Ölüm Aylığı Bağlanması</b>	1- Tahsis Talep dilekçesi, 2- Tıbbi Rapor (Çalışamayacak Derecede Malul yetimler için), 3- Öğrenci Belgesi(Öğrenim gören erkek yetim çocuklar için), 4- Yoklama Belgesi, 5- Sosyal güvenlik sözleşmelerine göre düzenlenmiş formüllerler	<b>10 gün</b>
39	<b>Kısmi Ölüm Aylığının Tam Aylığa Dönüştürülmesi</b>	1- Tahsis Talep Dilekçesi, 2- Döviz Alım Belgesi (Dolar Üzerinden borçlanma yapanlar için), 3- Borç Ödeme Makbuzu, 4- Tıbbi Rapor (Talepte bulunan yetimler için), 5- Öğrenci Belgesi (Öğrenim gören erkek yetim çocuklar için),	<b>7 gün</b>
40	<b>Ölüm Aylığında Durum Değişiklikleri</b>	1- Tahsis Talep dilekçesi, 2- Tıbbi Rapor (Talepte bulunan yetimler için), 3- Öğrenci Belgesi (Öğrenim gören erkek yetim çocuklar için), 4- Evlilik/Boşanma durumlarını gösterir belge(Yabancı uyruklular için)	<b>7 gün</b>

41	<b>Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması</b>	Dilekçe	<b>45 gün</b>
42	<b>Meslek Hastalığı Geliri Durum Değişikliği</b>	Dilekçe	<b>15 gün</b>
43	<b>Meslek Hastalığı Ölüm Geliri Bağlanması</b>	Dilekçe	<b>7 gün</b>
44	<b>Meslek Hastalığı Ölüm Gelirinde Durum Değişikliği</b>	Dilekçe	<b>7 gün</b>
45	<b>Verese Ödemeleri</b>	1- Dilekçe, 2- Veraset İlamı, 3- Veraset ve İntikal Vergisi'nden muaf tutulduğuna ve vergisinin ödendiğine dair ilgili vergi dairesinden alınacak belge,	<b>7 gün</b>
46	<b>5510 sayılı Kanununun 4 üncü Maddesinin Birinci Fıkrasının (B) Bendi Kapsamındaki Sigortalıların Yurtdışı Hizmet Birleştirilmek Suretiyle Yaşlılık, Malullük, Ölüm Aylığı Bağlanması Ve Hizmet Tespiti İle Kurumumuzdan Aylık Bağlanmış Sigortalılarımızın Yurtdışı Aylık Taleplerinin İncelenmesi Ve Kurumumuzdan Kısmi Aylık Alan Sigortalılarımızın 3201 Sayılı Kanuna Göre Borçlanarak Tam Aylığa Çevrilmesi.</b>	1- Dilekçe, 2- Tıbbi Rapor,	<b>15 gün</b>

47	<b>Bulgaristan'dan Bağlanan Gelirin/Aylığın Türkiye'den Ödenmesi</b>	1- İki dilde (Türkçe-Bulgarca) hazırlanmış matbu aylık talep dilekçesi, 2- Bulgaristan Çalışma Karnesi ve Çalışma Belgeleri (UP-30, UP-2), 3- Askerlik Karnesi, 4- Hak sahiplerine Bulgaristan tarafınca istenen iki dilde (Türkçe-Bulgarca) hazırlanmış matbu verese dilekçesi, 55- Öğrenci Belgesi,	<b>7 gün</b>
48	<b>Rehberlik Hizmetleri</b>	-	<b>1 gün</b>
49	<b>Yurtdışı Borçlanması</b>	1- Talep Dilekçesi, 2- Yurtdışındaki sigortalılık sürelerini gösterir hizmet belgesi 3- Emniyet Müdürlüğünden alınacak belge veya yaşadığı ülkeden alınacak ikametgah belgelerinden birisi (Yurtdışında ev kadını olarak geçen süreleri gösterir ikamet belgesi)	<b>10 gün</b>
50	<b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı Bağlanması</b>	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,	<b>45 gün</b>
51	<b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)</b>	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,	<b>15 gün</b>
52	<b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı İkinci Karar İşlemleri (Taşra Birimi)</b>	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,	<b>15 gün</b>
53	<b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)</b>	Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	<b>30 gün</b>

54	<b>Aile Yardımları (Taşra Birimi)</b>	1- Öğrenim Belgesi, 2- Beyan/Taahhütname,	<b>15 gün</b>
55	<b>İstisna Akdi (Taşra Birimi)</b>	1- Tip sözleşme, 2- 1000 EURO'luk teminat mektubu, 3- Sağlık raporu, 4- Firma müracaat yazısı,	<b>3 gün</b>
56	<b>Kontrol Muayeneleri (Taşra Birimi)</b>	Sözleşmeli ülke kurumunun yazısı	<b>30 gün</b>
57	<b>Mevzuata Tabi Kalma (Taşra Birimi)</b>	1- İşveren görevlendirme yazısı ve talep dilekçesi, 2- Dışişleri Bakanlığı görevlendirme yazısı,	<b>2 gün</b>
58	<b>Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması (Taşra Birimi)</b>	1- Talep dilekçesi ve taahhütname, 2- İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı,	<b>1 gün</b>
59	<b>Yurtdışı Fatura İncelemeleri (Taşra Birimi)</b>	Sağlık yardımına ilişkin raporlar ve faturalar	<b>60 gün</b>
60	<b>Yurtdışı Sağlık Yardımları (Taşra Birimi)</b>	İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörülmüş formüller	<b>30 gün</b>
61	<b>Hizmet Birleştirme</b>	Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il	<b>15 gün</b>
62	<b>İştirakçilik/ Sigortalılık İşlemleri</b>	1- Askerlikbelgesi 2- Öğrenim belgesi, 3- 506 ve 1479 sayılı Kanuna tabi geçen hizmetler	<b>15 gün</b>
63	<b>İsteğe Bağlı İştirakçilik İşlemleri 5434 Ek 76</b>	İştirakçilik talep dilekçesi	<b>1 gün</b>
64	<b>Aylıksız İzin</b>	1- İlgilinin borçlanma istemini belirtir dilekçesi , 2- Kurumdan hizmet belgesi, 3- Aylıksız izin onayı, 4- Aylıksız izin nedenine göre doğum yaptığı tarih, 5- Mazeret izin süreleri, 6- Eşinin statüsü, 7- Yurt dışında aldığı eğitimin mesleği ile ilgili olup olmadığına ilişkin belge	<b>5 gün</b>



65	<b>Askerlik Borçlanması</b>	1- Dilekçe, 2- Terhis belgesi veya Yedek subay terhis belgesi, 3- Hizmet Belgesi	<b>1 gün</b>
66	<b>Avukatlık Staj Borçlanması</b>	1- Dilekçe, 2- Öğrenim belgesi, 3- Öğrenim süresinin uzmanlıktan sayılıp sayılmadığını gösterir belge, 4- Hizmet Belgesi	<b>2 gün</b>
67	<b>Doktora Borçlanması</b>	1- Dilekçe, 2- Öğrenim belgesi, 3- Doktora diploması, 4- Hizmet Belgesi	<b>2 gün</b>
68	<b>Uzmanlık Borçlanması</b>	1- Dilekçe, 2- Öğrenim belgesi, 3- Öğrenim süresinin uzmanlıktan sayılıp sayılmadığını gösterir belge, 4- Hizmet Belgesi	<b>2 gün</b>
69	<b>Fahri Asistanlık Borçlanması</b>	1- Dilekçe, 2- Öğrenim belgesi, 3- Fahri asistan olarak görev yaptığı süreyi gösterir belge, 4- Hizmet Belgesi	<b>2 gün</b>
70	<b>Seçimler Nedeniyle Açıkta Geçen Sürelerin Borçlandırılması</b>	1- Dilekçe, 2- İstifa ettiği ve istifasının kabul edildiğini gösterir olur belgesi 3- Hizmet Belgesi	<b>2 gün</b>
71	<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>2 gün</b>
72	<b>Zorunlu Göçe Tabi Tutulduktan Sonra Türk Vatandaşlığına Alınanların Borçlanma İşlemleri</b>	Dilekçe	<b>7 gün</b>
73	<b>Borçlanma İşleminde Vazgeçme</b>	1- Dilekçe, 2- Çalışma Karnesi ve Türkçe tercümesi veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3- Hizmet Belgesi	<b>1 gün</b>
74	<b>Tescil Düzeltme</b>	Sigortalı Dilekçesi	<b>1 gün</b>

75	Hizmet Düzeltme	Sigortalı Dilekçesi	7 gün
76	Doğum Borçlanması	Borçlanma belgesi	2 gün
77	<b>5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi</b>	<p>İşverenler, işyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gereken,</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Yerleşim belgesi ile imza sirkülerini,</li><li>2- Varsa işveren vekiline ait noterden onaylı vekaletname ve imza sirkülerini,</li><li>3- Diğer kanunlar uyarınca tutmak zorunda oldukları defterin türünü gösteren resmî nitelikteki belgelerini,</li><li>4- Tüzel kişilerde tescile ilişkin Tic. Sicil Gazetesi ile tüzel kişiliği temsile ve ilzama yetkili kimselerin imza sirkülerini,</li><li>5- Adi ortaklıklarda noter onaylı ortaklık sözleşmesini,</li><li>6- Kapıcılık işyerinde, kat maliklerinin ad-soyadlarını, adreslerini ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarını gösterir listesini,</li><li>7- İhale konusu işlerde, işin sözleşmesinin veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısının aslı ya da idarece onaylı fotokopilerini,</li><li>8- İnşaat işyerlerinde, yapı ruhsatının onaylı fotokopisi, varsa arsa sahibi ile müteahhit arasındaki noter onaylı inşaat yapım sözleşmesini,</li></ol> <p>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</p>	1 gün
78	<b>E-Bildirge Başvuru</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- e-Sigorta Hizmetleri İnternet Kullanıcı Kodu ve Kullanıcı Şifresi Başvuru Formu</li><li>2- e-Sigorta Sözleşmesi</li></ol> <p>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.</p> <p>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.</p>	1 gün
79	<b>Borcu Yoktur Yazıları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li></ol>	2 gün

80	<b>E-Borcu Yoktur Başvuruları</b>	1- e-Borcu Yoktur Başvuru Formu 2- e-Borcu Yoktur Taahhüt Belgesi <b>Tüzel kişilerde ve Adi Ortaklık 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 <b>Gerçek Kişi başvurusunda:</b> 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.	<b>5 gün</b>
81	<b>İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi</b>	Dilekçe	<b>10 gün</b>
82	<b>KDV Mahsubu</b>	Dilekçe	<b>1 gün</b>
83	<b>Asgari İşçilik Uygulaması</b>	Dilekçe	<b>10 gün</b>
84	<b>5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz</b>	Dilekçe	<b>15 gün</b>
85	<b>Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi</b>	Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	<b>1 gün</b>
86	<b>Sağlığa İlişkin (Eczane, Hastane, Optik Vb.) Kurum İçi Ve Kurum Dışından Gelen Talepleri Değerlendirmek, Sağlık Verilerinin Tek Yerden Raporlanması İşlemlerini Yürütmek Ve Dağılımını Sağlamak</b>	1- Resmi Yazı 2- Dilekçe	<b>15 gün</b>
87	<b>MEDULA Hastane Uygulaması Düzenlemeleri</b>	Resmi Yazı.	<b>15 Gün</b>

88	<b>MEDULA Sistemi İle İlgili Vatandaşlarımızın Başvuruları (Hastanenin Provizyon Alamaması, Katılım Payı Vb.)</b>	Dilekçe	<b>10 gün</b>
89	<b>Sağlık Hizmet Sunucularının MEDULA Sistemi İle İlgili Başvuruları (Provizyon Alınmaması, Kayıtların Düzeltilmesi, Örnekleme İptali vb.)</b>	Dilekçe	<b>15 gün</b>
90	<b>MEDULA Hastane Uygulaması Eğitimi</b>	1- Dilekçe, 2- Resmi Yazı.	<b>15 gün</b>
91	<b>Yurtdışında Tedavi</b>	1- İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi 2- Usulüne uygun düzenlenmiş Sağlık Kurulu Raporu	<b>7 gün</b>
92	<b>Sözleşme Ve Protokol Yapılan Sağlık Hizmeti Sunucularına Bilgi Ve Görüş Verme</b>	İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi	<b>7 gün</b>
93	<b>Şahıs Fatura Ödemeleri</b>	İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi	<b>15 gün</b>
94	<b>Ödemelerin Yönetimi</b>	İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi	<b>30 gün</b>
95	<b>Eczacıların Talep Ve Şikayetlerinin Değerlendirilmesi</b>	Dilekçe	<b>15 gün</b>
96	<b>Tıbbi Malzeme Temininde Karşılaşılan Sorunların Giderilmesi</b>	1- Dilekçe, 2- Müstahaklık Belgesi 3- Sağlık Kurulu Raporu (Epikriz, kullanım Raporu) 4- Reçete, 5- Fatura 6- (2008 yılı Sağlık Uygulama Tebliğinde belirtilen belgeler)	<b>30 gün</b>
97	<b>Optikçilerden Gelen Şikayet Ve Taleplerin Değerlendirilmesi</b>	Dilekçe	<b>20 Gün</b>

98	<b>İlaçların Temini Hakkında Vatandaşlardan Gelen Şikayet Ve Taleplerin Değerlendirilmesi</b>	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 vb.)	<b>15 gün</b>
99	<b>Serbest Eczanelerden İlaç Temin Protokolü, Yurtdışından İthal İlaç Temin Protokolü, Talep Ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi,</b>	Merkez Teşkilatı, Hizmet Başvuru Esasına Dayanmamaktadır.	<b>15 gün</b>
100	<b>Maluliyet Tespiti (Çalışma Gücü Kaybı)</b>	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 5- Talepdilekçesi	<b>45 gün</b>
101	<b>Kontrol Muayenesi</b>	1- Kurum Sağlık Kurulunca verilen kararları ve kararlara esas olan Sağlık Kurulu Raporlarını içerir dosyasının tamamı 2- Kontrol muayenesine ilişkin sağlık kurulu raporu ile dayanağı tıbbi belgeler, epikriz vb.	<b>45 gün</b>
102	<b>Sigortalıların Hak Sahibi Veya Geçindirmekle Yükümlü Olduğu Çocuklarının Çalışma Gücü Kaybı Tespiti</b>	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)	<b>45 gün</b>
103	<b>Yaşlılık Sigortasından Erken Emeklilik</b>	1 Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2 Talep Dilekçesi 3 İlk işe giriş sağlık raporu	<b>45 gün</b>

104	<b>Kadın Sigortalının Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Derecede Malul Çocuğunun Bulunması Halinde</b>	1 -Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep dilekçesi	<b>45 gün</b>
105	<b>Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme</b>	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	<b>10 gün</b>
106	<b>T.C. Cumhurbaşkanlığı Bilgi Edinme (CİMER) İşlemleri</b>	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	<b>10 gün</b>
107	<b>Genel Sağlık Sigortası Mevzuatına İlişkin Değişiklik Önerisi</b>	1- Dilekçe, 2- Yeni önerinin gerekçesi,	<b>5 gün</b>

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: SGK İSTANBUL SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ  
İsim : MURAT GÖKTAŞ  
Unvan : İl Müdürü  
Adres : Meclisi Mebusan Cad No 43 Fındıklı Beyoğlu -İst.  
Tel : 0212 372 10 00  
Faks : 0212 244 04 92  
E-Posta : [mgoktas3@sgk.gov.tr](mailto:mgoktas3@sgk.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : İSTANBUL VALİLİĞİ  
İsim : Dr. Hülya Kaya  
Unvan : İl Vali Yardımcısı  
Adres : Ankara Cad. Cağaloğlu İstanbul  
Tel : 0212 455 59 21  
Fax : 0212 512 20 86  
E-Posta : [hulyakaya@istanbul.gov.tr](mailto:hulyakaya@istanbul.gov.tr)