

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
KOCAELİ SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ
GEBZE SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Çalışma Nedeniyle Kesilen Aylığın Yeniden Başlatılması	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)	10 GÜN
2	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
3	Banka/PTT şube Değişikliği	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Talep dilekçesi	10 GÜN
4	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 teknikelemanlarınca 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 vekuruluşlar 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 ilişkin rapor 7-Borç miktarı 100.000-TL üzerinde olan halka açık şirketlerin en son bilanço bilgileri 8-Tüzel kişilerde yetkili olduğuna ilişkin imza sirküsü	1 GÜN
5	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-Talep dilekçesi 2-Doğum raporu veya KPS' Mernis'ten alınan bilgiler	1 GÜN
6	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	Beyan taahhüt belgesi	1 GÜN

7	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	Hastane ve İşveren çalışamazlık belge-bilgilerini sisteme girdiğinde.	10 GÜN
8	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 - 2 YIL
9	Yurtdışı Sağlık Yardımları (Taşra Birimi)	İkili Sosyal Güvenlik Sözleşmesi hükümlerine göre öngörölmüş formölerler	1 GÜN
10	Yurtdışı ÖğrenimBorçlanma	1-Talep dilekçesi,2-Öğrenim belgesi hizmet belgesi	1 GÜN
11	Borçlanma İşleminde Vazgeçme	Borçlanmadan vazgeçtiğini belirtir dilekçe	3 GÜN
12	Askerlik Borçlanması	1-Dilekçe, 2-Terhis belgesi veya yedek subay terhis belgesi,	2 GÜN
13	Avukatlık Staj Borçlanması	1-Borçlanma talep belgesi 2-Staj belgesi	5 GÜN
14	Doktora Borçlanması	1-Dilekçe, 2-Öğrenim belgesi, 3-Doktora diploması,	5 GÜN
15	Uzmanlık Borçlanması	1-Dilekçe, 2-Öğrenim belgesi, 3-Öğrenim süresinin uzmanlıktan sayılıp sayılmadığını gösterir belge,	5 GÜN
16	Fahri Asistanlık Borçlanması	1-Dilekçe, 2-Öğrenim belgesi, 3-Fahri asistan olarak görev yaptığı süreyi gösterir belge,	5 GÜN
17	Askeri Personelin Sivil Öğrencilikte Geçen Süreleri	1-30.08.2008 tarihi ve öncesi nasp edilenler için dilekçe, 2-Öğrenim süresini gösterir belgesi 3- Terhis belgesi	5 GÜN
18	Yurtdışında GeçenÇalışma SürelerininBorçlandırılması	1-Dilekçe,2-Çalıştığı ülkeye göre Sigorta Merciidinden veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge3-Hizmet Belgesi	2 GÜN
19	Borçlanma İşleminde Vazgeçme	Borçlanma işleminden vazgeçtiğini belirtir dilekçe	3 GÜN
20	Tescil Düzeltme	Sigortalı dilekçesi	2 GÜN
21	Hizmet Düzeltme	Sigortalı dilekçesi	5 GÜN

22	5510 Sayılı KanunUyarınca, 4/1-AKapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıklarıİşyerlerinin TescilEdilmesi	İşverenler, işyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gereken, İşveren internetten e-İşyeri bildirgesini vermek zorundadır.(ana işveren ile taşeron işveren dahil)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,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 işverenle yapmış olduğu sözleşmenin bir örneğini, Kuruma elden veya posta yoluyla ya da elektronik ortamda gönderirler	5 GÜN
23	E-Bildirge Başvuru	1-e-Sigorta hizmetleri internet kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi başvuru formu2-e-Sigorta sözleşmesia- 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.	1 GÜN
24	Borcu Yoktur Yazıları	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 olmadığının bildirilmesine ilişkin müracaatlar, örneği 21/8/2009 tarih 2009-106 sayılı Genelge ekinde yer alan başvuru formu(EK-1) ile yapılacaktır.	1 GÜN

25	E-Borcu YokturBaşvuruları	1-e-Borcu Yoktur Başvuru Formu2-e-Borcu Yoktur Taahhüt BelgesiTüzel kişilerde ve Adi Ortaklık Başvurularında:3-Vergi Levhasının ve Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi4-İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi5-Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesiGerçek Kişi başvurusunda:6-Nüfus Cüzdanının ve Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi7-İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi8-Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi9-Üst düzey yöneticilerin göreve başlama, görev bitiş tarihlerinin belgelenmesi.	3 GÜN
26	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	Dilekçe	1 GÜN
27	KDV Mahsubu	Dilekçe	1 GÜN
28	Asgari İşçilik Uygulaması	Dilekçe	1 GÜN
29	5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	Dilekçe	7 GÜN
30	Ek-5 Tarım Sigortası	1-Müracat Formu2-İkametgâh Belgesi3-Kimlik Fotokopisi4-Ziraat Odası ve Tarım İçe Müdürlüğünden Kaydı Yoktur Belgesi	1 GÜN
31	Ek-6 Ticari Araç Çalışanları	1-Müracat Formu 2-İkametgâh Belgesi 3-Kimlik Fotokopisi 4-Araç Sahibiyle Yapılan Sözleşme 5-Araç Ruhsat Fotokopisi 6-Araç Sahibi Kimlik Fot.	1 GÜN
32	Kısmı Süreli Çalışanlar (30 Günden Az Çalışanlar)	1-Müracat Formu 2-Kısmı Süreli Çalışma Sözleşmesi 3-kametgah Belgesi 4-Kimlik Fotokopisi	1 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: Gebze Sosyal Güvenlik Merkezi

İsim : Hasan Hüseyin Şenlik
Unvan : Sosyal Güvenlik Merkez Müdürü
Adres : Akse Mh. Rahmi Dibek Cd. No:328
Çayırova/KOCAELİ

Tel : 0 262 643 84 37
Faks : 0 262 643 84 36
E-Posta : gebzesgm@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :SGK Kocaeli Sosyal Güvenlik İl Müd.

İsim : Nurettin NACAR
Unvan : Sosyal Güvenlik İl Müdürü
Adres : Yahya Kaptan Mh. Çamsakızı Cd.
No:8 İzmit/KOCAELİ

Tel : 0 262 311 75 21 - 311 71 50
Faks : 0 262 323 51 35
E-Posta : kocaelisgim@sgk.gov.tr