

SİMAV SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)	-	1 Gün
2	Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)	-	1 Gün
3	Gelen Evrak Kayıt	1-Talepler, Dilekçeler	1 Gün
4	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme	-Bilgi Edinme Talep formu,(Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: madde9)	1 Gün
5	T.C Başbakanlık Bilgi Edinme (BİMER)	- Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasında İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	1 Gün
6	Yol ve Gündelik Ödemeleri	1-Yol ve Gündelik Giderleri Talep Formu 2-Hasta Sevk Raporu (Ek 4 A)	3 Gün
7	Sağlık Aktivasyon İşlemleri (GSS-SPAS)	1- Beyan Taahhüt Belgesi (Şahıs) 2- Sosyal Yardımlaşma Vakfı gelir testi sonuçları.	1 Gün
8	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-Emzirmeler hastane tarafından e-rapor olarak girilmektedir.	1 Gün
9	Geçici İş göremezlik Ödeneği Verilmesi (Hastalık, Analık)	1-Raporlar hastane tarafından e-rapor olarak girilmektedir.	1 Gün
10	İş kazası, Meslek Hastalığı, Trafik Kazası, Abli Vaka iş görmezlikleri	1-Raporlar hastane tarafından e-rapor olarak girilmektedir.	1 Gün
11	Tescil Kimlik Güncelleme (Evlenme boşanma soyadı değişikliği)	1- Talep dilekçesi 2-Kimlik fotokopisi	1 Gün
12	Yurtdışı işlemleri (YUPAS)	1-Yurtdışı sağlık talep evrakları	1 Gün

13	E-Bildirge Başvuru	<p>1-e-Sigorta Hizmetleri İnternet Kullanıcı Kodu ve Kullanıcı Şifresi Başvuru Formu</p> <p>2-e-Sigorta Sözleşmesi</p> <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 vekâletnamenin 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
14	İşyeri Dosyası Olmayanların Borcu Yoktur Yazısı (Sigortalı işçi çalıştırmayan)	1-Talep Dilekçesi	1 Gün
15	İşyeri Dosyası Olan Borcu Yoktur Yazısı (Sigortalı işçi çalıştıranlar)	1-Talep Dilekçesi	1 Gün
16	İşyeri Dosyası Olmayanların Teminat İadesi	1-İhale makamı yazısı	1 Gün
17	Kısa vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti	1-Dilekçesi	1 Gün
18	İlişiksiz Belgesinin Düzenlenmesi	1-Dilekçe	1 Gün

19	5510 Sayılı Kanun Uyarınca 4/1-A kapsamında sigortalı olanların çalıştıkları işyerlerinin tespiti	<p>İşverenler, işyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gereken,</p> <ol style="list-style-type: none">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 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.	1 Gün
20	KDV mahsubu	1-Dilekçe	1 Gün
21	Borcu yoktur yazısı	<p>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.</p> <p>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.</p>	1 Gün

22	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
23	Asgari işçilik uygulaması	1-Dilekçe	1 Gün
24	5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezaları	1-Evrak ve dosya inceleme sonucu	1 Gün
25	5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına itiraz	1-Dilekçe	1 Gün
26	Ek-5 tescil	1-Talep dilekçesi 2-Kimlik fotokopisi	1 Gün
27	Ek-5 tescil düzeltme durdurma (sigortalı işe giriş çıkış)	1-Talep dilekçesi	1 Gün
28	4 b Tarım bağ kur tescil	1-Talep dilekçesi	1 Gün
29	4 b Tarım bağ kur tescil düzeltme (sigortalı işe giriş çıkış)	1-Talep dilekçesi	1Gün

30	4 b Esnaf Bağ kuru tescil	1-Talep dilekçesi	1 Gün
31	4 b Esnaf Bağ kuru tescil düzeltme (sigortalı işe giriş çıkış)	1-Talep dilekçesi	1 Gün
32	İsteğe bağlı Tescil	1-Talep dilekçesi	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 başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: SGK Simav Merkez Müdürlüğü

İsim: Erdal ÇETİN

Unvan: Merkez Müdürü

Adres: Fatih Mh. Kışla Cd. No:87 Hükümet Konağı Kat:2 Simav/KÜTAHYA

Tel: 0274 513 82 11 Faks: 0274 513 82 41

E-Posta: simavsgm@sgk.gov.tr