

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
BİTLİS SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Banka/PTT Şube Değişikliği	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Talep Dilekçesi	1 iş günü
2.	Aylık Ödeme Döneminin Üç Aydan Bir Aya Dönüştürülmesi İşlemi	Dilekçe	1 iş günü
3.	Adres Değişikliği İşlemleri	Dilekçe	1 iş günü
4.	Kayı Yok Yazısı İşlemleri	1- Nüfus Kaydı 2- Hizmet belgesi	1 iş günü
5.	Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Hastaneye sevk talebi	5 iş günü
6.	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-Talep Dilekçesi 2-Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	7 iş günü
7.	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	Beyan Taahhüt Belgesi	1 iş günü
8.	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	Ödemeye müstehak olan ve ödeme aşamasına gelmiş e-rapor vey manuel ortamda İl müdürlüğümüze intikal etmesi halinde	7 iş günü
9.	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	15 iş günü
10.	Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)	-	1 iş günü
11.	Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)	-	1 iş günü
12.	Hizmet İhyası	İhya talep dilekçesi	5 iş günü
13.	Hizmet Birleştirme	Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il	5 iş günü

14.

Borçlanma İşleminde Vazgeçme

1-Dilekçe,

1 iş günü

		2-Çalışma Karnesi ve Türkçe tercümesi veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi	
15.	Tescil Düzeltme	Sigortalı Dilekçesi	1 iş günü
16.	Hizmet Düzeltme	Sigortalı dilekçesi	1 iş günü
17.	Askerlik Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-Askerlik süre belgesi	1 iş günü
18.	Doğum Borçlanması	Borçlanma belgesi	1 iş günü
19.	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 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	1 iş günü
20.	E-Bildirge Başvuru	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	1 iş günü

		vekâletnamenin 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.	
21.	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 başvurularını 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.	
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 iş günü
23.	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	Dilekçe	5 iş günü
24.	KDV Mahsubu	İşverenin elektronik ortamda müracatı ile ilgili vergi dairesinin para transferini yapması ile	*****
25.	Asgari İşçilik Uygulaması	Dilekçe	5 iş günü
26.	5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında	Dilekçe	

	Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz		15 iş günü
27.	Günlük Kazanç Beyanının Alınması	Prime esas günlük kazanç formu	1 iş günü
28.	İade Cihaz	1-Rapor aslı, 2-Reçete aslı, 3-Taahütname	1 iş günü
29.	Şahıs Ödemeleri	Vücut dışı ortez-protez malzemeleri için 1- Reçete aslı, 2- Rapor aslı, 3- Fatura aslı, 4-UBB belgesi, Yol ve Gündelik Ödemeleri 1-Dilekçe 2-Hasta Sevk belgesi Diş tedavileri için 1-Fatura aslı, 2-Sevk belgesi aslı, Kaplıca tedavileri için 1-Fatura aslı, 2-Heyet raporu,	5 iş günü
30.	MEDULA Sistemi İle İlgili Vatandaşlarımızın Başvuruları (Hastanenin Provizyon Alamaması, Katılım Payı Vb.)	Dilekçe	1 iş günü
31.	Tıbbi Malzeme Temininde Karşılaşılan Sorunların Giderilmesi	1-Dilekçe, 2-Sağlık Kurulu Raporu (Epikriz, kullanım Raporu) 3-Reçete, 4-Fatura	7 iş günü

32.	Sigortalıların Hak Sahibi Veya Geçindirmekle Yükümlü Olduğu Çocuklarının Çalışma Gücü Kaybı Tespiti	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)	5 iş günü
33.	Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Merkezi (Alo 170)	Alo 170 talep formu. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 16.11.2014 tarih, 2014/4 sayılı Genelgelerine istinaden işlem yapılmaktadır.	2 iş günü
34.	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	2 iş günü
35.	T.C. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) İşlemleri	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	2 iş günü

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 BİTLİS Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü
İsim : Sadullah KORKUT
Unvan : Sosyal Güvenlik İl Müdürü
Adres : Atatürk Mahallesi Feyzullah Ensari Cad.
No:122 / BİTLİS
Tel : 434 226 66 01
Faks : 434 226 66 03
E-Posta : skorkut@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : BİTLİS Valiliği
İsim : Furkan SEYMAN
Unvan : İl Vali Yardımcısı
Adres : Bitlis Hükümet Konağı
Tel : 444 13 01
Faks : 434 226 50 10
E-Posta : bitlis@icisleri.gov.tr