

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
KONYA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ
ÇUMRA SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Banka Değişikliği	Dilekçe	25 DAKİKA
2	Adres Değişikliği İşlemleri	Dilekçe	25 DAKİKA
3	Aylık Ödeme Döneminin Üç Aydan Bir Aya Dönüştürülmesi İşlemi	Dilekçe	25 DAKİKA
4	Yaşlılık Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 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) SİGORTALILIK DURUMU 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) (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	30 GÜN
5	Malullük Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için) SİGORTALILIK DURUMU 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) 3- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	60 GÜN

6

**İş Kazası Ve Meslek
Hastalığı Geliri
Bağlanması**

SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;

1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi

2- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için)

SİGORTALILIK DURUMU 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)

15 GÜN

		3- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	
7	Ölüm Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- 18 yaşını doldurmamayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yükseköğrenim 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) (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	30 GÜN
8	Ölüm Geliri Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- 18 yaşını doldurmamayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yükseköğrenim 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 (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	30 GÜN
9	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) (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	30 GÜN
10	5335 S.K. Göre Kamu Kuruluşlarında Çalışması Nedeniyle Aylığı Kesilenlerden İşten Ayrılan Ve Yeniden Aylığı Bağlanacaklarla İlgili	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) (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	30 GÜN

	İşlemler		
11	Bankada 6 Ay Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Talep Dilekçesi (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	15 GÜN
12	Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Hastaneye sevk talebi	1 GÜN
13	Belediye Başkanlarına	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;	30 GÜN

	Makam, Görev Veya Temsil Tazminatı Ödenmesi	1- Makam Temsil ve Görev Tazminatı Talebi 2- Valilik veya Kaymakamlıktan alınan görev yeri ve süresini gösterir belge 3- Temsil ve Görev Tazminat Taahhütnamesi (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	
14	Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Talep Dilekçesi (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	30 GÜN
15	Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Talep Dilekçesi (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	45 GÜN
16	Öğrencilik Halinin Son Bulması İle Aylık/Gelirinin Diğer Hak Sahiplerine Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi 2-Okuldan mezuniyet veya ayrılış belgesi (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	20 GÜN
17	Evlenmesi Veya Sigortalı Çalışması Nedeniyle Aylıkları Durdurulan Kız Çocuklarının İşten Ayrılması, Dul Kalması Veya Boşanması Üzerine Aylıklarının Yeniden Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	20 GÜN
18	Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	30 GÜN
	2022 Sayılı Kanununun Ek 1 İnci Maddesi Gereğince	1-Talep dilekçesi, 2-Sağlık kurulu raporu ve dayanağı tıbbi belge, epikriz veya. Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı veya Vergi	

19	Fark Aylığı Ödenmesi	Dairelerinin sevk işlemleri sonucu hastanelerden alınan sağlık kurulu raporu 3-Zihinsel özürlü ve bakıma muhtaç hak sahipleri için vasi kararı (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	30 GÜN
20	Toptan Ödeme Ve İhya İşlemleri	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) (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	20 GÜN
21	Cenaze Ödeneği Verilmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;	20 GÜN

		1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Cenaze Ödeneği Talebi (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	
22	Evlenme Ödeneği Verilmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi (İşlemin sonuçlandırılması için kontrol memurları tarafından boşanmanın muvazaalı olup olmadığına dair rapor düzenlenmesi gerekmektedir.) (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	20 GÜN
23	Verese İşlemleri (Ölen Sigortalı Ve Hak Sahiplerinin Hak Edip De Alamadığı Aylık/Gelirlerin Ödenmesi)	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1- Talep Dilekçesi (Her varis için ayrı talep) 2- Veraset ilamı 3- Veraset ve intikal vergisi borcu bulunmadığına dair vergi dairesinden alınan belge. (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	30 GÜN
24	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 (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	3 GÜN
25	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-Talep Dilekçesi 2-Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	1 GÜN
26	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	Beyan Taahhüt Belgesi	10 DAKİKA

27	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1- Rapor 2- Çalışmazlık Belgesi	1 GÜN
28	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	5 AY

29	Yurt dışı Ölüm Aylığında Durum Değişiklikleri	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) (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	20 GÜN
30	Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	Dilekçe (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	15 GÜN
31	Meslek Hastalığı Geliri Durum Değişikliği	Dilekçe (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	15 GÜN
32	Meslek Hastalığı Ölüm Geliri Bağlanması	Dilekçe (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	30 GÜN
33	Meslek Hastalığı Ölüm Gelirinde Durum Değişikliği	Dilekçe (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	30 GÜN
34	Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)	-	5 DAKİKA
35	Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)	-	5 DAKİKA
36	Yurtdışında Geçen Sürelerin Borçlandırılması	1- Dilekçe 2- Pasaportun ilgili bölümlerin fotokopisi 3- Emniyet Müdürlüğünden alınacak belge veya yaşadığı ülkeden alınacak ikametgah belgelerinden birisi (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	15 GÜN
37	Bulgaristan (Göçmen) Hizmet Borçlanması	1- Bulgaristan Hizmetlerini Borçlanma Talep Dilekçesi, (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	15 GÜN

38	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, (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	60 GÜN
39	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, (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	60 GÜN
40	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, 4- Borç Ödeme Makbuzu, (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	30 GÜN
41	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık 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, (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	30 GÜN
42	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)	Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	30 GÜN

43	Aile Yardımları (Taşra Birimi)	1- Öğrenim Belgesi, 2- Beyan/Taahhütname,	1 GÜN
44	İstisna Akdi (Taşra Birimi)	1- Tip sözleşme, 2- 1000 EURO'luk teminat mektubu, 3- Sağlık raporu, 4- Firma müracaat yazısı, (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	5 GÜN
45	Kontrol Muayeneleri (Taşra Birimi)	1- Sözleşmeli ülke kurumunun yazısı (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	30 GÜN
46	Mevzuata Tabi Kalma (Taşra Birimi)	1- İşveren görevlendirme yazısı ve talep dilekçesi, 2- Dışişleri Bakanlığı görevlendirme yazısı, (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	1 GÜN
47	Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması (Taşra Birimi)	1- Talep dilekçesi ve taahhütname, 2- İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı,	1 GÜN
48	Yurtdışı Fatura İncelemeleri (Taşra Birimi)	(Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	45 GÜN
49		İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörölmüş formülerler	1 GÜN

	Yurtdışı Sağlık Yardımları (Taşra Birimi)		
50	Hizmet Birleştirme	Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il	15 GÜN
51	Yedek Subaylık Hizmeti Oluşturma	1- Terhis Belgesi 2- Dilekçe (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	30 GÜN
52	Tescil Düzeltme	Sigortalı Dilekçesi	3 GÜN
53	Hizmet Düzeltme	Sigortalı dilekçesi	15 GÜN
54	Askerlik Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-Askerlik süre belgesi	1 GÜN
55	Doğum Borçlanması	Borçlanma Belgesi	1 Gün
56	Grev Lokavt Borçlanması	1- Borçlanma belgesi 2- Bölge Çalışma Müdürlüğünden Grev ile ilgili yazı	1 GÜN
57	Halk Eğitim Borçlanması	1- Borçlanma belgesi 2- Halk eğitim Merkezinden Hizmet Cetveli	1 GÜN
58	Avukatlık Staj Borçlanması	1- Borçlanma belgesi 2- BARO'dan belge	1 GÜN
59	Tutukluluk Borçlanması	1- Borçlanma belgesi 2- Savcılıktan Belge	1 GÜN
60	Kısmi Süreli Hizmet Borçlanması	Borçlanma belgesi	1 GÜN
61	Yedek Subay Borçlanması	Borçlanma belgesi	1 GÜN
62	5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları	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 temelle ve ilzama yetkili kimselerin imza	2 GÜN

**İşyerlerinin Tescil
Edilmesi**

sirkülerini,
5- Adi ortaklıklarda noter onaylı ortaklık sözleşmesini,

		<p>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</p>	
63	E-Bildirge Başvuru	<p>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.</p>	1 GÜN
64	Borcu Yoktur Yazıları	<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. 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>	2 GÜN
65	E-Borcu Yoktur Başvuruları	<p>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</p>	1 GÜN

		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.	
66	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	Dilekçe	2 GÜN
67	KDV Mahsubu	Dilekçe	1 GÜN
68	Asgari İşçilik Uygulaması	Dilekçe	1 GÜN
69	5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	Dilekçe	30 GÜN
70	Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi	Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	1 GÜN
71	Sağlığa İlişkin (Eczane, Hastane, Optik Vb.) Kurum İçi Ve Kurum Dışından Gelen Talepleri Değerlendirmek, Sağlık Verilerinin Tek Yerden Raporlanması İşlemlerini Yürütmek Ve Dağılımını Sağlamak	1-Resmi Yazı 2-Dilekçe (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	15 GÜN

72

MEDULA Hastane
Uygulaması

Resmi Yazı

7 GÜN

	Düzenlemeleri	(Sağlık Sosyal Güvenlik Merkezi tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	
73	MEDULA Sistemi İle İlgili Vatandaşlarımızın Başvuruları (Hastanenin Provizyon Alamaması, Katılım Payı Vb.)	Dilekçe (Sağlık Sosyal Güvenlik Merkezi tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	5 GÜN
74	Sağlık Hizmet Sunucularının MEDULA Sistemi İle İlgili Başvuruları (Provizyon Alınmaması, Kayıtların Düzeltilmesi, Örnekleme İptali vb.)	Dilekçe (Sağlık Sosyal Güvenlik Merkezi tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	5 GÜN
75	MEDULA Hastane Uygulaması Eğitimi	1-Dilekçe, 2-Resmi Yazı. (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	5 GÜN
76	Yurtdışında Tedavi	1- İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi 2- Usulüne uygun düzenlenmiş Sağlık Kurulu Raporu	15 GÜN
77	Sözleşme Ve Protokol Yapılan Sağlık Hizmeti Sunucularına Bilgi Ve Görüş Verme	İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	7 GÜN

78	Şahıs Fatura Ödemeleri	İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi (Sağlık Sosyal Güvenlik Merkezi tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	10 GÜN
79	Ödemelerin Yönetimi	İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi (Sağlık Sosyal Güvenlik Merkezi tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	7 GÜN
80	Eczacıların Talep Ve Şikâyetlerinin Değerlendirilmesi	Dilekçe (Sağlık Sosyal Güvenlik Merkezi tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	5 GÜN
81	Tıbbi Malzeme Temininde Karşılaşılan Sorunların Giderilmesi	1-Dilekçe 2-Müstahaklık Belgesi 3- Sağlık Kurulu Raporu (Epikriz, kullanım Raporu) 4-Reçete 5-Fatura (Sağlık Sosyal Güvenlik Merkezi tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	3 GÜN

82	Optikçilerden Gelen Şikâyet Ve Taleplerin Değerlendirilmesi	Dilekçe (Sağlık Sosyal Güvenlik Merkezi tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.) (Sağlık Sosyal Güvenlik Merkezi tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	2 GÜN
83	İlaçların Temini Hakkında Vatandaşlardan Gelen Şikâyet Ve Taleplerin Değerlendirilmesi	1)Kimlik ve iletişim bilgilerini içerir dilekçe, 2)Şikâyet veya talebi destekleyici türde bilgi ve belge örnekleri (reçete, sağlık raporu, fatura, kasa fişi, resmi yazı vb.) (Sağlık Sosyal Güvenlik Merkezi tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	3 GÜN
84	Serbest Eczanelerden İlaç Temin Protokolü, Yurtdışından İthal İlaç Temin Protokolü, Talep Ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi,	Merkez Teşkilatı, Hizmet Başvuru Esasına Dayanmamaktadır. (Sağlık Sosyal Güvenlik Merkezi tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.) (Sağlık Sosyal Güvenlik Merkezi tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	5 GÜN
85	Maluliyet Tespiti (Çalışma Gücü Kaybı)	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-Talep dilekçesi	45 GÜN
86	Meslek Hastalığı Sonucu Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespiti	1-Sigortalıda bulunan ve meslek hastalığı niteliği olan durumları gösteren usulüne uygun düzenlenmiş ayrıntılı sağlık kurulu raporu/ raporları, dayanağı tıbbi belgeler ile hasta yatış dosyası ve epikrizler 2-Çalışma süre ve koşullarını belirleyen mesai listesi yada listeleri ve/veya meslek hastalığı ile ilgili müfettiş tahkikat raporu 3-Talep Dilekçesi 4-Meslek hastalığına neden olabilen etkenleri içeren ortam analiz raporları 5-Periyodik muayene raporları 6-Yükümlülük ve maruziyet süresi yönünden gerekli hallerde sosyal sigorta yüksek sağlık kurulunun kararı 7-Sigortalı vefatı halinde ölüm tutanağı ve/veya defin ruhsatı belgesi	5 AY

87	İş Kazası Sonucu Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespiti	1-İş kazası sonrası ilk başvurduğu sağlık kuruluşu veya hastanelerden epikrizler ve varsa ameliyat notları vb tıbbi belgeler 2-İlk işe giriş sağlık raporu 3-İş kazası sonrası düzenlenmiş sağlık kurulu raporları ve dayanağı tıbbi belgeler 4-İş kazası sonrası yapılan tedavi sonucunda çalışır/ çalışamaz tarihini gösterir sağlık kurulu raporu veya belge ya da bölge üst yazısı(geçici iş göremezlik ödeneği süresini belirtir şekilde) 5-Olayın iş kazası olduğuna dair Kurumun denetim ve kontrol ile yetkilendirilen memurları tarafından veya Bakanlık İş Müfettişlerince düzenlenmiş tahkikat raporları, sigorta müfettiş tahkikat raporu 6-Talep Dilekçesi	5 AY
----	---	--	-------------

		7-Askerlik süre belgesi şayet askerlik yapmamış ise sakat raporu	
88	Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Sigortalının Malul Sayılması	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep Dilekçesi	45 GÜN
89	Kontrol Muayenesi	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.	45 GÜN
90	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) 3-Vukuatlı nüfus kayıt örneği	40 GÜN
91	Erken Yaşlanma Hali	1-Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler, epikrizler,yatış dosyası vb. 2-Talep dilekçesi	45 GÜN
92	Yaşlılık Sigortasından Erken Emeklilik	1-Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep Dilekçesi 3-İlk işe giriş sağlık raporu (Konya SGK İl Müdürlüğü tarafından işlem yapılmaktadır. Merkezimize verilen talep dilekçeleri aynı gün itibariyle İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.)	45 GÜN
93	Kadın Sigortalının Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Derecede Malul Çocuğunun Bulunması Halinde	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep dilekçesi	40 GÜN
94	İtirazların Değerlendirilmesi (Yüksek Sağlık Kurulu)	1-İtiraz Dilekçesi 2-Kurum Sağlık Kurulu Kararı ve karara esas teşkil eden tüm belgeleri içerir dosya/taahsis dosyası 3-Mahkemelerden gelen dava dosyaları	15 GÜN
95	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik Madde 9)	15 GÜN



96	T.C. Cumhurbaşkanlık Bilgi Edinme (CİMER) İşlemleri	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	15 GÜN
----	---	---	--------

ÇUMRA SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ

SGM MERKEZ MÜDÜRÜ :HATİCE TEKGÜNDÜZ
ADRES :İZZETBEY MAH. ALPARSLAN TÜRKEŞ CADDESİ NO:14/B ÇUMRA/KONYA
TELEFON :0332 447 35 68
FAKS :0332 447 35 04
E POSTA :cumrasgm@sgk.gov.tr
İNTERNET ADRESİ :www.sgk.gov.tr
ADRES KOORDİNAT :37.567565 – 32.787771