

**ŞEKER KURUMU - PLANLAMA VE DEĞERLENDİRME GRUP BAŞKANLIĞI**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

S. NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İhraç Ön İzinleri	Başvuru formu (Elektronik) <a href="http://evis2.sekerkurumu.gov.tr/Ortak/loi_login.aspx">http://evis2.sekerkurumu.gov.tr/Ortak/loi_login.aspx</a>	2-3 İŞ GÜNÜ
2	Yüksek Yoğunluklu Tatlandırıcı (YYT) İthalatına İlişkin Uygunluk Belgelerinin Düzenlenmesi	1-Başvuru formu (Elektronik) 2-Başvuru konusu ithal edilecek eşyaya ait o ülkelerde yerleşik T.C. Konsolosluklarının birinden tasdikli proforma fatura ya da ticari faturanın görüntüsü EVİS'e yüklenir. (Elektronik) <a href="http://evis2.sekerkurumu.gov.tr/Ortak/YYT_login.aspx">http://evis2.sekerkurumu.gov.tr/Ortak/YYT_login.aspx</a>	10 İŞ GÜNÜ
3	İşletme Kayıt Belgesi Alınabilmesi İçin Düzenlenen Uygunluk Yazısı	1-Kapasite raporu (düzenlenememesi durumunda ekspertiz raporu) 2-İmza sirkülesinin tasdikli sureti. 3-Firma yetkililerince onaylanmış taahhütname. 4-Fason üretimlerde fason üretim sözleşmesinin tasdikli sureti	10 İŞ GÜNÜ

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: Planlama ve Değerlendirme GB.

İsim : Nuh KAYGISIZ

Unvan : Grup Başkanı

Adres : T.C. Şeker Kurumu Mustafa Kemal Mah.  
2120. Cad. No:12

Çankaya/ ANKARA

Tel : 312 284 70 00

Faks : 312 284 70 16

E- : [nkaygisiz@sekerkurumu.gov.tr](mailto:nkaygisiz@sekerkurumu.gov.tr)

Posta

İkinci Müracaat Yeri: Kurum Genel Sekreterliği

İsim : Ahmet PELİT

Unvan : Genel Sekreter

Adres : T.C. Şeker Kurumu Mustafa Kemal Mah.  
2120. Cad. No:12

Çankaya/ ANKARA

Tel : 312 284 70 00

Faks : 312 284 70 14

E- : [apelit@sekerkurumu.gov.tr](mailto:apelit@sekerkurumu.gov.tr)

Posta

**ŞEKER KURUMU - PERSONEL, İDARİ VE MALİ İŞLER GRUP BAŞKANLIĞI**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

S. NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Personel Alımı İşleri  (İşe Giriş ve Uzman Yardımcılığına Giriş sınavı başvurusu)	1) Aday Bilgi formu (Askerlik ve adli sicil beyanı ile sınav sonuç belgesi kontrol kodunu da içeren) (Elektronik-Kurum web sayfası üzerinden sisteme giriş) 2) Özgeçmiş (Elektronik-Kurum web sayfasından yükleme) 3) Öğrenim belgesi (e-devlet üzerinden alınan) (Elektronik-Kurum web sayfasından yükleme)	30 GÜN
2	Personel Atama İşleri	1) Görev Talep Formu (Elektronik-Kurum web sayfası üzerinden sisteme giriş) 2) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 15 inci maddesinde belirtilen ve Kurum işyeri hekimi tarafından verilecek sağlık raporu, 3) Mal beyannamesi 4) Daha önce çalıştığı işlere ait hizmet belgesi dökümü (e-devlet üzerinden alınan) (Elektronik-Kurum web sayfasından yükleme) 6) Aile durum beyannamesi (Elektronik-Kurum web sayfası üzerinden sisteme giriş)	15 GÜN
3	İhale Yoluyla Satın Alınan Hizmetlere İlişkin Hakediş Ödemelerinin Yapılması	1) İşin kabulüne ilişkin dilekçe 2) Fatura 3) Maaş bordrosu (Personel çalıştırılan hizmet alımlarında) 4) Vergi dairesinden alınan borcu yoktur yazısı 5) SGK primlerinin ödendiğine dair banka dekontu (Personel çalıştırılan hizmet alımlarında) 6) SGK prim ödemelerine ilişkin tahakkuk fişi (Personel çalıştırılan hizmet alımlarında) 7) Sigortalı hizmet listesi (Personel çalıştırılan hizmet alımlarında) 8) Güvenlik hizmetlerine ilişkin olarak aylık nöbet çizelgesi 9) Temizlik hizmetlerine ilişkin olarak personel puantaj cetveli 10) Bir önceki hakediş döneminde yatırılan personel maaşlarının banka dekontu 11) KDV ve stopaj ödemelerine ilişkin banka dekontu ve tahakkuk fişi 12)Sürücülü binek araç işinde fiyat farkı hesap cetveli	10 İŞ GÜNÜ

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: PİM Grup Başkanlığı

İsim : Lokman KILIÇARSLAN

Unvan : Grup Başkanı

Adres : T.C. Şeker Kurumu Mustafa Kemal Mah. 2120. Cad. No:12

Çankaya/ ANKARA

Tel : 312 284 70 00

Faks : 312 284 70 16

E- : [lkilicarslan@sekerkurumu.gov.tr](mailto:lkilicarslan@sekerkurumu.gov.tr)

Posta

İkinci Müracaat Yeri: Kurum Genel Sekreterliği

İsim : Ahmet PELİT

Unvan : Genel Sekreter

Adres : T.C. Şeker Kurumu Mustafa Kemal Mah. 2120. Cad. No:12

Çankaya/ ANKARA

Tel : 312 284 70 00

Faks : 312 284 70 14

E- : [apelit@sekerkurumu.gov.tr](mailto:apelit@sekerkurumu.gov.tr)

Posta