

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
ARDAHAN SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Aylık Kesme İşlemleri	1- Dilekçe (vefat, evlenme, göreve girme, mezuniyet, yaş haddi, muhtaçlık iptali, aylıkların tahsil edilmemesi vb.) 2- Mezuniyet belgesi fotokopisi (erkek yetimler için) 3- Göreve girme yazısı 4- Muhtaçlık iptal belgesi	5 GÜN
2	Bankadan İade Edilen Aylıkların Ödenmesi İşlemleri	Dilekçe	1 GÜN
3	Kanuni Varislere Ödeme Yapılması İşlemleri	1- Varislerin ayrı ayrı talep dilekçeleri 2- Veraset ilamı 3- Bağlı buldukları vergi dairelerinden alacakları vergi muafiyeti yazısı	5 GÜN
4	İcra Kaldırma İşlemleri	1- Dilekçe 2- İcranın kaldırıldığına dair icra müdürlüklerinden alınmış "fek" talimatı	2 GÜN
5	Kaydı Yok Yazısı İşlemleri	1- Nüfus Kaydı 2- Hizmet belgesi	1 GÜN
6	Yaşlılık Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 3-Gelir Vergisinden Muafiyet Belgesi (Vergi indiriminden yararlanan sigortalılar için) 4-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 3-Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	15 GÜN
7	Malullük Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 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 3- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) 4- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi	15 GÜN
8	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 3- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için)	15 GÜN

		SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 3- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) 4- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi	
9	Ölüm Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 3-18 yaşını doldurmamayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmamayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi, 4- İl veya İlçe İdare kurullarından alınacak Muhtaçlık Belgesi (Anne-Babalar için) 5-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. 6- 4 (b) sigortalıları için aktif ölüm aylık bağlama işlemlerinde Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	AKTİF ÖLÜM 15 GÜN PASİF ÖLÜM 10 GÜN
10	Ölüm Geliri Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 3-18 yaşını doldurmamayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmamayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi, 4- İl veya İlçe İdare kurullarından alınacak Muhtaçlık Belgesi (Anne-Babalar için) 5-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. 6-Sigortalının ölüm nedenini bildiren ölü muayene zabıt varakası, otopsi raporu, doktor raporu vb. belgeler	AKTİF ÖLÜM 15 GÜN PASİF ÖLÜM 10 GÜN
11	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)	5 GÜN
12	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)	10 GÜN
13	Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Hastaneye sevk talebi	1 GÜN
14	Belediye Başkanlarına Makam, Görev Veya Temsil Tazminatı Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Makam Temsil ve Görev Tazminatı Talebi 2-Valilik veya Kaymakamlıktan alınan görev yeri ve süresini gösterir belge 3-Temsil ve Görev Tazminat Taahhütnamesi	1 GÜN

15	Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Talep Dilekçesi	2 GÜN
16	Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Talep Dilekçesi	2 GÜN
17	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	1 GÜN
18	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	5 GÜN
19	Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	5 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)	5 GÜN
21	Cenaze Ödeneği Verilmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	5 GÜN
22	İcra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1- Talep Dilekçesi 2- İcra müdürlüğünün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı	2 GÜN
23	Adres, Banka/PTT Şube Değişikliği	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Talep Dilekçesi	1 GÜN
24	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 2-Veraset ilamı 3- Veraset ve intikal vergisi borcu bulunmadığına dair vergi dairesinden alınan belge.	10 GÜN

25	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	2 GÜN
26	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-Talep Dilekçesi 2-Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	2 GÜN
27	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	Beyan Taahhüt Belgesi	1 GÜN
28	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1-Talep Formu 2- Çalışmazlık Belgesi 3- Vizite Kâğıdı 4-Doğum Raporu	1 GÜN
29	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 GÜN
30	Aylıkların Yurtdışına Transferi	Dilekçe	10 GÜN
31	Maluliyet Aylığı Bağlanması	Tahsis Talep Dilekçesi	10 GÜN
32	Malullük Aylığında Durum Değişiklikleri	1- Dilekçe, 2- Hizmet Cetveli,	10 GÜN
33	Yaşlılık Aylığı Bağlanması	Tahsis Talep dilekçesi	7 GÜN

34	Yaşlılık Aylığında Durum Değişiklikleri	1- Dilekçe, 2- Hizmet Cetveli,	10 GÜN
35	Ölüm Aylığı Bağlanması	1- Tahsis Talep dilekçesi, 2- Tıbbi Rapor (Çalışamayacak Derecede Malul yetimler için), 3- Öğrenci Belgesi(Öğrenim gören erkek yetim çocuklar için), 4- Yoklama Belgesi, 5- Sosyal güvenlik sözleşmelerine göre düzenlenmiş formüllerler	AKTİF ÖLÜM 30 GÜN PASİF ÖLÜM 10 GÜN
36	Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	Dilekçe	10 GÜN
37	Meslek Hastalığı Geliri Durum Değişikliği	Dilekçe	10 GÜN
38	Meslek Hastalığı Ölüm Geliri Bağlanması	Dilekçe	10 GÜN
39	Meslek Hastalığı Ölüm Gelirinde Durum Değişikliği	Dilekçe	10 GÜN
40	Verese Ödemeleri	1- Dilekçe, 2- Veraset İlamı, 3- Veraset ve İntikal Vergisi'nden muaf tutulduğuna ve vergisinin ödendiğine dair ilgili vergi dairesinden alınacak belge,	10 GÜN
41	Yurtdışı Hizmet Borçlanması	1- Yurtdışı Hizmet Borçlanma Talep Dilekçesi, 2- Yurtdışındaki sigortalılık sürelerini gösterir hizmet belgesi ile yurtdışında ev kadını olarak geçen süreleri gösterir ikamet belgesi	10 GÜN
42	Bulgaristan (Göçmen) Hizmet Borçlanması	1- Bulgaristan Hizmetlerini Borçlanma Talep Dilekçesi, 2- Yurtdışı çalışma sürelerini gösterir hizmet belgesi,	10 GÜN
43	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,	20 GÜN

44	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,	15 GÜN
45	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,	15 GÜN
46	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,	15 GÜN
47	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)	Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	15 GÜN
48	Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması (Taşra Birimi)	1- Talep dilekçesi ve taahhütname, 2- İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı,	1 GÜN
49	Yurtdışı Fatura İncelemeleri (Taşra Birimi)	Sağlık yardımına ilişkin raporlar ve faturalar	10 GÜN
50	Yurtdışı Sağlık Yardımları (Taşra Birimi)	İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörölmüş formüllerler	1 GÜN
51	Statü Tespiti	Talep dilekçesi	1 GÜN
52	Hizmet İhyası	İhya talep dilekçesi	10 GÜN
53	Hizmet Birleştirme	Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il	10 GÜN
54	Sosyal Güvenlik Sözleşmesi Yapılan Ülkelerde Geçen Hizmetlerin Birleştirilmesi İşlemlerini Yapmak	Hizmet birleştirilmesi için talep dilekçesi	10 GÜN
55	Borçlanma	1-Talep Dilekçesi,	10 GÜN

		2-Öğrenim belgesi Hizmet belgesi	
56	Kadın Sigortalıya Ek Hizmet Süresi	1-Talep Dilekçesi, 2-Hizmet Cetveli 3- Sağlık Raporu	2 GÜN
57	Avukatlık Staj Borçlanması	1-Dilekçe, 2- öğrenim belgesi, 3-Öğrenim süresinin uzmanlıktan sayılıp sayılmadığını gösterir belge, 4-Hizmet Belgesi	2 GÜN
58	Doktora Borçlanması	1-Dilekçe, 2-öğrenim belgesi, 3-Doktora diploması, 4-Hizmet Belgesi	2 GÜN
59	Uzmanlık Borçlanması	1-Dilekçe, 2- öğrenim belgesi, 3-öğrenim süresinin uzmanlıktan sayılıp sayılmadığını gösterir belge, 4-Hizmet Belgesi	2 GÜN
60	Fahri Asistanlık Borçlanması	1-Dilekçe, 2-öğrenim belgesi, 3-Fahri asistan olarak görev yaptığı süreyi gösterir belge, 4-Hizmet Belgesi	2 GÜN
61	Seçimler Nedeniyle Açıkta Geçen Sürelerin Borçlandırılması	1-Dilekçe, 2-istifa ettiği ve istifasının kabul edildiğini gösterir olur belgesi 3-Hizmet Belgesi	2 GÜN
62	Yurtdışında Geçen Çalışma Sürelerinin Borçlandırılması	1-Dilekçe, 2-çalıştığı ülkeye göre Sigorta Merciidinden veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi	5 GÜN
63	Yurtdışında Ev Hanımlığında Geçen Süreleri Borçlandırılması	1-Dilekçe, 2-Pasaportun ilgili bölümlerin fotokopisi, 3-Emniyet Müdürlüğünden alınacak belge veya yaşadığı ülkeden alınacak ikametgâh belgelerinden birisi 4-Hizmet Belgesi	5 GÜN
64	Zorunlu Göçe Tabi Tutulduktan Sonra Türk	Dilekçe	15 GÜN

Vatandaşlığına Alınanların Borçlanma İşlemleri			
65	Borçlanma İşleminde Vazgeçme	1-Dilekçe, 2-Çalışma Karnesi ve Türkçe tercümesi veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi	5 GÜN
66	Tescil Düzeltme	Sigortalı dilekçesi	1 GÜN
67	Hizmet Düzeltme	Sigortalı dilekçesi	3 GÜN
68	Askerlik Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-Askerlik süre belgesi	2 GÜN
69	Doğum Borçlanması	Borçlanma belgesi	2 GÜN
70	Avukatların Staj Borçlandırılması	1-Borçlanma belgesi 2-Staj belgesi	2 GÜN
71	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, İşyerinin 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 GÜN

72	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti	Dilekçe	1 GÜN
73	Dereceleme İşlemi	SPGM'den Gönderilen Liste	2 GÜN
74	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 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.	1 GÜN
75	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.	1 GÜN
76	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	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.	
77	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	Dilekçe	2 GÜN
78	KDV Mahsubu	Dilekçe	1 GÜN
79	Asgari İşçilik Uygulaması	Dilekçe	2 GÜN
80	5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	Dilekçe	2 GÜN
81	Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi	Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	1 GÜN
82	Yurtdışında Tedavi	1- İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi 2- Usulüne uygun düzenlenmiş Sağlık Kurulu Raporu	1 GÜN
83	Şahıs Fatura Ödemeleri	İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi	10 GÜN
84	Tıbbi Malzeme Temininde Karşılaşılan Sorunların Giderilmesine Yönelik Görüş Oluşturmak, Medikal Firmalar İle Kurum Arasında Sözleşme Yapmak,	Merkez Teşkilatı, Hizmet Başvuru Esasına Dayanmamaktadır.	10 GÜN

85	Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Sigortalının Malul Sayılması	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep Dilekçesi	30 GÜN
86	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.	30 GÜN
87	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	30 GÜN
88	Erken Yaşlanma Hali	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler, epikrizler, yatış dosyası vb. 2-Talep dilekçesi	30 GÜN
89	Yaşlılık Sigortasından Erken Emeklilik	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep Dilekçesi 3-İlk işe giriş sağlık raporu	10 GÜN
90	Kadın Sigortalının Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Derecede Malul Çocuğunun Bulunması Halinde,	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep dilekçesi	30 GÜN
91	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	2 GÜN
92	T.C. Başbakanlık Bilgi Edinme (BİMER) İşlemleri	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	2 GÜN
93	GSS Mevzuatı İle İlgili Kurum İçi Ve Kurum Dışı Eğitim Organizasyonu	* Eğitimin içeriğini, yer, zaman, kişi ve eğitim giderlerinin kimin tarafından karşılanacağını belirten talep yazısı.	5 GÜN
94	Yurtdışı Tedavi Usul Ve Esaslarında Değişiklik Önerisi	1) Dilekçe, 2) Yeni önerinin gerekçesi,	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: Ardahan Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü
İsim : Aziz BOZ
Unvan : İl Müdürü
Adres : Yeni Mahalle Kars Cad.No. 39
ARDAHAN
Tel : (478) 2114378
Faks : (478) 2116246
E-Posta : ardahansgim@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : ARDAHAN Valiliği
İsim : Salih KALKAN
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Ardahan Valiliği Kongre Caddesi
ARDAHAN
Tel : (478) 2113391
Faks : (478) 2115694
E-Posta : ardahan@icisleri.gov.tr