

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMU ELAZIĞ SOSYAL GÜVENLİK İL  
MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yaşlılık Aylığı Bağlanması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;</b> 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) <b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	4/a-10 Gün 4/b-10 Gün
2	Malullük Aylığı Bağlanması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için) <b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 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	4/a-5 Gün 4/b-5 Gün
3	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için) <b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 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	4/a-5 Gün 4/b-20 Gün
4	Ölüm Aylığı Bağlanması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-18 yaşını doldurmamayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim 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)	4/a-10 Gün 4/b-5 Gün
5	Ölüm Geliri Bağlanması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 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	4/a-5 Gün 4/b-5 gün
6	Çalışma Nedeniyle Kesilen Aylığın Yeniden Başlatılması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	4/a-5 Gün 4/b-2 Gün
7	5335 S.K. Göre Kamu Kuruluşlarında Çalışması Nedeniyle Aylığı	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1-Talep dilekçesi 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	4/a-10 Gün 4/b-10 Gün

	<b>Kesilenlerden İşten Ayrılan Ve Yeniden Aylığı Bağlanacaklarla İlgili İşlemler</b>		
8	<b>Bankada 6 Ay Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> -Talep Dilekçesi	<b>4/a-5 Gün 4/b-5 Gün</b>
9	<b>Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> -Hastaneye sevk talebi	<b>4/b-2 Gün</b>
10	<b>Belediye Başkanlarına Makam, Görev Veya Temsil Tazminatı Ödenmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1-Makam Temsil ve Görev Tazminatı Talebi 2-Valilik veya Kaymakamlıktan alınan görev yeri ve süresini gösterir belge 3-Temsil ve Görev Tazminat Taahhütname	<b>4/a-5 Gün 4/b-5 Gün</b>
11	<b>Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> -Talep Dilekçesi	<b>4/a-5 Gün 4/b-5 Gün</b>
12	<b>Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> -Talep Dilekçesi	<b>4/a-5 Gün 4/b-5 Gün</b>
13	<b>Öğrencilik Halinin Son Bulması İle Aylık/Gelirinin Diğer Hak Sahiplerine Ödenmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Talep Dilekçesi 2-Okuldan mezuniyet veya ayrılış belgesi	<b>4/a-5 Gün 4/b-10 Gün</b>
14	<b>Evlenmesi Veya Sigortalı Çalışması Nedeniyle Aylıkları Durdurulan Kız Çocuklarının İşten Ayrılması, Dul Kalması Veya Boşanması Üzerine Aylıklarının Yeniden Ödenmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> -Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	<b>4/a-10 Gün 4/b-10 Gün</b>
15	<b>Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> -Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	<b>4/a-10 Gün 4/b-5 Gün</b>
16	<b>2022 S.K. Göre Aylık Alan Hak Sahiplerine Aylık Fark Ödenmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4 / a 4/b liler için;</b> 1-Talep Dilekçesi 2- Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı veya Vergi Dairelerinin sevk işlemleri sonucu hastanelerden alınan sağlık kurulu raporu	<b>20 Gün</b>
17	<b>Toptan Ödeme Ve İhya İşlemleri</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	<b>4/a-15 Gün 4/b-10 Gün</b>
18	<b>Cenaze Ödeneği Verilmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> -Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	<b>4/a-5 Gün 4/b-5 Gün</b>
19	<b>Evlenme Ödeneği Verilmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi (İşlemin sonuçlandırılması için kontrol memurları tarafından boşanmanın muvazaalı olup olmadığına dair rapor düzenlenmesi gerekmektedir.)	<b>4/b-10 Gün</b>

20	İcra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1- Talep Dilekçesi 2- İcra müdürlüğünün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı ile bu işlemler Protokol gereği icra Müdürlüklerince	
21	Verese İşlemleri (Ölen Sigortalı Ve Hak Sahiplerinin Hak Edip De Alamadığı Aylık/Gelirlerin Ödenmesi)	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1- Talep Dilekçesi 2-Veraset ilanı 3- Veraset ve intikal vergisi borcu bulunmadığına dair vergi dairesinden alınan belge.	4/a-20 Gün 4/b-5 Gün
22	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 5-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 6-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 7-Borç miktarı 100.000-TL üzerinde olan halka açık şirketlerin en son bilanço bilgileri 8-Tüzel kişilerde yetkili olduğuna ilişkin imza sirküsü	4/b-1 Gün
23	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-Talep Dilekçesi 2-Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	5 Dakika
24	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1-Talep Formu 2- Çalışmazlık Belgesi 3- Vizite Kâğıdı 4-Doğum Raporu	5 Dakika
25	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	1 Gün
26	İsviçre Prim Transferi	1- İsviçre prim transferi dilekçesi 2- İsviçre'de çalışmalarını gösterir belge	2 Gün
27	Yurtdışı Hizmet Borçlanması	1- Yurtdışı Hizmet Borçlanma Talep Dilekçesi 2- İsviçre'deki çalışma veya ev kadını olarak ikamet ettiği süreleri gösterir belge	2-4 Gün
28	Kısmi Malullük Aylığının Tam Aylığa Dönüştürülmesi	1- 3201 sayılı Kanuna Göre Aylık Talebinde Bulunanlara Mahsus Beyan ve Taahhüt Belgesi, 2- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi, 3- Döviz Alım Belgesi (Dolar Üzerinden borçlanma yapanlar için), 4- Borç Ödeme Makbuzu,	4/a-20 gün 4/b-10 Gün
29	Malullük Aylığında Durum Değişiklikleri	1- Dilekçe, 2- Hizmet Cetveli,	4/b-5 Gün
30	Yaşlılık Aylığı Bağlanması	- Tahsis Talep dilekçesi	4/a-5 Gün 4/b-8 Gün
31	Kısmi Yaşlılık Aylığının Tam Aylığa Dönüştürülmesi	1- 3201 sayılı Kanuna Göre Aylık Talebinde Bulunanlara Mahsus Beyan ve Taahhüt Belgesi, 2- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi, 3- Döviz Alım Belgesi (Dolar Üzerinden borçlanma yapanlar için), 4- Borç Ödeme Makbuzu,	4/b-5 Gün

32	<b>Yaşlılık Aylığında Durum Değişiklikleri</b>	1- Dilekçe, 2- Hizmet Cetveli,	<b>4/b-5 Gün</b>
33	<b>Ölüm Aylığı Bağlanması</b>	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	<b>4/b-5 Gün</b>
34	<b>Kısmi Ölüm Aylığının Tam Aylığa Dönüştürülmesi</b>	1- Tahsis Talep Dilekçesi, 2- Döviz Alım Belgesi (Dolar Üzerinden borçlanma yapanlar için), 3- Borç Ödeme Makbuzu, 4- Tıbbi Rapor (Talepte bulunan yetimler için), 5- Öğrenci Belgesi (Öğrenim gören erkek yetim çocuklar için),	<b>4/b-5 Gün</b>
35	<b>Ölüm Aylığında Durum Değişiklikleri</b>	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)	<b>4/b-5 Gün</b>
36	<b>Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması</b>	- Dilekçe	<b>4/b 90 gün</b>
37	<b>Meslek Hastalığı Geliri Durum Değişikliği</b>	- Dilekçe	<b>4/b 20 gün</b>
38	<b>Meslek Hastalığı Ölüm Geliri Bağlanması</b>	- Dilekçe	<b>4/b 90 gün</b>
39	<b>Meslek Hastalığı Ölüm Gelirinde Durum Değişikliği</b>	- Dilekçe	<b>4/b 20 gün</b>
40	<b>Adres, Banka/PTT Şube Değişiklikleri</b>	- Dilekçe	<b>1 Gün</b>
41	<b>5510 sayılı Kanununun 4 Üncü Maddesinin Birinci Fıkrasının (B) Bendi Kapsamındaki Sigortalıların Yurtdışı Hizmet Birleştirilmek Suretiyle Yaşlılık, Malullük, Ölüm Aylığı Bağlanması ve Hizmet Tespiti ile Kurumumuzdan Aylık Bağlanmış Sigortalılarımızın Yurtdışı Aylık Taleplerinin İncelenmesi ve Kurumumuzdan Kısmi Aylık Alan Sigortalılarımızın 3201 Sayılı Kanuna Göre</b>	2- Dilekçe, 2- Hizmet Cetveli, 3- Tıbbi Rapor,	<b>4/a-20 Gün 4/b-5 Gün</b>

	<b>Borçlanarak Tam Aylığa Çevrilmesi</b>		
42	<b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı Bağlanması</b>	2- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi, 2- Sağlık Kurulu raporu, 3- 3201 sayılı Kanuna Göre Aylık Talebinde Bulunanlara Mahsus Beyan ve Taahhüt Belgesi, 4- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi, 5- Borç Ödeme Makbuzu,	<b>30 Gün</b>
43	<b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı İkinci Karar İşlemleri</b>	2- 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,	<b>10.Gün</b>
44	<b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)</b>	2- 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,	<b>30 Gün</b>
45	<b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı İkinci Karar İşlemleri (Taşra Birimi)</b>	2- 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,	<b>10 Gün</b>
46	<b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)</b>	- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	<b>20 Gün</b>
47	<b>Yurtdışı Fatura İncelemeleri (Taşra Birimi)</b>	- Sağlık yardımına ilişkin raporlar ve faturalar	<b>30 Gün</b>
48	<b>Hizmet İhyası</b>	-İhya talep dilekçesi	<b>4/b-1 Gün</b>
49	<b>Hizmet Birleştirme</b>	-Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il	<b>4/b-2 gün</b>
50	<b>Borçlanma İptali</b>	-Borçlanmadan vazgeçtiğini belirtir dilekçe	<b>2 Gün</b>
51	<b>Kadın Sigortalıya Ek Hizmet Süresi</b>	1-Talep Dilekçesi, 2-Hizmet Cetveli	<b>4/b-1 Gün</b>
52	<b>Fili Hizmet Süresi Zammı</b>	-Sigortalı veya Kamu Kurum ve Kuruluşları Talep Yazıları	<b>30 gün</b>
53	<b>Askerlik Borçlanması</b>	1-Dilekçe, 2-Terhis belgesi veya Yedek subay terhis belgesi, 3- Hizmet Belgesi	<b>4/b-1 Gün 4/a-2 Gün</b>
54	<b>Hizmet Düzeltme</b>	-Sigortalı dilekçesi	<b>4/a-5 Gün 4/b-1 Gün</b>
55	<b>Doğum Borçlanması</b>	-Borçlanma belgesi	<b>4/a-3 Gün 4/b-1 Gün</b>
56	<b>Doktora Veya Tıpta Uzmanlık Süresi Borçlanması</b>	1-Borçlanma belgesi 2- öğrenim süresi belgesi	<b>4/a-3 Gün 4/b-1 Gün</b>
57	<b>5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi</b>	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,	<b>1 Gün</b>

		<p>4- Tüzel kişilerde tescile ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi ile tüzel kişiliği temsile ve ilzama yetkili kimselerin imza sirkülerini,</p> <p>5- Adi ortaklıklarda noter onaylı ortaklık sözleşmesini,</p> <p>6- Kapıcılık işyerinde, kat maliklerinin ad-soyadlarını, adreslerini ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarını gösterir listesini,</p> <p>7- İhale konusu işlerde, işin sözleşmesinin veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısının aslı ya da idarece onaylı fotokopilerini,</p> <p>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.</p> <p>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>	
58	<b>Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti</b>	Dilekçe	<b>1 gün</b>
59	<b>Dereceleme İşlemi</b>	-Sigorta Primleri Genel Müdürlüğünden Gönderilen Liste	<b>45 gün</b>
60	<b>E-Bildirge Başvuru</b>	<p>1-e-Sigorta Hizmetleri İnternet Kullanıcı Kodu ve Kullanıcı Şifresi Başvuru Formu 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. 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>	<b>1 gün</b>
61	<b>Borcu Yoktur Yazıları</b>	<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>	<b>1 gün</b>
62	<b>E-Borcu Yoktur Başvuruları</b>	<p>1- e-Borcu Yoktur Başvuru Formu</p> <p>2- e-Borcu Yoktur Taahhüt Belgesi</p> <p>Tüzel kişilerde ve Adi Ortaklık Başvurularında:</p> <p>3- Vergi Levhasının ve Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi</p> <p>4- İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi</p> <p>5 - Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi</p> <p>Gerçek Kişi başvurusunda:</p> <p>6-Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi</p> <p>7- İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi</p> <p>8-Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi 9 - Üst düzey yöneticilerin göreve başlama, görev bitiş tarihlerinin belgelenmesi.</p>	<b>1 gün</b>
63	<b>İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi</b>	-Dilekçe	<b>1 gün</b>
64	<b>KDV Mahsubu</b>	-Dilekçe	<b>1 gün</b>
65	<b>Asgari İşçilik Uygulaması</b>	-Dilekçe	<b>30 gün</b>

66	5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	-Dilekçe	15 gün
67	Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi	-Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	4/b 1 gün
68	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	15 gün
69	MEDULA Hastane Uygulaması Düzenlemeleri	-Resmi Yazı. -İzmir SGM-Kemeraltı	15 gün
70	MEDULA Sistemi İle İlgili Vatandaşlarımızın Başvuruları (Hastanenin Provizyon Alamaması, Katılım Payı Vb.)	-Dilekçe	3 gün
71	Sağlık Hizmet Sunucularının MEDULA Sistemi İle İlgili Başvuruları (Provizyon Alınamaması, Kayıtların Düzeltilmesi, Örneklemeye İptali vb.)	-Dilekçe	3 gün
72	Sözleşme Ve Protokol Yapılan Sağlık Hizmeti Sunucularına Bilgi Ve Görüş Verme	-İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi	15 gün
73	Şahıs Fatura Ödemeleri	-İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi	30 gün
74	Eczacıların Talep Ve Şikâyetlerinin Değerlendirilmesi	-Dilekçe -Ankara-Kavaklıdere SGM' ce işlem yapılmakta	15 gün
75	Tıbbi Malzeme Temininde Karşılaşılan Sorunların Giderilmesi	1-Dilekçe, 2-Müstahaklık Belgesi 3- Sağlık Kurulu Raporu (Epikriz, kullanım Raporu) 4-Reçete, 5-Fatura 6- (2008 yılı Sağlık Uygulama Tebliğinde belirtilen belgeler)	3 gün
76	Optikçilerden Gelen Şikayet Ve Taleplerin Değerlendirilmesi	-Dilekçe	15 gün

77	<b>İlaçların Temini Hakkında Vatandaşlardan Gelen Şikayet Ve Taleplerin Değerlendirilmesi</b>	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.)	<b>15 gün</b>
78	<b>Maluliyet Tespiti (Çalışma Gücü Kaybı)</b>	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	<b>4/a-30 Gün</b>
79	<b>Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Sigortalının Malul Sayılması</b>	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep Dilekçesi	<b>4/a-30 Gün</b>
80	<b>Kontrol Muayenesi</b>	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.	<b>4/a-30 Gün</b>
81	<b>Sigortalıların Hak Sahibi Veya Geçindirmekle Yükümlü Olduğu Çocuklarının Çalışma Gücü Kaybı Tespiti</b>	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)	<b>4/a-30 Gün</b>
82	<b>Erken Yaşlanma Hali</b>	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler, epikrizler, yatış dosyası vb. 2-Talep dilekçesi	<b>4/a-50 Gün</b>
83	<b>Yaşlılık Sigortasından Erken Emeklilik</b>	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep Dilekçesi 3-İlk işe giriş sağlık raporu	<b>90 gün</b>
84	<b>Kadın Sigortalının Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Derecede Malul Çocuğunun Bulunması Halinde</b>	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep dilekçesi	<b>4/a-30 Gün 4/b-90 Gün</b>
85	<b>İtirazların Değerlendirilmesi (Yüksek Sağlık Kurulu)</b>	1-İtiraz Dilekçesi 2-Kurum Sağlık Kurulu Kararı ve karara esas teşkil eden tüm belgeleri içerir dosya/tahsis dosyası 3-Mahkemelerden gelen dava dosyaları	<b>4/a-20 Gün 4/b-20 Gün</b>
86	<b>Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme</b>	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	<b>15 gün</b>
87	<b>Alo 170 Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Merkezi İşlemleri</b>	Kayıt dışı istihdamın önlenmesi için vatandaşların çağrı merkezine telefon ile ulaşarak ihbarda bulunmaları ve bu ihbarların elektronik ortamda ilgili birimler tarafından alınıp değerlendirilmesi	<b>2 gün</b>
88	<b>T.C. Başbakanlık Bilgi Edinme (BİMER) İşlemleri</b>	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	<b>15 gün</b>

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 Elazığ Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü

İkinci Müracaat Yeri : Elazığ Valiliği

İsim : Ayhan TUNCER  
Unvan : İl Müdürü  
Adres : Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü  
Tel : 0424 238 74 00  
Faks : 0424 238 74 01  
E-Posta : [atuncer@sgk.gov.tr](mailto:atuncer@sgk.gov.tr)

İsim : Mustafa GÜL  
Unvan : İl Vali Yardımcısı  
Adres : Elazığ Valiliği  
Tel : 0424 237 60 06  
Faks :0424 237 58 58  
E-Posta : [mustafa.gul@icisleri.gov.tr](mailto:mustafa.gul@icisleri.gov.tr)