

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
ÇORUM SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ
OSMANCIK SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI
(03.01.2011)

Comment [S1]: İl müdürlüğünün adı yazılacaktır

SIR A NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yaşlılık Aylığı Bağlanması (İl Müdürlüğüne gönderilmesi)	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-1 Adet Fotoğraf 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 2-1 Adet Fotoğraf 3-Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	4 gün
2	Malullük Aylığı Bağlanması (İl Müdürlüğüne gönderilmesi)	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-1 Adet Fotoğraf 3- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte	4/a 4 gün

		bulunanlar için) SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Taahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-1 Adet Fotoğraf 3- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) 4- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi	4/b 4 GÜN
3	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması (İl Müdürlüğüne gönderilmesi)	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1-Taahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-1 Adet Fotoğraf 3- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için) SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Taahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-1 Adet Fotoğraf 3- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) 4- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi	4/a 4 GÜN 4/b 4 GÜN
4	Ölüm Aylığı Bağlanması (İl Müdürlüğüne gönderilmesi)	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Taahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-1 Adet Fotoğraf 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)	4/a 4 GÜN 4/b 4 GÜN
5	Ölüm Geliri Bağlanması (İl Müdürlüğüne	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Taahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-1 Adet Fotoğraf	4/a 4 GÜN

	gönderilmesi)	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	4/b 4 GÜN
6	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)	
7	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)	
8	Bankada 6 Ay Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi	
9	Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Hastaneye sevk talebi	
10	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	
11	Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi	
12	Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi	
13	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	
14	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; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	
15	Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	
16	2022 S.K Göre Aylık Alan Hak Sahiplerine Aylık Fark Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi 2- Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı veya Vergi Dairelerinin sevk işlemleri sonucu	

		hastanelerden alınan sağlık kurulu raporu	
17	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)	
18	Cenaze Ödeneği Verilmesi (İl Müd.gönderilmesi)	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	4/a 4 GÜN 4/b 4 GÜN
19	Evlenme Ödeneği Verilmesi (İl Müd.gönderilmesi)	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.)	4/a 4 GÜN 4/b 4 GÜN
20	İcra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1- Talep Dilekçesi 2- İcra müdürlüğünün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı	
21	Banka/Ptt Şube Değişikliği	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi	4/a 2 DAKİKA 4/b 2 DAKİKA
22	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.	

23	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	
24	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-Talep Dilekçesi 2-Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	
25	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	1-Beyan Taahhüt Belgesi	1 DAKİKA
26	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1-Talep Formu 2- Çalışmazlık Belgesi 3- Vizite Kağıdı 4-Doğum Raporu	
27	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	
28	İsviçre Prim Transferi	1- İsviçre prim transferi dilekçesi 2- İsviçre'de çalışmalarını gösterir belge	
29	Maluliyet Aylığı Bağlanması	1- Tahsis Talep Dilekçesi	
30	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,	
31	Malullük Aylığında Durum Değişiklikleri	1- Dilekçe, 2- Hizmet Cetveli,	
32	Yaşlılık Aylığı Bağlanması (İl Müd.gönderilmesi)	1- Tahsis Talep dilekçesi	4 GÜN
33	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,	

34	Yaşlılık Aylığında Durum Değişiklikleri	1- Dilekçe, 2- Hizmet Cetveli,	
35	Ölüm Aylığı Bağlanması (İl Müd.gönderilmesi)	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	4a 4 GÜN 4b 4 GÜN
36	Kısmi Ölüm Aylığının Tam Aylığa Dönüştürülmesi	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),	
37	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)	
38	Adres, Banka/PTT Değişiklikleri	1- Dilekçe	1 DAKİKA

39	Verese Ödemeleri	1- Dilekçe, 2- Veraset İlamı, 3- Veraset ve İntikal Vergisi'nden muaf tutulduğuna ve vergisinin ödendiğine dair ilgili vergi dairesinden alınacak belge,	
40	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	
41	Bulgaristan (Göçmen) Hizmet Borçlanması	1- Bulgaristan Hizmetlerini Borçlanma Talep Dilekçesi, 2- Yurtdışı çalışma sürelerini gösterir hizmet belgesi,	
42	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,	
43	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,	

44	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,	
45	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,	
46	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)	1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	
47	Aile Yardımları (Taşra Birimi)	1- Öğrenim Belgesi, 2- Beyan/Taahhütname,	
48	İstisna Akdi (Taşra Birimi)	1- Tip sözleşme, 2- 1000 EURO'luk teminat mektubu,	

		3- Sağlık raporu, 4- Firma müracaat yazısı,	
49	Kontrol Muayeneleri (Taşra Birimi)	1- Sözleşmeli ülke kurumunun yazısı	
50	Mevzuata Tabi Kalma (Taşra Birimi)	1- İşveren görevlendirme yazısı ve talep dilekçesi, 2- Dışişleri Bakanlığı görevlendirme yazısı,	
51	Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması (Taşra Birimi)	1- Talep dilekçesi ve taahhütname, 2- İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı,	
52	Yurtdışı Fatura İncelemeleri (Taşra Birimi)	1- Sağlık yardımına ilişkin raporlar ve faturalar	
53	Yurtdışı Sağlık Yardımları (Taşra Birimi)	1- İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörölmüş formülerler	1 GÜN
54	Hizmet Birleştirme	1-Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il	
55	Borçlanma	1-Talep Dilekçesi, 2-Öğrenim belgesi Hizmet belgesi	

56	Borçlanma	1-Borçlanmadan vazgeçtiğini belirtir dilekçe	
57	Kadın Sigortalıya Ek Hizmet Süresi	1-Talep Dilekçesi, 2-Hizmet Cetveli 3- Sağlık Raporu	1 GÜN
58	Askerlik Borçlanması	1-Dilekçe, 2-Terhis belgesi veya Yedek subay terhis belgesi, 3-Hizmet Belgesi	1 GÜN
59	Yurtdışında Geçen Çalışma Sürelerinin Borçlandırılması	1-Dilekçe, 2-çalıştığı ülkeye göre Sigorta Merciiinden veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi	
60	Yurtdışında Ev Hanımlığında Geçen Süreleri Borçlandırılması	1-Dilekçe, 2-Pasaportun ilgili bölümlerin fotokopisi, 3-Emniyet Müdürlüğünden alınacak belge veya yaşadığı ülkeden alınacak ikametgah belgelerinden birisi 4-Hizmet Belgesi	
61	Zorunlu Göçe Tabi Tutulduktan Sonra Türk Vatandaşlığına Alınanların Borçlanma İşlemleri	1-Dilekçe	

62	Borçlanma İşleminde Vazgeçme	1-Dilekçe, 2-Çalışma Karnesi ve Türkçe tercümesi veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi	
63	Tescil Düzeltme	1-Sigortalı Dilekçesi	1 GÜN
64	Hizmet Düzeltme	1-Sigortalı dilekçesi	
65	Askerlik Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-Askerlik süre belgesi	1 GÜN
66	Doğum Borçlanması	1-Borçlanma belgesi	1 GÜN
67	Doktora Veya Tıpta Uzmanlık Süresi Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-öğrenim süresi belgesi	1 GÜN
68	Avukatları Staj Borçlandırılması	1-Borçlanma belgesi 2-Staj belgesi	1 GÜN

69	5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi	<p>İşverenler, işyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gereken,</p> <ol style="list-style-type: none">1- Yerleşim belgesi ile imza sirkülerini,2- Varsa işveren vekiline ait noterden onaylı vekaletname 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, <p>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>	1 GÜN
70	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti	Dilekçe	1 GÜN
71	Dereceleme İşlemi	-	

72	E-Bildirge Başvuru	<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 vekaletnamenin aslının veya noter onaylı suretinin de e-Sigorta Sözleşmesi ile birlikte başvuru formunun ekinde ibraz edilmesi gerekmektedir.</p> <p>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>	5 DAKİKA
73	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 başvuruları gerekmektedir.</p> <p>2-Onaylanmış Kişi Statü Belgesi almak amacıyla sosyal güvenlik prim borcu olup olmadığına bildirilmesine ilişkin müracaatlar, örneği 21/8/2009 tarih 2009-106 sayılı Genelge ekinde yer alan başvuru formu(EK-1) ile yapılacaktır.</p>	10 DAKİKA

74	E-Borcu Yoktur Başvuruları (İl Müd.gönderilmesi)	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.	4 GÜN
75	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	1-Dilekçe	
76	KDV Mahsubu	1-Dilekçe	
77	Asgari İşçilik Uygulaması	1-Dilekçe	
78	5510 Sayılı Kanunun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	1-Dilekçe	

79	Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi	1-Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	1 DAKİKA
80	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	1GÜN
81	MEDULA Hastane Uygulaması Düzenlemeleri	Resmi Yazı.	
82	MEDULA Sistemi İle İlgili Vatandaşlarımızın Başvuruları (Hastanenin Provizyon Alamaması, Katılım Payı Vb.)	Dilekçe	

83	Sağlık Hizmet Sunucularının MEDULA Sistemi ile İlgili Başvuruları (Provizyon Alınamaması, Kayıtların Düzeltilmesi, Örnekleme İptali vb.)	Dilekçe	
84	MEDULA Hastane Uygulaması Eğitimi	1-Dilekçe, 2-Resmi Yazı.	
85	Şahıs Fatura Ödemeleri	İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi	
86	Eczacıların Talep Ve Şikayetlerinin Değerlendirilmesi	Dilekçe	
87	Optikçilerden Gelen Şikayet Ve Taleplerin Değerlendirilmesi	Dilekçe	
88	İlaçların Temini Hakkında Vatandaşlardan Gelen Şikayet Ve Taleplerin Değerlendirilmesi	1)Kimlik ve iletişim bilgilerini içerir dilekçe, 2)Şikayet veya talebi destekleyici türde bilgi ve belge örnekleri (reçete, sağlık raporu, fatura, kasa fişi, resmi yazı vb.)	
89	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	
90	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	
91	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 yada 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 7-Askerlik süre belgesi şayet askerlik yapmamış ise sakat raporu 8-Nüfus kayıt örneği	

92	Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Sigortalının Malul Sayılması	1-Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep Dilekçesi	
93	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.	
94	Kadın Sigortalının Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Derecede Malul Çocuğunun Bulunması Halinde,	1-Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep dilekçesi	
95	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	

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 : SGK Çorum Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü
İsim : M.Ayhan YÜRÜYEN
Unvan : İl Müdürü
Adres : Gülabibey Mh.Anıtevlr 4.Sk.No.:8 ÇORUM
Tel : 0 364 225 66 06
Faks : 0 364 225 66 05
E-Posta : myuruyen@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Çorum Valiliği
İsim : Hamdi BOLAT
Unvan : İl Vali Yardımcısı
Adres : Valilik Hizmet Binası B Blok 1.Kat ORUM
Tel : 0 364 225 59 55
Faks : 0364 213 12 29
E-Posta : hamdi.bolat@icisleri.gov.tr

Comment [S2]: Belirtilen hususlara göre boşluklar doldurulacaktır.