

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU			
ŞANLIURFA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Adres Değişikliği İşlemleri	- Dilekçe	1 gün
2	Görüş İsteme İşlemleri	1- Dilekçe (yazılı başvuru için) 2- E-posta (elektronik ortamda başvuru için)	5 gün
3	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) 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)	20 gün
4	Malullük Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 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)	8 gün
5	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; -Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 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)	10 gün
6	Ölüm Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-18 yaşını doldurmayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yükseköğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmayan 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.	10 gün

		5- 4 (b) sigortalıları için aktif ölüm aylık bağlama işlemlerinde Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	
7	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	10 gün
8	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)	10 gün
9	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
10	Bankada 6 Ay Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; -Talep Dilekçesi	5 gün
11	Kontrol Muayenesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; -Hastaneye sevk talebi	1 gün
12	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	5 gün
13	Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; -Talep Dilekçesi	10 gün

	Talepler		
14	Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; -Talep Dilekçesi	15 gün
15	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	10 gün
16	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	10 gün
17	Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; -Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	10 gün
18	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	20 gün
19	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)	10 gün
20	Cenaze Ödeneği Verilmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; -Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	5 gün

21	Evlenme Ödeneği Verilmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; -Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi (İşlemin sonuçlandırılması için kontrol memurları tarafından boşanmanın muvazaalı olup olmadığına dair rapor düzenlenmesi gerekmektedir.)	20 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	5 gün
23	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 Edipte 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.	15gün
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 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 sirküleri	5 Gün
26	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-Talep Dilekçesi 2-Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	1 Gün
27	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	1-Beyan Taahhüt Belgesi	1 Gün
28	Geçici İş Göremezlik	1- Sağlık Hizmet Sunucuları Tarafından Tanzim Olunan Rapor 2- İşveren tarafından Çalışmazlık Belgesi Girişi yapılması	1 Gün

	Ödeneği Verilmesi	3- Doğum Raporu	
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	1 gün
30	İsviçre Prim Transferi	1- İsviçre prim transferi dilekçesi 2- İsviçre'de çalışmalarını gösterir belge	1 gün
31	Yurtdışı Hizmet Borçlanması (İsviçre)	1- Yurtdışı Hizmet Borçlanma Talep Dilekçesi 2- İsviçre'deki çalışma veya ev kadını olarak ikamet ettiği süreleri gösterir belge	1 gün
32	Aylıkların Yurtdışına Transferi	- Dilekçe	5 gün
33	Yurtdışı Maluliyet Aylığı Bağlanması	- Tahsis Talep Dilekçesi	5 gün
34	Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)	-	1 gün
35	Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)	-	1 gün
36	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	1 gün
37	Bulgaristan (Göçmen) Hizmet Borçlanması	1- Bulgaristan Hizmetlerini Borçlanma Talep Dilekçesi 2- Yurtdışı çalışma sürelerini gösterir hizmet belgesi	1 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	8 gün
39	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı	1- Dilekçe 2- Sağlık Kurulu Raporu 3- 3201 sayılı Kanuna göre aylık alanlara mahsus yoklama belgesi	8 gün

	İkinci Karar İşlemleri	4- 3201 sayılı Kanuna Göre Düzenlenecek olan Yoklama Belgesi 5- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi	
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	8 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	8 gün
42	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)	- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	8 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	3 gün
45	Kontrol Muayeneleri (Taşra Birimi)	- Sözleşmeli ülke kurumunun yazısı	3 gün
46	Mevzuata Tabi Kalma (Taşra Birimi)	1- İşveren görevlendirme yazısı ve talep dilekçesi 2- Dışişleri Bakanlığı görevlendirme yazısı	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)	- Sağlık yardımına ilişkin raporlar ve faturalar	60 gün

49	Yurtdışı Sağlık Yardımları (Taşra Birimi)	- İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörölmüş formülerler	30 dakika
50	Hizmet Birleştirme	-Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il	5 gün
51	İştirakçilik/ Sigortalılık İşlemleri	1-Askerlik belgesi 2-Öğrenim belgesi 3-506 ve 1479 sayılı Kanuna tabi geçen hizmetler	5 gün
52	Yurtdışında Geçen Çalışma Sürelerinin Borçlandırılması	1-Dilekçe 2-Çalıştığı ülkeye göre Sigorta Merciidinden veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi	2 gün
53	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	2 gün
54	Zorunlu Göçe Tabi Tutulduktan Sonra Türk Vatandaşlığına Alınanların Borçlanma İşlemleri	-Dilekçe	2 gün
55	Borçlanma İşleminde Vazgeçme	1-Dilekçe, 2-Çalışma Karnesi ve Türkçe tercümesi veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi	2 gün
56	Tescil Düzeltme	-Sigortalı Dilekçesi	1 gün
57	Hizmet Düzeltme	-Sigortalı dilekçesi	3 gün
58	Askerlik Borçlanması(41.Mad)	1-Borçlanma belgesi 2-Askerlik süre belgesi	1 gün
59	M.E.B.Uzman-Usta Öğretici Borçlanmaları	1-Başvuru Formu 2-Çalıştığı Milli Eğitim Müdürlüğünden onaylı hizmet belgesi	10 gün
60	Doğum	1-Borçlanma belgesi	1 gün

	Borçlanması	2-Analık İzin belgesi	
61	Doktora veya Tıpta Uzmanlık Süresi Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-öğrenim süresi belgesi	1 gün
62	Avukatların Staj Borçlandırılması	1-Borçlanma belgesi 2-Staj belgesi	1 gün
63	Tutuklulukta Geçen Sürelerin Borçlanması	1-Başvuru Formu 2- Savcılık belgesi veya mahkeme kararı	1 gün
64	Fahri Asistanlık Borçlanması	1-Dilekçe 2-Öğrenim belgesi 3-Fahri asistan olarak görev yaptığı süreyi gösterir belge 4-Hizmet Belgesi	1 gün
65	Grev ve Lokavtta Geçen sürelerin Borçlandırılması	1-Başvuru Formu 2-Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüklerinden alınacak belge	1 gün
66	Askerlik Borçlanması (4c)	1-Dilekçe 2-Terhis belgesi veya Yedek subay terhis belgesi 3-Hizmet Belgesi	1 gün
68	Doktora Borçlanması	1-Dilekçe, 2-Öğrenim belgesi 3-Doktora diploması 4-Hizmet Belgesi	1 gün
69	Uzmanlık Borçlanması	1-Dilekçe 2-Öğrenim belgesi 3-Öğrenim süresinin uzmanlıktan sayılıp sayılmadığını gösterir belge 4-Hizmet Belgesi	1 gün
70	Fahri Asistanlık Borçlanması	1-Dilekçe 2-Öğrenim belgesi 3-Fahri asistan olarak görev yaptığı süreyi gösterir belge 4-Hizmet Belgesi	1 gün
71	5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalışmaları	1- Yerleşim belgesi ile imza sirküleri 2- Varsa işveren vekiline ait noterden onaylı vekaletname ve imza sirküleri 3- Diğer kanunlar uyarınca tutmak zorunda oldukları defterin türünü gösteren resmî nitelikteki belgeleri	3 gün

	İşyerlerinin Tescil Edilmesi	4- Tüzel kişilerde tescile ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi ile tüzel kişiliği temsile ve ilzama yetkili kimselerin imza sirküleri 5- Adi ortaklıklarda noter onaylı ortaklık sözleşmesi 6- Kapıcılık işyerinde, kat maliklerinin ad-soyadlarını, adreslerini ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarını gösterir liste 7- İhale konusu işlerde, işin sözleşmesinin veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısının aslı ya da idarece onaylı fotokopi 8- İnşaat işyerlerinde, yapı ruhsatının onaylı fotokopisi, varsa arsa sahibi ile müteahhit arasındaki noter onaylı inşaat yapım sözleşmesi	
72	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti	Dilekçe	5 gün
73	Dereceleme İşlemi	Sigorta Primleri Genel Müdürlüğünden Gönderilen Liste	1 ay
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 vekâletnamenin aslı ya da onaylı sureti eklenecektir.	2 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	10 iş günü

		5 -Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi Gerçek Kişi başvurusunda: 6-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	1 gün
78	KDV Mahsubu	-Dilekçe	1 gün
79	Asgari İşçilik Uygulaması	-Dilekçe	3 iş günü
80	5510 Sayılı Kanununun 4/1- A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	-Dilekçe	10 iş günü
81	Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi	-Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	1 gün
82	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	2 gün
83	Meslek Hastalığı Sonucu Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespiti	1-İlk işe giriş sağlık raporu veya beyanı. 2-Sigortalının çalışma süre ve koşullarını belirleyen mesai listesi yada listeleri 3-Geçmiş bulunan dosya ise, Sağlık Bakanlığı Meslek Hastalıkları hastanesine ait hasta arşiv dosyası 4- Sevk sonucunda sağlık tesisinde usulüne uygun düzenlenmiş sağlık kurulu raporu aslı ve dayanağı tıbbi belgeler 5- İşyerinde yapılmış olan periyodik muayene raporları yada onaylı örnekleri 6- Müfettiş raporu (Gerektiği Hallerde)	1 gün
84	İş Kazası Sonucu	1-İlk işe giriş sağlık raporu veya beyanı 2-Olayın iş kazası olup olmadığını net olarak belirtir tahkikat raporu ve ekleri	1 gün

	Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespiti	3-Erkek sigortalılar için askerlik terhis belgesi 4-Eğer sigortalı askerlikten muaf tutulmuş ise buna ait askeri hastanece düzenlenmiş ayrıntılı muayene bulgularını içeren sağlık raporu(askerlik sakat raporu) 5- İş kazasından sonra başvurduğu hastanelerde görmüş olduğu tedavi, ameliyat bilgilerini içerir epikrizleri (Çıkış Özeti) ve varsa ameliyat notları. 6-Sigortalının tedavileri tamamlandıktan sonra son durumu gösterir ve(Çalışır)Tarihini bildiren sağlık kurulu raporu aslı	
85	Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Sigortalının Malul Sayılması	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep Dilekçesi	2 gün
86	2022 Sayılı Kanununun Ek 1 İnci Maddesi Gereğince Fark Aylığı Ödenmesi	1-Talep dilekçesi 2-Sağlık kurulu raporu ve dayanağı tıbbi belge, epikriz vb. 3-Yetim aylığına aldığına dair kurumun resmi yazısı	10 gün
87	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.	2 gün
88	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)	2 gün
89	Erken Yaşlanma Hali	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler, epikrizler, yatış dosyası vb. 2-Talep dilekçesi	2 gün
90	Yaşlılık Sigortasından Erken Emeklilik	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep Dilekçesi 3-İlk işe giriş sağlık raporu	15 gün
91	Kadın Sigortalının Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Derecede Malul Çocuğunun Bulunması Halinde	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep dilekçesi	2 gün

92	İtirazların Değerlendirilmesi (Yüksek Sağlık Kurulu)	1-İtiraz Dilekçesi 2-Kurum Sağlık Kurulu Kararı ve karara esas teşkil eden tüm belgeleri içerir dosya/tahsis dosyası 3-Mahkemelerden gelen dava dosyaları	2 gün
93	İsteğe Bağlı Sigortalılık	-Başvuru belgesi	1gün
94	Şahıs ödemeleri tıbbi malzeme(Ek5-c-Ek5-a)malzemesi	1-Dilekçe 2-Fatura 3-Rapor 4-Reçete	30gün
95	Şahıs yol ve gündelik ödemesi	1-Dilekçe 2-Sevk belgesi 3-Mutad dışı araçla gitmişse sağlık kurulu raporu ve bilet	30 gün
96	Sağlık Hizmet sunucularına yapılan ödemeler(Hastane)	1-Medula çıktısı 2-Fatura 3-Kuruma borcu olmadığına dair yazı	60 gün
97	Sağlık Hizmet sunucularına yapılan ödemeler(Optik)	1-Fatura 2-Reçete 3-Medula çıktısı 4-Kuruma Borcu olmadığına dair yazı	60 gün
98	Sağlık Hizmet sunucularına yapılan ödemeler(Eczane)	1-Fatura 2-Reçete 3-Medula çıktısı 4-Kuruma Borcu olmadığına dair yazı	60 gün
99	Sağlık Hizmet Sunucuları ile sözleşme yapılması(Hastane)	1-Sözleşme talep formu 2-Ticaret sicil gazetesi 3-İmza Sirküleri 4-Yetki belgesi 5-Vergi levhası 6-Sağlık bakanlığı ruhsat belgesi 7-Faaliyet izin belgesi 8-Hizmet alım sözleşmesi 9-Hekimlere ve hekimler dışındaki personele ait belgeler 10-Sağlık Hizmet sunucusunda çalışan tüm personelin Sosyal Güvenlik durumlarını gösterir belgeler	1 gün

100	Sağlık Hizmet Sunucuları ile sözleşme yapılması(Optik)	1-Sözleşme 2-Ticaret sicil gazetesi 3-imza sirküleri 4- Mesul müdürün optisyenlik diploması ya da gözlükçülük ruhsatnamesi 5- Optisyenlik müessese ruhsatnamesi 6- Personel çalışma belgesi fotokopisi 7- Sut eki Ek 6/b bilgi formu	1 gün
101	Sağlık Hizmet Sunucuları ile sözleşme yapılması(Eczane)	1- Ruhsat fotokopisi 2- İmza sirküsü 3- Eczacılar odasından sözleşme 4- Vergi dairesinden onaylı satış hasılat formu 5- Eczacılar Odasından uygunluk belgesi	1 gün
102	Sağlık hizmet sunucularından ve vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilmesi	-Dilekçe	5 gün
103	Yersiz Karne ve Kamu Alacaklarının Takibi	-İl ve Merkez Müdürlüklerince düzenlenen talep yazısı ve eki bilgi tabloları	1 gün
104	İade Cihaz	1-Rapor aslı 2-Reçete aslı 3-Tıbbi Uygunluk (Müstehaklık) Belgesi 4-Taahütname	1 iş günü
105	Bilgi Edinme	Başvuru Formu-5502 Sayılı Kanun, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 2007-39 sayılı Genelgemiz	2 iş günü
106	Alo 170	Kayıt dışı istihdamın önlenmesi için vatandaşların çağrı merkezine telefon ile ulaşarak ihbarda bulunmaları ve bu ihbarların elektronik ortamda ilgili birimler tarafından alınıp değerlendirilmesi	2 iş günü
107	BİMER	Elektronik ortamda Kurumumuzu ilgilendiren konularla ilgili gelen ihbar şikâyet ve diğer taleplerin alınıp, değerlendirilmesi	15 iş günü

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: Şanlıurfa Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü

İsim : İsmail ÜNLÜ

Unvan : İl Müdürü

Adres : Paşabağı Mah. Adalet Cad No:7/a
Haliliye/ŞANLIURFA

Tel : 0 414 318 26 00

Faks : 0 414 318 27 43

e-posta : sanliurfasgim@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Şanlıurfa Valiliği

İsim : Sinan BAŞAK

Unvan : İl Vali Yardımcısı

Adres : Şanlıurfa Valiliği
ŞANLIURFA

Tel : 0 414 316 69 00

Faks : 0 414 313 17 31

e-posta :