SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
DİYARBAKIR SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	**Aylık Ödeme Döneminin Üç Aydan Bir Aya Dönüştürülmesi İşlemi**	Dilekçe	**1 İş Günü**
2	**Aylık Kesme İşlemleri**	Dilekçe	**5 İş Günü**
3	**Bankadan İade Edilen Aylıkların Ödenmesi İşlemleri**	Dilekçe	**5 İş Günü**
4	**Yaşlılık Aylığı Bağlanması**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a'lılar İçin;** 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Çalıştığı işyerinden ayrılması	**15 Gün**
		SİGORTALILIK DURUMU 4/b'liler İçin; 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, Dernek ve Oda Kaydı Olan Sigortalılar İçin İ.B.Formu)	**15 Gün**
5	**Malullük Aylığı Bağlanması**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a'lılar İçin;** 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Çalıştığı İşyerinden Ayrılması	**15 Gün**
		SİGORTALILIK DURUMU 4/b'liler İçin; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-İşyerinin Kapatılması	**15 Gün**
6	**Ölüm Aylığı / Geliri Bağlanması**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b'liler İçin;** 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Vasi İlamı (Hak Sahiplerine Vasi Tayin Edilmesi Durumunda)	**15 Gün**

7	**İş Kazası ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b'liler İçin;** Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	**15 Gün**
8	**Çalışma Nedeniyle Kesilen Aylığın Yeniden Başlatılması**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b'liler İçin;** Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	**15 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 İçin;** Dilekçe	**15 Gün**
10	**Bankada 12 Ay Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b'liler İçin;** Dilekçe	**5 Gün**
11	**Belediye Başkanlarına Makam, Görev veya Temsil Tazminatı Ödenmesi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b'liler İçin;** 1- Makam Temsil ve Görev Tazminatı Talebi 2- Valilik veya Kaymakamlıktan Alınan Görev Yeri ve Süresini Gösterir Belge 3- Temsil ve Görev Tazminat Taahhütnamesi	**10 Gün**
12	**Bağlanan Aylıkların Kontrolü ve Düzeltilmesi Talepleri**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b'liler İçin;** Dilekçe	**5 Gün**
13	**Öğrencilik Halinin Son Bulması İle Aylık/Gelirinin Diğer Hak Sahiplerine Ödenmesi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b'liler İçin;** İşlemler Kurum Tarafından Sistem Üzerinden Yapılmaktadır	**7 Gün**
14	**Evlenmesi veya Sigortalı Çalışması Nedeniyle Aylıkları Durdurulan Kız Çocuklarının İşten Ayrılması, Dul Kalması veya Boşanması Üzerine Aylıklarının Yeniden Ödenmesi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b'liler İçin;** Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	**7 Gün**
15	**Eşin Boşanması veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b'liler İçin;** Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	**10 Gün**

16	**Toptan Ödeme ve İhya İşlemleri**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b'liler İçin;** 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Çalıştığı İşyerinden Ayrılması veya İşyerinin Kapatılması	**10 Gün**
17	**Cenaze Ödeneği Verilmesi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b'liler İçin;** Dilekçe	**5 Gün**
18	**Evlenme Ödeneği Verilmesi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b'liler İçin;** Dilekçe	**10 Gün**
19	**Emzirme Ödeneği Verilmesi**	İşlemler Kurum Tarafından Sistem Üzerinden Yapılmaktadır	**10 Gün**
20	**Sağlık Aktivasyon İşlemleri**	İşlemler Kurum Tarafından Sistem Üzerinden Yapılmaktadır	**1 Saat**
21	**Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi**	İşlemler Kurum Tarafından Sistem Üzerinden Yapılmaktadır	**10 Gün**
22	**Verese İşlemleri (Ölen Sigortalı ve Hak Sahiplerinin Hak Edipte Alamadığı Aylık/Gelirlerin Ödenmesi)**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b'liler İçin;** 1- Dilekçe 2- Veraset İlamı	**10 Gün**
23	**6183 Sayılı Kanunun 48. Maddesine Göre Tecil ve Taksitlendirme İşlemleri**	1- Tecil ve Taksitlendirme Talep Formu 2- İlk Taksitin Ödendiğine Dair Makbuz veya Dekont 3- Mali Durum Bildirim Belgesi	**1 Gün**
24	**İş Kazası ve 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	**6 Ay**
25	**Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük / Yaşlılık Aylığı Bağlanması**	1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- 3201 Sayılı Kanuna Göre Aylık Talebinde Bulunanlara Mahsus Beyan ve Taahhüt Belgesi 3- Yurtdışında İkamet Eden Sigortalılardan Güncel Tarihli Hizmet Belgesi	**25 Gün**

26	**Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması**	Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	**25 Gün**
27	**Yurtdışında Geçen Çalışma Sürelerinin Borçlandırılması**	1- Dilekçe 2- Çalıştığı Ülkeye Göre Sigorta Merciinden veya Konsolosluk veya Ataşelikten Alınacak Hizmet Belgesi	**15 Gün**
28	**Yurtdışında Ev Hanımlığında Geçen Sürelerin Borçlandırılması**	1- Dilekçe 2- Pasaportun İlgili Bölümlerin Fotokopisi, 3- Emniyet Müdürlüğünden Alınacak Belge ve Yaşadığı Ülkeden Alınacak İkametgâh Belgesi	**15 Gün**
29	**Borçlanma İşleminden Vazgeçme**	Dilekçe	**15 Gün**
30	**Hizmet İhyası**	Dilekçe	**5 Gün**
31	**Hizmet Birleştirme**	Dilekçe	**10 Gün**
32	**Tescil Düzeltme**	Dilekçe	**3 Gün**
33	**Hizmet Düzeltme**	Dilekçe	**5 Gün**
34	**Askerlik Borçlanması**	Dilekçe	**3 Gün**
35	**Doğum Borçlanması**	Dilekçe	**3 Gün**
36	**Doktora veya Tıpta Uzmanlık Süresi Borçlanması**	1- Dilekçe 2- Öğrenim Süresi Belgesi	**3 Gün**
37	**Avukatların Staj Borçlandırılması**	1- Dilekçe 2- Staj Belgesi	**3 Gün**
38	**İşyeri Tescil İşlemleri**	**İşyeri Bildirgesi İle Birlikte Verilmesi Gereken Belgeler** 1- Yerleşim Belgesi, Kimlik Fotokopisi İle İmza Sirküleri 2- Varsa İşveren Vekiline Ait Noterden Onaylı Vekâletname 3- Vergi Levhası Fotokopisi 4- Tüzel Kişilerde Tescile İlişkin Ticaret Sicil Gazetesi 5- Adi Ortaklıklarda Noter Onaylı Ortaklık Sözleşmesi 6- İnşaat İşyerlerinde Yapı Ruhsatı Fotokopisi	**3 Gün**

39	**E-Bildirge Başvuru**	1- Başvuru Formu 2- E-Sigorta Sözleşmesi 3- İmza Sirküsü	**2 Gün**
40	**Borcu Yoktur Yazıları**	Dilekçe	**1 Gün**
41	**E-Borcu Yoktur Başvuruları**	1- E-Borcu Yoktur Başvuru Formu 2- E-Borcu Yoktur Taahhüt Belgesi 3- Nüfus Cüzdanının Fotokopisi 4- İmza Sirküleri	**2 Gün**
42	**İşyeri Tescil Kaydı Olmayan İşverenlerin Borç Yazısı İşlemleri**	Dilekçe	**1 Gün**
43	**Asgari İşçilik Uygulaması**	1-Dilekçe 2-İşin Bittiğinin Bildirilmesi 3-İlgili Kurumların Teyit Yazıları	**1-30 Gün**
44	**İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi**	Asgari İşçilik ve Diğer İşlemlerin Tamamlanması Halinde	**1 Gün**
45	**KDV Mahsubu**	Dilekçe	**1 Gün**
46	**İcra Kaldırma İşlemleri**	1- Dilekçe 2- İcranın Kaldırıldığına Dair İcra Müdürlüklerinden Alınmış “Fek” Talimatı	**3 İş Günü**
47	**5510 Sayılı Kanunun 4/1-a Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz İşlemleri**	Dilekçe	**30 Gün**
48	**Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi**	Prime Esas Günlük Kazanç Beyan Talep Formu (4/1-b’ liler için)	**5 Gün**
49	**Emanete Alınmış Ölüm Yardımının Ödenmesi**	Dilekçe	**7 İş Günü**
50	**5510 Sayılı Kanunun 8.Maddesine İstinaden Yapılan 4/b Tescilleri**	Ziraat Odası/İlçe Tarım Müdürlüklerinden Gelen İşe Giriş Bildirgelerine İstinaden Kurum Tarafından Talep Alınmaksızın Yapılmaktadır	**5 Gün**
51	**5510 Sayılı Kanunun 60. Maddesi Gereğince Yapılan Genel Sağlık Sigortası Tescilleri**	Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Tarafından Elektronik Ortamda Aktarılan Kayıtlara İstinaden Kurum Tarafından Talep Alınmaksızın Yapılmaktadır.	**5 Gün**
52	**Adres, Banka/PTT Değişiklikleri**	Dilekçe	**2 Gün**

53	**Rehberlik Hizmetleri (Hizmet Dökümü, Maaş Bordrosu vb.)**	Şahsi Müracaat	**2 Dakika**
54	**Bilgi Edinme Görüş İsteme İşlemleri**	1- Dilekçe (Yazılı Başvuru İçin) 2- E-Posta (Elektronik Ortamda Başvuru İçin)	**2 İş Günü**
55	**Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı (ALO 170)**	İşlemler Kurum Tarafından Sistem Üzerinden Yapılmaktadır	**2 Gün**
56	**T.C. Cumhurbaşkanlığı Bilgi Edinme (CİMER) İşlemleri**	İşlemler Kurum Tarafından Sistem Üzerinden Yapılmaktadır	**2 Gün**
57	**MEDULA Sistemi İle İlgili Vatandaşlarımızın Başvuruları (Hastanenin Provizyon Alamaması, Katılım Payı vb.)**	Dilekçe	**1 Saat**
58	**Sözleşme ve Protokol Yapılan Sağlık Hizmeti Sunucularına Bilgi ve Görüş Verme**	Dilekçe	**5 Gün**
59	**Eczacıların Talep ve Şikâyetlerinin Değerlendirilmesi**	Dilekçe	**10 İş Günü**
60	**İlaçların Temini Hakkında Vatandaşlardan Gelen Şikâyet ve Taleplerin Değerlendirilmesi**	1- Kimlik ve İletişim Bilgilerini İçerir Dilekçe 2- Şikâyet veya Talebi Destekleyici Türde Bilgi ve Belge Örnekleri (Reçete, Sağlık Raporu, Fatura, Kasa Fişi, Resmi Yazı)	**1 Gün**
61	**Doz Düzeltme**	Dilekçe	**15 Dakika**
62	**Emekli Maaşlarından Kesilen İlaç ve Muayene Katılım Paylarıyla İlgili Yapılan İtiraz İşlemleri**	Dilekçe	**15 Dakika**
63	**Tıbbi Malzeme, İade Kapsamındaki Malzeme ve İşitme Cihazları Ödeme İşlemleri**	1- Dilekçe 2- Fatura 3- Reçete 4- Rapor 5- Malzemeye Ait Barkot ve UBB Çıktısı 6- Prova Gerektiren Tıbbi Malzemeler İçin İlgili Doktor Tarafından Uygunluk Onayı	**30 Gün** **60 Gün**
64	**İlaç, Tahlil, Tetkik ve Tedavi Ödemeleri İşlemleri**	1- Dilekçe 2- Fatura 3- Reçete (İlaç Barkotları veya Kupürleri Olacak) 4- Rapor	**10 İş Günü**

65	**Sağlık Yol ve Gündelik Gideri Ödeme İşlemleri**	1- Dilekçe 2- Sevk Formu 3- Ulaşım Aracına İlişkin Fatura/Bilet 4- Fatura 5- Reçete 6- Rapor	**10 İş Günü**
66	**Yurtdışı Faturası İnceleme ve Ödeme İşlemleri**	1- Dilekçe 2- Fatura 3- Reçete 4- Rapor 5- Yurtdışı Sağlık Belgesi 6- Müstehaklık Onayı	**30 Gün**
67	**Yurtdışı Sağlık Yardımları**	1- İkili Sosyal Güvenlik Sözleşmesi Hükümlerine Göre Öngörülmüş Formüller	**10 Gün**
68	**Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması**	1- Talep Dilekçesi ve Taahhütname 2- İşveren Görevlendirme / Ücretli İzin Yazısı	**10 Gün**

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 : **Diyarbakır Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü**

Adı Soyadı : **Garip KARATAY**
Unvanı : **Sosyal Güvenlik İl Müdürü V.**

Adres : Yenişehir Mh. 391/1 Sk. No:4
Yenişehir/DİYARBAKIR
Telefon : 0 (412) 224-3935
Faks : 0 (412) 224-3936
E-Posta : diyarabakirsgim@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : **Diyarbakır Valiliği**

Adı Soyadı : **Muhammet ÖZYÜKSEL**
Unvanı : **Vali Yardımcısı**

Adres : Yenişehir Mahallesi Lise Caddesi Bina No:36 Yenişehir/ Diyarbakır
Telefon : (0412) 280 20 00
Faks : (0412) 280 20 35
E-Posta : diyarbakir@icisleri.gov.tr