

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMU**  
**ANTALYA 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)	30 İş GÜNÜ
2	Malullük Aylığı Bağlanması (Maluliyet Tespiti Sonrası)	<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	30 İş GÜNÜ
3	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;</b> Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi <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)	30 İş GÜNÜ
4	Ölüm Aylığı Bağlanması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Yurtdışında eğitim gören çocuklar için Türkçe tercümelili öğrenci belgesi 3- Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. 4- 4/b sigortalıları için aktif ölüm aylık bağlama işlemlerinde Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) 5-Tıbbi Rapor (Çalışamayacak Derecede Malul yetimler için),	30 İş GÜNÜ

5	<b>Ölüm Geliri Bağlanması</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Yurtdışında eğitim gören çocuklar için Türkçe tercümelili öğrenci belgesi 3- Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. 4- Sigortalının ölüm nedenini bildiren ölü muayene zabıt varakası, otopsi raporu, doktor raporu vb. belgeler	<b>30 İş GÜNÜ</b>
6	<b>Çalışma Nedeniyle Kesilen Aylığın Yeniden Bağlatılması</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Aylıkları Kesilenler, aylığın kesildiği ayı takip eden ay sonuna kadar talepte bulunulması (4/a için)	<b>30 İş GÜNÜ</b>
7	<b>5335 S.K. Göre Kamu Kuruluşlarında Çalışması Nedeniyle Aylığı Kesilenlerden İşten Ayrılan Ve Yeniden Aylığı Bağlanacaklarla İlgili İşlemler</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Talep dilekçesi	<b>30 İş GÜNÜ</b>
8	<b>Bankada 12 Ay Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Talep Dilekçesi	<b>30 İş GÜNÜ</b>
9	<b>Kontrol Muayenesi Sevk İşlemleri</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Hastaneye sevk talebi (En geç kontrol muayene tarihine 3 ay kala müracaat edilmesi)	<b>1 İş GÜNÜ</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 Taahhütnamesi	<b>30 İş GÜNÜ</b>

11	<b>Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltmesi Talepleri</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Talep Dilekçesi	<b>30 İŞ GÜNÜ</b>
12	<b>Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Talep Dilekçesi	<b>30 İŞ GÜNÜ</b>
13	<b>Öğrencilik Halinin Son Bulması ile Aylık/Gelirinin Diğer Hak Sahiplerine Ödenmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> Talep Dilekçesi	<b>30 İŞ GÜNÜ</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>30 İŞ GÜNÜ</b>

15	Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	30 İŞ GÜNÜ
16	Toptan Ödeme Ve ihya İşlemleri	<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)	30 İŞ GÜNÜ
17	Cenaze Ödeneği Verilmesi	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	30 İŞ GÜNÜ
18	Evlenme Ödeneği Verilmesi	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Evlilik Cüzdanı Fotokopisi	30 İŞ GÜNÜ
19	Banka/PTT Şube Değişikliği	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1-Talep Dilekçesi 2-Bankadan Promosyon ve Kredi bitmeden müracaat edilmez. 3-E-Devlet Online işlemlerden değiştirilebilir	1 İŞ GÜNÜ
20	Verese işlemleri (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 ilamı 3- Veraset ve intikal vergisi borcu bulunmadığına dair vergi dairesinden alınan belge	30 İŞ GÜNÜ
21	Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	Dilekçe	60 İŞ GÜNÜ
22	Meslek Hastalığı Ölüm Geliri Bağlanması	Dilekçe	30 İŞ GÜNÜ
23	Yurtdışı Hizmet Borçlanması	1- Yurtdışı Hizmet Borçlanma Talep Dilekçesi, 2- Yurtdışındaki sigortalılık sürelerini gösterir hizmet belgesi ile yurtdışında ev kadını olarak geçen süreleri gösterir	20 İŞ GÜNÜ
24	Bulgaristan (Göçmen) Hizmet Borçlanması	1- Bulgaristan Hizmetlerini Borçlanma Talep Dilekçesi 2- Yurtdışı çalışma sürelerini gösterir hizmet belgesi	20 İŞ GÜNÜ

25	<b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı Bağlanması</b>	1- 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 İş GÜNÜ</b>
26	<b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı ikinci Karar işlemleri</b>	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	<b>30 İş GÜNÜ</b>
27	<b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)</b>	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	<b>30 İş GÜNÜ</b>
28	<b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı ikinci Karar işlemleri (Taşra Birimi)</b>	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	<b>30 İş GÜNÜ</b>
29	<b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)</b>	Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	<b>30 İş GÜNÜ</b>
30	<b>Aile Yardımları (Taşra Birimi) (Yurtdışı Sigortalılarına)</b>	1- Öğrenim Belgesi 2- Sosyal Güvenlik Sözleşmesi hükümlerine göre formüllerler	<b>1 İş GÜNÜ</b>
31	<b>İstisna Akdi (Taşra Birimi)</b>	1- Tip sözleşme 2- 1000 EURO'luk teminat mektubu 3- Sağlık raporu 4- Firma müracaat yazısı	<b>1 İş GÜNÜ</b>
32	<b>Kontrol Muayeneleri (Taşra Birimi)</b>	Sözleşmeli ülke kurumunun yazısı	<b>1 İş GÜNÜ</b>
33	<b>Mevzuata Tabi Kalma (Taşra Birimi)</b>	1- İşveren görevlendirme yazısı ve talep dilekçesi 2- Dışişleri Bakanlığı görevlendirme yazısı	<b>1 İş GÜNÜ</b>
34	<b>Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması (Taşra Birimi)</b>	1- Talep dilekçesi ve taahhütname 2- İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı	<b>1 İş GÜNÜ</b>
35	<b>Yurtdışı Fatura İncelemeleri (Taşra Birimi)</b>	Sağlık yardımına ilişkin raporlar ve faturalar	<b>90 İş GÜNÜ</b>
36	<b>Yurtdışı Sağlık Yardımları (Taşra Birimi)</b>	İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörölmüş formüllerler	<b>1 İş GÜNÜ</b>

37	<b>Askerlik Borçlanması</b>	1- Borçlanma Başvuru Dilekçesi / E-Devlet Online İşlemler 2- Askerlik süre belgesi (İhtiyaç duyulması halinde)	10 İş GÜNÜ
38	<b>Doğum Borçlanması</b>	Borçlanma Başvuru Dilekçesi / E-Devlet Online İşlemler	10 İş GÜNÜ
39	<b>Avukatlık Staj Borçlanması</b>	1- Borçlanma Başvuru Dilekçesi 2- Öğrenim belgesi	10 İş GÜNÜ
40	<b>Doktora Borçlanması</b>	1- Borçlanma Başvuru Dilekçesi 2- Öğrenim belgesi 3- Doktora diploması	10 İş GÜNÜ
41	<b>Uzmanlık Borçlanması</b>	1- Borçlanma Başvuru Dilekçesi 2- Öğrenim belgesi 3- Öğrenim süresinin uzmanlıktan sayılıp sayılmadığını gösterir belge	10 İş GÜNÜ
42	<b>Fahri Asistanlık Borçlanması</b>	1- Borçlanma Başvuru Dilekçesi 2- Öğrenim belgesi 3- Fahri asistan olarak görev yaptığı süreyi gösterir belge	10 İş GÜNÜ
43	<b>Seçimler Nedeniyle Açıkta Geçen Sürelerin Borçlandırılması</b>	1- Borçlanma Başvuru Dilekçesi 2- İstifa ettiği ve istifasının kabul edildiğini gösterir olur belgesi	10 İş GÜNÜ
44	<b>Askeri Personelin Sivil Öğrencilikte Geçen Süreleri</b>	1- 30.08.2008 tarihi ve öncesi nasp edilenler için Dilekçe, 2- Öğrenim süresini gösterir belgesi	10 İş GÜNÜ
45	<b>Fahri imam Hatiplikte Geçen Sürelerin Borçlandırılması</b>	1- Borçlanma Başvuru Dilekçesi 2- Mahkeme kararı	10 İş GÜNÜ
46	<b>Yurtdışında Ev Hanımlığında Geçen Süreleri Borçlandırılması</b>	1- Dilekçe 2- Pasaportun ilgili bölümlerin fotokopisi 3- Emniyet Müdürlüğünden alınacak belge veya yaşadığı ülkeden alınacak ikametgâh belgelerinden birisi	20 İş GÜNÜ

47	<b>Zorunlu Göçe Tabi Tutulduktan Sonra Türk Vatandaşlığına Alınanların Borçlanma İşlemleri</b>	Dilekçe	20 İŞ GÜNÜ
48	<b>Borçlanma İşleminde Vazgeçme</b>	Dilekçe	20 İŞ GÜNÜ
49	<b>Emzirme Ödeneği Verilmesi</b>	-	10 İŞ GÜNÜ
50	<b>Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi</b>	1- Çalışmazlık Bildiriminin Sisteme Girilmesi 2- Çalışmazlık Belgesinin Verilmesi(4/b ve Ek 9 kapsamı için)	10 İŞ GÜNÜ
51	<b>İş Kazası Meslek Hastalığının Tespiti</b>	1- İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Bildirim Formunun Sisteme Girilmesi 2- Sağlık Hizmet Sunucuları Tarafından Tanzim Olunan Rapor 3- Kolluk Kuvvetlerince Düzenlenen Kaza Tespit Tutanağı	20 İŞ GÜNÜ
52	<b>Sağlık Aktivasyon İşlemleri</b>	Beyan Taahhüt Belgesi	1 İŞ GÜNÜ

53	Tescil Düzeltme	Sigortalı Dilekçesi	1 İş GÜNÜ
54	İptal/İpka İşlemleri	Sigortalı dilekçesi	20 İş GÜNÜ
55	Hizmet Düzeltme	Sigortalı dilekçesi	20 İş GÜNÜ
56	<b>5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi</b>	<p>İşverenler, sistem üzerinden online giriş yaparak aldıkları referans numarasını gösterir belge ile birlikte verilmesi gerekenler;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- İşyeri adresini gösterir belge ile imza sirkülerini</li><li>2- Varsa işveren vekiline ait noterden onaylı vekâletname ve imza sirkülerini(Asılların gösterilmesi gerekmektedir)</li><li>3- Diğer kanunlar uyarınca tutmak zorunda oldukları defterin türünü gösteren resmî nitelikteki belgelerini</li><li>4- Tüzel kişilerde tescile ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi ile tüzel kişiliği temsile ve ilzama yetkili kimselerin imza sirkülerini</li><li>5- Adi ortaklıklarda noter onaylı ortaklık sözleşmesini</li><li>6- Kapıcılık işyerinde, kat maliklerinin ad-soyadlarını, adreslerini ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarını gösterir Listesini (Ek 9 müracaatında bu belge aranmaz)</li><li>7- İhale konusu işlerde, işin sözleşmesinin veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısının aslı ya da idarece onaylı fotokopilerini</li><li>8- İnşaat işyerlerinde, yapı ruhsatının onaylı fotokopisi, varsa arsa sahibi ile müteahhit arasındaki noter onaylı inşaat yapım sözleşmesini</li><li>9- Vergi Dairesince düzenlenmiş nace kodunu gösterir resmi nitelikte belge</li></ol> <p>İşyerinin tescil tarihinden itibaren en geç 7 gün içinde işyerini çevresine alan Kurumun ilgili ünitesine vereceklerdir. İşverenden iş alan alt işverenler, Kanundan doğan yükümlülükleri başlamadan önce, ana firma sistem üzerinden taşeron girişi yaptıktan sonra işyeri bildirgesi hariç yukarıda sayılan belgeleri ve asıl işverenle yapmış olduğu sözleşmenin bir örneğini, Kuruma elden veya posta yoluyla gönderirler</p>	1 İş GÜNÜ
57	<b>E-Bildirge Başvuru</b>	<p>E-Bildirge Şifresi Taşeron ve Adi ortaklıklar hariç olmak üzere sistem üzerinden verilmektedir</p> <p>Aşağıda belirtilen evraklar Taşeron ve Adi ortaklıklar için geçerlidir;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- e-Sigorta Hizmetleri İnternet Kullanıcı Kodu ve Kullanıcı Şifresi Başvuru Formu,</li><li>2- e-Sigorta Sözleşmesi</li></ol> <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 aslı ve vekaletnamenin fotokopileri başvuru formları ile 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 ve vekaletnamenin fotokopileri (asılları görülecektir)başvuru formlarına eklenecektir</p>	1 İş GÜNÜ

58	<b>Borcu Yoktur Yazıları</b>	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 2- 5510 sayılı Kanununun 90. Maddesi kapsamında talep edilen borcu yoktur yazılarına başvuru formuyla müracaat edilmesi gerekmektedir	<b>10 İş GÜNÜ</b>
59	<b>E-Borcu Yoktur Başvuruları</b>	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	<b>10 İş GÜNÜ</b>
60	<b>Asgari İşçilik Uygulaması</b>	Dilekçe	<b>30 İş GÜNÜ</b>
61	<b>Asgari İşçilik Uygulaması Tespiti Sonrası İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi</b>	Dilekçe	<b>10 İş GÜNÜ</b>
62	<b>KDV Mahsubu</b>	Dilekçe	<b>1 İş GÜNÜ</b>
63	<b>5510 Sayılı Kanununun 4/ A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz</b>	Dilekçe	<b>30 İş GÜNÜ</b>

64	<b>4/a ve 4/b Taksitlendirme</b> <b>48.Madde</b>	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 50.000-TL 'yi geçmesi halinde 50.000 TL'yi aşan kısmın yarısı kadar teminat gösterilmesi gerekmektedir 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 9- Mali Durum Bildirim Formu(4/b'liler için)	<b>5 İş GÜNÜ</b>
65	<b>4/b Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi</b>	Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	<b>1 İş GÜNÜ</b>
66	<b>Sağlığa İlişkin (Eczane, Hastane, Optik Vb.) Kurum İçi Ve Kurum Dışından Gelen Talepleri</b> <b>Değerlendirmek, Sağlık Verilerinin Tek Yerden Raporlanması İşlemlerini Yürütmek Ve Dağılımını Sağlamak</b>	1- Resmi Yazı 2- Dilekçe	<b>15 İş GÜNÜ</b>

67	<b>MEDULA Hastane Uygulaması Düzenlemeleri</b>	Resmi Yazı	10 İŞ GÜNÜ
68	<b>Sağlık Hizmet Sunucularının MEDULA Sistemi İle İlgili Başvuruları (Provizyon Alınmaması, Kayıtların Düzeltilmesi, Örnekleme İptali vb.)</b>	Dilekçe	1 İŞ GÜNÜ
69	<b>Tıbbi Malzeme</b>	Sözleşme kapsamı dışındaki tıbbi malzemelerde mevzuat çerçevesinde gerekli bilgi ve belgelerle yapılan başvurularda, UBB kaydı bulunan tıbbi malzeme ile ilgili aksi bir hüküm bulunmaması halinde kurumca bedeli karşılanmaktadır	20 İŞ GÜNÜ
70	<b>Koruyucu Sağlık Hizmetleri Listesinde Yer Alma Talebi</b>	1- Dilekçe 2- Yeni önerinin gerekçesi 3- Talebin tanımı, açıklaması, içeriği, uygulama kuralları 4- İlgili literatür referansları	7 İŞ GÜNÜ
71	<b>Koruyucu Sağlık Hizmetleri Listesinde Revizyon Talebi</b>	1- Dilekçe 2- Yeni önerinin gerekçesi 3- Talebin tanımı, açıklaması, içeriği, uygulama kuralları 4- İlgili literatür referansları	7 İŞ GÜNÜ
72	<b>Poliklinik Katılım Payı Önerisi</b>	1- Dilekçe 2- Yeni önerinin gerekçesi	7 İŞ GÜNÜ
73	<b>İstisnai Sağlık Hizmetleri Listesinde Yer Alma Talebi</b>	1- Dilekçe 2- Yeni önerinin gerekçesi 3- Talebin tanımı, açıklaması, içeriği, uygulama kuralları 4- İlgili literatür referansları	7 İŞ GÜNÜ
74	<b>Genel Sağlık Sigortası Mevzuatına İlişkin Değişiklik Önerisi</b>	1- Dilekçe 2- Yeni önerinin gerekçesi	1 İŞ GÜNÜ
75	<b>Sözleşme Ve Protokol Yapılan Sağlık Hizmeti Sunucularına Bilgi Ve Görüş Verme</b>	Talep Dilekçesi	1 İŞ GÜNÜ

76	<b>Şahıs Fatura Ödemeleri</b>	Talep Dilekçesi (İlk Müracaat)	<b>20 İŞ GÜNÜ</b>
77	<b>Ödemelerin Yönetimi</b>	Talep Dilekçesi	<b>5 İŞ GÜNÜ</b>
78	<b>Eczacıların Talep Ve Şikâyetlerinin Değerlendirilmesi</b>	Dilekçe	<b>2 İŞ GÜNÜ</b>
79	<b>Tıbbi Malzeme Temininde Karşılaşılan Sorunların Giderilmesi</b>	1- Dilekçe 2- Müstahaklık Belgesi 3- Sağlık Kurulu Raporu (Epikriz, kullanım Raporu) 4- Reçete 5- Fatura 6- (2008 yılı Sağlık Uygulama Tebliğinde belirtilen belgeler)	<b>1 İŞ GÜNÜ</b>
80	<b>Optikçilerden Gelen Şikâyet Ve Taleplerin Değerlendirilmesi</b>	Dilekçe	<b>5 İŞ GÜNÜ</b>
81	<b>İlaçların Temini Hakkında Vatandaşlardan Gelen Şikâyet 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>1 İŞ GÜNÜ</b>
82	<b>Maluliyet Tespiti (Çalışma Gücü Kaybı)</b>	1- Talep dilekçesi 2- Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler vb. 3- Şayet askerlik yapmamış ise sakat raporu 4- Var ise ilk işe giriş sağlık raporu, epikrizler ve diğer tıbbi belgeler	<b>90 İŞ GÜNÜ</b>

83	<b>Meslek Hastalığı Sonucu Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespiti</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>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</li><li>2- Çalışma süre ve koşullarını belirleyen mesai listesi ya da listeleri ve/veya meslek hastalığı ile ilgili müfettiş tahkikat raporu</li><li>3- Talep Dilekçesi</li><li>4- Meslek hastalığına neden olabilen etkenleri içeren ortam analiz raporları</li><li>5- Periyodik muayene raporları</li><li>6- Yükümlülük ve maruziyet süresi yönünden gerekli hallerde yüksek sağlık kurulunun kararı</li><li>7- Sigortalı vefatı halinde ölüm tutanağı ve/veya defin ruhsatı belgesi</li></ol>	<b>90 İş GÜNÜ</b>
84	<b>İş Kazası Sonucu Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespiti</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- İş kazası sonrası ilk başvurduğu sağlık kuruluşu veya hastanelerden epikrizler ve varsa ameliyat notları vb tıbbi belgeler</li><li>2- İlk işe giriş sağlık raporu</li><li>3- İş kazası sonrası düzenlenmiş sağlık kurulu raporları ve dayanağı tıbbi belgeler</li><li>4- İş kazası sonrası yapılan tedavi sonucunda çalışır/ çalışamaz tarihini gösterir sağlık kurulu raporu veya belge ya da bölge üst yazısı(geçici iş göremezlik ödeneği süresini belirtir şekilde)</li><li>5- Olayın iş kazası olduğuna dair Kurumumuz Müfettişleri veya Bakanlık İş Müfettişlerince düzenlenmiş tahkikat raporları</li><li>6- Talep Dilekçesi</li><li>7- Şayet askerlik yapmamış ise sakat raporu</li></ol>	<b>30 İş GÜNÜ</b>
85	<b>Sigortalıların Hak Sahibi Veya Geçindirmekle Yükümlü Olduğu Çocuklarının Çalışma Gücü Kaybı Tespiti</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Talep Dilekçesi</li><li>2- Şayet askerlik yapmamış ise sakat raporu (20 yaşından büyük erkek çocukları için)</li><li>3- Sağlık Kurulu Raporu ve dayanağı tıbbi belgeler, epikrizler, yatış dosyası vb.</li></ol>	<b>30 İş GÜNÜ</b>
86	<b>Yaşlılık Sigortasından Erken Emeklilik</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a liler için;</b> Talep dilekçesi <b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1- Talep dilekçesi 2- Hastaneye sevk dilekçesi	<b>90 İş GÜNÜ</b>
87	<b>Kadın Sigortalının Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Derecede Malul Çocuğunun Bulunması Halinde</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1- Talep dilekçesi 2- Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler	<b>60 İş GÜNÜ</b>

88	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik)	3 İş GÜNÜ
89	T.C. Cumhurbaşkanlığı Bilgi Edinme (CİMER) işlemleri	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik)	15 İş GÜNÜ

90	Prim Aktarması	1- Dilekçe 2- Makbuz 3- İB Formu	30 İŞ GÜNÜ
91	Prim İadesi	Dilekçe	30 İŞ GÜNÜ
92	Dosya Nakli	-	2 İŞ GÜNÜ
93	Sigortalı Terk	1- Dilekçe 2- İB Formu	1 İŞ GÜNÜ
94	Sigortalı Yeniden Başlama	1- Dilekçe 2- İB Formu	1 İŞ GÜNÜ
95	Hizmet Birleştirme	1- Dilekçe 2- İB Formu	10 İŞ GÜNÜ
96	Hizmet Bildirme	Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
97	Geçici 17. Madde, İhya, Vergi, Borç işlemleri	1- Dilekçe 2- İB Formu 3- Diğer Kurum Çalışma Belgeleri	10 İŞ GÜNÜ
98	Banka Şubesi Değişikliği ve 3 Ayda Bir Ödenen Aylığın 1 Aylığa Dönüştürülmesi (4/c Emeklileri İçin)	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/c liler için;</b> 1- Dilekçe 2- E-Devlet Online İşlemler Üzerinden de Değişiklik Yapılabilir	1 İŞ GÜNÜ
99	4/a ve 4/b Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)		1 İŞ 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: SGK Antalya Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü  
İsim : Nejat DENİZ  
Unvan : İl Müdürü  
Adres : Üçgen Mah. Sokullu Cad. No: 3 ANTALYA  
  
Tel : 0 242 310 46 46 / 344 54 10  
Faks : 0 242 345 17 36  
E-Posta : antalyasgim@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : ANTALYA Valiliği  
İsim : Tayyar ŞAŞMAZ  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Bayındır Mh. Gazi Bulv. No: 2  
Muratpaşa - ANTALYA  
  
Tel : 0 242 243 5262  
Faks : 0 242 248 9395  
E-Posta : tayyar.sasmaz@icisleri.gov.tr