

**SÜREYYAPAŞA SAĞLIK SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİNDE YAPILAN İŞLEMLER VE İSTENEN BELGELER**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
<b>1</b>	<b>Ödemelerin Yönetimi</b>	<b>İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi</b>	<b>30 iş günü</b>
<b>2</b>	<b>Eczacıların Talep Ve Şikayetlerinin Değerlendirilmesi</b>	<b>Dilekçe</b>	<b>15 iş günü</b>
<b>3</b>	<b>Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme</b>	<b>* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)</b>	<b>15 iş günü</b>

4	<b>Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Merkezi (ALO 170)</b>	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9) Mevzuat: *3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun *4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu *5690 Sayılı Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Yönetmeliği	<b>15 gün</b>
5	<b>Sözleşmeli Eczanelerin Reçete ve Eki Belgelerinin Kurumca Teslim Alınması</b>	Fatura,Provizyon çıktısı, reçete döküm listesi, reçeteler, küpürler, raporlar, diğer kanıtlayıcı belgeler. Mevzuat: SUT, Protokol ve Ödeme Genelgeleri	<b>İlgili dönemin ilk 15 günü</b>
6	<b>Teslim Alınan Reçetelerin Kontrol ve İncelenmesi, Fatura İnceleme ve Reçete Bedellerinin Ödenmesi</b>	Fatura Üst Yazısı, Fatura Ve Eki Belgeler(Medula Çıktısı ) Mevzuat: SUT, Protokol ve Ödeme Genelgeleri	<b>60 gün</b>

<b>7</b>	<b>Eczanelerin İtirazlarını Değerlendirme</b>	Kesintiden sonraki 5 iş günü içinde verilmiş Eczacının itiraz dilekçesi ve ilgili kesintinin hatalı yapıldığının ispatı için ek belgeler.2007/46 nolu genelge madde 8.1 e göre değerlendirilir.	<b>15 iş günü</b>
<b>8</b>	<b>Mahkeme Kararı ile Ödenen İlaçlar için Şahıs Ödemesi</b>	1-Reçete Aslı, 2- Mahkeme Kararı 3-Fatura Aslı, 4-Rapor Fotokopisi 5-Tedavi ile ilgili diğer Belgeler (Tedavi Protokolü, Endikasyon Dışı Kullanım İzni vb.) 6-Manuel Karekod Sonlandırma Çıktısı 7-Kimlik Fotokopisi, 8-Dilekçe	<b>15 iş günü</b>
<b>9</b>	<b>Şahıs Ödemeleri Servisi</b>	Yersiz ilaç Katılım Payı Kesintilerinin Şahıslara Geri İadesi için başvuru dilekçesi	<b>15 iş günü</b>
<b>10</b>	<b>İlaçların Temini Hakkında Vatandaşlardan Gelen Şikayet Ve Taleplerin Değerlendirilmesi</b>	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.)	<b>15 iş günü</b>

11	<b>Eczane Sözleşme Birimi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Kimlik fotokopisi (T.C. Kimlik Numarası ile birlikte)</li><li>*Eczane ruhsat ve sertifikasının aslı ve fotokopisi (Kimlik ve ruhsatta soyadı farklılığı varsa buna ilişkin evrak/evlilik cüzdanı fotokopisi, boşanma ilamı gibi)</li><li>*Ruhsat teslim tutanağı örneği</li><li>*Bölge Eczacı Odasından onaylı sözleşme formu</li><li>*Eczane Bilgi Formu (Ek-2) (yeni açılan eczaneler hariçtir)</li><li>*Örnekleme metodu ile inceleme istenmemesi halinde bunu belirten dilekçe</li><li>*Eczacı odasından alınacak yeni tarihli "Sözleşmeye Engel Yoktur" belgesi</li><li>SGK Ödemelerinin yatırılacağı banka hesabına ait IBAN bilgisinin beyanı</li><li>*Kaşe</li><li>*Devir alan eczacılar için; devreden eczacının dilekçesi ve devir sözleşmesi örneği Devir eden eczacının eczane kapanış işlemi, devir alan eczacının ruhsatını teslim aldığı tarih itibari ile yapılmaktadır. Bu nedenle devreden eczacıların bu durumu bir dilekçe ve ruhsat teslim tutanağı ile birlikte kuruma bildirmeleri gerekmektedir.</li><li>*Adli sicil kaydı. (e-devlet üzerinden alınabilir)</li><li>*Sabit/statik IP adres dilekçesi</li><li>*İletişim bilgilerini içeren dilekçe</li></ul>	<b>1 iş günü</b>
12	<b>İlaç Doz Düzeltme, Eczane Danışma</b>	dilekçe, rapor, reçete	<b>1 saat</b>