

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMU**  
**SAMSUN SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN 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) <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)	15 Gün
2	Malullük Aylığı Bağlanması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;</b> 1-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)	15 Gün
3	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;</b> 1-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)	15 Gün
4	Ölüm Aylığı Bağlanması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 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), 5- 4 (b) sigortalıları için aktif ölüm aylık bağlama işlemlerinde Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	15 Gün
5	Ölüm Geliri Bağlanması	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 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)	15 Gün

6	<b>Çalışma Nedeniyle Kesilen Aylığın Yeniden Başlatılması</b>	<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)	<b>10 Gün</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> 1-Talep dilekçesi	<b>5 Gün</b>
8	<b>Bankada 1 Yıl Hareket Görmeyen / Bankadan İade Edilen Aylıkların İadesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Talep Dilekçesi	<b>1 Gün</b>
9	<b>Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Hastaneye sevk talebi	<b>1 Gün</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>2 Gün</b>
11	<b>Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Talep Dilekçesi	<b>1 Gün</b>
12	<b>Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Talep Dilekçesi	<b>5 Gün</b>
13	<b>Öğrencilik Halinin Son Bulması İle Aylık/Gelirinin Diğer Hak Sahiplerine Ödenmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1-Talep Dilekçesi 2-Okuldan mezuniyet veya ayrılış belgesi	<b>5 Gün</b>
14	<b>Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	<b>15 Gün</b>

15	<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/a ve 4/b liler için;</b> Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	<b>15 Gün</b>
16	<b>Toptan Ödeme Ve İhya İşlemleri</b>	<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)	<b>5 Gün</b>
17	<b>Cenaze Ödeneği Verilmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi, 2- Aile bireyleri dışındaki kişilere ödeme yapılmasını gerektiren durumlarda cenaze giderlerine esas teşkil eden faturalar, 3- Eş dışındaki kişilere ödeme yapılmasını gerektiren durumlarda muhtarlık onaylı cenazenin kim tarafından kaldırıldığına dair ilmühaber,	<b>3 Gün</b>
18	<b>Evlenme Ödeneği Verilmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	<b>15 Gün</b>
19	<b>Banka/PTT/Adres Değişikliği</b>	Dilekçe (e-devlet üzerinden de yapılabilmektedir.)	<b>10 Dakika</b>
20	<b>Aylık Ödeme Döneminin Üç Aydan Bir Aya Dönüştürülmesi İşlemi</b>	Dilekçe	<b>10 Dakika</b>
21	<b>Kanuni Varislere Ödeme Yapılması / Verese İşlemleri (Ölen Sigortalı Ve Hak Sahiplerinin Hak Edip de Alamadığı Aylık / Gelirlerin Ödenmesi)</b>	1- Varislerin ayrı ayrı talep dilekçeleri 2- Veraset ilamı 3- Bağlı buldukları vergi dairelerinden alacakları vergi muafiyeti yazısı	<b>1 Ay</b>
22	<b>Ölüm Aylığında/Gelirinde Durum Değişikliği İşlemleri</b>	1- Tahsis Talep Dilekçesi/Dilekçe (vefat, evlenme, göreve girme, mezuniyet, yaş haddi, muhtaçlık iptali vb.) 2- Muhtaçlık/Muhtaçlık iptal belgesi (Anne-Babalar için) 3-Öğrenci Belgesi/Mezuniyet Belgesi (Öğrenim gören erkek yetim çocuklar için) 4-Tıbbi Rapor (Talepte bulunan yetimler için)	<b>1 Ay</b>

23	<b>İş Kazası Meslek Hastalığının Tespiti</b>	1-İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu (SSİY Ek 7) 2-Sağlık Hizmet Sunucuları Tarafından Tazim Olunan Rapor 3- Kolluk Kuvvetlerince Düzenlenen Kaza Tespit Tutanağı	<b>7 Gün</b>
24	<b>İsviçre Prim Transferi</b>	1- İsviçre prim transferi dilekçesi 2- İsviçre'de çalışmalarını gösterir belge	<b>1 Gün</b>
25	<b>Yurtdışında Geçen Çalışma Sürelerinin Borçlandırılması</b>	1-Yurtdışı Borçlanma Talep Dilekçesi, 2-Çalıştığı ülkeye göre Sigorta Merciiinden veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi	<b>1 Gün</b>
26	<b>Yurtdışında Ev Hanımlığında Geçen Süreleri Borçlandırılması</b>	1-Yurtdışı Borçlanma Talep Dilekçesi, 2-Pasaportun ilgili bölümlerin fotokopisi, 3-Yaşadığı ülkeden alınacak ikametgah belgesi, 4-Hizmet Belgesi	<b>1 Gün</b>
27	<b>Zorunlu Göçe Tabi Tutulduktan Sonra Türk Vatandaşlığına Alınanların Borçlanma İşlemleri</b>	Dilekçe	<b>2 Gün</b>
28	<b>Bulgaristan (Göçmen) Hizmet Borçlanması</b>	1- Bulgaristan Hizmetlerini Borçlanma Talep Dilekçesi, 2- Yurtdışı çalışma sürelerini gösterir hizmet belgesi, 3- Konsolosluk yazısı	<b>1 Gün</b>
29	<b>İstisna Akdi (Taşra Birimi)</b>	1- Tip sözleşme, 2- Teminat mektubu, 3- Firma müracaat yazısı, 4- Müsaade yazısı	<b>5 Gün</b>
30	<b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı Bağlanması</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- Sağlık Kurulu raporu,	<b>15 Gün</b>
31	<b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı İkinci Karar İşlemleri</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>1 Ay</b>
32	<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	<b>15 Gün</b>

33	<b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı İkinci Karar İşlemleri (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>1 Ay</b>
34	<b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)</b>	Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	<b>15 Gün</b>
35	<b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığında Durum Değişiklikleri</b>	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)	<b>1 Ay</b>
36	<b>5510 sayılı Kanununun 4. Maddesinin Birinci Fıkrasının (B) Bendi Kapsamındaki Sigortalıların Yurtdışı Hizmet Birleştirilmek Suretiyle Yaşlılık, Malullük, Ölüm Aylığı Bağlanması Ve Hizmet Tespiti İle Kurumumuzdan Aylık Bağlanmış Sigortalılarımızın Yurtdışı Aylık Taleplerinin İncelenmesi Ve Kurumumuzdan Kısmi Aylık Alan Sigortalılarımızın 3201 Sayılı Kanuna Göre Borçlanarak Tam Aylığa Çevrilmesi</b>	1- Dilekçe, 2- Hizmet Cetveli,	<b>1 Ay</b>
37	<b>Kontrol Muayeneleri (Taşra Birimi)</b>	Sözleşmeli ülke kurumunun yazısı	<b>2 Ay</b>

38	<b>Yurtdışı Sağlık Yardımı Sağlanması (Taşra Birimi)</b>	1- Talep dilekçesi ve taahhütname, 2- İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörölmüş formülerler	<b>1 Gün</b>
39	<b>Yurtdışı Fatura İncelemeleri (Taşra Birimi)</b>	Sağlık yardımına ilişkin raporlar ve faturalar	<b>1 Yıl</b>
40	<b>Statü Tespiti</b>	Talep dilekçesi	<b>15 Gün</b>
41	<b>Hizmet</b>	1-Hizmet belgesi, 2-y.subay terhis belgesi, 3- imzalı talep dilekçesi	<b>5 Gün</b>
42	<b>Hizmet İhyası</b>	1-İhya talep dilekçesi	<b>15 Gün</b>
43	<b>Kadın Sigortalıya Ek Hizmet Süresi</b>	1-Talep Dilekçesi, 2-Hizmet Cetveli, 3- Sağlık Raporu	<b>1 Gün</b>
44	<b>Askerlik Borçlanması</b>	Borçlanma belgesi	<b>1 Gün</b>
45	<b>Doğum Borçlanması</b>	Borçlanma belgesi	<b>1 Gün</b>
46	<b>Avukatlık Staj Borçlanması</b>	1-Dilekçe, 2-Öğrenim belgesi, 3-Öğrenim süresinin uzmanlıktan sayılıp sayılmadığını gösterir belge, 4-Hizmet Belgesi	<b>1 Gün</b>
47	<b>Doktora Borçlanması</b>	1-Dilekçe, 2-Öğrenim belgesi, 3-Doktora diploması, 4-Hizmet Belgesi	<b>1 Gün</b>
48	<b>Uzmanlık Borçlanması</b>	1-Dilekçe, 2- öğrenim belgesi, 3-öğrenim süresinin uzmanlıktan sayılıp sayılmadığını gösterir belge, 4-Hizmet Belgesi	<b>1 Gün</b>
49	<b>Fahri Asistanlık Borçlanması</b>	1-Dilekçe, 2-Öğrenim belgesi, 3-Fahri asistan olarak görev yaptığı süreyi gösterir belge, 4-Hizmet Belgesi	<b>1 Gün</b>
50	<b>Seçimler Nedeniyle Açıkta Geçen Sürelerin Borçlandırılması</b>	1-Dilekçe, 2-istifa ettiği ve istifasının kabul edildiğini gösterir olur belgesi 3-Hizmet Belgesi	<b>1 Gün</b>
51	<b>Borçlanma İptali</b>	Borçlanmadan vazgeçtiğini belirtir dilekçe	<b>1 Gün</b>
52	<b>Tescil Düzeltme</b>	Sigortalı Dilekçesi	<b>1 Gün</b>

53	Hizmet Düzeltme	Sigortalı dilekçesi	1 Gün
54	Hizmet Birleştirme	Dilekçe (Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il)	5 Gün
55	Kayıt Sorgulama İşlemleri	-	5 Dakika
56	Bilgi Edinme Görüş İsteme İşlemleri	1- Dilekçe (yazılı başvuru için) 2- E-posta (elektronik ortamda başvuru için)	15 Gün
57	Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)	-	5 Dakika
58	Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)	-	5 Dakika
59	Alo 170 İletişim Merkezi İşlemleri	-	2 Gün
60	T.C. Cumhurbaşkanlığı Bilgi Edinme (CİMER) İşlemleri	-	15 Gün
61	5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi	İşverenler, işyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gereken, 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, işyerinin tescil tarihinden itibaren en geç bir ay içinde işyerini çevresine alan Kurumun ilgili ünitesine vereceklerdir. 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	1 Gün
62	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.	1 Gün

		<p>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>	
63	<b>Borcu Yoktur Yazıları</b>	<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 başvurularını gerekmektedir.</p> <p>2-Onaylanmış Kişi Statü Belgesi almak amacıyla sosyal güvenlik prim borcu olup olmadığına ilişkin müracaatlar, örneği 21/8/2009 tarih 2009-106 sayılı Genelge ekinde yer alan başvuru formu(EK-1) ile yapılacaktır.</p>	<b>1 Gün</b>
64	<b>E-Borcu Yoktur Başvuruları</b>	<p>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: 1- Nüfus Cüzdanının ve Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi 2- İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi 3- Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi 4- Üst düzey yöneticilerin göreve başlama, görev bitiş tarihlerinin belgelenmesi.</p>	<b>1 Gün</b>
65	<b>İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi</b>	Dilekçe	<b>1 Gün</b>
66	<b>KDV Mahsubu</b>	Dilekçe	<b>1 Gün</b>
67	<b>Asgari İşçilik Uygulaması</b>	Dilekçe	<b>5 Gün</b>
68	<b>5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz</b>	Dilekçe	<b>15 Gün</b>
69	<b>Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi</b>	Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	<b>1 Gün</b>

70	<b>Taksitlendirme İşlemi</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 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 7- Tüzel kişilerde yetkili olduğuna ilişkin imza sirküsü	<b>1 Gün</b>
71	<b>MEDULA Sistemi İle İlgili Vatandaşlarımızın Başvuruları (Hastanenin Provizyon Alamaması, Katılım Payı Vb.)</b>	Dilekçe	<b>5 Gün</b>
72	<b>Sağlık Hizmet Sunucularının MEDULA Sistemi İle İlgili Başvuruları (Provizyon Alınmaması, Kayıtların Düzeltilmesi, Örnekleme İptali vb.)</b>	Dilekçe	<b>7 Gün</b>
73	<b>Sözleşme Ve Protokol Yapılan Sağlık Hizmeti Sunucularına Bilgi Ve Görüş Verme</b>	İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi	<b>7 Gün</b>
74	<b>Şahıs Fatura Ödemeleri</b>	1-Dilekçe, 3- Sağlık Kurulu Raporu (Epikriz, kullanım Raporu) 4-Reçete, 5-Fatura 6- Sağlık Uygulama Tebliğinde belirtilen diğer belgeler	<b>1 Ay</b>
75	<b>Eczacıların Talep Ve Şikâyetlerinin Değerlendirilmesi</b>	Dilekçe	<b>7 Gün</b>
76	<b>Optikçilerden Gelen Şikayet Ve Taleplerin</b>	Dilekçe	<b>3 Gün</b>

	Değerlendirilmesi		
77	<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>5 Gün</b>
78	<b>Maluliyet Tespiti (Çalışma Gücü Kaybı)</b>	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	<b>1 Gün</b>
79	<b>Meslek Hastalığı Sonucu Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespiti</b>	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 ya da 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	<b>1 Ay</b>
80	<b>Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Sigortalının Malul Sayılması</b>	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep Dilekçesi	<b>1 Ay</b>
81	<b>Kontrol Muayenesi</b>	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.	<b>1 Gün</b>
82	<b>Kadın Sigortalının Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Derecede Malul Çocuğunun Bulunması Halinde,</b>	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep dilekçesi	<b>1 Gün</b>

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 Samsun Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü  
İsim : Ünal KAYA  
Unvan : Sosyal Güvenlik İl Müdürü  
Adres : Denizevleri Mahallesi  
228.Sokak No: 6

Atakum /SAMSUN

Tel : 0.362.431 86 68  
Faks : 0.362.431 50 94  
E-Posta : ukaya@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Samsun Valiliği  
İsim : İbrahim AVCI  
Unvan : İl Vali Yardımcısı  
Adres : Samsun Valiliği

Tel : 0362 431 64 75  
Faks : 0362 431 64 77  
E-Posta : valilik@samsun.gov.tr