

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
ESKİŞEHİR SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Bilgi Edinme Görüş İsteme İşlemleri	1-Dilekçe (Yazılı başvuru için) 2-E-posta (Elektronik ortamda başvuru için)	2 Gün
2	Yurtdışı Sözleşme Aylıkları İşlemleri	1-Sosyal Güvenlik Sözleşmesince istenilen talep belgeleri	30 Gün
3	Kayı Yok Yazısı İşlemleri	Resmi T.C. Kimlik Numarasını belirtir belge.	5 Dakika
4	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)	15 Gün
5	Malullük Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1-Sevk talep dilekçesi 2-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi (İşten ayrılmayanlar için) SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Sevk talep dilekçesi 2-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 3- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) 4- Askerlik süre belgesi	15 Gün
6	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri 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)	15 Gün

7	Ölüm Aylığı 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, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmamayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi, 3- (Anne-Babalar için) Denetmen tahkiki 4-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. 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
8	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, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmamayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi, 3 (Anne-Babalar için) Denetmen tahkiki 4-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir.	15 Gün
9	Çalışma Nedeniyle Kesilen Aylığın Yeniden Başlatılması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi veya dilekçe 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	5 Gün
10	Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Hastaneye sevk talebi	5 Gün
11	Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltmesi Talepleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Talep Dilekçesi	5 Gün
12	Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Talep Dilekçesi	5 Gün
13	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	5 Gün
14	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	5 Gün

15	Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	5 Gün
16	Toptan Ödeme 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
17	Cenaze Ödeneği Verilmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Cenaze ilmühaberi ve dilekçe	2 Gün
18	Evlenme Ödeneği Verilmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	5 Gün
19	İcra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1- Talep Dilekçesi 2- İcra müdürlüğünün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı	1 Gün
20	Verese İşlemleri (Ölen Sigortalı Ve Hak Sahiplerinin Hak Edip De 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.	5 Gün
21	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 sirküsü	1 Gün

22	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-Hastane tarafında E ödenek sistemine kayıt edilmesi	1 Gün
23	Sağlık Aktivasyon İşlemleri (SPAS)	Beyan Taahhüt Belgesi	10 Dakika
24	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1-Hastane tarafında E ödenek sistemine kayıt edilmesi	1 Gün
25	Adres, Banka/PTT Değişiklikleri	Dilekçe	1 Dakika
26	Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)		5 Dakika
27	Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)		5 Dakika
28	Bulgaristan (Göçmen) Hizmet Borçlanması	1- Bulgaristan Hizmetlerini Borçlanma Talep Dilekçesi, 2- Yurtdışı çalışma sürelerini gösterir hizmet belgesi,	10 Gün
29	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı Bağlanması	1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi, Sağlık Kurulu raporu, ve Kararı 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,	17 Gün
30	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,	17 Gün
31	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı İkinci Karar İşlemleri (Taşra Birimi)	1- Dilekçe, Tahsis talebi ve taahütname 2- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi,	17 Gün
32	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)	1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Ölüm Raporu	17 Gün

33	Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Bağlanması (Taşra Birimi)	1- Talep dilekçesi ve taahhütname, 2- İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı,	1 Gün
	Yurtdışı Sağlık Yardımları (Taşra Birimi)	İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörülmüş formülerler	1 Gün
34	Yurtdışında Geçen Çalışma Sürelerinin Borçlandırılması	1-Dilekçe, 2-çalıştığı ülkeye göre Sigorta Merciidinden veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi	1 gün
35	Yurtdışında Ev Hanımlığında Geçen Süreleri Borçlandırılması	1-Dilekçe, 2-Pasaportun ilgili bölümlerin fotokopisi, 3-Emniyet Müdürlüğünden alınacak belge veya yaşadığı ülkeden alınacak ikametgah belgelerinden birisi 4-Hizmet Belgesi	1 Gün
36	Zorunlu Göçe Tabi Tutulduktan Sonra Türk Vatandaşlığına Alınanların Borçlanma İşlemleri	Dilekçe	1 Gün
37	Borçlanma İşleminde Vazgeçme	1-Dilekçe, 2-Çalışma Karnesi ve Türkçe tercümesi veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi	1 Gün
38	Tescil Düzeltme	Sigortalı Dilekçesi	1 Gün
39	Hizmet Düzeltme	Sigortalı dilekçesi	4 Gün
40	Askerlik Borçlanması (4/a - 4/b-4/c)	1-Dilekçe 2-Terhis belgesi veya Yedek subay terhis belgesi 3-Hizmet Belgesi	3 Gün
41	Doğum Borçlanması	Borçlanma belgesi	5 Gün

42	5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi	<p>İşverenler, işyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gereken,</p> <ol style="list-style-type: none">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, <p>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</p>	15 dakika
43	E-Bildirge Başvuru	<p>1-e-Sigorta Hizmetleri İnternet Kullanıcı Kodu ve Kullanıcı Şifresi Başvuru Formu 2-e-Sigorta Sözleşmesi</p> <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 vekâletnamenin 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>	5 dakika
44	Borcu Yoktur Yazıları	<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 başvurmaları gerekmektedir.</p> <p>2-Onaylanmış Kişi Statü Belgesi almak amacıyla sosyal güvenlik prim borcu olup olmadığının bildirilmesine ilişkin 59 müracaatlar, örneği 21/8/2009 tarih 2009-106 sayılı Genelge ekinde yer alan başvuru formu(EK-1) ile yapılacaktır.</p>	15 Gün

45	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 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.	1 Gün
46	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	Dilekçe	3 Gün
47	Asgari İşçilik Uygulaması	Dilekçe	30 Gün
48	5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	Dilekçe	30 Gün
49	Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi	Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	1 Gün
50	Şahıs Fatura Ödemeleri	1 -Talep Dilekçesi 2 –Fatura 3 – Rapor 4 –Reçete 5 - Malzemenin Barkodu 6 -Sevk Belgesi(Yolluk ödemeleri için) 7 -TİTUB Belgesi	10 Gün
51	Tıbbi Malzeme Temininde Karşılaşılan Sorunların Giderilmesi	1-Dilekçe, 2-Müstahaklık Belgesi 3- Sağlık Kurulu Raporu (Epikriz, kullanım Raporu) 4-Reçete, 5-Fatura 6- Sağlık Uygulama Tebliğinde belirtilen belgeler	7 Gün

52	Meslek Hastalığı Sonucu Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespiti	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 yâda 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	3 Ay
53	İş Kazası Sonucu Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespiti	1-İş kazası sonrası ilk başvurduğu sağlık kuruluşu veya hastanelerden epikrizler ve varsa ameliyat notları vb tıbbi belgeler 2-İlk işe giriş sağlık raporu 3-İş kazası sonrası düzenlenmiş sağlık kurulu raporları ve dayanağı tıbbi belgeler 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) 5-Talep Dilekçesi 6-Askerlik süre belgesi şayet askerlik yapmamış ise sakat raporu 7-Nüfus kayıt örneği	3 Ay
54	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.	30 Gün
55	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)	30 Gün
56	Erken Yaşlanma Hali	1-Tahsis talebi ve taahhütname 2-Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler, epikrizler,yatış dosyası vb. 3-Talep dilekçesi	20 Gün

57	Yaşlılık Sigortasından Erken Emeklilik	1-Taahsis talebi ve taahhütname 2-Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 3-Talep Dilekçesi 4-İlk işe giriş sağlık raporu	20 Gün
58	Kadın Sigortalının Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Derecede Malul Çocuğunun Bulunması Halinde,	1-Taahsis talebi ve taahhütname 2-Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 3-Talep dilekçesi	20 Gün
59	İtirazların Değerlendirilmesi (Yüksek Sağlık Kurulu)	1-İtiraz Dilekçesi 2-Kurum Sağlık Kurulu Kararı ve karara esas teşkil eden tüm belgeleri içerir dosya/taahsis dosyası 3-Mahkemelerden gelen dava dosyaları	30 Gün
60	Tıbbi Malzeme	Başvuru için belirlenmiş bir prosedür bulunmamaktadır. UBB kaydı bulunan tıbbi malzeme ile ilgili aksi bir hüküm bulunmaması halinde kurumca bedeli karşılanmaktadır.	10 Gün
61	Alo 170 Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Merkezi	Elektronik Başvuru ve Taleplerin Değerlendirilmesi	2 Gün
62	T.C. Cumhurbaşkanlığı Bilgi Edinme (CİMER) İşlemleri	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	15 - 30 Gün
63	Yol Parası Gündelik, Refakatçi Giderleri Usul Ve Esaslarında Değişiklik Önerisi	1- Dilekçe, 2- Yeni önerinin gerekçesi,	7 Gün

64	Hizmet Birleştirme (4/c)	1-Dilekçe 2-Kurumdan Hizmet Belgesi 3- Sigorta Hizmetlerinin geçtiği il' den sigorta hizmetlerini isteme	30 Gün
65	İdari Para Cezası ile İlgili Tüm İşlemler (4/c)	1-Tebliğat 2-İtirazları Değerlendirme a)Kurumdan Ödeme Emri ve Muhasebe Fişi isteme 3-Komisyon Kararıyla Sonuçlandırma	30 Gün
66	KDV Mahsubu	-Dilekçe	1 Gün
67	Sağlığa İlişkin (Eczane, Hastane, Optik Vb.) Kurum İçi Ve Kurum Dışından Gelen Talepleri Değerlendirmek, Sağlık Verilerinin Tek Yerden Raporlanması İşlemlerini Yürütmek Ve Dağılımını Sağlamak	1 - Resmi Yazı 2 - Dilekçe	15 Gün
68	MEDULA Hastane Uygulaması Düzenlemeleri	Dilekçe	15 Gün
69	MEDULA Sistemi İle İlgili Vatandaşlarımızın Başvuruları (Hastanenin Provizyon Alamaması, Katılım Payı Vb.)	Dilekçe	30 Gün
70	Sağlık Hizmet Sunucularının MEDULA Sistemi İle İlgili Başvuruları (Provizyon Alınamaması, Kayıtların Düzeltilmesi, Örnekleme İptali vb.)	Dilekçe	30 Gün
71	MEDULA Hastane Uygulaması Eğitimi	1 - Dilekçe 2 - Resmi Yazı.	15 Gün
72	Yurtdışında Tedavi	1 - Talep Dilekçesi 2 - Usulüne uygun düzenlenmiş Sağlık Kurulu Raporu 3 - Yurtdışındaki tedavilere ilişkin tercümesi yapılmış, ilgili makamlarca onaylanmış fatura	15 Gün

73	Sözleşme Ve Protokol Yapılan Sağlık Hizmeti Sunucularına Bilgi Ve Görüş Verme	Talep Dilekçesi	15 Gün
74	Eczacıların Talep Ve Şikayetlerinin Değerlendirilmesi	Dilekçe	15 Gün
75	Tıbbi Malzeme Temininde Karşılaşılan Sorunların Giderilmesi	1- Dilekçe 2- Sağlık Kurulu Raporu (Epikriz, kullanım Raporu) 3-Reçete 4- Fatura 5- Sağlık Uygulama Tebliğinde belirtilen belgeler	15 Gün
76	Optikçilerden Gelen Şikâyet Ve Taleplerin Değerlendirilmesi	Dilekçe	15 Gün
77	İlaçların Temini Hakkında Vatandaşlardan Gelen Şikayet Ve Taleplerin Değerlendirilmesi	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.)	15 Gün
78	Tıbbi Malzeme ödemeleri veya Kurumca verilen iade malzemeler	1-Reçete 2- Rapor 3- Hastalıkla ilgili yapılan tetkik sonuçları 4- Fatura(Tıbbi malzeme kurum deposunda var ise Fatura istenilmeyecektir.)	30 Gün
79	GSS Mevzuatı İle İlgili Kurum İçi Ve Kurum Dışı Eğitim Organizasyonu	Eğitimin içeriğini, yer, zaman, kişi ve eğitim giderlerinin kimin tarafından karşılanacağını belirten talep yazısı	30 Gün

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 Eskişehir Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü

İsim : İbrahim KISA

Unvan : İl Müdürü V.

Adres : Arifiye Mh. Alaaddin Cd. No:8 Odunpazarı / Eskişehir

Tel : (0222) 231 54 80

Faks : (0222) 234 00 53

E-Posta : eskisehirsgim@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Eskişehir Valiliği

İsim : Akın AĞCA

Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : Arifiye Mh. Müftülük Sk. No:2 Odunpazarı / Eskişehir

Tel : (0222) 214 26 26

Faks : (0222) 214 27 65

E-Posta : valilik@eskisehir.gov.tr

