

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

| SIRA NO | HİZMET ADI                 | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|----------------------------|---|-------------------------------------|
| 1       | Key Ödemesi İşlemleri      | -Dilekçe  | ----                                |
| 2       | Görüş İsteme İşlemleri     | 1- Dilekçe (yazılı başvuru için)  | 10 İş Günü                          |
| 3       | Kaydı Yok Yazısı İşlemleri | Nüfus Kaydı<br>2- Hizmet belgesi  | 3 Dakika                            |
| 4       | Yaşlılık Aylığı Bağlanması | SİGORTALILIK DURUMU (4/a lılar için);<br>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi<br>2-Gelir Vergisinden Muafiyet Belgesi (Vergi indiriminden yararlanan sigortalılar için)<br>3-Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için)<br><br>SİGORTALILIK DURUMU (4/b liler için);<br>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi<br>2-Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) | 10 İş Günü                          |
| 5       | Malullük Aylığı Bağlanması | SİGORTALILIK DURUMU (4/a lılar için);<br>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi  | 10 İş Günü                          |

|          |  |   |                   |
|----------|--|---|-------------------|
|          |  | <p>2- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için)<br/>SİGORTALILIK DURUMU (4/b liler için);<br/>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi<br/>Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)<br/>3- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi</p>  |                   |
| <b>6</b> | <b>İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması</b> | <p>SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;<br/>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi<br/>2- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için)</p> <p>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;<br/>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi<br/>2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)<br/>Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi</p> | <b>15 İş Günü</b> |
| <b>7</b> | <b>Ölüm Aylığı Bağlanması</b>                          | <p>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;<br/>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi</p>   | <b>10 İş Günü</b> |

|          |   |   |                  |
|----------|---|---|------------------|
|          |   | <p>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,</p> <p>3- İl veya İlçe İdare kurullarından alınacak Muhtaçlık Belgesi (Anne-Babalar için)</p> <p>4-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir.</p> <p>5- 4 (b) sigortalıları için aktif ölüm aylık bağlama işlemlerinde Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)</p> <p>4- Ölüm belgesi</p>                                |                  |
| <b>8</b> | <b>Ölüm Geliri Bağlanması</b>                                 | <p>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</p> <p>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi</p> <p>2-18 yaşını doldurmamayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yükseköğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmamayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi,</p> <p>3-Sigortalının ölüm nedenini bildiren ölü muayene zabıt varakası, otopsi raporu, doktor raporu vb. Belgeler</p> <p>4- İl veya İlçe İdare kurullarından alınacak Muhtaçlık Belgesi (Anne-Babalar için)</p> <p>5-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir.</p> | <b>8 İş Günü</b> |
| <b>9</b> | <b>Çalışma Nedeniyle Kesilen Aylığın Yeniden Başlatılması</b> | <p>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</p> <p>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi</p>  | <b>1 İş Günü</b> |

|    |  |   |                  |
|----|--|---|------------------|
|    |  | 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)  |                  |
| 10 | <b>5335 S.K. Göre Kamu Kuruluşlarında Çalışması Nedeniyle Aylığı Kesilenlerden İşten Ayrılan Ve Yeniden Aylığı Bağlanacaklarla İlgili İşlemler</b> | SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;<br>1-Talep dilekçesi<br>2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)   | <b>5 İş Günü</b> |
| 11 | <b>Bankada 1 yıl Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi</b>  | SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;<br>-Talep Dilekçesi  | <b>1 İş Günü</b> |
| 12 | <b>Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler</b>   | SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;<br>-Hastaneye sevk talebi  | <b>2 İş Günü</b> |
| 13 | <b>Belediye Başkanlarına Makam, Görev Veya Temsil Tazminatı Ödenmesi</b>   | SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;<br>1-Makam Temsil ve Görev Tazminatı Talebi<br>2-Valilik veya Kaymakamlıktan alınan görev yeri ve süresini gösterir belge<br>3- Temsil ve Görev Tazminat Taahhütnamesi | <b>5 İş Günü</b> |
| 14 | <b>Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri</b>  | SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;<br>-Talep Dilekçesi  | <b>1 İş Günü</b> |
| 15 | <b>Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi</b>   | SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;<br>-Talep Dilekçesi  | <b>3 İş Günü</b> |
| 16 | <b>Öğrencilik Halinin Son Bulması İle Aylık/Gelirinin</b>  | SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;   | <b>5 İş Günü</b> |

|           |   |  |                   |
|-----------|---|--|-------------------|
|           | <b>Diğer Hak Sahiplerine Ödenmesi</b>   | 1-Talep Dilekçesi<br>2-Okuldan mezuniyet veya ayrılış belgesi  |                   |
| <b>17</b> | <b>Evlenmesi Veya Sigortalı Çalışması Nedeniyle Aylıkları Durdurulan Kız Çocuklarının İşten Ayrılması, Dul Kalması Veya Boşanması Üzerine Aylıklarının Yeniden Ödenmesi</b> | SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;<br>-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi  | <b>7 İş Günü</b>  |
| <b>18</b> | <b>Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması</b>  | SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;<br>-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi  | <b>5 İş Günü</b>  |
| <b>19</b> | <b>2022 S.K. Göre Aylık Alan Hak Sahiplerine Aylık Fark Ödenmesi</b>  | SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;<br>1-Talep Dilekçesi<br>2- Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı veya Vergi Dairelerinin sevk işlemleri sonucu hastanelerden alınan sağlık kurulu raporu | <b>5 İş Günü</b>  |
| <b>20</b> | <b>Toptan Ödeme Ve İhya İşlemleri</b>   | SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;<br>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi<br>2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)                  | <b>15 İş Günü</b> |
| <b>21</b> | <b>Cenaze Ödeneği Verilmesi</b>   | SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; -Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi  | <b>10 İş Günü</b> |
| <b>22</b> | <b>Evlenme Ödeneği Verilmesi</b>  | SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; -Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi   | <b>2 İş Günü</b>  |

|           |  |  |                  |
|-----------|--|--|------------------|
|           |  | (İşlemin sonuçlandırılması için kontrol memurları tarafından boşanmanın muvazaalı olup olmadığına dair rapor düzenlenmesi gerekmektedir.)                                  |                  |
| <b>23</b> | <b>İcra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri</b>  | SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;<br>1- Talep Dilekçesi<br>2- İcra müdürlüğünün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı  | <b>1 İş Günü</b> |
| <b>24</b> | <b>Banka/PTT Şube Değişikliği</b>  | SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;<br>-Talep Dilekçesi   | <b>1 İş Günü</b> |
| <b>25</b> | <b>Verese İşlemleri (Ölen Sigortalı Ve Hak Sahiplerinin Hak Edip De Alamadığı Aylık/Gelirlerin Ödenmesi)</b> | SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1- Talep Dilekçesi<br>2-Veraset ilamı<br>3- Veraset ve intikal vergisi borcu bulunmadığına dair vergi dairesinden alınan belge. | <b>5 İş Günü</b> |
| <b>26</b> | <b>Taksitlendirme İşlemi</b>   | 1-Tecil ve Taksitlendirme Talep Formu  | <b>2 İş Günü</b> |

|           |   |   |                  |
|-----------|---|---|------------------|
|           |   | <p>2-İlk taksitin ödendiğine dair makbuz veya dekont 3-Teminat</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>6-Borç miktarı 100.000-TL üzerinde olan halka açık şirketlerin en son bilanço bilgileri 5-Tüzel kişilerde yetkili olduğuna ilişkin imza sirküsü</p> |                  |
| <b>27</b> | <b>Emzirme Ödeneği Verilmesi</b>              | <p>1-Talep Dilekçesi</p> <p>2-Doğum Raporu veya KPS’den Alınan Bilgiler</p>   | <b>1 İş Günü</b> |
| <b>28</b> | <b>Sağlık Aktivasyon İşlemleri</b>            | <p>-Beyan Taahhüt Belgesi</p>   | <b>3 Dakika</b>  |
| <b>29</b> | <b>Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi</b> | <p>1-Talep Formu</p> <p>2- Çalışmazlık Belgesi 3- Vizite Kağıdı</p> <p>4-Doğum Raporu</p>   | <b>1 İş Günü</b> |

|           |   |   |                   |
|-----------|---|---|-------------------|
| <b>30</b> | <b>İş Kazası Meslek Hastalığının Tespiti</b>              | 1-İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu (SSİY Ek 7)<br>2-Sağlık Hizmet Sunucuları Tarafından Tanzim Olunan Rapor 3- Kolluk Kuvvetlerince Düzenlenen Kaza Tespit Tutanağı   | <b>3 İş Günü</b>  |
| <b>31</b> | <b>İsviçre Prim Transferi</b>                             | 1- İsviçre prim transferi dilekçesi<br>2- İsviçre’de çalışmalarını gösterir belge   | <b>1 İş Günü</b>  |
| <b>32</b> | <b>Yurtdışı Hizmet Borçlanması (İsviçre)</b>              | 1- Yurtdışı Hizmet Borçlanma Talep Dilekçesi<br>2- İsviçre’deki çalışma veya ev kadını olarak ikamet ettiği süreleri gösterir belge   | <b>1 İş Günü</b>  |
| <b>33</b> | <b>Maluliyet Aylığı Bağlanması</b>                        | - Tahsis Talep Dilekçesi  | <b>10 İş Günü</b> |
| <b>34</b> | <b>Kısmi Malullük Aylığının Tam Aylığa Dönüştürülmesi</b> | 1- 3201 sayılı Kanuna Göre Aylık Talebinde Bulunanlara Mahsus Beyan ve Taahhüt Belgesi, 2- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi,<br>3- Döviz Alım Belgesi (Dolar Üzerinden borçlanma yapanlar için), 4- Borç Ödeme Makbuzu,    | <b>8 İş Günü</b>  |
| <b>35</b> | <b>Malullük Aylığında Durum Değişiklikleri</b>            | 1- Dilekçe,<br>2- Hizmet Cetveli,   | <b>5 İş Günü.</b> |
| <b>36</b> | <b>Yaşlılık Aylığı Bağlanması</b>                         | - Tahsis Talep dilekçesi  | <b>12 İş Günü</b> |
| <b>37</b> | <b>Kısmi Yaşlılık Aylığının Tam Aylığa Dönüştürülmesi</b> | 1- 3201 sayılı Kanuna Göre Aylık Talebinde Bulunanlara Mahsus Beyan ve Taahhüt Belgesi,<br>2- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi, 3- Döviz Alım Belgesi (Dolar Üzerinden borçlanma yapanlar için),<br>4- Borç Ödeme Makbuzu, | <b>10 İş Günü</b> |



|    |   |  |                   |
|----|---|--|-------------------|
| 38 | <b>Yaşlılık Aylığında Durum Değişiklikleri</b>        | 1- Dilekçe,<br>2- Hizmet Cetveli,  | <b>3 İş Günü</b>  |
| 39 | <b>Ölüm Aylığı Bağlanması</b>                         | 1- Tahsis Talep dilekçesi,<br>2- Tıbbi Rapor (Çalışamayacak Derecede Malul yetimler için), 3- Öğrenci Belgesi(Öğrenim gören erkek yetim çocuklar için), 4- Yoklama Belgesi,<br>5- Sosyal güvenlik sözleşmelerine göre düzenlenmiş formüllerler | <b>13 İş Günü</b> |
| 40 | <b>Kısmi Ölüm Aylığının Tam Aylığa Dönüştürülmesi</b> | 1- Tahsis Talep Dilekçesi,<br>2- Döviz Alım Belgesi (Dolar Üzerinden borçlanma yapanlar için), 3- Borç Ödeme Makbuzu,<br>4- Tıbbi Rapor (Talepte bulunan yetimler için),<br>5- Öğrenci Belgesi (Öğrenim gören erkek yetim çocuklar için),      | <b>5 İş Günü</b>  |
| 41 | <b>Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması</b>             | - Dilekçe  | <b>13 İş Günü</b> |
| 42 | <b>Meslek Hastalığı Geliri Durum Değişikliği</b>      | - Dilekçe  | <b>5 İş Günü</b>  |
| 43 | <b>Meslek Hastalığı Ölüm Geliri Bağlanması</b>        | - Dilekçe  | <b>5 İş Günü</b>  |
| 44 | <b>Verese Ödemeleri</b>                               | 1- Dilekçe,<br>2- Veraset İlamı,<br>3- Veraset ve İntikal Vergisi'nden muaf tutulduğuna ve vergisinin ödendiğine dair ilgili vergi dairesinden alınacak belge,   | <b>5 İş Günü</b>  |

|    |   |  |                  |
|----|---|--|------------------|
| 45 | <b>5510 Sayılı Kanununun 4 Üncü 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,<br>2- Hizmet Cetveli,<br>3- Tıbbi Rapor,                             | <b>8 İş Günü</b> |
| 46 | <b>Almanya'dan bağlanan gelirin/aylığın Türkiye'den ödenmesi</b>  | - Almanya'daki aylıklarını/gelirlerini Türkiye'de ödenmesi isteğine dair dilekçe | <b>7 İş Günü</b> |

|    |  |  |                  |
|----|--|--|------------------|
| 47 | <b>Bulgaristan'dan bağlanan gelirin/aylığın Türkiye'den ödenmesi</b> | 1- İki dilde (Türkçe-Bulgarca) hazırlanmış matbu aylık talep dilekçesi, 2- Bulgaristan Çalışma Karnesi ve Çalışma Belgeleri (UP-30, UP-2), 3- Askerlik Karnesi, 4- Hak sahiplerine Bulgaristan tarafınca istenen iki dilde (Türkçe-Bulgarca) hazırlanmış matbu verese dilekçesi, 5- Öğrenci Belgesi, | -                |
| 48 | <b>Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)</b>                         | -  | <b>5 Dakika</b>  |
| 49 | <b>Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)</b>                      | -  | <b>5 Dakika</b>  |
| 50 | <b>Bulgaristan (Göçmen) Hizmet Borçlanması</b>                       | 1- Bulgaristan Hizmetlerini Borçlanma Talep Dilekçesi, 2- Yurtdışı çalışma sürelerini gösterir hizmet belgesi,   | -                |
| 51 | <b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malulük Aylığı Bağlanması</b>         | 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi, Sağlık Kurulu raporu, 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>5 İş Günü</b> |

|    |  |   |                   |
|----|--|---|-------------------|
| 52 | <b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı İkinci Karar İşlemleri</b>                | 1- Dilekçe,<br>2- Sağlık Kurulu Raporu,<br>3- 3201 sayılı Kanuna göre aylık alanlara mahsus yoklama belgesi, 4- 3201 sayılı Kanuna Göre Düzenlenecek olan Yoklama Belgesi,<br>5- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi, | <b>5 İş Günü</b>  |
| 53 | <b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)</b>             | 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi,<br>2- 3201 sayılı Kanuna Göre Aylık Talebinde Bulunanlara Mahsus Beyan ve Taahhüt Belgesi, 3- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi,<br>4- Borç Ödeme Makbuzu,                | <b>13 İş Günü</b> |
| 54 | <b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı İkinci Karar İşlemleri (Taşra Birimi)</b> | 1- Dilekçe,<br>2- 3201 sayılı Kanuna göre aylık alanlara mahsus yoklama belgesi,<br>3- 3201 sayılı Kanuna Göre Düzenlenecek olan Yoklama Belgesi,<br>4- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi,                          | <b>6 İş Günü</b>  |
| 55 | <b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)</b>                 | - Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi   | <b>13 İş Günü</b> |
| 56 | <b>Aile Yardımları (Taşra Birimi)</b>  | 1- Öğrenim Belgesi,<br>2- Beyan/Taahhütname   | <b>1 İş Günü</b>  |

|    |  |   |                  |
|----|--|---|------------------|
| 57 | <b>İstisna Akdi (Taşra Birimi)</b>                                   | 1- Tip sözleşme,<br>2- 1000 EURO'luk teminat mektubu, 3-Sağlık raporu,<br>4-Firma müracaat yazısı,  | <b>1 İş Günü</b> |
| 58 | <b>Kontrol Muayeneleri (Taşra Birimi)</b>                            | - Sözleşmeli ülke kurumunun yazısı  | <b>1 İş Günü</b> |
| 59 | <b>Mevzuata Tabi Kalma (Taşra Birimi)</b>                            | 1- İşveren görevlendirme yazısı ve talep dilekçesi,<br>2- Dışişleri Bakanlığı görevlendirme yazısı,   | <b>1 İş Günü</b> |
| 60 | <b>Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması (Taşra Birimi)</b> | 1- Talep dilekçesi ve taahhütname,<br>2- İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı,  | <b>1 İş Günü</b> |
| 61 | <b>Yurtdışı Fatura İncelemeleri (Taşra Birimi)</b>                   | - Sağlık yardımına ilişkin raporlar ve faturalar  | <b>5 İş Günü</b> |
| 62 | <b>Yurtdışı Sağlık Yardımları (Taşra Birimi)</b>                     | - İki sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörülmüş formüller  | <b>2 İş Günü</b> |
| 63 | <b>Askerlik Borçlanması</b>  | 1-Talep formu,<br>2-Terhis belgesi veya Yedek subay terhis belgesi,   | <b>2 İş Günü</b> |
| 64 | <b>Yurtdışında Geçen Çalışma Sürelerinin Borçlandırılması</b>        | 1-Dilekçe,<br>2-Çalıştığı ülkeye göre Sigorta Merciidinden veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi  | <b>5 İş Günü</b> |
| 65 | <b>Yurtdışında Ev Hanımlığında Geçen Süreleri Borçlandırılması</b>   | 1-Dilekçe,<br>2-Pasaportun ilgili bölümlerin fotokopisi,<br>3-Emniyet Müdürlüğünden alınacak belge veya yaşadığı ülkeden alınacak ikametgah belgelerinden birisi 4-Hizmet Belgesi | <b>5 İş Günü</b> |

|    |  |   |                  |
|----|--|---|------------------|
| 66 | <b>Zorunlu Göçe Tabi Tutulduktan Sonra Türk Vatandaşlığına Alınanların Borçlanma İşlemleri</b> | -Dilekçe  | <b>5 İş Günü</b> |
| 67 | <b>Borçlanma İşleminde Vazgeçme</b>  | 1-Dilekçe,<br>2-Çalışma Karnesi ve Türkçe tercümesi veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi                                     | <b>1 İş Günü</b> |
| 68 | <b>Tescil Güncelleme</b>   | 4/b lılar için;<br>Sigortalılık belgesi<br>MTSO belgesi, oda kayıt belgesi  | <b>2 İş Günü</b> |
| 69 | <b>Hizmet Bildirme, Hizmet Birleştirme</b>   | - 4/a'lılar için;<br>1) Talep Belgesi,<br>2) Hizmet Belgesi<br>-4/b liler için;<br>Sigortalılık belgesi,<br>Oda kayıt bilgileri, MTSO oda kayıt bilgileri | <b>7 İş Günü</b> |
| 70 | <b>Askerlik Borçlanması</b>  | 1-Borçlanma belgesi<br>2-Askerlik süre belgesi  | <b>1 İş Günü</b> |
| 71 | <b>Doğum Borçlanması</b>   | -Borçlanma belgesi  | <b>1 İş Günü</b> |

|    |   |   |                   |
|----|---|---|-------------------|
| 72 | <b>Doktora Veya Tıpta Uzmanlık Süresi Borçlanması</b>   | 1-Borçlanma belgesi<br>2-öğrenim süresi belgesi   | <b>2 İş Günü</b>  |
| 73 | <b>Avukatların Staj Borçlandırılması</b>  | 1-Borçlanma belgesi<br>2-Staj belgesi   | <b>2 İş Günü</b>  |
| 74 | <b>Sosyal Güvenlik Sözleşmesi Yapılan Ülkelerde Geçen Hizmetlerin Birleştirilmesi İşlemlerini Yapmak</b>          | 2-Hizmet birleştirilmesi için talep dilekçesi   | <b>15 İş Günü</b> |
| 75 | <b>5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi</b> | İşverenler, işyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gereken,<br>1- Yerleşim belgesi ile imza sirkülerini,<br>2- Varsa işveren vekiline ait noterden onaylı vekâletname ve imza sirkülerini,<br>3- Diğer kanunlar uyarınca tutmak zorunda oldukları defterin türünü gösteren resmî nitelikteki belgelerini,<br>4- Tüzel kişilerde tescile ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi ile tüzel kişiliği temsile ve ilzama yetkili kimselerin imza sirkülerini,<br>5- Adi ortaklıklarda noter onaylı ortaklık sözleşmesini,<br>6- Kapıcılık işyerinde, kat maliklerinin ad-soyadlarını, adreslerini ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarını gösterir listesini, | <b>1 İş Günü</b>  |

|           |  |   |                  |
|-----------|--|---|------------------|
|           |  | <p>7- İhale konusu işlerde, işin sözleşmesinin veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısının aslı ya da idarece onaylı fotokopilerini,</p> <p>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.</p> <p>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> |                  |
| <b>76</b> | <b>Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti</b> | Dilekçe   | <b>1 İş Günü</b> |
| <b>77</b> | <b>Dereceleme İşlemi</b>                                 | - Sigorta Primleri Genel Müdürlüğünden Gönderilen Liste   | -                |
| <b>78</b> | <b>E-Bildirge Başvuru</b>                                | <p>1-e-Sigorta Hizmetleri İnternet Kullanıcı Kodu ve Kullanıcı Şifresi Başvuru Formu</p> <p>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</p>  | <b>1 İş Günü</b> |



|    |                              |   |                  |
|----|------------------------------|---|------------------|
|    |                              | <p>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>   |                  |
| 79 | <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 başvurmaları gerekmektedir.</p> <p>2- Onaylanmış Kişi Statü Belgesi almak amacıyla sosyal güvenlik prim borcu olup olmadığının bildirilmesine ilişkin müracaatlar, örneği 21.8.2009 tarih 2009-106 sayılı Genelge ekinde yer alan başvuru formu(EK-1) ile yapılacaktır.</p> | <b>1 İş Günü</b> |

|    |   |  |                   |
|----|---|--|-------------------|
| 80 | <b>E-Borcu Yoktur Başvuruları</b>   | 1- e-Borcu Yoktur Başvuru Formu<br>2- e-Borcu Yoktur Taahhüt Belgesi<br>Tüzel kişilerde ve Adi Ortaklık Başvurularında:<br>3- Vergi Levhasının ve Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi<br>4- İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi<br>5 - Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi<br>Gerçek Kişi başvurusunda:<br>6- Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi<br>7- İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi<br>8-Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi<br>9 - Üst düzey yöneticilerin göreve başlama, görev bitiş tarihlerinin belgelenmesi. | <b>1 İş Günü</b>  |
| 81 | <b>İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi</b>   | -Dilekçe   | <b>2 İş Günü</b>  |
| 82 | <b>KDV Mahsubu</b>  | -Dilekçe   | <b>1 İş Günü</b>  |
| 83 | <b>Asgari İşçilik Uygulaması</b>  | -Dilekçe   | <b>1 İş Günü</b>  |
| 84 | <b>5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz</b> | -Dilekçe   | <b>10 İş Günü</b> |
| 85 | <b>Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi</b>  | -Prime esas günlük kazanç beyan talep formu  | <b>1 İş Günü</b>  |

|    |   |   |                   |
|----|---|---|-------------------|
| 86 | <b>Yurtdışında Tedavi</b>   | 1- İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi<br>2- Usulüne uygun düzenlenmiş Sağlık Kurulu Raporu   | <b>10 İş Günü</b> |
| 87 | <b>Şahıs Fatura Ödemeleri</b>   | İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi   | <b>10 İş Günü</b> |
| 88 | <b>Ödemelerin Yönetimi</b>  | İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi   | <b>5 İş Günü</b>  |
| 89 | <b>Tıbbi Malzeme Temininde Karşılaşılan Sorunların Giderilmesi</b>          | 1-Dilekçe,<br>2-Müstahaklık Belgesi<br>Sağlık Kurulu Raporu (Epikriz, kullanım Raporu)<br>4-Reçete,<br>5-Fatura<br>6- (2008 yılı Sağlık Uygulama Tebliğinde belirtilen belgeler)                                    | <b>5 İş Günü</b>  |
| 90 | <b>2022 Sayılı Kanunun Ek 1 İnci Maddesi Gereğince Fark Aylığı Ödenmesi</b> | 1-Talep dilekçesi,<br>2-Sağlık kurulu raporu ve dayanağı tıbbi belge,epikriz vb.<br>3-Yetim aylığına aldığına dair kurumun resmi yazısı.  | <b>1 İş Günü</b>  |
| 91 | <b>Kontrol Muayenesi</b>  | 1-Kurum Sağlık Kurulunca verilen kararları ve kararlara esas olan Sağlık Kurulu Raporlarını içerir dosyasının tamamı<br>2-Kontrol muayenesine ilişkin sağlık kurulu raporu ile dayanağı tıbbi belgeler, epikriz vb. | <b>2 İş Günü</b>  |
| 92 | <b>Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme</b>                       | Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)   | <b>4 İş Günü</b>  |

|     |   |   |                   |
|-----|---|---|-------------------|
| 93  | <b>T.C. Cumhurbaşkanlığı<br/>Bilgi Edinme İşlemleri<br/>(CİMER)</b>   | Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9) | <b>2 İş Günü</b>  |
| 94  | <b>Yol Parası Gündelik,<br/>Refakatçi Giderleri Usul Ve<br/>Esaslarında Değişiklik<br/>Önerisi</b>                | 1) Dilekçe,<br>2) Yeni önerinin gerekçesi,  | <b>1 İş Günü</b>  |
| 95  | <b>Yurtdışı Tedavi Usul Ve<br/>Esaslarında Değişiklik<br/>Önerisi</b>   | 1) Dilekçe,<br>2) Yeni önerinin gerekçesi,  | <b>1 İş Günü</b>  |
| 96  | <b>Genel Sağlık Sigortası<br/>Mevzuatına İlişkin Değişiklik<br/>Önerisi</b>                                       | 1) Dilekçe,<br>2) Yeni önerinin gerekçesi,  | <b>1 İş Günü.</b> |
| 97  | <b>Usta Öğretici Borçlanması</b>  | Halk eğitimde çalıştığına dair bele   | <b>3 İş Günü</b>  |
| 98  | <b>Kısmi Süreli Borçlanma,<br/>Ek-5, Ek-6, 2925 sayılı<br/>Tarım sigortası, 506 İsteğe<br/>Bağlı Sigortalılık</b> | Talep belgesi   | <b>3 İş Günü</b>  |
| 99  | <b>Grev Lokavlt Borçlanması</b>   | Talep Belgesi<br>İş-kur'dan Grev belgesi  | <b>3 İş Günü</b>  |
| 100 | <b>Kıdem Tazminat Talebi</b>  | Talep Belgesi   | <b>3 İş Günü</b>  |
| 101 | <b>Avukat Topluluk<br/>Sözleşmesi</b>   | 1- Talep Blegesi<br>2- Barodan mazbata belgesi  | <b>15 İş Günü</b> |
| 102 | <b>Prim Transferi</b>   | -dilekçe  | <b>25 İş Günü</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** : Tunceli Sosyal Güvenlik İl  
Müdürlüğü  
**İsim** : Tahir CEVHER  
**Unvan** : S.G. İl Müdürü  
**Adres** : Atatürk M. Mahmut Tan S. 4/1  
Merkez/TUNCELİ  
**Tel** : 428 212 15 45  
**Faks** : 428 212 32 20  
**E-Posta** : tuncelisgim@sgk.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri** : TUNCELİ VALİLİĞİ  
**İsim** : Tuncay SONEL  
**Unvan** : Tunceli Valisi  
**Adres** : Atatürk Mahallesi  
Merkez/ TUNCELİ  
**Tel** : 428 213 33 00  
**Faks** : 428 213 33 05  
**E-Posta** : tunceli@icisleri.gov.tr