

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMU**  
**TOKAT 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)	25 GÜN
2	Malullük Aylığı Bağlanması	<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) 4- Sigortalı İsten Avrılıs Bildirgesi	2 AY
3	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	<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) 4- Sigortalı İsten Avrılıs Bildirgesi	20 GÜN

4	<b>Ölüm Aylığı Bağlanması</b>	<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, yüksek öğrenim 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) istenir. 5- 4 (b) sigortalıları için aktif ölüm aylık bağlama işlemlerinde Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	<b>25 GÜN</b>
5	<b>Ölüm Geliri Bağlanması</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-18 yaşını doldurmamayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmamayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi, 3- İl veya İlçe İdare kurullarından alınacak Muhtaçlık Belgesi (Anne-Babalar için) 4- Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. 5-Sigortalının ölüm nedenini bildiren ölü muayene zabıt varakası, otopsi raporu, doktor raporu vb. belgeler	<b>20 GÜN</b>
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>15 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 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	<b>20 GÜN</b>
8	<b>Bankada 6 Ay Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Talep Dilekçesi	<b>20 GÜN</b>

9	Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Hastaneye sevk talebi	<b>5 GÜN</b>
10	Belediye Başkanlarına Makam, Görev Veya Temsil Tazminatı Ödenmesi	<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>15 GÜN</b>
11	Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Talep Dilekçesi	<b>1 AY</b>
12	Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Talep Dilekçesi	<b>20 GÜN</b>
13	Öğrencilik Halinin Son Bulması İle Aylık/Gelirinin Diğer Hak Sahiplerine Ödenmesi	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1- Talep Dilekçesi 2-Okuldan mezuniyet veya ayrılış belgesi	<b>20 GÜN</b>
14	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;</b> Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	<b>25 GÜN</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	<b>25 GÜN</b>

16	Toptan Ödeme Ve İhya 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 I.B. formu)	15 GÜN
17	Cenaze Ödeneği Verilmesi	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	15 GÜN
18	Evlenme Ödeneği Verilmesi	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi (İşlemin sonuçlandırılması için Sosyal Güvenlik Denetmenleri tarafından boşanmanın muvazaalı olup olmadığına dair rapor düzenlenmesi gerekmektedir.)	1 AY
19	İcra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1- Talep Dilekçesi 2- İcra Müdürlüğünün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı	15 GÜN
20	Banka/PTT Şube Değişikliği	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> Talep Dilekçesi	15 GÜN
21	Verese İşlemleri (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.	1 AY

<b>22</b>	<b>Taksitlendirme İşlemi</b>	<p>1 -Tecil ve Taksitlendirme Talep Formu</p> <p>2-İlk taksitin ödendiğine dair makbuz veya dekont</p> <p>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>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</p> <p>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</p> <p>7-Borç miktarı 100.000-TL üzerinde olan halka açık şirketlerin en son bilanço bilgileri</p> <p>8- Tüzel kişilerde yetkili olduğuna ilişkin imza sirküsü</p>	<b>1 GÜN</b>
<b>23</b>	<b>Emzirme Ödeneği Verilmesi</b>	<p>1- Talep Dilekçesi</p> <p>2-Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler</p>	<b>1 GÜN</b>
<b>24</b>	<b>Sağlık Aktivasyon İşlemleri</b>	Beyan Taahhüt Belgesi	<b>2 DAKİKA</b>
<b>25</b>	<b>Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi</b>	<p>1- Talep Dilekçesi</p> <p>2- Çalışmazlık Belgesi</p> <p>3- Vizite Kağıdı (İş Kazası ödemelerinde)</p> <p>4-Doğum Raporu (Aktarma Raporu, Erken Doğum Raporu)</p> <p>5-İşgöremezlik Belgesi</p>	<b>1 SAAT</b>

26	<b>İş Kazası Meslek Hastalığının Tespiti</b>	<p>1 -İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu (SSİY Ek 7)</p> <p>2-Sağlık Hizmet Sunucuları Tarafından Tanzim Olunan Rapor</p> <p>3- Kolluk Kuvvetlerince Düzenlenen Kaza Tespit Tutanağı</p> <p>4-İş kazası sonrası yapılan tedavi sonucunda çalışır/çalışamaz tarihini gösterir sağlık kurulu raporu veya belge yada belge üst yazısı (Geçici iş göremezlik ödeneği süresini belirtir şekilde)</p> <p>5-Müfettiş/Denetmen Raporu</p>	<b>90 GÜN</b>
27	<b>Meslek Hastalığı Sonucu Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespiti</b>	<p>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</p> <p>2-Çalışma süre ve koşullarını belirleyen mesai listesi ya da listeleri ve/veya meslek hastalığı ile ilgili müfettiş tatbikatı raporu</p> <p>3- Talep dilekçesi</p> <p>4- Meslek hastalığına neden olabilen etkenleri içeren ortam analiz raporları</p> <p>5- Periyodik muayene raporları</p> <p>6- Yükümlülük ve maruziyet yönünden gerekli hallerde sosyal sigorta yüksek sağlık kurulunun kararı</p> <p>7- Sigortalı vefatı halinde ölüm tutanağı ve/veya defin ruhsat belgesi</p> <p>8- Kurumun kontrol denetmeni veya kurum müfettişlerince düzenlenecek rapor</p>	<b>90 GÜN</b>
28	<b>İş Kazası Sonucu Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespiti</b>	<p>1 -İş Kazası sonrası ilk başvurduğu sağlık kuruluşu veya hastanelerden epikrizler ve varsa ameliyat notları vb. tıbbi belgeler</p> <p>2- İlk işe giriş sağlık raporu</p> <p>3- İş Kazası sonrası düzenlenmiş sağlık kurulu raporları ve dayanağı tıbbi belgeler</p> <p>4- İş Kazası sonrası yapılan tedavi sonucunda çalışır/çalışamaz tarihini gösterir sağlık kurulu raporu veya belge</p> <p>5- Olayın iş kazası olduğuna dair Kurumun denetim ve kontrol ile yetkilendirilen memurları tarafından veya Bakanlık İş Müfettişlerince düzenlenmiş tahkikat raporları, Kurum müfettiş tahkikat raporu</p> <p>6- Talep dilekçesi</p> <p>7- Askerlik süre belgesi , şayet askerlik yapmamış ise sakat raporu</p>	<b>90 GÜN</b>

29	<b>İş Kazası Sonucu Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespiti</b>	<p>1 -İş Kazası sonrası ilk başvurduğu sağlık kuruluşu veya hastanelerden epikrizler ve varsa ameliyat notları vb. tıbbi belgeler</p> <p>2- İlk işe giriş sağlık raporu</p> <p>3- İş Kazası sonrası düzenlenmiş sağlık kurulu raporları ve dayanağı tıbbi belgeler</p> <p>4- İş Kazası sonrası yapılan tedavi sonucunda çalışır/çalışamaz tarihini gösterir sağlık kurulu raporu veya belge</p> <p>5- Olayın iş kazası olduğuna dair Kurumun denetim ve kontrol ile yetkilendirilen memurları tarafından veya Bakanlık İş Müfettişlerince düzenlenmiş tahkikat raporları, Kurum müfettiş tahkikat raporu</p> <p>6- Talep dilekçesi</p> <p>7- Askerlik süre belgesi , şayet askerlik yapmamış ise sakat raporu</p>	<b>90 GÜN</b>
30	<b>Şahıs Fatura Ödemesi</b>	<p><b>VUCUT DIŞI ORTEZ-PROTEZ MALZEMELERİ İÇİN</b></p> <p>1-Talep dilekçesi 2- Reçete aslı (Uygun görülen malzemenin Ek 5/C listesinde tanımlı malzeme isminin yazılması) 3- Rapor aslı (Rapor üzerinde vaka türünün "adli vaka-iş kazası-trafik kazası" olarak belirtilmesi, ayrıca uygun görülen malzemenin Ek 5/C listesinde tanımlı malzeme isminin yazılması) 4- Fatura aslı (Malzemeye ait Ek 5/C SUT Kodunun belirtilmesi) 5- Kimlik fotokopisi, 6- UBB belgesi, 7-Malzeme barkod asılları</p> <p><b>SÜREKLİ KULLANILAN RAPOR TAKİPLİ MALZEMELER İÇİN</b></p> <p>1-Talep dilekçesi 2-Reçete aslı, 3-Rapor fotokopisi (Tıbbi onayı yapıldıktan sonra rapor fotokopisinin reçeteyi düzenleyen hekim ya da raporun düzenlendiği hastane tarafından "aslı gibidir onaylı" fotokopi) 4-Fatura aslı, 5- UBB belgesi (Hasta alt bezinde UBB kaydı aranmaz) 6-Malzeme barkod asılları (Hasta alt bezi barkod adedince ödenir)</p> <p><b>İŞİTME CİHAZI İÇİN</b></p> <p>1-Talep dilekçesi 2-Reçete aslı, 3-Rapor aslı (Analog cihaz önerilmeme nedeni yazılacak) 4-Fatura aslı, 5-UBB belgesi, 6-Malzeme barkod asılları, 7-Odyoloji testi aslı, 8-Cihaza ait garanti belgesi, 9- HTA (Ürünün Ülkede kullanıldığına veya geri ödeme kapsamında olduğuna dair belge) 10-Sertifika ( CE Belgesi,TSE Belgesi) 11 -Yetki Belgesi (S.B. Pro.Ort.Uyg.Yön.)</p> <p><b>DIŞ TEDAVİLERİ İÇİN</b></p> <p>1- Talep dilekçesi 2-Fatura aslı (Fatura arkasına Diş Tabipleri Odası tarafından Rehber Tarifeye uygunluğunun tasdik edilmesi) 3-Sevk belgesi aslı (Sevk eden Dr. tarafından "Ağızda görülmüştür" onayının yapılması)</p> <p><b>4-Diş protez müstehaklık belgesi TETKİK VE TAHLİLLER İÇİN</b></p> <p>1- Talep dilekçesi 2-Fatura aslı 3-Sevk belgesi aslı (Hastane tarafından istenilen tetkikin yapılmadığının belirtilmesi) 4-Sonuç raporu (MR, tomografi,sintigrafi v.b. ileri tetkikler)</p>	<b>30 GÜN</b>

31	Şahıs Yol ve Gündelik Ödemeleri	<p><b>KAPLICA TEDAVİLERİ İÇİN</b></p> <p>1-Talep dilekçesi 1- Fatura aslı (Kaplıca tarafından tedavi süresince kalındığının tarihleriyle belirtilmesi) 2-Heyet raporu (Raporda önerilen tedavi, tanı, seans ve gün sayısı bilgilerinin yer alması gerekmekte ve düzenlendiği tarihten itibaren 3 gün içerisinde kaplıca tesisine gidilmesi halinde ayrıca sevk belgesi aranmaz ) 3- 4/A Hasta sevk belgesi (3 gün içerisinde kaplıca tesisine müracaat edilmemesi halinde düzenlenmelidir.</p> <p><b>YOL GİDERİ, GÜNDELİK ÖDEMESİ</b></p> <p>1- Talep dilekçesi 2- Ek 4/A Hasta sevk belgesi (Sevk edilen sağlık kuruluşuna 3 iş günü halinde başvurulması gerekir aksi halde ödeme yapılmaz)</p> <p><b>MUTAT TAŞIT DIŞI ARAÇLA YAPILAN ŞEVKLERDE</b></p> <p>1- Talep dilekçesi 2- Ek 4/A Hasta sevk belgesi (Sevk edilen sağlık kuruluşuna 3 iş günü halinde başvurulması gerekir aksi halde ödeme yapılmaz) 3-Rapor aslı (Rapor üzerinde hastalığın ne olduğu, mutat taşıt aracı ile seyahat edememe gerekçeleri ve taşıt tipinin belirtilmesi 4- Fatura aslı (Belediye tarafından Fatura arkasının rayice uygunluğunun tasdik edilmesi)</p> <p><b>CENAZE YOL GİDERİ</b></p> <p>1- Talep dilekçesi 2- Ek 4/A Hasta sevk belgesi (Sevk edilen sağlık kuruluşunda Exit olduğuna dair Dr. Onayı) 3- Fatura (rayice uygunluğunun tedavinin yapıldığı sağlık tesisinin bulunduğu yerleşim yerindeki belediye tarafından tasdik edilmesi)</p>	20 GÜN
32	İade Cihaz (KURUM DEPO STOKLARINDAN TEMİNİ HALİNDE)	<p>1- Talep Dilekçesi 2- Rapor aslı (Kurum depo stoklarında bulunduğu dair taahhüt onayının yapılması) 3-Reçete aslı 4- Raporun düzenlendiği tarihten itibaren 15 gün içinde Sosyal Güvenlik İl/Merkez Müdürlüklerine müracaat edilmesi halinde evraklarına işlem yapılacaktır.</p>	2 GÜN



33	<b>İade Cihaz (DIŞARIDAN TEMİNİ HALİNDE)</b>	1- Talep Dilekçesi 2- Rapor aslı (Kurum depo stoklarında bulunmadığına dair taahhüt onayının yapılması) 3-Reçete aslı 4-Fatura aslı (Malzemenin SUT Kodu, markası, modeli ve seri nosu yazılacak) 5- Taahütname (10 yıllık tamir-bakım-onarım ve parça temini garanti taahhütnamesi) 6- Barkod aslı 7- UBB çıktısı 8- Garanti belgesi (Cihazın modeli ve seri nosunun eksiksiz yazılması)	<b>15 GÜN</b>
34	<b>Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)</b>		<b>10 DAKİKA</b>
35	<b>Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)</b>		<b>3 DAKİKA</b>
36	<b>Yurtdışı Hizmet Borçlanması</b>	1- Yurtdışı Hizmet Borçlanma Talep Dilekçesi, 2- Yurtdışındaki sigortalılık sürelerini gösterir hizmet belgesi ile yurtdışında ev kadını olarak geçen süreleri gösterir ikamet belgesi	<b>3 GÜN</b>
37	<b>Bulgaristan (Göçmen) Hizmet Borçlanması</b>	1- Bulgaristan Hizmetlerini Borçlanma Talep Dilekçesi, 2- Yurtdışı çalışma sürelerini gösterir Hizmet Belgesi,	<b>3 GÜN</b>
38	<b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük 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>3 AY</b>

39	<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>
40	<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 GÜN</b>
41	<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>30 GÜN</b>
42	<b>Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)</b>	Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	<b>25 GÜN</b>
43	<b>Aile Yardımları (Taşra Birimi)</b>	1- Öğrenim Belgesi, 2- Beyan/Taahhütname,	<b>10 DAKİKA</b>
44	<b>İstisna Akdi (Taşra Birimi)</b>	1- Tip sözleşme, 2- 1000 EURO'luk teminat mektubu, 3- Sağlık raporu, 4- Firma müracaat yazısı,	<b>1 GÜN</b>

45	Kontrol Muayeneleri (Taşra Birimi)	Sözleşmeli ülke kurumunun yazısı	2 GÜN
46	Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması (Taşra Birimi)	1- Talep dilekçesi ve taahhütname, 2- İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı,	30 DAKİKA
47	Yurtdışı Fatura İncelemeleri (Taşra Birimi)	Sağlık yardımına ilişkin raporlar ve faturalar	15 GÜN
48	Yurtdışı Sağlık Yardımları (Taşra Birimi)	İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörülmüş formüller	10 DAKİKA
49	Hizmet İhyası	İhya talep dilekçesi	10 GÜN
50	Hizmet Birleştirme	Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il	10 GÜN
51	İştirakçilik/ Sigortalılık İşlemleri	1- Askerlik belgesi 2- Öğrenim belgesi, 3- 506 ve 1479 sayılı Kanuna tabi geçen hizmetler	10 GÜN
52	Sosyal Güvenlik Sözleşmesi Yapılan Ülkelerde Geçen Hizmetlerin Birleştirilmesi İşlemlerini Yapmak	Hizmet birleştirilmesi için talep dilekçesi	3 AY
53	Tescil Düzeltme	Sigortalı Dilekçesi	2 GÜN
54	Hizmet Düzeltme	Sigortalı Dilekçesi	5 GÜN
55	Askerlik Borçlanması	1- Borçlanma belgesi 2- Askerlik süre belgesi	5 GÜN

56	<b>Doğum Borçlanması</b>	Borçlanma belgesi	<b>5 GÜN</b>
57	<b>Doktora Veya Tıpta Uzmanlık Süresi Borçlanması</b>	1-Borçlanma belgesi 2-Öğrenim süresi belgesi	<b>5 GÜN</b>
58	<b>Avukatların Staj Borçlandırılması</b>	1-Borçlanma belgesi 2-Staj belgesi	<b>5 GÜN</b>
59	<b>5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi</b>	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	<b>3 GÜN</b>
60	<b>Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti</b>	Dilekçe	<b>1 GÜN</b>
61	<b>Dereceleme İşlemi</b>	SPGM' den Gönderilen Liste	<b>1 AY</b>

62	E-Bildirge Başvuru	<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 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>	20 DAKİKA
63	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 başvuruları 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-I) ile yapılacaktır.</p>	2 SAAT
64	E-Borcu Yoktur Başvuruları	<p>1- e-Borcu Yoktur Başvuru Formu</p> <p>2- e-Borcu Yoktur Taahhüt Belgesi</p> <p>Tüzel kişilerde ve Adi Ortaklık Başvurularında:</p> <p>3- Vergi Levhasının ve Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi</p> <p>4- İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi</p> <p>5 - Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi Gerçek Kişi başvurusunda:</p> <p>6- Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi</p> <p>7- İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi</p> <p>8-Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi 9 - Üst düzey yöneticilerin göreve başlama, görev bitiş tarihlerinin belgelenmesi.</p>	2 SAAT
65	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	Dilekçe	40 DAKİKA
66	KDV Mahsubu	Dilekçe	20 DAKİKA

67	Asgari İşçilik Uygulaması	Dilekçe	40 DAKİKA
68	5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	Dilekçe	7 GÜN
69	Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi	Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	1 SAAT
70	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	3 GÜN
71	T.C Başbakanlık Bilgi Edinme (BİMER)	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	3 GÜN
72	Mevzuata Tabi Kalma (Taşra Birimi)	1- İşveren görevlendirme yazısı ve talep dilekçesi, 2- Dışişleri Bakanlığı görevlendirme yazısı,	15 GÜN
73	MEDULA Sistemi İle İlgili Vatandaşlarımızın Başvuruları (Hastanenin Provizyon Alamaması, Katılım Payı Vb.)	Dilekçe	1 GÜN
74	Sağlık Hizmet Sunucularının MEDULA Sistemi İle İlgili Başvuruları (Provizyon Alınmaması, Kayıtların Düzeltilmesi, Örnekleme İptali vb.)	Dilekçe	1 GÜN
75	Yurtdışında Tedavi	1- İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi 2- Usulüne uygun düzenlenmiş Sağlık Kurulu Raporu	

76	<b>Sözleşme Ve Protokol Yapılan Sağlık Hizmeti Sunucularına Bilgi Ve Görüş Verme</b>	İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi	1 AY
77	<b>Eczacıların Talep Ve Şikayetlerinin Değerlendirilmesi</b>	Dilekçe	1 GÜN
78	<b>Meslek Hastalığı Sonucu Meslekte Kazanma Gücü Kayıp 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 yada 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	1 AY
79	<b>İş Kazası Sonucu Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespiti</b>	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 yada bölge üst yazısı(geçici iş göremezlik ödeneği süresini belirtir şekilde) 5-Olayın iş kazası olduğuna dair Kurumun denetim ve kontrol ile yetkilendirilen memurları tarafından veya Bakanlık İş Müfettişlerince düzenlenmiş tahkikat raporları, sigorta müfettiş tahkikat raporu 6- Talep Dilekçesi 7- Askerlik süre belgesi şayet askerlik yapmamış ise sakat raporu	1 AY
80	<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.	2 AY
81	<b>Sigortalıların Hak Sahibi Veya Geçindirmekle Yükümlü Olduğu Çocuklarının Çalışma Gücü Kaybı Tespiti</b>	1 -Sağlık Kurulu Raporu ve dayanağı tıbbi belgeler, epikrizler, yatış dosyası vb. 2-Erkekse askerlik süre belgesi veya varsa asker sakat raporu	3 AY
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	3 AY

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 Tokat Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü  
İsim : Hami YÜCER

İkinci Müracaat Yeri : Tokat Valiliği  
İsim : Sedat OKTAR

Unvan : Sosyal Güvenlik İMüdürü  
Adres : Küçük BeybağıMah.Sivas Cad No:318 / TOKAT  
Tel : 03562142988  
Faks : 03562147894  
E-Posta : [hyucer@sgk.gov.tr](mailto:hyucer@sgk.gov.tr)

Unvan : Tokat Vali Yardımcısı  
Adres : TOKAT Valiliği / TOKAT  
Tel :03562141009  
Faks :03562145454  
E-Posta : [sedat.oktar@icisleri.gov.tr](mailto:sedat.oktar@icisleri.gov.tr)