

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
HATAY SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Adres, Banka/PTT şube Değişiklikleri	Dilekçe	1 iş günü
2	Aylık Ödeme Döneminin Üç Aydan Bir Aya Dönüştürülmesi İşlemi	Dilekçe	1 iş günü
3	Kayı Yok Yazısı İşlemleri	Dilekçe	1 iş günü
4	Yaşlılık Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a olanlar 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)	20 İş Günü 4/a 20 İş Günü 4/b
5	Malullük Aylığı Bağlanması İşlemleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a olanlar için; 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) 3- 3- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi	60 İş günü
6	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a olanlar için; 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) 3- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi	90 İş günü

7	Ölüm Aylığı Bağlanması İşlemleri	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- İl veya İlçe İdare kurullarından alınacak Muhtaçlık Belgesi (Anne-Babalar için) 4- Vasi ilamı (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) 6- Boşanmış eşler için boşanma taahhütnamesi (Nüfus Kayıtlarına boşanma kararı işlenmemiş ise)	Aktif ve pasif ölüm için 30 gün
8	Ölüm Geliri Bağlanması İşlemleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b olanlar 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- 3- İl veya İlçe İdare kurullarından alınacak Muhtaçlık Belgesi (Anne-Babalar için) 4- 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 6- Boşanmış eşler için boşanma taahhütnamesi (Nüfus Kayıtlarına boşanma kararı işlenmemiş ise)	Aktif ve pasif ölüm için 30 gün
9	Çalışma Nedeniyle Kesilen Aylığın Yeniden Başlatılması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4 / b olanlar için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	15 İş günü
10	5335 S.K. Göre Kamu Kuruluşlarında Çalışması Nedeniyle Aylığı Kesilenlerden İşten Ayrılan Ve Yeniden Aylığı Bağlanacaklarla İlgili İşlemler	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/ b olanlar için; 1-Talep dilekçesi 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	15 İş günü
11	Bankada 6 Ay Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/ b olanlar için; Talep Dilekçesi	3 İş günü
12	Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4 / b olanlar için; Hastaneye sevk talebi	3 İş günü
13	Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/ b olanlar için; Talep Dilekçesi	15 İş günü
14	Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b olanlar için; Talep Dilekçesi	5 İş günü

15	Öğrencilik Halinin Son Bulması İle Aylık/Gelirinin Diğer Hak Sahiplerine Ödenmesi	SİĞORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1- Talep Dilekçesi 2- Okuldan mezuniyet veya ayrılış belgesi	15 İş günü
16	Evlenmesi Veya Sigortalı Çalışması Nedeniyle Aylıkları Durdurulan Kız Çocuklarının İşten Ayrılması, Dul Kalması Veya Boşanması Üzerine Aylıklarının Yeniden Ödenmesi	SİĞORTALILIK DURUMU 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi (İşlemin sonuçlandırılması için Sosyal Güvenlik Denetmenleri tarafından boşanmanın muvazaalı olup olmadığına dair rapor düzenlenmesi gerekmektedir.)	15 İş günü
17	Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması	SİĞORTALILIK DURUMU 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi (İşlemin sonuçlandırılması için Sosyal Güvenlik Denetmenleri tarafından boşanmanın muvazaalı olup olmadığına dair rapor düzenlenmesi gerekmektedir.)	15 İş günü
18	Toptan Ödeme Ve İhya İşlemleri	SİĞORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	7 İş günü
20	Cenaze Ödeneği Verilmesi	SİĞORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Talep Dilekçesi	15 İş günü
21	Evlenme Ödeneği Verilmesi	SİĞORTALILIK DURUMU 4/b liler için; Talep Dilekçesi	30 İş günü
22	İcra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri	SİĞORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1- Talep Dilekçesi 2- İcra müdürlüğünün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı	5 İş günü
23	Verese İşlemleri (Ölen Sigortalı Ve Hak Sahiplerinin Hak Edip de Alamadığı Aylık/Gelirlerin Ödenmesi)	SİĞORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b li olanlar için; 1- Talep Dilekçesi 2- Veraset ilamı 3- Veraset ve intikal vergisi borcu bulunmadığına dair vergi dairesinden alınan belge.	15 İş günü

24	Taksitlendirme İşlemi	1- Tecil ve Taksitlendirme Talep Formu 2- İlk taksitin ödendiğine dair makbuz veya dekont 3- Teminat (Borç tutarı 50.000-TL ye kadar olanlardan Teminat istenmemektedir.) 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 ile belediyelere ait Mali Durum Belgesi 6- Borç miktarı 100.000-TL üstünde olan özel sektör borçlularına ait 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 iş günü
25	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1- Talep Dilekçesi 2- 2- Doğum Raporu	5 iş günü
26	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	Aktif Sigortalılar için Nüfus Cüzdanı ile müracaat (Anne Babalar için Beyan Taahhüt Belgesi)	1 iş günü
27	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1- Çalışmazlık Bildirimi (Elektronik ortamda) 2- Adli Vakalarda; İfade Tutanağı, Bilirkişi Tutanağı 3- Sağlık Kurulu Raporu	7 iş günü
28	İş Kazası Meslek Hastalığının Tespiti	1- İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu (SSİY Ek 7) 2- Sağlık Hizmet Sunucuları Tarafından Tanzim Olunan Rapor 3- Kolluk Kuvvetlerince Düzenlenen Kaza Tespit Tutanağı	90 iş günü
29	Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)	-	1 İş Günü
30	Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)	-	1 İş Günü
31	Statü Tespiti	Talep dilekçesi	1 İş günü
32	Hizmet İsteme	1- Hizmet belgesi (4/c), 2- Y.subay terhis belgesi, 3- İmzalı talep dilekçesi	5 İş günü
33	Hizmet İhyası	İhya talep dilekçesi	5 İş günü
34	Hizmet Birleştirme	Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği ili belirtir dilekçe	5 İş günü
35	İştirakçilik/ Sigortalılık İşlemleri	1- Askerlik belgesi 2- Öğrenim belgesi, 3- 506 ve 1479 sayılı Kanuna tabi geçen hizmetler	1 İş günü
36	Borçlanma İşlemi	1- Talep Dilekçesi, 2- Öğrenim belgesi / Hizmet belgesi	1 İş günü
37	Borçlanma İptali İşlemi	Borçlanmadan vazgeçtiğini belirtir dilekçe	1 İş günü

38	5510 sayılı Kanunun 41. Maddesine göre Borçlanma işlemleri	<ol style="list-style-type: none">1- Talep Dilekçesi2- Doktora borçlanması için doktora diplomasının onaylı fotokopisi3- Tıpta uzmanlık için sağlık bakanlığından öğrenim belgesi ve onaylı diploma4- Hekimlerin fahri asistanlık süresi borçlanması için üniversite ya da hastaneden hizmet belgesi5- Tutukluluk ve gözaltında geçen sürelerin borçlanması için Cumhuriyet Savcılığından alınan tutukluluk ve gözaltında geçen süre gösterir belge6- Grev ve lokavt borçlanması için Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından grev ve lokavt sürelerini gösterir onaylı belge7- Usta öğretici borçlanması için halk eğitim merkezlerinden usta öğreticilikle geçen süreleri gösterir belge8- Milletvekili borçlanması için TBMM den alınan milletvekilliğinde geçen süreleri gösterir belge9- Seçim kanunlarına göre istifa edenlerin açıkta geçen süreleri borçlanmak için istifa ettikleri ve ilgili yerde çalışmaya başlangıç tarihi arasındaki süreyi gösterir belge	10 İş Günü (Usta öğretici borçlanması hariç)
39	4/a Askerlik Borçlanması	<ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe2- Terhis belgesi veya Yedek subay terhis belgesi3- Hizmet Belgesi	1 İş günü
41	Yurtdışında Ev Hanımlığında Geçen Sürelerin Borçlandırılması	<ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe2- Pasaportun ilgili bölümlerin fotokopisi3- Emniyet Müdürlüğünden alınacak belge veya yaşadığı ülkeden alınacak ikametgah belgelerinden birisi4- Çalışma Karnesi ve Türkçe tercümesi veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge	7 İş günü
42	Yurtdışı Borçlanma İşleminde Vazgeçme	Dilekçe	1 İş günü
43	Tescil Düzeltme	Sigortalı dilekçesi	1 İş günü
44	Hizmet Güncelleme	Sigortalı Dilekçesi	1 İş günü
45	5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi	<p>İşyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gerekenler,</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, işyerinin tescil tarihinden itibaren en geç sigortalı çalıştırmaya başladığı tarihte, işyerini çevresine alan Kurumun ilgili ünitesine vereceklerdir.	3 İş günü

46	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti	Dilekçe	1 İş günü
47	Dereceleme İşlemi	Sigorta Primleri Genel Müdürlüğünden gönderilen Liste	15 İş günü
48	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. 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. 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.	1 İş günü
49	Borcu Yoktur Yazıları	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 20075 sayılı Genelge ekinde yer alan "4734 Sayılı Kanununun 10 uncu Maddesine Göre Borcu Yoktur Yazısı Verilmesine İlişkin Talep Formu(Ek-6) dilekçesi" ile başvurmaları gerekmektedir. 2- Onaylanmış Kişi Statü Belgesi almak amacıyla sosyal güvenlik prim borcu olup olmadığının bildirilmesine ilişkin müracaatlar, örneği 21/8/2009 tarih 200106 sayılı Genelge ekinde yer alan başvuru formu (EK-1) ile yapılacaktır.	5 İş günü
50	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- Nüfus Cüzdanının ve 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.	5 İş günü
51	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	Dilekçe	5 İş günü
52	KDV Mahsubu	Dilekçe	1 İş günü
53	Asgari İşçilik Uygulaması	Dilekçe	1 İş günü
54	İşveren Teminat İadesi	İş Bitirme Dilekçesi	5 İş günü

55	5510 Sayılı Kanununun 4/A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	Dilekçe	30 İş günü
56	Günlük Kazanç Beyanının Alınması işlemi	Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	1 İş günü
57	GSS İnceleme ve Ödeme İşlemleri	Ortez, Protez ve İade Cihaz Ödemeleri: 1-Dilekçe, 2-Reçete aslı, 3-Fatura aslı, 4-Kimlik fotokopisi 5-Sağlık kurulu raporu aslı (Bazı malzemelerde tek uzman hekim raporu yeterlidir) 6-Faturada kayıtlı malzemelere ait (İsmlendirme olmayan hazır malzemeler için) UBB belgesi 7-İsmlendirme olan malzemeler için firmaya ait açılış izin belgesi 8-Bayilik belgesi 9-İade cihazlar için (Tekerlekli sandalye dahil) garanti belgesi İşitme Cihazı Ödemeleri: 1-Dilekçe 2-Reçete aslı 3-Sağlık kurulu rapor aslı 4- Fatura aslı 5-Odyoloji test raporu aslı 6-Firmanın mesul müdürlük belgesi (Sağlık Bakanlığı'ndan alınacak)	30 İş günü
		7- Firmanın açılış izin belgesi (Sağlık Bakanlığı'ndan alınacak) 8- Cihaza ait barkod 9-Cihaza ve firmaya ait TTUBB kayıt belgesi 10-Garanti belgesi 11-Cihazın ithal edildiği ülkede satıldığına dair belgeler (HDA, FDA, TGA, SFDA, HTA) Sarf Malzemeler, Sonda, Torba vb. Ödemeler: 1-Dilekçe 2-Reçete aslı 3-Fatura aslı 4-Malzemenin kullanılması gerektiğini belirtir raporun aslı gibidir onaylı fotokopisi 5-Barkod 6-UBB çıktısı 7-Firma bayi ise bayilik belgesi Sarf Malzemeler, Hasta Alt Bezi: 1-Dilekçe 2-Reçete aslı 3-Fatura aslı	

		<p>4-Malzemenin kullanılması gerektiğini belirtir raporun aslı gibidir onaylı fotokopisi</p> <p>Yurtdışı Tedavi Ödemeleri: Tedavisi yurt içinde mümkün olmayıp sağlık kurulu raporu ile yurt dışı tedavi merkezine gönderilen hastaları kapsamaktadır. İlgililerin öncelikle Sağlık Sigortacılığı Genel Müdürlüğü'ne müracaat etmeleri gerekmektedir.</p> <p>İthal İlaç Ödemeleri: 1-Dilekçe 2-Reçete aslı 3-Fatura aslı 4-Rapor fotokopisi 5-İlacın kutusu 6-Kimlik fotokopisi 7-Yeşil kartlı hastalar için sevk belgesi</p> <p>Diş Ödemeleri : 1- Membran ve Greftler için fatura aslı, resimli sağlık kurulu raporu aslı, radyograf, ubb dökümleri 2- İmplant için fatura aslı, sağlık kurulu raporu aslı, reçete aslı, radyograf ve ubb dökümleri 3- Özel sağlık kurum ve kuruluşları ile Kurumla sözleşmesi olmayan resmi sağlık kurum ve kuruluşlarındaki diş ünitelerinde yapılan diş tedavilerinde ise Sağlık Bakanlığına bağlı Ağız ve Diş Sağlığı Merkezlerinden alınan sevk belgesi aslı(İşlem bittikten sonra sevk sonrası ağızda görüldü ibaresi), fatura aslı ve %40 üzerinde özürlü ise özürlülük durumunu belgelendiren rapor (aslı gibidir onaylı) ve radyograf alınmaktadır. 4- Lokal anestezi altında ayaktan tedavi esnasında kullanılan plak ve vida vb.malzemeler için fatura aslı, sağlık kurulu raporu aslı, reçete aslı, radyograf ve ubb dökümleri alınmaktadır.</p> <p>Tedavi, Yol, Kaplıca, Gündelik, Metabolizma Hastalıklarında Kullanılan Ürünlerin Ödemeleri v.b : Tedavi : 1-Dilekçe 2- Fatura aslı 3-Epikriz 4-Sevk belgesi (Özelde yapılan tetkikler için) Yol : 1-Dilekçe 2-Bulunduğu ildeki sağlık kurumundan sevk belgesi 3- Sevk eden sağlık kurumu tarafından düzenlenmiş sevk belgesi (EK-4/A sevk belgesi) Kaplıca : 1-Dilekçe 2-Kaplıcaya sevk için öngörüldüğü sağlık kurulu raporu 3-Fatura 4-Üç iş günü içinde kaplıcaya giriş yapılamazsa EK4/A sevk formu Çölyak-MB : 1-Dilekçe 2-Sağlık kurulu raporu fotokopisi (Rapor yılda bir kez süre bitiminde yenilenecek) Yurt dışı tetkik : 1-Dilekçe 2-Sağlık Bakanlığı'nca onaylı sağlık kurulu raporu 3- Sağlık Sigortacılığı Daire Başkanlığı'nda gelen olur yazısı 4-Fatura (Türkçe tercümesi)</p>	
58	Ödemelerin Yönetimi	İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi	30 iş günü
59	GSS İnceleme ve Ödeme İşlemleri İçin Gelen Şikayet Dilekçelerinin Değerlendirilmesi	1- Kimlik ve iletişim bilgilerini içerir dilekçe Şikayet veya talebi destekleyici türde bilgi ve belge örnekleri (reçete, sağlık raporu, fatura, kasa fişi, resmi yazı vb.)	30 gün
60	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında) 2- Yönetmelik: Madde 9)	15 iş günü

61	T.C. Başbakanlık Bilgi Edinme (CİMER) İşlemleri	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında 1- Yönetmelik: Madde 9)	30 İş günü
62	Optik Sözleşmeleri	Sözleşme, Ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri, kimlik fotokopileri, optisyenlik diploması veya ruhsat fotokopisi (onaylı), optisyenlik müessese ruhsatnamesi, personel çalışma belgesi fotokopisi (2. optisyeni varsa), Sut eki EK-6/B	1 İş günü
	(81. madde Optik sözleşme ve ödemeleri servisi işlemleri)	formu, Dernek faaliyet belgesi (üye ise), sözleşme başvuru formu internet çıktısı	
63	Sağlık Ödemeleri Fatura İncelemeleri	Fatura Üst yazısı, Fatura eki ve belgeler (MEDULA çıktısı)	60 iş günü
64	Optik Faturaları Ödemeleri	Reçete, Reçete çıktısı, fatura, fatura çıktısı, hak sahipleri listesi,	60 iş günü
65	SMS ile Bilgilendirme İşlemi	Dilekçe	1 İş günü

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 HATAY Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü
İsim : Hamit BAL
Unvan : İl Müdürü
Adres : Kışlasaray Mah Saray Caddesi No:19
Antakya /HATAY
Tel : 2276234
Faks : 2276237
E-Posta : hataysgim@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : HATAY Valiliği
İsim : Aydın TETİKOĞLU
Unvan : İl Vali Yardımcısı
Adres : Kışlasaray mahallesi Hükümet konağı
Antakya / HATAY
Tel : 2146213
Faks : 2146269
E-Posta : hatayi@icisleri.gov.tr