

BEŞİRİ SOSYAL GÜVENLİK KURUMU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yaşlılık Aylığı Bağlanması	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)	7 GÜN
2	Malullük Aylığı Bağlanması	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	7 GÜN
3	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	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	1 GÜN
4	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- 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)	7 GÜN
5	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- 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	1 GÜN
6	Çalışma Nedeniyle Kesilen Aylığın Yeniden Başlatılması	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)	5 GÜN
7	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'liler için; 1-Talep dilekçesi 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	7 GÜN
8	Bankada 6 Ay Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b'liler için; Talep Dilekçesi	4 GÜN
9	Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b'liler için; Hastaneye sevk talebi	1 GÜN
10	Belediye Başkanlarına Makam, Görev Veya Temsil Tazminatı Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b'liler için; 1-Makam Temsil ve Görev Tazminatı Talebi 2-Valilik veya Kaymakamlıktan alınan görev yeri ve süresini gösterir belge 3- Temsil ve Görev Tazminat Taahhütnamesi	
11	Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b'liler için; Talep Dilekçesi	
12	Aylıklardan Fuzulen		

	Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b'liler için; Talep Dilekçesi	
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	7 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	7 GÜN
15	Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/b'liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	1 GÜN
16	Toptan Ödeme	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	İhya İşlemleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; İhya Dilekçe	
18	Cenaze Ödeneği Verilmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b'liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	7 GÜN
19	Evlenme Ödeneği Verilmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/b'liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi (İşlemin sonuçlandırılması için kontrol memurları tarafından boşanmanın muvazaalı olup olmadığına dair rapor düzenlenmesi gerekmektedir.)	1 GÜN
20	İcra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b'liler için; İcra müdürlüğünün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı	
21	Banka/PTT Şube Değişikliği	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b'liler için; Talep Dilekçesi	1 GÜN
22	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.	
23	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 4-Borç miktarı 100.000-TL ve altında bulunan özel sektör borçluları ile borç miktarına bakılmaksızın kamu kurum ve kuruluşlar ve belediyelere ait Mali Durum Belgesi 5-Borç miktarı 100.000-TL üstünde olan özel sektör borçlularına ait Serbest Meslek veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler veya Yeminli Mali Müşavirler tarafından Düzenlenen "Çok Zor Durum" Halinin Tespitine İlişkin Rapor 6-Borç miktarı 100.000-TL üzerinde olan halka açık şirketlerin en son bilanço bilgileri 5-Tüzel kişilerde yetkili olduğuna ilişkin imza sirküsü	1 GÜN
24	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-Talep Dilekçesi 2-Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	1 GÜN
25	Sağlık Aktivasyon		1 GÜN

	İşlemleri	Beyan Taahhüt Belgesi	
26	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1-Talep Formu 2- Çalışmazlık Belgesi 3- Vizite Kağıdı 4-Doğum Raporu	1 GÜN
27	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	2 GÜN
28	İsviçre Prim Transferi	1-İsviçre Prim Transferi Dilekçesi 2-İsviçre'de Çalışmadığını Gösterir Belge	-
29	Maluliyet Aylığı Bağlanması	1-Tahsis Talep Dilekçesi 2-Sigortalı İşten Ayrılış Belgesi	7 GÜN
30	Kısmi Malullük Aylığının Tam Aylığa Dönüştürülmesi	1- 3201 sayılı Kanuna Göre Aylık Talebinde Bulunanlara Mahsus Beyan ve Taahhüt Belgesi, 2- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi, 3- Döviz Alım Belgesi (Dolar Üzerinden borçlanma yapanlar için), 4- Borç Ödeme Makbuzu,	
31	Malullük Aylığında Durum Değişikliği	Dilekçe	
32	Yaşlılık Aylığı Bağlanması	1-Tahsis Talep Dilekçesi 2-Sigortalı İşten Ayrılış Belgesi	7 GÜN
33	Kısmi Yaşlılık Aylığının Tam Aylığa Dönüştürülmesi	1- 3201 sayılı Kanuna Göre Aylık Talebinde Bulunanlara Mahsus Beyan ve Taahhüt Belgesi, 2- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi, 3- Döviz Alım Belgesi (Dolar Üzerinden borçlanma yapanlar için), 4- Borç Ödeme Makbuzu,	
34	Yaşlılık Aylığında Durum Değişiklikleri	Dilekçe	7 GÜN
35	Ölüm Aylığı Bağlanması	1- Tahsis Talep dilekçesi, 2- Tıbbi Rapor (Çalışamayacak Derecede Malul Yetimler için), 3- Öğrenci Belgesi(Öğrenim gören erkek yetim çocuklar için), 4- Yoklama Belgesi, 5- Sosyal güvenlik sözleşmelerine göre düzenlenmiş formüllerler	1 GÜN
36	Kısmi Ölüm Aylığının Tam Aylığa Dönüştürülmesi	1- Tahsis Talep Dilekçesi, 2- Döviz Alım Belgesi (Dolar Üzerinden borçlanma yapanlar için), 3- Borç Ödeme Makbuzu, 4- Tıbbi Rapor (Talepte bulunan yetimler için), 5- Öğrenci Belgesi (Öğrenim gören erkek yetim çocuklar için),	
37	Ölüm Aylığında Durum Değişiklikleri	1- Tahsis Talep dilekçesi, 2- Tıbbi Rapor (Talepte bulunan yetimler için), 3- Öğrenci Belgesi (Öğrenim gören erkek yetim çocuklar için), 4- Evlilik/Boşanma durumlarını gösterir belge(Yabancı uyruklular için)	
38	Verese Ödemeleri	1- Dilekçe, 2- Veraset İlamı, 3- Veraset ve İntikal Vergisi'nden muaf tutulduğuna ve vergisinin ödendiğine dair ilgili vergi dairesinden alınacak belge,	7 GÜN
39	Yurtdışı Hizmet Borçlanması (Ev Hanımlığında Geçen Süre)	1- Yurtdışı Hizmet Borçlanma Talep Dilekçesi, 2- Yurtdışındaki sigortalılık sürelerini gösterir hizmet belgesi ile yurtdışında ev kadını olarak geçen süreleri gösterir ikamet belgesi	
40	Bulgaristan (Göçmen) Hizmet Borçlanması	1- Bulgaristan Hizmetlerini Borçlanma Talep Dilekçesi, 2- Yurtdışı çalışma sürelerini gösterir hizmet belgesi,	-
41	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı Bağlanması	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,	7 GÜN
42	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük	1- Dilekçe, 2- Sağlık Kurulu Raporu,	7 GÜN

	Aylığı İkinci Karar İşlemleri	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,	
43	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı Bağlanması	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,	7 GÜN
44	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı İkinci Karar İşlemleri	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,	
45	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması	Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	1 GÜN
46	Aile Yardımları	1-Öğrenim Belgesi, 2- Beyan/Taahhütname,	1 GÜN
47	İstisna Akdi	1- Tip sözleşme, 2- 1000 EURO'luk teminat mektubu, 3- Sağlık raporu, 4- Firma müracaat yazısı,	-
48	Kontrol Muayeneleri	Sözleşmeli ülke kurumunun yazısı	7 GÜN
49	Mevzuata Tabi Kalma	1- İşveren görevlendirme yazısı ve talep dilekçesi, 2- Dışişleri Bakanlığı görevlendirme yazısı,	-
50	Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması	1- Talep dilekçesi ve taahhütname, 2- İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı,	1 GÜN
51	Yurtdışı Fatura İncelemeleri	Sağlık yardımına ilişkin raporlar ve faturalar	
52	Yurtdışı Sağlık Yardımları	İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörölmüş formülerler	
53	Hizmet Birleştirme	Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il	7 GÜN
54	Borçlanma	1-Talep Dilekçesi, 2-Öğrenim belgesi Hizmet belgesi	1 GÜN
55	Kadın Sigortalıya Ek Hizmet Süresi	1-Talep Dilekçesi, 2-Hizmet Cetveli 3- Sağlık Raporu	1 GÜN
56	Yurtdışında Geçen Çalışma Sürelerinin Borçlandırılması	1-Dilekçe, 2-çalıştığı ülkeye göre Sigorta Mercinden veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi	
57	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	

58	Zorunlu Göçe Tabi Tutulduktan Sonra Türk Vatandaşlığına Alınanların Borçlanma İşlemleri	Dilekçe	-
59	Borçlanma İşleminde Vazgeçme	1-Dilekçe, 2-Çalışma Karnesi ve Türkçe tercümesi veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi	
60	Tescil Düzeltme	Sigortalı dilekçesi	1 GÜN
61	Hizmet Düzeltme	Sigortalı dilekçesi	1 GÜN
62	Askerlik Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-Askerlik süre belgesi	1 GÜN
63	Doğum Borçlanması	Borçlanma belgesi	1 GÜN
64	Doktora Veya Tıpta Uzmanlık Süresi Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-öğrenim süresi belgesi	1 GÜN
65	Avukatların Staj Borçlandırılması	1-Borçlanma Belgesi 2-Staj Belgesi	1 GÜN
66	5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi	İşverenler, işyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gereken, 1- Yerleşim belgesi ile imza sirkülerini, 2- Varsa işveren vekiline ait noterden onaylı vekaletname ve imza sirkülerini, 3- Diğer kanunlar uyarınca tutmak zorunda oldukları defterin türünü gösteren resmî nitelikteki belgelerini, 4- Tüzel kişilerde tescile ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi ile tüzel kişiliği temsile ve ilzama yetkili kimselerin imza sirkülerini, 5- Adi ortaklıklarda noter onaylı ortaklık sözleşmesini, 6- Kapıcılık işyerinde, kat maliklerinin ad-soyadlarını, adreslerini ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarını gösterir listesini, 7- İhale konusu işlerde, işin sözleşmesinin veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısının aslı ya da idarece onaylı fotokopilerini, 8- İnşaat işyerlerinde, yapı ruhsatının onaylı fotokopisi, varsa arsa sahibi ile müteahhit arasındaki noter onaylı inşaat yapım sözleşmesini, işyerinin tescil tarihinden itibaren en geç bir ay içinde işyerini çevresine alan Kurumun ilgili ünitesine vereceklerdir. İşverenden iş alan alt işverenler, Kanundan doğan yükümlülükleri başlamadan önce, işyeri bildirgesi hariç yukarıda sayılan belgeleri ve asıl işverenle yapmış olduğu sözleşmenin bir örneğini, Kuruma elden veya posta yoluyla ya da elektronik ortamda gönderirler	
67	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti	Dilekçe	-
68	Dereceleme İşlemi	Sigorta Primleri Genel Müdürlüğünden Gelen Liste	
69	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 vekaletnamenin aslının veya noter onaylı suretinin de e-Sigorta Sözleşmesi ile birlikte başvuru formunun ekinde ibraz edilmesi gerekmektedir. 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.	
70	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 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. 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	

71	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.	
72	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	Dilekçe	
73	KDV Mahsubu	Dilekçe	
74	Asgari İşçilik Uygulaması	Dilekçe	
75	5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	Dilekçe	
76	Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi	Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	1 GÜN
77	Bilgi Edinme	1-Başvuru Formu-5502 sayılı Kanun, 2-4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3-2007/39 sayılı genelgemiz	1 GÜN
78	T.C. Cumhurbaşkanlık Bilgi Edinme (CİMER) İşlemleri	Bilgi Edinme Talep Formu	1 GÜN
79	Alo 170 Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Merkezi	Alo 170 Çağrı Merkezinden elektronik ortamda alınan ihbarların (Kayıt dışı istihdamın önlenmesi için) değerlendirilmesi	1 GÜN
80	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	
81	MEDULA Sistemi İle İlgili Vatandaşlarımızın Başvuruları	Dilekçe	1 GÜN

	(Hastanenin Provizyon Alamaması, Katılım Payı Vb.)		
82	Sağlık Hizmet Sunucularının MEDULA Sistemi İle İlgili Başvuruları (Provizyon Alınmaması, Kayıtların Düzeltilmesi, Örnekleme İptali vb.)	Dilekçe	2 GÜN
83	Şahıs Fatura Ödemeleri	İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi	
84	Eczacıların Talep Ve Şikâyetlerinin Değerlendirilmesi	Dilekçe	
85	Optikçilerden Gelen Şikâyet Ve Taleplerin Değerlendirilmesi	Dilekçe	
86	İlaçların Temini Hakkında Vatandaşlardan Gelen Şikâyet 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.)	
87	Maluliyet Tespiti (Çalışma Gücü Kaybı)	1-Sigortalı ilk işe giriş bildirgesi 2-Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler vb. 3-Erkekse askerlik süre belgesi şayet askerlik yapmamış ise sakat raporu 4-Var ise ilk işe giriş sağlık raporu, epikrizler ve diğer tıbbi belgeler 5-Talep dilekçesi	30 GÜN
88	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 ya da listeleri ve/veya meslek hastalığı ile ilgili müfettiş tahkikat raporu, 3-Talep Dilekçesi, 4-Meslek hastalığına neden olabilen etkenleri içeren ortam analiz raporları, 5-Periyodik muayene raporları, 6-Yükümlülük ve maruziyet süresi yönünden gerekli hallerde sosyal sigorta yüksek sağlık kurulunun kararı, 7-Sigortalı vefatı halinde ölüm tutanağı ve/veya defin ruhsatı belgesi,	Sağlık Kurulu ve Müfettiş İncelemesi Hariç 30 GÜN
89	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 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	Sağlık Kurulu ve Müfettiş İncelemesi Hariç 30 GÜN

		6-Talep Dilekçesi 7-Askerlik süre belgesi şayet askerlik yapmamış ise sakat raporu 8-Nüfus kayıt örneği	
90	Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Sigortalının Malul Sayılması	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep Dilekçesi	Sağlık Kurulu Temini Süresi Hariç 30 GÜN
91	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.	Sağlık Kurulu Temini Süresi Hariç 30 GÜN
92	Kadın Sigortalının Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Derecede Malul Çocuğunun Bulunması Halinde	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep Dilekçesi	Sağlık Kurulu Temini Süresi Hariç 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 Beşiri Sosyal Güvenlik Merkez Müdürlüğü
İsim : İlhami ÖZBİLİCİ
Unvan : Müdür
Adres : Mehmet yatkın mah.Zübeyde hanım cad No.5 Beşiri/Batman
Tel : 0488 311 22 70
Faks : 0488 311 20 71
E-Posta : iozbilici@sgk.gov.tr .

İkinci Müracaat Yeri : Beşiri kaymakamlığı
İsim : Ersin ÇELİK
Unvan : Yazı İşleri Müdürü
Adres : Beşiri Kaymakamlığı
Tel : 0(488) 311 20 01
Faks : 0(488) 311 21 00
E-Posta : ersin.celik@icisleri.gov.tr