

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
ADIYAMAN SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Adres Değişikliği İşlemleri	- Dilekçe	1 gün
2	Görüş İsteme İşlemleri	1- Dilekçe (yazılı başvuru için) 2- E-posta (elektronik ortamda başvuru için)	5 gün
3	Yaşlılık Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Gelir Vergisinden Muafiyet Belgesi (Vergi indiriminden yararlanan sigortalılar için) SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	20 gün
4	Malullük Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	8 gün
5	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar 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)	10 gün
6	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, yükseköğrenim 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)	10 gün
7	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, yükseköğrenim 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	10 gün

8	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)	10 gün
9	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)	10 gün
10	Bankada 6 Ay Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; -Talep Dilekçesi	5 gün
11	Kontrol Muayenesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; -Hastaneye sevk talebi	1 gün
12	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	5 gün
13	Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; -Talep Dilekçesi	10 gün
14	Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; -Talep Dilekçesi	15 gün
15	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	10 gün
16	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	10 gün

17	Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; -Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	10 gün
18	2022 S.K Göre Aylık Alan Hak Sahiplerine Aylık Fark Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi 2- Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı veya Vergi Dairelerinin sevk işlemleri sonucu hastanelerden alınan sağlık kurulu raporu	20 gün
19	Toptan Ödeme Ve İhya İşlemleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	10 gün
20	Cenaze Ödeneği Verilmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; -Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	5 gün
21	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.)	20 gün
22	İcra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1- Talep Dilekçesi 2- İcra müdürlüğünün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı	5 gün
23	Banka/Ptt Şube Değişikliği	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; -Talep Dilekçesi	1 gün
24	Verese İşlemleri (Ölen Sigortalı Ve Hak Sahiplerinin Hak Edipte 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.	15gün
25	Taksitlendirme İşlemi	1-Tecil ve Taksitlendirme Talep Formu 2-İlk taksitin ödendiğine dair makbuz veya dekont 3-Teminat 4-Teminat olarak taşınır ve taşınmaz mallar gösterilmiş ise, bu malların değer tespitlerinin yapılmasında Kurum teknik elemanlarınca ve hukuk mahkemelerince tayin edilmiş bilirkişilerce düzenlenmiş raporlar hariç rapor düzenleyen ekspertiz veya bilirkişilerin yetki veya ruhsat belgeleri 5-Borç miktarı 100.000-TL ve altında bulunan özel sektör borçluları ile borç miktarına bakılmaksızın kamu kurum ve kuruluşlar ve belediyelere ait Mali Durum Belgesi 6-Borç miktarı 100.000-TL üstünde olan özel sektör borçlularına ait Serbest Meslek veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler veya Yeminli Mali Müşavirler tarafından Düzenlenen "Çok Zor Durum" Halinin Tespitine İlişkin Rapor 7-Borç miktarı 100.000-TL üzerinde olan halka açık şirketlerin en son bilanço bilgileri 8-Tüzel kişilerde yetkili olduğuna ilişkin imza sirküleri	5 Gün
26	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-Talep Dilekçesi 2-Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	1 saat
27	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	1-Beyan Taahhüt Belgesi	1 saat

28	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1- Sağlık Hizmet Sunucuları Tarafından Tanzim Olunan Rapor 2- İşveren tarafından Çalışmazlık Belgesi Girişi yapılması 3- Doğum Raporu	1 saat
29	İş Kazası Meslek Hastalığının Tespiti	1-İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu (SSİY Ek 7) 2-Sağlık Hizmet Sunucuları Tarafından Tanzim Olunan Rapor	1 gün
30	İsviçre Prim Transferi	1- İsviçre prim transferi dilekçesi 2- İsviçre'de çalışmalarını gösterir belge	1 gün
31	Yurtdışı Hizmet Borçlanması (İsviçre)	1- Yurtdışı Hizmet Borçlanma Talep Dilekçesi 2- İsviçre'deki çalışma veya ev kadını olarak ikamet ettiği süreleri gösterir belge	1 gün
32	Aylıkların Yurtdışına Transferi	- Dilekçe	5 gün
33	Yurtdışı Maluliyet Aylığı Bağlanması	- Tahsis Talep Dilekçesi	5 gün
34	Rehberlik Hizmetleri Hizmet Dökümü Emekli Maaş Bilgisi Emeklilik Hesaplama	-	10 Dakika
35	Rehberlik Hizmetleri Şehit Yakınları ve Gazilerimize Faizsiz konut kredi belgesi, Toki belgesi, Ötv siz araç alma belgesi, Vazife malullüğü durum belgesi	-- Dilekçe	10 Dakika
36	Genel Sağlık Sigortası Aktivasyon İşlemi	-	10 Dakika
37	Yurtdışı Hizmet Borçlanması	1- Yurtdışı Hizmet Borçlanma Talep Dilekçesi 2- Yurtdışındaki sigortalılık sürelerini gösterir hizmet belgesi ile yurtdışında ev kadını olarak geçen süreleri gösterir ikamet belgesi	1 gün
38	Bulgaristan (Göçmen) Hizmet Borçlanması	1- Bulgaristan Hizmetlerini Borçlanma Talep Dilekçesi 2- Yurtdışı çalışma sürelerini gösterir hizmet belgesi	1 gün
39	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	8 gün

		3- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi 4- Borç Ödeme Makbuzu	
40	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı İkinci Karar İşlemleri	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	8 gün
41	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)	1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- 3201 sayılı Kanuna Göre Aylık Talebinde Bulunanlara Mahsus Beyan ve Taahhüt Belgesi 3- Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi 4- Borç Ödeme Makbuzu	8 gün
42	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı İkinci Karar İşlemleri (Taşra Birimi)	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	8 gün
43	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)	- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	8 gün
44	Kontrol Muayeneleri (Taşra Birimi)	- Sözleşmeli ülke kurumunun yazısı	3 gün
45	Mevzuata Tabi Kalma (Taşra Birimi)	1- İşveren görevlendirme yazısı ve talep dilekçesi 2- Dışişleri Bakanlığı görevlendirme yazısı	1 gün
46	Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması (Taşra Birimi)	1- Talep dilekçesi ve taahhütname 2- İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı	1 gün
47	Yurtdışı Fatura İncelemeleri (Taşra Birimi)	- Sağlık yardımına ilişkin raporlar ve faturalar	60 gün
48	Yurtdışı Sağlık Yardımları (Taşra Birimi)	- İgili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörülmüş formüller	30 dakika
49	Hizmet Birleştirme	-Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il	5 gün
50	İştirakçilik/ Sigortalılık İşlemleri	1-Askerlik belgesi 2-Öğrenim belgesi 3-506 ve 1479 sayılı Kanuna tabi geçen hizmetler	5 gün
51	Yurtdışında Geçen Çalışma Sürelerinin Borçlandırılması	1-Dilekçe 2-Çalıştığı ülkeye göre Sigorta Mercinden veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi	1 gün
52	Yurtdışında Ev Hanımlığında Geçen Süreleri Borçlandırılması	1-Dilekçe 2-Pasaportun ilgili bölümlerin fotokopisi 3-Emniyet Müdürlüğünden alınacak belge veya yaşadığı ülkeden alınacak ikametgâh belgelerinden birisi 4-Hizmet Belgesi	1 gün

53	Zorunlu Göçe Tabi Tutulduktan Sonra Türk Vatandaşlığına Alınanların Borçlanma İşlemleri	-Dilekçe	1 gün
54	Borçlanma İşleminde Vazgeçme	1-Dilekçe, 2-Çalışma Karnesi ve Türkçe tercümesi veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi	1 gün
55	Tescil Düzeltme	-Sigortalı Dilekçesi	1 gün
56	Hizmet Düzeltme	-Sigortalı dilekçesi	3 gün
57	Askerlik Borçlanması(41.Mad)	1-Borçlanma belgesi 2-Askerlik süre belgesi	1 gün
58	M.E.B. Uzman-Usta Öğretici Borçlanmaları	1-Başvuru Formu 2-Çalıştığı Milli Eğitim Müdürlüğünden onaylı hizmet belgesi	10 gün
59	Doğum Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-Analık İzin belgesi	1 gün
60	Doktora veya Tıpta Uzmanlık Süresi Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-öğrenim süresi belgesi	1 gün
61	Avukatların Staj Borçlandırılması	1-Borçlanma belgesi 2-Staj belgesi	1 gün
62	Tutuklulukta Geçen Sürelerin Borçlanması	1-Başvuru Formu 2- Savcılık belgesi veya mahkeme kararı	1 gün
63	Fahri Asistanlık Borçlanması	1-Dilekçe 2-Öğrenim belgesi 3-Fahri asistan olarak görev yaptığı süreyi gösterir belge 4-Hizmet Belgesi	1 gün
64	Grev ve Lokavtta Geçen sürelerin Borçlandırılması	1-Başvuru Formu 2-Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüklerinden alınacak belge	1 gün
65	Askerlik Borçlanması (4c)	1-Dilekçe 2-Terhis belgesi veya Yedek subay terhis belgesi 3-Hizmet Belgesi	1 gün
66	Doktora Borçlanması	1-Dilekçe, 2-Öğrenim belgesi 3-Doktora diploması 4-Hizmet Belgesi	1 gün

67	Uzmanlık Borçlanması	1-Dilekçe 2-Öğrenim belgesi 3-Öğrenim süresinin uzmanlıktan sayılıp sayılmadığını gösterir belge 4-Hizmet Belgesi	1 gün
68	Fahri Asistanlık Borçlanması	1-Dilekçe 2-Öğrenim belgesi 3-Fahri asistan olarak görev yaptığı süreyi gösterir belge 4-Hizmet Belgesi	1 gün
69	5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi	1- Yerleşim belgesi ile imza sirküleri 2- Varsa işveren vekiline ait noterden onaylı vekaletname ve imza sirküleri 3- Diğer kanunlar uyarınca tutmak zorunda oldukları defterin türünü gösteren resmî nitelikteki belgeleri 4- Tüzel kişilerde tescile ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi ile tüzel kişiliği temsile ve ilzama yetkili kimselerin imza sirküleri 5- Adi ortaklıklarda noter onaylı ortaklık sözleşmesi 6- Kapıcılık işyerinde, kat maliklerinin ad-soyadlarını, adreslerini ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarını gösterir liste 7- İhale konusu işlerde, işin sözleşmesinin veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısının aslı ya da idarece onaylı fotokopi 8- İnşaat işyerlerinde, yapı ruhsatının onaylı fotokopisi, varsa arsa sahibi ile müteahhit arasındaki noter onaylı inşaat yapım sözleşmesi	3 gün
70	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti	Dilekçe	5 gün
71	Dereceleme İşlemi	Sigorta Primleri Genel Müdürlüğünden Gönderilen Liste	1 ay
72	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. 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 vekâletnamenin aslı ya da onaylı sureti eklenecektir.	2 gün
73	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.	1 gün

74	E-Borcu Yoktur Başvuruları	1- e-Borcu Yoktur Başvuru Formu 2- e-Borcu Yoktur Taahhüt Belgesi Tüzel kişilerde ve Adi Ortaklık Başvurularında: 3- Vergi Levhasının ve Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi 4- İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi 5 -Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi Gerçek Kişi başvurusunda: 6-Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi 7- İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi 8-Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi 9 - Üst düzey yöneticilerin göreve başlama, görev bitiş tarihlerinin belgelenmesi	10 iş günü
75	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	-Dilekçe	1 gün
76	KDV Mahsubu	-Dilekçe	1 gün
77	Asgari İşçilik Uygulaması	-Dilekçe	3 iş günü
78	5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	-Dilekçe	15 iş günü
79	Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi	-Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	1 gün
80	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	2 gün
81	Meslek Hastalığı Sonucu Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespiti	1-İlk işe giriş sağlık raporu veya beyanı. 2-Sigortalının çalışma süre ve koşullarını belirleyen mesai listesi yada listeleri 3-Geçmiş bulunan dosya ise, Sağlık Bakanlığı Meslek Hastalıkları hastanesine ait hasta arşiv dosyası 4- Sevk sonucunda sağlık tesisinde usulüne uygun düzenlenmiş sağlık kurulu raporu aslı ve dayanağı tıbbi belgeler 5- İşyerinde yapılmış olan periyodik muayene raporları yada onaylı örnekleri 6- Müfettiş raporu (Gerektiği Hallerde)	1 gün
82	İş Kazası Sonucu Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespiti	1-İlk işe giriş sağlık raporu veya beyanı 2-Olayın iş kazası olup olmadığını net olarak belirtir tahkikat raporu ve ekleri 3-Erkek sigortalılar için askerlik terhis belgesi 4-Eğer sigortalı askerlikten muaf tutulmuş ise buna ait askeri hastanece düzenlenmiş ayrıntılı muayene bulgularını içeren sağlık raporu(askerlik sakat raporu)	1 gün

		5- İş kazasından sonra başvurduğu hastanelerde görmüş olduğu tedavi, ameliyat bilgilerini içerir epikrizleri (Çıkış Özeti) ve varsa ameliyat notları. 6-Sigortalının tedavileri tamamlandıktan sonra son durumu gösterir ve(Çalışır)Tarihini bildiren sağlık kurulu raporu aslı	
83	Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Sigortalının Malul Sayılması	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep Dilekçesi	2 gün
84	2022 Sayılı Kanunun Ek 1 İnci Maddesi Gereğince Fark Aylığı Ödenmesi	1-Talep dilekçesi 2-Sağlık kurulu raporu ve dayanağı tıbbi belge, epikriz vb. 3-Yetim aylığına aldığı kurumun resmi yazısı	10 gün
85	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.	2 gün
86	Sigortalıların Hak Sahibi Veya Geçindirmekle Yükümlü Olduğu Çocuklarının Çalışma Gücü Kaybı Tespiti	1-Sağlık Kurulu Raporu ve dayanağı tıbbi belgeler, epikrizler, yatış dosyası vb. 2-Erkekse askerlik süre belgesi veya varsa asker sakat raporu (20 yaşından büyük erkek çocukları için)	2 gün
87	Erken Yaşlanma Hali	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler, epikrizler, yatış dosyası vb. 2-Talep dilekçesi	2 gün
88	Yaşlılık Sigortasından Erken Emeklilik	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep Dilekçesi 3-İlk işe giriş sağlık raporu	15 gün
89	Kadın Sigortalının Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Derecede Malul Çocuğunun Bulunması Halinde	1-Sağlık Kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep dilekçesi	2 gün
90	İtirazların Değerlendirilmesi (Yüksek Sağlık Kurulu)	1-İtiraz Dilekçesi 2-Kurum Sağlık Kurulu Kararı ve karara esas teşkil eden tüm belgeleri içerir dosya/tahsis dosyası 3-Mahkemelerden gelen dava dosyaları	2 gün
91	İsteğe Bağlı Sigortalılık	-Başvuru belgesi	1gün
92	Bilgi Edinme	Başvuru Formu-5502 Sayılı Kanun, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 2007-39 sayılı Genelgemiz	1 iş günü
93	Alo 170	Kayıt dışı istihdamın önlenmesi için vatandaşların çağrı merkezine telefon ile ulaşarak ihbarda bulunmaları ve bu ihbarların elektronik ortamda ilgili birimler tarafından alınıp değerlendirilmesi ve cevaplanması	1 iş günü
94	CİMER	Elektronik ortamda Kurumumuzu ilgilendiren konularla ilgili gelen ihbar şikâyet ve diğer taleplerin alınıp, değerlendirilmesi ve cevaplandırılması	1 iş 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 Adıyaman Müdürlüğü
İsim : Fuat TEKİN
Unvan : İl Müdürü
Adres : Atatürk Bulvarı No:188
Telefon : 416 2160653
Faks : 416 2164234
E-Posta : adiyamansgim@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yer : Adıyaman Valiliği
İsim : Bedir DEVECİ
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Atatürk Bulvarı Hükümet Binası
Tel : 416 2164828
Faks : 416 2161516
E-Posta : valilik02@adiyaman.gov.tr