SOSYAL GÜVENLİK KURUMU

ORDU SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	**Görüş İsteme İşlemleri**	1. Dilekçe (yazılı başvuru için) 2. E-posta (elektronik ortamda başvuru için)	15 Gün
2	**Yurtdışı Sözleşme Aylıkları İşlemleri**	1. Sosyal Güvenlik Sözleşmesince istenilen talep belgeleri 2. Ülkemizde sigortalı çalışmalarına dair belge 3. 3201 Sayılı Kanuna Göre Beyan ve Taahhüt Belgesi 4. Güncel Tarihli Hizmet Cetveli	30 Gün
3	**Kaydı Yok Yazısı İşlemleri**	1. Dilekçe 2. Hizmet belgesi	1 Gün
4	**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) 3. Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar 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)	15 Gün
5	**Malullük Aylığı Bağlanması**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;** 1. Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2. Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar 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) 3. Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi veya Muafiyet Belgesi	15 Gün
6	**İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;** 1. Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2. Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar 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) 3. Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi veya Muafiyet Belgesi	15 Gün

7	**Ölüm Aylığı Bağlanması**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1. Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2. Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. 3. 4 (b) sigortalıları için aktif ölüm aylık bağlama işlemlerinde Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	15 Gün
8	**Ölüm Geliri Bağlanması**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1. Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2. Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. 3. Sigortalının ölüm nedenini bildiren ölü muayene zabıt varakası, otopsi raporu, doktor raporu vb. belgeler.	15 Gün
9	**Çalışma Nedeniyle Kesilen Aylığın Yeniden Başlatılması**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1. Dilekçe 2. Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	15 Gün
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 liler için;** 1. Talep dilekçesi 2. Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	15 Gün
11	**Bankada 1 Yıl Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1. Talep Dilekçesi	3 Gün
12	**Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1. Hastaneye sevk talebi	1 Gün
13	**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	15 Gün
14	**Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1. Talep Dilekçesi	5 Gün
15	**Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1. Talep Dilekçesi	5 Gün
16	**Öğrencilik Halinin Son Bulması İle Aylık/Gelirinin Diğer Hak Sahiplerine Ödenmesi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** 1. Talep Dilekçesi	7 Gün

17	**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;** 1. Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	15 Gün
18	**Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** 1. Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	15 Gün
19	**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.	30 Gün
20	**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
21	**Cenaze Ödeneği Verilmesi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1. Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	5 Gün
22	**Evlenme Ödeneği Verilmesi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** 1. Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	15 Gün
23	**İcra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1. Talep Dilekçesi 2. İcranın kaldırıldığına dair İcra Müdürlüklerinden alınmış ‘’fek’’ talimatı	3 Gün
24	**Banka/PTT Şube Değişikliği**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1. Talep Dilekçesi	1 Gün
25	**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.	20 Gün

26	**Taksitlendirme İşlemi**	1. Tecil ve Taksitlendirme Talep Formu 2. İlk taksitin ödendiğine dair makbuz veya hesap belgesi 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 uzman incelemesi 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 sirküsü.	1 Gün
27	**Emzirme Ödeneği Verilmesi**	1. Hastanenin Elektronik Sistemden Bildirimi	1 Gün
28	**Sağlık Aktivasyon İşlemleri**	1. Beyan Taahhüt Belgesi	1Gün
29	**Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi**	1. Hastanenin Elektronik Sistemden Bildirimi 2. İş Verenin Elektronik Sistemden Çalışmazlık Bildirimi	1 Gün
30	**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	5 Gün
31	**Rehberlik Hizmetleri**	1. Bizzat Başvuru	1 Gün
32	**Rehberlik Hizmetleri**	1. Telefonla Başvuru	1 Gün
33	**Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı Bağlanması**	1. Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi, 2. Sağlık Kurulu raporu, 3. 3201 sayılı Kanuna Göre Aylık Talebinde Bulunanlara Mahsus Beyan ve Taahhüt Belgesi, 4. Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi,	15 Gün
34	**Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı İkinci Karar İşlemleri**	1. Dilekçe, 2. Sağlık Kurulu Raporu, 3. Yurtdışında ikamet eden sigortalılardan güncel tarihli hizmet belgesi,	15 Gün

35	**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,	15 Gün
36	**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,	5 Gün
37	**Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)**	1. Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	5 Gün
38	**Kontrol Muayeneleri (Taşra Birimi)**	1. Sözleşmeli ülke kurumunun yazısı	2 Gün
39	**Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması (Taşra Birimi)**	1. Talep dilekçesi ve taahhütname, 2. İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı,	1 Gün
40	**Yurtdışı Fatura İncelemeleri (Taşra Birimi)**	1. Sağlık yardımına ilişkin raporlar ve faturalar	30 Gün
41	**Yurtdışı Sağlık Yardımları (Taşra Birimi)**	1. İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörülmüş formülerler	1 Gün
42	**Hizmet Birleştirme**	1. Sigortalı hizmetin en son geçtiği il	5 Gün
43	**Avukatlık Staj Borçlanması**	1. Dilekçe, 2. Barodan veya Mahkemede Hizmet Belgesi	1 Gün
44	**Yurtdışında Geçen Çalışma Sürelerinin Borçlandırılması**	1. Dilekçe, 2. Çalıştığı ülkeye göre Sigorta Merciinden veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3. Hizmet Belgesi	3 Gün
45	**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	3 Gün
46	**Tescil Düzeltme**	1. Sigortalı Dilekçesi	1 Gün
47	**Hizmet Düzeltme**	1. Sigortalı Dilekçesi	5 Gün
48	**Askerlik Borçlanması (4/a-4/b)**	1. Dilekçe	1 Gün
49	**Doğum Borçlanması (4/a-4/b)**	1. Dilekçe	1 Gün

50	**İsteğe Bağlı Sigortalılık (4/b)**	1. Dilekçe	1 Gün
51	**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 vekâletname 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 yüklenici arasındaki noter onaylı inşaat yapım sözleşmesini, işyerinin tescil tarihinden itibaren en geç bir ay içinde işyerini çevresine alan Kurumun ilgili ünitesine vereceklerdir. 9. 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	2 Gün
52	**Borcu Yoktur Yazıları**	1.4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesi uyarınca ihale üzerinde kalan isteklilerin Kurumumuzdan ihale tarihi itibariyle Türkiye genelinde kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olmadığına dair yazı talep etmeleri durumda örneği 01/10/2007 tarih 2007-75 sayılı Genelge ekinde yer alan "4734 Sayılı Kanunun 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
53	**E-Borcu Yoktur Başvuruları**	1. E-Borcu Yoktur Başvuru Formu 2. E-Borcu Yoktur Taahhüt Belgesi **Tüzel kişilerde ve Adi Ortaklık Başvurularında:** 1.Vergi Levhasının ve Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi 2.İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi 3.Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi, Gerçek Kişi başvurusunda: 4.Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi 5.İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi 6.Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi 10 - Üst düzey yöneticilerin göreve başlama, görev bitiş tarihlerinin belgelenmesi.	1 Gün
54	**İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi**	1. Dilekçe	1 Gün

55	**KDV Mahsubu**	1.Dilekçe	1 Gün
56	**Asgari İşçilik Uygulaması**	1.Dilekçe	1 Gün
57	**5510 Sayılı Kanunun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz**	1.Dilekçe	15 Gün
58	**Şahıs Fatura Ödemeleri**	1.İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi	30 Gün
59	**Tıbbi Malzeme Temininde Karşılaşılan Sorunların Giderilmesi**	1.Dilekçe, 2.Müstahaklık Belgesi 3.Sağlık Kurulu Raporu (Epikriz, kullanım Raporu) 4.Reçete 5.Fatura 6.(2008 yılı Sağlık Uygulama Tebliğinde belirtilen belgeler)	7 Gün
60	**Tescil Değişikliği**	1.Devir, İntikal, Nakil, Nevi Değiştirme, Birleştirme, Katılım vb.	1 Gün
61	**Resen Yapılan Tesciller**	1.Kamu Kurumlarından Gelen Belge ve Raporlara İstinaden	1 Gün
62	**Ek-5 Tarım Sigortası EK-9 (10 Günden Az Sigortalılık)**	1.Ek-5 Başvuru Belgesi ve Bilgilendirme Tutanağı 2.Ek-9 Başvuru Belgesi ve Bilgilendirme Tutanağı	5 Gün
63	**Gün Toplama İle Ne Zaman Emekli Olurum Başvuruları**	1.Sigortalı Dilekçesi 2.Cimer Başvuru Formu 3.Alo 170 Başvuru Formu	5 Gün
64	**Hizmet Bildirme**	1.Kamu Kurumları İle 20. Madde Sandıklarına	5 Gün
65	**Dosya Devri**	1.Kurum İçi Talepler	5 Gün
66	**Genel Sağlık Sigortası Tescil ve SPAS Aktivasyon**	1.Elektronik Ortamda Düşen Tescil-GSS (1 Gün) 2.Vatandaş Talebi Tescil-GSS (5 Dakika 3.Vatandaş Başvurusu SPAS (5 Dakika) 4.Maluliyet Başvurusu Dilekçe İle-SPAS (5 Dakika) 5.Öğrenci Belgesi Beyan İle-SPAS (5 Dakika) 6.Tescil Düzeltme-GSS (5 Dakika) 7.Rehberlik Hizmeti-GSS-SPAS (5 Dakika) 8.Telefonla Başvuru-GSS-SPAS (5 Dakika) 9.Elektronik Ortamda Düşen Gelir Tespiti (1 Gün) 10.Bimer Başvurusu (1 Gün) 11.Alo 170 (Sosyal Güvenlik Bilgi Edinme) Başvurusu (1 Gün) 12.Bakmakla Yükümlü Anne, Baba ve Yabancı Uyruklu Eş Talep İle SPAS (5 Dakika) 13.Bakmakla Yükümlü Olanlardan GSS'li olmak isteyenlerin Başvurusu (5 Dakika) 14.Yabancı Uyruklu Öğrenci Tescil Talep İle-GSS (5 Dakika) 15.Sözleşmeli ve Sözleşmesiz Ülkeler (Emekli) Sağlık Aktivasyonu Beyan İle (5Dakika) 16.GSS ve SPAS Dilekçelerine Cevap (3 Gün)	3 Gün

67	**Halkla İlişkiler ve Rehberlik Hizmetleri**	1.3713 Sayılı Yasaya göre 5434 Sayılı Yasanın 45 ve 46 maddesi İşlemleri (30 Dakika) 2.2330 Sayılı Yasaya göre Vazife Malullüğü Yazısı (30 Dakika) 3.3292 Sayılı Yasaya göre Vazife Malullüğü Yazısı (30 Dakika) 4.5233 Sayılı Yasaya göre Vazife Malullüğü Yazısı (30 Dakika) 1.Faizsiz Konut Kredisi Yazısı (1 Saat) 2.Özel Tüketim Vergisi Malullük Yazısı (1 Saat) 3.Vazife Malullüğü Durum Belgesi Yazısı (1 Saat) **EK:** 1.Hizmet Dökümü Yazıları 4a ve 4b (5 Dakika) 2.Emeklilik Hesaplama İşlemleri 4a ve 4b (5 Dakika) 3.Askerlik Borçlanma Hesaplanması 4a (15 Dakika) 4.Doğum Borçlanma Hesaplanması 4a (15 Dakika) 5.Yurtdışı Hizmet Borçlanma Hesaplanması 4a (15 Dakika) 6.Yurtdışı Emeklilik Hesaplanması 4a (15 Dakika) 7.Banka Değişikliği Başvuruları 4a/4b/4c (15 Dakika) 8.3 Aylığı, Aylığa Çevirme İşlemleri 4c (15 Dakika) 9.Maaş Bordrolarının Temini 4a/4b/4c (5 Dakika)	1 Gün
68	**Muhtarlara ait tescillerin güncellenmesi işlemi**	1.Valilik bağlantılı ödeneklerin ödenmesi	5 Gün
69	**İcra Kaldırma İşlemleri**	1. Dilekçe 2. İcranın kaldırıldığına dair icra müdürlüklerinden alınmış ‘’fek’’ talimatı	15 Gün
70	**İcra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1. Talep Dilekçesi 2. İcra müdürlüğünün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı	15 Gün
71	**T.C. Cumhurbaşkanlığı Bilgi Edinme (CİMER) İşlemleri**	❖ *** Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	1 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 : Ordu Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü

İkinci Müracaat Yeri : Ordu Valiliği

İsim	:	Mehmet Yaşar GÜNAY
Unvan	:	Sosyal Güvenlik İl Müdürü
Adres	:	Karşıyaka Mah. Adalet Cad. No:81 Altınordu / ORDU
Telefon	:	0 452 225 01 64
Faks	:	0 452 225 01 71
E-Posta	:	mgunay@sgk.gov.tr

İsim	:	Ekrem YAMAN
Unvan	:	Vali Yardımcısı
Adres	:	Saray Mah. Hükümet Cad. No: 1 Altınordu/ORDU
Adres	:	0 452 223 14 42
Telefon	:	0 452 223 14 43
E-Posta	:	ordu@ordu.gov.tr