SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
ALTINORDU SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ 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	**Kaydı Yok Yazısı İşlemleri**	1 - Nüfus Kaydı 2 - Hizmet belgesi	**3 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) 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)	**17 gün**
4	**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	**17 gün**

5	**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	**17 gün**

6	**Ölüm Aylığı Bağlanması**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- 18 yaşını doldurmayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmayan 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)	**17 gün**
7	**Ölüm Geliri Bağlanması**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- 18 yaşını doldurmayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmayan 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	**17 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)	**17 gün**

9	**Bankada 1 yıl Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** Talep Dilekçesi	**3 gün**

10	**Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** Hastaneye sevk talebi	**1 gün**
11	**Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** Talep Dilekçesi	**5 gün**
12	**Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** Talep Dilekçesi	**5 gün**
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	**7gün**
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	**15 gün**
15	**Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	**15 gün**
16	**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**
17	**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)	**17 gün**
18	**Cenaze Ödeneği Verilmesi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	**10 gün**

19	**Evlenme Ödeneği Verilmesi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** 1 - Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi (İşlemin sonuçlandırılması için kontrol memurları tarafından boşanmanın muvazaalı olup olmadığına dair rapor düzenlenmesi gerekmektedir.)	**15 gün**
20	**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**

21	**Banka/PTT Şube Değişikliği**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1 - 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.	**20 gün**
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 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 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 7 - Tüzel kişilerde yetkili olduğuna ilişkin imza sirküsü	**1 Gün**

24	**Emzirme Ödeneği Verilmesi**	1 - Talep Dilekçesi 2 - Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	**9 Gün**
25	**Sağlık Aktivasyon İşlemleri**	Beyan Taahhüt Belgesi	**1 Gün**
26	**Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi**	1 - Talep Formu 2 - Çalışmazlık Belgesi 3 - Vizite Kağıdı 4 - Doğum Raporu	**9 Gün**

27	**Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)**	**-**	**1 Gün**
28	**Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)**	**-**	**1 gün**
29	**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,	**30 gün**
30	**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,	**17 gün**

31	**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**
32	**Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)**	Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	**17 gün**

33	**Kontrol Muayeneleri (Taşra Birimi)**	Sözleşmeli ülke kurumunun yazısı	**2 gün**
34	**Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması (Taşra Birimi)**	1 - Talep dilekçesi ve taahhütname, 2 - İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı,	**1 Gün**
35	**Yurtdışı Fatura İncelemeleri (Taşra Birimi)**	Sağlık yardımına ilişkin raporlar ve faturalar	**30 gün**
36	**Yurtdışı Sağlık Yardımları (Taşra Birimi)**	İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörülmüş formülerler	**1 Gün**
37	**Hizmet Birleştirme**	Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il	**5 gün**
38	**Avukatlık Staj Borçlanması**	1- Dilekçe, 2- Öğrenim belgesi, 3- Öğrenim süresinin uzmanlıktan sayılıp sayılmadığını gösterir belge 4 - Hizmet Belgesi	**1 Gün**

39	**Yurtdışında Geçen Çalışma Sürelerinin Borçlandırılması**	1 - Dilekçe, 2 - Çalıştığı ülkeye göre Sigorta Merciinden veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3 - Hizmet Belgesi	**3 gün**

40	**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	**3 gün**
41	**Tescil Düzeltme**	Sigortalı Dilekçesi	**1 Gün**
42	**Hizmet Düzeltme**	Sigortalı dilekçesi	**10 gün**
43	**Askerlik Borçlanması**	1 - Borçlanma belgesi 2 - Askerlik süre belgesi	**1 Gün**
44	**Doğum Borçlanması**	Borçlanma belgesi	**1 Gün**
45	**İsteğe Bağlı Sigortalılık**	1 -Dilekçe	**1 Gün**

46	**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	**2 Gün**

47	**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.	**1 Gün**
48	**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**

49	**E-Borcu Yoktur Başvuruları**	1 - e-Borcu Yoktur Başvuru Formu 2 - e-Borcu Yoktur Taahhüt Belgesi 3- Tüzel kişilerde ve Adi Ortaklık Başvurularında:	**1 gün**
		4- Vergi Levhasının ve 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, Gerçek Kişi başvurusunda: 7- Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi 8- İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi 9- Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi 10 - Üst düzey yöneticilerin göreve başlama, görev bitiş tarihlerinin belgelenmesi.	
50	**İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi**	Dilekçe	**1 gün**
51	**KDV Mahsubu**	Dilekçe	**1 Gün**
52	**Asgari İşçilik Uygulaması**	Dilekçe	**1 gün**
53	**5510 Sayılı Kanunun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz**	Dilekçe	**15 gün**
54	**Şahıs Fatura Ödemeleri**	İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi	**40 Gün**
55	**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)	**40 gün**
56	**Tescil Değişikliği**	1.Devir, İntikal, Nevi Değiştirme, Birleştirme, Katılım vb.	**1 gün**
57	**Resen Yapılan Tesciller**	1.Kamu Kurumlarından Gelen Belge ve Raporlara İstinaden	**1 gün**
58	**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**

59	**Gün Toplama İle Ne Zaman Emekli Olurum Başvuruları**	1:Sigortalı Dilekçesi 2.Cimer Başvuru Formu 3.Alo 170 Başvuru Formu	**5 gün**
60	**Hizmet Bildirme**	1.Kamu Kurumları ile 20.Nolu Sandıklara	**5 gün**
61	**Dosya Devri**	1.Kurum İçi Talepler	**5 gün**
62	**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	**3 gün**
63	**Muhtarlara Ait Tescillerin Güncellenmesi İşlemi**	1.Valilik bağlantılı ödeneklerin ödenmesi	**5 gün**

64	**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**
65	**İcra Kaldırma İşlemleri**	1. Dilekçe 2. İcranın kaldırıldığına dair icra müdürlüklerinden alınmış ‘’fek” Talimatı	**15 gün**
66	**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**
67	**T.C. Başbakanlık Bilgi Edinme (CİMER) İşlemleri**	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	**5 gün**
68	**Sosyal Güvenlik Kurumu Alo 170 Başvuruları**	Alo 170 Başvuruları	**15 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
İsim : Mehmet Yaşar GÜNAY

Unvan : İl Müdürü
Adres : Karşıyaka Mah. Adalet Cad.No:81
Altınordu/ORDU
Tel : 452 225 01 70
Faks : 452 225 01 71
E-Posta : ordusgim@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ordu Valiliği
İsim : Tuncay SONEL

Unvan : İl Vali Yardımcısı
Adres : Saray Mh. Hükümet Cd. No: 1
Altınordu/ ORDU
Tel : 452 223 14 42
Faks : 452 223 14 43
E-Posta : ordu@ordu.gov.tr