

TOKAT SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ
NİKSAR SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
01	Rehberlik Hizmeti İşlemleri	Telefonla veya Bizzat Başvuru	10 dakika
02	Adres, Banka/PTT Değişikliği İşlemleri	Talep Dilekçesi veya E-Devlet Portalı üzerinden başvuru	10 dakika
03	Sosyal Güvenlik Kaydı vardır/Yoktur Yazısı İşlemleri	Talep dilekçesi	10 dakika
04	Yaşlılık Aylığı İşlemleri (Talebinin Alınması ve ön kontrol işlemlerine müteakip İl Müdürlüğüne gönderilmesi)	4/1-a,b sigortalıları için; 1- Gelir / Aylık / Ödenek Talep Belgesi veya E-Devlet Portalı üzerinden başvuru	3 iş günü
05	Ölüm Aylığı İşlemleri (Talebinin Alınması, 4/1-a ve b sigortalıları için ilgili İl Müdürlüğüne 4/1-c sigortalıları için Genel Müdürlüğe gönderilmesi)	4/1-a,b,c Kapsamındaki Sigortalılar için; 1- Gelir / Aylık / Ödenek Talep Belgesi	3 iş günü
06	Maluliyet Aylığı İşlemleri (Talebinin Alınması ve ön kontrol işlemlerine müteakip İl Müdürlüğüne gönderilmesi)	1- Gelir / Aylık / Ödenek Talep Belgesi 2- Sigortalı ilk işe giriş bildirgesi 3- Varsa Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler vb. 4- Erkekse askerlik süre belgesi Şayet askerlik yapmamış ise muafiyet raporu 5- Var ise ilk işe giriş sağlık raporu, epikrizler ve diğer tıbbi belgeler	5 iş gün
07	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması İşlemleri (Talebinin Alınması ve aylık bağlamaya hazır hale getirilmesini müteakip İl Müdürlüğüne gönderilmesi)	1- Gelir / Aylık / Ödenek Talep Belgesi 2- Var ise ilk işe giriş sağlık raporu, epikrizler ve diğer tıbbi belgeler	2 ay
08	Toptan Ödeme ve İhya İşlemleri (Talebinin Alınması ve ön kontrol işlemlerine müteakip İl Müdürlüğüne gönderilmesi)	1- Gelir / Aylık / Ödenek Talep Belgesi	3 iş günü
09	Cenaze Ödeneği İşlemleri (Talebinin Alınması ve ön kontrol işlemlerine müteakip İl Müdürlüğüne gönderilmesi)	1- Gelir / Aylık / Ödenek Talep Belgesi	3 iş günü
10	Evlenme Ödeneği işlemleri (4/1-a ve 4/1-b) (Talebin Alınması ve ön kontrol işlemlerine müteakip İl Müdürlüğüne gönderilmesi)	1- Talep dilekçesi	3 iş günü
11	Evlenme İkramesi işlemleri (4/1-c) (Talebin Alınması ve ön kontrol işlemlerine müteakip Genel Müdürlüğe gönderilmesi)	1- Talep dilekçesi	3 iş günü
12	İsteğe bağlı sigorta Tescil İşlemi	1- İsteğe Bağlı Sigortalılık Giriş Bildirgesi	1 iş günü
13	Ek-5, Ek,6 sigortalı tescil işlemleri (Talebin Alınması ve Tescil işlemine hazır hale getirilmesine müteakip İl Müdürlüğüne gönderilmesi)	1-Talep formu	1 iş günü
14	4/1-b sigortalılık tescil işlemleri	Elektronik ortamda işlemler yapılmaktadır	2 iş günü
15	Genel Sağlık Sigortası Tescili, Müstehaklık İşlemleri İle Sağlık Aktivasyonu işlemleri	1- Talep dilekçesi 2- Elektronik ortamda temin edilen Sosyal Yardımlaşma Vakfı tarafından yapılan gelir testi	1 Saat
16	YUPAS (Yurtdışı Sağlık Yardımları İşlemleri)	İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörülmüş formüllerler	1 Saat
17	Yersiz tahsil edilen Genel Sağlık Sigortası Primlerin İadesi	1-Talep dilekçesi	1 iş günü
18	Hizmet ve Tescil Düzeltme İşlemleri	4/1-a ve 4/1-b Kapsamındaki Sigortalılar için; 1-Sigortalı talep dilekçesi	1 iş günü
19	İş Kazası, Meslek Hastalığının Tespiti İşlemleri	1- İş kazası meslek hastalığı bildirim formu(SSİY Ek 7) 2- Sağlık hizmet sunucuları tarafından tanzim edilen rapor 3- Kolluk kuvvetlerinde düzenlenen iş kaza tespit tutanağı 4- Varsa, savcılık soruşturma evrakları ile mahkeme kovuşturma evrakları	3 iş günü

20	Geçici İş göremezlik ödeneği İşlemleri	Gerekli belgeler elektronik ortamda temin edilmektedir.	1 İş günü
21	Emzirme ödeneği İşlemleri	Gerekli belgeler elektronik ortamda temin edilmektedir.	1 İş günü
22	Hizmet İhyası İşlemleri	4/1-b Kapsamındaki Sigortalılar için; 1-İhya Talep Dilekçesi	1 İş günü
23	Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi	Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	1 saat
24	Hizmet Birleştirme İşlemleri (Talebin Alınması ve İl Müdürlüğüne gönderilmesi)	1-Talep Dilekçesi	3 İş günü
25	Borçlanma İşlemleri (askerlik, Doğum vb.) (4/b dışında kalan diğer talepler İl Müdürlüğüne gönderilmektedir)	1- Borçlanma Talep Dilekçesi	1 iş günü
26	Borçlanma iptali işlemi	1- Borçlanmadan vazgeçtiğini belirtir dilekçe	1 iş günü
27	İşyeri Tescil İşlemleri (4/1-a Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenler)	İşyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gereken belgeler, 1- İşverenin imza sirküleri, 2- Varsa İşveren vekiline ait noterden onaylı vekaletname ve imza sirküleri, 3-Tüzel kişilerde tescile ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi ile tüzel kişiliği temsile ve ilzama yetkili kimselerin imza sirküleri, 4- Adi ortaklıklarda noter onaylı ortaklık sözleşmesi, 5- İhale konusu işlerde, sözleşme veya işin üstlenildiğini gösterir idare yazısı, 8- İnşaat işyerlerinde, yapı ruhsatının onaylı sureti, 9- Varsa arsa sahibi ile müteahhit arasındaki noter onaylı inşaat yapım sözleşmesi,	1 iş günü
28	İşyeri E-Bildirge Başvuru İşlemleri	1- e-Sigorta Hizmetleri İnternet Kullanıcı Kodu ve Kullanıcı Şifresi Başvuru Formu 2- e-Sigorta Sözleşmesi	1 İş günü
29	E-borcu yoktur aktivasyon İşlemleri	İnternet üzerinden yapılan başvuruya ilişkin Merkezimize teslim edilecek evraklar 1- e-borcu yoktur başvuru formu 2- e-borcu yoktur Taahhüt belgesi 3- Vergi levhası ve ticaret sicil gazetesinin fotokopisi 4- İmza asirküleri	1 İş Günü
30	Borcu Yoktur Başvuru İşlemleri	1- Talep dilekçesi	1 İş Günü
31	Asgari İşçilik Uygulama İşlemleri	1- Talep dilekçesi	1 İş günü
32	Teminat iadesi İşlemleri	1- İşin bittiğine dair dilekçe 2- İhale ile ilgili ihale makamı yazısı	7 iş günü
33	İlişiksizlik Belgesi İşlemleri	1- İnşaat bittiğine dair Dilekçe 2- İnşaatla ilgili ruhsat vermeye yetkili İdare yazısı	5 iş günü
34	Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz İşlemleri	1- İtiraz talep dilekçesi 2- Varsa itiraza konu ek belgeler	5 iş günü
35	GSS İnceleme ve Ödeme İşlemleri (Yol ve Gündelik ödemeleri, Hasta altbezi, Ortez Protez ödemeleri vb.) (Talebinin Alınması ve Tokat Sağlık Sosyal Güvenlik Merkezine gönderilmesi)	1- Talep dilekçesi 2- Hasta sevk formu 3- Rapor ve reçete	3 iş günü
36	ALO 170 Başvuru İşlemleri	1- Elektronik Ortamda İşlemler yapılmaktadır	24 saat
37	CİMER Başvuru İşlemleri	1- Elektronik Ortamda İşlemler yapılmaktadır	24 saat
Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.			
İlk Müracaat Yeri : Niksar Sosyal Güvenlik Merkezi İsim : Bekir KESİCİ Ünvan : Sosyal Güvenlik Merkez Müdürü Adres : GOP Mah. Çanakçı Sok No:9 Tel : 0 356 502 00 25 E-Posta : niksarsgim@sgk.gov.tr		İkinci Müracaat Yeri : Tokat SGK İl Müdürlüğü İsim : Turgut PEKDEMİR Ünvan : Sosyal Güvenlik İl Müdürü Adres : Küçük Beybağı Mahallesi Gop Bulvarı No:318 Tel : 0 356 214 22 10 E-Posta : tokatsgim@sgk.gov.tr	