# SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
# KELKİT SOSYAL GÜVENLİK MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMET ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **1** | **Bilgi Edinme Görüş İsteme İşlemleri** | 1- Dilekçe (yazılı başvuru için)<br>2- E-posta (elektronik ortamda başvuru için) | **3 GÜN** |
| **2** | **Kaydı Yok Yazısı İşlemleri** | 1- Kimlik Belgesi | **5 DAKİKA** |
| **3** | **Yaşlılık Aylığı Bağlanması** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;**<br>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi<br>**2-**Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için)<br>**SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;**<br>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi<br>**2-**Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) | **Aynı gün talep dilekçesi alınıp ile ilgili üniteye gönderilir** |
| **4** | **Malullük Aylığı Bağlanması** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a lılar için;**<br>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi<br>**2-**Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (işten ayrıldıktan sonra ilk 10 gün içinde talepte bulunanlar için)<br>**SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;**<br>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi<br>**2-**İşyerinin Kapatılması | **Aynı gün talep dilekçesi alınıp ile ilgili üniteye gönderilir** |
| **6** | **Ölüm Aylığı Bağlanması** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;**<br>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi<br>2- 4 (b) sigortalıları için aktif ölüm aylık bağlama işlemlerinde Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) | **Aynı gün talep dilekçesi alınıp ile ilgili üniteye gönderilir** |
| **7** | **Ölüm Geliri Bağlanması** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;**<br>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi<br>2-Sigortalının ölüm nedenini bildiren ölü muayene zabıt varakası, otopsi raporu, doktor raporu vb. belgeler | **Aynı gün talep dilekçesi alınıp ile ilgili üniteye gönderilir** |
| **10** | **Bankada 12 Ay Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;**<br>1-Talep Dilekçesi | **Aynı gün talep dilekçesi alınıp ile ilgili üniteye gönderilir** |
| **16** | **Evlenmesi Veya Sigortalı** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** | **Aynı GÜN (talep** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Çalışması Nedeniyle Aylıkları Durdurulan Kız Çocuklarının İşten Ayrılması, Dul Kalması Veya Boşanması Üzerine Aylıklarının Yeniden Ödenmesi** | 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi | **dilekçesi alınıp gönderilme)** |
| **17** | **Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;**<br>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi | **Aynı GÜN (talep dilekçesi alınıp gönderilme)** |
| **20** | **Cenaze Ödeneği Verilmesi** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;**<br>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi | **Aynı GÜN (talep dilekçesi alınıp gönderilme)** |
| **21** | **Evlenme Ödeneği Verilmesi** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;**<br>1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi<br>(İşlemin sonuçlandırılması için kontrol memurları tarafından boşanmanın muvazaalı olup olmadığına dair rapor düzenlenmesi gerekmektedir.) | **Aynı GÜN (talep dilekçesi alınıp gönderilme)** |
| **22** | **İcra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;**<br>1- Talep Dilekçesi<br>2- İcra müdürlüğünün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı | **Aynı GÜN (talep dilekçesi alınıp gönderilme)** |
| **23** | **Banka/Ptt Şube Değişikliği** | **SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;**<br>1-Talep Dilekçesi | **Aynı GÜN (talep dilekçesi alınıp gönderilme)** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **26** | **Emzirme Ödeneği Verilmesi** | e-devlet üzerinden | **2 GÜN** |
| **27** | **Sağlık Aktivasyon İşlemleri** | 1-Beyan Taahhüt Belgesi | **10 DAKİKA** |
| **28** | **Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi** | 1-İşveren tarafından bildirimin yapılması<br>2- Çalışmazlık Belgesi | **2 GÜN** |
| **29** | **İş Kazası Meslek Hastalığının Tespiti** | 1-İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu (SSİY Ek 7)<br>2-Sağlık Hizmet Sunucuları Tarafından Tanzim Olunan Rapor<br>3- Kolluk Kuvvetlerince Düzenlenen Kaza Tespit Tutanağı | **3 GÜN** |
| **32** | Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru) | **-** | **15 DAKİKA** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **33** | Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru) | **-** | **10 DAKİKA** |
| **34** | **Yurtdışı Hizmet Borçlanması** | 1- Yurtdışı Hizmet Borçlanma Talep Dilekçesi,<br>2- Yurtdışındaki sigortalılık sürelerini gösterir hizmet belgesi ile yurtdışında ev kadını olarak geçen süreleri gösterir ikamet belgesi | **Aynı GÜN (talep dilekçesi alınıp gönderilme)** |
| **45** | **Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması (Taşra Birimi)** | 1- Talep dilekçesi ve taahhütname,<br>2- İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı, | **1 SAAT** |
| **46** | **Yurtdışı Fatura İncelemeleri (Taşra Birimi)** | 1- Sağlık yardımına ilişkin raporlar ve faturalar | **5 GÜN** |
| **47** | **Yurtdışı Sağlık Yardımları (Taşra Birimi)** | 1- İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörülmüş formülerler | **15 DAKİKA** |
| **58** | **5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi** | İşverenler, işyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gereken,<br>1- Adi ortaklıklarda noter onaylı ortaklık sözleşmesini,<br>2- İhale konusu işlerde, işin sözleşmesinin veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısının aslı ya da idarece onaylı fotokopilerini,<br>3- İnşaat işyerlerinde, yapı ruhsatının onaylı fotokopisi, varsa arsa sahibi ile müteahhit arasındaki noter onaylı inşaat yapım sözleşmesini, | **5 GÜN** |
| **59** | **Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti** | Dilekçe | **2 GÜN** |
| **60** | **Dereceleme İşlemi** | - | **1 AY** |
| **61** | **E-Bildirge Başvuru** | e-devlet üzerinden | **1 GÜN** |
| **62** | **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. | **1 SAAT** |
| **63** | **E-Borcu Yoktur Başvuruları** | e-devlet üzerinden | **1 SAAT** |
| **64** | **İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi** | 1-Dilekçe | **2 SAAT** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **65** | **KDV Mahsubu** | 1-Dilekçe | **2 SAAT** |
| **66** | **Asgari İşçilik Uygulaması** | 1-Dilekçe | **2 SAAT** |
| **67** | **5510 Sayılı Kanunun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz** | 1-Dilekçe | **10 GÜN** |
| **68** | **Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi** | 1-Prime esas günlük kazanç beyan talep formu | **1 GÜN** |

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 : Kelkit Sosyal Güvenlik Merkez Müdürlüğü<br>İsim : Harika TURAN<br>Unvan : Merkez Müdürü<br>Adres : Kazım Karabekir Cad. No:2 Kelkit/Gümüşhane<br>Tel : 0456 317 34 00<br>Faks : 0456 317 34 68<br>E-Posta : hguzel4@sgk.gov.tr | İkinci Müracaat Yeri : Gümüşhane Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü<br>İsim : Eyyüp İSLAMOĞLU<br>Unvan : Sosyal Güvenlik İl Müdürü<br>Adres : Cumhuriyet Cad. No:82 GÜMÜŞHANE<br>Tel : 0456 213 28 86<br>Faks : 0456 213 46 90<br>E-Posta : eislamoglu@sgk.gov.tr |