SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
GÜMÜŞHANE SOSYAL GÜVENLİK İL 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) 2- E-posta (elektronik ortamda başvuru için)	**2 GÜN**
2	**Kaydı Yok Yazısı İşlemleri**	1- Kimlik Belgesi	**15 DAKİKA**
3	**Yaşlılık 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)	**4 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-**İşyerinin Kapatılması	**4 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	**30 GÜN**
6	**Ölüm Aylığı Bağlanması**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- 4 (b) sigortalıları için aktif ölüm aylık bağlama işlemlerinde Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	**4 GÜN**
7	**Ölüm Geliri Bağlanması**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;**	**4 GÜN**

		1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Sigortalının ölüm nedenini bildiren ölü muayene zabıt varakası, otopsi raporu, doktor raporu vb. belgeler	
8	**Çalışma Nedeniyle Kesilen Aylığın Yeniden Başlatılması**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	**4 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	**5 GÜN**
10	**Bankada 6 Ay Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1-Talep Dilekçesi	**1 GÜN**
11	**Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1-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	**10 GÜN**
13	**Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1-Talep Dilekçesi	**4 GÜN**
14	**Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1-Talep Dilekçesi	**4 GÜN**
15	**Öğrencilik Halinin Son Bulması İle Aylık/Gelirinin Diğer Hak Sahiplerine Ödenmesi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** 1-Talep Dilekçesi	**3 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;** 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	**4 GÜN**
17	**Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	**4 GÜN**
18	**Toptan Ödeme Ve İhya İşlemleri**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	**5 GÜN**

19	**Cenaze Ödeneği Verilmesi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	**5 GÜN**
20	**Evlenme Ödeneği Verilmesi**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;** 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	**5 GÜN**
21	**İcra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1- Talep Dilekçesi 2**-** İcra müdürlüğünün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı	**10 GÜN**
22	**Banka/Ptt Şube Değişikliği**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1-Talep Dilekçesi	**5 GÜN**
23	**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.	**10 GÜN**
24			**20 GÜN**

25	**Taksitlendirme İşlemi**	1-Tecil ve Taksitlendirme Talep Formu 2-İlk taksitin ödendiğine dair makbuz veya dekont 3-Teminat (250.000,00TL üzeri borlar için) 4-Borç miktarı900.000,00-TL ve altında bulunan özel sektör borçluları ile borç miktarına bakılmaksızın kamu kurum ve kuruluşlar ve belediyelere ait Mali Durum Belgesi 5-Borç miktarı 900.000,00-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 900.000,00-TL üzerinde olan halka açık şirketlerin en son bilanço bilgileri 5-Tüzel kişilerde yetkili olduğuna ilişkin imza sirküsü	**2 SAAT**
26	**Emzirme Ödeneği Verilmesi**	1-Muracaatsız otomatik sistem tarafından	**2 GÜN**
27	**Sağlık Aktivasyon İşlemleri**	1-Beyan Taahhüt Belgesi	**10 DAKİKA**
28	**Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi**	1-İşveren tarafından bildirimin yapılması 2- Çalışmazlık Belgesi	**1 GÜN**

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 3- Kolluk Kuvvetlerince Düzenlenen Kaza Tespit Tutanağı	**3 GÜN**
30	Almanya'dan bağlanan gelirin/aylığın Türkiye'den ödenmesi	1- Almanya'daki aylıklarını/gelirlerini Türkiye'de ödenmesi isteğine dair dilekçe	**Bu hizmet Verilmemektedir**
31	Bulgaristan'dan bağlanan gelirin/aylığın Türkiye'den ödenmesi	1- İki dilde (Türkçe-Bulgarca) hazırlanmış matbu aylık talep dilekçesi, 2- Bulgaristan Çalışma Karnesi ve Çalışma Belgeleri (UP-30, UP-2), 3- Askerlik Karnesi, 4- Hak sahiplerine Bulgaristan tarafınca istenen iki dilde (Türkçe-Bulgarca) hazırlanmış matbu verese dilekçesi, 5- 5- Öğrenci Belgesi,	**Bu hizmet Verilmemektedir**
32	Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)	**-**	**15 DAKİKA**
33	Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)	**-**	**10 DAKİKA**
34	**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	**2 GÜN**
35	**Bulgaristan (Göçmen) Hizmet Borçlanması**	1- Bulgaristan Hizmetlerini Borçlanma Talep Dilekçesi, 2- Yurtdışı çalışma sürelerini gösterir hizmet belgesi,	**2 GÜN**
36	**Tıbbi Malzeme, İade Kapsamındaki Malzeme ve İşitme Cihazları Ödeme İşlemleri**	1- Dilekçe 2- Fatura 3- Reçete 4- Rapor 5- Malzemeye Ait Barkot ve UBB Çıktısı 6- Prova Gerektiren Tıbbi Malzemeler İçin İlgili Doktor Tarafından Uygunluk Onayı	**1 GÜN**
37	**İlaç, Tahlil, Tetkik ve Tedavi ve yolluk Ödemeleri İşlemleri**	1- Dilekçe ve hasta sevk belgesi 2- Fatura 3- Reçete (İlaç Barkotları veya Kupürleri Olacak) 4- Rapor	**1 GÜN**
38	**Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık Aylığı Bağlanması**	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,	**10 GÜN**
39	**Yurtdışı Borçlanmasına Göre Yaşlılık**		**10 GÜN**

	Aylığı İkinci Karar İşlemleri	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,	
40	**Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması**	1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	**4 GÜN**
41	**Aile Yardımları**	1- Beyan/Taahhütname,	**2 GÜN**
42	**İstisna Akdi**	1- Tip sözleşme, 2- 1000 EURO'luk teminat mektubu, 3- Sağlık raporu, 4- Firma müracaat yazısı,	**1 SAAT**
43	**Kontrol Muayeneleri (Taşra Birimi)**	1- Sözleşmeli ülke kurumunun yazısı	**2 GÜN**
44	**Mevzuata Tabi Kalma (Taşra Birimi)**	1- İşveren görevlendirme yazısı ve talep dilekçesi, 2- Dışişleri Bakanlığı görevlendirme yazısı,	**2 GÜN**
45	**Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması**	1- Talep dilekçesi ve taahhütname, 2- İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı,	**1 SAAT**
46	**Yurtdışı Fatura İncelemeleri**	1- Sağlık yardımına ilişkin raporlar ve faturalar	**5 GÜN**
47	**Yurtdışı Sağlık Yardımları**	1- İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörülmüş formülerler	**15 DAKİKA**
48	**Yurtdışında Geçen Çalışma Sürelerinin Borçlandırılması**	1-Dilekçe, 2-çalıştığı ülkeye göre Sigorta Merciinden veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi	**2 GÜN**
49	**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	**2 GÜN**
50	**Zorunlu Göçe Tabi Tutulduktan Sonra Türk Vatandaşlığına Alınanların Borçlanma İşlemleri**	1-Dilekçe	**3 GÜN**
51	**Borçlanma İşleminden Vazgeçme**	1-Dilekçe,	**3 GÜN**

52	**Tescil Düzeltme**	1-Sigortalı Dilekçesi	**5 GÜN**
53	**Hizmet Düzetme**	1-Sigortalı dilekçesi	**5 GÜN**
54	**Askerlik Borçlanması**	1-Borçlanma belgesi 2-Askerlik süre belgesi	**2 GÜN**
55	**Doğum Borçlanması**	1-Borçlanma belgesi	**3 GÜN**
56	**Doktora Veya Tıpta Uzmanlık Süresi Borçlanması**	1-Borçlanma belgesi 2-öğrenim süresi belgesi	**Bu hizmet Verilmemektedir**
57	**Avukatları Staj Borçlandırılması**	1-Borçlanma belgesi 2-Staj belgesi	**Bu hizmet Verilmemektedir**
58	**5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi**	İşverenler, işyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gereken, 1- Adi ortaklıklarda noter onaylı ortaklık sözleşmesini, 2- İhale konusu işlerde, işin sözleşmesinin veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısının aslı ya da idarece onaylı fotokopilerini, 3- İnşaat işyerlerinde, yapı ruhsatının onaylı fotokopisi, varsa arsa sahibi ile müteahhit arasındaki noter onaylı inşaat yapım sözleşmesini,	**2 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**

		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.	
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	**30 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: Gümüşhane Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü İsim : Adil KARAKAŞ Unvan : İl Müdür yardımcısı Adres : Cumhuriyet Cad. No:82 GÜMÜŞHANE Tel : 0456 213 28 86 Faks : 0456 213 46 90 E-Posta : akarakas4@sgk.gov.tr	İlk Müracaat Yeri: Gümüşhane Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü İsim : Eyyüp İSLAMOĞLU Unvan : İl Müdürü Adres : Cumhuriyet Cad. No:82 GÜMÜŞHANE Tel : 0456 213 28 86 Faks : 0456 213 46 90 E-Posta : eislamoglu@sgk.gov.tr