

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
NAZİLLİ SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
	Emzirme Ödeneği Verilmesi	On line ıgor sistemine girilen emzirme raporu	Aynı anda
2	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	Beyan Taahhüt Belgesi	1 İş Günü
3	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	-Çalışmazlık Bildirimi	1 İş Günü
4	İş Kazası Meslek Hastalığının Tespiti	1-İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu (SSİY Ek 7) 2-Sağlık Hizmet Sunucuları Tarafından Tanzim Olunan Rapor ve Epikriz belgeleri 3- Adli makamlarca düzenlenen soruşturma dosyası	1 İş Günü
5	Rehberlik Hizmetleri		Aynı Anda
6	Askerlik Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-Askerlik süre belgesi(gerekli durumlarda)	1 İş Günü
7	Doğum Borçlanması	Borçlanma belgesi	1 İş Günü
8	5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi	İşverenler, işyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gereken, (E-Sigorta Kanalı ile) 1-Varsa imza sirküleri 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 o naylı inşaat yapım sözleşmesini İşyerinin 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 elektronik ortamda gönderirler. 9-İşyeri adresinde yapılan işin Niteliğini (nace kodu) gösterir Belge (Vergi Levhası..vb.)	1 İş Günü
9	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 İş Günü

10	Borcu Yoktur Yazıları	1- E-borcu yoktur sistemi üzerinden (e-sigorta kanalıyla) elektronik ortamda temin edilebilmektedir. 2-Tescilsiz işyerleri E-Devlet üzerinden alabilmektedir. 3- Bunların dışında kalan işyerleri 2020/5 Genelge eki formlar aracılığı ile elden başvuru ile	1 İş Günü
11	E-Borcu Yoktur Başvuruları	1-e-Borcu Yoktur Başvuru Formu 2-e-Borcu Yoktur Taahhüt Belgesi Tüzel kişilerde ve Adi Ortaklık Başvurularında; 3-Vergi Levhasının ve Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi 4-İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi 5-Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi Gerçek Kişi başvurusunda; 6-Nüfus Cüzdanının ve Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi 7-İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi 8-Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi 9-Üst düzey yöneticilerin göreve başlama, görev bitiş tarihlerinin belgelenmesi. (Bu işlemler e-sigorta yolu ile internette yapılmaktadır.)	1 İş Günü
12	Asgari İşçilik Uygulaması ve İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	Dilekçe	30 İş Günü
13	Ek-9 Ev Hizmetleri Başvurusu	Dilekçe	5 İş Günü
14	KDV/Merkez Bankası Talebi Mahsubu	Dilekçe	1 İş Günü
15	5510 Sayılı Kanunun 4/A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	Dilekçe	30 İş Günü
16	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme (Alo 170)	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9) (Bilgi edinme kanunu başvuruları 15 gün)	30 İş Günü
17	T.C. Cumhurbaşkanlığı Bilgi Edinme (CİMER) İşlemleri	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9) (Bilgi edinme kanunu başvuruları 15 gün)	30 İş Günü
18	Sigortalı Tescil ve Hizmet Verme İşlemleri (Borçlanma-ihya-maluliyet sevk)	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b İller için; 1-Talep ve Belgesi 2-Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) 3- Başvuruya göre gerekli görülen diğer belgeler.	5 İş Günü