

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
NEVŞEHİR SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yaşlılık Aylığı Bağlanması	Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının; a) (a) bendi kapsamında bulunması hâlinde, çalıştığı işten ayrıldıktan sonra, b) (b) bendi kapsamında bulunması hâlinde, tarım işlerinde kendi adına ve hesabına bağımsız çalışanlar hariç sigortalılığa esas faaliyetine son verip vermeyeceğini beyan ettikten sonra; Tahsis Talep Dilekçesi	4/a : 14 Gün 4/b : 9 Gün
2	Malullük Aylığı Bağlanması	Malûl sayılan sigortalının Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının; a) (a) bendi kapsamında bulunması hâlinde, çalıştığı işten ayrıldıktan sonra, b) (b) bendi kapsamında bulunanların, iş yerini kapattıktan veya devrettikten sonra 1 - Tahsis talep dilekçesi, 2 - Kanunun 4 / a bendi kapsamındaki sigortalılardan ilgili döneme ait aylık prim ve hizmet belgesi henüz Kuruma verilmemiş olanlar için sigortalı işten ayrılış bildirgesi, 3 - Malûllük durumunu gösteren sağlık kurulu raporu alınmadan doğrudan malûllük aylığı bağlanması talebinde bulunan sigortalılar, öncelikle Kurumca yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularının sağlık kurullarına sevk edilerek, malûllük durumunun tespitine esas sağlık kurulu raporu	4/a : 14 Gün 4/b : 10 Gün
3	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	14 Gün
4	Ölüm Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-18 yaşını doldurmamayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmamayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi, 3- (Anne-Babalar için) Tahsis talep dilekçesi, her türlü kazanç ve irattan elde etmiş olduğu gelirinin asgari ücretin net tutarından az olduğunu belirten imzalı taahhütname ve bir adet belgelik fotoğraf, 4-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda), 5 - Malul çocuklar için Sağlık Kurulu Raporu	4/a : 14 Gün 4/b : 8 Gün

5	Ölüm Geliri Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-18 yaşını doldurmamayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmamayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi, 3- (Anne-Babalar için) Tahsis talep dilekçesi, her türlü kazanç ve irattan elde etmiş olduğu gelirinin asgari ücretin net tutarından az olduğunu belirten imzalı taahhütname ve bir adet belgelik fotoğraf, 4-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda),	4/a : 14 Gün 4/b : 8 Gün
6	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)	10 Gün
7	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 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	10 Gün
8	Bankada 12 Ay Hareket Görmeyen Aylıkların İadesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Talep Dilekçesi	5 Gün
9	Kontrol Muayenesi ile İlgili İşlemler	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Hastaneye sevk talebi	1 Gün
10	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 yerini ve süresini gösterir belge	5 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 ile Aylık/Gelirinin Diğer Hak Sahiplerine Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi 2-Okuldan mezuniyet veya ayrılış belgesi	5 Gün

14	Evlenmesi Veya Sigortalı Çalışması Nedeniyle Aylıkları Durdurulan Kız Çocuklarının işten Ayrılması, Dul Kalması Veya Boşanması Üzerine Aylıklarının Yeniden Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	5 Gün
15	Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	5 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	5 Gün
17	Toptan Ödeme ve ihya işlemleri	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)	10 Gün
18	Cenaze Ödeneği Verilmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	5 Gün
19	Evlenme Ödeneği Verilmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	5 Gün
20	icra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1- Talep Dilekçesi 2- İcra müdürlüğünün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı	2 Gün
21	Banka/PTT şube Değişikliği	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; Talep Dilekçesi	1 Gün
22	Verese işlemleri (Ölen sigortalı ve/veya hak sahipleri adına tahakkuk etmiş istihkakların varislerine 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.	5 Gün

23	Taksitlendirme işlemi	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 6-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 7-Borç miktarı 100.000-TL üzerinde olan halka açık şirketlerin en son bilanço bilgileri Tüzel kişilerde yetkili olduğuna ilişkin imza sirküsü	1 Gün
24	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-Talep Dilekçesi 2-Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	1 Gün
25	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	1-Beyan Taahhüt Belgesi 2- Öğrenci Belgesi 3-Yabancı Uyruklular İçin Evlenme Cüzdanı Fotokopisi	1 Dakika
26	Doğum Borçlanması	Borçlanma Belgesi	1 GÜN
27	Doktora Borçlanması	1- Dilekçe, 2- Öğrenim Belgesi, 3- Doktora Diploması 4- Hizmet Belgesi	1 GÜN
28	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.	1 GÜN
29	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 3- Emniyet Müdürlüğünden Yurda Giriş Çıkışa İlişkin Yolsu Sorgulama Belgesi	10 Gün

30	Bulgaristan (Göçmen) Hizmet Borçlanması	1- Bulgaristan Hizmetlerini Borçlanma Talep Dilekçesi, 2- Yurtdışı çalışma sürelerini gösterir hizmet belgesi,	10 Gün
31	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Malullük Aylığı Bağlanması	1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi, Sağlık Kurulu raporu, 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,	5 Gün
32	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,	8 Gün
33	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,	8 Gün
34	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,	8 Gün
35	Yurtdışı Borçlanmasına Göre Ölüm Aylığı Bağlanması (Taşra Birimi)	Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	8 Gün
36	Sözleşmeli Ülkelerde Sağlık Yardımı Sağlanması (Taşra)	1- Talep dilekçesi ve taahhütname, 2- İşveren görevlendirme/ ücretli izin yazısı,	1 Gün
37	Yurtdışı Fatura İncelemeleri (Taşra Birimi)	Sağlık yardımına ilişkin raporlar ve faturalar	12 Gün
38	Yurtdışı Sağlık Yardımları (Taşra Birimi)	İkili sosyal güvenlik sözleşmesi hükümlerine göre öngörölmüş formüllerler	1 Gün
39	Hizmet İhyası	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; İhya talep dilekçesi	1 Gün
40	Hizmet Birleştirme ve Bildirme	Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği ünitenin talep yazısı	10 Gün

41	Sosyal Güvenlik Sözleşmesi Yapılan Ülkelerde Geçen Hizmetlerin Birleştirilmesi İşlemlerini Yapmak	Hizmet birleştirilmesi için talep dilekçesi	8 Gün
42	Tescil Düzeltme	Sigortalı Dilekçesi	3 Gün
43	Hizmet / Kayıt Düzeltme	Sigortalı dilekçesi	3 Gün
44	Askerlik Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-Sistemde Bulunmaması Halinde Askerlik Şubesinden alınacak belge	4/A 1 Gün 4/B 1 Gün
45	Doğum Borçlanması	Borçlanma belgesi	1 Gün
46	Doktora Veya Tıpta Uzmanlık Süresi Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-Öğrenim süresi belgesi	1 Gün
47	Avukatların Staj Borçlandırılması	1-Borçlanma belgesi 2-Staj belgesi	1 Gün
48	5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi	İşverenler, İşyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gereken, 1- İmza 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 sözleşmesi.	1 Gün
49	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.	15 Dakika

50	Borcu Yoktur Yazıları	<p>1-4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesi uyarınca ihale üzerinde kalan isteklilerin Kurumumuzdan ihale tarihi itibarıyla Türkiye genelinde kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olmadığına dair yazı talep etmeleri durumunda örneği 01/10/2007 tarih 2007-75 sayılı Genelge ekinde yer alan "4734 Sayılı Kanununun 10 uncu Maddesine Göre Borcu Yoktur Yazısı Verilmesine İlişkin Talep Formu(Ek-6)" ile başvurmaları gerekmektedir.</p> <p>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.</p>	2 Saat
51	E-Borcu Yoktur Başvuruları	<p>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.</p>	15 Dakika
52	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	Dilekçe	2 Saat
53	KDV Mahsubu	Dilekçe	20 Dakika
54	Asgari İşçilik Uygulaması	Dilekçe	2 Saat
55	5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	Dilekçe	15 Gün
56	Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi	Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	10 Dakika
57	Şahıs Fatura Ödemeleri	<p>1-Dilekçe 2-Sağlık Kurulu Raporu 3-Reçete 4-Fatura 5-Tıbbi Malzeme Barkodu 6-Ulusal Bilgi Bankası (UBB) Kaydı</p>	5 Gün

58	Maluliyet Tespitine Esas İşlemler (Çalışma Gücü Kaybı)	1-sigortalı ilk işe giriş bildirgesi 2-sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler vb. 3-Erkekse askerlik süre belgesi şayet askerlik yapmamış ise sakat raporu 4-Var ise ilk işe giriş sağlık raporu, epikrizler ve diğer tıbbi belgeler 5-Talep dilekçesi	2 Gün
59	Meslek Hastalığı Sonucu Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranının Tespitine esas işlemler	1-Sigortalıda bulunan ve meslek hastalığı niteliği olan durumları gösteren usulüne uygun düzenlenmiş ayrıntılı sağlık kurulu raporu/ raporları, dayanağı tıbbi belgeler ile hasta yatış dosyası ve epikrizler 2-Çalışma süre ve koşullarını belirleyen mesai listesi yada listeleri ve/veya meslek hastalığı ile ilgili müfettiş tahkikat raporu 3-Talep Dilekçesi 4-Meslek hastalığına neden olabilen etkenleri içeren ortam analiz raporları 5-Periyodik muayene raporları 6-Yükümlülük ve maruziyet süresi yönünden gerekli hallerde sosyal sigorta yüksek sağlık kurulunun kararı 7-Sigortalı vefatı halinde ölüm tutanağı ve/veya defin ruhsatı belgesi	4 Gün
60	İş Kazası Sonucu Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespitine Esas İşlemler	1-İş kazası sonrası ilk başvurduğu sağlık kuruluşu veya hastanelerden epikrizler ve varsa ameliyat notları vb tıbbi belgeler 2-İlk işe giriş sağlık raporu 3-İş kazası sonrası düzenlenmiş sağlık kurulu raporları ve dayanağı tıbbi belgeler 4-İş kazası sonrası yapılan tedavi sonucunda çalışır/ çalışamaz tarihini gösterir sağlık kurulu raporu veyabelge yada bölge üst yazısı(geçici iş göremezlik ödeneği süresini belirtir şekilde) 5-Olayın iş kazası olduğuna dair Kurumun denetim ve kontrol ile yetkilendirilen memurları tarafından veya Bakanlık İş Müfettişlerince düzenlenmiş tahkikat raporları, sigorta müfettiş tahkikat raporu 6-Talep Dilekçesi 7-Askerlik süre belgesi şayet askerlik yapmamış ise sakat raporu	4 Gün
61	Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Sigortalının Malul Sayılması talebi ile İlgili İşlemler	1-Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep Dilekçesi	1 Gün
62	2022 Sayılı Kanununun Ek 1 inci Maddesi Gereğince Fark Aylığı Ödenmesi	1-Talep dilekçesi, 2-Sağlık kurulu raporu ve dayanağı tıbbi belge, epikriz vb. 3-Yetim aylığı aldığına dair kurumun resmi yazısı.	8 Gün
63	Kontrol Muayenesi	1-Kurum Sağlık Kurulunca verilen kararları ve kararlara esas olan Sağlık Kurulu Raporlarını içerir dosyasının tamamı 2-Kontrol muayenesine ilişkin sağlık kurulu raporu ile dayanağı tıbbi belgeler, epikriz vb.	2 Gün

64	Sigortalıların Hak Sahibi Veya Geçindirmekle Yükümlü Olduğu Çocuklarının Çalışma Gücü Kaybı Tespitine yönelik işlemler	1- Sağlık kurumuna sevke ilişkin talep dilekçesi 2- Sağlık Kurulu Raporu ve dayanağı tıbbi belgeler, epikrizler, yatış dosyası 3- Erkekse askerlik süre belgesi veya varsa asker sakat raporu (20 yaşından büyük erkek çocukları için)	1 Gün
65	Erken Yaşlanma Halinin Tespitine Yönelik İşlemler	1-Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler, epikrizler, yatış dosyası vb. 2-Talep dilekçesi	2 Gün
66	Yaşlılık Sigortasından Erken Emeklilik talebi ile İlgili İşlemler	1-Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep Dilekçesi 3-İlk işe giriş sağlık raporu	2 Gün
67	Kadın Sigortalının Başka Birisinin Sürekli Bakımına Muhtaç Derecede Malul Çocuğunun Bulunması Hali ile İlgili İşlemler	1-Sağlık kurulu raporları ile dayanağı tıbbi belgeler 2-Talep dilekçesi	2 Gün
68	İtirazların Değerlendirilmesi (Yüksek Sağlık Kurulu)	1-İtiraz Dilekçesi 2-Kurum Sağlık Kurulu Kararı ve karara esas teşkil eden tüm belgeleri içerir dosya/taahsis dosyası 3-Mahkemelerden gelen dava dosyaları	1 Gün
69	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	3 Gün
70	Cumhurbaşkanlığı Bilgi Edinme (CİMER) işlemleri	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	3 Gün
71	Yol ve Gündelik Ödemeleri	1-Dilekçe 2-Hasta Sevk Formu	1 Gün
72	İstihkaklardan Yapılan İcra Kesintisinin Kaldırılması	1-Talep Dilekçesi 2-FEK yazısı	1 Gün
73	Genel Sağlık Sigortası Tescil ve Aktivasyon İşlemleri	1-GSS Talep Formu	1 Gün

74	Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi	Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	20 Dakika
75	4-b Sigortalılık Durum Belgesi	Dilekçe	5 Dakika
76	4-b Sigortalıları için Prim İade Talebi	Dilekçe	2 Gün
77	4-b Sigortalıları için Prim Aktarma Talebi	Dilekçe	5 Gün
78	4-b Sigortalıları için 6183 sk.48. Madde Taksit Talebi	1-Taksit talep dilekçesi 2-Mali durum bildirim formu 3-Peşinat yatırdığına dair dekont	1 Gün
79	4-b Sigortalıları için Zor Durum Beyanı	Talep Dilekçesi	20 Dakika
80	4-b Sigortalıları için sigortalılığın Sonlandırılması veya Yeniden Sigortalılık Talebi	Talep Dilekçesi	1 Gün
81	4-b Sigortalıları için Askerlik Borçlanma Talebi	Talep Formu	1 Gün
82	4-b Sigortalıları için Dosya Nakil Talebi	Talep Dilekçesi	1 Gün
83	Bilgi Güncelleme Talebi	Talep Dilekçesi	20 Dakika
84	ALO 170 Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Merkezi	İhbar Kaydı	5 Gün

85	Prim Transferi	1-Prim İptal belgesi 2-Sigortalı Talep Dilekçesi veya Sigortalama Birimi Prim Transfer Talebi	10 Gün
86	Emekli Maaşlarından Yapılacak İcra Kesintisi	1- UYAP'dan Gelen Girdilerin Kontrolleri. 2- (UYAP Sisteminden öncesine ait kararlar için) İcra Yazıları	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: SGK Nevşehir Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü
İsim : Erdin POLAT
Unvan : İl Müdürü
Adres : 350 Evler Mahallesi Selimiye Cad. No:13
50200 NEVŞEHİR
Tel : (0 384) 213 36 40
Faks : (0 384) 213 90 57
E-Posta : epolat2@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Nevşehir Valiliği
İsim : Aydın ABAK
Unvanı : İl Vali Yardımcısı
Adres : 350 Evler Mah Milli İrade Cad.
kümet Konağı / NEVŞEHİR
Tel : (0 384) 213 21 03
Faks : (0 384) 213 11 05
E-Posta : aydin.abak@icisleri.gov.tr