

KARTAL SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİNDE YAPILAN İŞLEMLER VE İSTENİLEN BELGELER

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Hizmet	1-Hizmet belgesi, 2-Y.subay terhis belgesi, 3-İmzalı talep dilekçesi	5 iş günü
2	Hizmet İhyası	1-İhya talep dilekçesi	10 iş günü
3	Hizmet Birleştirme	1-Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il	5 iş günü
4	4/1-b sigortalılık süresi ve bilgilerinin güncellenmesi	1-Sigortalı dilekçesi 2-Bilgi işlem kayıtları	5 iş günü
5	Günlük Kazanç Beyan Alınması İşlemi	1-Talep Formu	1 iş günü
6	Prim iadeleri	1-Sigortalı dilekçesi	5 iş günü
7	4/1-a , 4/1/b çakışan sürelerle ilgili prim transferi	1-Bilgi işlem kayıtları	5 iş günü
8	4/1-b Dosya Nakil İşlemleri	1-Bilgi işlem kayıtları	5 iş günü
9	4/1-b Tescil İşlemi	1-Online tescil kayıtları	5 iş günü
10	6183 sy .kanununun 48.maddesi kapsamında taksitlendirme işlemleri	1-Sigortalı dilekçesi	1 iş günü
11	Tarımsal kesinti işlemleri	1-Sigortalı dilekçesi 2-Bilgi işlem kayıtları	1 iş günü
12	Genç girişimci işlemleri	1-Sigortalı dilekçesi	1 iş günü
13	Hizmet Düzeltme	1-Sigortalı dilekçesi	15 iş günü
14	Askerlik Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-Askerlik süre belgesi	3 iş günü
15	Tescil Düzeltme	1-Sigortalı dilekçesi	1 iş günü

16	Borçlanma İşleminde Vazgeçme	1-Dilekçe, 2-Çalışma Karnesi ve Türkçe tercümesi veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi	1 iş günü
17	Borçlanma	1-Borçlanmadan vazgeçtiğini belirtir dilekçe	1 iş günü

18	5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi	İşverenler, işyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gereken, 1- Yerleşim belgesi ile imza 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 sözleşmesini, işyerinin tescil tarihinden itibaren en geç bir ay içinde işyerini çevresine alan Kurumun	1 iş günü
----	---	---	------------------

19	E-Bildirge Başvuru	<p>1-e-Sigorta Hizmetleri İnternet Kullanıcı Kodu ve Kullanıcı Şifresi Başvuru Formu 2-e-Sigorta Sözleşmesi</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	1 iş günü
20	YURTDIŞI SAĞLIK İŞLEMLERİ		
21	Anlaşmalı ülkede sigortalı olan kişilerin aile fertlerinin ve ülkemize kesin dönüş yapmış emekli sigortalılarına ait formüllerinin onaylanması ve dosyalanması ve yazışma işlemleri	<p>1-Dilekçe, 2-İlgili Ülkeye ait formüler 3-Yurda Giriş-Çıkış Belgesi</p>	1 iş günü

22	İstanbul Anadolu Yakasında bulunan SGM lerin yapmış oldukları YUPAS tescil dosyalarının kontrolü, tasnif ve dosyalama işlemleri	1-İlgili SGM'lerden gelen sigortalı müracaatları	15 iş günü
23	Yurtdışı iş göremezlik belgesi işlemleri	1-Dilekçe, 2-Sağlık kuruluşundan alınan rapor	1 iş günü
24	Yurtdışı sigortalılarının protez ve optik reçetelerinin müstehaklık işlemleri	1-Dilekçe, 2-Sağlık kuruluşundan alınan rapor 3-Reçete	1 iş günü
25	Ülkemizde emeklilik hakkı elde eden ya da Yurtdışı Borçlanması sonucunda ülkemizde emekli olan sigortalıların sağlık aktivasyon işlemleri (İstanbul Anadolu Yakası)	1-Dilekçe 2-Yurda Giriş-Çıkış Belgesi	1 iş günü
26	Almanya, Belçika, Hollanda Çocuk parası işlemleri ve Almanya Medeni Hal belgeleri	1-Dilekçe 2-İlgili Ülkeye ait formüler	1 iş günü
27	İsviçre, Almanya, Avusturya, Belçika malulen emeklilerinin kontrol muayenesi sevk işlemleri ve ilgili dosyanın Genel Müdürlüğe gönderilmesi	1-Dilekçe	30 iş günü
28	Yurtdışından geçici görevle gelen anlaşmalı Ülke sigortalılara ait formülerlerin ilgili SGMdeki işveren servisine gönderilmesi	1-İlgili Ülkeye ait formüler 2-Görevlendirme belgesi	15 iş günü

29	Yurtdışından gelen anlaşmalı Ülke sigortalılarından sağlık belgesi ibraz etmeden ülkemizde tedavi gören sigortalıların masraf faturalarının değerlendirilmesi ve iade işlemleri	1-Dilekçe, 2-Epikriz Belgesi 3-Hastane faturası ve ödendi makbuzu	30 iş günü
30	Almanya'dan sigortalı olan kişilerin aile fertlerinin ve ülkemize kesin dönüş yapmış emekli sigortalılarına ait dosyaların aylık ortalama bedel üzerinden hesaplaşma işlemleri	1-İlgili ülkeden gelen masraf bedellerini gösteren formüllerler	30 iş günü
31	Almanya' ya giden kurum sigortalılarına Kusas tescili ve yurtdışı sağlık belgesi düzenlenmesi ve dosyalanması (turistik, öğrenim ve daimi ikametgah)	1-Dilekçe, 2-Görevlendirme belgesi 3-Öğrenci ise Öğrenci belgesi tercümesi 4-Daimi ikamet ise karşı ülkeye ait ikamet belgesi ve tercümesi	1 iş günü
32	Almanya'ya istisna akdi çerçevesinde işçi götüren firmaların işlemleri	1-Dilekçe, 2-Görevlendirme belgesi 3-Yurtdışı Hizmet Akdi 4-İşe alındı belgesi 5-Sigortalı işe giriş belgesi 6-Teminat mektubu	3 iş günü
33	Almanya dışındaki anlaşmalı ülkelere giden kurum sigortalılarına sağlık belgesi düzenlenmesi ve dosyalanması (turistik, öğrenim ve daimi ikametgah)	1-Dilekçe, 2-Görevlendirme belgesi	1 iş günü

34	Yurtdışında görevlendirilen devlet memurlarının mevzuat tayini belgesi ve sağlık belgelerinin düzenlenmesi işlemleri	1-Dilekçe, 2-Görevlendirme belgesi	1 iş günü
35	İstanbul Anadolu Yakasında bulunan işyerlerinin geçici görevli olarak yurtdışına göndermiş oldukları personeline mevzuat tayini belgesi ve sağlık belgesi düzenlenmesi	1-Dilekçe, 2-Görevlendirme belgesi 3-Yurtdışı Hizmet Akdi 4-İşe alındı belgesi 5-Sigortalı işe giriş belgesi	3 iş günü
36	Kurum sigortalılarıyla ilgili Yurtdışı sağlık kasalarından gelen evraklarla ilgili yazışmalar ve sehven gelen evrakların ilgili SGK ya iletilmesi	1-İlgili ülkeden gelen masraf bedellerini gösteren formülerler	3 iş günü
37	Yurtdışına geçici görevli gönderilen sigortalıların iş kazası ve iş göremezlik işlemleri	1-İlgili ülkeye ait talep formüleri, 2-İlgili ülkeye ait iş kazası raporu ve tercümesi	3 iş günü
38	Yurtdışına tedavi amaçlı giden kurum sigortalılarına sağlık belgesi düzenlenmesi	1-Dilekçe, 2-Sağlık bakanlığı onayına istinaden Genel Sağlık Sigorta Primler Müdürlüğü talimat yazısı	1 iş günü
39	Anlaşmalı ülkelerde prim borcu bulunan Türk sigortalıların borç takip işlemleri.	1-İlgili ülkeden gelen prim borcunu gösteren formülerler	15 iş günü

40	Almanya kurum sigortalıları hesaplaşma işlemleri (A/T 25 fiili hesaplaşma)	1-İlgili ülkeden gelen prim borcunu gösteren formüllerler	30 iş günü
41	Ülkemize geçici olarak gelen anlaşmalı ülke sigortalıların ülkemizdeki hastane yatış belgelerinin ilgili ülkeye gönderilmesi	1-İlgili ülkeden ait yatılı tedavi belgelerinin dökün alınıp ilgili ülkeye gönderilmesi	15 iş günü
42	Almanya dışındaki Anlaşmalı ülkede sigortalı olan kişilerin ülkemizde yaşayan aile fertlerinin ve ülkemize kesin dönüş yapmış emekli sigortalılarına ait masraf faturalarının hesaplaşma işlemleri (aylık ortalama bedel) ve bu işlemlerin genel müdürlüğe bildirilmesi	1-İlgili ülkeden gelen masraf bedellerini gösteren formüllerler	15 iş günü
43	Hesaplaşma itiraz işlemleri	1-İlgili ülkeden gelen masraf bedellerini gösteren formüllerler ve itiraz listeleri	30 iş günü
44	Adres Değişikliği İşlemleri	1-Dilekçe	2 iş günü
45	Kaydı Yok Yazısı İşlemleri	1-Nüfus Kaydı 2-Hizmet belgesi	1 iş günü
46	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	1-Beyan Taahhüt Belgesi	1 iş günü
47	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-TalepDilekçesi 2-DoğumRaporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	2 iş günü
48	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1-TalepFormu 2-Çalışmazlık Belgesi 3-Vizite Kağıdı 4-Doğum Raporu	1 iş günü

49	İş Kazası Meslek Hastalığının Tespiti	1-İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu (SSİY Ek 7) 2-Sağlık Hizmet Sunucuları Tarafından Tazim Olunan Rapor 3-Kolluk Kuvvetlerince Düzenlenen Kaza Tespit Tutanağı	90 iş günü
50	Statü Tespiti	1-Talep dilekçesi	1 iş günü
51	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti	1-Dilekçe	7 iş günü
52	Kamu Kurumlarının 4c İş Kazası ve Rapor Görüntüleme Yetki Talebi	İlgili kurum tarafından tanzim olunan dilekçe ekinde Yetki Talep Formu	1 iş günü
53	Mahsuplaşma Protokolü İşlemleri	1-Kurumların düzenlemiş olduğu dilekçe ekinde Protokol Sözleşmesi 2-İmza Sirküleri 3-Vekaletname	2 iş günü
54	Yurtdışında yapılan doğumlarda Geçici İş Göremezlik Ödeneği Ödemesi	Sözleşmeli ülke olması halinde; yurtdışında düzenlenen istirahat raporu ya da doğum raporunun, Apostil onaylı / Ülkemiz dış temsilciliği tarafından onaylı / Ülkemizdeki istirahat raporu düzenlemeye yetkili sağlık hizmet sunucuları tarafından usule ve fenne uygun olduğunun onaylı aslının ibrazı, Sözleşmesiz ülke olması halinde; Ülkemiz dış temsilciliği tarafından onaylı aslının ibrazı gerekmektedir	2 iş günü
55	Kıdem Tazminatına Esas Yazı	1-Dilekçe	Aynı gün
56	Rehberlik Hizmeti (Hizmet dökümü, Maaş dökümü, gün toplama,		Aynı gün

57	SMS Bilgi Alma Talepleri(telefon numarası güncelleme)	1-Dilekçe	Aynı gün
58	CİMER	Online başvuru	15 iş günü
59	Alo 170	Online başvuru	48 Saat
60	HUKUK SERVİSİ	Anadolu Yakası Tüm SGM'ler	
61	Davacı-Davalının kazandığı Vekalet ücreti için ödeme emri hazırlama	1-Karar 2-Vekaletname 3-Dilekçe	10 iş günü
62	Kuruma borçlu vatandaşa borcun nevi hakkında bilgi vermek ödeme konusunda bilgi vermek		Aynı gün
63	İcra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri	1- Talep Dilekçesi 2- İcra müdürlüğünün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı	7 iş günü

64	Taksitlendirme İşlemi	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 4-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 5-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 6-Borç miktarı 100.000-TL üzerinde olan halka açık şirketlerin en son bilanço bilgileri 5-Tüzel kişilerde yetkili olduğuna ilişkin imza sirküsü	2 iş günü
-----------	------------------------------	---	------------------

65	Borcu Yoktur Yazıları	<p>1-4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesi uyarınca ihale üzerinde kalan isteklilerin Kurumumuzdan ihale tarihi itibariyle 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>	5 iş günü
----	------------------------------	---	------------------

66	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.	7 iş günü
67	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	1-Dilekçe	10 iş günü
68	KDV Mahsubu	1-Dilekçe	1 iş günü
69	Asgari İşçilik Uygulaması	1-Dilekçe	10 iş günü
70	5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	1-Dilekçe	30 iş günü

71	Çalışanların İşyeri Denetim Şikayetleri	1-Dilekçe	
72	DENETMENLER SERVİSİ	DENETİM İŞLEMLERİ	