

ÇUBUK SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİNDE YAPILAN İŞLEMLER VE İSTENEN BELGELER

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Banka Değişikliği	Dilekçe	1 iş günü
2	Adres Değişikliği İşlemleri	1- Dilekçe	1 gün
3	Kaydı Yok Yazısı İşlemleri	1- Dilekçe	1 iş günü
4	Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Hastaneye sevk talebi	3 iş günü
5	Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1- Talep Dilekçesi	26 iş günü
6	Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi Talepleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1- Talep Dilekçesi	5 iş günü

7	Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması Talepleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	15 iş günü
8	Toptan Ödeme Ve İhya İşlemleri Talepleri	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)	7 iş günü
9	Cenaze Ödeneği Ödenmesi Talepleri	1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	20 iş günü
10	Evlenme Ödeneği Verilmesi Talepleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi (İşlemin sonuçlandırılması için kontrol memurları tarafından boşanmanın muvazaalı olup olmadığına dair rapor düzenlenmesi gerekmektedir.)	30 iş günü

11	İcra Kesintisinin Kaldırılması Talepleri	1- Talep Dilekçesi 2- İcra müdürlüğünün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı 3- Talep dilekçeleri ilgili SGM ye gönderilir.	1 iş günü
12	Banka/Ptt Şube Değişikliği	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1- Talep Dilekçesi	1 iş günü

13	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	1 iş günü
		5-Tüzel kişilerde yetkili olduğuna ilişkin imza sirküsü	

14	Emzirme Ödeneği Verilmesi		3 iş günü
15	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	1-Beyan Taahhüt Belgesi	1 iş günü
16	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi		3 iş günü
17	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	90 iş günü
18	Adres, Banka/PTT Değişiklikleri	1- Dilekçe	1 iş günü
19	Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)	-	1 iş günü
20	Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)	-	1 iş günü

21	Statü Tespiti	1-Talep dilekçesi	1 iş günü
22	Hizmet	1-Hizmet belgesi, 2- Yedek Subay terhis belgesi, 3- İmzalı talep dilekçesi 4- İlgili SGK Birime yönlendirilir.	3 iş günü
23	Hizmet İhyası	1-İhya talep dilekçesi	1 iş günü
24	Hizmet Birleştirme	1-Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği İl Müdürlüğüne yönlendirilir.	5 iş günü
25	İştirakçilik/ Sigortalılık İşlemleri	1-Askerlik belgesi 2- Öğrenim belgesi, 3- 506 ve 1479 sayılı Kanuna tabi geçen hizmetler	1 iş günü
26	Borçlanma	1-Talep Dilekçesi, 2-Öğrenim belgesi Hizmet belgesi	1 iş günü
27	Borçlanma İptali	1-Borçlanmadan vazgeçtiğini belirtir dilekçe	1 iş günü

28	Askerlik Borçlanması (4A – 4B)	1-Dilekçe, 2-Terhis belgesi veya Yedek subay terhis belgesi, (Askerlik Bilgisi çıkmayanlarda Askerlik Şubesinde Belge Getirmeleri gerekmektedir.)	1 iş günü
29	Borçlanma İşleminde Vazgeçme	1-Dilekçe, 2-Çalışma Karnesi ve Türkçe tercümesi veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3Hizmet Belgesi	1 iş günü
30	Tescil Düzeltilme	1-Sigortalı Dilekçesi	1 iş günü
31	Hizmet Düzeltilme	1-Sigortalı dilekçesi	1 iş günü
32	Askerlik Borçlanması 4 C	1-Borçlanma belgesi 2-Askerlik süre belgesi (Kamu Hizmet ve Tescil Daire Bşk. Gönderilir.)	1 iş günü

33	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,	3 iş günü
----	---	--	------------------

		işyerinin 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 elden veya posta yoluyla ya da elektronik ortamda gönderirler	
--	--	---	--

34	NACE Kodu Değişikliği	Dilekçe	1 iş günü
-----------	----------------------------------	---------	------------------

35	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 iş günü
----	---------------------------	---	------------------

36	Borcu Yoktur Yazıları	1-4734 sayılı Kanunun 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 Kanunun 10 uncu Maddesine Göre Borcu Yoktur Yazısı Verilmesine İlişkin Talep Formu(Ek-6)” ile başvurmaları gerekmektedir. 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	3 iş günü
----	------------------------------	--	------------------

37	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.	3 iş günü
----	-----------------------------------	---	------------------

38	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	1-Dilekçe	3 iş günü
39	KDV Mahsubu	1-Dilekçe	1 iş günü

40	Asgari İşçilik Uygulaması	1-Dilekçe	1 iş günü
41	5510 Sayılı Kanunun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	1-Dilekçe	30 iş günü
42	Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi	1-Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	1 iş günü
43	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)	15 iş günü
44	CİMER	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	30 günü
45	Teminat İadesi	1-Dilekçe	3 iş günü
46	Meslek Hastalığı Talepleri	1-Dilekçe	30 iş günü
47	Borçlanma (Doğum Borçlanması)	1-Dilekçe	1 iş günü