

SİNCAN SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİNDE YAPILAN İŞLEMLER VE İSTENEN BELGELER

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Banka Değişikliği	1- Dilekçe	1 iş günü
2	Adres Değişikliği İşlemleri	1- Dilekçe	1 iş günü
3	Kaydı Yok Yazısı İşlemleri	1- Nüfus Kaydı 2- Hizmet belgesi	1 iş günü
4	Yaşlılık Aylığı Bağlanması	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)	20 iş günü
5	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	90 iş günü

6	Ölüm Aylığı Bağlanması	1-Taahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-18 yaşını doldurmayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi, 3-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. 4- 4 (b) sigortalıları için aktif ölüm aylık bağlama işlemlerinde Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	Aktif için 20 iş günü
7	Ölüm Geliri Bağlanması	Taahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	Aktif ve pasif ölüm için 30 iş günü

		doldurmayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi, 4- İl veya İlçe İdare kurullarından alınacak Muhtaçlık Belgesi (Anne-Babalar için) 5-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. 6-Sigortalının ölüm nedenini bildiren ölü muayene zabıt varakası, otopsi raporu, doktor raporu vb. belgeler	
8	Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Hastaneye sevk talebi	1 iş günü
9	Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi	20 iş günü
10	Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi	5 iş günü
11	Cenaze Ödeneği Ödenmesi	1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	20 iş günü
12	İcra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi 2-İcra müdürlüğünün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı	5 iş günü

13	Banka/Ptt Şube Değişikliği	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi	1 iş günü
14	Taksitlendirme İşlemi	1-Tecil ve Taksitlendirme Talep Formu 2-İlk taksitin ödendiğine dair makbuz 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	1 iş günü

		8-Tüzel kişilerde yetkili olduğuna ilişkin imza sirküsü	
15	Emzirme Ödeneği Verilmesi	Online Olarak Yapılmaktadır	5 iş günü
16	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	1-Beyan Taahhüt Belgesi	1 iş günü
17	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	Online Olarak Yapılmaktadır	7 iş günü
18	İş Kazası Meslek Hastalığının Tespiti	1-İş kazası sonrası ilk gidilen hastaneden onaylı Genel adli muayene raporları. 2-İş kazasından sonra başvurulmuş hastanelerde görülen tedavi ve ameliyat bilgilerini içerir epikriz ve ameliyat çıkış özeti ile notları (aslı veya aslı gibidir onaylı sureti) 3-Onaylı Karakol ve Başsavcılık olay yeri ve ifade tutanakları var ise Mahkeme kararları 4-Kaza geçirilen işyerinden İlk işe giriş sağlık raporunun işverenden temini, ilk işe giriş almadıysanız ilk işe giriş sağlık raporu olmadığına dair dilekçenin yazılması 5-İş kazası olayını ve işyerinde yaptığı işi anlatan dilekçe 6-Askerlik terhis belgesi	90 iş günü

		7-Tahsis Talep Belgesi	
19	Adres, Banka/PTT Değişiklikleri	1- Dilekçe	1 iş günü
20	Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)	-	1 iş günü
21	Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)	-	1 iş günü
22	Statü Tespiti	1-Talep dilekçesi	1 iş günü
23	Hizmet	1-Hizmet belgesi, 2- y.subay terhis belgesi, 3- imzalı talep dilekçesi	5 iş günü
24	Hizmet İhyası	1-İhya talep dilekçesi	5 iş günü
25	Hizmet Birleştirme	1-Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il	5 iş günü
26	İştirakçilik/ Sigortalılık İşlemleri	1-Askerlik belgesi 2-Öğrenim belgesi, 3-506 ve 1479 sayılı Kanuna tabi geçen hizmetler	1 iş günü

27	Doğum Borçlanması	1-Borçlanma Talep Dilekçesi,	1 iş günü
29	Askerlik Borçlanması	1-Borçlanma Talep Dilekçesi, 2-Hizmet Belgesi	1 iş günü
30	Borçlanma İşleminde Vazgeçme	1-Borçlanmadan vazgeçtiğini belirtir dilekçe	1 iş günü
31	Tescil Düzeltme	1-Sigortalı Dilekçesi 2-4/a Sigortalıları İçin İşveren Dilekçesi	1 iş günü
32	Hizmet Düzeltme	1-Sigortalı dilekçesi	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, işyerinin tescil tarihinden itibaren en geç bir ay	1 iş günü
----	--	--	-----------

		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. soyadlarını, adreslerini ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarını gösterir listesini, 9- İhale konusu işlerde, işin sözleşmesinin veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısının aslı ya da idarece onaylı fotokopilerini, 10- 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 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	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
----	--------------------	--	-----------

35	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 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.	1 iş günü
----	-----------------------	---	-----------

36	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.	1 iş günü
37	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	1-Dilekçe	2 iş günü

38	KDV Mahsubu	1-Dilekçe	1 iş günü
39	Asgari İşçilik Uygulaması	1-Dilekçe	1 iş günü
40	5510 Sayılı Kanunun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	1-Dilekçe	3 iş günü
41	Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi	1-Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	1 iş günü
42	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	15 iş günü
43	Cimer Alo 170	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	30 iş günü
44	Yersiz Sağlık Hizmeti ve Kamu Alacaklarının Takibi	1-Merkez Müdürlüklerince düzenlenen talep yazısı ve eki bilgi tabloları,	10 dakika

