

Melikgazi 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 İş günü
2	Adres Değişikliği İşlemleri	1- Dilekçe	1 İş günü
3	Kaydı Yok Yazısı İşlemleri	1- Nüfus Kaydı 2- Hizmet belgesi	1 iş günü
4	Yaşlılık Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	13 iş günü

5	Malullük Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	7 iş günü
6	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Geliri Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	9 iş günü

7	Ölüm Aylığı Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	Aktif ve pasif ölüm için 8 iş günü
---	-------------------------------	---	---

8	Ölüm Geliri Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-1 Adet Fotoğraf 3-18 yaşını doldurmamayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmamayan 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	Aktif ve pasif ölüm için 8 iş günü
9	Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a liler için; 1- Talep Dilekçesi	8 iş günü
10	Öğrencilik Halinin Son Bulması İle Aylık/Gelirinin Diğer Hak Sahiplerine Ödenmesi	SİGORTALILIK DURUMU 4/a liler için; 1- Talep Dilekçesi 2-Okuldan mezuniyet veya ayrılış belgesi	8 iş günü

11	Evlenmesi Veya Sigortalı Çalışması Nedeniyle Aylıkları Durdurulan Kız Çocuklarının İşten Ayrılması, Dul Kalması Veya Boşanması Üzerine	SİGORTALILIK DURUMU 4/a liler için; 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	5 iş günü
----	--	--	------------------

	Aylıklarının Yeniden Ödenmesi		
12	Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması	SİGORTALILIK DURUMU 4/a liler için; 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	5 iş günü
13	Toptan Ödeme Ve İhya İşlemleri	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
14	Cenaze Ödeneği Ödenmesi	1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	2 iş günü

15	Evlenme Ödeneği Verilmesi	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.)	5 iş günü
17	Banka/Ptt Şube Değişikliği	SİGORTALILIK DURUMU 4/a liler için; 1-Talep Dilekçesi	1 iş günü

18	5510 Sayılı Kanun 4/1-(a) ve 4/1-(b) Kapsamındaki Sigortalılara İş Kazası, Meslek Hastalığı, Hastalık ve Analık Hallerinde Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1-Talep Dilekçesi 2-İş Göremezlik Raporu	5 iş günü
19	Genel Sağlık Sigortası Tescili, Primi Ve	1-Beyan Taahhüt Belgesi	1 iş günü

	Müstehaklık İşlemleri İle Sağlık Aktivasyonunun Sağlanması		
21	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	5 iş günü
22	Adres, Banka/PTT Değişiklikleri	1- Dilekçe	1 iş günü
23	Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)	-	1 iş günü
24	Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)	-	1 iş günü
25	Statü Tespiti	1-Talep dilekçesi	1 iş günü
26	Hizmet	1-Hizmet belgesi, 2- y.subay terhis belgesi, 3- imzalı talep dilekçesi	5 iş günü

27	Hizmet İhyası	1-İhya talep dilekçesi	5 iş günü
28	Hizmet Birleştirme	1-Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il	5 iş günü
29	İştirakçilik/ Sigortalılık İşlemleri	1-Askerlik belgesi 2- Öğrenim belgesi, 3- 506 ve 1479 sayılı Kanuna tabi geçen hizmetler	1 iş günü
30	Borçlanma	1-Talep Dilekçesi, 2-Öğrenim belgesi Hizmet belgesi	1 iş günü
31	Borçlanma	1-Borçlanmadan vazgeçtiğini belirtir dilekçe	1 iş günü
32	Askerlik Borçlanması	1-Dilekçe, 2-Terhis belgesi veya Yedek subay terhis belgesi, 3-Hizmet Belgesi	1 iş günü
33	Borçlanma İşleminde Vazgeçme	1-Dilekçe, 2-Çalışma Karnesi ve Türkçe tercümesi veya Konsolosluk veya Ataşelikten alınacak belge 3-Hizmet Belgesi	1 iş günü

34	Tescil Düzeltme	1-Sigortalı Dilekçesi	1iş günü
35	Hizmet Düzeltme	1-Sigortalı dilekçesi	1 iş günü
36	Askerlik Borçlanması	1-Borçlanma belgesi 2-Askerlik süre belgesi	1 iş günü
37	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 adsoyadlarını, adreslerini ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarını gösterir listesini,	2 iş günü

		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 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	
38	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti	Dilekçe	1 iş günü
40	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	1 iş günü

		kullanıcılar tarafından da yapılabilecektir. Ancak bu durumda, yetki verilmesi talep edilen kullanıcı için düzenlenmiş vekaletnamenin aslının veya noter onaylı suretinin de eSigorta 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.	
41	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 20075 sayılı Genelge ekinde yer alan “4734 Sayılı Kanunun 10 uncu Maddesine Göre Borcu Yoktur Yazısı Verilmesine İlişkin Talep Formu(Ek-6) dilekçesi” ile başvurmaları gerekmektedir. 2- Onaylanmış Kişi Statü Belgesi almak amacıyla sosyal güvenlik prim borcu olup olmadığının bildirilmesine ilişkin müracaatlar, örneği 21/8/2009 tarih 200106 sayılı Genelge ekinde yer alan başvuru formu (EK-1) ile yapılacaktır.	1 iş günü

42	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 Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi Üst düzey yöneticilerin göreve başlama, görev bitiş tarihlerinin belgelenmesi.	1 iş günü
43	KDV Mahsubu	Dilekçe	1 iş günü
44	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	Dilekçe	5 iş günü

45	İşveren Teminat İadesi	İş Bitirme Dilekçesi	5 iş günü
46	Asgari İşçilik Uygulaması	Dilekçe	3 iş günü
47	Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi	1-Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	1 iş günü
48	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
49	T.C Başbakanlık Bilgi Edinme (Bimer)	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	30 günü