

ARABAN SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİNDE YAPILAN İŞLEMLER VE İSTENEN BELGELER			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1-	BANKA DEĞİŞİKLİĞİ	DİLEKÇE	1-İŞ GÜNÜ
2-	ADRES DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEMLERİ	DİLEKÇE	1-İŞ GÜNÜ
3-	KAYDI YOK YAZISI İŞLEMLERİ	1-NÜFUS KAYDI 2-HİZMET BELGESİ	1-İŞ GÜNÜ
4-	BANKA VE PTT ŞUBE DEĞİŞİKLİĞİ	SİĞORTALILIK DURUMU 4-A VE 4-B LİLER İÇİN-1-TALEP DİLEKÇESİ	1-İŞ GÜNÜ
5-	SAĞLIK AKTİVASYON İŞLEMLERİ	1-BEYAN VE TAAHÜT BELGESİ	1-İŞ GÜNÜ
6-	REHBERLİK HİZMETLERİ	1-BİZZAT BAŞVURU	1-İŞ GÜNÜ
7-	REHBERLİK HİZMETLERİ	1-TELEFON İLE BAŞVURU	1-İŞ GÜNÜ
8-	ASKERLİK BORÇLANMASI	1-Dilekçe, 2-Terhis belgesi veya Yedek subay terhis belgesi, 3-Hizmet Belgesi	1-İŞ GÜNÜ
9-	Doğum Borçlanması	1-Borçlanma belgesi	1-İŞ GÜNÜ
10-	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	5-İŞ GÜNÜ

		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	
11-	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti	Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
12-	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-İŞ GÜNÜ
13-	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	1-İŞ GÜNÜ

		Kanunun 10 uncu Maddesine Göre Borcu Yoktur Yazısı Verilmesine İlişkin Talep Formu(Ek-6)” ile başvuruları 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.	
14-	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.	10 İŞ GÜNÜ
15-	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	1-Dilekçe	1-İŞ GÜNÜ
16-	KDV Mahsubu	1-Dilekçe	1-İŞ GÜNÜ
17-	Asgari İşçilik Uygulaması	1-Dilekçe	5- İŞ GÜNÜ
18-	5510 Sayılı Kanunun 4/1- A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	DİLEKÇE	7-İŞ GÜNÜ
19-	Tescil Düzeltme	1-Sigortalı Dilekçesi	1-İŞ GÜNÜ

20-	Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi	1-Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	1-İŞ GÜNÜ
21-	İsteğe bağlı sigorta	1-ilk defa başvuranlar için Ek-8 isteğe bağlı giriş bildirgesi ikamet olduğu üniteye 2-Tekrar isteğe bağlı başvurular ise talep dilekçesi ile yapılır.	1- İŞ GÜNÜ
22-	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-Talep Dilekçesi 2-Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	1-İŞ GÜNÜN
23-	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1-Talep Formu 2- Çalışmazlık Belgesi 3- Vizite Kağıdı 4-Doğum Raporu	1-İŞ GÜNÜN
24-	Borçlanma	1-Talep Dilekçesi, 2-Öğrenim belgesi Hizmet belgesi	2-İŞ GÜNÜ
25-	Borçlanmadan Vazgeçme	1-Borçlanmadan vazgeçtiğini belirtir dilekçe	1-İŞ GÜNÜN