

**ALAŞEHİR SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİNDE YAPILAN İŞLEMLER VE İSTENEN BELGELER**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
<b>1</b>	<b>Banka Değişikliği</b>	Dilekçe	<b>1 İş günü</b>
<b>2</b>	<b>Adres Değişikliği İşlemleri</b>	1- Dilekçe	<b>1 gün</b>
<b>3</b>	<b>Kaydı Yok Yazısı İşlemleri</b>	1- Nüfus Kaydı	<b>1 iş günü</b>
<b>4</b>	<b>Yaşlılık Aylığı Bağlanması</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	<b>30 iş günü</b>
<b>5</b>	<b>Malullük Aylığı Bağlanması</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu) 3- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi	<b>30 iş günü</b>

6	<b>Ölüm Aylığı Bağlanması</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Taahhüt Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2-18 yaşını doldurmamışlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmamış erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi, 3- İl veya İlçe İdare kurullarından alınacak Muhtaçlık Belgesi (Anne-Babalar için) 4-Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir. 5- 4 (b) sigortalıları için aktif ölüm aylık bağlama işlemlerinde Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)	<b>Aktif ve pasif ölüm için 30 iş günü</b>
7	<b>Kontrol Muayenesi İle İlgili İşlemler</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Hastaneye sevk talebi	<b>3 iş günü</b>
8	<b>Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltilmesi Talepleri</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Talep Dilekçesi	<b>30 iş günü</b>
9	<b>Aylıklardan Fuzulen Kesilen Miktarların İlgililere Ödenmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Talep Dilekçesi	<b>30 iş günü</b>
10	<b>Öğrencilik Halinin Son Bulması İle Aylık/Gelirinin Diğer Hak Sahiplerine</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Talep Dilekçesi 2-Okuldan mezuniyet veya ayrılış belgesi	<b>30 iş günü</b>

	Ödenmesi		
11	<b>Evlenmesi Veya Sigortalı Çalışması Nedeniyle Aylıkları Durdurulan Kız Çocuklarının İşten Ayrılması, Dul Kalması Veya Boşanması Üzerine Aylıklarının Yeniden Ödenmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	<b>30 iş günü</b>
12	<b>Eşin Boşanması Veya Dul Kalması Neticesinde Tekrar Aylık Bağlanması</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt belgesi	<b>30 iş günü</b>
13	<b>Cenaze Ödeneği Ödenmesi</b>	1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi	<b>30 iş günü</b>
14	<b>Evlenme Ödeneği Verilmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b> 1-Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi (İşlemin sonuçlandırılması için kontrol memurları tarafından boşanmanın muvazaalı olup olmadığına dair rapor düzenlenmesi gerekmektedir.)	<b>30 iş günü</b>
15	<b>İcra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b>	<b>1 iş günü</b>

		1- Talep Dilekçesi 2- İcra müdürlüğünün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı	
16	<b>Banka/Ptt Şube Değişikliği</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1-Talep Dilekçesi	<b>1 iş günü</b>
17	<b>Taksitlendirme İşlemi</b>	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	<b>1 iş günü</b>

		açık şirketlerin en son bilanço bilgileri 5-Tüzel kişilerde yetkili olduğuna ilişkin imza sirküsü	
18	<b>Emzirme Ödeneği Verilmesi</b>	1-Talep Dilekçesi 2-Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	<b>5 iş günü</b>
19	<b>Sağlık Aktivasyon İşlemleri</b>	1-Beyan Taahhüt Belgesi	<b>1 iş günü</b>
20	<b>Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi</b>	1-Talep Formu 2- Çalışmazlık Belgesi 3- Vizite Kağıdı 4-Doğum Raporu	<b>7 iş günü</b>
21	<b>İş Kazası Meslek Hastalığının Tespiti</b>	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	<b>90 iş günü</b>
22	<b>Adres, Banka/PTT Değişiklikleri</b>	1- Dilekçe	<b>1 iş günü</b>
23	<b>Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)</b>	-	<b>1 iş günü</b>

<b>24</b>	<b>Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)</b>	-	<b>1 iş günü</b>
<b>25</b>	<b>Hizmet Birleştirme</b>	1-Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il	<b>5 iş günü</b>
<b>26</b>	<b>İştirakçilik/ Sigortalılık İşlemleri</b>	1-Askerlik belgesi 2- Öğrenim belgesi, 3- 506 ve 1479 sayılı Kanuna tabi geçen hizmetler	<b>1 iş günü</b>
<b>27</b>	<b>Borçlanma</b>	1-Borçlanmadan vazgeçtiğini belirtir dilekçe	<b>1 iş günü</b>
<b>28</b>	<b>Askerlik Borçlanması</b>	1-Dilekçe, 2-Terhis belgesi veya Yedek subay terhis belgesi, 3-Hizmet Belgesi	<b>1 iş günü</b>
<b>29</b>	<b>Tescil Düzeltme</b>	1-Sigortalı Dilekçesi	<b>1iş günü</b>
<b>30</b>	<b>Hizmet Düzeltme</b>	1-Sigortalı dilekçesi	<b>1 iş günü</b>

31	<b>5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi</b>	<p>İşverenler, işyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gereken,</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Yerleşim belgesi ile imza sirkülerini,</li><li>2- Varsa işveren vekiline ait noterden onaylı vekaletname ve imza sirkülerini,</li><li>3- Tüzel kişilerde tescile ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi ile tüzel kişiliği temsile ve ilzama yetkili kimselerin imza sirkülerini,</li><li>4- Adi ortaklıklarda noter onaylı ortaklık sözleşmesini,</li><li>5- Kapıcılık işyerinde, kat maliklerinin ad-soyadlarını, adreslerini ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarını gösterir listesini,</li><li>6- İhale konusu işlerde, işin sözleşmesinin veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısının aslı ya da idarece onaylı fotokopilerini,</li><li>7- İnşaat işyerlerinde, yapı ruhsatının onaylı fotokopisi, varsa arsa sahibi ile müteahhit arasındaki noter onaylı inşaat yapım sözleşmesini,</li></ol> <p>işyerinin tescil tarihinden itibaren en geç bir ay içinde işyerini çevresine alan Kurumun ilgili ünitesine vereceklerdir.</p> <p>İşverenden iş alan alt işverenler, Kanundan doğan yükümlülükleri başlamadan önce, işyeri bildirgesi hariç yukarıda sayılan belgeleri ve asıl işverenle yapmış olduğu sözleşmenin bir</p>	<b>3 iş günü</b>
----	---	--	------------------

		örneğini, Kuruma elden veya posta yoluyla ya da elektronik ortamda gönderirler	
32	<b>Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti</b>	Dilekçe	<b>1 iş günü</b>
33	<b>E-Bildirge Başvuru</b>	<p>1-e-Sigorta Hizmetleri İnternet Kullanıcı Kodu ve Kullanıcı Şifresi Başvuru Formu</p> <p>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</p>	<b>1 iş günü</b>



		imzası, hem de bu kişi tarafından yetkili kılınan kişinin imzası bulunacak olup, başvuru formuna imza sirkülerinin veya vekaletnamenin aslı ya da onaylı sureti eklenecektir.	
34	<b>Borcu Yoktur Yazıları</b>	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. 2-Onaylanmış Kişi Statü Belgesi almak amacıyla sosyal güvenlik prim borcu olup olmadığına bildirilmesine ilişkin müracaatlar, örneği 21/8/2009 tarih 2009-106 sayılı Genelge ekinde yer alan başvuru formu(EK-1) ile yapılacaktır.	<b>5 iş günü</b>
35	<b>E-Borcu Yoktur Başvuruları</b>	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	<b>5 iş günü</b>

		<p>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.</p>	
36	<b>İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi</b>	1-Dilekçe	<b>10 iş günü</b>
37	<b>KDV Mahsubu</b>	1-Dilekçe	<b>1iş günü</b>
38	<b>Asgari İşçilik Uygulaması</b>	1-Dilekçe	<b>5 iş günü</b>
39	<b>5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına</b>	1-Dilekçe	<b>20 iş günü</b>

	<b>İtiraz</b>		
<b>40</b>	<b>Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme</b>	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	<b>15 iş günü</b>
<b>41</b>	<b>T.C Başbakanlık Bilgi Edinme (Bimer)</b>	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	<b>30 günü</b>
<b>42</b>	<b>Yersiz Karne ve Kamu Alacaklarının Takibi</b>	1-Merkez Müdürlüklerince düzenlenen talep yazısı ve eki bilgi tabloları,	<b>10 dakika</b>