

ÇATALCA 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	Key Ödemesi İşlemleri	1-Dilekçe	15 iş günü
3	Adres Değişikliği İşlemleri	1- Dilekçe	2 gün
4	Kaydı Yok Yazısı İşlemleri	1- Nüfus Kaydı 2- Hizmet belgesi	1 iş günü
6	İcra Kesintisinin Kaldırılması İşlemleri	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1- Talep Dilekçesi 2- İcra müdürlüğünün haczin kaldırılmasına ilişkin yazısı	7 iş günü
7	Banka/Ptt Şube Değişikliği	SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için; 1-Talep Dilekçesi	1 iş günü

8	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 5-Tüzel kişilerde yetkili olduğuna ilişkin imza sirküsü	2 iş günü
9	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	1-Beyan Taahhüt Belgesi	1 iş günü

10	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1-Talep Formu 2- Çalışmazlık Belgesi 3- Vizite Kağıdı 4-Doğum Raporu	2 iş günü
11	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
12	Adres, Banka/PTT Değişiklikleri	1- Dilekçe	1 iş günü
13	Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)	-	1 iş günü
14	Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)	-	1 iş günü
15	Statü Tespiti	1-Talep dilekçesi	1 iş günü
16	Hizmet	1-Hizmet belgesi, 2-y.subay terhis belgesi, 3- imzalı talep dilekçesi	15 iş günü
17	Hizmet İhyası	1-İhya talep dilekçesi	15 iş günü

18	Hizmet Birleştirme	1-Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il	15 iş günü
19	5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi	<p>İşverenler, işyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gereken,</p> <ol style="list-style-type: none">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, için sözleşmesinin veya için 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, <p>işyerinin tescil tarihinden itibaren en geç bir ay içinde işyerini çevresine alan Kurumun ilgili</p>	1 iş günü

		<p>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</p>	
20	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti	Dilekçe	7 iş günü
21	Dereceleme İşlemi	-	15 iş günü
22	E-Bildirge Başvuru	<p>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.</p>	1 iş günü

		<p>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.</p>	
23	Borcu Yoktur Yazıları	<p>1-4734 sayılı Kanununun 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 Kanununun 10 uncu Maddesine Göre Borcu Yoktur Yazısı Verilmesine İlişkin Talep Formu(Ek-6)" ile başvurmaları gerekmektedir.</p> <p>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.</p>	5 iş günü

24	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.	7 iş günü
25	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	1-Dilekçe	10 iş günü
26	KDV Mahsubu	1-Dilekçe	1iş günü
	Asgari İşçilik	1-Dilekçe	10 iş günü

27	Uygulaması		
28	5510 Sayılı Kanunun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	1-Dilekçe	30 iş günü