

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

<b><u>SIRA NO</u></b>	<b><u>HİZMETİN ADI</u></b>	<b><u>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</u></b>	<b><u>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</u></b>
<b>1</b>	<b>Banka Değişikliği</b>	<b>1- Dilekçe</b>	<b>1 İş Günü</b>
<b>2</b>	<b>Adres Değişikliği İşlemleri</b>	<b>1- Dilekçe</b>	<b>1 Gün</b>
<b>3</b>	<b>Kaydı Yok Yazısı İşlemleri</b>	<b>1- Talep Dilekçesi</b>	<b>1 İş Günü</b>
<b>4</b>	<b>Yaşlılık Aylığı Bağlanması</b>	<b>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)</b>	<b>26 İş Günü</b>
<b>5</b>	<b>Malullük Aylığı Bağlanması</b>	<b>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) 3- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi</b>	<b>60 İş Günü</b>
<b>6</b>	<b>Ölüm Aylığı Bağlanması</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için; 1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- 18 yaşını doldurmamayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmamayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi,</b>	<b>Aktif ve Pasif Ölüm için 30 İş Günü</b>

		<p><b>3-</b> İl veya İlçe İdare kurullarından alınacak Muhtaçlık Belgesi (Anne-Babalar için)</p> <p><b>4-</b> Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir.</p> <p><b>5-</b> 4 (b) sigortalıları için aktif ölüm aylık bağlama işlemlerinde Sigortalılık Belgesi (Vergi, dernek ve oda kaydı olan sigortalılar için İ.B. formu)</p>	
<b>7</b>	<b>Ölüm Geliri Bağlanması</b>	<p><b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b></p> <p><b>1-</b> Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi</p> <p><b>2-</b> 18 yaşını doldurmamayanlar hariç, ortaöğrenim görmesi halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmamayan erkek çocukların ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenci belgesi,</p> <p><b>3-</b> İl veya İlçe İdare kurullarından alınacak Muhtaçlık Belgesi (Anne-Babalar için)</p> <p><b>4-</b> Vasi İlamı (Hak sahiplerine vasi tayin edilmesi durumunda) istenir.</p> <p><b>5-</b> Sigortalının ölüm nedenini bildiren ölü muayene zabıt varakası, otopsi raporu, doktor raporu vb. belgeler</p>	<b>Aktif ve Pasif Ölüm İçin 30 İş Günü</b>
<b>8</b>	<b>Bağlanan Aylıkların Kontrolü Ve Düzeltmesi Talepleri</b>	<p><b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b></p> <p><b>1-</b> Talep Dilekçesi</p>	<b>26 İş Günü</b>
<b>9</b>	<b>Öğrencilik Halinin Son Bulması İle Aylık/Gelirinin Diğer Hak Sahiplerine Ödenmesi</b>	<p><b>SİGORTALILIK DURUMU 4/b liler için;</b></p> <p><b>1-</b> Talep Dilekçesi</p> <p><b>2-</b> Okuldan mezuniyet veya ayrılış belgesi</p>	<b>15 İş Günü</b>

10	<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>15 İş Günü</b>
11	<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>15 İş Günü</b>
12	<b>Toptan Ödeme Ve İhya İşlemleri</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>7 İş Günü</b>
13	<b>Cenaze Ödeneği Ödenmesi</b>	1- Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi 2- Veraset Belgesi	<b>20 İş 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 İş Günü</b>
15	<b>Emzirme Ödeneği Verilmesi</b>	<b>SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;</b> 1- Nüfus Müdürlüğü kaydı ile online yürütülmekte	<b>5 İş Günü</b>
16	<b>Sağlık Aktivasyon İşlemleri</b>	1- Beyan Taahhüt Belgesi	<b>1 İş Günü</b>
17	<b>Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi</b>	1- Hastane – Kurum arasında online yürütülmekte	<b>7 İş Günü</b>

18	<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 İş Günü</b>
19	<b>Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)</b>	-	<b>1 İş Günü</b>
20	<b>Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)</b>	-	<b>1 İş Günü</b>
21	<b>Statü Tespiti</b>	1- Talep dilekçesi	<b>1 İş Günü</b>
22	<b>Hizmet</b>	1- Hizmet belgesi 2- Yedek Subay terhis belgesi 3- İmzalı talep dilekçesi	<b>5 İş Günü</b>
23	<b>Hizmet İhyası</b>	1- İhya talep dilekçesi	<b>5 İş Günü</b>
24	<b>Hizmet Birleştirme</b>	1- Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il 2- Dilekçe	<b>5 İş Günü</b>
25	<b>Borçlanma</b>	1- Talep Dilekçesi, 2- Hizmet belgesi (Gerekli Görülmesi Halinde)	<b>1 İş Günü</b>
26	<b>Tescil Düzeltme</b>	1- Sigortalı Dilekçesi	<b>1 İş Günü</b>
27	<b>Hizmet Düzeltme</b>	1- Sigortalı dilekçesi	<b>1 İş Günü</b>

28	<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- Diğer kanunlar uyarınca tutmak zorunda oldukları defterin türünü gösteren resmî nitelikteki belgelerini,</li><li>4- Tüzel kişilerde tescile ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi ile tüzel kişiliği temsile ve ilzama yetkili kimselerin imza sirkülerini,</li><li>5- Adi ortaklıklarda noter onaylı ortaklık sözleşmesini,</li><li>6- Kapıcılık işyerinde, kat maliklerinin ad-soyadlarını, adreslerini ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarını gösterir listesini,</li><li>7- İhale konusu işlerde, işin sözleşmesinin veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısının aslı ya da idarece onaylı fotokopilerini,</li><li>8- 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 örneğini, Kuruma elden veya posta yoluyla ya da elektronik ortamda gönderirler</p>	<b>3 İş Günü</b>
----	---	---	------------------

<b>29</b>	<b>E-Bildirge Başvuru</b>	<p><b>1-</b> e-Sigorta Hizmetleri İnternet Kullanıcı Kodu ve Kullanıcı Şifresi Başvuru Formu</p> <p><b>2-</b> e-Sigorta Sözleşmesi</p> <p><b>a-</b> 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>b-</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>	<b>1 İş Günü</b>
<b>30</b>	<b>Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi</b>	<b>1-</b> Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	<b>1 İş Günü</b>

<b>31</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 İş Günü</b>
<b>32</b>	<b>T.C Cumhurbaşkanlığı Bilgi Edinme (Cimer)</b>	* 5690 Sayılı Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Yönetmeliği	<b>30 Günü</b>