



Bu proje Avrupa Birliđi ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



## Kesin Kayıt Davetini Aldıktan Sonra;

### Kesin kayıt randevusuna gelmeden önce;

Gerekli olan evrakları eksiksiz hazırlamanız gerekmektedir. Aşağıdaki linke tıklayarak doküman sekmesinden gerekli belgelerin boş şablonlarına ulaşabilirsiniz:  
<https://uyg.sgk.gov.tr/AvrupaBirligiveDisIliskilerProjePortali/InstacareBasvuru/home.xhtmll>

**SGK** Türkiye Cumhuriyeti  
**SOSYAL GÜVENLİK KURUMU**

SGK ANA SAYFA BAŞVURU DOKÜMAN İLETİŞİM BAĞLANTILAR BROŞÜR ÇIKIŞ

Kesin Kayıt için Doldurulacak Belgeler.

**Banka Muvafakat Formunu indirmek için tıklayınız.**

**Çalışma Belgesini indirmek için tıklayınız.**

**Okul Taahhünamesini indirmek için tıklayınız.**

Türkiye Cumhuriyeti Sosyal Güvenlik Kurumu ©2019 İletişim

### Kesin Kayıtta İstenen Belgeler ve Yapılması Gerekenler:

#### 1. ÖN KAYIT BAŞVURU FORMU

- Güncel Ön Kayıt Başvuru Formunu sistemden indirmeniz gerekmektedir. Aşağıda görselde nasıl indirileceği tarif edilmiştir.

**SGK** Türkiye Cumhuriyeti  
**SOSYAL GÜVENLİK KURUMU**

SGK ANA SAYFA BAŞVURU DOKÜMAN İLETİŞİM BAĞLANTILAR BROŞÜR ÇIKIŞ

Başvuru Bilgileri

Başvuru Numarası	Çocuk TC	Çocuk Ad	Çocuk Soyad	Randevu Tarihi	Başvuru Durum	Düzenle	Form Yazdır
						<input checked="" type="checkbox"/> Görüntüle <input type="checkbox"/> Düzenle	<input checked="" type="checkbox"/> Başvuru Form

Başvuru Sayfasına Gitmek için Tıklayınız.

Başvuru Yap

- Bu formu yazdırmanız ve ilk sayfasında boş olan alanları elle doldurmanız gerekmektedir.
- Eksiksiz doldurulmuş formun ikinci sayfasına adınızı soyadınızı yazarak imzalamanız ve tarih yazmanız gerekmektedir.



Bu proje Avrupa Birliđi ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



## 2. OKUL TAAHHÜTNAMESİ

- Okul Taahhütnamesinin bir örneği doküman kısmında yer almaktadır. İlk sayfada belirtilen alana çocuğun fotoğrafı yapıştırılmalıdır. Kayıt sürecinde, okul taahhütnamesine yapıştırılan fotoğrafla birlikte toplam 2 fotoğraf gerekmektedir.
- Çocuđun gittiği kreş/anaokulu/gündüz bakımevi MEB ve AÇSH Bakanlığı tarafından ruhsatlandırılmış olmalıdır.
- Mali destek ödemesi alabilmeniz için çocuğunuzun en geç 9:00'da OÖEB Kurumuna varmış olması, en erken 15:00'da ayrılması gerekmektedir. Çocuđunuzun düzenli devam edip etmediği OÖEB Kurumu ziyaretleri ile kontrol edilecektir. Kurumsal Çocuk Bakımı Projesinin en temel amacı, anne işte iken ona çocuk bakım hizmetini kurumsal bir yerden almasına destek olmaktır. Bu nedenle mali destek ödemesi tam zamanlı çalışan ve çocuğu okul öncesi eğitim ve/veya bakım kurumuna düzenli gönderen annelere verilmektedir.
- Okul Taahhütnamesinde yer alan bütün kısımlar imzayı atacak olan tek bir okul yetkilisi tarafından, aynı renk kalem kullanılarak doldurulmalıdır. Farklı kalemlerle yazılmış bilgiler içeren, üzerinde karalama/düzeltilme yapılmış olan okul taahhütnameleri kabul edilmeyecektir.
- Belgenin son sayfasında kaşe/mühür/tarih/imza atan kişinin adı ve unvanı bulunmalıdır. Bu kişi formu tek elden dolduran ve taahhütnamenin yetkili kişiler bölümünde bildirilmiş olmalıdır. Kaşe/mühür/tarih/imza/ad soyad eksikliği olan belgeler kabul edilmeyecektir.
- Okul Taahhütnamesinde yer alan dip notlar, formu dolduran kişi tarafından okunmalı, dikkate alınmalıdır.

## 3. BANKA MUVAFAKAT FORMU

- Türkiye Halk Bankası nezdinde kendi adınıza biri TL ve diğeri Avro (€) olmak üzere 2 hesap açtırmanız gerekmektedir. (Lütfen hesap kesim ücretinden muaf olabilmek için, yeni açtıracağınız hesabı ya da varsa mevcut hesabınızı "SGK Kreş Projesi ya da Kurumsal Çocuk Bakımı Hesabı" şeklinde tanımlatınız.)
- Formun bir örneği doküman kısmında yer almaktadır. Banka muvafakat formuna bu TL ve Euro hesaplarının IBAN numaraları yazılmalı, diğer bilgiler doldurulmalı ve imzalanmalıdır.

## 4. ÇALIŞMA BELGESİ

- Çalıştığınız firmanın doldurması gereken bir evraktır. Belge örneği doküman kısmında yer almaktadır.
- Tüm boşlukların doldurulmuş, imza atan kişinin adı-soyadı yazılmış, mühürlenmiş ya da kaşelenmiş olmalıdır. İsim kaşesi şirket kaşesi yerine geçmemektedir. Belgenin yetkili bir kişi tarafından doldurulması gerekmektedir.
- Çalıştığınız kurum resmi bir kurum ise şirket kaşesi yerine kurumun mührü basılmış olmalıdır.

## 5. ANNE KİMLİK FOTOKOPİSİ

## 6. ÇOCUK KİMLİK FOTOKOPİSİ

## 7. ÇOCUK VESİKALIK FOTOĞRAF (1 ADET):

- Kayıt sürecinde, okul taahhütnamesine yapıştırılan fotoğrafla birlikte toplam 2 fotoğraf gerekmektedir.



Bu proje Avrupa Birliđi ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



## Uyarılar

- Destekten faydalanabilmek için; kesin kayıt tarihi itibarıyla son bir yılda SGK'ya bildirilen kazancınızın aylık ortalamasının, brüt asgari ücretin iki katını aşmaması gerekmektedir. 2020 yılı için bu tutar 5886,00 TL'dir. (2021 yılında kayıt olacak kişiler için bu tutar resmi 2021 yılı brüt asgari ücretine göre değişecektir.)
- Kesin kayıt sırasında çocuğun Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı veya Milli Eğitim Bakanlığı tarafından ruhsatlandırılmış bir okul öncesi eğitim ve/veya bakım kurumuna kayıtlı olması gerekmektedir.
- Çocuđun okul öncesi eğitim ve/veya bakım kurumuna tam gün düzenli olarak devam etmesi gerekmektedir. İkili öğretim yapan (sabah, öğle grubu şeklinde) okul öncesi eğitim ve/veya bakım kurumlarına giden çocukların kalan sürede etüde, çocuk kulübüne vb. devam etmeleri şarttır. Her iki kurumun Milli Eğitim Bakanlığı ya da Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'na bağlı olması gerekmektedir.
- Kesin kayıt işlemi için bizzat annenin veya noter onaylı vekâletname ile temsilcisinin başvuru yapması gerekmektedir. Eş dâhil vekâletname olmadan aile bireylerinin başvurusu kabul edilmeyecektir. Vekaletnamenin proje sözleşmesinin imzalanmasına yönelik verildiği açık ifadelerle belirtilmiş olması gerekir.
- Çocuđun ve annenin aynı adreste ikamet etmesi gerekmektedir. Başvuru formunda çocuk ve annenin farklı adreslerde ikamet ettiği görülüyor ise, kesin kayıt tarihinden önce gerekli düzeltmelerin ilgili Nüfus Müdürlüğünden yapılması gerekmektedir.