

SÖZLEŞME YAPMAK İÇİN ARANAN BELGELER**EK:1**

SIR A NO	BELGELER	AÇIKLAMA
1*	3 (üç) nüsha sözleşme	Her sayfası mesul müdür ve müessese sahibi tarafından imzalanacak, son sayfalara müessese kaşesi basılacaktır.
2*	Ticaret Sicil Gazetesi (Müessese şirket ise) Ortaklık Sözleşmesi (Adi ortaklık ise)	Aslı veya noter onaylı örneği
3	Müessese sahibi ve mesul müdürün imza sirküleri	Aslı veya noter onaylı “ıslak imzalı” (geriye dönük son 6 aya ait)
4	Müessese sahibi ve mesul müdürün T.C. Kimlik Numarası ve kimlik fotokopisi	Sözleşme evraklarını teslim alan yetkili tarafından kimliğin aslına uygunluğu kontrol edilerek alınacaktır.
5	Mesul müdürün optisyenlik diploması veya gözlükçülük ruhsatnamesi	Aslı veya noter onaylı örneği (Dernek onaylayabilir)
6*	Optisyenlik müessese ruhsatnamesi	Aslı veya noter onaylı örneği (Dernek onaylayabilir)
7	Personel Çalışma Belgesi fotokopisi (İkinci Optisyen çalıştırılması durumunda)	Noter veya düzenleyen İl Sağlık Müdürlüğü tarafından onaylı
8*	**Müessesenin sahibi gerçek kişi(şahıs firması) ise müessese sahibi ve mesul müdürü, tüzel kişiliklerde yöneticisi ve/veya ortaklarına ilişkin adli sicil kaydını gösteren belge	Adli sicil kaydını gösterir belgenin aslı
9	Dernek üyesi olan optisyen müesseselerinin her sözleşme yaptığında üyesi olduğu dernekten faaliyet belgesi	

---- Sözleşmenin birinci sayfasındaki boşluklar müessese ruhsatnamenize uygun olarak doldurulacaktır. 3 Adet sözleşmenin her sayfası (önlü-arkalı) firma sahibi (adi ortaklık ise tüm ortaklar, şirket ise şirket müdürü) ve mesul müdür tarafından imzalanacaktır.

----Sözleşmelerin 15. Sayfasında bulunan örnekleme yöntemini kabul edip etmediğinizi işaretlemeniz gerekmektedir. Müessese sahibi adı/soyadı ve mesul müdür adı/soyadı kısımlarını doldurmanızı ve imzalamanızı rica ederiz. LÜTFEN SOSYAL GÜVENLİK KURUMU yazan kısmı boş bırakınız.

15. Sayfada müessese sicilinizi yazmanızı (13.... İle başlayan) ve adres kaşenizi basmanızı rica ederiz. **Sözleşmeye tarih atmayınız!**

----Sözleşmelerin 18. Sayfasında Firma sahibi adı/soyadı ve mesul müdür adı/soyadı kısımlarını doldurmanızı rica ederiz.

----- Sözleşmenin 19. Sayfasındaki hasta bilgilendirme formunun alt kısmını firma sahibi ve mesul müdür imzalayacaktır. **Formu doldurmuyunuz.!**

----- Sözleşmenin 20. Sayfasındaki taahhütname eksiksiz olarak doldurmanızı, firma sahibi ve mesul müdürün imzalamasını rica ederiz. Firma kaşenizi de basmanız gerekmektedir.

Optisyenlik Müessese Ruhsatnamesi, Gözlükçülük Ruhsatnamesi/Optisyenlik Diploması Odamızda aslı gibidir yapılacak, güncel tarihli Oda kayıt belgesi verilecektir.

İlk defa sözleşme yapacak olan müesseseler tarafından www.sgk.gov.tr adresinden optik sözleşme başvuru formu doldurulacaktır. Form kaydedilerek çıktısı alınacak firma sahibi veya mesul müdür tarafından imzalanarak sözleşme evraklarına eklenecektir. Formun basamakları; www.sgk.gov.tr/e-sgk /sağlık hizmeti sunucuları/yeni optikçi için sözleşme başvuru formu.

SÖZLEŞME ÜCRETİ

Kurum ile ilk defa sözleşme yapacak olan veya firma sahibi değişmiş olan müesseseler Vakıfbank, Denizbank, Yapı Kredi bankası ve Akbank İnternet bankacılığında aşağıdaki adımları izleyerek sözleşme ücretini yatırabilirler. Kurumun anlaşmalı olduğu bankalara da elden aşağıdaki açıklamalarla ödeme yapılabilir. Kurumun anlaşmalı olduğu bankalara da elden aşağıdaki açıklamalarla ödeme yapılabilir.

ACIKLAMA KISMINA OPTİK ADI, MEDULA OPTİK SİCİLİ NUMARASI, 2021 SGK OPTİK SÖZLEŞME ÜCRETİ YAZILMASI GEREKMEKTEDİR.

ÖDEMELER ; SGK ÖDEMELERİ

YATIRILACAK YÖNTEM ;BEYAN USULÜ

İL SEÇİMİ ;ANKARA

SEÇİLECEK BİRİM (SAYMANLIK ADI) ;GELİR MUHASEBE BİRİMİ

REFERANS NUMARASI (SORGULAMA TİPİ) ;VERGİ NUMARASI (ÖNCELİKLİ)

veya TC KİMLİK NUMARASI

BAŞVURU TİPİ ;1046 GSS SÖZLEŞME ÜCRETİ

ÖDENECEK BEDEL; 2021 Yılı Brüt Asgari Ücretin 1/5 ve/veya 0,2 katı (715,50 TL)

(2 adet dekont koyunuz)