**3201 SAYILI YASA UYARINCA BORÇLANMA YAPABİLMEK İÇİN**

**İSTENEN BELGELER**

* Rusya Federasyonu’ndaki çalışma tarihlerinizi belirtiğiniz dilekçenizle birlikte aşağıdaki belgelerin posta yoluyla gönderilmesi veya elden teslimi halinde müracaatınız işleme alınabilmektedir.
* **E-posta müracaatları kabul edilmemektedir.**

1. Çalışılan süre boyunca kullanılan pasaport/ pasaportların aslı ve pasaporttaki giriş-çıkış sayfaları dahil olmak üzere işlem görmüş sayfalarının **okunaklı fotokopileri,**
* **Türkiye’den müracaat ediliyorsa;** pasaport/pasaportların Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü veya Merkezi’nden **“ASLI GİBİDİR”** onaylı fotokopileri.

**NOT: Türkiye’den gönderilen postaların içerisinde pasaportların asıllarının GÖNDERİLMEMESİ gerekmektedir. Rusya Federasyonu’ndaki Posta Servisi içerisinde pasaport bulunan postaları KABUL ETMEMEKTEDİR.**

1. Rusya makamlarından alınan çalışma tarihlerine ait Çalışma Kartı ve Oturum İzin Belgelerinin okunaklı fotokopileri.
2. Çalışılan şirketten alınan çalışma tarihlerini gösterir Çalışma Belgesi.

1. Üç veya beş yıllık oturum hakkı kazanmış olanların/veya Rus vatandaşlığını alanların bu dönemlere ilişkin **çalışma karnesi (Trudavaya Knijka) -** mevcut ise firma çalışma belgesi, Rusya Federasyonu Emeklilik Fonu’ndan Rusya Federasyonu sosyal güvenlik sistemine kayıtlı olunup primlerin ödendiğine dair belge, – **Rus vatandaşı olanların** yurtdışı pasaportunun işlem görmüş tüm sayfalarının fotokopisi.

1. Emniyet Müdürlüğü’nden veya e-devlet kapısından alınan Türkiye giriş-çıkış kayıtları.
* **Türkiye'ye giriş-çıkış kayıtları karşılaştırılarak tespit edilebilen süreler için çalışma belgesi düzenlenebilmektedir.**

1. T.C. Kimlik fotokopisi.
2. **Pasaportun kaybolması durumunda;** Federal Göç Servisi’nden (FMS) alınacak vize ve oturum bilgilerini gösterir BELGE **ve/veya İŞKUR** Sözleşmesinin fotokopisi.

1. **Serbest Statüde / İşveren olarak çalışılması durumunda;** ticaret sicil kaydı, faaliyetlerin devam ettiğini veya hangi tarihte sonlandığını gösterir belge, vergi kaydı ve ödemeleri, Federal Emeklilik Fonu’na yapılan ödemeleri gösterir kurum belgesi.
2. **İşlem masrafı olarak** **30 USD** alınmaktadır.

(Gerekli belgeler ile birlikte harç bedeli,**nakit olarak iadeli taahhütlü posta** yoluyla gönderilir)

(Gönderilecek harç masrafının üzeri yazılı, damgalı, yırtık ve yıpranmış olarak gönderilmemesi rica olunur)

* 492 sayılı Harçlar Kanunu’nun 79. maddesine istinaden, Büyükelçiliğimiz Konsolosluk Şubesi tarafından düzenlenen Çalışma Belgeleri için **30 ABD Doları** işlem masrafı alınmaktadır.
* Sosyal Güvenlik Kurumu’ndan alınan bilgiye göre, düzenlenen Çalışma Belgeleri düzenlendiği tarihten itibaren **90 gün** süreyle geçerli olmaktadır.
* Rusya-Ukrayna savaşı dolayısıyla ülkemize gönderilen Postaların teslimatı 1-1,5 ayı bulmaktadır.

**Posta Adresi:** T.C. Moskova Büyükelçiliği Konsolosluk Şubesi

  Turkish Embassy in Moscow, 7.  Rostovskiy Per., No:12, 115127, Moscow/Russia

 **E-Posta:** embassy.moscow@mfa.gov.tr (Mail Konusu : Hizmet Belgesi başvurusu)