

ADANA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ
KOZAN SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
01	Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi	1- E-Ödenek Sisteminden Gelen Raporlar, 2- İşveren Onayı	3 İş günü
02	Rehberlik Hizmetleri (Telefonla veya Şahsen Başvuru)	-	1 İş günü
03	5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi	İşverenler, işyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gereken, 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, Kapıcılık işyerinde, kat maliklerinin ad-soyadlarını, adreslerini ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarını gösteren listesini, 6- İhale konusu işlerde, işin sözleşmesinin veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısının aslı ya da idarece onaylı fotokopilerini, 7- İnşaat işyerlerinde, yapı ruhsatının onaylı fotokopisi, varsa arsa sahibi ile müteahhit arasındaki noter onaylı inşaat Yapım sözleşmesini işyerinin tescil tarihinden itibaren en geç bir ay içinde işyerini çevresine alan Kurumun ilgili ünitesine vereceklerdir. 8- 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	1 İş günü
04	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti	Dilekçe	1 İş günü
05	Dereceleme İşlemi	S.P.G.M.'den gönderilen liste	15 İş günü
06	E-Bildirge Başvuru	1- e-Sigorta Hizmetleri internet Kullanıcı Kodu ve Kullanıcı şifresi Başvuru Formu, 2- e-Sigorta Sözleşmesi; 3- 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 vekâletnamenin aslının veya noter onaylı suretinin de e-Sigorta Sözleşmesi ile birlikte başvuru formunun ekinde ibraz edilmesi gerekmektedir. 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.	1 İş günü

07	Borcu Yoktur Yazıları	1- 4734 sayılı Kanunun 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 20075 sayılı Genelge ekinde yer alan "4734 Sayılı Kanun'un 10 uncu Maddesine Göre Borcu Yoktur Yazısı Verilmesine ilişkin Talep Formu (Ek-6)" ile başvurmaları gerekmektedir. 2- Onaylanmış Kişi Statü Belgesi almak amacıyla sosyal güvenlik prim borcu olup olmadığının bildirilmesine ilişkin müracaatlar, örneği 21/8/2009 tarih 200106 sayılı Genelge ekinde yer alan başvuru formu (EK-1) ile yapılacaktır.	1 İş günü
08	E-Borcu Yoktur Başvuruları	1- e-Borcu Yoktur Başvuru Formu 2- e-Borcu Yoktur Taahhüt Belgesi Tüzel kişilerde ve Adi Ortaklık Başvurularında; 3- İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi Gerçek Kişi başvurusunda; 4- İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi	1 İş günü
09	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	Dilekçe	1 İş günü
10	KDV Mahsubu	Dilekçe	1 İş günü
11	Asgari İşçilik Uygulaması	Dilekçe	1 İş günü
12	5510 Sayılı Kanun'un 4/a Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	Dilekçe	10 İş günü
13	5510 Sayılı Kanun'un 4/b Kapsamında Bulunan Sigortalıların Tescil ve Hizmet İşlemleri	1- Vedop Kaydı, 2- Ziraat Odası Kaydı	1 İş günü
14	Genel Sağlık Sigortası Tescil ve Prim İşlemleri	1- On-Line Kayıt 2- Gelir Testi	1 İş günü
15	Kayıt dışı İstihdamla Mücadele İşlemleri	1- PERİ Programından gelen bildirimler, 2- 100. Madde kapsamında gelen bildirimler,	7 İş günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : SGK Adana Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü
İsim : Bilal CANBOLAT
Unvan : Sosyal Güvenlik İl Müdürü
Adres : Döşeme Mah. Erdal Acet Cad.No:20 Seyhan/ADANA
Tel : 0 322 363 46 40 (Pbx)
Faks : 0 322 363 48 64
E-Posta : adanasgim@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Adana Valiliği
İsim : Abdullah ŞAHİN
Unvan : İl Vali Yardımcısı
Adres : Döşeme Mah. M. Nuri Sabuncu Bul. Seyhan/ADANA
Tel : 0 322 459 27 43
Faks : 0 322 458 83 52
E-Posta : adana@icisleri.gov.tr