

2024
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
SAKARYA SOSYAL GÜVENLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KARASU SOSYAL GÜVENLİK MERKEZ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ)
1	5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-A Kapsamında Sigortalı Olanların Çalıştıkları İşyerlerinin Tescil Edilmesi	<p>işverenler, 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, 6-Kapıcılık işyerinde, kat maliklerinin ad-soyadlarını, adreslerini ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarını gösterir listesini, 7- hale konusu işlerde, işin sözleşmesinin veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısının aslı ya da idarece onaylı fotokopilerini, 8- inşaat 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. 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>	1 GÜN
2	E-Bildirge Başvuru	<p>1-e-Sigorta hizmetleri internet kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi başvuru formu 2-e-Sigorta sözleşmesi a- işverenin gerçek kişi olması durumunda başvurular, gerçek kişi olan işverenlerce yapılabileceği gibi, gerçek kişi işverenlerin yetki verilmesini talep ettikleri kullanıcılar tarafından da yapılabilecektir. Ancak bu</p>	1 GÜN

		<p>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. b- işverenin 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>	
3	Borcu Yoktur Yazıları	<p>1-4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesi uyarınca ihale üzerinde kalan isteklilerin Kurumumuzdan ihale tarihi itibariyle Türkiye genelinde kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olmadığına dair yazı talep etmeleri durumunda örneği 01/10/2007 tarih 2007-75 sayılı Genelge ekinde yer alan "4734 Sayılı Kanununun 10 uncu Maddesine Göre Borcu Yoktur Yazısı Verilmesine İlişkin Talep Formu(Ek-6)" ile başvurmaları gerekmektedir.</p> <p>2-Onaylanmış Kişi Statü Belgesi almak amacıyla sosyal güvenlik prim borcu olup olmadığına bildirilmesine ilişkin müracaatlar, örneği 21/8/2009 tarih 2009-106 sayılı Genelge ekinde yer alan başvuru formu(EK-1) ile yapılacaktır.</p>	1 GÜN
4	E-Borcu Yoktur Başvuruları	<p>1-e-Borcu Yoktur Başvuru Formu 2-e-Borcu Yoktur Taahhüt Belgesi Tüzel kişilerde ve Adi Ortaklık Başvurularında: 3-Vergi Levhasının ve Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi 4- İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi 5-Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi Gerçek Kişi başvurusunda: 6-Nüfus Cüzdanının ve Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi 7- İmza sirkülerinin noter onaylı sureti veya fotokopisi 8-Ortak olunan işyerlerine ortaklık tarihinin Ticaret Sicil Gazetesi veya diğer belgelerle belgelenmesi 9-Üst düzey yöneticilerin göreve başlama, görev bitiş tarihlerinin belgelenmesi.</p>	1 GÜN
5	İlişiksizlik Belgesinin Düzenlenmesi	Dilekçe	1 GÜN
6	KDV Mahsubu	Dilekçe	1 GÜN
7	Asgari İşçilik Uygulaması	Dilekçe	1 GÜN

8	5510 Sayılı Kanununun 4/1-A Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşverenlere Kesilen İdari Para Cezalarına İtiraz	Dilekçe	1 GÜN
9	Emzirme Ödeneği Verilmesi	1-Talep dilekçesi 2-Doğum raporu veya KPS' Mernis' ten alınan bilgiler	1 GÜN
10	Sağlık Aktivasyon İşlemleri	Beyan taahhüt belgesi	1 GÜN
11	Borçlanma İşleminde Vazgeçme	Borçlanmadan vazgeçtiğini belirtir dilekçe	1 GÜN
12	Askerlik Borçlanması	1-Dilekçe,	1 GÜN
13	Tescil Düzeltme	Sigortalı dilekçesi	1 GÜN
14	Hizmet Düzeltme	Sigortalı dilekçesi	1 GÜN
15	Doğum Borçlanması	Borçlanma talep dilekçesi	1 GÜN
16	Emzirme ödeneği verilmesi	Beyan taahhüt belgesi	1 GÜN

17	GSS Tescil İşlemleri	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfında gelir tespiti sonucuna göre Kurumumuza online sistem üzerinden gelen bildirim sonucuna göre	5 GÜN
----	-----------------------------	---	--------------

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: Karasu Sosyal Güvenlik Merkezi

İsim : Songül ÜNVER
Unvan : Sosyal Güvenlik Merkez Müdürü
Adres : İncilli Mahallesi 17 Ağustos Caddesi No:6/2 KARASU SAKARYA
Tel : (264) 718 20 50
Faks : (264) 718 20 57
E-Posta : karasusgm@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Sakarya Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü

İsim : Erhan ÇAVUŞ
Unvan : Sosyal Güvenlik İl Müdürü
Adres : Hızırtepe Mh. Kışla Cd. No: 21 ADAPAZARI/SAKARYA
Tel : (264) 276 63 25 (26.27.28)
Faks : (264) 276 62 22
E-Posta : sakaryasigm@sgk.gov.tr