İNEBOLU SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİNDE YAPILAN İŞLEMLER VE İSTENEN BELGELER			
SIRA NO	**HİZMETİN ADI**	**BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER**	**HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)**
1	**Banka Değişikliği**	Dilekçe	**1 İş günü**
2	**Adres Değişikliği İşlemleri**	1- Dilekçe	**1 İş günü**
3	**Kaydı Yok Yazısı İşlemleri**	1- Nüfus Kaydı 2- Hizmet belgesi	**1 iş günü**
4	**Banka/Ptt Şube Değişikliği**	**SİGORTALILIK DURUMU 4/a ve 4/b liler için;** 1-Talep Dilekçesi	**1 iş günü**

5	**Emzirme Ödeneği Verilmesi**	1-Talep Dilekçesi 2-Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	**5 iş günü**
6	**Sağlık Aktivasyon İşlemleri**	1-Beyan Taahhüt Belgesi	**1 iş günü**
7	**Geçici İş Göremezlik Ödeneği Verilmesi**	1-Talep Formu 2- Çalışmazlık Belgesi 3- Vizite Kağıdı 4-Doğum Raporu	**7 iş günü**
9	**Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)**	**-**	**1 iş günü**
10	**Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)**	**-**	**1 iş günü**
11	**Statü Tespiti**	1-Talep dilekçesi	**1 iş günü**
13	**Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Oranının Tespiti**	Dilekçe	**1 iş günü**
14	**E-Bildirge Başvuru**	1-e-Sigorta Hizmetleri İnternet Kullanıcı Kodu ve Kullanıcı Şifresi Başvuru Formu 2-e-Sigorta Sözleşmesi a- İşverenin gerçek kişi olması durumunda başvurular, gerçek kişi olan işverenlerce yapılabileceği gibi, gerçek kişi işverenlerin	**1 iş günü**

		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.	
15	**Günlük Kazanç Beyanının Alınması İşlemi**	1-Prime esas günlük kazanç beyan talep formu	**1 iş günü**
16	**Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme**	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	**15 iş günü**
17	**T.C Başbakanlık Bilgi Edinme (Bimer)**	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	**30 gün**

18	**Yol ve Gündelik Ödemeleri**	Talep dilekçesi Hasta sevk formu	30 gün
19	**Şahıs fatura ödemeleri**	Talep formu Malzeme raporu Fatura	30 gün