

HİLVAN SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİNDE YAPILAN İŞLEMLER VE İSTENEN BELGELER

SIRA NO:	HİZMETİN ADI:	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER:	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ: (EN GEÇ)
1	Adres Değişikliği İşlemleri	1- Dilekçe	1 gün
2	Kaydı Yok Yazısı İşlemleri	1-Nüfus Kaydı	1 iş günü
3	Emzirme Ödenği Verilmesi	1-Doğum Raporu veya KPS'den Alınan Bilgiler	5 iş günü
4	Sağlık Aktivasyon ve Genel Sağlık Sigortası İşlemleri	1-Beyan Taahhüt Belgesi	1 iş günü
5	Geçici İş Göremezlik Ödenği Verilmesi	1-Otomatik olarak iş verence çalış çalışmadığı bildirimi yapılması 1-Nüfus Kaydı	5 iş günü
6	Adres, Banka/PTT Değişiklikleri	1- Dilekçe	1 iş günü
7	Rehberlik Hizmetleri (Bizzat Başvuru)		1 iş günü
8	Rehberlik Hizmetleri (Telefonla Başvuru)		1 iş günü
9	Hizmet İhyası	1-İhya talep dilekçesi	3 iş günü
10	Hizmet Birleştirme	1-Sigorta sicil numarası ve sigortalı hizmetin geçtiği il.	5 iş günü
11	Borçlanmalar; Askerlik, Doğum ve Avukatlık stajında geçen sürelerin v.b. borçlanması	1-Borçlanma Talep Dilekçesi ve Kimlik Fotokopisi	1 iş günü
12	Tescil Düzeltme	1- -Sigortalı Talebi	1 iş günü
13	5510 Sayılı Kanun Uyarınca, 4/1-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, 6- Kapıcılık işyerinde, kat maliklerinin ad soyadlarını, adreslerini ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarını gösterir listesini, 7- İhale konusu işlerde, işin sözleşmesinin veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısının aslı ya da idarece onaylı fotokopilerini, 8- 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. İşverenler, 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	
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 yetki verilmesini talep ettikleri kullanıcılar tarafından da yapılabilecektir. Ancak bu durumda, yetki verilmesi talep edilen kullanıcı için düzenlenmiş vekaletnamenin aslının veya noter onaylı suretinin de eSigorta 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	İş veren ilişiksizlik İşlemleri	1-İş veren talebi 2-İhale Makamının cevabı	
17	Borcu Yoktur İşlemleri	1-Gerçek ya da tüzel kişi talebi	1 İş günü
18	Kadim İşlemleri		
19	Sevk Yolluk Ödemeleri	1-Dilekçe 2-Hastane sevk formu	1 İş günü