

SMMH TESCİL BELGESİ ADRES DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEMLERİNDE GEREKLİ EVRAKLAR

1-FİRMA L.T.D. - A.Ş. İÇİN İSTENEN BELGELER

MÜHENDİS ÜCRETLİ İŞE

1. Tescil başvuru formu (Önlü arkalı döküm alınıp doldurularak, mühendisin ve firmanın telefonları, mühendis imzası ve firma kaşesi mutlaka olmalıdır.)
2. Vergi levhası fotokopisi (muhasibeci onaylı), yoklama fişi veya vergi dairesinden mükellefiyet durumunu gösterir yazı
3. Tapu veya Kira Kontratı (Kira kontratı tarihi, başvuru tarihi itibarıyla 30 günü geçmiş ise yeni tarihli kira ödeme makbuzu veya alındı imzası)
4. Şirket İmza Sirküsü (Şirket İmza sirküsünde şirketin adresi yer almalıdır.)
5. Adres değişikliği yapılmış ticaret sicil gazete fotokopisi (varsa başka bir değişiklik o gazetelerde eklenmelidir.)
6. 2 adet fotoğraf (fotokopi olmamalıdır.)
7. SMMH büro tescil belgesi aslı
8. Mühendis Uzmanlık/Yetki Belge aslı (SMMH büro tescil belgesindeki Faaliyet alanlarıyla ilgili var olan tüm uzmanlık ve yetki belge aslı)
9. Mühendisin SMMH büro tescil belgesine son yapılan vize tarihinden itibaren aylık SGK Hizmet Listesi hizmet dökümü (30 gün üzerinden odanın belirlediği asgari ücretten az olmamak kaydı ile prim ödenmesi gerekmektedir.)
10. Hizmet sözleşmesi (Noter onayı aranmaz)
11. Taahhütname (üst boşluk alanına firma ünvanı ve adresinin yazılması alt kısma ise firmanın kaşesi ve yetkilisinin imzasının olması gerekmektedir.)
12. Mühendisin kendi SGK hizmet dökümü (mühendis emekli ise bu belge SGK rüzgârlıdan, Mühendis emekli değil ise ya e devlet şifresi ile yâda herhangi bir SGK kurumundan alınmalıdır.)

1-FİRMA ŞAHİS VEYA ADİ ORTAKLIK İŞE İÇİN İSTENEN BELGELER

MÜHENDİS ÜCRETLİ İŞE

1. Tescil başvuru formu (Önlü arkalı döküm alınıp doldurularak, mühendisin ve firmanın telefonları, mühendis imzası ve firma kaşesi mutlaka olmalıdır.)
2. Vergi levhası fotokopisi (muhasibeci onaylı), yoklama fişi veya vergi dairesinden mükellefiyet durumunu gösterir yazı
3. Tapu veya Kira Kontratı (Kira kontratı tarihi, başvuru tarihi itibarıyla 30 günü geçmiş ise yeni tarihli kira ödeme makbuzu veya alındı imzası)
4. Mühendis İmza Sirküsü (Mühendis İmza sirküsünde firmanın adresi yer almalıdır.)
5. Adres değişikliği yapılmış Faaliyet Alanına İlişkin Esnaf Sanatkârlar Odası, Sanayi Ticaret Odasından alınacak yazı veya ticaret sicil gazetesi (Firma Adı Adresi açıkça yazılı olmalıdır. Mühendis aynı zamanda firma sahibi ise ve hiçbir odaya üye değil ise bu belgeye gerek yoktur.)
6. 2 adet fotoğraf (fotokopi olmamalıdır.)
7. SMMH Büro tescil belgesi aslı
8. Mühendis Uzmanlık/Yetki Belgeleri aslı (SMMH büro tescil belgesindeki faaliyet alanlarıyla ilgili var olan tüm uzmanlık ve yetki belgeleri) Mühendisin SMMH büro tescil belgesine son yapılan vize tarihinden itibaren aylık SGK Sigortalı Hizmet Listesi hizmet dökümü (30 gün üzerinden Odanın belirlediği asgari ücretten az olmamak kaydı ile prim ödenmesi gerekmektedir.)
9. Hizmet sözleşmesi (Noter onayı aranmaz, işveren ile mühendis arasında imzalanır.)
10. Taahhütname (üst boşluk alanına firma ünvanı ve adresinin yazılması alt kısma ise firmanın kaşesi ve yetkilisinin imzasının olması gerekmektedir.)
11. Mühendisin kendi SGK hizmet dökümü (mühendis emekli ise bu belge SGK rüzgârlıdan, Mühendis emekli değil ise ya e devlet şifresi ile yâda herhangi bir SGK kurumundan alınmalıdır.)

NOT: Uzmanlık ve yetki belgelerinde vize yeri dolmuş veya kayıp belgesi olan üyelerimiz her belge için 2 adet fotoğraf (fotokopi olmamalıdır) ve Oda makamına (hitaben) yazılı belge yenileme dilekçesi getirmeleri gerekmektedir.