

## YENİLEME İŞLEMLERİ İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR

### Yenileme

- 1. Dilekçe** (SMM Belgesi Yenilenmesine ilişkin)
- 2. Büro Tescil Belgesi Başvuru Formu** (Firma ve Mühendis tarafından eksiksiz doldurulmuş olmalı, Firma yetkilisi tarafından kaşelenmiş ve imzalanmış olmalı)
- 3. Büro Tescil Belgesinin Aslı** (Belge Kayıp ise, kaybına ilişkin dilekçe )
- 4. Vergi Levhası Fotokopisi** (Vergi dairesinden onaylı olmalı yoksa Vergi dairesi onaylı yazı veya Yoklama Fişi)
- 5. Mühendis Uzmanlık / Yetki Belgeleri asılları**
  - 5.1. Faaliyet alanlarıyla ilgili var olan tüm yetki belgeleri
  - 5.2. Belgenin altında vize yeri kalmadı ise, belgenin yenilenmesi için mühendisin yazdığı dilekçe
  - 5.3. Belge kayıp ise belgenin kaybindan dolayı yenilenmesi için mühendisin yazdığı dilekçe
- 6. Sosyal Güvence Bildirimi**
  - 6.1. Mühendis Sahip /ortak ise güncel BAĞ-KUR veya SGK bildirimini (bordro veya kurumlardan alınan resmi yazı olmalı)
  - 6.2. Mühendis Ücretli çalışıyor ise adına yatırılan bütün SGK prim bordroları (30 gün üzerinden ve yıl içinde odanın belirlediği asgari ücrete uygun olmalıdır)
- 7. Ücretli çalışan mühendisin yeni dönem için Hizmet Sözleşmesi**
  - 7.1. Ücret Odanın belirlediği asgari ücretin altında olamaz.

### Mühendis Değişikliği Nedeniyle Yenileme

- 1. Büro Tescil Belgesi Başvuru Formu** (Firma ve Mühendis tarafından eksiksiz doldurulmuş olmalı, Firma yetkilisi tarafından kaşelenmiş ve imzalanmış olmalı)
- 2. Büro Tescil Belgesi aslının iadesi**
  - 2.1. Belge Kayıp ise, kaybına ilişkin dilekçe
- 3. Vergi Levhası Fotokopisi** (Vergi dairesinden onaylı olmalı yoksa Vergi dairesi onaylı yazı veya Yoklama Fişi)
- 4. Ayrılan mühendisin işten ayrıldığını bildiren dilekçesi**
- 5. Ayrılan Mühendisin son yenileme tarihinden ayrıldığı tarihe kadar Aylık SGK prim bildirgeleri**
- 6. Yeni mühendisin SGK İşe giriş bildirgesi ( önceden çalışması olanlar için son dönem SGK prim bildirgesi)**

7. **Yeni mühendisin imza sirküsü (noterden onaylı)**
8. **Hizmet Sözleşmesi (Sözleşmede noter onayı aranmaz.)**
9. **Yeni Mühendisin Mühendis Uzmanlık / Yetki Belgeleri asılları**
  - 9.1. Faaliyet alanlarıyla ilgili var olan tüm yetki belgeleri
  - 9.2. Belgenin altında vize yeri kalmadı ise, belgenin yenilenmesi için mühendisin yazdığı dilekçe
  - 9.3. Belge kayıp ise belgenin kaybindan dolayı yenilenmesi için mühendisin yazdığı dilekçe

**Firmanın Adres Bilgilerinde Değişiklik Varsa Diğer Başvuru Evraklarına Ek Olarak;**

1. **Firmanın yeni adresini kira kontratı veya tapu senedi**
2. **Firmanın adres değişikliğini belirten Ticaret Odası veya ilgili Esnaf ve Sanatkarlar Odasından alınan yazı veya Ticaret Sicil Gazetesi (Mühendisin kendi adına şahıs firması ise bu evrak aranmaz)**
3. **Şti. ise noter onaylı imza sirküleri ( İmza sirkülerinde firmanın yeni adresi yer almalıdır.)**
4. **Mevcut adres değişikliği firmanın Vergi Levhası ve SGK evraklarında düzeltilmiş olmalı.**

**Firmanın Unvanı Değişmiş İse Diğer Başvuru Evraklarına Ek Olarak;**

1. **Firmanın unvan değişikliğini belirten Ticaret Odası veya ilgili Esnaf ve Sanatkarlar Odasından alınan yazı veya Ticaret Sicil Gazetesi**
2. **Mevcut bir unvan değişikliği, firmanın Vergi Levhası ve SGK evraklarında da düzeltilmiş olmalı**

**Süresi Dolan Yetki Belgelerinin Yenileme İşlemleri**

01.01.2015 – 31.12.2015 dönemi yetki belgeleri yenileme ücreti 35 TL' dir.

Yetki belgelerinin yenilenmesinde dilekçe ve belgenin aslı iade edilir.