

SMMH TESCİL BELGESİ ADRES DEĞİŞİKLİĞİ MÜHENDİS DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEMLERİNDE GEREKLİ EVRAKLAR

A- FİRMA L.T.D.- A.Ş. İSE İSTENEN BELGELER

MÜHENDİS ORTAK İSE

1. Tescil başvuru formu (Önlü arkalı döküm alınıp doldurularak, mühendisin ve firmanın telefonları, Mühendis imzası ve firma kaşesi mutlaka olmalıdır.)
2. Yeni Adresli Vergi levhası fotokopisi,
3. Yeni adresin 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 yeni adresi yer almalıdır.)
5. Adres değişikliği ile ilgili ticaret sicil gazetesi,
6. Eski SMMH Büro Tescil belgesi aslı (bu belge kayıp ise kayıp dilekçesi)
7. Mühendis Uzmanlık/Yetki Belgeleri aslı
8. Mühendisin Bağ-Kur kaydının devam ettiğini gösteren son dönem makbuzu veya Bağ-Kur dan alınacak yazı,
9. Emekli ise emeklilik kimlik kartı fotokopisi veya emekli olduğunu gösterir yazı,(daha önceden alındıysa tekrar alınmasına gerek yok)
10. Mühendis SSK'lı ise son 1 aylık SGK sigortalı Hizmet Listesi dökümü (yeni adresli olmalı.)

B. ŞAHİS VE ADİ ORTAKLIK FİRMASINDAN İSTENEN BELGELER

MÜHENDİS FİRMA SAHİBİ İSE

1. Tescil başvuru formu (Önlü arkalı döküm alınıp doldurularak, mühendisin ve firmanın telefonları, Mühendis imzası ve firma kaşesi mutlaka olmalıdır.)
2. Yeni Adresli Vergi levhası fotokopisi,
3. Yeni adresin 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 yeni adresi yer almalıdır.)
5. Adres değişikliği ile ilgili Esnaf Sanatkarlar Odası, Sanayi Ticaret Odasından alınacak yazı veya ticaret sicil gazetesi (Mühendis aynı zamanda firma sahibi ise ve hiçbir odaya üye değil ise bu belgeye gerek yoktur.)

6. Eski SMMH Büro Tescil belgesi aslı (bu belge kayıp ise kayıp dilekçesi)
7. Mühendis Uzmanlık/Yetki Belgeleri aslı
8. Mühendisin Bağ-Kur kaydının devam ettiğini gösteren son dönem makbuzu veya Bağ-Kur dan alınacak yazı,
9. Emekli ise emeklilik kimlik kartı fotokopisi veya emekli olduğunu gösterir yazı,
10. Mühendis SSK'lı ise son 1 aylık SGK sigortalı Hizmet Listesi dökümü (yeni adresli olmalı.)

C. MÜHENDİS ÜCRETLİ ÇALIŞIYOR İSE (EMEKLİ VEYA ÇALIŞAN)

1. Tescil başvuru formu (Önlü arkalı döküm alınıp doldurularak, mühendisin ve firmanın telefonları, Mühendis imzası ve firma kaşesi mutlaka olmalıdır.)
2. Yeni Adresli Vergi levhası fotokopisi,
3. Yeni adresin 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 yeni adresi yer almalıdır.)
5. Adres değişikliği ile ilgili ticaret sicil gazetesi,
6. Eski SMMH Büro Tescil belgesi aslı (bu belge kayıp ise kayıp dilekçesi)
7. Mühendis Uzmanlık/Yetki Belgeleri aslı
8. Mühendis son 4 aylık SGK sigortalı Hizmet Listesi dökümü (yeni adresli olmalı.)

MÜHENDİS DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEMLERİNDE GEREKLİ BELGELER

1. Tescil başvuru formu (Önlü arkalı döküm alınıp doldurularak, yeni mühendisin ve firmanın telefonları, Mühendis imzası ve firma kaşesi mutlaka olmalıdır.)
2. Vergi levhası fotokopisi, (yıl içerisinde yenileme işlemleri sırasında verildi ise istenmez)
3. Ayrılan Mühendisin ayrıldığına dair ıslak imzalı dilekçesi veya istifaneme veya fesih ihbarname
4. Eski SMMH Büro Tescil belgesi aslı (bu belge kayıp ise kayıp dilekçesi),
5. Ayrılan mühendisin ayrıldığı tarihi kadar olan SGK hizmet listesi,
6. Yeni Mühendisin Uzmanlık/Yetki Belgeleri aslı,
7. Yeni Mühendisin işe giriş bildirgesi veya son ay yatırılmış SGK Hizmet listesi
8. Yeni Mühendisle yapılmış noter onaylı Hizmet Sözleşmesi.