



## YENİLEME İŞLEMLERİ İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR

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 bildirimi. SGK bildirimi 01.10.2008 tarihi itibarıyla 5510 sayılı Kanunun 4. Maddesi (b) bendi kapsamında sigortalıkları devam ediyor ise SGK bildirimi. (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.
  - 7.2. Kısmi Zamanlı Hizmet Sözleşmesi (Ücret ülke genelinde Asgari Ücret Tespit Komisyonunun çalışanlar için belirlediği asgari ücretten az olamaz)