

SERBEST ŞEHİRCİLİK BÜROSU TESCİL YENİLEME BAŞVURULARINDA UYULACAK ESASLAR

SÜRE: Serbest Şehircilik Büroları 31 Ocak 2017 tarihine kadar tescil yenileme başvurularını ilgili Oda birimine iletmek durumundadırlar.

BAŞVURU YERİ: Serbest Şehircilik Bürolarının tescil yenileme başvurularını hizmet bölgesi içinde buldukları Şube Başkanlığına yapmaları gerekmektedir.

TESCİL YENİLEME İŞLEMLERİ İÇİN GEREKLİ KOŞULLAR:

- Serbest Şehircilik Bürosunda yetkili şehirci olanların ve ortak konumunda olan üyelerin 2016 yılı da dâhil olmak üzere geçmiş dönem aidat borçlarının ödenmesi gerekmektedir.
- Büronun ödenmemiş tahakkuk borçlarının tamamının ödenmesi gerekmektedir.
- Serbest Şehircilik Hizmetleri, Büro Tescil, Mesleki Denetim ve En Az Ücret Yönetmeliği gereği Gayrimenkul Değerleme Hizmetleri ve Danışmanlık Hizmetleri Mesleki Denetim Uygulaması kapsamındadır. Serbest Şehircilik Bürosunun Gayrimenkul Değerleme Hizmetleri ve Danışmanlık Hizmetleri Mesleki Denetim Uygulaması tescil aşamasında tamamlanır ve bu hizmetlerin kayıt ücretlerinin tamamının tescil yenileme aşamasında ödenmesi gerekmektedir.
- Sermaye şirketleri yetkili plancılarının şirketin tescil yenileme belgeleri ile birlikte var ise kendi adlarına şirketin bağlı olduğu il sınırları içerisinde olan Serbest Meslek Bürolarının tescil yenileme belgelerini de birlikte teslim etmeleri gerekmektedir.

GEREKLİ EVRAKLAR:

A) Serbest Meslek Bürolarının Tescil Yenileme İşleminde;

1. Başvuru ve Kayıt Formu eksiksiz olarak doldurulmuş, Serbest Şehircilik Bürosunun yetkili şehir plancısı tarafından kaşelenmiş ve imzalanmış olmalıdır. Başvuru ve Kayıt Formunun teslim tarihi kesinlikle doldurulmalıdır. (Ek 3A)
2. Tescil işlemi yapılacak olan yıl için ilgili Vergi Dairesinden alınacak kuruluş statüsüne ve faaliyetine uygun vergilendirmeye tabi olduğunu gösterir belge tescil yenileme dosyasına eklenmelidir. (Vergi Levhası Fotokopisi)
3. Tescil yenileme işlemi yapılan yıla ilişkin Serbest Meslek Defterinin noter onaylı sayfa örnekleri tescil yenileme dosyasına eklenmelidir. (Yevmiye Defteri Ön Sayfa Fotokopisi)
4. Bir önceki yıl içinde (veya en son tescil yenileme tarihinden bu yana) kesilen faturaların tümünün tarih sırası ile SPOBİS üzerinden Online Fatura Çizelgesine eksiksiz olarak girilmesi ve girişi yapılan faturalara ait fatura koçanlarının Şubelerde kontrol edilmek üzere görülmesi gerekmektedir.
5. Tüm yetkili şehir plancılarının kamu kurum ve kuruluşları ile onlara bağlı şirketlerde çalışılmadığına dair beyanları gerekmektedir. (Ek 3C)
6. Tüm yetkili şehir plancılarının Odamıza tescilli sermaye şirketlerinde yetkili şehir plancısı ya da ortağı olmadıklarına dair beyanları gerekmektedir. (Ek 3D)

7. Serbest Şehircilik Bürosu sahibinin imar planı yapımı yeterlilik belgesi fotokopisi ve var ise ücretli çalışan yetkili serbest şehircilerin imar planı yapımı yeterlilik belgesi fotokopisi tescil yenileme dosyasına eklenmelidir. (Karne Fotokopileri)

Yeterlilik belgesi yoksa veya güncel tarihli değilse, durumu beyan eder dilekçe tescil yenileme dosyasına eklenmelidir. (EK 3F)

8. Ek 3A'da beyan edilen ve ücretli olarak çalışan şehir plancılara ilişkin en az son 3 aylık SGK ödentilerini gösterir belge tescil yenileme dosyasına eklenmelidir. (SGK Hizmet Dökümü)

Serbest Şehircilik Bürosunda ücretli olarak çalışan şehir plancısı bulunmaması durumunda Ek 3A'da yer alan "BÜRO ÇALIŞANLARI (ŞEHİR PLANCILARI/TEKNİK PERSONEL)" kısmı "Ücretli çalışan şehir plancısı bulunmamaktadır." yazılarak yetkili şehir plancısı tarafından imzalanmalıdır.

9. Yıllık tescil yenileme ücretinin;

Vakıfbank Merkez Ş. : 00158 00184 530 2308 (IBAN: TR230001500158001845302308),

İş Bankası Başkent Ş. : 4299 496 484 (IBAN: TR750006400000142990496484) veya

PTT Posta Çeki Hesabı : 107581

hesaplarından birine yatırılması durumunda ödemenin dekontu, Şubelerimizden nakit ya da kredi kartı ile ödenmesi durumunda ise ödeme makbuzunun fotokopisi tescil yenileme dosyasına eklenmelidir. (Banka dekontlarında büronun açık adı ile tescil yenileme ücretine karşılık ücret yatırıldığı belirtilmelidir.)

B) Sermaye Şirketlerinin Tescil Yenileme İşleminde;

1. Başvuru ve Kayıt Formu eksiksiz olarak doldurulmuş, Serbest Şehircilik Bürosunun yetkili şehir plancısı tarafından kaşelenmiş ve imzalanmış olmalıdır. Başvuru ve Kayıt Formunun teslim tarihi kesinlikle doldurulmalıdır. (Ek 3A)

Serbest Şehircilik Bürosu'nun bir ya da birden fazla şubesi varsa; şube bilgilerinin "Serbest Şehircilik Hizmetleri, Büro Tescil, Mesleki Denetim ve En Az Ücret Yönetmeliği" 10.maddesinin (a) bendi gerekleri yerine getirilerek Ek 3A formuna işlenmesi gerekmektedir.

2. Tescil işlemi yapılacak olan yıl için ilgili Vergi Dairesinden alınacak kuruluş statüsüne ve faaliyetine uygun vergilendirmeye tabi olduğunu gösterir belge tescil yenileme dosyasına eklenmelidir. (Vergi Levhası Fotokopisi)

3. Tescil yenileme işlemi yapılan yıla ilişkin Serbest Meslek Defterinin noter onaylı sayfa örnekleri tescil yenileme dosyasına eklenmelidir. (Yevmiye Defteri Ön Sayfa Fotokopisi)

4. Bir önceki yıl içinde (veya en son tescil yenileme tarihinden bu yana) kesilen faturaların tümünün tarih sırası ile SPOBİS üzerinden Online Fatura Çizelgesine eksiksiz olarak girilmesi ve girişi yapılan faturalara ait fatura koçanlarının Şubelerde kontrol edilmek üzere görülmesi gerekmektedir.

5. Tüm yetkili şehir plancılarının kamu kurum ve kuruluşları ile onlara bağlı şirketlerde çalışılmadığına dair beyanları gerekmektedir. (Ek 3C)

6. Tüm yetkili şehir plancılarının Odamıza tescilli sermaye şirketlerinde yetkili şehir plancısı ya da ortağı olmadıklarına dair beyanları gerekmektedir. (Ek 3D)

7. Şirket ortakları, hisse oranları son durumu ve imar planı yeterlilik grubu tespiti için doldurulacak form tescil yenileme dosyasına eklenmelidir. (Ek 3E)

8. Serbest Şehircilik Bürosu sahibinin imar planı yapımı yeterlilik belgesi fotokopisi ve var ise ücretli çalışan yetkili serbest şehircilerin imar planı yapımı yeterlilik belgesi fotokopisi tescil yenileme dosyasına eklenmelidir. (Karne Fotokopileri)

Yeterlilik belgesi yoksa veya güncel tarihli değilse, durumu beyan eder dilekçe tescil yenileme dosyasına eklenmelidir. (Ek 3F)

9. Ek 3A'da beyan edilen ve ücretli olarak çalışan şehir plancılarına ilişkin en az son 3 aylık SGK ödentilerini gösterir belge tescil yenileme dosyasına eklenmelidir. (SGK Hizmet Dökümü)

Şirkette ücretli olarak çalışan şehir plancısı bulunmaması durumunda Ek 3A'da yer alan "BÜRO ÇALIŞANLARI (ŞEHİR PLANCILARI/TEKNİK PERSONEL)" kısmı "*Ücretli çalışan şehir plancısı bulunmamaktadır.*" yazılarak yetkili şehir plancısı tarafından imzalanmalıdır.

10. Hisse dağılımını gösterir yeni tarihli Ticaret Odası Belgesi (Ortaklar Teyit Belgesi) tescil yenileme dosyasına eklenmelidir.

11. Yıllık tescil yenileme ücretinin;

Vakıfbank Merkez Ş. : 00158 00184 530 2308 (IBAN: TR230001500158001845302308),

İş Bankası Başkent Ş. : 4299 496 484 (IBAN: TR750006400000142990496484) veya

PTT Posta Çeki Hesabı : 107581

hesaplarından birine yatırılması durumunda ödemenin dekontu, Şubelerimizden nakit ya da kredi kartı ile ödenmesi durumunda ise ödeme makbuzunun fotokopisi tescil yenileme dosyasına eklenmelidir. (Banka dekontlarında büronun açık adı ile tescil yenileme ücretine karşılık ücret yatırıldığı belirtilmelidir.)