

ATO 62. GAYRİMENKUL DANIŞMANLIK HİZMETLERİ MESLEK KOMİTESİ

Ankara Ticaret Odası meslek komitesi olarak 67 gruba ayrılmıştır. Gayrimenkul Danışmanlık hizmetleri meslek komitesi 62 komite olarak anılmaktadır.

62. Komite başkan, başkan yardımcısı ve 5 üye ile hizmet vermektedir.

Bu amaçla emlak danışmanlığı sertifika eğitimi programlarına da başlamıştır. ATO ve Başkent Üniversitesi iş birliğiyle 100 saatlik ATO üyelerine eğitim programı ücretsiz verilmektedir.

EMLAK DANIŞMANLIĞI SERTİFİKALI EĞİTİM PROGRAMI

Başkent Üniversitesi ve ATO işbirliğiyle Emlak Danışmanlığı Sertifikalı Eğitim Programı düzenlenecektir.

- Eğitim programı toplam 100 saat sürecektir.
- Eğitim sonunda sınav düzenlenecektir.
- Sınavda başarılı olan katılımcılar Başkent Üniversitesi onaylı 100 Saatlik Emlak Danışmanlığı Sertifikası almaya hak kazanacaktır.
- Eğitim video konferans yöntemiyle gerçekleştirilecektir.
- Eğitim programı Taşınmaz Ticareti Yönetmeliğine uygundur.*

Kayıt yaptırırken açıklama kısmına Ticaret Sicil Numaranızı giriniz.

Eğitim İçeriği

- Emlak İle İlgili Temel Kavramlar ve Emlak Alım Satım İşlemleri
- Tapu ve Kadastro
- Şehir Planlaması, Harita ve İmar
- Gayrimenkul Hukuku
- Emlak Komisyonculuğunda Vergilendirme Ve Bıçimsel Vergi Yükümlülüğü
- Emlak Değerleme ve Portföy Yönetimi
- İş Organizasyonu ve Planlama
- İnsan Kaynakları Yönetimi
- Kurumsal Kimlik, İmaj ve Kurumsal İtibar
- İnsan İlişkileri ve Etkili İletişim
- Satış ve Pazarlama
- İş Sağlığı ve Güvenliği
- Çevre ve Kalite Yönetimi

Yeni Oda Kaydı İçin Gerekli Evraklar

- Oda Kayıt Beyannamesi (Şirket yetkilileri veya vekâletle kendisine yetki verilmiş temsilcisi tarafından imzalı),
- Ticaret Sicili Tasdiknamesi Fotokopisi (Aslı görülmek üzere),
- Yetkililerin yeni çekilmiş 1 adet vesikalık fotoğrafı (Fotoğrafi teyit için kimlik fotokopisi),

ANA SAYFA > TİCARET SİCİLİ İŞLEMLERİ > TİCARET SİCİLİ ŞİRKET İŞLEMLERİ

LİMİTED ŞİRKET BELGE İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR

Gerekli Evraklar	TSY Maddeleri	TTK Maddeleri	Açıklama	Dosya
Müdürlüğümüze Hitaben Belge Talep Dilekçesi	23/1 23/2 23/4 23/5		İmza yetkilisi yönetim organı tarafından imzalanmış. Müşterek yetki olması halinde müşterek imzalı	
Müdürlüğümüze Hitaben Sicil Tasdiknamesi Talep Dilekçesi	16/3 16/5		Sicil Tasdiknamesinin zayı olduğuna ilişkin, temsile yetkililerce imzalanmış (müşterek yetki olması halinde müştereken imzalanmış) dilekçe müdürlüğümüze verilmelidir.	

ANA SAYFA > TİCARET SİCİLİ İŞLEMLERİ > TİCARET SİCİLİ ŞİRKET İŞLEMLERİ

ŞAHİS ŞİRKETİ TERK İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR

Gerekli Evraklar	TSY Maddeleri	TTK Maddeleri	Açıklama	Dosya
Şubeleri Varsa, Şubelerin Kapatılmasına İlişkin Başvuru Dilekçesi	21/3		İşletme sahibi ve/veya işletme temsilcisi tarafından imzalanmış.	
Müdürlüğümüze Hitaben Dilekçe	23/1 23/2 23/4 23/5	29/1 29/2	İşletme sahibi ve/veya işletme temsilcisi tarafından imzalanmış.	
Vergi Dairesi Kapanış Yazısı	51/3			
Mal Beyanı (aktif ve pasifi ile alacaklılarının isim ve adreslerini gösteren)			2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu Madde 44	
Veraset İlamı veya Mirasçılık Belgesi			Vefat nedeni ile kapanış durumunda getirilmesi gereken evraklara bu belge de eklenmelidir.	