**İNŞAAT MÜHENDİLERİNİN DENETÇİ VASFI DEĞİŞİKLİĞİ İÇİN GEREKLİ BELGELER VE**

**BELGELERDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

Yönetmeliğin 14’üncü maddesi kapsamında istenen belgelerin aşağıda belirtilen şartları sağlaması gerekmektedir.

**1. Başvuru dilekçesi**

1.1. Başvuru dilekçesinin, bizzat belge sahibi tarafından imzalanmış olması gerekmektedir.

**2. Şantiyelerde iş görebileceklerine ilişkin, görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmadığına dair sağlık raporu**

2.1. Düzenlenen raporda; raporu düzenleyen sağlık kuruluşun iletişim bilgilerinin (kuruluş adı, adresi, telefon numarası), protokol tarihi ve sayısı, raporu imzalayan doktor adı soyadı ve sicil numarası bilgilerinin belirtilmiş olmalıdır.

2.2. Müracaat tarihi itibari ile son 3 ay içersinde düzenlenmiş olmalıdır.

2.3. Rapor içeriğinde “Şantiyelerde iş görebileceklerine ilişkin, görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmadığını” belirten ifadelere yer verilmiş olmalıdır. Bu ibarenin sonradan doktor tarafından elle yazılmış olması halinde, bu bölümde ilgili doktorun tashihat parafı ve kaşesi aranacaktır.

**3. Adli Sicil Beyanı**

3.1. Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (e) bendinde belirtilen suçlardan suç kaydının olmadığına dair, ilgilisince imzalanmış adli sicil beyanı sunulacaktır.

3.2. Sunulan beyanlar, Cumhuriyet Başsavcılıklarından yazılı olarak teyit edilecek olup, aykırı beyanda bulundukları tespit edilenler hakkında yasal işlem başlatılacaktır.

3.3. Beyan yerine Cumhuriyet Savcılıklarından veya e-devlet üzerinden alınacak barkotlu, adli sicil kayıt belgeleri de sunulabilecek olup bu kaydın sunulması halinde, müracaat tarihi itibari ile son 3 ay içerisinde alınmış ve T.C. kimlik numarası, adı soyadı, doğum tarihi belirtilmiş olmalıdır.

**4. İlgili meslek odasına kayıt belgesi**

4.1. Müracaat tarihi itibari ile son 3 ay içerisinde düzenlenmiş olmalıdır.

4.2. Belge aslının başvuru dilekçesi ekinde sunulmuş olması gerekmekte olup, temsilciliklerin şubelerden faks yolu ile aldıkları belgelerde, faks nüshasının yetkili temsilcinin adı soyadı ve unvanı belirtilmek sureti ile imzalamış olması gerekmektedir.

**5. TC kimlik numarasını beyan eden belge ve 2 Adet fotoğraf**

5.1. T.C kimlik numarasının yer aldığı, nüfus cüzdanı, ehliyet, pasaport veya aile cüzdanı gibi resmi belgenin fotokopisi,

5.2. Son bir yıl içerisinde çekilmiş, renkli vesikalık fotoğraf olmalıdır.

**6. Mesleğinde fiilen en az beş yıl çalıştığına ilişkin olarak ilgili kurum ve kuruluşlardan alınacak belgeler**

**6.1. Kamuda çalışanlar**

6.1.1. Mesleğinde en az 5 yıl fiilen çalıştığını beyan ettiği yıllara ait, hizmet verdikleri idareden alınmış, çalıştıkları mesleki ihtisas alanlarını, görevini (fiilen yaptığı işi), unvanını ve çalışma süresini (gün /ay/ yıl olarak) belirten resmi yazı veya hizmet çizelgesi kabul edilecektir.

**6.2. Gerçek Kişiler**

6.2.1. Mesleğinde en az 5 yıl fiilen yaptığı işleri gösterir belgeler olarak çalışma alanı ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca onaylanmış belgeler (onaylı proje kapakları, TUS, Yapı ruhsatı, Yapı Kullanma İzin Belgesi, Hakediş, İş bitirme belgeleri veya ilgili idaresince düzenlenmiş, ilgilinin yaptığı işleri gösterir, resmi yazılardan biri veya bir kaçı)

6.2.2. Mesleğinde en az 5 yıl fiilen çalıştığını beyan ettiği yıllara ait vergi dairesi kayıt belgesi, Ticaret ve Sanayi Odasından alınmış faaliyet belgesi, meslek odalarınca düzenlenmiş, SMM, SMS, SİM belgelerden biri veya birkaçı,

6.2.3. Beyan edilen çalışma süresini tevsik eden, ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınmış belgeler,
dilekçe ekinde yer almalıdır.

**6.3. Tüzel Kişi Ortağı**

6.3.1 Tüzel kişiliğin ortağı olduğunu gösterir belgeler,

6.3.2. Ortağı olduğu tüzel kişiliğin, mesleğinde en az 5 yıl fiilen yaptığı işleri gösterir belgeler olarak çalışma alanı ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca onaylanmış belgeler, (onaylı proje kapakları, Yapı Ruhsatı, Yapı Kullanma İzin Belgesi, Hakediş, İş bitirme belgeleri veya ilgili idaresince düzenlenmiş, ilgili tüzel kişiliğin yaptığı işleri gösterir, resmi yazılardan biri veya bir kaçı)

6.3.3. Mesleğinde en az 5 yıl fiilen çalıştığını beyan ettiği yıllara ait, ortağı olduğu tüzel kişiliğin vergi dairesi kayıt belgesi veya Ticaret ve Sanayi Odasından alınmış faaliyet belgesi,

6.3.4. Beyan edilen çalışma süresini tevsik eden, ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınmış belgeler,
dilekçe ekinde yer almalıdır.

**6.4. Özel Sektör Çalışanı**

6.4.1. Çalıştıkları özel kuruluşlardan alınan, ilgilinin görevini, unvanını ve çalışma süresini (gün ay yıl) belirten, firma yetkilisince imzalanmış çalışma belgesi,

6.4.2. Çalışma belgesini imzalayan yetkilinin yetki belgesi ve imza sirküleri,

6.4.3. Çalışma belgesini düzenleyen firmanın, ilgilinin çalıştığı dönemde faal olduğunu gösterir, vergi dairesi kayıt belgesi veya Ticaret ve Sanayi Odasından alınmış faaliyet belgesi,

6.4.4. Beyan edilen çalışma süresini tevsik eden, ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınmış belgeler, (SSK pirim ödeme belgeleri veya hizmet çizelgeleri) dilekçe ekinde yer almalıdır.

6.4.5. Yurtdışındaki çalışmalara ilişkin yukarıda istenen belgeler, ilgili ülkenin resmi makamlarınca mevzuatları doğrultusunda düzenlenmiş, Türkiye’deki noterlere bağlı yeminli tercümanlarca Türkçeye çevrilmiş suretleri ile birlikte sunulacaktır. Ayrıca düzenlenen belgeler ülkemiz temsilciliklerince onaylanmış olması gerekmektedir.

**7. Laboratuvar Denetçisi Mühendisler için**

7.1. Yukarıda istenen belgelere ek olarak, beş yıllık fiili meslek süresinin en az üç yılı ilgili alanda olmak üzere laboratuvarda çalışıldığına dair ilgili kurum ve kuruluşlardan alınacak belgeler sunulmalıdır.

**8. Proje ve Uygulama Denetçi İnşaat Mühendisleri için**

8.1. Yukarıda istenen belgelere ek olarak, beş yıllık fiili meslek süresinin en az üç yılında statik proje hazırlanması ya da incelenmesi konularında filen görev yaptığına dair ilgili kurum ve kuruluşlardan alınacak belgeler sunulmalıdır.

**9. Banka Dekontu (belge almaya hak kazanan denetçiler için)**

9.1. Belge ücreti tutarı, belge almaya hak kazanıldığı yıl itibari ile her yıl yayımlanan Bakanlığımız Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Birim Fiyat Listesinden belirlenmelidir.

9.2. Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerimizden veya www.basvuru.gov.tr internet adresinden temin edilecek referens numarası ile herhangi bir halk bank şubesine ücretin yatırıldığına dair dekont aslı sunulmalıdır.

9.3. EFT, Bankamatik veya havale dekontları kabul edilmeyecektir.

9.4. Dekontun açıklama bölümünde ilgili denetçinin adı soyadı ve ücretin denetçi belgesi için yatırıldığının belirtilmesi gerekmektedir.

**10. Genel Bilgiler**

10.1. İlgilinin sunmuş olduğu belgelerdeki bilgilerinde, sonradan bir değişiklik olmuş olması halinde (Diplomadaki soyadının evlilik gerekçesi ile değişmesi gibi) bu değişikliği kanıtlayıcı belgelerin de müracaat dilekçesine eklenmesi gerekmektedir.

10.2. Müracaat dosyasında tespit edilen eksik belge veya bilgi eksiklikleri Yapı Denetim Sistemi üzerinden bildirilmekte olup, söz konusu eksik belge veya bilginin tamamlandığı tarih itibari ile daha önce sunulmuş, adli sicil bayanı, oda kayıt belgesi ve sağlık raporunun düzenleme tarihi itibari ile 6 aylık süreyi doldurmuş olması halinde bu belgelerin yeniden düzenlenmesi gerekmektedir.

10.3. Yapı denetim sistem kaydı oluşturmamış adaylara müracaatları ile ilgili bildirimler www.yds.gov.tr internet sitesinden, birer aylık periyotlarda ilanen duyurulmaktadır.

\* Elektrik ve Elektronik Mühendisleri için belirlenen derslerin, mezuniyetten sonra alınmış olması halinde; bu derslerin YÖK’ün belirlediği şartlarda alınmış olduğunun belgelendirilmesi gerekmekte olup, 5 yıllık mesleki faaliyetin belirlenmesinde bu dersleri alınmasından sonraki Elektrik Mühendisliği faaliyetleri dikkate alınacaktır.

Elektronik Mühendisleri ile Elektronik ve haberleşme Mühendisleri Yönetmeliğin 14 üncü maddesinde belirtilen Elektrik Mühendisi meslek grubuna dahil olmadığından belge alamazlar.

**DENETÇİ BELGESİ ALMA İŞ SÜRECİ**

1. https://yds.csb.gov.tr/ internet sayfasından, yapı denetim sistem kaydının oluşturulması ve Yapı Denetim Sistemi Kullanım Sözleşmesinin indirilerek ve tüm sayfalarının imzalanması,

2. Belirtilen şartlara uygun bilgi ve belgelerin temini,

3. Tüm belgelerin dilekçe ekinde, Yapı İşleri Genel Müdürlüğüne (Yapı Denetimi Dairesi Başkanlığı), (Mustafa Kemal Mahallesi 2082. Cadde No:52 Çankaya / Ankara) adresine elden veya posta veya kargo ile gönderilmesi,

4. Gönderilen belgelerin Merkez Yapı Denetim Komisyonunca incelenmesi,

5. Uygu görülen müracaatlarının yapılacak ilk komisyon toplantısında onaylanması, eksik bilgi ve belge tespit edilen müracaatların, https://yds.csb.gov.tr/ internet adresinden eksikliklerinin bildirilmesi, sistem kaydı olmayanları için ilanen duyurulması

6. İlgililerin Yapı Denetim Sistemi üzerinden müracaatlarının durumunu takip ederek, eksik bilgi ve belge bulunduğu belirtilen müracaatlar için istenilen belgelerin tamamlatılması,

7. Yapı denetim Sisteminde müracaatı uygun görülerek Denetçi Belgesi verilmesi onaylanan ilgililer, www.basvuru.gov.tr internet adresinden veya bulunduğu ilde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden temin edeceği referans numarası üzerinden herhangi bir Halkbankası şubesine, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı kurumsal tahsilat hesabına, belgenin düzenleme tarihi itibari ile o yıla ait yayımlanmış birim fiyat üzerinden yatırılmış ve ilgili denetçi adına düzenlenmiş banka dekont aslı ile birlikte “Yapı İşleri Genel Müdürlüğüne (Yapı Denetimi Dairesi Başkanlığı) veya dilekçe ile talep etmesi halinde belgesini almak istediği ildeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne şahsen müracaat ederek denetçi belgesinin elden teslim alınması,

8. Belgeyi teslim alır almaz arka sayfadaki bilgileri doldurarak imza bölümünün imzalanması,