**Konu:** Denetçi Belgesinin Vize İşlemi **Tarih:**

**MUĞLA ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ İL MÜDÜRLÜĞÜNE**

Aşağıda bilgileri verilen Denetçi Belgemin vizesinin yapılarak Yapı Denetim Sistemi üzerindeki vize tarihimin güncellenmesi hususunda;

Gereğini arz ederim.

**Adı ve Soyadı**

**İmza**

**Belge Sahibinin:**

Görevi / Ünvanı :

Adı Soyadı :

T.C. No :

Oda Sicil No :

Denetçi Belge No :

Cep Tel :

E-posta :

Adres :

**EKİ:**

1. Denetçi Belgesi Aslı
2. Sağlık Raporu *(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 yazılması halinde, bu bölümde ilgili doktorun tashihat parafı ve kaşesi aranacaktır. Raporu düzenleyen kuruluşça protokol tarihi ve sayısı verilmiş, raporu imzalayan doktor adı soyadı ve sicil numarası belirtilmiş olmalıdır)*
3. Adli Sicil Kaydı *(En fazla 3 aylık olmalıdır)*
4. Oda Kayıt Belgesi *(En fazla 3 aylık olmalıdır)*
5. Vize İşlemine İlişkin Ücretin Yatırıldığına Dair Banka Dekontu

***Not: Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliğinin Geçici 8 inci maddesi gereği 05.02.2008 tarihinden önce düzenlenmiş denetçi belgelerinin vize işlemi yapılmadan, belgenin yenilenmesi gerekmektedir.***

**DENETÇİ BELGESİ VİZE İŞLEMİ İÇİN GEREKLİ BELGELER VE**

**DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliğinin Geçici 8 inci maddesi gereği **05.02.2008 tarihinden önce düzenlenmiş denetçi belgelerinin** vize işlemi yapılmadan, belgenin yenilenmesi gerekmektedir.

**1. Başvuru dilekçesi**

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

**2. Denetçi Belgesi**

2.1. Belgenin aslının sunulması gerekmektedir. Kayıp veya kullanılamayacak derece deforme olmuş belgeler, Yapı İşleri Genel Müdürlüğünce yenilendikten sonra vize işlemine devam edilmelidir.

2.2. (25.03.2020 tarih ve 76039 sayılı Genelge’nin 4 üncü maddesi kapsamına giren belgeler istenmeyecektir.)

2.3. Denetçi Belgesi arka yüzünün belge sahibi tarafından imzalanmış olması gerekmektedir. İmza bulunmayan belgelerde, bizzat belge sahibinin bu bölümü imzalaması sağlanacaktır.

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

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

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

3.3. 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 yazılması halinde, bu bölümde ilgili doktorun tashihat parafı ve kaşesi aranacaktır.

3.4. (25.03.2020 tarih ve 76039 sayılı Genelge’nin 3 üncü maddesi kapsamına giren denetçiler için sonradan belgelendirilmek kaydı ile beyan alınabilmektedir.)

**4. Adli Sicil Beyanı**

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

4.2. Sunulan beyanlar, vize işleminin yapılmasına müteakip İl Müdürlüklerince, Cumhuriyet Başsavcılıklarından yazılı olarak teyit edilecektir. Aykırı beyanda bulunuldukları tespit edilen denetçilerin bilgileri ve belgeleri, gerekli işlemleri yürütmek üzere, Genel Müdürlüğümüze(Yapı Denetimi Dairesi Başkanlığı) gönderilecektir.

4.3. 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.

4.4. Adli Sicil beyanları için yapılacak teyitlerde de bu hususa dikkat edilecektir.

**5. İlgili meslek odasına kayıt belgesi**

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

5.2. 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 şekli ile sunulmuş olması gerekmektedir.

**6. Banka Dekontu**

6.1. Belge vize ücretine ilişkin tutar, vize işlemi için gerekli tüm şartların sağlandığı tarih itibari ile her yıl yayımlanan Bakanlığımız Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü “Birim Fiyat Listesinden” belirlenmelidir.

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

6.3. EFT, Bankamatik veya havale dekontları kabul edilmeyecektir.

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

**VİZE İŞLEMİ SIRASINDA YAPILACAK İŞLEMLER**

a. Vize işleminin gerçekleştirilmesi öncesinde, İl Müdürlükleri tarafından vize müracaatını yapan denetçinin sistemde kayıtlı bulunan T.C Kimlik numarası, adres bilgileri ve iletişim bilgilerinin doğruluğunun kontrol edilmesi ve hatalı olan bilgilerinin güncellenmesi gerekmektedir.

b. Vize işlemi için yapılan müracaatlarda, yukarıda belirtilen belgeleri uygun olan denetçilerin, denetçi belgeleri üzerine, önceden hazırlanmış vize kaşelerinin örnekte gösterildiği şeklide basılarak, İl Yapı Denetim Komisyon Başkanı tarafından, tarih belirtilmek sureti ile imzalanacak ve Müdürlük mührü ile mühürlenecektir. Vize işlemi için İl Yapı Denetim Komisyonlarının herhangi bir Komisyon Kararı almalarına ihtiyaç bulunmamaktadır.

c. Eksik veya uygun olmayan belge sunulması halinde, vize işlemi yapılmadan, ilgilisine eksikliklerin belirtildiği yazılı bildirim yapılacaktır. İlgilisi tarafından eksik belgelerin sunulması halinde vize işlemi yapılacaktır.