**DENETÇİ BELGELERİNİN YENİDEN DÜZENLENMESİ**

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

Gerek yukarıda belirtilen Yönetmelik hükmü kapsamında olan, gerekse denetçi belgesini kaybeden denetçi mühendis ve mimarların belgelerini yenilenebilmesi için aşağıda belirtilen belgeleri sunmaları gerekmektedir.

Buna göre istenen belgeler;

**1. Başvuru dilekçesi**

1.1. Bizzat belge sahibi tarafından imzalanmış, talebi içerir başvuru dilekçesi.

**2. Denetçi Belgesi**

2.1. Bakanlığımızca verilmiş Denetçi Belgesi’nin aslı, başvuru dilekçesi ekinde sunulmuş olmalıdır.

2.2. Denetçi belgesinin kaybolmuş olması halinde, ulusal veya yerel gazetelerin birinde, en az bir defa yayımlanmış, belge sahibi denetçinin adı ve soyadı ile belge numarasın belirtildiği, belgenin kaybolduğuna dair gazete ilanının sunulması gerekmektedir.

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

3.1. 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.

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.

**4. Adli Sicil Kayıt Belgesi veya 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. 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.

**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 yenileme ücreti, 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.

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

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

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

Yukarıda belirtilen belgelerin, Yapı İşleri Genel Müdürlüğüne (Yapı Denetimi Dairesi Başkanlığı), (Mustafa Kemal Mahallesi 2082. Cadde No:52 Çankaya / Ankara) adresine ulaştırılması gerekmektedir.

Belgelerin eksiksiz sunulması halinde yenileme işlemi aynı gün yapılarak, yenilenen belge ilgilisine elden teslim edilebileceği gibi talep olması halinde almak istediği ildeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne posta yolu ile gönderilebilmektedir.

**NOT:** Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin altıncı fıkrası gereği yenilenen belgelerde vize tarihi de güncellenmektedir.