

DENETÇİ BELGELERİNİN YENİDEN DÜZENLENMESİ

Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliğinin Geçici 8 inci maddesi;

“ Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce alınmış olan denetçi mimar ve denetçi mühendisler için belgeler vize tarihine kadar geçerlidir. Söz konusu belgelerin vizesi sırasında Merkez Yapı Denetim Komisyonu Başkanlığınca bu Yönetmelik esasları doğrultusunda belge tanzim edilir.” hükmü gereği kapsamında, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten (05.02.2008) 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.

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. Sağlık raporu, raporu düzenleyen kurumun/kuruluşun antedine yer verilmiş, tarih ve protokol numarası ile raporu imzalayan doktor adı soyadı ve sicil numarası belirtilerek düzenlenmelidir.

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 ifadelerle 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. Merkez Yapı Denetim Komisyonu web sayfasında “*Kütüphane/Standart Formlar*” bölümünde yer alan formata uygun adli sicil beyanın, bizzat belge sahibi tarafından imzalanması gerekmektedir.

4.2. Beyan yerine Cumhuriyet Başsavcılıklarından alınacak adli sicil kaydı da sunulabilecek olup bu kaydın sunulması halinde, müracaat tarihi itibari ile son 3 ay içerisinde alınmış ve T.C. kimlik numarası, adı soyadı, doğum tarihi ile birlikte konusunun “**Resmi Kurum**” ibareli olarak sorgulanmış olması gerekmektedir.

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. Halkbankası, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı kurumsal tahsilat hesabı, 101 nolu ücret koduna (İban No: TR870001200945200005000026) yatırılmış ve ilgili denetçi adına düzenlenmiş belge yenileme (dekont açıklama bölümünde belirtilecek) ücretine ait banka dekont aslı kabul edilecektir.

6.2. EFT, Bankamatik veya havale dekontları kabul edilmeyecektir.

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 Müdürlüğü (Yapı Denetimi Dairesi Başkanlığı) Çetin Emeç Bulvarı No:5 Dikmen / ANKARA** adresine posta yolu ile veya elden teslim edilmesi gerekmektedir.

İlgililere duyurulur.