# “KAMU HİZMETİNİN SUNUMUNDA UYULACAK USUL VE ESASLARA İLİŞKİN YÖNETMELİK” GEREGİNCE

# KOCAELİ İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ

# HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BİLGİ VE BELGELER** | **İLK**  **MÜRACAAT**  **YERİ** | **İKİNCİ**  **MÜRACAT**  **YERİ** | **HİZMETİN**  **TAMAMLANMA**  **SÜRESİ** | **HİZMETİN**    **BAKANLIKTAN**  **TAMAMLANMA**  **SÜRESİ** |
| **1** | **Bandrol Talebi** | a) Matbaaların ve Yayınevlerinin Sertifikalarının ibrazı  b) Eser sahiplerince yapılan bandrol başvurularında matbaa ile yapılan sözleşmenin aslı  c) Kimlik Belgesi Örneği  d) Yayımcılar Meslek Birliği Referans Yazısı  e) Eserin son basılmış hali  f) İkametgâh belgesi | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **1 Gün** | --- |
| **2** | **Süreli Olmayan Yayın Bandrolü (Gerçek kişi) verilmesi** | a) Başvuru dilekçesi  b) Talep formu ve taahhütname (Talep numarasını gösterir)  c) T.C. Kimlik numarası beyanı  d) Matbaa sertifika numarası beyanı  e) Mali hakların devrine ya da kullanma yetkilerine ilişkin sözleşme  f) Banka Dekontu  g) Matbaa yazısı | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **1 ila 15 gün** | ---- |
| **3** | **Süreli Olmayan Yayın Bandrolü (Tüzel kişiler) verilmesi** | a) Başvuru dilekçesi  b) Talep Formu ve taahhütname (talep numarasını gösterir)  c) Yetkilinin T.C. Kimlik numarası beyanı  d) Yayıncı sertifikası numarası beyanı, (başvuranın yayınevi olması halinde)  e) Vergi Numarası beyanı  f) Matbaa sertifika numarası beyanı  g) Ticaret veya Esnaf Odası Faaliyet belgesi  h) Sicil gazetesi  ı) Mali hakların devrine ya da kullanma yetkilerine ilişkin sözleşme  j) Banka Dekontu  k) Referans belgesi (ithal için)  l) Matbaa yazısı | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **1 ila 15 gün** | ----- |
| **4** | **Süreli Olmayan Yayın Bandrolü (Dernek ve Vakıflar) verilmesi** | a) Başvuru dilekçesi  b) Talep formu ve taahhütname (talep numarasını gösterir)  c) Yetkilinin T.C. kimlik numarası beyanı  d) Dernek tüzüğü/vakıf senedi (ilgili faaliyeti gösterir ifadeyi içeren)  e) Vergi numarası beyanı  f) Matbaa sertifika numarası beyanı  g) Ticaret veya Esnaf Odası Faaliyet belgesi  h) Mali hakların devrine ya da kullanma yetkilerine ilişkin sözleşme  ı) Banka Dekontu  j) Matbaa yazısı  k) Referans belgesi (ithal için) | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **1 ila 15 gün** | ---- |
| **5** | **Süreli Olmayan Yayın Bandrolü (Kamu Kurumları) verilmesi** | a) Başvuru dilekçesi  b) Talep formu ve taahhütname (talep numarasını gösterir)  c) Yetkilinin T.C. kimlik numarası beyanı  d) Yetki Belgesi  e) Vergi numarası beyanı  f) Matbaa sertifika numarası beyanı  g) Mali hakların devrine ya da kullanma yetkilerine ilişkin sözleşme  h) Banka Dekontu | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **1 ila 15 gün** | --- |
| **6** | **Fikir ve Sanat Eserlerinin Tespit Edildiği Materyallerin Dolum, Çoğaltım ve Satışını Yapan İşletmelere (Tüzel Kişiler, Dernekler, Vakıflar) Sertifika Verilmesi** | a) Başvuru dilekçesi,  b) Yetkilinin T.C. kimlik numarası beyanı  c) Vergi numarası beyanı  d) Ticaret veya Esnaf Odası faaliyet belgesi/kuruluş tüzüğü/ vakıf senedi (ilgili faaliyeti gösterir ifadeyi içeren)  e) Sicil gazetesi  f) Fikir ve sanat eserlerinin çoğaltılmış nüshalarını kiraya veren yerler için, kiralama haklarının devralındığı gösterir yetki belgesi  g) Banka Dekontu | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **20 Dakika** | --- |
| **7** | **Fikir ve Sanat Eserlerinin Tespit Edildiği Materyallerin Dolum, Çoğaltım ve Satışını Yapan İşletmelere (Kamu Kurumları) Sertifika Verilmesi** | a) Dilekçe (Başvuru Formu)  b) Yetkilinin TC Kimlik numarası beyanı  c) Yetki belgesi  d) Vergi numarası beyanı  e) Fikir ve sanat eserlerinin çoğaltılmış nüshalarını kiraya veren yerler için, kiralama haklarının devralındığı gösterir yetki belgesi  f) Banka Dekontu | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **20 Dakika** | --- |
| **8** | **Film Çekim İzni** | a) Dilekçe  b) Senaryo | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **1 Saat** | --- |
| **9** | **Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet İzin Belgesi (Su Üstü)** | a) Dilekçe  b) İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü onaylı seyahat acentesi / otel işletme belgesi  c) Turizm amaçlı sportif faaliyette çalıştırılacak personelin yapacakları görevleri belirten liste  d) Personele ilişkin SGK tarafından verilen işe giriş belgesinin onaylanmış bir örneği  e) Sportif faaliyette görevlendirilecek personele ait ehliyetin aslı veya onaylı sureti  f) Faaliyette kullanılacak malzeme veya araçların ilgili mevzuata uygun kullanım belgeleri ile bunlara ilişkin test belgelerinin aslı veya onaylı sureti  g) Turizm amaçlı sportif faaliyete katılan personel veya turistlere ait kaza sigortası, mali mesuliyet sigorta poliçelerinin asılları veya onaylanmış suretleri  h) Konaklama tesisinin talebinin bulunmaması durumunda söz konusu faaliyeti gerçekleştirecek seyahat acentesinin turizm işletme belgeli konaklama tesisi ile aralarında yapacağı protokol  j) Şikayetçi (Jurnal) Defteri  k) İşletme iç talimatı  l) Teminat veya banka teminat mektubu ile teminatın yatırıldığına dair dekont  m) İşletme Müdürü  n) Kira Sözleşmesi  o) Güzergâh Haritası  p) Ticaret Sicil Gazetesi  r) Denize Elverişlilik Belgesi | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **30 gün** | “Sportif Turizm Kurulu” nun toplanma süresine göre |
| **10** | **Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet İzin Belgesi (Su Altı)** | a) Dilekçe  b) İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünce onaylı Seyahat acentesi veya otel işletme belgesi  c) Turizm amaçlı sportif faaliyette çalıştırılacak personelin yapacakları görevleri belirten liste  ç) Personele ilişkin SGK tarafında verilen işe giriş belgesinin onaylanmış bir örneği  d) Sportif faaliyette görevlendirilecek personele ait ehliyetin aslı veya onaylı sureti  e) Faaliyette kullanılacak malzeme veya araçların ilgili mevzuata uygun kullanım belgeleri ile bunlara ilişkin test belgelerinin aslı veya onaylı sureti  f) Dalış merkez yetki belgesi  g) Turizm amaçlı sportif faaliyete katılan personel ve turistlere ait kaza sigortası, mali mesuliyet sigorta poliçelerinin asılları veya onaylanmış suretleri  h) Sportif faaliyette kullanılacak zorunlu malzeme ve araçlar listesi  ı) Dalış noktaları  j) Şikayetçi (Jurnal) Defteri  k) Turizm amaçlı sportif faaliyete katılanlar defteri  l) Konaklama tesisinin talebinin bulunmaması durumunda söz konusu faaliyeti gerçekleştirecek seyahat acentesinin turizm işletme belgeli konaklama tesisi ile aralarında yapacağı protokol  m) Bütün belgelerin asılları veya noterden / ilgili kurumlardan onaylanmış örnekleri verilecektir  n) İşletme iç talimatı  o) Teminat veya banka teminat mektubu ile teminatın yatırıldığına dair dekont  p) İşletme Müdürü  r) Kira Sözleşmesi  s) Güzergâh Haritası  ş) Ticaret Sicil Gazetesi | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  Ve  Turizm Müdürlüğü | **30 gün** | “Sportif Turizm Kurulu” nun toplanma süresine göre |
| **11** | **Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet İzin Belgesi Yenileme (Araç Gereç Değişikliğinde)** | a) Dilekçe  b) Jet-Ski liman envanter kayıtları  c) Teknelerin tonilato belgeleri  d) Teknelerin denize elverişlilik belgeleri  e) Araçların test belgeleri ve faturaları | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  Ve  Turizm Müdürlüğü | **30 gün** | --- |
| **12** | **Taşınmaz Kültür**  **Varlıklarının**  **Onarımı Projelerine Yardım ve Katkı Sağlanması** | 1. **Proje Yardımları için**   a) Taşınmaza ilişkin tescil kararı  b) Projenin kapsamına, işin bitirilme süresine ve tahmini bedeline ilişkin rapor  c) 9 x 13 cm boyutundan küçük olmamak kaydı ile yapının içini, dışını ve çevresini gösteren, net çekilmiş fotoğraf albümü  d) Çaplı tasarruf vesikası veya tapu örneği  e) Fotoğraflı nüfus cüzdanı örneği  g) Kanuni tebligat adresi  h) Kadastro, imar ve sit paftası örnekleri   1. **Proje Uygulama Yardımları için**   a) Proje uygulamasının kapsamına, işin bitirilme süresine, uygulama aşamalarına ve tahmini bedeline ilişkin rapor  b) 9 x 13 cm. boyutundan küçük olmamak kaydı ile yapının içini, dışını ve çevresini gösteren, net çekilmiş fotoğraf albümü  c) Belediyesinden ve ilgili koruma kurulundan onaylı arsanın ve binanın durumunu gösteren 1/500 ölçekli vaziyet planı  d) Çaplı tasarruf vesikası veya tapu örneği  e) Taşınmaza ilişkin tescil kararı, ilgili kurulca onaylı rolöve, restorasyon ve gerekiyorsa restitüsyon projesi  f) Fotoğraflı nüfus cüzdanı örneği  g) Kanuni tebligat adresi, istenir. Taşınmaz hisseli ise hissedarların birinin müracaatı yeterlidir  Yardım talepleri Bakanlığımızda oluşturulan komisyon tarafından değerlendirilmektedir | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **3 ay** | Proje Bakanlığa gönderilir ve değerlendirme sonucu beklenir. |
| **13** | **Özel Tiyatrolara Devlet Desteğinin Tetkiki İşlemi** | a) Dilekçe  b) Afiş/davetiye örnekleri  c) Gider belgeleri  d) Oyun izlenme yazıları | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **1 saat** | --- |
| **14** | **Şenlik, Fuar ve Festival Etkinliklerine Maddi Yardım İşlemi ve Denetimi** | a) Dilekçe  b) Etkinlik programı  c) Gider bilânçosu  d) Afiş/davetiye örnekleri  e) Gider belgeleri  f) İzleme formu | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **1 gün** | --- |
| **15** | **“Denetleme Defteri” Onayı** | a ) Dilekçe | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **1 gün** | --- |
| **16** | **Yerel Yönetim ve Belediyelere Altyapı Yardım Talebi** | a) Gerekçeli Rapor ve üst yazı  b) Proje  c) Keşif Özeti ve İcmal  d) Metraj  e) Encümen Kararı  f) İmar Planı  g) Bayındırlığın üst yazısı ve teknik raporu  h) Müdürlüğümüzün denetim tutanağı | İl Kültür  Ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  Ve  Turizm Müdürlüğü | **1 gün** | --- |
| **17** | **Cumhuriyet Savcılığı, Gümrük ve İl Emniyet Müdürlüğü’ nden Gelen Kitap, CD,DVD,VCD ve var ise bunların Bandrol Tetkiki** | a) Resmi Yazı  b) Kitap ve CD,DVD,VCD ler | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **15 gün** | --- |
| **18** | **Sertifika Talebi**  **(Gerçek Kişilere)** | a) Dilekçe  b) Ticaret veya Esnaf Odası Kayıt Belgesi  c) Vergi Levhası  d) Kimlik Belgesi Örneği  e) İşletmenin faaliyet belgesi (Ticaret veya Esnaf Odasından)  f) Vekâletname(Noter Tastikli)  g) İmza Sirküleri Örneği  h) Bakanlıkça belirlenen çekim ücretinin …..…. Bankasına yatırıldığına dair banka dekontu  ı) Kiralama Belgesi (Kiralama yapan işletmelerden)  j) Sertifika Belgesinin Aslı (Sertifika süresi dolan işletmelerden) | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **3 Gün** | --- |
| **19** | **Taşınmazların**  **2863 Sayılı Yasa Açısından**  **İncelenmesi** | a) Dilekçe  b) Tapu örneği  c) Harita | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **7 gün** | --- |
| **20** | **Sergi Faaliyetleri** | a) Dilekçe (Açılacak serginin tekniği ile talep edilen tarih)  b) Kısa özgeçmiş  c) Sergilenecek eserlerden en az 4-5 adet eserin aslı, renkli fotokopisi yada CD ortamındaki resim. | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **3 gün**  **(Sergi İl Halk Kütüphanesi Salonu ile Müze Müdürlüğümüzde açılabilmektedir)** | --- |
| **21** | **İş Başvuruları** | a) Dilekçe  b) Özgeçmiş  c) En son bitirdiği okul Diploma fotokopisi  d) Hizmet Belgesi (3269 Sayılı Uzman Erbaş Kanunu tabiler için)  e) Terhis Çizelgesi (3269 Sayılı Uzman Erbaş Kanunu tabiler için) | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **1 Gün** | Bakanlığımızın cevabı beklenir |
| **22** | **Şikayet**  **(3071 Dilekçe Başvuruları)** | Dilekçe (Şikâyet konuları ayrıntılı belirtilecek-Varsa belgelerin fotokopisi eklenecek) | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **3 Gün (Şikayetin içeriğine göre ilgili birimlerden cevap beklenir)** | --- |
| **23** | **2634 Sayılı Yasa Kapsamında Taşınmaz Satış, Tescil, Kiralama, İnşaat, Kum Çakıl Ruhsatı, Hayvancılık İşleri vb.** | a) Taşınmaza Ait Tapu Belgesi  b) Kroki  c) 1/25.000 Ölçekli Memleket Haritası | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **3 Gün** | Sit Alanı içinde kalanlar için Kurul ve Bakanlıktan görüş sorulur |
| **24** | **Müzeye getirilen eski eserler** | Müzeye getirilen eserlere teslim alındığına dair teslim belgesi verilir.  Bir ay içerisinde komisyon oluşturularak değer takdiri yapılıp, ödenek için Bakanlığa yazılır. | Müze Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü |  | Bakanlıktan talep edilen ödenek geldiğinde ödeme yapılır |
| **25** | **Müzeye gelen ziyaretçilere verilen hizmetler** | a) Müzenin gezdirilmesi.  b) Müze ili ilgili bilgi ve belge verilmesi (Toplu ziyaretlerde rehber verilir. Tanıtıcı yayın ve broşür verilir)  (MÜZEMİZ ZİYARETÇİLERE ÜCRETSİZDİR.) | Müze Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü |  | --- |
| **26** | **Define Kazısı İzin işleri** | a) Define aranacak yerin 1/500 Ölçekli Harita ve Krokisi  b) Ada, Parsel, Çap numarasını belirten çap planı  c) Taşınmazın uzaktan ve yakından çekilmiş net fotoğrafları  d) Define aranacak yer sahipli ise gerçek kişilerden noter tastikli muvafakatname  e) Tüzel kişilere ait ise yetkili organlardan alınacak muvafakat name | Müze Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü |  |  |
| **27** | **Koleksiyonculuk Belgesi Verme** | a) Dilekçe  b) Nüfus cüzdan örneği  c) İkametgâh belgesi  d) Eski eser kaçakçılığı, kaçak kazı veya gizli define arayıcılığı gibi suçlardan hükümlü olmadığına dair … Cumhuriyet Savcılığından alınacak belge  e) Üç adet vesikalık fotoğraf  f) Koleksiyonunun bulundurulacağı yerin adresi  g) Varsa ellerinde bulunan eserlerin adını ve cinsini belirten liste  h) Tüzel kişilerden ise 6. ve 7. maddede belirtilen belgeler ile yetkili kurullarından alınacak karar veya onay | Müze Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **5-15 gün arası** | --- |
| **28** | **Müzelerde Film ve Fotoğraf Çekme** | a) Dilekçe(Çekim yapılması istenilen yer, tarih ve katılacak kişi sayısı ile uyruklarının açıkça belirtildiği  b) Yabancı uyruklulardan Pasaport fotokopisi | Müze Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü |  | --- |
| **29** | **Müzelerden Ticari amaçlı Film ve Fotoğraf çekimi** | a) Dilekçe(Çekim yapılması istenilen yer, tarih ve katılacak kişi sayısı ile uyruklarının açıkça belirtildiği  b) Yabancı uyruklulardan Pasaport fotokopisi  c) Bakanlığımızca belirlenen ücretin ilgili hesaba yalıtıldığına ilişkin dekont  d) Müze Müdürlüğünce sözleşme yapılması | Müze Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü |  | --- |
| **30** | **Müzelerde Film Fotoğraf Çekme, Eserlerin Mulaj ve Kopyalarının çıkarılması** | Video filmi ve film çekilmesi, mulaj, taklit, röprodüksiyon yapılması ve kopya çıkarılması, stampaj alınması için Bakanlık izni gerekmektedir.  Fotoğraf çekimleri için Müdürlüğümüzün izni yeterlidir. | Müze Müdürlüğü | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | **İzin verilen yıl içinde Araştırmacının belirleyeceği çalışma süresi** | Bakanlığın vereceği izin ile |
| **31** | **Emniyet Birimlerinden getirilen eserler** | Teslim tutanağı yapılarak hemen inceleme yapılmaktadır | Müze Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **---** | --- |
| **32** | **Müzede Bilimsel Araştırma Hizmeti** | Müzede ilmi araştırma ve inceleme yapmak isteyen yabancı araştırmacılar ve yabancı basın mensuplarının Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğüne, film çekimleri için İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne başvurmasıgerekmektedir | Müze Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **5 gün** | Bakanlığın vereceği izin cevabı beklenir |
| **33** | **Tescil ve Sit Alanları ile ilgili Başvuru** | a) Harita  b) Kroki  c) Tapu Kaydı  d) Uzman raporu  e) Fotoğraf | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü  ile  Müze Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü  ile  Müze Müdürlüğü | **30 gün** | Koruma Kurulunun Gündeme Almasına Göre |
| **34** | **- Halı ve Kilimlerin İncelenmesi**  **- Mezarlıklardaki ağaçların kesimi**  **- Özel ağaçlandırma alanı incelemesi** | Dilekçeyle Müdürlüğümüze başvurulması ve incelenecek alana ilişkin harita ve krokilerin eklenmesi | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü  ile  Müze Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü  ile  Müze Müdürlüğü | **5 Gün** | --- |
| **35** | **Kütüphane Üyeliği** | T.C. Nüfus Cüzdanı / Ehliyet | İl Halk Kütüphanesi Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **15 dakika** | --- |
| **36** | **Ödünç kitap verme**  **Evlere ödünç kitap verme hizmeti** | a) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi  b) 1 Adet Fotoğraf  c) Yükleme belgesinin doldurularak verilmesi. | İl Halk Kütüphanesi Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **15 Dakika** | --- |
| **37** | **Kütüphane Internet Hizmeti** | Kütüphane üyelik kartı | İl Halk Kütüphanesi Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **15 Dakika** | --- |
| **38** | **Okuyucuya kütüphane içinde yararlanmak üzere kitap verme hizmeti** | Kimlik belgesi (Nüfus Cüzdanı, Sürücü belgesi, Öğrenci kimlik kartı vs.) | İl Halk Kütüphanesi Müdürlüğü | İl Kültür  Ve  Turizm Müdürlüğü | **15 Dakika** | --- |
| **39** | **İnternet Erişim Hizmeti** | Kimlik Belgesi (Nüfus Cüzdanı, Sürücü Belgesi, Öğrenci Kimlik Kartı v.s) | İl Halk Kütüphanesi Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **15 Dakika** | --- |
| **40** | **Gezici Kütüphane Üyelik Hizmetleri** | a) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi  b) 1 Adet Fotoğraf  c) Yükleme Belgesinin Doldurularak Verilmesi | İl Halk Kütüphanesi Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **15 Dakika** | --- |
| **41** | **Gezici Kütüphane Ödünç Kitap Verme** | Gezici Kütüphane Üyelik Kartı | İl Halk Kütüphanesi Müdürlüğü | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | **15 Dakika** | --- |
| **42** | **BİMER Başvuruları,**  **Müdürlüğümüze e- posta ve Direk başvurular** | Broşür, bilgi talepler ve istekler karşılanmaktadır  Şikâyet konuları ilgili birimlerimize iletilmektedir  Enformasyon hizmeti verilmektedir. | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **30 Gün** | --- |
| **43** | **Tanıtıcı yayın talebi** | Dilekçe, Telefon veya şifahi talepler | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **Hemen** | --- |
| **44** | **Enerji Desteği** | a) Dilekçe (Vergi no ve Elektrik Abone no Banka Hesap no ayrı, ayrı belirtilecek)  b) Taahhütname  c) Turizm İşletme veya Yatırım Belge Örneği | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **3 Gün** | --- |
| **45** | **“Fiyat Tarifesi” Onayı** | 1. Dilekçe   b) Fiyat tarifesi (iki takım) | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **1 gün** | --- |
| **46** | **A Grubu Turizm Seyahat Acentesi İşletme Belgesi Tasdiki** | a) Dilekçe  b) Ticaret Sicil Gazetesi  c) İmza Sirküleri  d) Yetki Belgesi  e) Kimlik Fotokopisi | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | İl Kültür  ve  Turizm Müdürlüğü | **5 dakika** | --- |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede

tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İLK MÜRACAAT YERİ İKİNCİ MÜRACAAT YERİ**

İsim : Fatih TAŞDELEN İsim : Suat YILDIZ

Unvan : İl Kültür ve Turizm Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü-Sabancı Kültür Merkezi Adres : Hükümet Konağı

Tel : 0262 3245464 Tel : 0262 300 50 00

Faks : 0262 3245463 Faks : 0262 332 19 00

e-Posta : fatih.tasdelen@ktb.gov.tr e-Posta : [suat.yıldız@icisleri.gov.tr](mailto:suat.yıldız@icisleri.gov.tr)