

T.C. KAHRAMANMARAŞ VALİLİĞİ İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	CİMER Başvurusu	1-E-mail 2-Ad, Soyad, Adres ve Telefon Numarası	15 gün
2	iktm46@ktb.gov.tr e-posta adresi üzerinden başvuru	1-E-mail başvurusu 2-Ad, Soyad, Adres ve Telefon Numarası	15 gün
3	Enformasyon ve Tanıtma Hizmetleri	Bilgi talebinde bulunan kişi veya kişilerin İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü'ne müracaatları halinde, gezilebilecek tarihi ve turistik yerler hakkında bilgi, harita, kent planı, broşür, cd gibi tanıtıcı yayınlar verilmektedir.	7 gün
4	Turizm İstatistik Bilgi Talebi	1-Dilekçe	3gün
5	Turizm Tesisleri 'Fiyat Tarifesi' Onayı	1-Dilekçe, 2-Fiyat tarifesi (iki takım)	1 gün
6	Turizm Tesisleri 'Müşteri Şikâyet' Defteri Onayı	1-Dilekçe.	1 gün
7	Turizm Tesisleri 'Denetleme' Defteri Onayı	1-Dilekçe.	1 gün
8	Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet İzin Belgesi	1- Dilekçe, 2-İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü onaylı seyahat acentesi / otel işletme belgesi, 3-Turizm amaçlı sportif faaliyette çalıştırılacak personelin yapacakları görevleri belirten liste, 4-Personele ilişkin SGK tarafından verilen işe giriş belgesinin onaylanmış bir örneği, 5-Sportif faaliyette görevlendirilecek personele ait ehliyetin aslı veya onaylı sureti, 6-Faaliyette kullanılacak malzeme veya araçların ilgili mevzuata uygun kullanım belgeleri ile bunlara ilişkin test belgelerinin aslı veya onaylı sureti, 7-Turizm amaçlı sportif faaliyete katılan personel veya turistlere ait (3.şahısları kapsayan) kaza sigortası, mali mesuliyet sigorta poliçelerinin asılları veya onaylanmış suretleri, 8-Konaklama tesisinin talebinin bulunmaması durumunda söz konusu faaliyeti gerçekleştirecek seyahat acentesinin turizm işletme belgeli konaklama tesisi ile aralarında yapacağı protokol,	15 gün
9	Turizm Yatırım Belgesi Talebi (2634 Sayılı Turizmi Teşvik Kanunu)	1--E-Devlet Üzerinden Başvuru Dilekçesi, 2-Belge Talep Edilen Tesise İlişkin Rapor, 3-Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi, 4-Başvuru Ücret Dekontu	30 Gün

10	Turizm İşletme Belgesi Talebi (2634 Sayılı Turizmi Teşvik Kanunu)	1-E-Devlet Üzerinden Başvuru Dilekçesi, 2-Belge Talep Edilen Tesise İlişkin Rapor, 3-Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi 4- İlgili Belediyeden İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı 5-Başvuru Ücret Dekontu	30 Gün
11	Konutların Turizm Amaçlı Kiralanması (7464 Konutların Turizm Amaçlı Kiralanmasına Ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun)	1—E-Devlet Üzerinden Başvuru Dilekçesi, 2-Tapu Belgesi 3-Kimlik Fotokopisi 4-İmza Beyannamesi	30 Gün
12	Acenta Denetimi (1618 Sayılı Seyahat Acentaları Kanunu.)	1-Şikâyet Dilekçesi 2-Bakanlığımızın Denetim Yapılmasına İlişkin Yazısı.	15 gün
13	Kaçak Tur ve Kokartsız Rehber Denetimi	1-Şikâyet Dilekçesi	1 gün
14	2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu Kapsamında, (Hammadde Üretim İzni Talepleri) -Madencilik Faaliyetleri, -Taş-Kum Ocağı ve Benzeri Malzeme Ocakları Faaliyetleri İzin Talebi	1-Başvuru Dilekçesi, 2-İşletme Ruhsatı, 3-1/25 000 Ölçekli Harita, 4-Vekâletname.	90 gün
15	Teminat İadesi	1-Dilekçe 2-Vergi ve Sigorta Borcu Olmadığına Dair Belge	1 gün
16	Yerel Yönetim ve Belediyelere Altyapı Yardım Talebi	1-Talep Yazısı 2-Gerekçeli Rapor 3-Talebe İlişkin Encümen Kararı (İl Daimi Encümeni, Belediye Encümeni, Birlik Yönetim Kurulu) 4-Proje Uygulama Alanına Ait Dokümanı (Onaylı İmar Planı, Vaziyet Planı, Harita vb.) 5- Mülkiyet Sorunu Olmadığına Dair Belge 6-Uygulanacak Proje (Proje yapımı talebinde istenmez) 7-Yaklaşık Maliyet (Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuata uygun) 8-Yapılacak işin zaman çizelgesini veya işin yapım süresini gösteren belge 9-Yardım talep edilen konuya ait önceki yıllarda Bakanlığımıza mali yardım yapıp yapılmadığına ilişkin doküman (Bakanlığımızca yardım yapıldı ise miktarının ve yıllarının belirtilmesi) 10-Mali yardım alınması halinde alınan mali yardımın, gönderilen amacın dışında kullanılmayacağına dair, taahhüdü de içeren dosya ile (belgelerin asılları ya da yetkililer tarafından aslının aynıdır şekilde onaylı suretleri ile Valiliklere (İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerine) veya Bakanlığımıza müracaatın yapılması)	1 Gün

17	Taşınmaz Kültür Varlıklarının Onarımına Yardım Talebi	<p><u>A.Proje Yardımları için</u></p> <ol style="list-style-type: none">1- Yardım Talebi başvurusu2- TC Kimlik numarası beyanı3- Kanuni tebligat adresi ve iletişim bilgisi4- Mal sahibi adına yapılacak başvurularda noter onaylı ve vekâletname ve/veya veraset ilamı5- Taşınmaza ilişkin tescil kararı ve varsa tescil fişi6- Başvuru tarihi itibarıyla son 3 ayda alınmış mülkiyet belgesi7- Taşınmazın kadastral durumunu gösteren belge8- Projenin kapsamına, işin bitirilme süresine, yapı alanına ve yaklaşık maliyetine ilişkin mimar veya ilgili mühendislerce hazırlanan rapor, (Yaklaşık maliyet başvurusunun yapıldığı yılın birim fiyatları ile hazırlanmalıdır. Raporunda kapalı alan, açık alan (avlu, açık teras, topoğrafik ölçüm gerektiren açık alanlar, vb) ve üzeri kapalı teraslar ayrı ayrı belirtilmelidir. Ayrıca yaklaşık maliyette rölöve, restitüsyon ve restorasyon proje bedelleri ayrı ayrı icmal şeklinde belirtilmelidir.)9- Dijital ortamda ve basılı olarak yapının içini, dışını ve çevresini gösteren net çekilmiş fotoğraf albümü. <p><u>B.Proje Uygulama Yardımları için</u></p> <ol style="list-style-type: none">1- Yardım Talebi başvurusu2- TC Kimlik numarası beyanı3- Kanuni tebligat adresi ve iletişim bilgisi4- Mal sahibi adına yapılacak başvurularda noter onaylı ve vekâletname ve/veya veraset ilamı5- Taşınmaza ilişkin tescil kararı ve varsa tescil fişi6- Projelerin uygun olduğuna ilişkin Koruma Kurulu kararı ve onaylı projeler7- Başvuru tarihi itibarıyla son 3 ayda alınmış mülkiyet belgesi8- Taşınmazın kadastral durumunu gösteren belge9- Uygulamanın kapsamına, işin bitirilme süresine, uygulama aşamalarına ve yaklaşık maliyete ilişkin mimar veya ilgili mühendislerce hazırlanan rapor (Uygulama yaklaşık maliyet başvurusunun yapıldığı yılın birim fiyatları ile hazırlanmalıdır.)10- Dijital ortamda ve basılı olarak yapının içini, dışını ve çevresini gösteren net çekilmiş fotoğraf albümü.	5 ay
18	Müze ve Örenyerlerinin Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Gerçek ve Tüzel Kişilere Tahsisi Süreli Kullanımı	1-Dilekçe	30 gün
19	Define Arama Ruhsatı Talebi	1-Dilekçe, 2-Tapu, 3- 1/500 ölçekli tasfiye münhanili haritası veya krokisi, 4-Krokisi çıkarılmayacak ev ve bunun gibi yerler için ise ada, parsel ve çap numarasını belirten vaziyet planı, 5-Fotoğrafları, 6-Define aranacak yer için muvafakatname.	30 gün

20	Koleksiyonerlik Belgesi Talebi	1-Dilekçe; 2-Nüfus hüviyet cüzdanı örneği, 3-İkametgâh belgesi 4-Eski eser kaçakçılığı, kaçak kazı veya gizli define arayıcılığı gibi suçlardan hükümlü olmadığına dair Cumhuriyet Savcılığında alınacak belge, 5-Üç adet vesikalık fotoğraf, 6-Koleksiyonun bulundurulacağı yerin adresi 7-Varsa ellerinde bulunan eserlerin adını ve cinsini belirtir bir liste, 8-Tüzel kişilerden ise, 5 ve 6. Maddelerde belirtilen belgeler ile yetkili kurullarından alınan karar veya onay ile birlikte Müdürlüğümüze başvurmaları gerekmektedir.	2 ay
21	Özel Müze Kurma Talebi	1-Dilekçe, 2-Müze olarak kullanılacak binanın 1/100 ölçekli planı, 3-Binanın adresi ile tapu kaydı veya intifa, irtifak hakkı veya kira sözleşmesi gibi haklarla en az on yıl kullanma iznini gösteren belge örneği 4-Mevcut kültür ve tabiat varlıklarının sıra numarası, adı, cinsi ve ölçülerini belirtir bir listesi, 5-Tüzel kişilerin yetkili organlarından alınmış karar veya onay. Müze olarak kullanılacak binanın Yönetmelikte belirtilen şartları taşıması gerekmektedir.	3 ay
22	Halka Açık Özel Kütüphane Açılması İzin Talebi	Dilekçe	5 gün
23	Fikir ve Sanat Eserlerinin Tespit Edildiği Materyallerin Dolum, Çoğaltım ve Satışını Yapan İşletmelere (Tüzel Kişiler, Dernekler, Vakıflar) Sertifika Verilmesi	1-Başvuru dilekçesi, (Başvuru Formu) 2-Yetkilinin T.C. kimlik numarası beyanı 3-Vergi Levhası Fotokopisi, 4-Ticaret veya Esnaf Odası faaliyet belgesi/kuruluş tüzüğü/ vakıf senedi (ilgili faaliyeti gösterir ifadeyi içeren) 5-Ticaret Sicil gazetesi 6-Fikir ve sanat eserlerinin çoğaltılmış nüshalarını kiraya veren yerler için, kiralama haklarının devraldığı gösterir yetki belgesi 6-İmza sirküsü (Noterden), 7-Banka Dekontu	2 gün
24	Fikir ve Sanat Eserlerinin Tespit Edildiği Materyallerin Dolum, Çoğaltım ve Satışını Yapan İşletmelere (Kamu Kurumları) Sertifika Verilmesi	60- Dilekçe 2- Yetkilinin TC kimlik numarası beyanı 3- Yetki belgesi 4- Vergi numarası beyanı(iktisadi işletme işletmesi halinde) 5- Fikir ve sanat eserlerinin çoğaltılmış nüshalarını kiraya veren yerler için, kiralama haklarının devraldığını gösterir yetki belgesi 6- Banka dekontu	2 gün

25	Türkiye’de Ticari Amaçlı Film Çekmek İsteyen Yerli Yapımcıların Çekim İzin Talepleri	1-Dilekçe, 2- Başvuru Formu için; * Yabancı Yapımcılar için www.sinema.gov.tr adresindeki formu doldurulmalıdır. * Müze ve Örenyeri çekimleri için izin formu doldurulmalıdır. 3-Valilik Onayı, 4-Film Çekimi sonrası 1 adet CD’si İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne teslim edilecektir.	2 gün
26	Türkiye’de Ticari Amaçlı Film Çekmek İsteyen Yabancı Yapımcıların Çekim İzin Talepleri	1-Telif hakları Genel Müdürlüğünden Çekim İzin onayı 2-Başvuru Formu (Yabancı Yapımcılar için www.sinema.gov.tr adresindeki formu doldurulmalıdır.) 3-Dilekçe 4-Mekanlar belirtilecek 5-Pasaport Fotokopisi 6-Özgeçmiş 7-İkametgah adresi 8-İletişim Bilgileri 9-Kimlik Bilgileri 10-Valilik Onayı 11- Film Çekimi sonrası 1 adet CD’si İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne teslim edilecektir.	2 gün
27	Müzelerde Film-Fotoğraf Çekim İzin Talepleri	1-Dilekçe (Çekim yapılması istenilen yer, tarih ve katılacak kişi sayısı ile uyruklarının açıkça belirtilecek) 2-Yabancı Uyruklarının Pasaport Fotokopisi 3-Valilik Onayı 4- Film Çekimi sonrası 1 adet CD’si İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne teslim edilecektir.	1 Gün
28	Müzelerden Ticari Amaçlı Film-Fotoğraf Çekim İzin Talepleri	1-Dilekçe (Çekim yapılması istenilen yer, tarih ve katılacak kişi sayısı ile uyruklarının açıkça belirtilecek) 2-Yabancı Uyruklarının Pasaport Fotokopisi 3-Bakanlığımızca belirlenen ücretin ilgili hesaba yatırıldığına ilişkin dekont 4-Müze Müdürlüğüne sözleşme yapılması 5-Valilik Onayı 6-Film Çekimi sonrası 1 adet CD kopyası Bakanlığımız, Anıtlar ve Müzeler Genel Müdürlüğüne ve İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne teslim edilecektir.	3 gün
29	Müzelerde Film-Fotoğraf Çekme, Eserlerinin Mulaj ve Kopyalarının Çıkarma İzni Talebi	-Video filmi ve film çekilmesi, mulaj, taklit, röprodüksiyon yapılması ve kopya çıkarılması, stampaj alınması için, Bakanlık izni gerekmektedir. -Fotoğraf çekimleri için; Müdürlüğümüze verilecek dilekçe, Kimlik fotokopisi, Valilik Onayı	3 gün

30	Türkiye’de İlimi Araştırma, İnceleme Yapmak ve Film Çekmek İsteyen Yabancılar Adına Müracaat Edenler ile Yabancı Basın Yayın Mensuplarının Tabi Olacakları “Esaslar Yönetmeliği” Kapsamında Film Çekim İzin Talepleri	1-Telif hakları Genel Müdürlüğünden Çekim İzin onayı 2-Başvuru Formu (Yabancı Yapımcılar için www.sinema.gov.tr adresindeki form doldurulmalıdır.) 3-Dilekçe 4-Mekanlar belirtilecek 5-Pasaport Fotokopisi 6-Özgeçmiş 7-İkametgah adresi 8-İletişim Bilgileri 9-Kimlik Bilgileri 10-Valilik Onayı 11- Film Çekimi sonrası 1 adet CD’si İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne teslim edilecektir.	2 gün
31	Müzelerde Bilimsel Araştırma Yapma Talebi	Müze’de İlimi Araştırma ve inceleme yapmak isteyen yabancı araştırmacılar ve yabancı basın mensupları Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğüne başvurulup gerekli belgeler teslim edilecektir. Film çekimleri için gerekli izin alındıktan sonra; İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne başvurulacaktır. 1-Dilekçe, 2- Başvuru Formu için; * Yerli Yapımcılar için izin formu doldurulmalıdır. 3-Valilik Onayı, 4-Film Çekimi sonrası 1 adet CD’si İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne teslim edilecektir.	2 gün
32	Korsan Yayın İhbarı İşlemi	1-Dilekçe	15 gün
33	C.Savcılığı, Gümrük ve Emniyet’den Gelen Kitap, CD, DVD, VCD Bandrol Tetkiki	1-Resmi Yazı, 2-Kitap ve CD, DVD, VCD’ ler.	1 ay
34	Özel Tiyatrolara Devlet Desteğinin Tetkiki İşlemi	1-Dilekçe, 2-Gider belgeleri, 3-Oyun izlenme tutanakları. 4- Afiş/davetiye örnekleri,	1 gün
35	Taşınmazların 2863 ve 2634 Sayılı Yasa Açısından İncelenmesi	1-Dilekçe, 2-Tapu örneği, 3- Harita (1/25.000 ölçekli)	2 ay
36	Kişilerce Müzeye Getirilen Taşınır Kültür Varlıklarının İncelenmesi ve Müzeye Alınması	Müzeye getirilen eserlere teslim alındığına dair teslim belgesi verilir. Bir ay içinde komisyon oluşturulup değer takdiri yapıldıktan sonra ödenek temini için Bakanlığa gönderilir.	3 ay
37	Eğitim Faaliyetleri (seminer, müze aktiviteleri)	İlgili okul ve grupların dilekçesi	1 gün
38	Tanıtım Faaliyetleri (seminer ve rehberli gezi)	İlgili okul ve grupların dilekçesi	1 gün

39	Yurt Dışına Çıkarılacak Eşyaların Ekspertiz İşlemleri	Yurtdışına çıkarılacak eşyanın Müze Müdürlüğüne getirilmesi.	1 gün
40	III. Derece Arkeolojik Sit Alanları, Sondaj Kazısı Talebi	1-Dilekçe, 2-Tapu örneği, 3- Harita, 4- İmar durumu, kadastral haritası ve çapı, 5- Nüfus cüzdanı fotokopisi	1 ay
41	Kütüphane Üyeliği	1-T.C. Nüfus Cüzdanı / Ehliyet 2- Üyelik Formu (18 yaş altı başvuruları için Veli tarafından doldurulup, imzalanmış başvuru formu)	10 dakika
42	Kitap Ödünç Verme	1-Kütüphane Üye Kartı	5 dakika
43	İnternet Hizmeti	1-Kütüphane Üye Kartı	5 dakika
44	Sanatçı Tanıtma Kartı Talebi	E-devlet üzerinden başvurulmaktadır.	11 ay
45	Kütüphane İçinde Kütüphane Materyalinden Faydalanma	1-Kimlik Kartı 2-Üye Kartı	10 dakika
46	Yerel Yönetimlerin, Derneklerin ve Vakıfların Kültürel ve Sanatsal Etkinliklerine Yardım Talebi	<u>Yerel Yönetimler İçin:</u> 1-Talepte bulunan teşekkülün adını, adresini, yardım talebinin özetini içeren başvuru yazısı, 2-Proje (ad, amaç, tarih, yer, maliyet tablosu, program), 3-Etkinliğe katılacak kişi veya toplulukların listesi (sanatçı, bilim adamı vs.) 4-Mülki idare amirliğinden (Valilik-Kaymakamlık) alınan izin belgesi 5-Etkinlik tarihinin değişmesi halinde, İl Müdürlüğüne yazılı olarak önceden bilgi verilmek zorundadır. Yeni etkinlik tarihinden önce mülki idare amirliğinden alınan yeni tarihli izin belgesi ve etkinlik programı İl Müdürlüğü kanalıyla Bakanlığa gönderilecektir. <u>Dernek ve Vakıflar İçin:</u> 1-Talepte bulunan teşekkülün adını, adresini, yardım talebinin özetini içeren başvuru yazısı, 2-Kuruluş sözleşmesi, senedi veya tüzüğünün onaylı örneği (onay işlemi başvuru sırasında İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerinde ve İl Dernekler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilebilir). 3-Proje (ad, amaç, tarih, yer, maliyet tablosu, program) 4- Etkinliğe katılacak kişi veya toplulukların listesi (sanatçı, bilim adamı vs.) 5-Mülki idare amirliğinden (Valilik-Kaymakamlık) alınan izin belgesi 6-Etkinlik tarihinin değişmesi halinde, İl Müdürlüğüne yazılı olarak önceden bilgi verilmek zorundadır. Yeni etkinlik tarihinden önce mülki idare amirliğinden alınan yeni tarihli izin belgesi ve etkinlik programı İl Müdürlüğü kanalıyla Bakanlığa gönderilecektir.	60 gün

47	Cemevlerinin Aydınlatma Giderleri	Cemevi Yöneticisi tarafından İl Müdürlüğümüze Dilekçe ile Başvurması sonucu Alevi-Bektaşî Kültür ve Cemevi Başkanlığı Uzmanlarınca gerekli incelemenin ardından Aydınlatma ideleri ödenecektir. 1-Aylık Elektrik Faturası	5 Gün
İlk Müracaat Yeri	Kahramanmaraş İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Kahramanmaraş İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü
İsim	Eshabil YILDIZ	İsim	Süleyman CAN
Unvan	İl Kültür ve Turizm Müdür V.	Unvan	İl Kültür ve Turizm Müdür Yardımcısı
Adres	Bahçelievler Mah. 100. Yıl Cad. No:12 Dulkadiroğlu/ KAHRAMANARAŞ	Adres	Bahçelievler Mah. 100. Yıl Cad. No:12 Dulkadiroğlu/ KAHRAMANARAŞ
Telefon	0344 280 46 00	Telefon	0344 280 46 00
Faks	0344 280 46 40	Faks	0344 280 46 40
E-Posta	iktm46@ktb.gov.tr	E-Posta	iktm46@ktb.gov.tr
Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.			