

**Ek-2**  
**ÖRNEK KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**  
**ORDU İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	Cimer Başvurusu	a) E- mail başvurusu b) Ad, soyadı, adres telefon numarası	En geç 15 gün içerisinde cevap verilir.
2	Alo 176	Alo 176 Telefon Başvurusu	3 gün
3	İktm52@ktb.gov.tr	a) E- mail başvurusu b) Ad, soyadı, adres telefon numarası	En geç 15 gün içerisinde cevap verilir.
4	Belediyelere Alt Yapı Uygulamaları İle ilgili Mali Yardım Başvurusu	a)Dilekçe b)Proje -Kroki c)Encümen Kararı ç)Keşif Özeti d)Harcama Belgeleri e)Gerekçe Raporu f)Metraj	Müdürlüğümüzde Kontrol Edilen Evrak yazısı Bakanlığımız İlgili Birimlerine gönderilmekte olup, belge düzenlemesi Müdürlüğümüzce Yapılmaktadır.
5	Taşınmaz Kültür Varlıklarının Restorasyonu Amaçlı Proje Yardımı Başvurusu	a)Taşınmaza ilişkin tescil kararı, b)Projenin kapsamına, işin bitirme süresine ve tahmini bedeline ilişkin rapor, c)9x13 cm boyutundan küçük olmamak kaydı ile yapının içini, dışını ve çevresini gösteren, net çekilmiş fotoğraf albümü, ç)Çaplı tasarruf vesikası veya tapu örneği, d)Fotoğraflı nüfus cüzdanı örneği, e)Kanuni tebligat adresi Proje yardımından faydalanmak istenen yapının mülkiyeti hisseli ise hissedarlardan birinin başvurusu yeterlidir.	Proje yardım talebinde bulunan şahısların o yılın Eylül ayına kadar Bakanlığımıza gönderilmek üzere Müdürlüğümüze teslim edilmesi gerekmektedir.

6	Taşınmaz Kültür Varlıklarının Restorasyonu Amaçlı Proje Uygulama Yardımı Başvurusu	a)Proje uygulamasının kapsamına, işin bitirilme süresine, uygulama aşamalarına ve tahmini bedeline ilişkin rapor. b)9x13 cm boyutundan küçük olmamak kaydı ile yapının içini, dışını ve çevresini gösteren, net çekilmiş fotoğraf albümü, c)Belediyelerden ve ilgili koruma kurulundan onaylı arsanın ve binanın durumunu gösteren 1/500 ölçekli vaziyet planı, ç)Çaplı tasarruf vesikası veya tapu örneği, d)Taşınmaza ilişkin tescil kararı, ilgili kurulca onaylı rölöve, restorasyon ve gerekiyorsa restitüsyon projesi, e)Fotoğraflı nüfus cüzdanı örneği, f)Kanuni tebligat adresi istenir. Proje uygulaması yardımından faydalanmak istenen yapının mülkiyeti hisseli ise hissedarlardan birinin başvurusu yeterlidir	Proje uygulama yardım talebinde bulunan şahıslar o yılın Aralık ayına kadar Bakanlığımıza gönderilmek üzere Müdürlüğümüze teslim edilmesi gerekmektedir.
7	Taşınmaz Kültür Varlıklarının Restorasyonu ve Proje Yardımı Ödemeleri	a)Taşınmaz sahibi veya vekilinin nüfus cüzdanı ya da pasaportu b)Banka Hesap Numarası c)Vergi no veya Tc Kimlik no ç)Vekâletname	3 gün
8	Kamu arazilerinin tahsis, satış ve kiralama işlemlerinde 2634 sayılı yasa kapsamında görüş bildirilebilmesi	a)Talep Yazısı b)Mülkiyet Durumu c)Talep Alanının belirtildiği ölçeği belli harita-kroki	15 gün
9	Define Kazısı	a)Müracaat Dilekçesi, b)İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğünce Tasdikli 1/500 ölçekli tesviye münhanili haritası veya krokisi, c)Uzaktan veya yakından olmak üzere çeşitli yönlerden çekilmiş net fotoğraf, ç)Define aranacak yer sahipli ise; gerçek kişilerden noterden tasdikli muvafakat name, tüzel kişilerden de yetkili organlardan alınacak muvafakat yazısı istenir	Define Arama Kazı İzni tarih ve süreci, Müze Müdürlüğü Başkanlığında, İçişleri ve Maliye Bakanlık Temsilcilerinin Oluşturduğu Komisyonca Belirlenir.
10	Sertifika	a)Kültür ve Turizm Bakanlığı <a href="http://www.telifhaklari.gov.tr">www.telifhaklari.gov.tr</a> adresinden "F.S.E. Sertifikalandırma Vatandaş Başvurusu" bölümüne girerek Başvurusunu gerçekleştirmek. b)Nüfus Cüzdan Sureti (Talep Edilen Belgeler, İşletme İle İlgili Bilgiler Girildikten Sonra Otomasyon Sistemi Belirtmektedir.)	1 gün

11	5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanununun 18. Maddesi gereğince Sanat Eserlerinin Vergi Muafiyeti Talebi	a)Dilekçe b)Öz Geçmiş c)Çalışma Örneklerinin (Fotokopi-Fotoğraf) Yer Aldığı Dosya	5846 Sayılı Kanun gereğince her yıl alınan Valilik oluru ile Emniyet Müdürü, İl Kültür ve Turizm Müdürü, Belediye Başkanı, İl Defterdarlığı tarafından oluşturulan komisyon ile İlimiz Merkez ve İlçelerinde denetim yapılmaktadır. Ayrıca yine Valilik oluru ile yaş guruplarına göre afişlerde bulunan işaret ve ibarelerin kontrolü yapılır.
12	Yerel Yönetimlerin Kültürel ve Sanatsal Etkinliklerine Yapılan Yardımlar	a)Talepte bulunulan teşekkülün adını, adresini, yardım talebinin özetini içeren başvuru yazısı b)Proje (ad, amaç, tarih, yer, maliyet tablosu, program) c)Etkinliğe katılacak kişi veya toplulukların listesi (sanatçı, bilim adamı vs.) ç)Mülki idare amirliğinden (Valilik-Kaymakamlık) alınan izin belgesi d)Etkinlik tarihinin değişmesi halinde, İl Müdürlüğüne yazılı olarak önceden bilgi verilmek zorundadır. Yani etkinlik tarihinden önce mülki idare amirliğinden alınan yeni tarihli izin belgesi ve etkinlik programı İl Müdürlüğü kanalıyla Bakanlığa gönderilecektir.	Teşekkül, etkinlik tarihinden en az otuz gün önce etkinliğin yapılacağı ilin İl Müdürlüğüne müracaat etmelidir.  Teşekkül, harcama belgelerinin (hizmetin yapıldığı tarihten itibaren azami yedi gün içinde düzenlenen fatura), sonuç raporlarının, etkinlikle ilgili bilgi, belge ve her türlü dokümanın birer örneği, etkinliğin bitimini müteakip en geç bir ay içinde İl Müdürlüğüne vermek zorundadır.

13	Derneklerin ve Vakıfların Kültürel ve Sanatsal Etkinliklerine Yapılan Yardımlar	<p>a) Talepte bulunulan teşekkülün adını, adresini, yardım talebinin özetini içeren başvuru yazısı</p> <p>b) Kuruluş sözleşmesi, senedi veya tüzüğünün onaylı örneği (Onay işlemi başvuru sırasında İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerinde ve İl Dernekler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilebilir)</p> <p>c) Proje (ad, amaç, tarih, yer, maliyet tablosu, program)</p> <p>ç) Etkinliğe katılacak kişi veya toplulukların listesi (sanatçı, bilim adamı vs.)</p> <p>d) Mülki idare amirliğinden (Valilik-Kaymakamlık) alınan izin belgesi</p> <p>e) Etkinlik tarihinin değişmesi halinde, İl Müdürlüğüne yazılı olarak önceden bilgi verilmek zorundadır. Yani etkinlik tarihinden önce mülki idare amirliğinden alınan yeni tarihli izin belgesi ve etkinlik programı İl Müdürlüğü kanalıyla Bakanlığa gönderilecektir.</p>	<p>Teşekkül, etkinlik tarihinden en az otuz gün önce etkinliğin yapılacağı ilin İl Müdürlüğüne müracaat etmelidir.</p> <p>Teşekkül, harcama belgelerinin (hizmetin yapıldığı tarihten itibaren azami yedi gün içinde düzenlenen fatura), sonuç raporlarının, etkinlikle ilgili bilgi, belge ve her türlü dokümanın birer örneği, etkinliğin bitimini müteakip en geç bir ay içinde İl Müdürlüğüne vermek zorundadır.</p>
14	Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri	<p>a) Talep edilen yerin, tarihi turizm, kültürel değerlerine ilişkin bilgi ve belgeler</p> <p>b) Mülkiyet Durumları</p> <p>c) Planlar</p>	<p>Kültür ve Turizm Bakanlığının önerisi ve Cumhurbaşkanı kararı ile ilan edilir.</p>
15	Belgelendirme (Seyahat Acenteleri)	<p>a) Dilekçe</p> <p>b) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı</p> <p>c) Acente Unvanının kabul edildiğine ilişkin Bakanlıkça verilen yazı</p> <p>ç) Şirket Ana sözleşmesinin bulunduğu Ticaret Sicil Gazetesi</p> <p>d) İmzaya Yetkili kişi veya kişilerin belirtildiği Ticaret Sicil tasdiknamesi</p> <p>e) Başvuru sahibi anonim şirketlerde yönetim kurulu üyeleri ve şirketi temsile yetkili kişi veya kişilerin, diğer şirketlerde ise tüm ortakların ve şirketi temsile yetkili kişilerin nüfus kayıt sureti ve adli sicil belgesi</p> <p>f) Tüzel kişiliği temsile yetkili kişi veya kişilerin imza sirküleri</p> <p>g) Personele ait belge ( Enformasyon Memurluğu ve Sorumlu Müdür)</p> <p>h) Acente Unvanına ilişkin taahhütname</p> <p>ı) Sahip ve temsile yetkili kişilere ilişkin taahhütname</p> <p>i) Seyahat Acenteleri Yönetmeliğinin 29. Maddede belirtilen değerler üzerinden, 30. Maddede belirtilen miktarda kuruluş teminatı.</p>	<p>Müdürlüğümüzde Kontrol Edilen Evraklar Bakanlığımız İlgili Birimlerine gönderilmekte olup, belge düzenlemesi Bakanlığımızca yapılmaktadır.</p>

16

**Konutların Turizm Amaçlı  
Kiralama İzin Belgesi  
(Müstakil Konutlar, Villalar için)**

***\*Turizm amaçlı kiralama izin belgesi başvuruları sadece e-Devlet üzerinden Kültür ve Turizm Bakanlığına yapılır***

- a) Kiraya veren gerçek kişi ise;  
1) Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartı veya nüfus cüzdanı fotokopisi, yabancı uyruklu ise pasaport fotokopisi,  
2) Kimlik belgesi veya pasaportta imza örneğinin bulunmaması durumunda imza beyannamesi,  
b) Kiraya veren tüzel kişi ise;  
1) Ticaret siciline kayıtlı tüzel kişiler için vergi kimlik numarası ile ticaret sicil numarası veya MERSİS numarası, ticaret siciline kayıtlı olmayan tüzel kişiler için vergi kimlik numarası,  
2) Şirketi temsile yetkili kişilere ilişkin imza sirküleri veya imza beyannamesi ya da üzerinde imza örneği bulunan Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartı veya pasaport örneği  
c) Konut üzerindeki mülkiyet haklarını ve diğer aynı hakları gösteren güncel tapu örneği/kaydı,  
ç) Konut üzerinde birlikte mülkiyet bulunması durumunda;  
1) Paylı mülkiyet durumunda, pay ve paydaş çoğunluğunun sağlayacak şekilde başvuruya onay veren maliklere ilişkin yukarıda (a) ve (b) maddelerinde belirtilen belgeler ve başvuruya onay verdiklerine dair imzalı beyanları ile Bakanlık nezdinde temsil ve ilzama yetkili ve Bakanlığa karşı sorumlu olan kiraya verenin belirtildiği, tüm maliklerin yazılı beyanı,  
2) Elbirliği mülkiyeti durumunda tüm maliklere ilişkin (a) ve (b) bentlerinde belirtilen belgeler ve başvuruya onay verdiklerine dair imzalı beyanları Bakanlık nezdinde temsil ve ilzama yetkili ve Bakanlığa karşı sorumlu olan kiraya verenin belirtildiği, tüm maliklerin yazılı beyanı,  
d) Başvurunun vekaleten yapılması durumunda, yukarıdaki bentlerde sayılan belgelere ek olarak, kiraya veren veya temsile yetkili kişiler tarafından imzalanmış noter tarafından düzenlenmiş vekaletname örneği,  
e) Tapu kaydında konut amaçlı kat irtifakı ya da kat mülkiyeti bulunmayan bağımsız bölümler için konut olarak düzenlenmiş yapı kayıt belgesi.

3 Ay

17

**Konutların Turizm Amaçlı  
Kiralama İzin Belgesi  
(Birden fazla bağımsız  
bölümden (konut) oluşan  
binalarda bulunan konutlar için)**

***\*Turizm amaçlı kiralama izin belgesi başvuruları sadece e-Devlet üzerinden Kültür ve Turizm Bakanlığına yapılır.***

- a) Kiraya veren gerçek kişi ise;  
1) Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartı veya nüfus cüzdanı fotokopisi, yabancı uyruklu ise pasaport fotokopisi,  
2) Kimlik belgesi veya pasaportta imza örneğinin bulunmaması durumunda imza beyannamesi,
- b) Kiraya veren tüzel kişi ise;  
1) Ticaret siciline kayıtlı tüzel kişiler için vergi kimlik numarası ile ticaret sicil numarası veya MERSİS numarası, ticaret siciline kayıtlı olmayan tüzel kişiler için vergi kimlik numarası,  
2) Şirketi temsile yetkili kişilere ilişkin imza sirküleri veya imza beyannamesi ya da üzerinde imza örneği bulunan Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartı veya pasaport örneği
- c) Konut üzerindeki mülkiyet haklarını ve diğer aynı hakları gösteren güncel tapu örneği/kaydı,
- ç) Konut üzerinde birlikte mülkiyet bulunması durumunda;  
1) Paylı mülkiyet durumunda, pay ve paydaş çoğunluğunun sağlayacak şekilde başvuruya onay veren maliklere ilişkin yukarıda (a) ve (b) maddelerinde belirtilen belgeler ve başvuruya onay verdiklerine dair imzalı beyanları,  
2) Elbirliği mülkiyeti durumunda tüm maliklere ilişkin (a) ve (b) bentlerinde belirtilen belgeler ve başvuruya onay verdiklerine dair imzalı beyanları,
- d) 1) Söz konusu konutta turizm amaçlı kiralama faaliyeti yürütülmesinin uygun görüldüğüne ilişkin bağımsız bölümün bulunduğu binada yer alan konut nitelikli tüm bağımsız bölümlerin kat malikleri tarafından oy birliği ile alınan kararın noter onaylı örneği,  
2) Aynı binada aynı kiraya veren adına izin belgesi talep edilen konut sayısının beşi geçmesi durumunda işyeri açma ve çalışma ruhsatı; başvuruya konu binanın, birden fazla bağımsız bölüm içeren binalardan oluşan konut sitelerinde yer alması durumunda ilave olarak tüm kat malikleri tarafından oy birliği ile alınan kararın noter onaylı örneği,
- e) Başvurunun vekaleten yapılması durumunda, yukarıdaki bentlerde sayılan belgelere ek olarak, kiraya veren veya temsile yetkili kişiler tarafından imzalanmış noter tarafından düzenlenmiş vekaletname örneği,

3 Ay

18	<b>Plaj İşletmesi Turizm İşletme Belgesi</b>	a) Başvuru Dilekçesi b) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı c) Güncel Adrese İlişkin Yazı d) İmza Beyannamesi e) Ecrimisil veya işkaliye bedeli makbuzu veya tapu f) Alan kiralama ise kira sözleşmesi g) 2 adet Gümüş bröve cankurtaran evrakları	15 gün
19	<b>Deniz Turizmi Araçları Turizm İşletme Belgesi</b>	a) Başvuru Dilekçesi b) Teminat c) Sigorta Poliçesi d) Kayıt ve Tescil Belgesi e) Kiralık deniz turizmi araçları için; Kira Sözleşmesi f) Denize Elverişlilik Belgesi g) Deniz turizmi aracı ithal edilmesi halinde; Gümrük Giriş Beyannamesi h) İşletme Müdürü belgesi	20 gün
20	<b>Deniz Turizmi Araçları Turizm İşletme Belgesi (Yüzer otel ve yüzer lokanta olarak hizmet verecek deniz turizmi araçları için)</b>	a) Başvuru Dilekçesi b) Teminat c) Sigorta Poliçesi d) Kayıt ve Tescil Belgesi e) Kiralık deniz turizmi araçları için; Kira Sözleşmesi f) Denize Elverişlilik Belgesi g) Deniz turizmi aracı ithal edilmesi halinde; Gümrük Giriş Beyannamesi h) İşletme Müdürü belgesi i) Güzergah haritası j) İşletme izni yazısı k) Can ve mal güvenliği uygunluk yazısı l) Yeterlilik belgesi	1 Ay

21	<b>Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet İzin Belgesi</b> (Yeterlilik belgesi her sportif turizm faaliyet türü ve her parkur için ayrı ayrı düzenlenir.)	a) Başvuru dilekçesi, b) Seyahat acentası işletme belgesi, c) Sosyal Güvenlik Kurumu işyeri kodunun da yer aldığı, turizm amaçlı sportif faaliyette çalıştırılacak personelin T.C. Kimlik Numarası ve yapacakları görevleri belirten beyanı, d) Sportif faaliyette görevlendirilecek personele ilişkin olarak ilgili spor federasyonundan alınmış ehliyet, e) Faaliyette kullanılacak malzeme veya araçların ilgili mevzuata uygun kullanım belgeleri ile, bunlara ilişkin test belgeleri, f) Turizm amaçlı sportif faaliyete katılan personel ve turiste ait kaza sigortası ve mali mesuliyet sigortası poliçesi, g) Tesis önünde gerçekleştirilecek sportif faaliyetler için turizm işletmesi belgesi, Tesis önünde gerçekleştirilecek sportif faaliyet işletmecisinin tesis işletmecisi ile farklı olması durumunda, tesis işletmecisi ile seyahat acentası veya deniz turizmi aracı işletmecisi arasında yapılacak akid.	20 gün
----	--	---	--------

İlk Müracaat Yeri: Ordu İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri: T.C.Ordu Valiliği
İsim: Uğur TOPARLAK Unvan: İl Müdür V. Adres: Akyazı Mah. 15 Temmuz Milli İrade Caddesi No:38 Altınordu / ORDU Telefon: 0 452 280 17 00 Faks: 0 452 280 17 41 E.Posta: iktm52@ktb.gov.tr Kep: ordukulturturizm@hs01.kep.tr	İsim: Vali Yardımcısı Unvan: Vali Yardımcısı Adres: Karşıyaka Mahallesi Atatürk Bulvarı No:336 Altınordu/Ordu Telefon: 0 452 223 14 44 Belgegeçer: 0 452 223 14 40 E-Posta: basin@ordu.gov.tr