**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 | Bimer Başvurusu | a) E- mail başvurusub) Ad, soyadı, adres telefon numarası | Aynı gün içerisinde cevap verilir. |
| 2 | İktm52@kulturturizm.gov.tr | a) E- mail başvurusub) Ad, soyadı, adres telefon numarası | Aynı gün içerisinde cevap verilir. |
| 3 | Belediyelere Alt Yapı Uygulamaları İle ilgili Mali yardım | 1-Dilekçe2-Proje -Kroki3-Encümen Kararı4-Keşif Özeti5-Harcama Belgeleri6-Gerekçe Raporu7-Metraj | Müdürlüğümüzde Kontrol Edilen Evrak yazısı Bakanlığımız İlgili Birimlerine gönderilmekte olup, belge düzenlemesi Müdürlüğümüzce Yapılmaktadır. |
| 4 | Belgelendirme(Turizm müesseseleriİşletme-Yatırım) | 1-Dilekçe2-Tesis Raporu3-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı4-Talebin şirket veya adi ortaklık adına yapılması halinde tescille ilişkisi Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ile imza sirküleri5-İsim tescili yapılmış ise tescile ilişkin belge6-Bakanlıkça gerekli görüldüğü hallerde fikir projesi7-Tesis tescilli kültür varlığında kurulacaksa buna ilişkin belge | Müdürlüğümüzde Kontrol Edilen Evraklar Bakanlığımız İlgili Birimlerine gönderilmekte olup,belge düzenlemesi Bakanlığımızca Yapılmaktadır. |
| 5 | Belgelendirme(Seyahat Acenteleri) | 1-Dilekçe2-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı3-Acente Unvanının kabul edildiğine ilişkin Bakanlıkça verilen yazı4-Şirket Ana sözleşmesinin bulunduğu Ticaret Sicil Gazetesi5-İmzaya Yetkili kişi veya kişilerinde belirtildiği Ticaret Siciltasdiknamesi6-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 belgesi7-Tüzel kişiliği temsile yetkili kişi veya kişilerin imza sirküleri8-Personele ait belge ( Enformasyon Memur luğu ve Sorumlu Müdür)9-Acente Unvanına ilişkin taahhütname10-Sahip ve temsile yetkili kişilere ilişkin taahhütname11-Seyahat Acenteleri Yönetmeliğinin29. maddede belirtilen değerler üzerinden, 30. maddede belirtilen miktarda kuruluş teminatı. | Müdürlüğümüzde Kontrol Edilen Evraklar Bakanlığımız İlgili Birimlerine gönderilmekte olup, belge düzenlemesi Bakanlığımızca Yapılmaktadır. |
| 6 | TahsisSatışKiralama | Kamu arazilerinin tahsis satış ve kiralama işlemlerinde 2634 sayılı yasa kapsamında görüş bildirilebilmesi için yapılan başvuruların değerlendirilmesindeistenilen belgeler1-Talep Yazısı2-Mülkiyet Durumu3-Talep Alanının belirtildiği ölçeği belli harita-kroki | 15 gün |
| 7 | Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri | 1-Talep edilen yerin, tarihi turizm, kültürel değerlerine ilişkin bilgi ve belgeler2-Mülkiyet Durumları3-Planlar | Kültür ve Turizm Bakanlığının önerisi ve BakanlarKurulu kararı ile ilan edilir. |
| 8 | Define Kazısı | 1-Müracaat Dilekçesi,2-İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğünce Tasdikli 1/500 ölçekli tesviye münhanili haritası veya krokisi,3-Uzaktan veya yakından olmak üzere çeşitli yönlerdençekilmiş net fotoğraf,4-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. |
| 9 | Proje ve Proje UygulamaYardımı | Projeler İçin istenecek Belgeler1 -Taşınmaza ilişkin tescil kararı,2-Projenin kapsamına, işin bitirme süresine ve tahmini bedeline ilişkin rapor, 3-9x13 cm boyutundan küçük olmamak kaydı ile yapının içini, dışını ve çevresini gösteren, net çekilmiş fotoğraf albümü,4-Çaplı tasarruf vesikası veya tapu örneği,5-Fotoğraflı nüfus cüzdanı örneği,6-Kanuni tebligat adresi istenir.Proje yardımından faydalanmak istenen yapının mülkiyeti hisseli ise hissedarlardan birinin başvurusu yeterledir.PROJE UYGULAMALARI İÇİN İSTENECEK BELGELER1-Proje uygulamasının kapsamına, işin bitirilme süresine, uygulama aşamalarına ve tahmini bedeline ilişkin rapor.2-9x13 cm boyutundan küçük olmamak kaydı ile yapının içini, dışını ve çevresini gösteren, net çekilmiş fotoğraf albümü,3-Belediyelerden ve ilgili koruma kurulundan onaylı arsanın ve binanın durumunu gösteren 1/500 ölçekli vaziyet planı,4-Çaplı tasarruf vesikası veya tapu örneği,5-Taşınmaza ilişkin tescil kararı, ilgili kurulca onaylı rölöve, restorasyon ve gerekiyorsa restitüsyon projesi,6-Fotoğraflı nüfus cüzdanı örneği,7-Kanuni tebligat adresi istenir.Proje uygulaması yardımından faydalanmak istenen yapının mülkiyeti hisseli ise hissedarlardan birinin başvurusu yeterledir | Proje yardım talebinde bulunan şahısların en son Eylül 2013 tarihine kadar Bakanlığımıza gönderilmek üzere Müdürlüğümüze teslim edilmesi gerekmektedir.Proje uygulama yardım talebinde bulunan şahıslar ise Aralık 2013 tarihine kadar Bakanlığımıza gönderilmek üzere Müdürlüğümüze teslim edilmesi gerekmektedir. |
| 10 | Sertifika | 1-Kültür ve Turizm Bakanlığı www.telifhaklari.gov.tr adresinden “F.S.E. Sertifikalandırma Vatandaş Başvurusu” bölümüne girerek Başvurusunu gerçekleştirmek. 2- Ticaret yada Esnaf Odasından Faaliyet Belgesi “Son 6 Ay İçinde Alınmış Olacak” 3- Ticaret yada Esnaf Odasından Sicil Kaydı Belgesi “Son 6 Ay İçinde Alınmış Olacak” 4-Banka Dekontu5-İşletme Vekaleten Yönetiliyorsa Vekaletname6-İmza Sirküsü7-Vergi Levhası Örneği8-Film Kiralama Yapılıyorsa:a) Film Kiralama Sözleşmesi (Filmlerin Satın Alındığı Firma İle Yapılan Sözleşme)b)Yetki belgesi9-Nüfus Cüzdan Sureti(Talep Edilen Belgeler, İşletme İle İlgi Bilgiler Girildikten Sonra Otomasyon Sistemi Belirtmektedir.) | 15 Dakika |
| 11 | 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanununun 18. Maddesi gereğince Sanat Eserlerinin Vergi Muafiyeti Talebi | 1-Dilekçe2-Öz Geçmiş3-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 | Taşınmaz Kültür Varlıklarının Restorasyonu ve Proje Yardımı | 1- Taşınmaz sahibi veya vekilinin nüfus cüzdanı ya da pasaportu2-Banka Hesap Numarası3-Vergi no veya Tc Kimlik no4-Vekâletname | 2 saat |

|  |  |
| --- | --- |
| **İlk Müracaat Yeri: Ordu İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü** | **İkinci Müracaat Yeri: T.C.Ordu Valiliği** |
| İsim: Yener OBA Unvan: İl Müdürü 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  | İsim: Vali YardımcısıUnvan: Vali Yardımcısı Adres: Karşıyaka Mahallesi Atatürk Bulvarı No:336 Altınordu/OrduTelefon: 0 452 223 14 44Belgegeçer: 0 452 223 14 40E-Posta: basin@ordu.gov.tr |