

MUĞLA İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BİLGİ VE BELGELER	İLK MÜRACAAT YERİ	HİZMETİN İL MÜDÜRLÜĞÜNDE TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN BAKANLIKTA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	İş Başvuruları	1- Dilekçe 2- Özgeçmiş 3- En son bitirdiği okul Diploma fotokopisi 4- Hizmet Belgesi (3269 Sayılı Uzman Erbaş Kanunu tabiler için) 5- Terhis Çizelgesi (3269 Sayılı Uzman Erbaş Kanunu tabiler için)	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	1 Gün	Bakanlığın cevabı beklenir.
2	BİMER Başvuruları,	Broşür, bilgi talepler ve istekler karşılanmakta. Şikayet konuları ilgili birimlerimize iletilmektedir.	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	3 Gün	---
3	Enformasyon hizmeti	Müdürlüğümüze e-posta, dilekçe ve direk başvurular	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	---	---
4	Şikayet	Dilekçe (Şikayet konuları ayrıntılı belirtilecek-Varsa belgelerin fotokopisi eklenecek) e-posta (179)	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	3 Gün. (Şikayetin içeriğine göre ilgili birimlerden cevap beklenir.)	---
5	Sürelili olmayan Yayınlar	1- Matbaaların ve Yayınevlerinin Sertifikalarının fotokopisi. 2- Matbaa ile yapılan sözleşmenin aslı. 3- Yayımcılar Meslek Birliği Referans Yazısı. (İthal Yayın bandrolünde) 4- Dilekçe (Tüzel kişilerde imza - Kaşe) 5- Banka Dekontu 6-Mali hakediş sözleşmesi 7-İmza Siküleri (Tüzel Kişi) 8-Ticari faaliyet belgesi (Yeni tarihli) (Tüzel Kişi)	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	1 Gün	---

		9-İlk müracaat WWW.telifhakları.gov.tr. Adresinden yapılarak talep formu alınır.			
6	Sertifika Talebi Boş CD - VCD satan yerler Sinema Salonları Matbaalar Kitapçılar (Sahaf lar dadil) CD-VCD kiralama	1-İlk müracaat WWW.telifhakları.gov.tr. Adresinden yapılarak talep formu alınır. 2- Sicil Gazetesi 3- Vergi Levhası 4- Kimlik Belgesi Örneği 5- İşletmenin faaliyet belgesi (Ticaret veya Esnaf Odasından) 6- Vekaletname(Noter Lastikli)(Firma yetkisi yok ise Yeni tarihli) 7- İmza Sirküleri Örneği 8- Kiralama yapan işletmelerden Yetki belgesi 9- Sertifika Belgesinin Aslı (Sertifika sürersi dolan işletmelerden.) Banka Dekontu	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	1 Gün.	---
7	Sergi Faaliyetleri	1-Dilekçe (Açılacak serginin tekniği ile talep edilen tarih) 2- Kısa özgeçmiş 3- Sergilenecek eserlerden en az 4-5 adet eserin aslı, renkli fotokopisi yada CD ortamındaki resim.	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	30 gün (Başvurular 1Haziran-30 Ağustos tarihleri arası)	
8	Kısa Süreli Tahsisler	1-Dilekçe, (Etkinliğin düzenleneceği yer ve tarih açıkça belirtildiği.) 2-İlgili Müzenin görüşü 3- Bakanlığımızca Kısa Süreli Tahsisler Yönetmeliğince belirlenen ücretin ilgili Banka hesabına yatırıldığına dair banka dekontu.	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	3 Gün.	---

		4- Etkinliğin yapılacağı Müdürlük ile yapılan sözleşme.			
9	Teknik ve Mali Yardım Talebi(Proje)	1-Gerekçe Raporu 2-Proje yapılacak yerde mülkiyet sorunu olmadığına dair belge 3-Proje uygulama alanına ait doküman (İmar Planı) 4-Bakanlıktan yardım talep edildiğine dair kurul kararı (İl Daimi Encümen, Belediye Encümen, Birlik Yönetim Kurulu, Köy İhtiyar Heyeti Kurulu Kararı vs.)	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	3 Gün.	Bakanlıktan gönderilen yardım miktarı ilgili yerlere iletilir.
10	Teknik ve Mali Yardım Talebi (Mali Yardım Talebi)	1-Gerekçe Raporu 2-Mülkiyet sorunu olmadığına dair belge 3- Proje uygulama alanına ait doküman (İmar Planı,Harita vs.) 4- Bakanlıktan yardım talep edildiğine dair kurul kararı (İl Daimi Encümen, Belediye Encümen, Birlik Yönetim Kurulu, Kararı vs.) 5- Proje 6-Projeye ait metraj ve Yaklaşık Maliyet (Teknik Eleman tarafından düzenlenmiş)	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	3 Gün.	Bakanlıktan gönderilen yardım miktarı ilgili yerlere iletilir.
11	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun	1-Taşınmaza ilişkin tescil kararı 2 Projenin kapsamına, işin bitirme süresine ve tahmini bedeline 3x 9 13 cm boyutundan küçük olmamak kaydıyla yapının içini, dışını ve çevresini gösteren net çekilmiş fotoğraf albümü. 3-Çaplı tasarruf vesikası veya tapu örneği. 4-Nüfus kayıt örneği. 5-Kanuni tebligat adresi.	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	3 -30 Gün arası	Projeler Bakanlığa gönderilir.
12	TAŞINMAZLAR- MEVZİ İMAR PLANI	1Dilekçe(Kurum üst yazısı) 2- Çap/kroki Örneği 3- Aplikasyon Projesi 4- Tapu Örneği	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	3 Gün	---

		5-1/1000, 1/5000, 1/25000 ölçekli harita			
13	PROJE UYGULAMALARI İÇİN İSTENİLEN BELGELER	1- Proje uygulamasının kapsamına,işin bitirilme süresine uygulama aşamalarına ve tahmini bedeline ilişkin rapor 2- 9x13cm boyutundan küçük olmamak kaydı ile yapının içini,dışını ve çevresini gösteren,net çekilmiş fotoğraf albümü 3- Belediyesinden 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 ,resterasyon ve gerekiyorsa restitüsyon prjesi 6- Fotoğraflı nüfus cazdan örneği	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	---	Projeler Bakanlığa gönderilir.
14	2634 Sayılı Yasa Kapsamında Taşınmaz Satış, Tescil, Kiralama, İnşaat, Kum Çakıl Ruhsatı, Hayvancılık İşleri vb	1-Taşınmaza Ait Tapu Belgesi 2-Kroki 3-1/25.000 Ölçekli Memleket Haritası	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	3 Gün.	Termal Turizm Alanı içinde kalanlar Bakanlıktan görüş sorulur.
15	Müzeeye getirilen eski eserler	1-Müzeeye getirilen esere teslim alındığına dair teslim belgesi verilir. 2-Bir ay içerisinde komisyon oluşturularak değer takdiri yapıлып, ödenek için Bakanlığa yazılır.	İl Kültür ve Turizm- Müze Müdürlüğü	3 Gün.	Bakanlıktan talep edilen ödenek geldiğinde ödeme yapılır.
16	Müzeeye gelen ziyaretçilere verilen hizmetler	1-Müzenin gezdirilmesi. 2- Müze ili ilgili bilgi ve belge verilmesi. (Toplu ziyaretlerde mihmandar verilir.)	Müze Müdürlüğü	Pazartesi Günleri hariç	---
17	Define Kazısı İzin işleri	1-Dilekçe 2-Define aranacak yerin 1/500 Ölçekli Harita ve Krokisi 3-Ada, Parsel, Çap numarasını belirten çap planı 4-Taşınmazın uzaktan ve yakından çekilmiş net fotoğrafları 5-Define aranacak yer sahipli ise gerçek kişilerden noter taktikli muvafakatname	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	5-15 gün arası	---

	6-Tüzel kişilere ait ise yetkili organlardan alınacak muvafakatname			
--	---	--	--	--

18	Koleksiyonculuk Belgesi Verme	<p>1-Dilekçe</p> <p>2-Nüfus cüzdan örneği</p> <p>3-İkametgah belgesi</p> <p>4-Eski eser kaçakçılığı, kaçak kazı veya gizli define arayıcılığı gibi suçlardan hükümlü olmadığına dair Cumhuriyet Savcılığından alınacak belge</p> <p>5-Üç adet vesikalık fotoğraf</p> <p>6-Koleksiyonunun bulundurulacağı yerin adresi</p> <p>7-Varsa ellerinde bulunan eserlerin adını ve cinsini belirten liste</p> <p>8-Tüzel kişilerden ise 6. ve 7. maddede belirtilen belgeler ile yetkili kurullarından alınacak karar veya onay</p>	İl Kültür ve Turizm	5-15 gün arası	---
19	Müzelerde Film Fotoğraf Çekme.	<p>1-Dilekçe(Çekim yapılması istenilen yer, tarih ve katılacak kişi sayısı ile uyruklarının açıkça belirtildiği</p> <p>2-Yabancı uyruklulardan Pasaport fotokopisi</p>	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	3 Gün.	---
20	Müzelerden Ticari amaçlı Film-Fotoğraf çekimi	<p>1-Dilekçe(Çekim yapılması istenilen yer, tarih ve katılacak kişi sayısı ile uyruklarının açıkça belirtildiği</p> <p>2-Yabancı uyruklulardan Pasaport fotokopisi</p> <p>3- Bakanlığımızca belirlenen ücretin ilgili hesaba yalıtıldığına ilişkin dekont.</p> <p>4- Müze Müdürlüğünce sözleşme yapılması.</p>	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	3 Gün.	---
21	Müzelerde Film Fotoğraf Çekme, eserlerin Mülaj ve Kopyalarının çıkarılması.	<p>Video filmi ve film çekilmesi, mülaj, taklit, röprodüksiyon yapılması ve kopya çıkarılması, stampaj alınması için Bakanlık izni gerekmektedir.</p> <p>Fotoğraf çekimleri için Müdürlüğümüzün izni yeterlidir.</p>	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	3 Gün.	---

22	Emniyet Birimlerinden getirilen eserler.	Teslim tutanağı yapılarak hemen inceleme yapılmaktadır.	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	---	---
23	Müzedede Bilimsel Araştırma Hizmeti	Müzedede ilmi araştırma ve inceleme yapmak isteyen yabancı araştırmacılar ve yabancı basın mensupları Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğüne, film çekimleri için İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne başvurulması gerekmektedir	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	5 Gün	Bakanlığın cevabı beklenir
24	Evlere ödünç kitap verme hizmeti	1-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2-İkametgah Belgesi (Son üç aya ait Elektrik, Su, Telefon faturası) 3-Yükleme belgesinin doldurularak verilmesi.	Kütüphane Müdürlüğü	15 Dakika	---
25	Kütüphane İnternet Hizmeti	Kütüphane Üyelik Kartı	Kütüphane Müdürlüğü	5 Dakika	---
26	Okuyucuya kütüphane içinde yararlanmak üzere kitap verme hizmeti.	Hiçbir belge istenmemektedir.	Kütüphane Müdürlüğü	5 Dakika	---
27	Müracaat Hizmeti	Hiçbir belge istenmemektedir.	Kütüphane Müdürlüğü	5 Dakika	---
28	Turizm amaçlı sportif faaliyetler	1-Dilekçe 2-Sportif Kurul Başkanlığından alınacak yeterlilik belgesi	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	3 Gün	---

29	Enerji Desteđi	1-Dilekçe(Vergi no ve Elektrik Abone no Banka Hesap no ayrı, ayrı belirtilecek) 2- Taahhütname 3-Turizm İşletme veya Yatırım Belge Örneği	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	3 Gün	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü
30	Profesyonel Turist Rehberliđi vize işlemleri	1-Hizmet İçi Eğitim Semineri Katılım Belgesi 2-Savcılıktan alınan Sabıka Kaydı.	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	15 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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri

İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ

İkinci Müracaat Yeri

Adres

Emirbeyazıt Mahallesi
Cumhuriyet Caddesi No:24 - 1 / MUĞLA

Tel

0252 2141261
0252 2144674-75
0252 2146006
0252 2141014
0252 2143127

Fax

2522141244
0252 2148343

E-Posta

muglabilgi@muqlakulturturizm.gov.tr - muglainfo@muqlakulturturizm.gov.tr

