**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 başvurusu  b) Ad, soyadı, adres telefon numarası | Aynı gün içerisinde cevap verilir. |
| 2 | İktm52@kulturturizm.gov.tr | a) E- mail başvurusu  b) Ad, soyadı, adres telefon numarası | Aynı gün içerisinde cevap verilir. |
| 3 | Belediyelere Alt Yapı Uygulamaları İle ilgili Mali yardım | 1-Dilekçe 2-Proje -Kroki 3-Encümen Kararı 4-Keşif Özeti 5-Harcama Belgeleri 6-Gerekçe Raporu 7-Metraj | Müdürlüğümüzde Kontrol Edilen Evrak yazısı Bakanlığımız İlgili Birimlerine gönderilmekte olup, belge düzenlemesi Müdürlüğümüzce Yapılmaktadır. |
| 4 | Belgelendirme (Turizm müesseseleri İşletme-Yatırım) | 1-Dilekçe 2-Tesis Raporu 3-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı 4-Talebin şirket veya adi ortaklık adına yapılması halinde  tescille ilişkisi Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ile imza sirküleri 5-İsim tescili yapılmış ise tescile ilişkin belge 6-Bakanlıkça gerekli görüldüğü hallerde fikir projesi 7-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-Dilekçe 2-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı 3-Acente Unvanının kabul edildiğine ilişkin Bakanlıkça verilen yazı 4-Şirket Ana sözleşmesinin bulunduğu Ticaret Sicil Gazetesi 5-İmzaya Yetkili kişi veya kişilerinde belirtildiği Ticaret Sicil tasdiknamesi 6-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 7-Tüzel kişiliği temsile yetkili kişi veya kişilerin imza sirküleri 8-Personele ait belge ( Enformasyon Memur luğu ve Sorumlu Müdür) 9-Acente Unvanına ilişkin taahhütname 10-Sahip ve temsile yetkili kişilere ilişkin taahhütname 11-Seyahat Acenteleri Yönetmeliğinin 29. maddede belirtilen değerler üzerinden, 30. maddede belirtilen miktarda kuruluş teminatı. | Müdürlüğümüzde Kontrol Edilen Evraklar Bakanlığımız İlgili Birimlerine gönderilmekte olup, belge düzenlemesi Bakanlığımızca Yapılmaktadır. |
| 6 | Tahsis Satış Kiralama | Kamu arazilerinin tahsis satış ve kiralama işlemlerinde 2634 sayılı yasa  kapsamında görüş bildirilebilmesi için yapılan başvuruların değerlendirilmesinde istenilen belgeler 1-Talep Yazısı 2-Mülkiyet Durumu 3-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 belgeler 2-Mülkiyet Durumları 3-Planlar | Kültür ve Turizm Bakanlığının önerisi ve Bakanlar Kurulu 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 yönlerden çekilmiş 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 Uygulama Yardımı | Projeler İçin istenecek Belgeler 1 -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 BELGELER 1-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 Dekontu 5-İşletme Vekaleten Yönetiliyorsa Vekaletname 6-İmza Sirküsü 7-Vergi Levhası Örneği 8-Film Kiralama Yapılıyorsa: a) Film Kiralama Sözleşmesi (Filmlerin Satın Alındığı Firma İle Yapılan Sözleşme) b)Yetki belgesi 9-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-Dilekçe 2-Öz Geçmiş 3-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 pasaportu 2-Banka Hesap Numarası 3-Vergi no veya Tc Kimlik no 4-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](mailto:iktm52@ktb.gov.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](mailto:basin@ordu.gov.tr) |