

AĞRI VALİLİĞİ
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Enformasyon ve Tanıtma Hizmetleri	1-Dilekçe	7 gün
2	'Fiyat Tarifesi' Onayı	1-Dilekçe, 2-Fiyat tarifesi (iki takım)	1 gün
3	'Müşteri Şikâyet' Defteri Onayı	1-Dilekçe.	1 gün
4	'Denetleme' Defteri Onayı	1-Dilekçe.	1 gün
5	Turizm Belgeli Tesis Yapımı (2634 Sayılı Turizmi Teşvik Kanunu)	1-Başvuru Dilekçesi, 2-Belge Talep Edilen Tesise İlişkin Rapor, 3-Taahhütname, 4-Mülkiyet Belgesi, 5-Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi	Kültür ve Turizm Bakanlığı'na intikalinden sonra 15 gün içinde.
6	Acenta Denetimi (1618 Sayılı Seyahat Acentaları Kanunu.)	1-Şikâyet Dilekçesi 2-Bakanlığımızın Denetim Yapılmasına İlişkin Yazısı.	Kültür ve Turizm Bakanlığı'na intikalinden sonra 15 gün içinde
7	Kaçak Tur ve Kokartsız Rehber Denetimi.	1-Şikâyet Dilekçesi	1 gün içinde
8	2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu Kapsamında, (Hammadde Üretim İzni Talepleri) Madencilik Faaliyetleri, Taş-Kum Ocağı ve Benzeri Malzeme Ocakları Faaliyetleri.	1-Başvuru Dilekçesi, 2-İşletme Ruhsatı, 3-1/25 000 Ölçekli Harita, 4-Vekâletname.	Valilikten onay gerektirenler için 30 gün. Bakanlıktan onay gerektirenler için 90 gün.
9	Teminat İadesi	1-Dilekçe 2-Vergi ve Sigorta Borcu Olmadığına Dair Belge	15 dakika

10	Yerel Yönetim ve Belediyelere Altyapı Yardım Talebi	<p>1-Talep Yazısı 2-Gerekçeli Rapor 3-Talebe İlişkin Encümen Kararı (İl Daimî 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 Maaliyet (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 yapılıp yapılmadığına ilişkin doküman (Bakanlığımızca yardım yapıldı ise miktarının ve yıllarının belirtilmesi) 10-Mali yardım alınmadı 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)</p>	1 Gün
11	Taşınmaz Kültür Varlıklarının Onarımına Yardım	<p><u>A. Proje Yardımları için</u> 1- Yardım Talebi başvurusu 2- T.C. Kimlik numarası beyanı 3- Kanuni tebligat adresi ve iletişim bilgisi 4- Mal sahibi adına yapılacak başvurularda noter onaylı ve vekâletname ve/veya veraset ilamı 5- Taşınmaza ilişkin tescil kararı ve varsa tescil fişi 6- Başvuru tarihi itibarıyla son 3 ayda alınmış mülkiyet belgesi 7- Taşınmazın kadastral durumunu gösteren belge 8- 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</p>	5 ay

		<p>hazırlanmalıdır. Raporunda kapalı alan, açık alan (avlu, açık teras, topografik 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.)</p> <p>9- Dijital ortamda ve basılı olarak yapının içini, dışını ve çevresini gösteren net çekilmiş fotoğraf albümü.</p> <p><u>B.Proje Uygulama Yardımları için</u></p> <p>1- Yardım Talebi başvurusu</p> <p>2- T.C. Kimlik numarası beyanı</p> <p>3- Kanuni tebligat adresi ve iletişim bilgisi</p> <p>4- Mal sahibi adına yapılacak başvurularda noter onaylı ve vekâletname ve/veya veraset ilamı</p> <p>5- Taşınmaza ilişkin tescil kararı ve varsa tescil fişi</p> <p>6- Projelerin uygun olduğuna ilişkin Koruma Kurulu kararı ve onaylı projeler</p> <p>7- Başvuru tarihi itibarıyla son 3 ayda alınmış mülkiyet belgesi</p> <p>8- Taşınmazın kadastral durumunu gösteren belge</p> <p>9- Uygulamanın kapsamına, işin bitirilme süresine, uygulama aşamalarına ve yaklaşık maliyete ilişkin mimar veya ilgili mühendislerce hazırlanan rapor (Uygulama yaklaşık maliyet başvurunun yapıldığı yılın birim fiyatları ile hazırlanmalıdır.)</p> <p>10- Dijital ortamda ve basılı olarak yapının içini, dışını ve çevresini gösteren net çekilmiş fotoğraf albümü.</p>	
12	Müze ve Örenyerlerinin tahsisi Süreli Kullanımı (Tahsis)	1-Dilekçe	30 gün
13	Define Arama Ruhsatı	1-Dilekçe, 2-Tapu, 3- 1/500 ölçekli tasfiye münhalini 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

14	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
15	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
16	Halka Açık Özel Kütüphane Açılması	Valilik Makamından havaeli dilekçe	5 dakika
17	Sürelili Olmayan Yayın Bandrolü (Gerçek kişi) verilmesi	Bandrol talepleri www.yayfed.org adresinden yapılmaktadır.	---
18	Sürelili Olmayan Yayın Bandrolü (Tüzel kişiler) verilmesi	Bandrol talepleri www.yayfed.org adresinden yapılmaktadır.	---
19	Sürelili Olmayan Yayın Bandrolü (Dernek ve Vakıflar) verilmesi	Bandrol talepleri www.yayfed.org adresinden yapılmaktadır.	---
20	Sürelili Olmayan Yayın Bandrolü (Kamu Kurumları) verilmesi	Bandrol talepleri www.yayfed.org adresinden yapılmaktadır.	---
21	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,	2 gün

		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 devralındığı gösterir yetki belgesi 6-İmza sirküsü (Noterden), 7-Banka Dekontu	
22	Fikir ve Sanat Eserlerinin Tespit Edildiği Materyallerin Dolum, Çoğaltım ve Satışını Yapan İşletmelere (Kamu Kurumları) Sertifika Verilmesi	a) Dilekçe b) Yetkilinin T.C. kimlik numarası beyanı c) Yetki belgesi d) Vergi numarası beyanı (iktisadi işletme işletmesi halinde) e) Fikir ve sanat eserlerinin çoğaltılmış nüshalarını kiraya veren yerler için, kiralama haklarının devralındığını gösterir yetki belgesi f) Banka dekontu	2 gün
23	Türkiye’de Ticari Amaçlı Film Çekmek İsteyen Yerli Yapımcıların Çekim İzin Talepleri	1-Dilekçe, 2- Başvuru Formu için; Yapımcılar www.sinema.gov.tr adresindeki izin formu doldurulmalıdır. 3-Valilik Onayı, 4-Film Çekimi sonrası 1 adet CD’si İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne teslim edilecektir.	2 gün
24	Türkiye’de Ticari Amaçlı Film Çekmek İsteyen Yabancı Yapımcıların Çekim İzin Talepleri	1-Telif hakları Genel Müdürlüğünden Çekim İzin onayı 2-Başvuru Formu 3-Dilekçe 4-Mekanlar belirtilecek 5-Pasaport Fotokopisi 6-Özgeçmiş 7-İkametgâh 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

25	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.	Çalışma tarihinin önceden bildirilmesi durumunda istenilen günde
26	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 (Ziraat Bankası, Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü Hesap No: 72.00.01) 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
27	Müzelerde Film-Fotoğraf Çekme, Eserlerinin Mulaj ve Kopyalarının Çıkarılması	-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
28	Türkiye'de İlmi 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 3-Dilekçe 4-Mekanlar belirtilecek 5-Pasaport Fotokopisi 6-Özgeçmiş 7-İkametgâh 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

29	Müzelerde Bilimsel Araştırma Hizmetleri	Müze 'de İlmi 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 doldurulmalıdır. 3-Valilik Onayı, 4-Film Çekimi sonrası 1 adet CD'si İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne teslim edilecektir.	2 gün
30	Sanatçı Vergi Muafiyeti İşlemi	1-Dilekçe, 2-Eser örnekleri, 3-İşyeri Faaliyet Belgesi (var ise), 4-Katıldığı Sergi, Konser vb. etkinlikler.	1 ay
31	Korsan Yayın İhbarı İşlemi	1-Dilekçe	15 gün
32	C.Savcılığı, Gümrük ve Emniyet'ten Gelen Kitap, CD, DVD, VCD ve var ise bunların Bandrol Tetkiki	1-Resmi Yazı, 2-Kitap ve CD, DVD, VCD' ler.	1 ay
33	Özel Tiyatrolara Devlet Desteğinin Tetkiki İşlemi	1-Dilekçe, 2-Afiş/davetiye örnekleri, 3-Gider belgeleri, 4-Oyun izlenme tutanakları.	1 gün
34	Taşınmazların 2863 ve 2634 Sayılı Yasa Açısından İncelenmesi	1-Dilekçe, 2-Tapu örneği, 3- Harita (1/25.000 ölçekli)	2 ay
35	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.	Bakanlıktan talep edilen ödenek geldiğinde ödeme yapılır
36	Yurt Dışına Çıkarılacak Eşyaların Ekspertiz İşlemleri	Yurtdışına çıkarılacak eşyanın Müze Müdürlüğüne getirilmesi.	1 gün

37	III. Derece Arkeolojik Sit Alanları, Sondaj Kazıları	1-Dilekçe, 2-Tapu örneği, 3- Harita, 4- İmar durumu, kadastral haritası ve çapı, 5- Nüfus cüzdanı fotokopisi	1 ay
38	Kütüphane Üyeliği	1-T.C. Nüfus Cüzdanı / Ehliyet 2- Üyelik Formu (18 yaş altı başvuruları için Veli tarafından doldurulup, imzalanmış başvuru formu)	10 dakika
39	Ödünç Verme Hizmeti	1-Kütüphane Üye Kartı	5 dakika
40	İnternet Hizmeti	1-Kütüphane Üye Kartı	5 dakika
41	Geleneksel Türk Süsleme Sanatları ve El Sanatları Kurs Başvuruları (Tezhip-Minyatür-Ebru-Keçe-Deri işleri vb.)	a) Nüfus Cüzdan Fotokopisi (TC. Kimlik numarası beyanı) b) İki adet vesikalık fotoğraf c) Yabancı uyruklu kişilerden ikametgâh beyanı	-
42	Sanatçı Kartı Talebi	a) Dilekçe b) Özgeçmiş c) Sanatçıya ait eser	Kültür ve Turizm Bakanlığı araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğünce değerlendirilir.
43	Kütüphane İçinde Kütüphane Materyalinden Faydalanma	1-Kimlik Kartı 2-Üye Kartı	10 dakika
44	Kültür ve Turizm Müdürlüğü Güzel Sanatlar Sergi Salonu Tahsisi	1-Dilekçe. (Etkinlik tarihinden en az 15 gün önce) 2- Sergilenecek eserlerin korunması ve taşınmasından sergi sahibi sorumludur.	5 gün
45	Müze Kart Talebi	İlgili kişi tarafından www.muzekart.com.tr internet adresinden ya da satış yapılan müze gişe yerlerinden temin edilir.	---
46	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü staj işlemleri	Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisinin https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/ulusalstajprogrami	---
47	ISSN ve ISBN Bilgisi Verilmesi	www.kygm.gov.tr/ adresine girerek ISSN ya da ISBN başvurusu için yayımcı yeni başvuru linkini tıklayarak üye no ve şifre talebinde bulunabilirler.	---
48	Edebiyat Eserlerinin Desteklenmesi Başvurusu	Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğüne başvurulacaktır.	---

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.

İlk Müracaat Yeri : Ağrı İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü

İsim : Fehim ALTUN

Unvan : İl Müdür V.

Adres : Kültür ve Kongre Merkezi Abide Mah. Yaşar
Kemal Cad. Üzeri Kat:2 AĞRI

Telefon : 0472 280 1700

Faks : 0472 280 17 23

E-Posta : iktm04@ktb.gov.tr.

İkinci Müracaat Yeri : Ağrı Valiliği

İsim : Tuncay KARATAŞ

Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : Fırat Mahallesi Yaşar Kemal Caddesi

Telefon : 0472 215 1001

Faks : 0472 215 1392

E-Posta : agri@icisleri.gov.tr