

VAN İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No:	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlama Süresi (En Geç)
1	2634 Sayılı Turizmi Teşvik Kanunun 37. Maddesi Gereğince Turizm Belgesi Talebi	a) Başvuru dilekçesi b) Belge talep eden tesise ilişkin rapor c) Taahhütname d) Mülkiyet belgesi e) Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi ilanı f) İşyeri açma ve çalışma ruhsatı	<i>Müracaat iki gün içinde Valilik kanalıyla Bakanlığa sunulur. Nihai karar mercii Kültür ve Turizm Bakanlığı Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğüdür.</i>
2	Sürel Olmayan Yayın Bandrolü Verilmesi (Kamu Kuruluşları)	a) Başvuru dilekçesi b) Talep formu ve Taahhütname (talep numarasını gösterir) c) Yetkilinin TC kimlik numarası beyanı d) Yetki belgesi e) Vergi numarası beyanı (iktisadi işletme işletmesi halinde) f) Matbaa sertifikası numarası beyanı g) Mali hakların devrine yada kullanım yetkilerine ilişkin sözleşme/lisans sözleşmesi/eser sahiplerine verilen muhafakatname/mali hakların kullandırma yetkilerini gösterir belge h) Banka dekontu	30 Dakika
3	İsteğe Bağlı Bandrol	Başvuru Sahibi (gerçek kişi/dernek/vakıf Vb) Esas Alınmak Suretiyle Sürel Olmayan Yayın Bandrolü Başvurusunda İstenen Belgelere Ek Olarak Kayıt Tescil Numarası Beyanı	30 Dakika
4	Sertifika talebi (tüzel kişiler, dernekler, vakıflar)	a) Dilekçe b) Yetkilinin TC kimlik numarası beyanı c) Vergi numarası beyanı d) Ticaret veya esnaf odası faaliyet belgesi/kuruluş tüzüğü/vakıf senedi (ilgili faaliyeti gösterir ifadeyi içeren) e) Sicil gazetesi f) Fikir ve sanat eserlerinin çoğaltılmış nüshalarını kiraya veren yerler için, kiralama haklarının devralındığını gösterir yetki belgesi g) Banka dekontu	30 Dakika
5	Sertifika talebi (Kamu kurumları)	a) Dilekçe b) Yetkilinin TC 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	30 Dakika
6	Yerel Yönetimlerin turizm amaçlı altyapı projeleri için yardım talebi	a) Gerekeç raporu b) Mülkiyet sorunu olmadığına dair belge c) Encümen kararı d) Proje uygulama alanına ait döküman (imar planı, harita, pafta) e) Uygulanacak proje f) Teknik elaman tarafından hazırlanmış projeye ait metraj ve yaklaşık maliyet	<i>Müracaat iki gün içinde Valilik kanalıyla Bakanlığa sunulur. Nihai karar mercii Kültür ve Turizm Bakanlığı Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğüdür.</i>
7	2863 sayılı kültür ve tabiat varlıklarını koruma kanununu 12. maddesi gereğince yardım talebi	A) PROJE İÇİN İSTENİLEN BELGELER a) Müracaat dilekçesi b) Taşınmaza ilişkin tescil kararı c) Projenin kapsamına, işin bitirilme süresine ve tahmini bedeline ilişkin rapor d) 9x13cm boyutundan küçük olmamak kaydı ile yapının içini, dışını ve çevresini gösteren net çekilmiş fotoğraf albümü e) Çaplı tasarruf vesikası veya tapu örneği f) Fotoğraflı Nüfus Cüzdanı Örneği g) Sit paftası ve imar durumu ile ilgili belge (ilgili belediyeden) h) Kadastral durum belgesi (harita plan örneği) B) PROJE UYGULAMALARI İÇİN İSTENİLEN BELGELER a) Proje uygulamasının kapsamına, işin bitirilme süresine, uygulama aşamalarına ve tahmini bedeline ilişkin rapor b) 9x13cm boyutundan küçük olmamak kaydı ile yapının içini, dışını ve çevresini gösteren net çekilmiş fotoğraf albümü c) Belediyesinden ve ilgili koruma kurulunda onaylı arsanın ve binanın durumunu gösteren 1/500 ölçekli vaziyet planı d) Çaplı tasarruf vesikası veya tapu örneği e) Taşınmaza ilişkin tescil kararı, ilgili kurulca onaylı röleve, restorasyon ve gerekiyorsa restitüsyon projesi f) Fotoğraflı Nüfus Cüzdanı Örneği g) Kanuni tebligat adresi, Valilikten havaleli müracaat dilekçesi h) Kadastral (harita plan örneği)	<i>Müracaat iki gün içinde Valilik kanalıyla Bakanlığa sunulur. Nihai karar mercii Kültür ve Turizm Bakanlığıdır.</i>

8	2634 Sayılı Turizmi Teşvik Kanunun 37. Maddesi Gereğince Turizm Belgesi Talebi	a) Başvuru dilekçesi b) Belge talep eden tesise ilişkin rapor c) Taahhütname d) Mülkiyet belgesi e) Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi ilanı f) İşyeri açma ve çalışma ruhsatı	<i>Müracaat iki gün içinde Valilik kanalıyla Bakanlığa sunulur. Nihai karar mercii Kültür ve Turizm Bakanlığıdır.</i>
9	Yerel Yönetimlerin Turizm Amaçlı Altyapı Projeleri İçin Yardım Talebi	a) Gerekeç raporu b) Mülkiyet sorunu olmadığına dair belge c) Encümen kararı d) Proje uygulama alanına ait döküman (imar planı, harita, pafta) e) Uygulanacak proje f) Teknik eleman tarafından hazırlanmış projeye ait metraj ve yaklaşık maliyet	<i>Müracaat iki gün içinde Valilik kanalıyla Bakanlığa sunulur. Nihai karar mercii Kültür ve Turizm Bakanlığıdır.</i>
10	Şenlikler Fuar ve Festivak Etkinliklerine maddi Yardım Talebi	a) Dilekçe b) Etkinlik düzenleme komitesinin oluşturulması c) Gider bütçesi d) Etkinlik programı taslağı e) Etkinliğe katılacak sanatçı ve grupların listesi f) Etkinliğe ait afiş, broşür vb. tanıtıcı materyal	<i>Müracaat iki gün içinde Valilik kanalıyla Bakanlığa sunulur. Nihai karar mercii Kültür ve Turizm Bakanlığıdır.</i>
11	Enformasyon ve Tanıtma Hizmetleri	Bilgi talebinde bulunan kişilerin İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne müracaatları halinde, ilimizin tarihi ve turistik yerleri hakkında bilgi, kent planı, broşür, cd, harita gibi tanıtıcı yayınlar verilmektedir. Ayrıca İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü'nün www.vankulturturizm.gov.tr web adresinden de bilgi edinilebilir.	<i>Şahsen müracaat halinde anında; yazılı müracaat halinde istenen belgeler bir gün içinde postaya verilir.</i>
12	Profesyonel Turist Rehberleri Denetim Faaliyetleri	Bakanlığımız ve Valiliğimizce görevlendirilecek yetkililer rehber denetimi ile ilgili raporunu hazırlayıp 15 gün içerisinde Bakanlığa sunar	Azami 15 Gün
13	Profesyonel Turist Rehberliği Vize İşlemleri	a) Seminere katılım belgesi b) Adli sicil belgesi	10 Dakika
14	Özel Tiyatrolara Maddi Katkı	a) Dilekçe b) Afiş, davetiye örnekleri c) Gider belgeleri d) Oyunun 25 kez sahnelendiğini gösterir tutanak	Proje 2 gün içinde Bakanlığa sunulur
15	Güzel Sanatlar Galarisinde Sergi Açma Talebi	a) Dilekçe b) Sanatçının 4 eserinin seçici kurul tarafından değerlendirilmesi	Azami 1 Ay
16	'Fiyat Tarifesi' Onayı	1- Dilekçe 2- Fiyat Tarifesi (iki takımı)	30 Dakika
17	'Müşteri Şikâyet Defteri' Onayı	1- Dilekçe 2- Müşteri Şikâyet Defteri	1 Gün
18	'Denetleme Defteri' Onayı	1- Dilekçe 2- Denetleme Defteri	1 Gün
19	-Tanıtım Amaçlı Fotoğraf, Film Çekimleri -Ticari Amaçlı Fotoğraf, Film Çekimleri	1- Dilekçe 2- Yabancı uyruklulardan pasaport fotokopileri a) Dilekçe b) Yabancı uyruklulardan pasaport fotokopileri c) Bakanlığımızca belirlenen ücretin ilgili hesaba yatırıldığına ilişkin banka dekontu d) Müze Müdürlüğü ile sözleşme yapılması	15 Gün
20	Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet İzin Belgesi (Su Üstü)	a) Başvuru Dilekçesi, b) Seyahat acentası işletme belgesi, c) Turizm amaçlı sportif faaliyette çalıştırılacak personelin yapacakları görevleri belirten listesi, Sosyal Sigortalar Kurumuna verilen işe giriş belgesinin onaylanmış sureti yada Sosyal Sigortalar Kurumunca düzenlenmiş liste suretleri, d) Sportif Faaliyette görevlendirilecek personelin sahip olduğu ehliyetin aslı yada onaylanmış sureti, e) Faaliyette kullanılacak malzeme veya araçların ilgili mevzuata uygun kullanım belgeleri ile, bunlara ilişkin test belgelerinin aslı veya onaylı sureti, f) Turizm amaçlı sportif faaliyete katılan personel ve turiste ait kaza sigortası poliçelerinin asılları veya onaylanmış suretleri, g) Belgili turizm işletmelerinin tesis bünyesinde ve sınırlarına uygulanacak sportif faaliyetler için yapacakları başvuruda, seyahat acentası işletmesi belgesi yerine turizm işletmesi belgesi	20 Gün
21	Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet İzin Belgesi Yenileme (Araç Gereç Değişikliğinde)	1- Dilekçe 2- Jet-Ski liman envanter kayıtları, 3- Teknelerin tonilato belgeleri, 4- Teknelerin denize elverişlilik belgeleri, 5- Araçların test belgeleri ve faturaları	5 Gün

22	Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet İzin Belgesi (Su Altı)	a) Başvuru yazısı, b) Seyahat acentası işletme belgesi, c) Turizm amaçlı sportif faaliyette çalıştırılacak personelin yapacakları görevleri belirten listesi, Sosyal Sigortalar Kurumuna verilen işe giriş belgesinin onaylanmış sureti yada Sosyal Sigortalar Kurumunca düzenlenmiş liste suretleri, d) Sportif Faaliyette görevlendirilecek personelin sahip olduğu ehliyetin aslı yada onaylanmış sureti, e) Faaliyette kullanılacak malzeme veya araçların ilgili mevzuata uygun kullanım belgeleri ile, bunlara ilişkin test belgelerinin aslı veya onaylı sureti, f) Turizm amaçlı sportif faaliyete katılan personel ve turiste ait kaza sigortası poliçelerinin asılları veya onaylanmış suretleri, g) Belgili turizm işletmelerinin tesis bünyesinde ve sınırlarına uygulanacak sportif faaliyetler için yapacakları başvuruda, seyahat acentası işletmesi belgesi yerine turizm işletmesi belgesi h) Dalış merkez yetki belgesi, i) Turizm amaçlı sportif faaliyete katılan personel ve turistlere ait kaza sigortası, mali mesuliyet sigorta poliçelerinin asılları veya onaylanmış suretleri, j) Sportif Faaliyette kullanılacak zorunlu malzeme ve araçların listesi, k) Dalış Noktaları l) Jurnal Defteri m) Turizm amaçlı sportif faaliyete katılanlar defteri n) Konaklama tesisinin talebinin bulunmaması durumunda söz konusu faaliyeti gerçekleştirecek seyahat acentasının turizm işletme belgeli konaklama tesisi ile aralarında yapacağı protokol o) Bütün belgelerin asılları veya noterden / ilgili kurumlardan onaylanmış örnekleri verilecektir.	20 Gün
23	Rehber Olmaya Hak Kazananların Rehberlik Kimlik Kartı Talepleri (Kursiyer)	1- Dilekçe, 2- Dört adet Fotoğraf, 3- Nüfus Cüzdanı veya onaylı örneği, 4- Öğrenim belgesi veya onaylı örneği, 5- Başvuru tarihinden en fazla üç ay önce alınmış sabıkası olmadığını belirten sabıka kaydı belgesi, 6- Varsa sınav tarihi itibarıyla beş yılını doldurmamış en az (C) seviyesinde KPDS belgesi, 7- Rehberlik yapmasına engel olmadığına dair resmi kurumlardan alınacak sağlık raporu 8- Kimlik kartı ücretinin DÖSİMM turizm gelirleri hesabına yatırıldığına dair dekont, 9- İkametgah belgesi	20 Gün
24	Rehber Olmaya Hak Kazananların Rehberlik Kimlik Kartı Talepleri (42. Madde)	1- Dilekçe, 2- Dört adet Fotoğraf, 3- Nüfus Cüzdanı veya onaylı örneği, 4- Öğrenim belgesi veya onaylı örneği, 5- Başvuru tarihinden en fazla üç ay önce alınmış sabıkası olmadığını belirten sabıka kaydı belgesi, 6- Varsa en az (C) seviyesinde KPDS belgesi veya bakanlıkça yapılan yabancı dil sözlü ve yazılı sınavlarında başarılı olduğuna dair belge veya beyan 7- Sağlık raporu 8- Kimlik kartı ücretinin DÖSİMM turizm gelirleri hesabına yatırıldığına dair dekont, 9- İkametgah belgesi 10- Üniversitelerce düzenlenen uygulama gezisine katıldığına ilişkin belge veya beyan	20 Gün
25	Kayıp veya Çalışmadan Dolayı Rehberlik Kimlik Kartı Talepleri	1- Dilekçe, 2- İki adet Fotoğraf, 3- Nüfus Cüzdanı veya onaylı örneği, 4- Kimlik kartı ücretinin DÖSİMM turizm gelirleri hesabına yatırıldığına dair dekont, 5- Zayi ilanı verilen gazetenin aslı veya karakol tutanağı aslı	15 Gün
26	Soyadı Değişikliğinden Dolayı Rehberlik Kimlik Kartı Talepleri	1- Dilekçe, 2- İki adet Fotoğraf, 3- Nüfus Cüzdanı veya onaylı örneği, 4- Kimlik kartı ücretinin DÖSİMM turizm gelirleri hesabına yatırıldığına dair dekont, 5- Evlenme cüzdanı aslı veya boşanma ilanı aslı veya mahkeme kararı aslı	15 Gün
27	Dil Eklemeden Dolayı Rehberlik Kimlik Kartı Talepleri	1- Dilekçe, 2- İki adet Fotoğraf, 3- Nüfus Cüzdanı veya onaylı örneği, 4- Kimlik kartı ücretinin DÖSİMM turizm gelirleri hesabına yatırıldığına dair dekont, 5- Varsa başvuru tarihi itibarıyla beş yılını KPDS doldurmamış en az (C) seviyesinde KPDS belgesi veya Bakanlıkça yapılan yabancı dil sözlü ve yazılı sınavlarında başarılı olduğuna dair belge veya beyan	15 Gün
28	İl Müdürlükleri Arasında Rehberi Nakil Talepleri	1- Dilekçe, 2- İki adet Fotoğraf, 3- Nüfus Cüzdanı veya onaylı örneği, 4- Kimlik kartı ücretinin DÖSİMM turizm gelirleri hesabına yatırıldığına dair dekont, 5- İkametgah belgesi	15 Gün

29	Kısa Süreli Tahsisler (Konser, Yemek, Tiyatro vb. Etkinlikler İçin)	Kültür Ve Turizm Bakanlığı Kısa Süreli Kullanım Yönergesi a) Dilekçe (Etkinliğin Düzenleneceği Yer, Tarih, Açıkça Belirtilmeli) b) Bakanlığımızca Kısa Süreli Tahsisler Yönetmenliğinde Belirlenen Ücretin İlgili Banka Hesap Numarasına Yatırıldığını Gösterir Banka Dekontu c) Müze Müdürlüğü ile Sözleşme Yapılması	1 Ay
30	Define arama izin belgesi almak için yapılacak işlemler	1- Define aranacak yerin 1/500 ölçekli harita ve krokisi 2- Ada, Parsel, Çap numarasını belirten çap planı 3- Taşınmazın uzaktan ve yakından çekilmiş net fotoğrafları 4- Define aranacak yer sahipli ise gerçek kişilerden noter tasdikli muvafakatname, 5- Tüzel Kişilere ait ise yetkili organlardan alınacak muvafakatname	5 İş Günü
31	Müze lerde Film, Fotoğraf Çekme, Eserlerin Müla j ve Kopyalarının Çıkarılması	Video filmi ve film çekilmesi, müla j, taklit, röprodüksiyon yapılması ve kopya çıkarılması, stampaj alınması için Bakanlık izni gerekmektedir. Fotoğraf çekimleri için Valilik Onayı Gerekmektedir.	15 Gün
32	Vatandaşlar Tarafından Müzeye Satışı Yapılacak Eski Eserler Hakkında Yapılacak İşlemler	Müzeye getirilen eserlere teslim alındığına dair teslim belgesi verilir. Bir ay içinde komisyon oluşturulup değer takdirı yapıldıktan sonra ödenek temini için Bakanlığa gönderilir.	<i>Bakanlıkça ödenek gönderilmesi durumunda 3 gün içinde ödeme yapılır.</i>
33	Koleksiyonculuk Belgesi Verme	1- Dilekçe, 2- Nüfus Cüzdanı Örneği 3- İkametgah belgesi 4- Eski eser kaçakçılığı, kaçak kazı veya gizli define arayıcılığı gibi suçlardan hükümlü olmadığına dair Cumhuriyet Savcılığı'ndan alınacak belge 5- Üç adet vesikalık fotoğraf 6- Koleksiyonun bulundurulacağı yerin adresi 7- Varsa ellerinde bulunan eserlerin adını ve cinsini belirten liste 8- Tüzel kişilerden ise 6. ve 7. maddede belirtilen belgeler ile yetkili kurullardan alınacak karar veya onayı	15 Gün
34	- Mevzi imar planı - Gsm (Gayri Sihhi Müessese Açılma Talepleri - HES Projesi - Arkeolojik Yüzey Araştırmaları hakkında Müdürlük görüşü	1- Dilekçe, 2- Araziye ilişkin tapu kaydı 3- Kroki 4- 1/25000 ölçekli harita	15 Gün
35	Müze Kat Uygulaması	Nüfus Cüzdan Örneği ile Akdamar Adası'ndaki İşçilerden temin edilebilir.	1 Gün
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.			
Ayrıca Bakanlığımız Merkez birimlerini ilgilendiren konularla ilgili Bakanlı-ğımızın ilgili birimlerine başvurulabilir.			
İlk Müracaat : İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ İsim : Muzaffer AKTUĞ Ünvan : İl Kültür Turizm Müdürü Adres : Cumhuriyet Cad. No:105 VAN Tel : (0432) 216 25 30 Fax : (0432) 212 17 34 e-posta : vankturizm@gmail.com			
İkinci Müracaat : VAN VALİLİĞİ İsim : Önder CAN Ünvan : Vali Yardımcısı Adres : Van Valiliği Tel : (0432) 214 78 62 Fax : (0432) 215 86 18 e-posta : onder.can@icisleri.gov.tr			