

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Doğrudan Turizm İşletmesi Belgesi Talebi	1.Başvuru dilekçesi 2.Rapor 3.İşyeri açma ve çalışma ruhsatı 4.Ticaret sicili gazetesi 5.İmza sirküleri 6.Vergi Levhası 7.Fikir projesi 8.Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kurul Kararı 9.Referans kişi veya kuruluş yazısı 10.Sağlık Bakanlığı yazısı 11.Konut ya da ticaret kullanımına ait belge 12.İsim tescil belgesi (Başvurular Doğrudan Kültür ve Turizm Bakanlığı Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğüne Yapılır.)	Bakanlıkça incelenerek uygun bulunan talepler için, tesis mahallinde denetim yapılır. Denetim raporlarının da olumlu olması halinde, Genel Müdürlük onayının alınması ve belgeye ilişkin gereken vergi ve harçların yatırılmasını takiben turizm işletmesi belgesi düzenlenir.
2	Turizm Yatırımı Belgesinin Turizm İşletmesi Belgesine Çevrilmesi Talebi	1.Başvuru dilekçesi 2.İşyeri açma ve çalışma ruhsatı 3.Vergi Levhası (Başvurular Doğrudan Kültür ve Turizm Bakanlığı Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğüne Yapılır.)	Bakanlıkça incelenerek uygun bulunmuş başvurular denetim programına alınır. Denetim raporlarının da olumlu olması halinde, Genel Müdürlük onayının alınması ve belgeye ilişkin gereken vergi ve harçların yatırılmasını takiben turizm işletmesi belgesi düzenlenir.
3	Turizm Yatırımı Belgesi Talebi	1.Başvuru dilekçesi 2.Rapor 3.Ticaret sicili gazetesi 4.İmza sirküleri 5.Fikir projesi 6.Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kurul Kararı 7.Referans kişi veya kuruluş yazısı 8.Sağlık Bakanlığı yazısı 9.İsim tescil belgesi (Başvurular Doğrudan Kültür ve Turizm Bakanlığı Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğüne Yapılır.)	Bakanlıkça incelenerek uygun bulunmuş başvurular sonucunda; Genel Müdürlük onayının alınması ve belgeye ilişkin gereken vergi ve harçların yatırılmasını takiben yatırım belgesi düzenlenir.
4	Adres Tashihi Talebi	1.Başvuru dilekçesi 2.Adres teyit yazısı	Adres değişikliğine ilişkin talep Bakanlıkça uygun görüldükten sonra yeni adrese uygun belge düzenlenir.
5	Belge Devri Talebi	1.Başvuru dilekçesi 2.Ticaret sicili gazetesi 3.İmza sirküleri 4.İşyeri açma ve çalışma ruhsatı 5.İsim Tescili (Başvurular Doğrudan Kültür ve Turizm Bakanlığı Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğüne Yapılır.)	Başvuru belgeleri uygun bulunan tesisler için olur alınır ve belge düzenlenir.
6	Belge veya Plaket Zayii Talebi	1.Başvuru dilekçesi 2.Kayıp İlanları a) Belge Kayıp İlanı b) Plaket Kayıp Tutanağı	Bakanlığımıza uygun evrakla başvurulması halinde, zayi olan belge veya plaket yerine yenisi düzenlenir.
7	Belgeye İşletici Adına Şerh Düşülmesi Talebi	1.Başvuru dilekçesi 2.İşyeri açma ve çalışma ruhsatı	Yapılan başvurular Bakanlıkça uygun görüldükten sonra işletici adına şerh düşülerek belge düzenlenir.

8	İsim Değişikliği Talebi	1.Başvuru dilekçesi	Turizm yatırım ve işletmeleri belgesinde yer alan bilgilerden farklı tanıtımda bulunamaz. Aksi durumda tesis hakkında 2634 Sayılı Kanun gereği işlem yapılır. Talep edilen isim, Bakanlıkça değerlendirildikten sonra, uygun görülmesi halinde yeni isimle belge düzenlenir.
9	Tadilat / Tür / Sınıf / Kapasite Değişikliği Talebi	1.Başvuru dilekçesi 2.Rapor 3.İşyeri açma ve çalışma ruhsatı	Turizm yatırımı belgeli tesisler için yapılan tadilat başvuruları incelenerek uygun bulunanlara makam onayı ile yeni yatırım belgesi düzenlenir. Bakanlığımızca incelenerek uygun bulunan turizm işletmesi belgeli tesislere ilişkin başvurular, denetim programına alınır. Denetim raporlarının da olumlu olması halinde, Makam onayının alınması ve belgeye ilişkin gereken vergi ve harçların yatırılmasını takiben talebe uygun turizm belgesi düzenlenir.
10	Seyahat Acentası İşletme Belgesi Talebine Esas Olacak Unvan Talebi	1.Başvuru dilekçesi 2.Unvan Talep Formu 3.Vekaletname (Başvurular Doğrudan Kültür ve Turizm Bakanlığı Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğüne Yapılır.)	Yeni acenta kurmak isteyen tüzel kişilerin talebinin değerlendirilebilmesi için, yukarıda belirtilen dilekçe ve unvan talep formunun Bakanlığa verilmesi gerekmektedir. Bakanlıkça incelenerek uygun görülen unvan, talep sahibine ve TÜRSAB'a yazılı olarak bildirilir.
11	Seyahat Acentası İşletme Belgesi Talebi	1.Başvuru dilekçesi 2.İşyeri açma ve çalışma ruhsatı 3.Unvan Onay Yazısı 4.Kuruluşa Ait Ticaret Sicil Gazetesi 5.Ticaret Sicil Tasdiknamesi 6.Sahip ve Temsile Yetkili Kişilere İlişkin Belgeler 7.İmza Sirküleri 8.Acenta Personeli İçin İstenen Belgeler a) Otelcilik ve turizm konusunda; meslek lisesi, önlisans veya lisans eğitimini tamamlamış olduğuna dair belgenin aslı veya onaylı örneği, b) Enformasyon memurluğu yabancı dil başarı belgesi, c) Bakanlıkça verilmiş rehber belgesinin onaylı sureti. d) Enformasyon memurluğu başarı belgesi (C grubu seyahat acentaları için geçerlidir) 9. Acenta Unvanına İlişkin Taahhütname 10. Sahip ve Temsile Yetkili Kişilere İlişkin Taahhütname 11.Kuruluş Teminatı a) A grubu seyahat acentası için 7.000,00.-YTL (yedibin Yeni Türk Lirası) b) B grubu seyahat acentası için 6.000,00.-YTL (altıbin Yeni Türk Lirası) c) C grubu seyahat acentası için 5.000,00.-YTL (beşbin Yeni Türk Lirası) 12. Vekaletname (Bu Talep TÜRSAB Aracılığıyla Yapılır)	Seyahat acentası işletme belgesi talebine ilişkin olarak hazırlanan belgeler Bakanlığımıza iletmek üzere TÜRSAB'a verilir. TÜRSAB, belge başvurusuna ilişkin dosyayı inceler ve bildirilen adreste seyahat acentası işyerinin Seyahat Acentaları Yönetmeliği'nin 17 nci maddesinde belirtilen nitelikleri haiz olup olmadığı, personele ilişkin kayıtların tutulup tutulmadığı hususlarında denetleme ve değerlendirme yapar. Talebin uygun görülmesi halinde, belge düzenlenmesi için Makam Onayı hazırlanır. Makam Onayından sonra, talebe ilişkin seyahat acentası işletme belgesi düzenlenir. Belge harçlarının Bakanlığımızca belirlenen hesaplara yatırıldığına ilişkin belgelerin ibraz edilmesinden sonra, belge İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünden alınır.
12	Şube Kuruluş Talebi	1.Başvuru dilekçesi 2.Belge Örneği 3.İşyeri açma ve çalışma ruhsatı 4.Kuruluşa Ait Ticaret Sicil Gazetesi	Şube talebine ilişkin olarak hazırlanan belgeler Bakanlığımıza iletmek üzere TÜRSAB'a verilir. TÜRSAB, belge başvurusuna ilişkin dosyayı inceler ve bildirilen şube adresinde seyahat acentası işyerinin Seyahat

		<p>5.Ticaret Sicil Tasdiknamesi</p> <p>6.Acenta Personeli İçin İstenen Belgeler</p> <p>a) Otelcilik ve turizm konusunda; meslek lisesi, önlisans veya lisans eğitimini tamamlamış olduğuna dair belgenin aslı veya onaylı örneği,</p> <p>b) Enformasyon memurluğu yabancı dil başarı belgesi,</p> <p>c) Bakanlıkça verilmiş rehber belgesinin onaylı sureti.</p> <p>d) Enformasyon memurluğu başarı belgesi (C grubu seyahat acentaları için geçerlidir)</p> <p>7. Kuruluş Teminatı</p> <p>a) A grubu seyahat acentası şubesi için 1.750,00.-YTL (binyediyüzelli Yeni Türk Lirası)</p> <p>b) B grubu seyahat acentası şubesi için 1.500,00.-YTL (binbeşyüz Yeni Türk Lirası)</p> <p>c) C grubu seyahat acentası şubesi için 1.250,00.-YTL (binikiyüzelli Yeni Türk Lirası)</p> <p>8. Vekaletname</p> <p>(Bu Talep TÜRSAB Aracılığıyla Yapılır)</p>	<p>Acentaları Yönetmeliği'nin 17 nci maddesinde belirtilen nitelikleri haiz olup olmadığı, personele ilişkin kayıtların tutulup tutulmadığı hususlarında denetleme ve değerlendirme yapar. TÜRSAB, başvuru sonucuna ilişkin görüşünü Bakanlığa ve başvuru sahibine yazılı olarak bildirir. Talebin uygun görülmesi halinde, belge düzenlenmesi için Makam Onayı hazırlanır. Makam Onayından sonra, talebe ilişkin seyahat acentası işletme belgesi düzenlenir. Belge harçlarının Bakanlığımızca belirlenen hesaplara yatırıldığına ilişkin belgelerin ibraz edilmesinden sonra, belge İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünden alınır.</p>
13	Acenta Unvan Değişikliği Başvurusu	<p>1.Başvuru dilekçesi</p> <p>2.Unvan Talep Formu</p> <p>3.Başvuru dilekçesi (TÜRSAB)</p> <p>4.Belge Örneği</p> <p>5. Kuruluş Teminatı</p> <p>a) A grubu seyahat acentası için 7.000,00.-YTL (yedibin Yeni Türk Lirası)</p> <p>b) B grubu seyahat acentası için 6.000,00.-YTL (altıbin Yeni Türk Lirası)</p> <p>c) C grubu seyahat acentası için 5.000,00.-YTL (beşbin Yeni Türk Lirası)</p> <p>6. Acenta Unvan Değişikliğine İlişkin Taahhütname</p> <p>7. Vekaletname</p> <p>(Başvurular Doğrudan Kültür ve Turizm Bakanlığı Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğüne Yapılır.)</p>	<p>Talebin uygun görülmesi halinde, belge düzenlenmesi için Makam Onayı hazırlanır. Makam Onayından sonra, talebe ilişkin seyahat acentası işletme belgesi düzenlenir. Belge harçlarının Bakanlığımızca belirlenen hesaplara yatırıldığına ilişkin belgelerin ibraz edilmesinden sonra, belge İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünden alınır.</p>
14	Acentalardan Alacakların İstenilmesi Talebi	<p>1618 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin (e) bendi kapsamındaki acenta borçlarından dolayı, acentadan alacaklı olan gerçek veya tüzel kişilerin, alacağının acentanın kuruluş teminatından karşılanmasının ilgili icra dairesi tarafından istenilmesi hâlinde, Bakanlık bu tutarı, emrindeki teminattan öder ve durumu ilgili seyahat acentasına bildirir.</p> <p>Kuruluş teminatı, yükümlülükler dışında başka bir alacak dolayısıyla temlik, terhin ve haciz edilemez.</p> <p>Her ne suretle olursa olsun teminat eksikliği hâlinde eksik kalan miktar Bakanlık bildiriminden itibaren otuz gün içinde acenta tarafından tamamlanır.</p>	
15	Acentaların Faaliyetleri İle İlgili Şikayet Başvurusu	<p>1.Başvuru dilekçesi</p> <p>2.Şikayete İlişkin Belgeler</p>	<p>Konuya ilişkin acentanın savunması alınır. Yapılan incelemede; şikayetçinin şikayetinde haklı olduğunun anlaşılması halinde 1618 sayılı Yasa gereği acenta hakkında cezai yaptırımlar uygulanır. Şikayetçinin mağduriyeti söz konusu ise mağduriyetinin giderilmesi yoluna gidilir.</p>
16	Acentanın (A) Grubu Geçici İşletme Belgesinden (A) Grubuna Geçiş Talebi	<p>1. Başvuru Dilekçesi</p> <p>2. Belge Örneği</p> <p>3. Kuruluş Teminatı</p> <p>a) A grubu seyahat acentası için 7.000,00.-YTL (yedibin Yeni Türk Lirası)</p> <p>b) B grubu seyahat acentası için 6.000,00.-YTL (altıbin Yeni Türk Lirası)</p> <p>c) C grubu seyahat acentası için 5.000,00.-YTL (beşbin Yeni Türk Lirası)</p>	<p>Grup değişikliğine göre söz konusu işlemin yapılabilmesi için öncelikle belirtilen dilekçe ve belgeler ile Bakanlığa başvurusu gerekir. Dosya Bakanlıkça incelenir. Talebin uygun görülmesi halinde, belge düzenlenmesi için Makam Onayı hazırlanır. Belge teslim edilmek üzere ilgili İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne gönderilir ve durum TÜRSAB'a</p>

		4. Vekaletname (Bu Talep TÜRSAB Aracılığıyla Yapılır.)	bildirilir. Belge harçlarının Bakanlığımızca belirlenen hesaplara yatırıldığına ilişkin belgelerin ibraz edilmesinden sonra İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünden alınır.
17	Acentanın Teminat Mektuplarının Değiştirilmesi Talebi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Kuruluş Teminatı a) A grubu seyahat acentası için 7.000,00.-YTL (yedibin Yeni Türk Lirası) b) B grubu seyahat acentası için 6.000,00.-YTL (altıbin Yeni Türk Lirası) c) C grubu seyahat acentası için 5.000,00.-YTL (beşbin Yeni Türk Lirası) 3. Vekaletname (Başvurular Doğrudan Kültür ve Turizm Bakanlığı Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğüne Yapılır.)	Teminat değişikliği işlemlerinde dilekçe ekinde yeni teminat mektubu ile Bakanlığa başvurulur. Acentanın yeni teminatı ibraz etmesi hâlinde Bakanlıktaki mevcut teminatı, <u>teminatın düzenlendiği bankaya iade edilir.</u>
18	Acenta Adres Değişikliği Talebi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Belge Örneği 3. Adres Değişikliğine İlişkin Ticaret Sicili Gazetesi 4. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı 5. Ticaret Sicil Tasdiknamesi 6. Vekaletname (Bu Talep TÜRSAB Aracılığıyla Yapılır)	Hazırlanan belgeler Bakanlığımıza iletmek üzere TÜRSAB'a verilir. TÜRSAB, denetleme ve değerlendirme yapar. TÜRSAB, görüşünü Bakanlığa ve başvuru sahibine yazılı olarak bildirir. Uygun görülmeyen başvurunun gerekçesi belirtilir. Uygun görülen dosya TÜRSAB tarafından Bakanlığa intikal ettirilir. Bakanlıkça incelenir. Adreste yapılan denetim sonucunda eksikliğin bulunması durumunda, eksikliğin tamamlanması TÜRSAB'a bildirilir. Talebin uygun görülmesi halinde, Makam Onayından sonra, yeni adrese göre seyahat acentası işletme belgesi düzenlenir. Sahibine teslim edilmek üzere ilgili İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne gönderilir ve durum TÜRSAB'a bildirilir. Belge harçlarının Bakanlığımızca belirlenen hesaplara yatırıldığına ilişkin belgelerin ibraz edilmesinden sonra, belge İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünden alınır.
19	Acenta Belge Devri Talebi	A) Devir Edecek Gerçek Kişiden İstenen Belgeler 1. Başvuru dilekçesi 2. Belge Örneği 3. Noter Taahhütnamesi 4. Vekaletname B) Devir Alacak Tüzel Kişilikten İstenen Belgeler 1. Ticaret Sicili Gazetesi 2. Ticaret Sicil Tasdiknamesi 3. Acenta Unvanına İlişkin Taahhütname 4. Kuruluş Teminatı a) A grubu seyahat acentası için 7.000,00.-YTL (yedibin Yeni Türk Lirası) b) B grubu seyahat acentası için 6.000,00.-YTL (altıbin Yeni Türk Lirası) c) C grubu seyahat acentası için 5.000,00.-YTL (beşbin Yeni Türk Lirası) 5. Sahip ve Temsile Yetkili Kişilere İlişkin Belgeler 6. Sahip ve Temsile Yetkili Kişilere İlişkin Taahhütname 7. Vekaletname (Başvurular Doğrudan Kültür ve Turizm Bakanlığı Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğüne Yapılır.)	Belirtilen belgeleri düzenlemeden önce Bakanlığa başvurması gerekmektedir. Bakanlığımızca uygun görülen yeni unvanı belirtir yazının alınmasından sonra, devre ilişkin belgeler tamamlanır. Bakanlıkça istenilen devir işlemine ilişkin tüm belgeler tamamlanarak Bakanlığımıza müracaat edilir. Borcu olmadığı anlaşılan acentaya <u>devir işleminin sonuçlandırılması için 30 günlük bir süre</u> verilir. Bakanlığımızdan devir işleminin uygun görüldüğüne ilişkin yazıyı alan tüzel kişi tarafından (" <u>Seyahat acentasının tüm hak ve yükümlülükleri ile birlikte devir alındığı</u> ")na dair ibare bulunan) devir işlemi (ve varsa adres ve acenta unvan değişiklikleri) Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlatılır ve bu gazete başvuru belgeleri arasına eklenmek üzere Bakanlığa verilir. Daha sonra (devir işlemi sırasında adres değişikliği talebinde bulunulmuş ise TÜRSAB tarafından acenta mahallinde denetim yapılır ve denetimin olumlu olması halinde) hazırlanan Makam Onayından sonra, yeni duruma göre seyahat acentası işletme belgesi düzenlenir ve

			ilgisine teslim edilmek üzere ilgili İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne gönderilir. Belge harçlarının yatırıldığına ilişkin belgelerin ibraz edilmesinden sonra, belge İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünden alınır.
20	Acenta Grup Değişikliği Talebi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Belge Örneği 3. Kuruluş Teminatı a) A grubu seyahat acentası için 7.000,00.-YTL (yedibin Yeni Türk Lirası) b) B grubu seyahat acentası için 6.000,00.-YTL (altıbin Yeni Türk Lirası) c) C grubu seyahat acentası için 5.000,00.-YTL (beşbin Yeni Türk Lirası) 4. Vekaletname (Bu Talep TÜRSAB Aracılığıyla Yapılır)	Belirtilen dilekçe ve belgeler ile TÜRSAB'a başvurması gerekir. TÜRSAB, ibraz edilen belgeler üzerinde inceleme ve değerlendirme yapar. Dosya TÜRSAB tarafından Bakanlığa intikal ettirilir. Bakanlıkça yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda eksikliğin bulunması durumunda, eksikliğin tamamlanması TÜRSAB'a bildirilir. Talebin uygun görülmesi halinde, Makam Onayından sonra, yeni gruba göre seyahat acentası işletme belgesi düzenlenir. Başvuru sahibine teslim edilmek üzere ilgili İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne gönderilir ve durum TÜRSAB'a bildirilir. Belge harçlarının Bakanlığımızca belirlenen hesaplara yatırıldığına ilişkin belgelerin ibraz edilmesinden sonra, belge İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünden alınır.
21	Kayıp Enformasyon Memurluğu Veya Enformasyon Memurluğu Yabancı Dil Başarı Belgelerinin Yeniden Düzenlenmesi Talebi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Nüfus Cüzdanı Sureti 3. Gazete Kayıp İlanı 4. Kayıp Belge Bedeline İlişkin Dekont 5. Fotoğraf 6. Vekaletname (Başvurular Doğrudan Kültür ve Turizm Bakanlığı Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğüne Yapılır.)	
22	Acenta Ortaklık Veya Yönetim Kurulu Değişikliği Talebi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Belge Örneği 3. Ticaret Sicili Gazetesi 4. Ticaret Sicil Tasdiknamesi 5. Sahip ve Temsile Yetkili Kişilere İlişkin Belgeler 6. İmza Sirküleri 7. Sahip ve Temsile Yetkili Kişilere İlişkin Taahhütname 8. Vekaletname (Bu Talep TÜRSAB Aracılığıyla Yapılır.)	Seyahat acentasının, söz konusu statü değişikliği işleminin yapılabilmesi için öncelikle belirtilen dilekçe ve belgeler ile TÜRSAB'a başvurması gerekir. Statü değişikliği başvurusuna ilişkin TÜRSAB tarafından tamamlanan dosya Bakanlığa intikal ettirilir. Bakanlığa intikal eden ortak veya yönetim kurulu değişikliğine ilişkin dosya, Bakanlıkça yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda eksikliğin bulunması durumunda, eksikliğin tamamlanması TÜRSAB'a bildirilir. Talebin uygun görülmesi halinde, Makam Onayı hazırlanır.
23	Seyahat Acentası Personel Değişikliği Talebi	1- Seyahat acentası merkez ve şubelerinde aşağıdaki niteliklerden birini haiz en az bir personel çalıştırılır. a) Otelcilik ve turizm konusunda; meslek lisesi, önlisans veya lisans eğitimini tamamlamış olmak, b) Enformasyon memurluğu yabancı dil başarı belgesi sahibi olmak, c) Bakanlıkça verilmiş rehber belgesine sahip olmak. 2- C grubu seyahat acentalarında enformasyon memurluğu başarı belgesi sahibi olanlar birinci fıkrada belirtilen nitelikleri haiz personel yerine çalıştırılabilir. 3- Birinci fıkradaki niteliklerden birine sahip ve fiilen acentasında çalışan seyahat acentası sahipleri kendi acentalarında personel sayılır. (Bu Talep TÜRSAB Aracılığıyla Yapılır.)	Seyahat acentalarında çalışacak personele ilişkin belgelerden enformasyon memurluğu yabancı dil başarı belgesinin aslı, diğer belgelerin aslı veya onaylı sureti TÜRSAB'a ibraz edilir ve arşivlenir. Seyahat acentaları, personele ilişkin değişiklikleri en geç otuz gün içinde TÜRSAB'a bildirmek ve belgeleri göndermekle yükümlüdür.

24	Acenta Statü Değişikliği Talebi	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi2. Belge Örneği3. Ticaret Sicili Gazetesi4. Ticaret Sicil Tasdiknamesi5. Sahip ve Temsile Yetkili Kişilere İlişkin Belgeler6. İmza Sirküleri7. Kuruluş Teminatı<ol style="list-style-type: none">a) A grubu seyahat acentası için 7.000,00.-YTL (yedibin Yeni Türk Lirası)b) B grubu seyahat acentası için 6.000,00.-YTL (altıbin Yeni Türk Lirası)c) C grubu seyahat acentası için 5.000,00.-YTL (beşbin Yeni Türk Lirası)8. Sahip ve Temsile Yetkili Kişilere İlişkin Taahhütname9. Vekaletname <p>(Bu Talep TÜRSAB Aracılığıyla Yapılır)</p>	Belirtilen dilekçe ve belgeler ile TÜRSAB'a başvurması gerekir. TÜRSAB, ibraz edilen belgeler üzerinde inceleme ve değerlendirme yapar. Dosya TÜRSAB tarafından Bakanlığa intikal ettirilir. Bakanlıkça yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda eksikliğin tamamlanması TÜRSAB'a bildirilir. Talebin uygun görülmesi halinde, belge düzenlenmesi için Makam Onayından sonra, yeni statüye göre seyahat acentası işletme belgesi düzenlenerek başvuru sahibine teslim edilmek üzere ilgili İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne gönderilir ve durum TÜRSAB'a bildirilir. Belge harçlarının Bakanlığımızca belirlenen hesaplara yatırıldığına ilişkin belgelerin ibraz edilmesinden sonra, belge İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünden alınır.
25	Acenta Şirket Birleşmesi Talebi	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi2. Belge Örneği3. Ticaret Sicili Gazetesi4. Ticaret Sicil Tasdiknamesi5. Sahip ve Temsile Yetkili Kişilere İlişkin Belgeler6. İmza Sirküleri7. Kuruluş Teminatı<ol style="list-style-type: none">a) A grubu seyahat acentası için 7.000,00.-YTL (yedibin Yeni Türk Lirası)b) B grubu seyahat acentası için 6.000,00.-YTL (altıbin Yeni Türk Lirası)c) C grubu seyahat acentası için 5.000,00.-YTL (beşbin Yeni Türk Lirası)8. Acenta Unvanına İlişkin Taahhütname9. Sahip ve Temsile Yetkili Kişilere İlişkin Taahhütname10. Vekaletname <p>(Bu Talep TÜRSAB Aracılığıyla Yapılır)</p>	Belirtilen dilekçe ve belgeler ile TÜRSAB'a başvurması gerekir. Şirket birleşmesi başvurusuna ilişkin TÜRSAB tarafından tamamlanan dosya, Bakanlıkça yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda eksikliğin bulunması durumunda, eksikliğin tamamlanması TÜRSAB'a bildirilir. Talebin uygun görülmesi halinde, Makam Onayından sonra, <u>birleşme sonrasında ticaret unvanı değişikliği oluşmuşsa yeni ticaret unvanına göre seyahat acentası işletme belgesi düzenlenir.</u> Başvuru sahibine teslim edilmek üzere ilgili İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne gönderilir ve durum TÜRSAB'a bildirilir. Belge harçlarının Bakanlığımızca belirlenen hesaplara yatırıldığına ilişkin belgelerin ibraz edilmesinden sonra, belge İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünden alınır.
26	Acenta Ticaret Unvanı Değişikliği Talebi	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi2. Belge Örneği3. Ticaret Sicili Gazetesi4. Ticaret Sicil Tasdiknamesi5. Kuruluş Teminatı<ol style="list-style-type: none">a) A grubu seyahat acentası için 7.000,00.-YTL (yedibin Yeni Türk Lirası)b) B grubu seyahat acentası için 6.000,00.-YTL (altıbin Yeni Türk Lirası)c) C grubu seyahat acentası için 5.000,00.-YTL (beşbin Yeni Türk Lirası)6. Vekaletname <p>(Bu Talep TÜRSAB Aracılığıyla Yapılır.)</p>	Belirtilen dilekçe ve belgeler ile TÜRSAB'a başvurması gerekir. Ticaret unvanı değişikliği başvurusuna ilişkin TÜRSAB tarafından tamamlanan dosya Bakanlıkça yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda eksikliğin bulunması durumunda, eksikliğin tamamlanması TÜRSAB'a bildirilir. Talebin uygun görülmesi halinde, belge düzenlenmesi için hazırlanan Makam Onayından sonra, yeni ticaret unvanına göre Düzenlenen seyahat acentası işletme belgesi, başvuru sahibine teslim edilmek üzere ilgili İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne gönderilir ve durum TÜRSAB'a bildirilir. Belge harçlarının Bakanlığımızca belirlenen hesaplara yatırıldığına ilişkin belgelerin ibraz edilmesinden sonra, belge İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünden alınır.
27	(A) Geçici ve (A) Grubu Acentaların Döviz Belgelerini Bildirme Talebi	-----	
28	Acenta Hac Organizasyonu Düzenleme Talebi	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi2. Belge Örneği3. Vekaletname4. Diğer Belgeler <p>(Başvurular Doğrudan Kültür ve Turizm Bakanlığı Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğüne Yapılır.)</p>	

29	Acenta Umre Organizasyonu Düzenleme Talebi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Belge Örneği 3. Vekaletname 4. Diğer Belgeler (Başvurular Doğrudan Kültür ve Turizm Bakanlığı Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğüne Yapılır.)	
30	Üniversitelerin Rehberlik Bölümü Mezun Olup Rehber Olmaya Hak Kazananlar	1. Dilekçe 2. 3 Adet Vesikalık Fotoğraf 3. Nüfus Cüzdanı Onaylı Örneği (Muhtardan veya Noterden) 4. Sabıka Kaydı Belgesi 5. Diploma Örneği (Mezun Olduğu Okuldan veya Noterden Onaylı) 6. Gezi Belgesi (Mezun Olduğu Okuldan veya Noterden Onaylı) 7. Sağlık Raporu (Rehberlik Yapmasında Sakınca Olmadığına Dair) 8. İkametgâh Belgesi 9. Banka Dekontu (Ziraat Bankası Heykel Şubesi 3483170-5010 no.lu Turizm Gelirleri adlı DÖSİMM hesabına 20 Türk Lirası) 10. KPDS Belgesi ya da Bakanlığın Açmış Olduğu Dil Sınavında Başarılı Olduğuna Dair Belge.	Üniversitelerin Turist Rehberliği bölümlerinden mezun olmuş ve uygulama gezisini tamamlamış olan kişilerin rehber olabilmeleri üç şekilde gerçekleşebilir. a) Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından düzenlenen Kamu Personeli Dil Sınavı'ndan (KPDS) en az C düzeyinde başarılı olmak, (70 ve üzerinde puan almak) b) Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından açılan kursların seçme sınavlarının, yabancı dil kısmına katılarak başarılı olmak, c) Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından Rehberlik bölümü mezunları için düzenlenen müstakil yabancı dil sınavlarında başarılı olmak.
31	Başka Bir İle Nakil Yaptırmak İsteyen Rehberler	1. 2 Adet Vesikalık Fotoğraf 2. Dilekçe 3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4. Eski Rehberlik Kimlik Kartı Fotokopisi 5. İkametgah Belgesi 6. Banka Dekontu (Ziraat Bankası Heykel Şubesi 3483170-5010 no.lu Turizm Gelirleri adlı DÖSİMM hesabına 20 Türk Lirası)	
32	Rehberlik Kimlik Kartı Kaybı, Bilgi Değişikliği Veya Kimlik Yenileme İşlemleri	1. 2 Adet Vesikalık Fotoğraf 2. Dilekçe 3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4. Varsa Eski Rehberlik Kimlik Kartının Fotokopisi 5. Gazete Kayıp İlanı 6. Bilgi Değişikliğini Gösterir Belge (Soyadı, Medeni Durum Değişikliği vb.) 7. Banka Dekontu (Ziraat Bankası Heykel Şubesi 3483170-5010 no.lu Turizm Gelirleri adlı DÖSİMM hesabına 20 Türk Lirası)	
33	Taşınmaz Kültür Varlıklarının Onarımına yardım sağlanması Proje Yardımı için	a)Taşınmaza ilişkin tescil kararı, b) Projenin kapsamına, işin bitirilme süresine ve tahmini bedeline ilişkin rapor, c) 9 x 13 cm boyutundan küçük olmamak kaydı ile yapının içini, dışını ve çevresini gösteren, net çekilmiş fotoğraf albümü, d) Çaplı tasarruf vesikası veya tapu örneği, e) Fotoğraflı nüfus cüzdanı örneği, f) Kanuni tebligat adresi,	Başvurular her yılın Eylül ayına kadar İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerine yapılır ve toplu olarak Kültür ve Turizm Bakanlığına gönderilir. Her yılın Mart ayında Bakanlığımızca oluşturulan komisyonda yapılan müracaatlar değerlendirilir ve yapılacak yardım miktarları belirlenir. Tamamlanma süreci yaklaşık 7 ay'dır.
34	Taşınmaz Kültür Varlıklarının Onarımına yardım sağlanması Proje Uygulama Yardımı için	a) Proje uygulamasının kapsamına, işin bitirilme süresine, uygulama aşamalarına ve tahmini bedeline ilişkin rapor, b) 9 x 13 cm. boyutundan küçük olmamak kaydı ile yapının içini, dışını ve çevresini gösteren, net çekilmiş fotoğraf albümü, c) Belediyesinden ve ilgili koruma kurulundan 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 rölöve, restorasyon ve gerekiyorsa restitüsyon projesi, f) Fotoğraflı nüfus cüzdanı örneği, g) Kanuni tebligat adresi.	Başvurular her yılın Eylül ayına kadar İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerine yapılır ve toplu olarak Kültür ve Turizm Bakanlığına gönderilir. Her yılın Mart ayında Bakanlığımızca oluşturulan komisyonda yapılan müracaatlar değerlendirilir ve yapılacak yardım miktarları belirlenir. Tamamlanma süreci yaklaşık 7 ay'dır.

35	Çevre Düzenlenmesi veya alt yapı uygulamaları için Belediye, İl Özel İdaresi, Mahalli İdare Birliklerince Kültür ve Turizm Bakanlığında maddi yardım talepleri	-Gerekçe Raporu -Mülkiyet sorunu olmadığına dair belge -Proje uygulama alanına ait doküman (imar planı, harita vb.) -Talebe ilişkin encümen kararı (İl Daimi Encümeni-belediye encümeni-birlik yönetim kurulu) -Uygulanacak proje -Projeye ait metraj ve yaklaşık maliyeti	Valilik kanalıyla Kültür ve Turizm Bakanlığında gönderilen ve bir nüshası İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünde kalan dosyaya ait ödenek yıl içerisinde ayrılmaz ise bir sonraki yıl için değerlendirilmesi istendiğinde bir sonraki yıl bir üst yazı ile tekrar değerlendirilmesi istenebilir.
36	Define Kazısı İzni	-Define kazısı talep dilekçesi -2863 Sayılı Kanun kapsamında kalıp kalmadığının Müze Uzmanlarınca incelenmesi, - İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğünden define kazısı yapılacak alanın 1/5000 ölçekli haritasının onaylatılması, - Maliyeye harç yatırılması, -Müzenin kazı ruhsatı hazırlamasının ardından, -Define Kazısı Alanı Hazine Arazisi içinde ise Maliyeden izin alınması, Define Kazısı Alanı Orman Alanı içinde ise Orman Müdürlüğünden izin alınması, Define Kazısı Alanı Köy Tüzel Kişiliğine aitse Köy Tüzel Kişiliğinden izin alınması, -Define Kazısı yapılırken Jandarma Komutanlığı, Maliye Bakanlığı ve Müze Müdürlüğünden 1'er kişi temsilci bulundurulması gerekmektedir.	Başvurulardan itibaren kazı başlangıcına kadar gereken süre en geç 1 aydır.
37	Kesin İnşaat Yasağı getirilen Korunması Gerekli Kültür ve Tabiat Varlıklarının Bulunduğu Sit Alanlarındaki Taşınmaz Malların Hazineye Ait Taşınmaz Mallar İli Değiştirilmesi	Taşınmaz malın maliki, taşınmaz mal üzerinde iştirak halinde mülkiyet varsa maliklerin hepsi birlikte veya bunlar adına hareket eden vekilleri (Noterlikten tasdikli vekaletname ile birlikte) taşınmaz malın, Hazineye ait taşınmaz mal ile değiştirilmesi için aşağıdaki belgelerle birlikte bir dilekçe ile İl Kültür Müdürlüklerine veya Kültür Bakanlığında başvuruda bulunurlar. a)Taşınmaz malın çaplı tasarruf vesikası veya ölçekli krokisi ile birlikte tapu senedi örneği, b) 9x12 cm. boyutlarından küçük olmamak üzere taşınmaz malı gösteren ve tanıtıcı nitelikte ve net çekilmiş fotoğrafları, c) Üzerinde Taşınmaz malın konumunun gösterildiği temin edilebilecek mevcut ölçekli haritası, d) Üzerinde ortak mülkiyet olan taşınmazların tapu senedinden veya çaplı tasarruf vesikasından hissedarlık ve hisse oranı durumu anlaşılıyorsa veraset senedi.	Şayet takas istenen taşınmazın bulunduğu alanın koruma amaçlı imar planı varsa takas işlemi yapılır ve bu işlem başvurudan itibaren yaklaşık 6 ay sürmektedir.
38	Korunması Gerekli Taşınır Kültür ve Tabiat Varlıkları Koleksiyonculuğu	a)Nüfus hüviyet cüzdanı örneği, b) İkametgah belgesi, c) Eski eser kaçakçılığı, kaçak kazı veya gizli define arayıcılığı gibi suçlardan hükümlü olmadığına dair Cumhuriyet Savcılığında alınacak belge, d) Üç adet vesikalık fotoğraf, e) Koleksiyonun bulundurulacağı yerin adresi, f) Varsa ellerinde bulunan eserlerin adını ve cinsini belirtir bir liste, g) Tüzel kişilerden ise, e ve f fıkralarında belirtilen belgeler ile yetkili kurullarından alınan karar veya onay.	Başvurudan itibaren en geç 1 aydır.
39	Korunması Gerekli Kültür ve Tabiat Varlıklarının İncelenmesi	a) Gerçek kişilerin dilekçesi, kurumların yazısı. b) Tapu Örneği, c) Harita ve kroki	En geç 7 gün
40	Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Ve Tabiat Varlıklarının Tespit ve Tescili	1. Taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının tescili için gerekli bilgiler bulunan Tespit Fişi, 2. Tanıtmaya yeterli fotoğraflar, a) <u>Tek yapılar için:</u> Taşınmazı içten, dıştan ve çevresiyle birlikte gösteren tespit fişi üzerinde yer alan fotoğraflar, b) <u>Arkeolojik, kentsel ve doğal sit alanları için:</u> Alanı bütünüyle algılamayı sağlamak amacıyla panoramik olarak çekilmiş fotoğraflar ve alan üzerindeki taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile küçük buluntuların detaylı çekilmiş, tasdikli, çekim tarihleri belirtilmiş albüm haline getirilmiş fotoğraflar. 1. İmkanlar ölçüsünde yapılan çalışma için hazırlanmış diyaizitfler.	Korunması gerekli Taşınmaz Kültür Varlığı olarak tespit edilen Kültür Varlıkları Koruma Kurulları kararları ile tescil edildikten sonra Tescil edilen korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlığı il merkez ilçesinde bulunuyorsa valilikçe, ilçe sınırları içinde kalıyorsa kaymakamlıkça, tescil kararının valiliğe veya kaymakamlığa tebliğ tarihinden itibaren en geç üç gün

		<p>2. Taşınmazın yerini ve sınırlarını gösterir çizim (harita veya plan)</p> <p>3. Taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarını tarif eden tespit ekibinin görüşünü belirten RAPOR</p> <p>4. Tespit ekibince gerekli görülen diğer belgeler.</p>	<p>içinde ilan tahtalarına asmak, belediye hoparlörüyle duyurmak ve köy muhtarlığına bildirmek suretiyle ilan edilir. Bu ilana ait tutanak Bakanlığın o ildeki temsilcisine teslim edilir. Bu işlemler tamamlandıktan sonra, korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlığı il merkez ilçesinde bulunuyorsa valinin, ilçe sınırları içinde kalıyorsa kaymakamın yazısı üzerine, tapu kütüğünün beyanlar hanesine, korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlığı olduğuna dair kayıt konur. Korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının tescil kayıtlarının kaldırılması yukarıdaki maddelere uygun olarak yürütülür.</p>
41	<p>Korunması Gerekli Taşınır Kültür ve Tabiat Varlıklarının Tasnifi, Tescili ve Müzelere Alınmaları</p>	<p>-Dilekçe</p>	<p>Taşınır geçici alındısı karşılığı müzeye teslim edilen varlıkların, korunması gerekli kültür ve tabiat varlığı olup olmadığını ve müzeye alınacaklarla alınmayacakları tespit etmek için ilgili müze müdürlüğünce değerlendirme komisyonu kurulur. Değerlendirme komisyonu teşkili için yeterli elemanı bulunmayan müzeler Bakanlıktan ihtisas elemanı talep eder.</p> <p>2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 4 ve 26 ncı maddeleri gereğince değerlendirilmek üzere müzelere getirilen taşınır kültür ve tabiat varlıklarından değerlendirme komisyonunca müzeye kazandırılmaları gerekli görülenler, müzelere alınır. Süre en geç 3 ay'dır.</p>

42	Korunması Gerekli Taşınır Kültür ve Tabiat Varlıklarının Yurt Dışına Çıkarılması ve Yurda Sokulması	Bakanlıkların, kamu kurum ve kuruluşlarının, gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınır kültür ve tabiat varlıklarının yurt içinden veya yurt dışından gelen teklifler üzerine sergilenmesi amacıyla yurt dışına çıkarılabilmeleri için: 1- Taşınır kültür ve tabiat varlıklarının değerlerini de gösterir fotoğraflı envanter fişleri, 2- Sigorta edileceğine dair garanti belgeleri, 3- Yurt içinde ve yurt dışında nakil ve genel emniyet ile ilgili garanti belgeleri.	a) Sergi düzenlemek isteğinde bulunan kuruluş sergiye dahil etmek istediği taşınır kültür ve tabiat varlıklarının envanter listesini hazırlayabilmek için, Dışişleri Bakanlığı kanalıyla Kültür ve Turizm Bakanlığına müracaat ederek ön izin talep eder. b) Envanter listesinin hazırlanmasından sonra bu kuruluş, serginin amacı, yeri, tarihi, süresi, taşınır kültür ve tabiat varlıklarının envanter listesi, gideceği ülke makamlarından sağlamış olduğu teminat ve diğer koşullarla ilgili bilgi ve belgeleri içeren dosyası ile Dışişleri Bakanlığına yeniden başvurur. c) Dışişleri Bakanlığı bu yoldaki müracaatları milli çıkarlarımız açısından ve diğer yönlerden değerlendirerek görüşü ile birlikte Kültür ve Turizm Bakanlığına iletir. Ancak, askeri müzeler ile ilgili talepler için Genelkurmay Başkanlığının görüşünü de alır. d) Durum Kültür ve Turizm Bakanlığınca bu yönetmelik çerçevesinde incelenir. Uygun görüldüğü takdirde, Bilim Kurulunun kararı da alınarak aşağıdaki belgeler ile birlikte dosya, Bakanlar Kurulu kararı alınmak üzere Başbakanlığa arz edilir. e) Kültür ve Turizm Bakanlığınca korunması gerekli taşınır kültür ve tabiat varlıklarının sergilenmesi amacıyla, yurt dışına çıkarılması istendiği takdirde de Dışişleri Bakanlığının görüşü alınır.
43	Kültür ve Tabiat Varlıklarıyla ilgili olarak yapılacak araştırma , sondaj ve kazılar	Sondaj ve kazı yapmak isteyen Türk ve yabancılarda; a) Sondaj ve kazı yapılmak istenen yerin oluşumu ve kültürleriyle ilgili bilim dallarında uzman olduklarının belgelendirilmesi, b) Bu dallarda, bir üniversite veya yüksek okulun öğretim üyesi yada bu konu ile ilgili bir bilimsel kuruluşun yetkili elemanı olmaları, c) Bilimsel sondaj ve kazıda yeterli tecrübeye sahip bulunmaları, d) Çalıştıkları bilim dallarında yayımlanmış eserlerinin bulunması, e) Sondaj ve kazı yapmada sakıncalı durumlarının bulunmaması, f) Bağlı buldukları kurumlarınca resmen tavsiye edilmeleri, g) Yapacakları sondaj ve kazı çalışmalarını için bağlı buldukları kurumlarınca yeterli ödeneğin sağlandığının yazıyla taahhüt edilmesi, şartları aranır.	Sondaj veya kazı yapmak isteyenler, kazının yapılacağı yeri, kazı programını ve çalışmaya katılacak üyelerin kimliklerini kapsayan bir yazıyla Bakanlığa başvururlar. Yabancı heyetler müracaatlarını dış temsilciliklerimiz aracılığıyla yaparlar. Dışişleri Bakanlığı kendi görüşü ile birlikte başvuruyu Bakanlığa iletir. Araştırmacılar da müracaatlarını bu maddede belirtilen esaslara göre yaparlar.
44	Müzelerle, müzelere bağlı birim ve örenyerlerinde bulunan kültür varlıklarının film ve	İstek sahipleri faaliyetlerinin konu ve amaçlarını açıklayan dilekçelerle başvururlar.	Video film ve film çekilmesi, mülaj, taklit, röprodüksiyon yapılması, kopya çıkartılması, stampaj alınması hususlarında izin, Bakanlık Merkezince, diğer hususlarda ise ilgili müze

	fotoğraflarının çekilmesi mülaj ve kopyalarının çıkarılması		müdürlüklerince verilir.
45	Ticari Amaçlı film çekmek isteyen yerlilerin çekim için başvuruları	-Başvuru formu (Eskişehir Valiliği internet sitesinden temin edilebilir.)	Türkiye’de ticari amaçlı film çekmek isteyen yerli yapımcılara çekim izinleri, çekim yapılacak mahallin en büyük mülki idare amiri tarafından verilir. Bilgi ve belgelerde eksiklik olmadığı takdirde en geç 7 gün içerisinde işlem tamamlanır.
46	Ticari Amaçlı film çekmek isteyen yabancıların çekim için başvuruları	-Başvuru Formu ve ekleri (Kültür ve Turizm Bakanlığı, Telif Hakları ve Sinema Genel Müdürlüğü sitesinden temin edilebilir.)	Türkiye’de ticari amaçlı film çekmek isteyen yabancı yapımcılar ve bunlar adına çalışan yerli yapımcılar Telif Hakları ve Sinema Genel Müdürlüğünden çekim izni almak zorundadır. Ancak bu izin, çekimin gerçekleştirileceği mahallin en büyük mülki idare amirliğinden, özel izin gerektiren mahaller söz konusu olduğunda; o mahallin bağlı olduğu kamu kurum veya kuruluşundan ayrıca izin alma zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Bilgi ve belgelerde eksiklik olmadığı takdirde en geç 7 gün içerisinde işlem tamamlanır.
47	Özel Müzelerin Kuruluşu ve Denetimi	a)Kurulacak müzenin kuruluş amaçları ve faaliyet konularını belirten yazı b) Müze olarak kullanılacak binanın 1/100 ölçekli planı, c) (Değişik:24/11/2006 tarih, 26356 sayılı Resmi Gazete) Binanın adresi ile tapu kaydı veya intifa, irtifak hakkı veya kira sözleşmesi gibi haklarla en az on yıl kullanma iznini gösteren belge örneği, d) Mevcut kültür ve tabiat varlıklarının sıra numarası, adı, cinsi ve ölçülerini belirtir bir listesi, e) Tüzel kişilerin yetkili organlarından alınmış karar veya onay.	Kültür ve Turizm Bakanlığına müracaat edilir. Kültür ve Turizm Bakanlığınca özel müze kuruluşuna izin verilmesinin ardından Müze Müdürlüğünce yılda en az bir kez denetlenir. 2863 sayılı Kanuna uyulmadığı tespit edildiğinde izin iptal edilir.

48	Somut Olmayan Kültürel Miras Taşıyıcılarının Tespit ve Kayıt İşlemleri (Sanatçı Tanıtım Kartı)	a)Başvuru formu (İl Müdürlüğümüzden ve Bakanlıktan sitesinden temin edilebilir.) b)Bilgi formu (İl Müdürlüğümüzden ve Bakanlıktan sitesinden temin edilebilir.) c)Nüfus cüzdan fotokopisi d)2 Adet fotoğraf e)Geleneksel El Sanatları Sanatkarları için; sanatlarını icra ettiklerini gösterir (en az 15 dakikalık) dijital video kaydı (cd,dvd). Varsa, sanat durumunu gösteren belge örneği (icazetname, diploma, sertifika vb.) e)Halk Ozanları (Âşıkları) ve Şairleri için; en az 10 adet imzalı şiir örneği f)Halk Müziği Mahalli (Yöresel) Sanatçıları için; varsa, sanatını icra ettiğini gösterir sesli belge (kaset, cd vb.) Geleneksel Tiyatro Sanatçıları için; h)Karagöz, Kukla, Meddah, Orta Oyunu sanatçıları için; icra ettikleri bir oyunun tamamını gösterir dijital video kaydı (cd,dvd) ı)Kukla ve Karagöz Tasviri Yapımcıları için; sanatlarını icra ettiklerini gösterir (en az 10 dakikalık) dijital video kaydı (cd,dvd)	Müracaatlar şahsen veya posta yoluyla ve başvuru formuyla birlikte Bakanlığımız, Araştırma Eğitim Genel Müdürlüğüne doğrudan veya İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü aracılığıyla yapılabilir. Değerlendirme Bakanlığımızca tespit edilecek tarih yer ve saatte değerlendirme kurulu tarafından uygulamalı ve/veya mülakat şeklinde yapılır.
49	Türk Süsleme Sanatları ve Geleneksel El Sanatları Kursları	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü yönetim ve sorumluluğunda Türk Süsleme Sanatları ve Geleneksel El Sanatları alanında açılması planlanan kurslara katılım için; a) T.C Kimlik Numarası Beyanı b) 2 adet vesikalık fotoğraf *Ayrıca, kurslara başvuran yabancı uyruklu kişilerden ikametgah beyanı istenir.	Kursların süresi kursun özelliği dikkate alınarak Bakanlığımızca oluşturulan planlama kurulu tarafından belirlenir. Kurs programı aynı yıl içinde tamamlanır.
50	Sergi için salon tahsisi	a)Başvuru dilekçesi (talep, iletişim bilgisi, sanat hayatına ilişkin özgeçmiş, sergilenecek eserlerin genel özelliklerini içeren bilgi(eserlerde kullanılan teknik, malzeme vb.) b)Sergilenecek eserlerden en az 4 adet örnek (fotoğra, renkli fotokopi, cd vb.)	
51	Sezon içinde atölye çalışması	-Başvuru dilekçesi	1 saat
52	Kültür ve Turizm Bakanlığınca Yerel Yönetimlerin, Derneklerin, Vakıfların ve Özel Tiyatroların Projelerine Yapılacak Yardımlara İlişkin Yönetmelik	a) Etkinlik tarihinden en az 30 gün önce; başvuru sahibinin adını, talebin özetini ve kanuni tebligat adresini belirten başvuru dilekçesi, b) Başvuruda bulunan teşekkül dernek ise tüzüğünün, vakıf ise senedinin İl Müdürlüğü veya Noter onaylı örneği, c) Projenin adını, amacını, etkinlik tarih ya da tarihlerini, tahmini maliyet tablosunu, etkinlik programını ve etkinlik bilgilerini içeren ayrıntılı rapor, d) Proje etkinliğinde yer alacak yerli ve yabancı panalist, bilim insanı, sanatçı ve benzeri kişi ve topluluklarının listesi, e) Proje konusu faaliyet için mülki idare amirliğinden alınan izin belgesi (derneğin-vakfın faaliyet gösterdiği mülki idare amirliğinden olacak) f) Teşekkül tarihinin değişmesi halinde, İl Müdürlüğüne yazılı olarak önceden bilgi vermek zorundadır. Yeni etkinlik tarihinden önce Mülki idare amirliğinden alınan yeni tarihli izin belgesi ve etkinlik programı İl Müdürlüğü kanalıyla ilgili birime gönderilir.	Başvuru evraklarının Kültür ve Turizm Bakanlığına iletilmesinin ardından en geç 2 ay içerisinde tamamlanır.
53	5846 Sayılı Yasa gereğince Bandrol talepleri	2010 yılından itibaren YAYFED Yayımcı Meslek Birlikleri Federasyonu'na devredilmiştir.	
54	5846 sayılı yasanın 44. Maddesi gereği sertifika talepleri	a)Dilekçe, b)Banka Dekontu, c)İmza Sirküsü, d)Oda Faaliyet Belgesi (Şube ise Merkez faaliyet belgesi de istenir) e)Ticari Sicil Gazetesi, f)İşyeri Açma Ruhsatı, g)Eski Sertifika (yenileme yapacaklar için), h)Kiralama yetki belgesi (CD, DVD film kiralama işi yapan firmalar için)	20 dakika

55	Kütüphane Üyeliği	Nüfus Cüzdanı ve Adres Tespiti İçin Herhangi bir belge ibraz edilmesi gerekmektedir.	1-5 Dakika
56	İnternet Hizmeti	Nüfus Cüzdanı ve Adres Tespiti İçin Herhangi bir belge ibraz edilmesi gerekmektedir.	1-5 Dakika
57	Araştırma Hizmeti	Herhangi bir belge istenmemektedir.	
58	Ödünç Kitap Alma Hizmeti	Üye Kimlik Kartı	1 Dakikadan Az.

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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü
İsim : Mecit UYANIK
Unvan : İl Kültür ve Turizm Müdür Yrd.
Adres : Valilik Binası Kat 1 ESKİŞEHİR
Tel : 0 222 230 13 68/108 230 17 52/108
Faks : 0 222 230 63 01
e-posta : iktm26@kultur.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü
İsim :
Unvan : İl Kültür ve Turizm Müdürü
Adres : Valilik Binası Kat 1 ESKİŞEHİR
Tel : 0 222 230 13 68- 230 17 52
Faks : 0 222 230 63 01
e-posta : iktm26@kultur.gov.tr