

ZONGULDAK İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Turizm İşletme Belgesi Talebi	1-Dilekçe 2-Rapor 3-İşyeri açma çalıştırma ruhsatı noter onaylı örneği 4- Sicil Gazetesi noter onaylı örneği (tüzel kişilerde) 5- Noter onaylı imza sirküleri ve vekaletname (tüzel kişilerde).	İşlem Bakanlığımızca Sonuçlandırılır
2	Turizm Yatırım Belgesi Talebi	1-Dilekçe 2-Rapor 3-Proje örneği.	İşlem Bakanlığımızca Sonuçlandırılır
3	Seyahat Acentası Açma Talebi	1-Dilekçe 2-İşyeri açma çalıştırma ruhsatı noter onaylı örneği 3-Ticaret Sicil Gazetesi noter onaylı örneği 4-Adli Sicil Belgesi 5-İmza Sirküleri noter onaylı örneği 6- Taahhütname 7- Yönetmeliğin 35. maddesinde istenen belgeler 8- Bakanlıktan alınan seyahat acentası unvan onayı.	İşlem Bakanlığımızca Sonuçlandırılır
4	Fiyat Tarifesi Onayı	1-Dilekçe 2-Fiyat tarifesi (3 takım).	15 gün
5	Turistik İşletme Denetim ve Müşteri Şikâyet Defterleri Onayı	1-Dilekçe 2-Defterler.	2 gün
6	Tanıtıcı Yayın Talebi	İlgili kişilerin başvurusu, Kurum, kuruluş, okul ve grupların dilekçesi.	15 dakika
7	Enformasyon Hizmetleri ve Bilgi Talebi	Kişisel başvuru veya dilekçe.	15 dakika
8	Taşınmazların 2634 Sayılı Yasa Açısından İncelenmesi (Tahsis, Kiralama, Satış, İmar Planı vb.)	1-Dilekçe 2-Tapu örneği 3- 1/25000 Ölçekli Harita.	2 ay

ZONGULDAK İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

9	Taşınmaz Kültür Varlıklarının Onarımına Yardım	<p>A.Proje Yardımları için</p> <ol style="list-style-type: none">1-Taşınmaza ilişkin tescil kararı2-Projenin kapsamına, işin bitirilme süresine ve tahmini bedeline ilişkin rapor3-9 x 13 cm boyutundan küçük olmamak kaydı ile yapının içini, dışını ve çevresini gösteren, net çekilmiş fotoğraf albümü4-Çaplı tasarruf vesikası veya tapu örneği,5-Fotoğraflı nüfus cüzdanı örneği6-Kanuni tebligat adresi7-Kadastro, imar ve sit paftası örnekleri. <p>B.Proje Uygulama Yardımları için</p> <ol style="list-style-type: none">1-Proje uygulamasının kapsamına, işin bitirilme süresine, uygulama aşamalarına ve tahmini bedeline ilişkin rapor,2-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 planı4-Çaplı tasarruf vesikası veya tapu örneği5-Taşınmaza ilişkin tescil kararı, ilgili kurulca onaylı rölöve, restorasyon ve gerekiyorsa restitüsyon projesi,6-Fotoğraflı nüfus cüzdanı örneği7-Kanuni tebligat adresi, istenir. Taşınmaz hisseli ise hissedarların birinin müracaatı yeterlidir. (Yardım talepleri Bakanlığımızda oluşturulan komisyon tarafından değerlendirilmektedir.)	6 ay
10	Kitap,CD,DVD,VCD Satıcıları, Matbaalar,Yayınevleri, Sinemalara, Dernek ve Vakıflara (SERTİFİKA) verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe2- TC. Kimlik No. beyanı3- Vergi No beyanı4- Ticaret veya esnaf odası faaliyet belgesi / kuruluş tüzüğü / vakıf senedi5- Sicil gazetesi6- Fikir ve sanat eserlerinin çoğaltılmış nüshalarını kiraya veren yerler için, kiralama haklarının devralındığını gösterir yetki belgesi7- Banka dekontu.	15 dakika
11	Sürel Olmayan Yayınlar Güvenlik Hologramı (BANDROL) verilmesi (Gerçek Kişiler)	<ol style="list-style-type: none">1-(www.telifhaklari.gov.tr) sitesi “sürel Olmayan yayınlar vatandaş başvurusu” bölümünden alınan “Talep Numarası”2- Başvuru dilekçesi3- TC. Kimlik No beyanı4- Matbaa sertifikası numarası beyanı5- Mali hakların devrine ya da kullanma yetkilerine ilişkin sözleşme/ lisans sözleşmesi / eser sahiplerince verilen muvafakatname / mali hakların kullandırma yetkilerini gösterir belge6- Banka dekontu7- Matbaa yazısı.	30 dakika

ZONGULDAK İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

12	Sürel Olmayan Yayınlar Güvenlik Hologramı (BANDROL) verilmesi (Tüzel Kişiler)	1-(www.telifhaklari.gov.tr) sitesinden alınan “Talep Formu” ve “Talep Numarası” 2- Başvuru dilekçesi 3- Yetkilinin TC. Kimlik No beyanı 4- Yayıncı sertifikası numarası beyanı 5- Vergi Numarası beyanı 6- Matbaa sertifika numarası beyanı 7- Ticaret veya esnaf odası faaliyet belgesi 8- Sicil Gazetesi 9- Mali hakların devrine ya da kullanma yetkilerine ilişkin sözleşme/ lisans sözleşmesi / eser sahiplerince verilen muvafakatname / mali hakların kullandırma yetkilerini gösterir belge 10- Banka dekontu 11- Referans belgesi (ithal için) 12- Matbaa yazısı.	5 gün
13	Yerel Yönetimlere Altyapı Desteği Verilmesi	1- Dilekçe 2- Gerekçe raporu 3-. Proje, keşif özeti, metraj vb. 4- Encümen kararı 5- Uygulama alanına ait pafta ve harita.	İşlem Bakanlığımızca Sonuçlandırılır.
14	Şenlik, Fuar ve Festival Etkinliklerine Maddi Yardım İşlemi ve Denetimi	1-Dilekçe 2-Etkinlik programı 3-Gider bilânçosu 4-Afiş/davetiye örnekleri 5-Gider belgeleri.	İşlem Bakanlığımızca Sonuçlandırılır.
15	Konser, Tiyatro, Konferans, Sergi vb. için Kısa Süreli Salon Tahsisi	1-Dilekçe 2-Banka dekontu.	3 gün

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 : Zonguldak İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü
İsim : Hayrettin ŞAHİN
Unvan : İl Müdür Vekili.
Adres : İsmet Paşa Sk. No:11/Zonguldak
Telefon : 0 372 253 54 36
Faks : 0 (372) 253 65 24
E-Posta : iktm67@kulturturizm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği
İsim : Nevzat TAŞDAN
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Zonguldak Valiliği
Telefon : 0 372 253 46 55
Faks : 0 372 253 21 65
E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr