

T.C.
SİİRT VALİLİĞİ
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Kütüphanecilik Hizmetleri Siirt İl Halk Kütüphanesi Müdürlüğü Kütüphanemizin görevi, her yaş ve seviyedeki vatandaşlarımızın çeşitli konulardaki eserlerden ücretsiz olarak yararlanmalarını sağlamak, ülkemizin ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak, kütüphanelerimize kazandırılan eserleri okuyucuya sunmaktır. Bu amacı gerçekleştirmek için Kütüphanemiz her çeşit matbu ve interaktif ürünlerini toplar, onları en kolay kullanılabilir hale getirmek için organize eder ve en seri şekilde hizmete sunar.	Okuyucu Kaydı Yaptırmak İçin; 1. Nüfus Cüzdanı Sureti, Telefon ve Adres Bilgisi. Kütüphaneye Alınmasını İstenilen Kitaplar Hakkında; 1. Alınması tavsiye edilen, kitapların isimlerini Kütüphane Müdürlüğüne dilekçe ile bildirmek gerekmektedir.	Okuyucu Kaydı Yapılması 1 Dakika, Ödünç Kitap Verme Süresi 15 gün, Okuyucu Hizmetleri için gelen bir talebe cevap verme süresi 15 dakika.
2	Kütüphane Üyeliği	1-T.C. Nüfus Cüzdanı / Ehliyet	1 dakika
3	Ödünç Verme Hizmeti	1-Kütüphane Üye Kartı	1 dakika
4	Kütüphane İçinde Kütüphane Materyalinden Faydalanma	1-Kimlik Kartı	Müracaat halinde hemen
5	İnternet Hizmeti	1-Kütüphane Üye Kartı	Müracaat halinde hemen
6	Kütüphanelerde Röportaj İsteği	1-Valilik Onayı Gerekmemektedir 2- Dilekçe	5 Gün
7	Sürelili 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
8	İsteğe Bağlı Bandrol	Başvuru Sahibi (gerçek kişi/dernek/vakıf Vb) Esas Alınmak Suretiyle Sürelili Olmayan Yayın Bandrolü Başvurusunda İstenen Belgelere Ek Olarak Kayıt Tescil Numarası Beyanı	30 Dakika
9	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

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
10	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
11	Yerel Yönetimlerin turizm amaçlı altyapı projeleri için yardım talebi	a)Gerekçe 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	Müracaat iki gün içinde Valilik kanalıyla Bakanlığa sunulur. Nihai karar mercii Kültür ve Turizm Bakanlığı Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğüdür.
12	863 sayılı kültür ve tabiat varlıklarını koruma kanununu 12. maddesi gereğince yardım talebi	A) PROJE İÇİN İSTENİLEN BELGELER a) Müracaat dilekçesi b) Taşınmaza ilişkin tescil karar 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 UYGULAMALAR! İÇİN İSTENİLEN BELGELER a) Proje uygulamasının kapsamına, işin bitirilme süresine, uygulama aşamalanna 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)	Müracaat iki gün içinde Valilik kanalıyla Bakanlığa sunulur. Nihai karar mercii Kültür ve Turizm Bakanlığıdır.
13	2634 Sayılı Turizmi Teşvik Kanununun 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	Müracaat iki gün içinde Valilik kanalıyla Bakanlığa sunulur. Nihai karar mercii Kültür ve Turizm Bakanlığıdır.
14	Yerel Yönetimlerin Turizm Amaçlı Altyapı Projeleri İçin Yardım Talebi	a) Gerekçe 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	Müracaat iki gün içinde Valilik kanalıyla Bakanlığa sunulur. Nihai karar mercii Kültür ve Turizm Bakanlığıdır.

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
15	Şenlikler Fuar ve Festival 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 material	Müracaat iki gün içinde Valilik kanalıyla Bakanlığa sunulur. Nihai karar mercii Kültür ve Turizm Bakanlığıdır.
16	Enformasyon ve Tanıtma Hizmetleri	Bilgi talebinde bulunan kişilerin il Kültür ve Turizm Müdürlüğüne müracaatları halinde, İlimizin tarihi ve turistik yerleri hakkında bilgi, kent planı, broşür, cd, harita gibi tanıtıcı yayınlar verilmektedir. Ayrıca Siirt İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü'nün https://siirt.ktb.gov.tr/ web adresinden de bilgi edinebilirsiniz.	Şahsen müracaat halinde anında; yazılı müracaat halinde istenen belgeler bir gün içinde postaya verilir.
17	<u>Turizm Seyahat Acentası Denetimi</u> Mevzuat: 1618 Sayılı Seyahat Acentaları Kanunu.	1-Şikayet Dilekçesi, Bakanlığımızın Denetim Yapılmasına İlişkin Yazısı.	Kültür ve Turizm Bakanlığına intikalinden sonra 15 gün içinde.
18	Profesyonel Turist Rehberleri Denetim Faaliyetleri	Bakanlığımız ve Valiliğimizce görevlendirilecek yetkililer rehber denetimi ile ilgili raporunu hazırlayıp 15 gün içerisinde Bakanlığa sunar	15-20 Gün
19	Türk Süsleme Sanatları Ve Geleneksel El Sanatları Kursları	Kayıt için başvuranlardan; a) Kurs başvuru formu, b) T.C. kimlik numarası, c) İki adet vesikalık fotoğraf, ç) Yabancı uyruklu kişilerden ikametgah beyanı, d) 18 yaşından küçük kursiyerlerin velisinden izin belgesi istenir. Kurs sonunda; Kursu başarıyla tamamlayanlar için, kurs bitirme belgesi düzenlenir.	10 Dakika 6 Ay
20	Film Çekim İzni	1-Yerli Film Yapımcıları ve Şahıslar çekim izni müracaatlarını belirtilen sistem üzerinden, çekimden en az 5 işgünü öncesinden istenilen belgeler yüklenmek suretiyle online olarak (https://cekimizni.ktb.gov.tr/) adresine yapacaklar. 2-Çekim izni onayının imzalanmasına müteakip, onay kurumumuzca aynı yere yüklenecektir. Ayrıca müracaat sahibine mail ve posta yoluyla onay gönderilecektir.	5 - 7 gün
21	Çekim İzni (Yabancı Çekim)	Bakanlığımız Sinema Genel Müdürlüğü'nden onaylanan çekim izni.	5-7 Gün
22	Müze Ve Ören yerlerinde Yapılacak Çekimler	Çekim izni alan kişilerin Müze ve ören yerlerinde çekim yapılabilmesi için ilgili müze Müdürlüğü ile bir gün önceden irtibat kurarak uygun çekim zamanı ve şartlarını müştereken belirlemeleri ve protokol imzalamaları gerekmektedir.	7 Gün
23	Müzelerde Ticari Amaçlı Film ve Fotoğraf Çekim İzni İşlemleri (Müzelerde Film ve Fotoğraf Çekme, Eserlerin Mülaj ve Kopyalarının Çıkarılması İşlemleri) Fotoğraf, film çekilmesi, mülaj, taklit, röprodüksiyon yapılması ve kopya çıkarılması, stampaj alınması için Bakanlık izni gerekmektedir.	1. Müracaat cekimizni.ktb.gov.tr web sitesinden yapılmaktadır. 2. Yabancı uyrukluların Pasaport fotokopileri, 3. Bakanlığımızca belirlenen ücretin ilgili hesaba yatırıldığına ilişkin banka dekontu, Müze Müdürlüğü ile sözleşme yapılması gerekmektedir.	3 Gün

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
24	Çekim İzni (Sinema, Dizi, Reklam, Klip, TV Programı)	1. Müracaat cekimizni.ktb.gov.tr web sitesinden yapılmaktadır. 2. Şirket yetkilisinin imza sirküleri fotokopisi, 3. Şirket yetkilisinin nüfus cüzdanının fotokopisi, 4. Faaliyet belgesinin fotokopisi, 5. Varsa yapımcı belgesinin fotokopisi, 6. Şirketin antetli kağıdına kaşeli ve imzalı dilekçe.	3 Gün
25	Çekim İzni (Amatör, Kısa Metrajlı, Öğrenci Filmleri)	1. Müracaat cekimizni.ktb.gov.tr web sitesinden yapılmaktadır. 2. Nüfus cüzdanı fotokopisi (Öğrenci ise öğrenci kimlik kartı fotokopisi)	3 Gün
26	Kısa Süreli Tahsisler (Konser, Yemek vb. Etkinlikler)	1) Dilekçe (etkinliğin düzenleneceği yer, tarihin açıkça belirtilmiş olduğu) 2) Bakanlığımızca Kısa Süreli Tahsisler Yönetmeliğinde belirlenen ücretin yatırıldığına dair banka dekontu 3) Müze Müdürlüğü ile sözleşme yapılması	15 Gün
27	Tanıtma Hizmetleri (Fuar, Kariyer Günleri vb. etkinliklerde Stant kurulması ve organizasyonu)	İlgili kurumlarının dilekçesi	30 Gün
28	Güzel Sanatlar Galerisinde Sergi Açma Talebi	Sergi Açmak için Siirt İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne dilekçe ile başvuru yapılır. Kültür ve Turizm Bakanlığı Kısa Kullanım Yönergesi hükümlerine göre yatırılması gereken ücret.	3 Gün
29	Geleneksel El Sanatları Kursu Siirt Battaniyesi, Şal - Şepik Dokuma Kursu vs.	1- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 2- İkametgah Belgesi 3- Fotoğraf (2 Adet)	Müracaat Halinde
30	Personel Nakil Talepleri	1-Dilekçe	15 Gün
31	Korsan Yayın İhbarı İşlemi	Bu İşlem Siirt İl Emniyet Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Müracaat ilgili kuruma yapılmalı	Müracaat halinde hemen
32	Sanatçı Vergi Muafiyeti İşlemi	Bu işlem Bakanlığımız Telif Hakları Genel Müdürlüğüne yapılmaktadır. Müracaatlar direk Bakanlığımıza yapılacaktır.	- Kültür ve Turizm Bakanlığınca intikalinden sonra 15-20 gün içinde.
33	Define arama ruhsatı	Define aramak isteyenler, 1-Dilekçe, 2-Tapu 3-1/500 ölçekli tasfiye münhabili haritası veya krokisi 4-Krokisi çıkarılmayacak ev ve bunun gibi yerler için ise; gf ada, parsel ve çap numarasını belirten vaziyet planı 5-Fotoğraflar 6-Define aranacak yer için muvaffakatnâme 7. Define araması yapılacak sahada yer altı ve yer üstü hizmetlerine yönelik sakınca bulunmadığına dair yetkili kurumlardan alınan onay yazısı 8.Define aranacak yer, yerleşim alanı içerisinde veya yakınında ise çevre yapılar açısından arama yapılmasında sakınca bulunmadığına dair yetkili kurumlardan alınan onay yazısı, 9.25/11/2014 tarihli ve 29186 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinin Ek-2 listesinin 57. maddesi gereğince hazırlanan çevresel etki değerlendirme (ÇED) raporu,	5-15 gün

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
34	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 liste 5-Tüzel kişilerin yetkili organlarından alınmış karar veya onay (Müze olarak kullanılacak binanın Yönetmelikte belirtilen şartları taşıması gerekmektedir.) örneği	3 ay
35	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 ya da Sosyal Sigortalar Kurumunca düzenlenmiş liste suretleri, d) Sportif Faaliyette görevlendirilecek personelin sahip olduğu ehliyetin aslı ya da 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) Belgeli turizm işletmelerinin tesis bünyesinde ve sınırlanmış alanlarda uygulanacak sportif faaliyetler için yapacakları başvuruda, seyahat acentası işletmesi belgesi yerine turizm işletmesi belgesi	20 Gün
36	Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet İzin Belgesi Yenileme (Araç Gereç Değişikliğinde)	1- Dilekçe 2- Jet.Ski liman envanter kayıtları, 3- Teknelerin tonilato belge 4- Teknelerin denize elverişlilik belgeleri, 5- Araçların test belgeleri ve faturaları	5 Gün
37	Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet İzin Belgesi (Su Altı)	a) Başvuru yazısı, b)Seyahat acentası işletme belgesi, c)Turizm amaçlı sportif faaliyetle çalıştırılacak personelin yapacakları görevleri belirlen listesi, Sosyal Sigortalar Kurumuna verilen işe giriş belgesinin onaylanmış sureti ya da Sosyal Sigortalar Kurumunca düzenlenmiş liste suretleri, d)Sportif Faaliyetle 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)Belgeli turizm işletmelerinin tesis bünyesinde ve sınırlanmış alanlarda 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 Faaliyetle kullanılacak zorunlu malzeme ve araçların listesi, k) Dalış Noktalan 1) 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

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
38	Günübirlik Gezi Tekneleri Deniz Turizmi Aracı İşletme Belgesi	1-Başvuru dilekçesi 2-İmza sirküleri 3-Kayıt ve tescil belgesi (Deniz tornado Belgesi veya Gemi Sicil Tasdiknamesi veya Bağlama kütüğü ruhsatnamesi) 4-Sigorta Poliçesi 5-Kira sözleşmesi 6-Denize elverişlilik belgesi 7-Teminat mektubu veya bloke makbuzu	30 gün
39	Vatandaşlar tarafından bulunan tarihi eserlerin Siirt İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne getirilmesi ile ilgili işlemler	Kültür ve Turizm Müdürlüğüne getirilen tarihi eserlere teslim alındığına dair teslim belgesi verilir. Ve en yakın Müze Müdürlüğüne gönderilmesi sağlanır. (Batman)	1 Gün
40	Yerel Yönetimlerin, Derneklerin, Vakıfların Kültür, Sanat ve Turizmi Geliştirmek ve Tanıtmak Amacıyla Hazırladıkları Projelerine Yapılacak Yardım Talepleri	1- Başvuru, aşağıda belirtilen belgeler eklenmek suretiyle, etkinlik tarihinden en az iki ay önce, etkinliğin yapılacağı ilin İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne yapılır: a) Başvuru sahiplerinin adını, talebin özetini, kanuni tebligat adresini, banka adı ve iban numarası ile vergi numarasını belirten kaşeli, imzalı başvuru dilekçesi, b) Başvuruda bulunan teşekkül dernek ise tüzüğü, vakıf ise senedinin bağlı buldukları yetkili kurum, İl Müdürlüğü veya Noter tarafından onaylı örneği, c) Etkinliğe ilişkin alınan kararın, bağlı buldukları yetkili kurum, İl Müdürlüğü veya Noter tarafından onaylı örneği, ç) 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 panelist, bilim insanı, sanatçı ve benzeri kişi ve toplulukların listesi, e) Proje konusu etkinlik için mülki idare amirliğinden alınan izin belgesi, f) İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğünden alınacak yeni tarihli faaliyet belgesi, g) Etkinlik tarihinin değişmesi halinde, etkinlik tarihinden en az bir gün önce, İl Müdürlüğüne yazılı olarak bilgi verilmesi ve yeni etkinlik tarihinden önce mülki idare amirliğinden alınan yeni tarihli izin belgesi ve etkinlik programı. 2- Yardım alan teşekküllerce yapılması gereken işlemler: a) Bakanlıkça düzenlenen protokolün teşekkül yetkililerince imzalanması. b) Projelere ilişkin olarak hazırlanacak afiş, broşür gibi her türlü basılı materyalde açıkça görünür ve okunur biçimde “Kültür ve Turizm Bakanlığının Maddi Katkılarıyla” ibaresini bulundurmak ve/veya Bakanlık logosunu kullanmak. Bakanlığın logosu; standart ve en az faydalanıcıların logolarıyla aynı büyüklükte ve görünürlükte olur. c) Projeye ilişkin giderleri, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununa uygun olarak alınan fatura veya fatura yerine geçen belgelerle yapmak. ç) Harcama belgelerinin, sonuç raporlarının, etkinlikle ilgili bilgi, belge ve her türlü dokümanın birer örneğinin, etkinliğin bitimini müteakip bir ay içinde İl Müdürlüğüne vermek. d) Etkinlikler İl Müdürlüğü görevlilerince izlenerek, yardımların etkinliklerin amacına uygun olarak kullanılıp kullanılmadığının tespiti için; projelere ilişkin bilgi, belge, kayıt ve raporlar ile basında çıkmış haber veya görüntülü dijital dokümanlar da esas alınarak etkinlik raporu hazırlanır.	120 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: İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü

İkinci Müracaat Yeri: İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü,

Ad Soyad : M.Rauf DANIŞ
Unvan : İl Müdür Yardımcısı
Adres : Bahçelievler Mah. Hükümet Bulvarı Cad. No:38
(Eski Hükümet Konağı)Merkez / SİİRT
Tel : 0(484)280 17 00
Faks : 0(484)280 17 23
E-Posta : iktm56@ktb.gov.tr

Ad Soyad : İrfan TEKİN
Unvan : İl Müdürü
Adres : Bahçelievler Mah. Hükümet Bulvarı Cad. No:38
(Eski Hükümet Konağı)Merkez / SİİRT
Tel : 0(484)280 17 00
Faks : 0(484)280 17 23
E-Posta : iktm56@ktb.gov.tr

