



ESKİŞEHİR
İL KÜLTÜR VE TURİZM
MÜDÜRLÜĞÜ

Hizmet Standartları Tablosu

SN	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Bilgi ve Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (Resmi)
1	Çekim izni (Sinema, Dizi, Reklam, Klip, TV Programı)	<p>1) Başvurular "https://cekimizni.ktb.gov.tr/" internet sitesi üzerinden, çekim tarihinden 5 gün önce yapılmalıdır. Başvuruda sisteme yüklenmesi gereken belgeler aşağıda yer almaktadır.</p> <p>a) Şirket Yetkilisinin İmza Sirküleri b) Şirket Yetkilisinin Nüfus Cüzdanı c) Faaliyet Belgesi d) Vergi Levhası e) Ticaret Sicil Gazetesi f) Ekipman Listesi g) Tretman</p>	5 Gün
2	Çekim izni (Amatör Kısa Metraj, Öğrenci)	<p>1) Başvurular "https://cekimizni.ktb.gov.tr/" internet sitesi üzerinden çekim tarihinden 5 gün önce yapılmalıdır. Başvuruda sisteme yüklenmesi gereken belgeler aşağıda yer almaktadır.</p> <p>a) Kimlik Belgesi b) Tretman c) Ekipman Listesi</p>	5 Gün

3	Müzelerde Film ve Fotoğraf Çekim İzni	<p>1) Yerli Firmalardan İstenilen Belgeler a) Yapılacak çekimin konusu, tarihi ve süresi, ne amaçla yapıldığı ve görevli bilgilerinin yer aldığı "Başvuru Dilekçesi" (Çekim tarihinden 15 gün önce verilmesi gerekmektedir.)</p> <p>2) Yabancı firmalardan istenilen belgeler a) Başvuru dilekçesi (Yabancı film veya belgesel yapımcılarının mihmandarı tarafından yapılması gerekmektedir) b) Sinema Genel Müdürlüğünden alınan izin belgesi c) İlgili Müzede yapılacak çekimde kullanılacak sinopsis (senaryo özeti) dökümü</p> <p>3) Tüm firmalar için; a) Başvuru dilekçesi ilgili Müzeye gönderilerek görüş alınmaktadır. (Olumlu/olumsuz) b) Müzeden olumlu görüş gelirse ilgili başvuru dilekçesiyle Bakanlığımız Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği ve Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğüne gönderilerek çekim izni talep edilir. c) Bakanlığımızdan çekim izni ile ilgili olumlu veya olumsuz gelmesi durumunda ilgili başvuru sahibine ve Müzeye bilgi verilmektedir. d) Olumlu izinde müze ile protokol yapılarak Bakanlığın Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü hesabına çekim ücreti yatırıldıktan sonra çekim gerçekleştirilir. e) Olumsuz görüş geldiğinde ilgili başvuru sahibine gerekçeleri ile birlikte bilgi verilmektedir.</p>	5 Gün (Bakanlıkta geçen süreler hariç)
4	Yeni Sertifika Başvurusu ve Sertifika Yenileme İşlemleri	"https://telifhaklari.ktb.gov.tr" adresi, başvuru işlemleri sekmesinden giriş yapıp işlemler online olarak tamamlanır	5 Gün
5	Şirketlerin ve Şahıs Şirketlerinin Sertifika Başvuruları	"https://telifhaklari.ktb.gov.tr" adresi, başvuru işlemleri sekmesinden giriş yapıp işlemler online olarak tamamlanır	5 Gün
6	Kamu Kurum ve Kuruluşların, Vakıf ve Derneklerin Sertifika Başvuruları	"https://telifhaklari.ktb.gov.tr" adresi, başvuru işlemleri sekmesinden giriş yapıp işlemler online olarak tamamlanır	5 Gün

7	Müzelerin Kısa Süreli Tahsisleri (Sergi, Toplantı, Eğitim vb. etkinlikler için)	<p>1) Yerli Firmalar veya Gerçek Kişiler İçin;</p> <p>a) Müze Müdürlüklerinde yapılacak çekimin konusu (belgesel, röportaj dizi çekimi tanıtım vs.)</p> <p>b) Yapılacak çekimlerin nerede ne zaman ne amaçla kullanılacağı,</p> <p>c) Çekimlerde kaç kişinin görevlendirileceği,</p> <p>d) Dizi veya film çekimi olacaksa sinopsis (senaryo metni) dökümü içeren dilekçe verilmesi gerekmektedir.</p> <p>2) Yabancı Firmalar İçin;</p> <p>a) Yabancı film veya belgesel film yapımcılarının mihmandarı tarafından, talebi içeren dilekçe hazırlanması gerekmekte olup; Sinema Genel Müdürlüğünden alınan yabancı yapımcılar çekim izin belgesi, dilekçeye eklenmelidir.</p> <p>3) Yukarıda istenilen belgeler tamamlandığında İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne başvuruda bulunulması gerekmektedir.</p>	10 Gün (Bakanlıkta geçen süreler hariç)
8	Güzel Sanatlar Galerisi ve Konferans Salonu Tahsis Talepleri	<p>1) İl Müdürlüğüne dilekçe ile başvuru yapılır. Dilekçe ekinde;</p> <p>a) Galeri salonu talepleri için; Sanatçı / sanatçıların öz geçmişleri, Kimlik Fotokopisi Sergilenecek eserlerin görselleri Taahhütname</p> <p>b) Konferans Salonu talepleri için; Etkinlik listesi, Etkinlik içeriği, İl Müdürlüğünce talebe ilişkin gerekli yazışmalar yapılır. Talebin uygun görülmesi halinde mekânın kullanımına ilişkin süreli kullanım ücreti Bakanlığın Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü Hesabına Yatırılır ve Dekont İl Müdürlüğüne/İl Müdürlüğüne ibraz edilir. Kullanıcı ile ilgili birim arasında süreli kullanım sözleşmesi imzalanır, Fatura Talep Formu Talep Edilir.</p>	15 Gün (Değerlendirme)
9	Görsel Talepleri	1- Dilekçe (Görseli talep edilen eser/eserlerin ve sanatçı ismi, kullanım amacını içeren başvuru)	15 Gün

10	Turizm Amaçlı Konut İzin Belge Başvurusu	<p>1) Başvuru için "https://vatandas.ktb.gov.tr/" adresine girilip, gerekli belgeler "pdf" formatında sisteme yüklenmelidir. Sisteme yüklenecek diğer belgeler aşağıda yer almaktadır.</p> <p>a) UETS* Adresi (Alıcı statüsünde) b) Güncel Tapu Örneği/Kaydı c) T.C. Kimlik Kartı / Pasaport Fotokopisi d) İmza Beyannamesi (Kimlik Kartı veya Pasaportta imza bulunmaması halinde yüklenmesi gerekir) e) Şirket Yetkilisi Kimlik Kartı (Tüzel kişiler için) f) Şirket Yetkilisi İmza Sirküsü (Tüzel kişiler için) g) Konut Maliklerinin Başvuru Muvafakat Beyanı h) Blok Kat Maliklerinin Muvafakat Beyanı j) Hisseli Tapularda Maliklerin Onay Belgesi k) +C47 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı l) Taşınmaz Üzerinde Konut Bulunduğuna Dair Beyan m) Konutun kat mülkiyeti ve kat irtifakı kurulmamış birden fazla bağımsız içeren ve tek kişinin mülkiyetine konut bir binada bulunması durumunda; numarataj belgesi gerekmektedir. n) Söz konusu binanın birden fazla mülk sahibine ait olması durumunda bu belgelere ilave olarak paylaşım sözleşmesi gerekmektedir.</p> <p>2) Başvuru yapıldıktan sonra yüklenmiş olan evraklarda Müdürlüğümüzce eksiklik tespit edilmesi halinde İl Müdürlüğünce başvuru sahibine eksik evrak bildirim yapılar. Bildirilen eksikliklerin beş gün içinde giderilmesi zorunludur. Bu süre içerisinde eksik evrakların giderilmediği başvurular hatalı olarak değerlendirilir.</p> <p>3) Eksik belgelerin tamamlanması ile birlikte başvurular İl Müdürlüğünce incelenip sonuçlandırılır.</p> <p>AYRINTILI BİLGİ İÇİN: https://eskisehir.ktb.gov.tr/TR-392801/konutlarin-turizm-amacli-kiralanmasına-dair-kanun-kapsa-.html</p>	<p style="text-align: center;">60 Gün</p> <p>Not: Yüksek nitelikli konatlar ile 28.12.2023 tarih ve 32413 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin Geçici 1'inci maddesi kapsamındaki konutlara ilişkin başvuru işlemleri bu kapsama dahil edilmez. Bu başvurular Bakanlıkça incelenerek sonuçlandırılır.</p>
----	---	---	---

11	Turizm Amaçlı Konut İzin Belgesi Onay Aşaması Tamamlanmış Başvurulara İlişkin İşlemler	<p>1) Onay Aşaması Tamamlanmış Başvurular İçin İstenilen Belgeler</p> <p>a) Belge Ücreti Ödeme Dekontu (Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Ziraat Bankası hesabına her bir konut için belirlenen bedel (https://yigm.ktb.gov.tr/TR-9579/turizm-tesisleri.html) ödenip dekont açıklamasına başvuru numarası yazılmalı ve on beş gün içerisinde sisteme yüklenmelidir.)</p> <p>b) Plaket Ücreti Ödeme Dekontu (Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Ziraat Bankası hesabına her bir konut için belirlenen bedel (https://yigm.ktb.gov.tr/TR-9579/turizm-tesisleri.html) ödenip dekont açıklamasına başvuru numarası yazılmalı ve on beş gün içerisinde sisteme yüklenmelidir.)</p> <p>c) İzin belgesine ilişkin tüm başvurular e-Devlet üzerinden yapılır. Kanun kapsamında olan, ancak e-Devlet üzerinden yapılmayan fiziki başvurular değerlendirmeye alınmadan başvuru sahibine iade edilir. Üzerinde üst hakkı veya irtifak hakkı bulunan konutlarda malik yerine hak sahibi tarafından başvuru yapılır.</p> <p>Not: Bakanlıkça hazırlanacak soğuk damga ile işaretlenmiş plaketin, izin belgesi sahibine teslim edilmesi halinde turizm amaçlı kiralama yapılan konutun girişine asılması zorunludur</p> <p>AYRINTILI BİLGİ İÇİN: https://eskisehir.ktb.gov.tr/TR-392801/konutların-turizm-amaçlı-kiralanaşına-dair-kanun-kapsa-.html</p>	15 Gün
12	Turizm İşletmesi Belgeli ve Basit Konaklama Turizm İşletmesi Belgeli Tesislerin Fiyat Tarifesi Onayı	<p>1) Fiyat Tarifesi Formu</p> <p>2) Yılbaşı ve benzer özel günler hariç olmak üzere bir sonraki yıla ait fiyat tarifeleri ile "Eylül ve Ekim" ayları içerisinde İl Müdürlüğüne müracaat edilir.</p>	5 Gün
13	Satış-Kiralama, Tahsis, Kum, Çakıl, Maden Ocakları vb. için Kurum Görüşleri Mevzuat: 4957/2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu	<p>1) Taşınmazın Satış-Kiralama-Tahsis Amacını Belirten dilekçe ile İl Müdürlüğüne başvuru yapılır. Dilekçe ile birlikte aşağıda yer alan belgelerde sunulur.</p> <p>a) Dilekçe</p> <p>b) İlgili alana ilişkin ölçekli harita veya kroki</p> <p>c) Taşınmaza ilişkin tapu kaydı</p>	30 Gün
14	Turizm Seyahat Acentesi İşletme Belgesi Teslim	<p>Müdürlüğümüze dilekçe ile başvurulur Dilekçe ekinde aşağıdaki belgeler sunulur:</p> <p>1) Banka Dekontu</p> <p>2) Ticaret Sicil Gazetesi</p> <p>3) Vergi Levhası Örneği</p> <p>4) Belgeyi alacak kişinin yetkili olduğuna dair imza sirküleri örneği ve çalışansa yetki belgesi</p> <p>5) Adres değişikliği vb. işlemler için eski Seyahat Acentesi Belgesinin aslı</p>	5 Gün
15	Dilek, Şikayet ve Denetim Defter Onayı (2634 Sayılı Turizmi Teşvik Kanunu)	<p>Dilek Şikayet ve Denetim defterlerinin kayıp veya zayi olması durumunda dilekçe ekinde gazete ilanı ile Müdürlüğümüze başvurulur.</p>	5 Gün

16	Bağış Kitap Alma ve İhtiyacı Olan Kurum/Kuruluşlara Verilmesi	1) İl Müdürlüğüne dilekçe ile başvuru yapılır. 2) Müracaatçıya ait e-posta, posta veya faks bilgileri bulunmalıdır.	30 Gün
17	Kütüphanelerde Film Çekimi	1) Müdürlüğe dilekçe ile başvurulur. 2) Video filmi ve film çekilmesi, mulaj, taklit, prodüksiyon yapılması, stampaj alınması Bakanlık izni ile gerçekleşir.	20 Gün
18	Kütüphanelerde Fotoğraf Çekimi	1) İl Müdürlüğüne dilekçe ile başvuru yapılır. 2) İl Müdürlüğü onayı gerekir.	5 Gün
19	Kütüphanelerde Röportaj İsteği	1) İl Müdürlüğüne dilekçe ile başvuru yapılır. 2) Valilik makamı onayı gerekir.	5 Gün
20	Özel Kütüphane Kurma	1) İl Müdürlüğüne dilekçe ile başvuru yapılır. 2) İl Halk Kütüphanesinin denetimi ve Valilik onayı gerekir.	30 Gün
21	Taşınmaz Kültür Varlıklarının Onarımı İçin Sağlanan Mali Yardımlar	1) Proje için istenilen belgeler; a) Dilekçe 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 fotoğraflar e) Çaplı tasarruf vesikası veya tapu örneği, f) Fotoğraflı nüfus cüzdanı örneği, g) Kanuni tebligat adresi h) Taşınmazın işaretlendiği imar veya kadastral veya sit paftası 2) Proje uygulaması için istenilen belgeler; a) Başvuru tarihleri Bakanlığımız tarafından belirlenmektedir b) İlgilileri tarafından yapılan başvurular Bakanlık tarafından ön görülen tarih aralığı içinde Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğüne gönderilmektedir. c) Yardım almaya hak kazanan vatandaşlar, İl Müdürlüğü ile sözleşme imzalanmasına müteakip ortalama proje çizimi ve uygulama süreci haziran ayı ilk haftasında başlatılmaktadır.	Başvuru tarih aralığı Bakanlığımız tarafından belirlenmektedir. Yardım Ödemeleri; Projeler için, Onaylı Projenin Bakanlığımıza intikalinden sonra 10 gün içerisinde, Proje uygulamalarında ise, Yer tesliminden sonra %20'lik dilim 10 gün içinde ödenip, kalan ödemeler ise düzenlenecek hak edişler çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.
22	Telif Hakları İçin Sertifika Verilmesi(5846 Sayılı Kanun Kapsamında)	İnternet Üzerinden Başvuru(https://online.telifhaklari.gov.tr/Account/ApplierLogin) Kimlik ve İletişim Bilgileri, İmza Sirküsü/Vekaletname/Kurumca Verilecek Yetki Belgesi, Banka Dekontu ile dijital ortamda yapılmaktadır.	1 Gün

23	Taşınmaz Kültür Varlıklarına Proje Yardımı (2863 Sayılı Kanun Kapsamında)	<p>Proje yardımı başvuruları için istenen belgeler;</p> <p>a) Yardım başvuru dilekçesi, b) T.C. kimlik numarası beyanı (T.C. kimlik kartı fotokopisi), c) Kanuni tebligat adresi ve iletişim bilgisi, ç) Mal sahibi adına yapılacak başvurularda noter onaylı vekâletname ve/veya veraset ilamı, d) Taşınmaza ilişkin tescil kararı, e) Başvuru tarihi itibarıyla son üç ay içinde alınmış güncel tapu kaydı (Başvuru sahibi adına haciz kaydı bulunmayan ve tüm hissedarları gösteren güncel tapu kaydı), f) Taşınmazın kadastral durumunu gösteren belge, g) Projenin kapsamına, işin bitirilme süresine, yapı alanına ve yaklaşık maliyetine ilişkin mimar tarafından hazırlanan rapor, ğ) Yapının iç, dış ve yakın çevresini gösteren net çekilmiş fotoğrafları (Basılı ve CD ortamında), h) Projeyi hazırlayacak mimarın uygulama aşamasında denetim işlemlerini gerçekleştireceğine dair mimar tarafından imzalı taahhütname.</p> <p><i>*İstenilen Belgeler proje yardımı için son başvuru tarihi Eylül ayının ilk haftasına kadar olup, bir sonraki mali yıl için değerlendirilmek üzere Bakanlığımıza gönderilmektedir.</i></p>	1 Yıl
----	--	---	-------

24	Taşınmaz Kültür Varlıklarına Proje Uygulama Yardımı (2863 Sayılı Kanun Kapsamında)	<p>Uygulama yardımı başvuruları için istenen belgeler;</p> <p>a) Yardım başvuru dilekçesi,</p> <p>b) T.C. kimlik numarası beyanı (T.C. kimlik kartı fotokopisi),</p> <p>c) Kanuni tebligat adresi ve iletişim bilgisi,</p> <p>ç) Mal sahibi adına yapılacak başvurularda noter onaylı vekaletname ve/veya veraset ilamı,</p> <p>d) Taşınmaza ilişkin tescil kararı,</p> <p>e) Uygulamaya başlanabilmesi için gerekli tüm çizim, proje, bilgi ve belgelerin uygun olduğuna ilişkin Koruma Bölge Kurulu kararı ve onaylı projeler, (rölöve ve restorasyon projeleri) (Basılı veya taranmış olarak CD ortamında),</p> <p>f) Başvuru tarihi itibarıyla son üç ay içinde alınmış güncel tapu kaydı (Başvuru sahibi adına haciz kaydı bulunmayan ve tüm hissedarları gösterir güncel tapu kaydı),</p> <p>g) Taşınmazın kadastral durumunu gösteren belge,</p> <p>ğ) Uygulamanın kapsamına, işin bitirme süresine, uygulama aşamalarına ve yaklaşık maliyetine ilişkin mimar ve ilgili mühendislerce hazırlanan rapor, (Restorasyon maliyetlerine ilişkin)</p> <p>h) Yapının iç, dış ve yakın çevresini gösteren net çekilmiş fotoğrafları (Basılı ve CD ortamında).</p> <p><i>*İstenilen Belgeler proje uygulama yardımı için son başvuru tarihi Aralık ayının ilk haftasına kadar olup, bir sonraki mali yıl için değerlendirilmek üzere Bakanlığımıza gönderilmektedir.</i></p>	1 Yıl
25	Müdürlüğe CİMER, Açık Kapı, Alo 176, e-posta ve dilekçe ile yapılan başvurular	Başvuru konuları ilgili birimlerimize iletilip başvuru sahibine cevap verilmektedir.	1-15 Gün Diğer kurumlarla yazışma veya detaylı araştırma gerektiren durumlar için 30 gün
26	Define Kazısı İzin İşlemleri	<p>Dilekçe Müdürlüğümüzce alınmakta olup aşağıda belirtilen belgeler ilgili Müze Müdürlüğü tarafından istenmektedir.</p> <p>1) Define aranacak yerin 1/500 ölçekli harita ve krokisi</p> <p>2) Ada, parsel, çap numarasını belirten çap planı</p> <p>3) Taşınmazın uzaktan ve yakından çekilmiş net fotoğrafları</p> <p>4) Define aranacak yer sahipli ise gerçek kişilerden noter tasdikli muvafakatname, Tüzel kişilere ait ise yetkili organlardan alınacak muvafakatname.</p>	1 Ay
27	Sanatçı Tanıtma Kartı	Somut Olmayan Kültürel Miras Taşıyıcıları bilgi formu doldurularak sanatçıya ait bilgiler, fotoğraf, kimlik fotokopisi ve yaptığı sanat ile ilgili bilgiler doldurulur.	6 Ay

28	Turizm Amaçlı Sportif Faaliyetler	1) Dilekçe 2) Yapılacak faaliyete ilişkin malzeme listesi 3) Faaliyet alanını gösterir kroki 4) Yapılacak faaliyete ilişkin Yeterlilik Belgesi	30 Gün
29	Enformasyon ve Tanıtma Hizmetleri	Dilekçe veya e-posta	Gönderim şekline bağlı olarak 1-30 gün
30	Profesyonel Turist Rehberliği Vize İşlemleri	1) Dilekçe 2) Sabıka kaydı 3) Seminare katılım belgesi	1 Gün
31	Bakanlığımız Belgeli Tesisler İle İlgili Şikayetler	1) Dilekçe 2) Şikayet ile ilgili diğer belgeler	15 Gün (Bakanlıkta geçen süreler hariç)
32	Enerji Desteği	1) Dilekçe (Vergi no, elektrik abone no ve banka hesap no ayrı ayrı belirtilecektir.) 2) Ticari Sicil Gazetesi 3) Noter tasdikli imza sirküleri 4) Turizm Belgesi örneği 5) Taahhütname	15 Gün
33	Müze Ziyareti	Ücretli	Her gün 08.00 - 17.00
34	Geçici Müze Kart Talepleri	Kimlik, Öğrenci ve Öğretmen Tanıtım Kartları	15 Dk.
35	Sondaj Kazısı	Güncel Şerhli Tapu Kayıt Örneği, Tapu Senedi Örneği, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Onaylı Kadastral Pafta Örneği, Onaylı İmar Planı Örneği İle Onaylı Koordinatlı Aplikasyon Krokisi	2-30 Gün Kazı Ruhsatına ve İş Yoğunluğuna Bağlı Olarak
36	Ekspertiz Raporları	Dilekçe	1 Hafta
37	Müzedeki Yerli Araştırmacıların Bilimsel Çalışma İstekleri	Dilekçe, İlgili Kazı Muvafakat Yazısı.	1 Ay
38	Müzedeki Yabancı Araştırmacıların Bilimsel Çalışma İstekleri	Dilekçe, İlgili Kazı Muvafakat Yazısı.	Müze Görüşü Yazı Geldiğinde Aynı Gün Verilir.
39	Koleksiyonerlik Başvurusu	Dilekçe, 3 Adet Fotoğraf İkametgah Belgesi, Eser Listesi, Savcılıktan Sabıka Kayıt Belgesi, Nüfus Cüzdanı Koleksiyon Adresi	1 Ay

40	Müzecilik Ve Kültür Varlıklarına İlişkin Eğitim Ve Seminer Talepleri	Dilekçe	1 Hafta
41	Kültür Varlığı Değerlendirme Talepleri	Dilekçe veya Direk Müracaat	Müze Safhası 15 Gün
42	Koleksiyoner Belgesi Verilmesi	Nüfus Cüzdanı Sureti, İkametgah Belgesi, Sabıka Kaydı, 3 Adet Fotoğraf, Koleksiyonun Bulunduğu Adres Beyanı	1 Ay
43	İstatistiki Bilgilerin Verilmesi	Şahıslar Ve Özel Kuruluşlar İçin Dilekçe, Kamu Kurum Ve Kuruluşları İçin Resmi Yazı	1 Hafta
44	Define Ruhsatı Verilmesi	İlgili Mülki Amir Başvuru Dilekçesi, Nüfus Cüzdanı Sureti, Alan Krokisi veya 1/500'lük Harita, Alan Çevresine Ait Fotoğraflar	15 Gün
45	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu Kapsamında Görüş Gerektiren Yazışmalar	Resmi Yazı ve Koordinatlı Alan Bilgileri	1 Ay
46	Kamulaştırma	Şahıslar ve Özel Kuruluşlar İçin Dilekçe, Kamu Kurum-Kurumlar İçin Resmi Yazı, Tapu Fotokopisi, Veraset İlamı, İmar Durumu	1 Ay
47	İkramiye Talebi	Şahıslar ve Özel Kuruluşlar İçin Dilekçe, Kamu Kurum ve Kuruluşlar İçin Resmi Yazı	90 Gün
48	2863 Sayılı Kanun Kapsamında Taşınır Kültür Varlıklarının Müzelere Alınması	Şahıs Bulduğu Eseri Müze Müdürlüğüne Makbuzu Alarak Teslim Eder	1 Ay

49	Hususi Damgalı Pasaport (Emekli Olan KTB Personelleri için)	Özlük dosyası ilimizde tutulan emekli personel için: 1-Dilekçe 2-Kimlik Fotokopisi (Arşiv araştırması yapılarak hak kazananlar için İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne gönderilmek üzere yazı hazırlanır) Özlük dosyası Bakanlığımızca tutulan emekli personel için: 1-Dilekçe 2-Kimlik Fotokopisi (Doğrudan Bakanlığımıza başvuru yapılabilir)	15 Gün (En geç)
50	Kültür ve Turizm Bakanlığı Personel Kimlik Kartı (Emekli Olan KTB Personelleri için)	1-Dilekçe 2-Eski Kimlik Kartı 3-TC Kimlik Kartı Fotokopi Sureti	15 Gün (Bakanlık cevabı beklenir.)

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 TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ

Ad-Soyad: Soner BAŞER

Unvan: İl Müdür Yardımcısı V.

Adres: İstiklal Mh. Reşadiye Cd. No:

18/5 Odunpazarı/Eskişehir

Tel: 0 222 230 17 00

Faks: 0 222 230 17 71

E-Posta: iktm26@ktb.gov.tr

Website: eskisehir.ktb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ

Ad-Soyad: Bülent AVNAMAK

Unvan: İl Müdürü

Adres: İstiklal Mh. Reşadiye Cd. No:

18/5 Odunpazarı/Eskişehir

Tel: 0 222 230 17 00

Faks: 0 222 230 17 71

E-Posta: iktm26@ktb.gov.tr

Website: eskisehir.ktb.gov.tr