

**“KAMU HİZMETİNİN SUNUMUNDA UYULACAK USUL VE ESASLARA İLİŞKİN YÖNETMELİK” GEREĞİNCE
KOCAELİ İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BİLGİ VE BELGELER	HİZMETİN İL MÜDÜRLÜĞÜNDE TAMAMLANMASI SÜRESİ
1	Özel Tiyatrolara Yapılan Yardımlar	1-Dilekçe 2- Davetiye (oyunun oynanmasından 5 gün önce Müdürlüğe iletilmeli)	1 Gün
2	Maddi Destek Alan Özel Tiyatroların Proje Sonuç Raporu İnceleme İşlemi	1) Dilekçe 2) Afiş/Davetiye Örnekleri 3) Gider Belgeleri 4) Oyun İzleme Raporu/Yazıları	4 Saat
3	Yerel Yönetimlerin, Derneklerin ve Vakıfların Kültürel ve Sanatsal Etkinliklerine Yapılan Yardımlar	1-Müracaatlar en az iki ay önceden yapılmak zorundadır. 2-Dilekçe 3- Proje (İsim, amaç, tarih, yer, maliyet tablosu, program) 4--Vergi numarasını gösterir belge. Etkinliğe katılacak kişi veya toplulukların listesi (sanatçı, bilim adamı vs.) 5-Kuruluş tüzüğü'nün tastikli örneği 6- Mülki İdare Amirliği'nden (Valilik-Kaymakamlık) alınan izin belgesi. 7- Etkinlik tarihinin değişmesi halinde, İl Müdürlüğü'ne yazılı olarak önceden bilgi verilmek zorundadır.	
4	Güzel Sanatlar Galerisi Salon Tahsisi	1-Dilekçe Sergi tarihi ve konusu/ türü açıkça belirtilmeli. 2. Fatura Talep Formu 3. Taahhütname 4- Sergilenecek Eser Görselleri 5- Bakanlığımızca Kısa Süreli Tahsisler Yönetmeliğince belirlenen ücretin ilgili Banka hesabına yatırıldığına dair banka dekontu.	

5	Kütüphane Üyeliği	1-TC. Nüfus Cüzdanı / Ehliyet	10 dakika
6	Ödünç Verme Hizmeti	1-Kütüphane Üye Kartı	5 dakika
7	Kütüphane İçinde Kütüphane Materyalinden Faydalanma	1-Kimlik Kartı 2-Üye Kartı	10 dakika
8	Kütüphane İnternet Hizmeti	1-Kütüphane Üye Kartı	5 dakika
9	2634 Sayılı yasa kapsamında, taşınmazların satışı, kiralınması, tescili, maden ocakları, su kiralama, hayvancılık işletmelerine izin belgesi verilmesi kurum görüşü	1-İlgili kurum talep yazısı veya dilekçe 2-Alan ilişkin ölçekli harita, kroki ve kmz. - kml. dosyası 3-Taşınmaza ilişkin tapu kaydı 4-İmar durum gösterir belge	Alınan talepler Bakanlık görüşüne sunulur ve alınan cevabi yazı 60 gün içerisinde ilgili kuruma yazı ile bildirilir

10	Enformasyon ve Tanıtma	1-Dilekçe veya e-posta	3 gün içerisinde Materyaller posta veya kargo ile yazılı belgeler e-posta ile gönderilir
11	Bakanlığımızdan Turizm İşletmesi Belgeli, Basit Konaklama Turizm İşletmesi Belgeli ve Turizm Konutları ile şikayetler şikayetler	1-Cimer Başvurusu, Alo 176 hattı, Açık Kapı Şube Müdürlüğü başvurusu, e-posta veya dilekçe 2-Şikayet ile ilgili diğer belgeler	Bakanlığımızdan Turizm İşletmesi Belgeli tesislerde Bakanlık görüşü 60 gün ve Basit Konaklama Turizm İşletmesi Belgeli tesislerde 15 gün içerisinde bildirilir
12	Enerji Desteği	1- Başvuru Dilekçesi (İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne hitaplı, işletmeyi temsile yetkili kişi tarafından imzalanmış) 2- İşletmeyi temsile yetkili kişi adına düzenlenmiş İmza Sirküleri 3- Turizm İşletme veya Yatırım Belgesi fotokopisi. 4- Beyan ve taahhütname (İşletmeyi temsile yetkili kişi tarafından kaşelenip, imzalanmış) 5- Bilgi formu (İşletmeyi temsile yetkili kişi tarafından kaşelenip, imzalanmış) 6- Ticaret Sicil Gazetesi (Şirket unvanını, adresini ve en son ortaklı yapısını gösterir) 7- Elektrik faturası örneği. 8- Vergi Levha Fotokopisi örneği. 9- Bakanlığımızdan alınacak Çevreye Duyarlı Konaklama Tesisi Belgesi	30 gün
13	Turizm Sektöründe çalışan personelin iş başı eğitim semineri	1-Turizm sektörlerinin isteği doğrultusunda işbaşı eğitim semineri verilmektedir	7 gün ile 30 gün

14	Turizm Tesis ve İşletmelerinin Belgelendirilmesi	Kısmi Turizm İşletmesi Belgesi veya Turizm İşletmesi Belgesi başvurularında aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler aranır; 1-Talebin gerçek kişi adına yapılması halinde Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası, tüzel kişilik adına yapılması halinde ticaret sicil veya MERSİS numarası ve vergi sicil numaraları. 2-Tapu örneği 2-Tesisin işletmeye açık ve kapalı olduğu dönemler. 3-İşyeri açma ve çalışma ruhsatı. 4-Spor tesisleri için ilgili kurum veya kuruluştan alınacak uygunluk yazısı veya belgesi. 5-Termal tesisler ve sağlıklı yaşam tesisleri için ilgili kurum veya kuruluştan alınacak işletme iznine esas yazı veya belge. 6-Personel eğitim tesisleri için ilgili kurum veya kuruluştan alınacak uygunluk yazısı veya belgesi. 7-Korunması gerekli taşınmaz kültür varlığında yer alan özel konaklama tesisleri için görsel ve yazılı doküman. 8-Sürdürülebilir Turizm Sertifikası 9-Müzik Lisans Belgesi 10-Bakanlıkça belirlenen tesisler için Kanun kapsamında alınması zorunlu tutulan sertifika ile Bakanlıkça zorunlu tutulan belgeler istenilebilir. Bakanlık tarafından başvuru evrakı incelenerek uygun görülmeyen başvurular gerekçesi belirtilerek reddedilir. Turizm yatırımı belgesi verilmesi için yapılan başvurularda aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler aranır: 1-Talebin gerçek kişi adına yapılması halinde Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası, tüzel kişilik adına yapılması halinde ticaret sicil veya MERSİS numarası ve vergi sicil numaraları. 2-Tesisin adı, yatırımın amacı, yeri, süresi, kapasitesi, tür ve sınıfına ilişkin beyanlar. 3-Başvuru sahibinin gerçek kişi olması durumunda imza beyannamesi veya üzerinde imza bulunan Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartı örneği 4-İsim tescili yapılmış ise tescile ilişkin belge. 5-Yatırımın kamu taşınmazı üzerinde yapılması durumunda; ilgili kurum veya kuruluşun uygunluk yazısı. 6-Özel konaklama tesisleri için yatırımın gerçekleştirileceği taşınmazın, korunması gerekli taşınmaz kültür varlığı olarak tescilli olduğuna ilişkin ilgili kurum veya kuruluştan alınacak belge. 7-Termal tesisler ve sağlıklı yaşam tesisleri için ilgili kurum veya kuruluştan alınacak izin yazısı veya belgesi. 8-Tahsisli kamu taşınmazları hariç tapu örneği, talebin mülkiyet sahibi dışındaki gerçek veya tüzel kişilerce yapılması halinde yatırıma konu taşınmazda talep edilen tesisin yapılmasına izin veren sözleşme veya muvafakatname ile mal sahibi gerçek kişi ise imza beyannamesi, tüzel kişi ise MERSİS numarası veya ticaret sicil numarası. 9-Talep edilen türün, yatırımın yer aldığı parsel/parsellerin kullanım amacı ile uyumlu olduğunu gösteren ilgili kurum veya kuruluştan alınan belge.	Belgelendirilmeye ilişkin tüm başvurular ile tüzel kişilerin talep ve bildirimlerine ilişkin diğer başvurular Bakanlığımıza e-Devlet üzerinden yapılır. Bu madde kapsamında olan ancak e-Devlet üzerinden yapılmayan fiziki başvurular değerlendirilmeye alınmadan başvuru sahibine iade edilir. Uygun görülen başvurular Bakanlığımızca denetim programına alınarak belgelendirme sürecine başlanılır.
----	--	---	--

15	Turizm Amaçlı Konut Kiralama İzin Belgesi	İzin belgesi için yapılan başvurularda aşağıda belirtilen bilgi ve belgelerin ibrazı zorunludur: a) Kiraya veren gerçek kişi ise; 1) Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartı veya nüfus cüzdanı fotokopisi, yabancı uyruklu ise pasaport fotokopisi ile yabancı kimlik numarası veya vergi kimlik numarası, 2) Kimlik belgesi veya pasaportta imza örneğinin bulunmaması durumunda imza beyannamesi. b) Kiraya veren tüzel kişi ise; 1) Ticaret siciline kayıtlı tüzel kişiler için vergi kimlik numarası ile ticaret sicil numarası veya MERSİS numarası, 2) Ticaret siciline kayıtlı olmayan tüzel kişiler için vergi kimlik numarası, 3) Temsile yetkili kişilere ilişkin (a) bendinde sayılan ve imza örneği bulunan belgelerden biri. c) Konut üzerindeki mülkiyet haklarını ve diğer aynı hakları gösteren güncel tapu örneği/kaydı ile tapu kaydında konut amaçlı kat irtifakı ya da kat mülkiyeti bulunmayan bağımsız bölümler için konut olarak düzenlenmiş yapı kayıt belgesi. ç) Konut üzerinde birlikte mülkiyet bulunması durumunda; 1) Paylı mülkiyet durumunda, pay ve paydaş çoğunluğunu sağlayacak şekilde başvuruya onay veren maliklere ilişkin (a) ve (b) bentlerinde belirtilen belgeler ile başvuruya onay verdiklerine ilişkin yazılı beyanları, 2) Elbirliği mülkiyeti durumunda tüm maliklere ilişkin (a) ve (b) bentlerinde belirtilen belgeler ile başvuruya onay verdiklerine ilişkin yazılı beyanları, 3) Bakanlık nezdinde temsil ve ilzama yetkili ve Bakanlığa karşı sorumlu olan kiraya verenin belirtildiği, tüm maliklerin yazılı beyanı. d) Konutun birden fazla bağımsız bölüm içeren bir binada bulunması durumunda; 1) Söz konusu konutta turizm amaçlı kiralama faaliyeti yürütülmesinin uygun görüldüğüne ilişkin bağımsız bölümün bulunduğu binada yer alan konut nitelikli tüm bağımsız bölümlerin kat malikleri tarafından oy birliği ile alınan kararın noter onaylı örneği, 2) Aynı binada aynı kiraya veren adına izin belgesi talep edilen konut sayısının beşi geçmesi durumunda işyeri açma ve çalışma ruhsatı; başvuruya konu binanın, birden fazla bağımsız bölüm içeren binalardan oluşan konut sitelerinde yer alması durumunda ilave olarak tüm kat malikleri tarafından oy birliği ile alınan kararın noter onaylı örneği. e) Başvurunun vekaleten yapılması durumunda, yukarıdaki bentlerde sayılan belgelere ek olarak, kiraya veren veya temsile yetkili kişiler tarafından imzalanmış noter tarafından düzenlenmiş vekaletname örneği. (3) Yüksek nitelikli konut başvurularında ikinci fıkranın (d) bendi hariç ikinci fıkrada sayılan belgelere ek olarak aşağıdaki bilgi ve belgeler sunulur: a) Konutun Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin 19 uncu maddesinde belirtilen yerlerde yapıldığını gösterir resmî belge. b) 23/6/1965 tarihli ve 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu kapsamında düzenlenmiş tapu kütüğüne şerh edilen yönetim planı. c) Başvurunun konut işletmesi tarafından yapılması durumunda ikinci fıkranın (b) bendinde sayılan belgeler ile kiraya verenin onayını gösterir belge. ç) Başvurunun pazarlama işletmesi tarafından yapılması durumunda, ayrıca yönetim işletmesinin muvafakatini gösterir belge ile seyahat acentası belgesi. (4) Yüksek nitelikli konutlar ile müstakil konutlar için yapılan başvurularda ikinci fıkranın (d) bendindeki oybirliğiyle alınacak kararın sunulması ve Kanunun 3 üncü maddesinin dördüncü fıkrasındaki yüzde yirmi beş şartı aranmaz. Aynı yüksek nitelikli konutta yönetim işletmesi ile bir veya birden fazla pazarlama işletmesine ayrı ayrı belge düzenlenebilir. (5) Başvuru sahibi, sunduğu belgelerin aslına uygun olduğunu ve gerçeği yansıttığını, verilen bilgilerin doğru olduğunu kabul ve beyan eder. Başvuruda gerçeğe aykırı belge sunulduğunun belirlenmesi durumunda başvuru reddedilir, konut belgelendirilmiş ise belge iptal edilir ve bu belgeleri sunanlar hakkında 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu uyarınca suç duyurusunda bulunulur. (6) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanununun geçici 16 ncı maddesi uyarınca yapı kayıt belgesi düzenlenmiş konutlarda, aynı maddenin onuncu fıkrası ile 6/6/2018 tarihli ve 30443 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yapı Kayıt Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esasların 9 uncu maddesinin birinci fıkrası hükümleri saklıdır.	İzin belgesine ilişkin tüm başvurular e-Devlet üzerinden yapılır. Bu madde kapsamında olan ancak e-Devlet üzerinden yapılmayan fiziki başvurular değerlendirilmeye alınmadan başvuru sahibine iade edilir. Üzerinde üst hakkı veya intifa hakkı bulunan konutlarda malik yerine hak sahibi tarafından başvuru yapılır. Aynı binada bulunan ve aynı kişi adına izin belgesi talep edilen konutlar için tek başvuru yapılır. Başvuru sahibinin, aynı binada daha önce izin belgesi aldığı konutlar bulunması durumunda başvuruda bu konuda bilgi vermesi zorunludur. (1 Ay)
----	---	---	--

16	Taşınmaz Kültür Varlıklarına Yardım Başvuruları	Proje yardımı başvuruları için istenen belgeler; 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. Uygulama yardımı başvuruları için istenen belgeler; 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 vekaletname ve/veya veraset ilamı, d) Taşınmaza ilişkin tescil kararı, 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), 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), g) Taşınmazın kadastral durumunu gösteren belge, ğ) Uygulamanın kapsamına, işin bitirilme süresine, uygulama aşamalarına ve yaklaşık maliyetine ilişkin mimar ve ilgili mühendislerce hazırlanan rapor, (Restorasyon maliyetlerine ilişkin) h) Yapının iç, dış ve yakın çevresini gösteren net çekilmiş fotoğrafları (Basılı ve CD ortamında). Toplu yardım başvuruları için istenen belgeler; a) İlgili yerel idare tarafından korunması/sağlıklaştırması yapılacak sokak ve doku bütünlüğü içinde yer alan ve toplu yardım kapsamında başvuruda bulunulacak her bir taşınmaz kültür varlığına ait (yardımın konusuna göre yukarıda belirtilen belgelerden oluşan) başvuru dosyaları, b) Toplu başvuruya konu doku bütünlüğü içerisinde değerlendirilen geleneksel yapıların mal sahiplerinin muvafakatnameleri ile ruhsatlı diğer yapıların mal sahipleri ve müellif mimarların muvafakatnameleri, ç) Yapı ve yapıların çevre ile ilişkisini gösteren imar planı veya koruma amaçlı imar planı paftası (1/1000 varsa 1/500 ölçekli), imar durum belgesi veya plan hükümleri, bunların bulunmaması halinde kadastral durumu gösterir güncel onaylı hâlihazır haritalar, d) Toplu yardım başvurusunda bulunulan alanda yürütülmesi planlanan projeye ilişkin Belediye Meclisi Kararı, e) Proje alanının, alanda bulunan tüm tescilli yapıların, proje kapsamındaki tescilli ve tescilli olmayan yapıların belirtildiği 1/1000 veya 1/500 ölçekli harita.	"Taşınmaz Kültür Varlıklarına Yardım Sağlanmasına Dair Yönetmelik" kapsamında Bakanlığımız bütçesinden özel hukuka tabi gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan korunması gerekli taşınmaz kültür varlıklarının korunması, bakım ve onarımı için yardım sağlanmaktadır
----	---	--	---

17	Sertifika Yenileme İşlemleri	1) Ticaret Sicil Gazetesi (Madde ve amaçlarıyla birlikte, varsa adres ve unvan değişikliğini gösterir şekilde) 2) Faaliyet Belgesi (Son 6 ay içinde alınmış olmalıdır) 3) Eski Sertifikanın Aslı 4) Banka Dekontu (İnternet çıktısı olarak alınan dekontlar, ilgili bankanın herhangi bir şubesinden imzalı ve mühürlü olarak onaylatılacaktır.) 5) Dilekçe (ıslak imzalı) 6) İmza Sirküleri (Dilekçede imzası bulunan kişinin, ilgili firmayı temsile yetkili olduğunu belirtmelidir.) 7) Başvuruyu yapan şahsın nüfus cüzdanı kimlik fotokopisi 8) İnternet başvurusunda dökümü alınan sayfanın bir örneği 9) Varsa www.telifhaklari.gov.tr sitesinden giriş yapılırken istenilen diğer belgeler	4 Gün (eksik evrak ve/veya sistem arızaları ekleme süresi hariç)
18	Şirketlerin ve Şahıs Şirketlerinin Sertifika Başvuruları	1) www.telifhaklari.gov.tr adresinden yapılacak online başvuru.	3 Gün (eksik evrak ve/veya sistem arızaları ekleme süresi hariç)
19	Kamu Kurum ve Kuruluşları, Vakıflar ve Derneklerin Sertifika Başvuruları	1) www.telifhaklari.gov.tr adresinden yapılacak online başvuru	3 Gün (eksik evrak ve/veya sistem arızaları ekleme süresi hariç)

20	Su Altı ve Su Üstü Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet	1-Başvuru dilekçesi 2-Sosyal Güvenlik Kurumu işyeri kodunun da yer aldığı, turizm amaçlı sportif faaliyette çalıştırılacak personelin T.C. Kimlik Numarası ve yapacakları görevleri belirten beyanı 3-Sportif faaliyette görevlendirilecek personelin sahip olduğu ehliyetin aslı veya onaylı örneği 4-Faaliyette kullanılacak malzeme veya araçların ilgili mevzuata uygun kullanım belgeleri ile bunlara ilişkin test belgelerinin aslı veya onaylı örnekleri 5-Turizm Amaçlı sportif faaliyete katılan personel ve turiste ait kaza sigortası ve mali mesuliyet sigortası poliçelerinin asılları veya onaylı örnekleri, 6-Tesis önünde gerçekleştirilecek sportif faaliyet işletmecisinin tesis işletmecisi ile farklı olması durumunda tesis işletmecisi ile seyahat acentası veya deniz turizmi aracı işletmecisi arasında yapılacak akdin aslı veya onaylı örneği Ayrıca; Su altı için; Dalış Noktalarının belirtildiği basit kroki, Dalış Merkezi yetki Belgesi, Teknelerin Tonilato ve Denize Elverişlilik Belgesi, Jet Ski, kano, deniz bisikleti vb.'nin bağlama kütük kayıt belgeleri, Müdürlüğümüz tarafından onaylanacak Jurnal defteri Su üstü için; Parkur alanlarının belirtildiği basit kroki, Teknelerin Tonilato ve Denize Elverişlilik Belgesi, Jet Sky lerin liman kaydı belgeleri	10 Gün
21	Çekim İzni (Sinema, Dizi, Reklam, Klip, TV Program)	1) Şirket Yetkilisinin imza sirkülerinin fotokopisi 2) Şirket Yetkilisinin Nüfus Cüzdanının fotokopisi 3) Faaliyet Belgesinin fotokopisi 4) Varsa Yapımcı Belgesinin fotokopisi 5) Şirketin Antetli Kağıdına kaşeli ve imzalı dilekçe	4 gün
22	Çekim İzni (Amatör Kısa Metraj, Öğrenci)	1) Dilekçe 2) Nüfus Cüzdanı / Öğrenci Kimlik Kartı Fotokopisi	4 gün

23	Müzelerde film ve fotoğraf çekim izni	Yerli firmalardan istenilen evraklar a) Başvuru dilekçesi (Çekim tarihinden 3 – 4 hafta önce verilmesi gerekmektedir.) Yabancı firmalardan istenilen evraklar 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 firmalardan istenilen evraklar Başvuru dilekçesi ilgili Müzeye gönderilerek Müzenin görüşü alınmakta. (Olumlu/Olumsuz*) 2) Müzeden olumlu görüş gelirse ilgili başvuru dilekçesiyle Bakanlığımız Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği ve Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğün gönderilerek çekim izninin alınması. 3) Bakanlığımızdan çekim izni ile ilgili olumlu veya olumsuz gelmesi durumunda ilgili başvuru sahibine ve Müzeye bilgi verilmektedir. 4) Olumlu izinde müze ile protokol yapılarak Dösim'e çekim ücreti yatırıldıktan sonra çekim gerçekleştirilir. *Müzeden olumsuz görüş geldiğinde ilgili başvuru sahibine gerekçeleri ile ilgili bilgi verilmektedir	Tüm 1)	3 Gün (eksik evrak ve/veya sistem arızaları ekleme süresi hariç)
----	---------------------------------------	--	-----------	--

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, ekseksiz 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

İlk Müracaat Yeri : İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü

İsim: Fatih TAŞDELEN

Unvan : İl Kültür ve Turizm Müdürü

Adres : Kozluk Mahallesi İstasyon Caddesi Sümer Sokak No:1 İzmit / KOCAELİ

Tel : 0 262 280 17 59

Faks : 0 262 280 17 59

E-Posta : iktm411@ktb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Kocaeli Valiliği

İsim : Mustafa ÖZKAYNAK

Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : Kocaeli Valiliği İzmit /KOCAELİ

Tel : 0 262 300 50 50

Faks : 0 262 332 19 00

E-Posta : kocaeli@icisleri.gov.tr