

TURİZM DANIŞMA BÜROSU KAMU HİZMET STANDARTI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	AT SAFARI	1-Dilekçe Örneği 2-Seyahat Acentası İşletme Belgesinin fotokopisi 3-Personellerin sahip olduğu ehliyetlerin/lisansların veya belgelerinin sureti, 4-Faaliyette kullanılacak malzeme listesi ve Atların listesi, 5-Turizm Amaçlı Sportif Faaliyette kullanılacak atların her 6 ayda bir aşı yapıldığına dair aşı kartı sureti, 6-Hayvanların barındığı yerin uygun olduğuna dair Veteriner/Kurum raporu, 7-Personellerin SGK girişleri 8-Sigorta poliçeleri	1 AY
2	ATV BUGGY	1-Başvuru dilekçesi, 2-Seyahat Acentası İşletme Belgesi Fotokopisi, 3-Çalışacak personel listesi ehliyetleri ve SGK Giriş Belgeleri, 4-Araçlar plakalı ise ruhsatları ve sigorta poliçeleri, plakasız araçların ise faturaların fotokopisi 5-Mülkiyeti Seyahat Acentasına ait olmayan ATV ve Buggy'lerin noter onaylı kira sözleşmesi fotokopisi, 6-Faaliyete katılan personel ve turiste ait kaza sigortası ve mali mesuliyet sigorta poliçe asıllarının fotokopileri, 7-Eski Belge Aslının Müracaatla Birlikte Turizm Danışma Bürosuna İade Edilmesi,	1 AY
3	JEEP SAFARI	1-Başvuru dilekçesi, 2-Seyahat Acentası İşletme Belgesi Fotokopisi, 3-Çalışacak personel listesi ehliyetleri ve SGK Giriş Belgeleri, 4-Faaliyette kullanılacak araçların ticari olduğunu belirten ruhsatları ve zorunlu mali sigorta poliçeleri, 6-Mülkiyeti Seyahat Acentasına ait olmayan Jeeplerin noter onaylı kira sözleşmesi fotokopisi, 7-Faaliyete katılan personel ve turiste ait kaza sigortası ve mali mesuliyet sigorta poliçe asıllarının fotokopileri, 8-Eski Belge Aslının Müracaatla Birlikte Turizm Danışma Bürosuna İade Edilmesi,	1 AY

4	SU ÜSTÜ FAALİYETİ	1-Başvuru dilekçesi 2-Türkiye ticaret sicil gazetesi 3-İmza sirküleri 4-Vergi levhası fotokopisi 5-Sigorta poliçeleri 6-Kayıt ve tescil belgesi 7-Denize elverişlilik belgesi 8-Kira sözleşmesi 9-Sportif faaliyette görevlendirilecek personelin sahip olduğu ehliyet ve stcw belgelerinin aslı veya onaylı örneği 10-Personele ait sgk bildirimleri 11-Tesis önünde gerçekleştirilecek sportif faaliyet işletmecisinin tesis işletmecisi ile farklı olması durumunda, tesis işletmecisi ile seyahat acentası veya turizm aracı işletmecisi arasında yapılacak akdin aslı veya onaylı örneği 12-İlk kez müracaat edenler için teminat 13-Belge ücreti dekontu	1 AY
5	SU ALTI FAALİYETİ (DALIŞ)	1-Kaymakamlık Makamına Hitaplı Başvuru Dilekçesi 2-Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Örneği, 3-İmza Sirküleri sureti , 4-Liman Başkanlığı’ndan Denize Elverişlilik Belgesi, 5-Kayıt ve Tescil Belgeleri (Tonilato Belgesi veya gemi sicil tasdiknamesi) 6-Çalışan personelin Sosyal Güvenlik İşyeri Kodunun da yer aldığı T.C. Kimlik No’su ve SSK Bildirgesi, 7-Çalışacak olan personelin listesi ve karşısına yazılacak olan görevi, 8-Çalışacak olan personelin en az iki yıldız eğitmen sertifikasına sahip bir eğitmen ve Rehber-Balıkadam sertifikasına sahip en az bir uzman personelin belgelerinin örneği, 9-Sportif Faaliyette görevlendirilecek personelin sahip olduğu ehliyetlerinin aslı veya onaylı örneği, 10-Yönetmelikte geçen süreler esas alınarak, tüplerin test raporları, regülatörlerin servis bakım raporları. 11-Faaliyete katılan personel ve turiste ait kaza sigortası ve mali mesuliyet sigortalarının poliçeleri. 12- Malzeme Listesi (Malzeme Listesine Dalış Teknesinin İsmi de Yazılacak). 13- Dalış Federasyonundan Yetki Belge Fotokopisi 14- Vergi Levhası 15- Eski İşetme Belgesinin Aslı 16-İlk müracaat edenler için teminat mektubu veya teminat makbuzu	1 AY

6	DENİZ TURİZMİ ARAÇLARI İŞLETME BELGESİ TALEBİ	1-Kaymakamlığa hitaplı başvuru dilekçesi 2-İmza Sirküleri (Şirketler İçin) 3-Kayıt ve Tescil Belgesi (Deniz Tonilato Belgesi veya Gemi Sicil Tasdiknamesi veya Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi) 4-Sigorta Poliçesi 5-Kira Sözleşmesi (Tekne Başkasına Ait İse,) 6-Deniz Elverişlilik Belgesi 7-Teminat Mektubu veya Bloke Makbuzu 8- Belge Bedeline ait dekont Not: Yönetmelik gereğince Sigorta poliçelerinin ve Denize Elverişlilik Belgelerinin her yıl yenilenmesi gerekmektedir.	1 AY
7	TİCARİ YAT DENİZ TURİZMİ ARACI İŞLETME BELGESİ MÜRACAATLARI	1-Valiliğimiz (İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü'ne) hitaplı başvuru dilekçesi 2- Denize Elverişlilik Belgesi 3-Tonilato Belgesi 4-Kira sözleşmesi: Kiralık deniz turizmi araçları için araç sahibi ve şirket yetkilisi arasında bir yıldan az olmamak kaydı ile yapılan kira sözleşmesi istenir. 5-Kayıt ve tescil belgesi: İşletme belgesi kapsamında çalıştırılacak deniz turizmi aracına ilişkin, Denizcilik Müsteşarlığına bağlı ilgili Liman Başkanlığından alacakları gemi sicil tasdiknamesi veya Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi istenir. 6-Ticaret Sicil Gazetesi 7-İmza Sirküsü 8-Sigorta poliçesi: Deniz turizmi araçları işletmelerinin, Yönetmeliğin 51 inci maddesi uyarınca belgelerinde belirtilen deniz turizmi araçlarının mürettebatına, ziyaretçilerine ve üçüncü kişilere verebileceği zararları kapsayan sigorta yaptırımları zorunludur. Kasko sigortası bu hükümleri kapsıyorsa başka sigorta belgesi aranmaz. 9-Büro : 30 yatak ve üzerinde büro kurulması gerekmektedir. 10-Deniz Ticaret Odasına üye olduğunu belgeleyen Kayıt Belgesi 11-Vekaletname : Talep sahibi tarafında talebine ilişkin işlemleri yürütmek üzere görevlendirilen kişiye, noter aracılığıyla verilen yetkilendirme belgesi 12-Teminat Mektubu 13-Belge Bedeline ait dekont	MÜRACAATLAR İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜNE YAPILACAKTIR.

8	SEYAHAT ACENTALARI MERKEZ AÇILIŞI VEYA ŞUBE AÇILIŞI (BAKANLIĞIMIZCA GÖNDERİLEN BELGENİN TESLİMİ)	1-TURSAB'a müracaat edilmesi gerekmektedir. 2-TURSAB tarafından yapılan denetim veya Bakanlığımız ve İl Müdürlüğümüzce görevlendirilmesi halinde Büromuz personeline yapılan denetim. 3-Bakanlığımızca gönderilen belgenin teslimi için Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü Ziraat Bankası Ankara Kamu Girişimci Şubesi belge ücretinin yatırıldığına dair dekontun teslim edilmesi halinde Büromuzdan belge teslimi yapılmaktadır.	1 gün
9	DENİZ TURİZM ARACI İŞLETME BELGESİ İPTALİ	1-İptal edilmesine ilişkin Kaymakamlık Makamına verilen Dilekçe, 2-Liman Başkanlığından alınan Satış sözleşmesi veya kira sözleşmesi vb. 3-Teminat iadesi Deniz Turizm Yönetmeliği gereğince 1 yıl sonra yapılmaktadır.	15 gün

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 :Turizm Danışma Bürosu
İsim :Hülya UYSAL
Unvan : Turizm Dan.Bür.Sorumlusu
Adres : İskele Meydanı No:2
Tel. : 0 252 412 10 35- 412 72 77
Faks : 0 252 412 72 77
e-Posta :marmarisinfo@kültür.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Marmaris Kaymakamlığı
İsim : Celalettin YÜKSEL
Unvan : Kaymakam
Adres : Marmaris Kaymakamlığı
Tel. : 412 10 01
Faks : 413 71 29
e-Posta :