

HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BİLGİ VE BELGELER	HİZMETİN İL MÜDÜRLÜĞÜNDE TAMAMLANMA SÜRESİ
Yerel Yönetimlerin, Derneklerin ve Vakıfların Kültürel ve Sanatsal Etkinliklerine Yapılan Yardımlar	<p><b><u>Yerel Yönetimler için:</u></b></p> <p>1- Talepte bulunulan teşekkülün adını, adresini, yardım talebinin özeti içeren ve etkinlik tarihinden en az iki ay önce sunulacak başvuru yazısı. 2- Proje (ad, amaç, tarih, yer, maliyet tablosu, program) 3- Etkinliğe katılacak kişi veya toplulukların listesi (sanatçı, bilim adamı vs.) 4- Mülki idare amirliğinden (valilik-kaymakamlık) alınan izin belgesi.</p> <p><i>Etkinlik tarihinin değişmesi halinde, İl Müdürlüğüne yazılı olarak önceden bilgi verilmek zorundadır. Yeni etkinlik tarihinden önce mülki idare amirliğinden alınan yeni tarihli izin belgesi ve etkinlik programı İl Müdürlüğü kanalıyla Bakanlığa gönderilecektir.</i></p> <p><i>Teşekkül, harcama belgelerinin (hizmetin yapıldığı tarihten itibaren azami yedi gün içinde düzenlenen fatura), sonuç raporlarının, etkinlikle ilgili bilgi, belge ve her türlü dokümanın birer örneğini, etkinliğin bitimini müteakip en geç bir ay içinde İl Müdürlüğüne vermek zorundadır.</i></p> <p><b><u>Dernek ve Vakıflar için:</u></b></p> <p>1- Talepte bulunulan teşekkülün adını, adresini, yardım talebinin özeti içeren ve etkinlik tarihinden en az iki ay önce sunulacak başvuru yazısı. 2- Kuruluş sözleşmesi, senedi veya tüzüğünün onaylı örneği (Onay işlemi başvuru sırasında İl Müdürlüğümüzce gerçekleştirilecektir) 3- Proje (ad, amaç, tarih, yer, maliyet tablosu, program) 4- Etkinliğe katılacak kişi veya toplulukların listesi (sanatçı, bilim adamı vs.) 5- Mülki idare amirliğinden (valilik-kaymakamlık) alınan izin belgesi.</p> <p><i>Etkinlik tarihinin değişmesi halinde, İl Müdürlüğüne yazılı olarak önceden bilgi verilmek zorundadır. Yeni etkinlik tarihinden önce mülki idare amirliğinden alınan yeni tarihli izin belgesi ve etkinlik programı İl Müdürlüğü kanalıyla Bakanlığa gönderilecektir.</i></p> <p><i>Teşekkül, harcama belgelerinin (hizmetin yapıldığı tarihten itibaren azami yedi gün içinde düzenlenen fatura), sonuç raporlarının, etkinlikle ilgili bilgi, belge ve her türlü dokümanın birer örneğini, etkinliğin bitimini müteakip en geç bir ay içinde İl Müdürlüğüne vermek zorundadır.</i></p>	1-3 Gün