

T.C.  
ANTALYA VALİLİĞİ  
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	'Fiyat Tarifesi' Onayı	1-Dilekçe, 2-Fiyat tarifesi (iki takım)	1 gün
2	Elektrik Enerjisi Desteği	1-Dilekçe, 2-Belge örneği, 3-Taahhütname, 4-Vergi dairesi adı ve hesap numarası, 5-Aktarım yapılacak bankanın şube adı ve hesap numarası, 6-Abonesi olduğu bölge dağıtım şirketi veya özel tedarikçinin adı ve abone numarası, 7-Sosyal Güvenlik Kurumu 'Borcu Yoktur' yazısı, 8-Vergi Dairesi 'Borcu Yoktur' yazısı,  <b>Not:</b> (06.09.2013 tarih ve 28757 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2013/5265 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile "Çevreye Duyarlı Konaklama Tesisi Belgeli İşletmelere Elektrik Enerjisi Desteği Hakkında Karar" yürürlüğe konulmuştur. Söz konusu karar ile sadece Bakanlığımızdan Çevreye Duyarlı Konaklama Tesisi Belgeli İşletmelere elektrik enerjisi desteği ödenmesi hükmü getirilmiştir. Bakanlar Kurulu Kararı'nın Resmi Gazete'de yayım tarihi olan 06.09.2013 tarihine kadar Bakanlığımızdan belgeli bütün yatırım ve işletmelerin faturalanmış enerji desteği ödemelerinin Bakanlığımız bütçesine konulan ödenekten karşılanacaktır.	2 ay

T.C.  
ANTALYA VALİLİĞİ  
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
3	Çevreye Duyarlı Konaklama Tesisi Belgeli İşletmelere Elektrik Enerjisi Desteği	1-Dilekçe, 2-Belge örneği, 3-Taahhütname, 4-Vergi dairesi adı ve hesap numarası, 5-Aktarım yapılacak bankanın şube adı ve hesap numarası, 6-Abonesi olduğu bölge dağıtım şirketi veya özel tedarikçinin adı ve abone numarası, 7-Sosyal Güvenlik Kurumu 'Borcu Yoktur' yazısı, 8-Vergi Dairesi 'Borcu Yoktur' yazısı,	2 ay
4	'Müşteri Şikâyet' Defteri Onayı	1-Dilekçe. 2-Çizgisiz, ciltli ve sayfaları numaralandırılmış defter.	1 gün
5	'Denetleme' Defteri Onayı	1-Dilekçe. 2-Çizgisiz, ciltli ve sayfaları numaralandırılmış defter.	1 gün
6	Deniz Turizmi Araçları Turizm İşletmesi Belgesi (Türk Bayraklı Yatlar)	1-Başvuru dilekçesi, 2-Teminat, 3-Sigorta poliçesi, 4-Kayıt ve tescil belgesi, 5-Kira sözleşmesi, 6-Denize elverişlilik belgesi, 7-Tonilato Belgesi, 8-Büro hizmet anlaşması, 9-Gümrük giriş beyannamesi, 10-İşletme müdürü, 11-Vekâletname, 12-Oda Kayıt Belgesi, 13-İmza Sirküleri veya imza beyannamesi, 14-Şahıs firmalar ikametgâh belgesi.	10 gün

T.C.  
ANTALYA VALİLİĞİ  
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
7	A Grubu Turizm Seyahat Acentesi İşletme Belgesi Tasdiki	1-Dilekçe 2-Ticaret Sicil Gazetesi 3-İmza Sirküleri 4-Yetki Belgesi 5-Kimlik Fotokopisi	5 dakika
8	Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet İzin Belgesi (Su Üstü)	1-Dilekçe 2-Ticaret Sicil Gazetesi, 3-İmza Sirküleri, 4-Vekaletname, 5-Vergi Levhası, 6-Personel Görev Listesi (SGK işyeri kodu ve Personel T.C. Kimlik No yazılı) 7-Personel SSK Girişleri, 8-3.Mali Mesuliyet ve İşveren Mali Mesuliyet Sigortaları, 9-Personelin sahip olduğu ehliyetin onaylı fotokopisi, 10-Sportif Faaliyette Kullanılacak Araç listesi, 11-Malzeme fatura ve test belgeleri, 12-Tekne ve Jet-Ski'lerin Denize Elverişlilik ve Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi 13-Müşteri sözleşmesi, 14-Tesis önünde yapılacak sportif faaliyet için tesis işletmecisinden farklı olması durumunda yapılan akdin onaylı örneği.	5 gün
9	Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet İzin Belgesi (Su Altı)	1-Dilekçe, 2-Ticaret Sicil Gazetesi, 3-İmza Sirküleri, 4-Vekaletname, 5-Vergi Levhası, 6-Personel Görev Listesi (SGK işyeri kodu ve Personel T.C. Kimlik No yazılı) 7-Personel SSK Girişleri, 8-3.Mali Mesuliyet ve İşveren Mali Mesuliyet Sigortaları,	5 gün

T.C.  
ANTALYA VALİLİĞİ  
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
		9-Personelin sahip olduğu ehliyetin onaylı fotokopisi, 10-Sportif Faaliyette Kullanılacak Araç listesi, 11-Malzeme fatura ve test belgeleri, 12-Tekne ve Jet-Ski'lerin Denize Elverişlilik ve Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi, 13-Dalış Yetki Belgesi, 14-Müşteri sözleşmesi, 15-Tesis önünde yapılacak sportif faaliyet için tesis işletmecisinden farklı olması durumunda yapılan akdin onaylı örneği.	
10	Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet İzin Belgesi Yenileme (Araç Gereç Değişikliğinde)	1-Dilekçe, 2-Jet-Ski liman envanter kayıtları, 3-Teknelerin Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi, 4-Teknelerin denize elverişlilik belgeleri, 5-Araçların test belgeleri ve faturaları. 6-Tekne sigortaları	5 gün
11	Deniz Turizmi Araçları Turizm İşletmesi Belgesi (Günübirlik Tekne İşletmeciliği)	1-Dilekçe, 2-Ticaret Sicil Gazetesi, 3-İmza Sirküleri, 4-Vekaletname, 5-Vergi Levhası, 6-Teminat, Tekne Sigortası, 7-Yolcu ve Mürettebat Mali Mesuliyet Sigortası, 8-Denize Elverişlilik ve Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi	5 gün
12	Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet İzin Belgesi (Yamaç Paraşütü, Rafting, Kano, Quad, Jeep Safari, Sörf, Kıyı Dalışı, Canyoning)	1-Dilekçe, 2- Seyahat Acentası İşletme Belgesi Fotokopisi 3-Ticaret Sicil Gazetesi, 4-İmza Sirküleri, 5-Vekaletname, 6-Vergi Levhası,	5 gün

T.C.  
ANTALYA VALİLİĞİ  
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
		7-Personel Görev Listesi (SGK işyeri kodu ve Personel T.C. Kimlik No yazılı) 8-Personel SSK Girişleri, 9-3.Mali Mesuliyet ve İşveren Mali Mesuliyet Sigortaları, 10-Personelin sahip olduğu ehliyetin aslı veya onaylı fotokopisi, 11-Sportif Faaliyette Kullanılacak Araç listesi, 12-Malzeme fatura ve test belgeleri, 13-Müşteri sözleşmesi, 14-Tesis önünde yapılacak sportif faaliyet için tesis işletmecisinden farklı olması durumunda yapılan akdin aslı veya onaylı örneği.	
13	Taşınmaz Kültür Varlıklarının Onarımına Yardım	A.Proje Yardımları için 1- Yardım talebi başvurusu 2-T.C Kimlik numarası beyanı 3-Kanuni tebligat adresi ve iletişim bilgisi 4-Mal sahibi adına yapılacak başvurularda noter onaylı vekaletname ve /veya veraset ilamı 5-Taşınmaza ilişkin tescil kararı varsa tescil fişi 6-Başvuru tarihi itibari ile son 3 ayda alınmış mülkiyet belgesi 7-Taşınmazın kadastral durumunu gösteren belge  8-Projenin kapsamına, işin bitirilme süresine ve yapı alanına ve yaklaşık maliyetine ilişkin mimar veya ilgili mühendislerce hazırlanan rapor(Yaklaşık maliyet başvurunun yapıldığı yılın birim fiyatları ile hazırlanmalıdır. Raporla kapalı alan açık alan (avlu, açık teras topoğrafik ölçüm gerektiren açık alanlar, vb.) ve üzeri kapalı teraslar ayrı ayrı belirtilmelidir. Ayrıca yaklaşık maliyette rölöve, restitüsyon, ,restorasyon proje bedelleri ayrı ayrı icmal şeklinde belirtilmelidir.) 9-Dijital ortamda ve basılı olarak yapının içini dışını ve çevresini gösteren net çekilmiş fotoğraf albümü	5 ay

T.C.  
ANTALYA VALİLİĞİ  
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
		<p>B.Proje Uygulama Yardımları için 1- Yardım talebi başvurusu 2-T.C Kimlik numarası beyanı 3-Kanuni tebligat adresi ve iletişim bilgisi 4-Mal sahibi adına yapılacak başvurularda noter onaylı vekaletname ve /veya veraset ilamı 5-Taşınmaza ilişkin tescil kararı varsa tescil fişi 6-Projelerin uygun olduğuna ilişkin Koruma Bölge Kurulu kararı ve onaylı projeleri 7-Başvuru tarihi itibari ile son 3 ayda alınmış mülkiyet belgesi 8-Taşınmazın kadastral durumunu gösteren belge 9-Uygulamanın kapsamına işin bitirilmesi uygulama aşamalarına ve yaklaşık maliyete ilişkin mimar ve ilgili mühendislerce hazırlanan rapor ( Uygulamaya Yaklaşık maliyeti başvurunun yapıldığı yılın birim fiyatları ile hazırlanmalıdır) 10- Dijital ortamda ve basılı olarak yapının içini dışını ve çevresini gösteren net çekilmiş fotoğraf albümü</p> <p>. Taşınmaz hisseli ise hissedarların birinin müracaatı yeterlidir. Yardım talepleri Bakanlığımızda oluşturulan komisyon tarafından değerlendirilmektedir.</p>	
14	Müze ve Ören Yerlerinin Süreli Kullanımı (Tahsis)	1-Dilekçe	5 gün

T.C.  
ANTALYA VALİLİĞİ  
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
15	Define Arama Ruhsatı	1-Dilekçe, 2-Tapu, 3- 1/500 ölçekli tasfiye münhanili haritası veya krokisi, 4-Krokisi çıkarılmayacak ev ve bunun gibi yerler için ise ada, parsel ve çap numarasını belirten vaziyet planı, 5-Define yeri fotoğrafları, 6-Define aranacak yer için muvafakat name.	2 ay
16	Koleksiyonerlik Belgesi Talebi	1-Dilekçe; 2-Nüfus hüviyet cüzdanı örneği, 3-İkametgâh belgesi 4-Eski eser kaçakçılığı, kaçak kazı veya gizli define arayıcılığı gibi suçlardan hükümlü olmadığına dair Cumhuriyet Savcılığından alınacak belge, 5-Üç adet vesikalık fotoğraf, 6-Koleksiyonun bulundurulacağı yerin adresi 7-Varsa ellerinde bulunan eserlerin adını ve cinsini belirtir liste, 7-Tüzel kişilerden ise, 5 ve 6. maddelerde belirtilen belgeler ile yetkili kurullarından alınan karar veya onay .	1 ay
17	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 listesi, 5-Tüzel kişilerin yetkili organlarından alınmış karar veya onay. Müze olarak kullanılacak binanın yönetmelikte belirtilen şartları taşıması gerekmektedir.	2 ay

T.C.  
ANTALYA VALİLİĞİ  
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
18	Müze Kartı Talebi	1-Nüfus cüzdanı / Pasaport / Sürücü Ehliyeti,	5 Dakika
19	Sit Alanlarında Kalan Taşınmazların Hazine Taşınmazları İle Değiştirilmesi Hakkında Yönetmelik (Takas) İsteği	1- Dilekçe 2- Taşınmazın çaplı tasarruf vesikası veya ölçekli krokisi ile birlikte tapu senedi örneği, 3 9x12 cm. boyutlarından küçük olmamak üzere taşınmazı gösteren ve tanıtıcı nitelikte ve net çekilmiş fotoğrafları, 4-Taşınmazın konumunu gösteren temin edilebilecek ölçekli haritası, 5-Üzerinde paylı veya elbirliği mülkiyeti olan taşınmazların tapu senedinden veya çaplı tasarruf vesikasından paydaşlık veya pay oranı ya da ortaklık durumu anlaşılmıyorsa mirasçılık belgesi, 6- Malikin ve varsa vekilinin yazışma adresleri. - Yanıltıcı belgelerle başvuranların veya trampa önerisinden vazgeçenlerin trampa isteme hakkı kalmaz. NOT:Müracaatlar Müdürlüğümüze yada doğrudan Bakanlığımıza da yapılabilir.	Taşınmazın takasının uygunluğu halinde 6 ayda bir Bakanlığımızca Maliye Bakanlığına iletilir.
20	Kitap, CD, DVD, VCD Satıcıları, Matbaalar, Yayınevleri Ve Sinemalara Sertifika Verilmesi	1-(www.telifhaklari.gov.tr) sitesi "sertifika vatandaş başvurusu" bölümünden alınan "Talep Numarası", 2-Banka Dekontu (T.C. Merkez B. Ankara Şb. 350121007.8) 3-Faaliyet Belgesi, 4-Vekâlet Yazısı (İşyeri sahibi değilse), 5-İmza sirküleri (Tüzel Kişi), 6-Vergi Levhası, 7- TC. Kimlik No.	20 dakika



T.C.  
ANTALYA VALİLİĞİ  
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
21	Film Çekim İzni	1-Dilekçe, 2-Senaryo.	2 saat
22	Sanatçı Vergi Muafiyeti İşlemi	1-Dilekçe, 2-Eser örnekleri, 3-İşyeri Faaliyet Belgesi (var ise), 4-Katıldığı Sergi, Konser vb. etkinlikler.	1 ay
23	Korsan Yayın İhbarı İşlemi	1-Dilekçe.	15 gün
24	C. Savcılığı, Gümrük ve Emniyet'den Gelen Kitap, CD, DVD, VCD ve var ise bunların Bandrol Tetkiki	1-Resmi Yazı, 2-Kitap ve CD, DVD, VCD ler.	1 ay
25	Özel Tiyatrolara Devlet Desteğinin Tetkiki İşlemi	1-Dilekçe, 2-Afiş/davetiye örnekleri, 3-Gider belgeleri, 4-Oyun izlenme yazıları.	1 gün
26	Yerel Yönetimlerin, Derneklerin Ve Vakıfların Kültürel Ve Sanatsal Etkinliklerine Yapılan Yardımlar	<u>Yerel Yönetimler, Dernek ve Vakıflar:</u> <b>Etkinlik tarihinden en az 30 gün önce</b> etkinliğin yapılacağı ilin İl Müdürlüğüne müracaat etmelidir 1-Talepte bulunan teşekkülün adını, adresini, yardım talebinin özetini içeren başvuru yazısı, 2-Talepte bulunan Dernek ve Vakıflar için ayrıca: Kuruluş sözleşmesi, senedi veya tüzüğünün onaylı örneği (Onay işlemi başvuru sırasında İl Müdürlüklerin de ve İl Dernekler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilebilir) 2-Proje (ad, amaç, tarih, yer, maliyet tablosu, program),	4 ay

T.C.  
ANTALYA VALİLİĞİ  
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
		3-Etkinliğe katılacak kişi veya toplulukların listesi (Sanatçı, bilim adamı vs.), 4-Mülki İdare Amirliğinden (Valilik-Kaymakamlık) alınan izin belgesi, 5-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. Teşekkür; Harcama belgelerinin (hizmetin yapıldığı tarihten itibaren azami 7 gün içinde düzenlenen fatura), sonuç raporlarının, etkinlikle ilgili bilgi, belge ve her türlü dokümanın birer örneğini, etkinliğin bitimini müteakip en geç 1 ay içinde İl Müdürlüğüne vermek zorundadır.	
27	Devlet Güzel Sanatlar Galerisinin Tahsisi	1-Dilekçe, 2-Eser örnekleri, 3-Katıldığı sergi vb. etkinlikler, 4-Özgeçmiş, 5-İşyeri faaliyet belgesi (var ise).	2 ay
28	Taşınmazların 2863 Sayılı Yasa Açısından İncelenmesi	1-Dilekçe, 2-Tapu örneği, 3- Harita.	2 ay
29	Kişilerce Müzeye Getirilen Taşınır Kültür Varlıklarının İncelenmesi Ve Müzeye Alınması	Nüfus cüzdanı fotokopisi.	1 ay
30	Eğitim Faaliyetleri (Seminer, Müze Aktiviteleri)	İlgili okul ve grupların dilekçesi.	1 gün
31	Tanıtım Faaliyetleri (Seminer ve Rehberli Gezi)	İlgili Okul ve Grupların Dilekçesi.	1 gün

T.C.  
ANTALYA VALİLİĞİ  
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
32	Yurtdışına Çıkarılacak Eşyaların Ekspertiz İşlemleri	Yurtdışına çıkarılacak eşyanın Müze Müdürlüğüne getirilmesi.	2 saat
33	III. Derece Arkeolojik Sit Alanları, Sondaj Kazıları	1-Dilekçe, 2-Tapu örneği, 3- Harita, 4- İmar durumu, kadastro haritası ve çapı, 5- Nüfus cüzdanı fotokopisi.	1 ay
34	Kütüphane Üyeliği	1-TC. Nüfus Cüzdanı / Ehliyet	10 dakika
35	Ödünç Verme Hizmeti	1-Kütüphane Üye Kartı	5 dakika
36	İnternet Hizmeti	1-Kütüphane Üye Kartı	5 dakika
37	Gör-İşit Solunu Hizmeti	1-Kütüphane Üye Kartı	5 dakika
38	Geçici Koleksiyon Hizmeti	1-Talep yazısı	10 gün
39	Tarıtıcıcı Yayın Talebi	1-Dilekçe	Hemen
40	Staj Başvuruları	1-Dilekçe 2-Bakanlık Staj Formu 3-Okulun Staj Yazısı- 4-Okulun İmzalı Resimli Staj Formu 5-Nüfus Cüzdan Örneği 6-Öğrenci Belgesi	5 gün

T.C.  
ANTALYA VALİLİĞİ  
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
---------	--------------------------------	------------------------------	--

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 :Antalya İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü  
İsim :İlknur SELÇUK KÖKER  
Unvan :İl Müdür Yardımcısı  
Adres :Anafartalar Caddesi No: 31  
Telefon :0242 247 76 60  
Faks :0242 248 78 70  
E-Posta :[antalya@kulturturizm.gov.tr](mailto:antalya@kulturturizm.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri :Antalya İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü  
İsim :İbrahim ACAR  
Unvan :İl Müdürü  
Adres :Anafartalar Caddesi No: 31  
Telefon :0242 247 76 60  
Faks :0242 248 78 70  
E-Posta :[antalya@kulturturizm.gov.tr](mailto:antalya@kulturturizm.gov.tr)