

**T.C.**  
**MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**GELİRLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**Hizmet Standartları Tablosu**

<b>SIR A NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMASÜRESİ (EN GEÇ)</b>
<b>1</b>	İlan Ve Reklam Vergisi	1-Her Yıl 01 Ocak – 31 Ocak Tarihleri Arasında İlgilisi (Gerçek Veya Tüzel Kişi) Tarafından Doldurulmuş İlan Reklam Vergisi Beyannamesi Verilmesi 2-İlan Reklam Vergisi Yönünden Yeni Mükellefiyetlere Başlayanlar İçin, Reklam Tabelası Asılmadan Önce Beyanname Verilmesi 3-Gerçek Kişiler İçin T.C. Nolu Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4-Tüzel Kişilerden Vergi Levhası Fotokopisi Ve Ticaret Sicil Kaydını Gösterir Belge Fotokopisi (Fotokopi Aslı İle Beraber Getirilecek, Aslı Görüldükten Sonra Fotokopisi Onaylanarak Alınacaktır.) 5-Beyannameyi İmzalayan Gerçek Ya Da Tüzel Kişinin Vekâlet Verdiği Durumlarda; Vekâlet Verilen Kişinin T.C. Nolu Kimliği İle Birlikte Vekâletnamenin Aslı (Fotokopi Aslı İle Beraber Getirilecek, Aslı Görüldükten Sonra Fotokopisi Onaylanarak Alınacaktır.)	30 Dakika
<b>2</b>	E-Beyan	Belediye Otomasyon Programına Üye Olunarak Aktivasyon Onayı Alınması/E-Devlet Şifresi İle Giriş	30 Dakika
<b>3</b>	İlan Ve Reklam İzin İşlemleri	1-Dilekçe 2-Uygulama Yapılacak Yerin Mülkiyet Belgesi, Tapu Ve Kira Sözleşmesi, Mülk Sahibi Ya Da Kat Malikinden Alınacak Muvafakatname, Apartman İse Yönetimin Veya Bina Sakinlerinin Görüşü 3-Yapılacak Reklam Uygulamasının Binaya, Yola Ve Komşu Parsele Mesafelerinin İşli Olduğu Vaziyet Planı İle Kaidenin Araziye Oturduğu Koordinatlı Kroki(Harita Müh. Onaylı) (Maxa3 Boyutunda) 4-Tanıtım Unsurunun Mimari Projesi (Ölçülü-3 Boyutlu) Ve Statik Projesi (İnş. Müh. Onaylı), (Maxa3 Boyutunda) 5-Taşınmazda Yapı Bulunması Halinde Yapı Ruhsatı Ve /veya Yapı Kullanma İzin Belgesi (Aslı Gibidir İbareli Olacaktır) 6-İş Yeri Açma Ve Çalıştırma Ruhsatı Ve/Veya Vergi Levhası Ve Ticari Faaliyetini Gösterir Belge Ve/Veya Faaliyet Belgesi 7-Reklam, İlan Ve Tanıtım Uygulamalarını Yapacak Kişi Ve Kurumların Tüm Emniyet Ve Güvenlik Tedbirlerini Aldığına Ve Doğacak Her Türlü Zarardan Sorumlu Olduklarına Dair Ve Tabela Bakım, Onarım Ve Kaldırma Sözleşme, Taahhütnamesi 8-Alanın Uzaktan Ve Yakından Çekilmiş Boş Fotoğrafları Ve Fotomontaj Uygulanmış Fotoğrafları 9-Karayolu, Arkeolojik Veya Doğal Sit, Çevre Koruma Alanları Ve Kentsel Sit Alanında Kalması Durumunda İlgili Kurumlardan Alınmış İzin Belgesi (İlgili Kurum Görüşleri Belediye Başkanlığımız Tarafından Talep Edilecektir.)	2 Ay
<b>4</b>	Yangın Sigorta Vergisi	Gerçek Veya Tüzel Kişiler Tarafından Her Ay Düzenlenecek Yangın Sigorta Vergisi Beyannamesi Beyan; Gerçek Veya Tüzel Kişi Ve/Veya Vekillerinin Gelir Müdürlüğüne Müracaatı İle Başlar- Düzenlenerek Takip Eden Ayın En Geç 20'sine Kadar Gelir Müdürlüğüne Verilmesi (Sigorta Şirketleri 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun İlgili Maddeleri Gereği Yangın Sigorta Vergisi Vermekle Yükümlüdür)	10 Dakika
<b>5</b>	Eğlence Vergisi	Gerçek Veya Tüzel Kişiler Tarafından Gelirler Şube Müdürlüğüne Müracaat İle Başlar.	

SIR A NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMASÜRESİ (EN GEÇ)
6	İade	Dilekçe (Dilekçede Mükellefe Ait IBAN Numarasının Bulunması Gerekmetedir.)	
7	Haciz Kaldırma	Ödeme Dekontu Veya Tahsilat Makbuzu	10 Dakika
8	Uzlaşma	1.Uzlaşma Sadece Vergi Ziya Cezası İçin Talep Edilir.) 2.Uzlaşma Yapacak Gerçek Veya Tüzel Kişinin 3071 Sayılı Kanunun Şekil Şartlarını Taşıyan Dilekçe İle MBB Gelir Müdürlüğüne Başvurması 3.Uzlaşmaya Katılacak • Gerçek Kişiler İçin; T.C Nolu Nüfus Cüzdanı (Fotokopisi Aslı Görüldükten Sonra Onaylanarak İade) 4.Tüzel Kişiler İçin; Vergi Levhası (Fotokopisi Aslı Görüldükten Sonra Onaylanarak İade) 5.Ticaret Sicil Kaydını Gösterir Belge Fotokopisi (Fotokopisi Aslı Görüldükten Sonra Onaylanarak İade) 6.Uzlaşmayı İmzalayan Gerçek Ya Da Tüzel Kişinin Vekâlet Verdiği Durumlarda; Vekâlet Verilen Kişinin T.C Nolu Kimliği İle Birlikte Vekâletnamenin Aslı (Fotokopi Aslı İle Beraber Getirilecek, Aslı Görüldükten Sonra Fotokopisi Onaylanarak Alınacaktır.)	1 Ay

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetlerin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz

#### İlk Müracaat yeri

**İsim** : Doğuş OKTAY DELİBALTA  
**Unvan** : Gelirler Şube Müdürü  
**Adres** : Emirbeyazıt Mahallesi  
Uğur Mumcu Bulvarı No:14  
Muğla Büyükşehir Belediyesi  
II Nolu Hizmet Binası  
Menteşe/MUĞLA  
**Telefon** : 0(252) 2140701-2801  
**Faks** : -  
**E-Posta** : dogusdelibalta@mugla.bel.tr

#### İkinci Müracaat yeri

**İsim** :Fatoş ARSLAN  
**Unvan** :Mali Hizmetler Dairesi Başkanı  
**Adres** : Şeyh Mahallesi Kurşunlu Caddesi  
Muğla Büyükşehir Belediyesi  
I Nolu Hizmet Binası Kat:4  
Menteşe/MUĞLA  
**Telefon** : 0(252) 2140700-2051  
**Faks** : 0(252) 2126645  
**E-Posta** : fatosarslan@mugla.bel.tr

T.C.  
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
MUHASEBE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  
Hizmet Standartları Tablosu

SIR A NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMASÜRESİ (EN GEÇ)
1	Harcama Birimlerce Ödeme Emri Belgesine Bağlanan Harcama Evraklarının Muhasebe Yetkilisince Hak Sahiplerine Ödenmesi	-Ödeme Emri Belgesi -Fatura -Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin İlgili Maddeleri Gereğince İstenen Diğer Belgeler	4 İş Günü
2			
3			
4			

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetlerin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz

**İlk Müracaat yeri**

**İsim** : Şahin ASLAN  
**Unvan** : Muhasebe Şube Müdürü  
Muhasebe Yetkilisi  
**Adres** : Şeyh Mahallesi Kurşunlu Caddesi  
Muğla Büyükşehir Belediyesi  
I Nolu Hizmet Binası Kat:4  
Menteşe/MUĞLA  
**Telefon** : 0(252) 2140700-2053  
**Faks** : 0(252) 2126645  
**E-Posta** : sahinaskan@mugla.bel.tr

**İkinci Müracaat yeri**

**İsim** :Fatoş ARSLAN  
**Unvan** :Mali Hizmetler Dairesi Başkanı  
**Adres** : Şeyh Mahallesi Kurşunlu Caddesi  
Muğla Büyükşehir Belediyesi  
I Nolu Hizmet Binası Kat:4  
Menteşe/MUĞLA  
**Telefon** : 0(252) 2140700-2051  
**Faks** : 0(252) 2126645  
**E-Posta** : fatosarslan@mugla.bel.tr