T.C.
KARACADAĞ KALKINMA AJANSI
Program Yönetim Birimi

SANAYİ ALTYAPISI
MALİ DESTEK PROGRAMI

Başvuru Formu

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

Referans Numarası : **TRC2-15-SANAYİ**
Son Teslim Tarihi : **03/04/2015 Saat: 23.59**

Başvuru Sahibinin Adı / Ünvanı	
Projenin Adı	
Başvuru Kodu	

EK-A

BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

Proje başvurularınızı matbu olarak Ajansa sunmadan önce, Ajansın internet sitesinden erişilebilecek bilgi sistemindeki Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi **(KAYS)** üzerinden doldurarak sisteme yüklemeniz **zorunludur.** Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru ¬kodu üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Genel Bilgiler

Başvuru Kodu	
Destek Programı	Sanayi Altyapısı Mali Destek Programı
Projenin Öncelik Alanı	
Proje Adı	
Projenin Etkileyeceği Göstergeler	
Proje Süresi	en az **2 (iki) ay** en fazla **15 (onbeş) ay**
Proje Toplam Bütçesi (TL)	
Talep Edilen Destek Miktarı (TL)	
Yararlanıcı	
Varsa Proje Ortaklarının Sayısı	
Yararlanıcının Hukuki Statüsü	
Proje Alanında Deneyim Süresi (Yıl)	

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

İletişim Bilgileri

Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	
E-Posta adresi (E-Mail)	
Proje Ortaklarının Ad ve Soyadları (Tüzel Kişilikse Unvanı)	

[1] http://portal.kays.kalkinma.gov.tr

EK-A

I. PROJE

1. TANIM

1.1 Başlık

1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

TRC2 Bölgesi, İl, İlçe, Adres

1.3 Proje Maliyeti ve Karacadağ Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Uygun Maliyeti	Karacadağ Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi[2]
.....TL	..... TL	% .....,.....

Dikkat: Projenin toplam uygun maliyetinin yüzdesi; Karacadağ Kalkınma Ajansı'ndan istenen destek tutarının, projenin toplam uygun maliyetine bölünüp 100 ile çarpımı sonucu elde edilir. Yüzde değerleri belirtirken 2 ondalık hane kullanınız.

Lütfen Dikkat: Projenin toplam maliyeti ve Karacadağ Kalkınma Ajansı'ndan istenen tutar TL cinsinden ifade edilmelidir.

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

1.4 Özet

En fazla 1 sayfa

Projenin Süresi	en az **2 (iki) ay** en fazla **15 (onbeş) ay** (15 aydan fazla olamaz)
Projenin Amaçları	Genel Amaç, Özel Amaç(lar)
Ortak(lar)	
Hedef Grup(lar)[3] /Müşteriler	
Nihai Yararlanıcılar[4]	
Beklenen Sonuçlar	
Temel Faaliyetler	

[2] İki ondalık hane kullanınız. Rakamların Bütçenin beklenen kaynaklarındaki (EK B) rakamlarla aynı olduğundan emin olunuz.

[3] "Hedef gruplar" projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.

[4] "Nihai Yararlanıcılar" projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

EK-A

1.5 Amaçlar

En fazla **1 sayfa.** Projenin katkıda bulunmayı amaçladığı genel hedefleri ve başarmayı amaçladığı özel hedefleri açıklayınız.

1.6 Gerekçelendirme

En fazla **3 sayfa.** Lütfen aşağıdaki bilgileri sağlayınız:

1.6.1 Projenin, Programın hedefleri ve öncelikleri ile ilgisi,

1.6.2 Kapsanan bölgede belirlenen ihtiyaç ve sorunların tanımlanması.

1.6.3 Hedef grubun/grupların ve Nihai Yararlanıcıların tanımı ve tahmini sayıları.

1.6.4 Bu hedef grubun/grupların seçilme nedenleri ve bu grupların ihtiyaçlarının ve sorunlarının tanımlanması. Bu proje, hedef grubun/grupların ve Nihai Yararlanıcıların ihtiyaçlarına nasıl cevap verecek?

1.7 Faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması

En fazla **9 sayfa.** Sonuçlara ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek her bir faaliyetin adını ve detaylı açıklamasını, faaliyet seçimlerini göstererek ve eğer varsa, her bir ortağın (ya da iştirakçilerin veya taşeronların) faaliyetlerdeki rolünü belirtiniz. Bu bağlamda, faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması proje planını tekrarlamamalıdır. **(Bkz. bölüm 1.9)**

1.8 Yöntem

En fazla **4 sayfa.** Aşağıdakilerin ayrıntılı açıklaması:

1.8.1 Uygulama yöntemleri ve teklif edilen yöntemin nedenleri ve gerekçeleri. Başvurunuzda Ajans desteğini belirtecek görünürlük faaliyetlerinin yer almasına dikkat ediniz.

1.8.2 Projenin daha önceki başka bir projenin devamı olması durumunda, bu projenin öncekinin sonuçları üzerine nasıl inşa edileceğini anlatınız.

1.8.3 Proje büyük bir programın parçası ise, programa nasıl uyacağı veya programla nasıl koordine edileceğini anlatınız.

1.8.4 Proje takibi ve iç/dış değerlendirme prosedürleri.

1.8.5 1.8.5 Çeşitli aktörlerin projedeki rollerinin ve katılımlarının tanımlanması (yerel ortaklar, hedef gruplar, yerel yönetimler, vs.), ve bu rollerin onlara verilmesinin sebepleri.

1.8.6 Proje uygulaması için önerilen ekip (işlevlerine göre: burada kişilerin isimlerinin belirtilmesine gerek yoktur).

1.8.7 Projelerin uygulanması için önerilen temel araçlar (ekipmanlar, araçlar…).

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (OBYS) üzerinden doldurulmalıdır.

1.9 Süre ve Faaliyet Planı

Projenin süresi _____ ay olacaktır. En az **2 (iki) ay** en fazla **15 (onbeş) ay**

Dikkat: Burada belirtilen proje süresi, faaliyet planında belirtilen proje süresi ve diğer tüm kısımlarda belirtilenlerle aynı olmalıdır.

EK-A

Not: Gösterge niteliğindeki faaliyet planı gerçek tarihleri belirtmemeli; ancak basitçe "1. ay", "2. ay" vb. şeklinde gösterilmelidir. Başvuru sahiplerinin, ihtiyaten faaliyet planı takvimlerinde belirli bir zaman aralığı bırakmaları önerilmektedir. Faaliyet planı, faaliyetlerin ayrıntılı açıklamasını içermemeli, sadece başlıklarına yer vermelidir (lütfen bunların, Bölüm 1.7'de sıralanan başlıklarla örtüşmesini sağlayınız). Faaliyet yapılmayan ay(lar), faaliyet planı ve proje süresine dahil edilmelidir.

Faaliyet planı, her bir faaliyetin hazırlık ve uygulamasına ait genel bir görüş verecek şekilde yeterli ayrıntıya sahip olmalıdır.

Faaliyet	1 Ay	2 Ay	3 Ay	4 Ay	5 Ay	6 Ay	7 Ay	8 Ay	9 Ay	10 Ay	11 Ay	12 Ay	13 Ay	14 Ay	15 Ay	Uygulama birimi
Örnek																Örnek
Hazırlık faaliyeti 1 (başlık)																Yerel ortak 1
Uygulama faaliyeti 2 (başlık)																Yerel ortak 1
Hazırlık Faaliyeti 2 (başlık)																Yerel ortak 2
v.s.																

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

1.10 Performans Göstergeleri

Başvuru rehberinin ekinde sunulan göstergeler listesinden projenize uygun olanları seçiniz. Projenizin performans göstergeleri proje başarınızın ölçülmesine esas oluşturacağı için sadece ulaşılabilir ve gerçekçi göstergeler ve hedefler belirleyiniz. Listedeki göstergelerin yetersiz olması durumunda farklı göstergeler de belirleyebilirsiniz. Burada belirleyeceğiniz göstergelerin mantıksal çerçevede belirttiğiniz göstergelerle aynı olması gerekir.

Gösterge	Birim	Mevcut Durum	Hedef

EK-A

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef gruplar/yararlanıcılar üzerinde beklenen etki

En fazla 2 sayfa. Projenin aşağıdaki konularda ne gibi ilerlemeler sağlayacağını belirtiniz:

2.1.1 Hedef grupların/yararlanıcıların durumu,

2.1.2 Hedef grupların ve/veya varsa ortakların teknik ve yönetim kapasiteleri,

2.2 Somut Çıktılar

En fazla 1 sayfa. Çıktılar mümkün olduğunca belirgin, ölçülebilir ve sayısal olmalıdır.

2.3 Çarpan Etkileri

En fazla 1 sayfa. Projenin sonuçlarının tekrarlanma ve yayılma olasılığını anlatınız.

2.4 Sürdürülebilirlik

En fazla 3 sayfa. Lütfen sürdürülebilirliğin aşağıda belirtilen üç boyutunu açıklayınız.

2.4.1 Mali Boyut *(Ajans desteği bittikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek? Pazarda talep nasıl: sabit mi? artıyor mu, azalıyor mu? Proje tek bir tedarikçi veya müşteriye bağımlı mı? Projenin sonunda kuruluşun/işletmenin pazardaki konumu ne kadar sağlam?)*

2.4.2 Kurumsal Boyut *(Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?/ Projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı? Projede sürdürülebilir kalkınma ve çevre koruması göz önünde bulundurulmuş mu?)*

2.4.3 Yapısal Boyut : *(Projenin yapısal etkisi ne olacaktır? (Örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı? Projede sürdürülebilir kalkınma ve çevre koruması gibi hususlar göz önünde bulundurulmuş mu?)*

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (OBS) üzerinden doldurulmalıdır.

2.5 Mantıksal Çerçeve

Lütfen Başvuru Rehberi **EK-C**'yi doldurunuz.

2.6 Görünürlük Faaliyetleri

En fazla **1 sayfa.** Lütfen proje çerçevesinde öngörülen görünürlük faaliyetlerini tanımlayınız. Lütfen bütçenin **(EK B1)** 5.8 no'lu kaleminin altında, burada öngördüğünüz görünürlük faaliyetlerinin maliyetleri için tahsisat yapmayı unutmayınız.

3. PROJE BÜTÇESİ

Başvuru Rehberi EK-B'yi toplam proje süresinin tamamını kapsayacak şekilde gerekçelendirerek doldurunuz. **(EK-B1** Faaliyet Bütçesi, **EK-B2** Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) Daha fazla bilgi için Başvuru Rehberine bakınız. **(Bölüm 2.1.4)**

Proje Bütçesi (Başvuru Rehberi EK B) içinde doldurulacak 3 farklı çalışma sayfası olduğunu unutmayınız. Lütfen bütçenin üç çalışma sayfasını da elektronik formatta doldurmayı unutmayınız.

EK-A

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Proje için "Beklenen Finansman Kaynakları" hakkında bilgi vermek için, Başvuru Rehberi **EK-B**'yi doldurunuz. **(EK-B3)**

Ayni Katkılar

Lütfen aşağıda; Başvuru Sahibi, Ortağı veya başka bir kaynak tarafından sağlanan ayni katkıları (eğer varsa) belirtiniz (En fazla 1 sayfa). Lütfen ayni katkıların genel olarak kabul edileceğine; ancak, Başvuru Sahibi veya Ortak(lar)ının uygun (nakdi) katkısı olarak değerlendirilmediğine dikkat ediniz.

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

Tam Yasal Adı /Unvanı	:
Kısaltması	:
Uyruğu	:
Yasal Statü	:
Resmi Adres	:
Posta Adresi	:
Telefon Numarası (Şehir kodu + numara)	:
Faks Numarası (Şehir kodu + numara)	:
İşletmenizin/Kooperatifinizin/Şirketinizin E-Posta Adresi	:
İşletmenizin/Kooperatifinizin/Şirketinizin İnternet Adresi	:
Bu Proje İçin İrtibat Kişisi	:
Cep Telefonu Numaraları	:
İrtibat Kişisinin e-posta Adresi	:

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği Karacadağ Kalkınma Ajansına yazılı olarak bildirilmelidir. Karacadağ Kalkınma Ajansı, Başvuru Sahibi'nin vermiş olduğu iletişim bilgileriyle (cep telefonu, e-mail, adres) gerektiğinde Başvuru Sahibi ile temas kuramaması halinde bu durumdan sorumlu tutulamaz.

EK-A

2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

Lütfen mali ve işletme kapasitenizin gerektiği gibi değerlendirilmesine imkan verecek yeterli bilgi veriniz.

2.1 < Kurum/Kuruluşunuz/STK'nız > ne zaman kuruldu ve ne zaman faaliyete başladı?

2.2 < Kurum/Kuruluşunuz/STK'nız > şu andaki başlıca faaliyetleri nelerdir?

2.3 < Kurum/Kuruluşunuz/STK'nız > yönetim kurulu/komitesinin listesi

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kuruldaki Yıl Sayısı

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1. Benzer Proje Tecrübesi

Her proje için en fazla 1 sayfa. Bu programın kapsamına giren alanlarda son beş yılda

< Kurum/Kuruluşunuz/STK'nız > tarafından yürütülen projeler hakkında, her bir proje için aşağıdaki hususları belirterek ayrıntılı bilgi veriniz.

3.1.1 Projenin amacı ve yeri,

3.1.2 Projenin sonuçları,

3.1.3 < Kurum/Kuruluşunuz/STK'nız > projedeki rolü (lider kuruluş veya ortak) ve projeye katılım derecesi,

3.1.4 Projenin maliyeti,

3.1.5 Projeye finansman katkısı sağlayanlar (isim, katılan tutar).

Bu bilgiler, **< Kurum/Kuruluşunuz/STK'nız >** destek talebinde bulunduğu proje ile aynı sektörde ve karşılaştırılabilir ölçekte projeleri yönetme konusunda, yeterli deneyime sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacak önemli bir bilgi kaynağı olacaktır.

EK-A

3.2. Kaynaklar

En fazla 3 sayfa. Lütfen özellikle aşağıda belirtilenler olmak üzere **<Kurum/Kuruluşunuz/STK'nız>** ulaşabileceği değişik kaynakların ayrıntılı açıklamasını yapınız:

3.2.1 Son üç yıl için yıllık gelir, eğer mümkünse her yıl için mali destekçilerin adını ve her birinin yıllık gelire katkı yüzdesini (%) belirterek.

3.2.2 Mali veri. Lütfen aşağıdaki bilgileri kar ve zarar tablosuna ve <Kurum/Kuruluşunuz/STK'nız> bilançosuna göre doldurunuz. Lütfen bu tabloda yer alan mali verilerin; kar zarar hesapları, bilançolar ve yerel vergi dairesine verilen vergi beyanı bilgileriyle uyumlu olduğundan emin olunuz.

Burada sunulan bilgiler ile orijinal belgelerdeki bilgilerde herhangi bir tutarsızlık **<Kurum/Kuruluşunuz/STK'nız >** bu destek programından ve gelecekteki muhtemel teklif çağrılarından elenmesine yol açacaktır.

Yıl	Gelirler	Net Kazanç	Toplam Bilanço veya Bütçe	Sermaye	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar	Kısa Vadeli Borçlar (< 1 yıl)
2014 (İlk 9 Ay)						
2013						
2012						

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

Üçüncü kişilerce verilen teminatlar:

Mali kapasiteyi etkileyebilecek risk ve belirsizlikler:

3.2.3 Kategorilerine göre (örneğin; müdür, mühendis, teknisyen, tekniker, muhasebecilerin sayısı, vs.) tam zamanlı ve yarı zamanlı personel sayısı, çalışma yerlerini belirterek.

3.2.4 Ekipman ve ofisler.

3.2.5 Diğer ilgili kaynaklar (örneğin; gönüllüler, iştirakçi kuruluşlar, uygulamaya katkıda bulunabilecek ağlar, vs.)

Burada vermiş olduğunuz bilgiler, **< Kurum/Kuruluşunuz/STK'nız>** destek talebinde bulunduğunuz proje ölçeğindeki projeleri uygulamak için yeterli kaynağa sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacaktır.

EK-A

4. KARACADAĞ KALKINMA AJANSI İLE ULUSAL YA DA ULUSLARARASI KURUM VE KURULUŞLARA DESTEK AMAÇLI YAPILAN DİĞER BAŞVURULAR

4.1 Alınan Mali Destekler

Son üç yılda, ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan sağladığınız mali destekler varsa belirtiniz.

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası (eğer varsa)	Destek Veren Kurum/ Kuruluş	Destek Programının Adı	Destek Alınan Tarihler	Toplam Destek Tutarı (TL)

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

4.2 Sonuçlanmamış Başvurular

Henüz sonuçlanmamış mali destek başvurularınız varsa belirtiniz.

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası (eğer varsa)	Başvuruda Bulunulan Kurum	Destek Programının Adı	Tahmini Sonuçlanma Tarihi	Beklenen Toplam Destek Tutarı (TL)

EK-A

III. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN ORTAKLARI

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, Başvuru Rehberi **<Bölüm 2.1.2>** doğrultusunda **her ortak kuruluş için** doldurulacaktır. Ortaklarınızın sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak kullanınız.

1. ORTAK	
Tam yasal adı / Ünvanı	
Uyruğu	
Yasal Statüsü	
Resmi Adresi	
İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
e-Posta Adresi	
Personel Sayısı	
Diğer İlgili Kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

Önemli!

Ortaklık Beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, tüm ortaklarca ayrı ayrı imzalanarak ve tarih atılmış olarak Başvuru Formuna eklenecektir. Ortaklık Beyannamesini, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerinin imzalaması gerekmektedir.

EK-A

2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

Önemli: Bu beyanname, eğer projede ortak varsa her bir ortak tarafından doldurulacak ve ortak kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır.

Ortaklık, Karacadağ Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından Karacadağ Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm ortaklar Başvuru Formunun Karacadağ Kalkınma Ajansına teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
2. Tüm ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağının bilincinde olacaklardır. Tüm ortaklar, lider ortak olan Başvuru Sahibine, Karacadağ Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde Karacadağ Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
3. Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm ortaklar, Karacadağ Kalkınma Ajansına sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri Karacadağ Kalkınma Ajansına sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılamadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için Karacadağ Kalkınma Ajansına sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Yararlanıcının merkez bürosunun projenin uygulanacağı Düzey 2 Bölgesinde bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje sonlanmadan önce proje için Karacadağ Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

Karacadağ Kalkınma Ajansı'na sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

Adı Soyadı / Ünvanı	:	
Kuruluş	:	
Pozisyonu/Konumu	:	
İmza	:	
Tarih ve Yer	:	

EK-A

IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, Başvuru Rehberi **<Bölüm 2.1.2>** doğrultusunda **her iştirakçi kuruluş için** doldurulacaktır. İştirakçilerinizin sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak kullanınız.

Tam yasal adı (ticari unvanı)	
Uyruğu	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
E-posta adresi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

EK-A

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

Projeye sponsorluk, teknik destek sağlama gibi konularda roller üstlenecek kuruluşların aşağıda yer alan İştirakçi Beyannamesini doldurmaları gerekmektedir.

İşbu beyanname ile _____ adlı projeye iştirakçi olarak katılacağımızı, proje teklifini okuduğumuzu ve onayladığımızı bildirir, projede belirtilen rolümüzü eksiksiz bir şekilde yerine getireceğimizi taahhüt ederiz.

Adı Soyadı	
Kuruluş	
Pozisyonu	
İmza	
Tarih ve Yer	

V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ[5]

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur;
- Başvuru Sahibi, (varsa) Ortaklarıyla birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir;
- Başvuru Sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir;
- Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir;
- Başvuru Sahibi veya Ortakları Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1 (3)'te listelenen (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (OBS) üzerinden doldurulmalıdır.

Adı Soyadı	
Kuruluş	
Konumu	
İmza	
Tarih ve Yer	

[5] Bu belge, Başvuru Sahibini temsil etmeye yetkili kişi(ler) tarafından imzalanacaktır.

KONTROL LİSTESİ

EK-A

Başvurunuzu göndermeden önce, eksiği olup olmadığını ve özellikle aşağıdaki hususların eksiksiz olarak yerine getirildiğini bu listeden kontrol ederek işaretleyiniz:

KRİTERLER	EVET	HAYIR
1. Başvuru formu ve ekleri **KAYS** üzerinde elektronik ortamda doldurulmuştur.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu **bir asıl** ve **bir suret** halinde teslim edilmiştir.		
5. Bütçe Dokümanları Bütçe **(EK-B1)**, Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi **(EK-B2)**, Beklenen Finansman Kaynakları **(EK-B3)**, Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya **bir asıl** ve **bir suret** halinde eklenmiştir.		
6. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya **bir asıl** ve **bir suret** halinde eklenmiştir.		
7. Talep edilen diğer belgeler hazırlanmış başvuruya **bir asıl** ve **bir suret** halinde eklenmiştir.		
8. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
9. Başvuru Sahibi bütçeyi imzalamıştır.		
10. (Ortak varsa) Ortaklık Beyannamesi ve tüm ortaklar tarafından imzalanmıştır.		
11. (İştirakçi varsa) İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
12. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		
13. Proje, TRC2 Bölgesi'nde **(Diyarbakır-Şanlıurfa)** uygulanacaktır.		
14. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır **(15 ay)**.		
15. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir **(75.000TL).**		
16. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir **(1.000.000TL)**.		
17. Mali Kontrol Tahhütnamesi **(EK-F)** yetkili kişi tarafından imzalanıp sunulmuştur.		
18. Proje kapsamında yapılacak **10.000,00TL** ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartname ve en az **3 (üç)** adet proforma fatura sunulmuştur.		
19. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin **% 3**'ünü aşmamaktadır.		
20. Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar, toplam uygun maliyetlerin **% 10**'unu aşmamaktadır.		
21. Başvuru Formu **(EK-A)**, Bütçe **(EK-B1, B2, B3)**, Mantıksal Çerçeve **(EK-C)** ve Özgeçmişler **(EK-D)**, Fizibilite Şablonu **(EK-E)** Mali Kontrol Muvafakatnamesi **(EK-F)** elektronik formatta **(CD/DVD)** da sunulmuştur.		

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

EK-B

2015 YILI SANAYİ ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI	
BÜTÇE DOKÜMANLARI DOLDURULURKEN LÜTFEN AŞAĞIDAKİ HUSUSLARA DİKKAT EDİNİZ!	
1.	Bütçe sadece **Ajansın katkısını** değil, projenin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden herbiri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir.
2.	Bütçe, TL cinsinden düzenlenmelidir.
3.	**İdari maliyetler** (8 nolu kalem) uygun doğrudan maliyetlerin (7 nolu kalem) **%3**'ünden fazla olamaz. Bu değer aşıldığında çalışma sayfası otomatik olarak uyaracaktır.
4.	Belirteceğiniz bütün tutarlar (Kâr amacı gütmeyen Kurumlar Hariç) KDV ve ilgili her türlü vergi, resim ve harçlar) hariç olmalıdır.
5.	**İnsan Kaynakları ve Seyahat** alt toplamları, toplam bütçenin (9 nolu kalem) % **10**'unu geçemez.. Bu değer aşıldığında çalışma sayfası otomatik olarak uyaracaktır.
6.	Azami ve Asgari hibe limiti ***"Sanayi Altyapısı Mali Destek Program Başvuru Rehberi"*** bölüm **1.3**'te açıklanmıştır.
7.	Bütçede yer alan tutarlar **EK A** ***"Başvuru Formu"*** Bölüm **1.3** ile aynı olmalıdır.
8.	Bütçeye yazılan tüm kalemlerin **EK B2** ***"Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi"*** bölümünde karşılığı bulunmalı ve ayrıntılı bir şekilde gerekçelendirilmelidir.
9.	Bütçenin tamamlanmasının ardından aritmetik hata olup olmadığı kontrol edilmelidir. Ardından Bütçede yazılan tüm kalemlerin Başvuru Formunda karşılığı olup olmadığı kontrol edilmelidir. Bunların dışındaki diğer hususlar B1. Bütçe sayfasının altında ifade edilmiştir.

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (OBAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

EK-B

2015 YILI SANAYİ ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI				
Başvuru Sahibinin Adı:				
Başvuru Kodu :				
EK B-1. Faaliyet Bütçesi[1]				
Giderler	**Birim**	**Miktar**	**Birim Maliyet (TL)**	**Toplam Maliyet (TL)[2]**
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (brüt tutarlar, yurt içi personel)[3]				
1.1.1 Teknik	Aylık	0	0,00	0,00
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	0	0,00	0,00
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)	Aylık	0	0,00	0,00
1.3 Görev/seyahat harcırahları[4]				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	0	0,00	0,00
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik	0	0,00	0,00
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	0	0,00	0,00
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				**0,00**
2. Seyahat[5]				
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için	0	0,00	0,00
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına	0	0,00	0,00
Seyahat Alt Toplamı				**0,00**
3. Ekipman ve malzeme[6]				
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için	0	0,00	0,00
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	0	0,00	0,00
3.3 Makineler, araçlar		0	0,00	0,00
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		0	0,00	0,00
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)		0	0,00	0,00
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				**0,00**

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

1. Bütçe, sadece Karacadağ Kalkınma Ajansı katkısını değil, Projenin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden herbiri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir.
2. Bütçe TL cinsinden yapılacaktır.
3. Eğer personel Proje hesabına tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımı yanında belirtilmeli ve "Birim" sütununda yansıtılmalıdır ('Birim Maliyet' sütununda değil).
4. Günlük harcırah tutarını belirtiniz. Harcırah tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dahilinde seyahat giderleri ile muhtelif giderleri kapsar. Harcırah giderleri yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Yolculuk ve gündelik giderleri (Gündelik giderleri, Maliye Bakanlığı'nın her yıl için belirlediği "harcırah kanunu uyarınca verilecek gündelik ve tazminat tutarlarını gösterir cetvel" de yer alan memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir),
5. Hareket ve varış noktalarını belirtiniz.
6. Satın alma veya kiralama maliyeti.

EK-B

2015 YILI SANAYİ ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI				
4. Yerel ofis maliyetleri[7]				
4.1 Araç maliyetleri	Aylık	0	0,00	0,00
4.2 Ofis kirası	Aylık	0	0,00	0,00
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	0	0,00	0,00
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısınma, bakım)	Aylık	0	0,00	0,00
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				**0,00**
5. Diğer maliyetler, hizmetler[8]				
5.1 Yayınlar[9]	Adet	0	0,00	0,00
5.2 Etüd, araştırma[9]		0	0,00	0,00
5.3 Denetim maliyetleri[10]		0	0,00	0,00
5.4 Değerlendirme maliyetleri		0	0,00	0,00
5.5 Tercüme, tercümanlar		0	0,00	0,00
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)		0	0,00	0,00
5.7 Konferans/seminer maliyetleri[9]		0	0,00	0,00
5.8 Tanıtım faaliyetleri[11]		0	0,00	0,00
5.9 İnşaat İşleri[12]		0	0,00	0,00
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer[13]		0	0,00	0,00
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				**0,00**
6. Diğer[14]				**0,00**
Diğer Alt Toplamı				**0,00**
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı (1'den 6'ya kadar)				**0,00**
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %3'ünü)				**0,00**
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)				**0,00**

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

7. Bu maliyet sadece proje faaliyetleri için kiralanan yerleri kapsar. Proje yönetimi için kiralanan yerler bu başlık altına girmez.
8. Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir
9. Burada sadece, hizmet tamamen yükleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir.
10. Eğer talep edilen destek miktarı 200.000TL'yi geçiyorsa veya Kalkınma Ajansı tarafından talep edildiyse Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslar arası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından tarafından hazırlanan proje hesaplarına ilişkin bir dış denetim raporunun proje sonunda nihai ödeme talepleriyle birlikte sunulması gerekmektedir.
11. Karacadağ Kalkınma Ajansının Projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.
12. Taşerona verilecek inşaat işlerini yazınız; bina yapımı, boru hattı inşaası vb.
13. İnşaat işleri kontrolörlüğü ve yapı denetimi için yapılacak işler
14. Her türlü hizmet alımını (gözetim, danışmanlık, vb.) bu başlık altında belirtiniz.

NOT: Yararlanıcı, bu tablolarda verilen tüm finansal bilgilerin doğruluğundan tek başına sorumludur.

EK-B

2015 YILI SANAYİ ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI		
Başvuru Sahibinin Adı:		
Başvuru Kodu :		
EK B-2. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi		
Her bütçe kalemi için lütfen maliyetin kısa bir gerekçesini gösteriniz ve harcamaların proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız		
Faaliyet Bütçesi[1]		
Giderler	**Birim**	**Açıklama**
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel)3		
1.1.1 Teknik	Aylık	
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	**Aylık**	
1.3 Görev/seyahat harcırahları[4]		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik	
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat[5]		
2.1. Yurtdışı seyahat	Her uçuş için	
2.2 Yurtiçi seyahat	Seyahat başına	
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme[6]		
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için	
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	
3.3 Makineler, araçlar		
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

EK-B

4. Yerel ofis maliyetleri[7]		
4.1 Araç maliyetleri	Aylık	
4.2 Ofis kirası	Aylık	
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısınma, bakım)	Aylık	
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer maliyetler, hizmetler[8]		
5.1 Yayınlar[9]	Adet	
5.2 Etüd, araştırma		
5.3 Denetim maliyetleri[10]		
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)		
5.7 Konferans/seminer maliyetleri		
5.8 Tanıtım faaliyetleri[11]		
5.9 İnşaat İşleri[12]		
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer[13]		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		
6. Diğer[14]		
Diğer Alt Toplamı		
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)		
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %3'ünü)		
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)		

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

Başvuru Sahibinin Yetkili İmzası
Tarih ve İmza

EK-B

2015 YILI SANAYİ ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI								
Başvuru Sahibinin Adı:								
Başvuru Kodu :								
Ek B-3. Beklenen Finansman Kaynakları								
							Tutar	**Toplamın**
							TL	**yüzdesi**
								%
Başvuru sahibinin mali katkısı							0,00	0,00
Bu başvuruda talep edilen Destek Miktarı							0,00	0,00
Diğer kurumlarca yapılan katkılar								
Adı	Koşullar							
Ortak1							0,00	0,00
Ortak2							0,00	0,00
....							0,00	0,00
TOPLAM KATKI							**0**	**0,00**
Projeden elde edilen doğrudan gelir								
GENEL TOPLAM							**0,00**	**0,00%**

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır

Başvuru Sahibinin Yetkili Temsilcisi
Tarih ve İmza

EK-C

MANTIKSAL ÇERÇEVE				
	Proje Mantığı	**Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri**	**Doğrulama Kaynakları ve Araçları**	**Varsayımlar**
Genel Amaç	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki amaç nedir?	Genel Amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	
Özel Amaç(lar)	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç(lar) nedir?	Proje amacının başarıldığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje amacının gerçekleştirildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (mevcut veya proje ile üretilecek olan)	Söz konusu amacın başarılması için Yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların (dışsal koşullar) sağlanması gereklidir? Hangi riskler dikkate alınmalıdır?
Beklenen Sonuçlar	Proje amacına ulaşılabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje sonuçlarının elde edildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır?	Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır?
Faaliyetler	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	**Araçlar:** Bu Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? Örneğin; personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi	Projedeki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? **Maliyetler:** Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dönümünde)	Projenin başlamasından önce hangi **ön-koşulların** sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KOP) üzerinden doldurulmalıdır.

EK-D

ÖZGEÇMİŞ

1. Adı Soyadı:
2. Projede Görev Alacağı Pozisyon: (Koordinatör[1] /Muhasebe/Teknik vb)
3. Doğum Tarihi:
4. Uyruğu:
5. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-posta):
6. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

7. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1 = temel düzey, 5 = ileri düzey)

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

8. Mesleki Deneyim:

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama	

9. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:
10. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:
11. Diğer Bilgiler:

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

[1] Bu belge, Başvuru Sahibini temsil etmeye yetkili kişi(ler) tarafından imzalanacaktır.

EK-E

FİZİBİLİTE ŞABLONU

DİKKAT!

1. ve 2. bölümler, ortak bölümlerdir ve küçük ölçekli altyapının sağlanması da dahil olmak üzere, tüm projeler için doldurulmalıdır. Ancak, 3. bölüm, 1. ve 2. bölümlerle birlikte projenin özelliğine göre doldurulmalıdır.

1. GENEL BİLGİ

1.1. Uygulayıcı kuruluş(lar)ın adı, projeyi tasarlayanın adı, irtibat kurulacak kişinin adı

1.2. Uygulayıcı kuruluşun adresi, telefon ve faks numaraları, e-posta ve internet sitesi adresi

1.3. Proje sahasının kapladığı alan (1/25000-1/5000 arası ölçekli haritalar)

1.4. Uygulayıcı kuruluşun yasal statüsü, görevleri ve destekleyici kuruluşları

1.5. Uygulayıcı kuruluşun genel organizasyon/idari şeması

1.6. Projeyi yönetmeye ve uygulamaya yönelik teknik kapasitesi (tecrübesi/kaynakları)

1.7. Uygulayıcı kuruluşun mali kapasitesi (eski bütçeler, mali tablo)

1.8. Arsa durumu (mülkiyet, imar/tapu durumu, geçiş hakkı, kullanım hakkı, kamuya terk edilmiş alan olup olmadığı, inşaat ruhsatları vs.)

1.9. Planlanan kontrolörlük şekli (Örneğin; hizmet sözleşmesi altında yaptırılacak veya faydalanıcı tarafından üstlenilecek; her iki durumda da faydalanıcının kabiliyet ve kapasitesini kanıtlayınız; yani, mühendislerin özgeçmişleri, diğer kaynaklar vs. Hizmet sözleşmesi ile yapılacak olması durumunda mühendislerin niteliklerinin de tarif edildiği teknik şartnameyi ekleyiniz.)

1.10. Taslak iş planı

1.11. Tahmini işletme maliyeti (Aylık - Yıllık)

1.12. Tesisin ne şekilde işletileceği (işletme maliyetlerinin nasıl karşılanacağı, tesisin işletilmesinde görev alacak kişilerin özellikleri vb.)

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (OBYS) üzerinden doldurulmalıdır.

2. PROJE ALANININ ÖZELLİKLERİ

2.1. Nüfus

2.2. Tarih

2.3. Tarım

2.4. Turizm

2.5. Ticaret

2.6. Sanayi

EK-E

2.7. Ulaştırma

2.8. İletişim

2.9. Genel jeoloji/jeofizik (sismik faktörler, toprak türü, nehirler, göller, denizler vs.)

2.10. İklim

2.11. Mevcut altyapı tesisleri

3. PROJENİN TİPİ

3.1. ATIK SU ARITMA TESİSİ

1.1.1. Proje alanının genel vaziyet planı (1/25000-1/500 arası ölçekli haritalar)

1.1.2. Projenin yeri (şehir, sokak...)

1.1.3. Stratejik içerik (öncelik düzeyi: sektörel veya bölgesel düzeyde, insan sağlığının korunması, ekonomi, ekosistem)

1.1.4. Çevresel sorunun kısa tanımı

1.1.5. Projenin çıkış noktası ve olumlu çevresel etkileri (şu hususların açıklaması: projeyi harekete geçiren etkenler, itici güçler, projenin ana amaçları ve hedefleri, beklenen olumlu çevresel etkiler, projenin sağlık üzerindeki etkileri, projenin uygulanmasından yararlanan nüfusun büyüklüğü, etkinin büyüklüğü-yerel, bölgesel, ülke çapında, sınır ötesi)

1.1.6. Projenin durumu (ön fizibilite, fizibilite, mühendislik tasarım, finansman, satın alma, yapım, işletmeye alma, personel eğitimi, işletme)

1.1.7. Tahmini atık su debileri (birinci ve ikinci kademelerin azami/asgari/ortalama/proje debileri, gelecekteki nüfusun tahmini)

1.1.8. Atık su arıtma tesisi usul seçimi (fiziksel arıtma, biyolojik arıtma (geleneksel aktif çamur veya değişiklikler, damlatmalı filtre, stabilizasyon havuzları vs.) kimyasal arıtma)

1.1.9. Arıtılmış suyun deşarj edileceği ortam (yüzeysel su kaynaklarına, yeraltı suyu olarak, sulama)

1.1.10. Atık su arıtma tesisi yerinin alternatifleri (Atık su arıtma tesisi yerinin seçiminde, şu konular dahil edilmelidir: Mülkiyet durumu, sel tehlikesi, zemin jeolojisi, arazi topografyası ve enerji temini)

1.1.11. Maliyet tahminleri (yatırım maliyeti, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı birim fiyatları ve pozları ile hazırlanmış malzeme/metraj listeleri, keşif özeti ve işletme giderleri ile birlikte)

1.1.12. Finansman kaynakları (özkaynaklar, bağışlar, krediler, özel sektör, diğerleri)

1.1.13. Tahmini nakit akışı (aylık, hazırlık safhası, yapım, toplam)

1.1.14. Projenin süresi

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

EK-E

3.2. İÇME SUYU ARITMA TESİSİ

1.1.1 Proje alanının genel vaziyet planı (1/25,000 - 1/500 arası ölçekli haritalar)

1.1.2 Projenin yeri (şehir, sokak...)

1.1.3 Stratejik içerik (öncelik düzeyi: sektörel veya bölgesel düzeyde, ekonomi, ekosistem, insan sağlığının korunması)

1.1.4 Projenin olumlu çevresel etkileri (şu hususların açıklaması: projeyi harekete geçiren etkenler, itici güçler, projenin ana amaçları ve hedefleri, beklenen olumlu çevresel etkiler, projenin sağlık üzerindeki etkileri, projenin uygulanmasından yararlanan nüfusun büyüklüğü, etkinin büyüklüğü-yerel, bölgesel, ülke çapında, sınır ötesi)

1.1.5 Projenin durumu (ön fizibilite, fizibilite, mühendislik tasarım, finansman, satın alma, yapım, işletmeye alma, personel eğitimi, işletme)

1.1.6 Tahmini su debisi (başlangıçtaki ve gelecekteki hizmet alanları, azami/asgari/ortalama su debileri)

1.1.7 Projenin hizmet verdiği gelecekteki nüfusun tahmini, içme ve kullanma suyu tahmini, içme ve kullanma suyu temin şekli, ham su kalitesi

1.1.8 İçme suyu arıtma tesisi projesinin seçimi, arıtma tesislerinin birimleri (birimlerin büyüklüğü ve sayısı)

1.1.9 Su arıtma yeri alternatifleri (topografya ve jeoloji, mülkiyet durumu, enerji temini)

1.1.10 Muhtemel kullanım seçenekleri (içme suyu sağlama, çevre nehir, göl, su alanlarına boşaltım, endüstriyel geri dönüşüm ve yeniden kullanım, tarımsal kullanım, sulama suyu ve hayvancılıkla ilgili su kullanımı, rekreasyon suyu ve hidroenerji üretimi)

1.1.11 Maliyet tahminleri (yatırım maliyeti, malzeme/metraj listeleri, keşif özeti ve işletme giderleri ile birlikte)

1.1.12 Finansman kaynakları (özkaynaklar, bağışlar, krediler, özel sektör, diğerleri)

1.1.13 Tahmini nakit akışı (aylık, hazırlık safhası, yapım, toplam)

1.1.14 Projenin süresi

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (OBS) üzerinden doldurulmalıdır.

3.3. KANALİZASYON ŞEBEKESİ

1.1.1 Proje alanının genel vaziyet planı (1/25000 -1/500 arası ölçekli haritalar)

1.1.2 Projenin yeri (şehir, sokak...)

1.1.3 Stratejik içerik (öncelik düzeyi: sektörel veya bölgesel düzeyde, ekonomi, ekosistem, insan sağlığının korunması)

1.1.4 Proje alanının kısaca tanıtılması (sosyo-ekonomik şartlar, fiziksel şartlar ve iklim, hidroloji)

1.1.5 Projenin çıkış noktası ve olumlu çevresel etkileri (şu hususların açıklaması: projeyi harekete geçiren etkenler (itici güçler), projenin ana amaçları ve hedefleri, beklenen olumlu çevresel etkiler, projenin

sağlık üzerindeki etkileri, projenin uygulanmasından yararlanan nüfusun büyüklüğü, etkinin büyüklüğü-yerel, bölgesel, ülke çapında, sınır ötesi)

1.1.6 Projenin durumu (ön fizibilite, fizibilite, mühendislik tasarım, finansman, satın alma, yapım, işletmeye alma, personel eğitimi, işletme)

1.1.7 Tahmini atık su debisi (başlangıçtaki ve gelecekteki hizmet alanları, azami/asgari/ortalama su debileri)

1.1.8 Proje yeri seçenekleri (topografya, jeoloji ve yeraltı hidrojeolojisi ile) (1/1000 -1/500 arası ölçekli haritalar), mülkiyet durumu

1.1.9 Şebeke tasarım alternatifleri (pompa istasyonu, boru tipleri ve çapları (1/1000 ve 1/5000 ölçekli şebeke planları eklenmelidir)

1.1.10 Tahmini maliyet (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı birim fiyatları ve pozları ile hazırlanmış malzeme/metraj listeleri, keşif özeti ile birlikte)

1.1.11 Finansman kaynakları (özkaynaklar, bağışlar, krediler, özel sektör, diğerleri)

1.1.12 Tahmini nakit akışı (aylık, hazırlık safhası, yapım, toplam)

1.1.13 Projenin süresi

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KBYS) üzerinden doldurulmalıdır

3.4. KATI ATIK YÖNETİMİ

3.4.1. Proje alanının genel vaziyet planı (1/5000- 1/500 arası ölçekli haritalar)

3.4.2. Projenin yeri (şehir, sokak...)

3.4.3. Stratejik içerik (öncelik düzeyi: sektörel veya bölgesel düzeyde, ekonomi, ekosistem, insan sağlığının korunması)

3.4.4. Proje alanının kısaca tanıtılması (sosyo-ekonomik şartlar, fiziksel ortam ve iklim, doğanın korunması, katı atıkların toplanması, geri kazanımı, atıkların tipi (tehlikeli, endüstriyel, tıbbi, inşaat, evsel ve emre amade olan açık boşaltma sahası.)

3.4.5. Projenin çıkış noktası ve olumlu çevresel etkileri (şu hususların açıklaması: projeyi harekete geçiren etkenler (itici güçler), projenin ana amaçları ve hedefleri, beklenen olumlu çevresel etkiler, projenin sağlık üzerindeki etkileri, projenin uygulanmasından yararlanan nüfusun büyüklüğü, etkinin büyüklüğü-yerel, bölgesel, ülke çapında, sınır ötesi)

3.4.6. Projenin durumu (ön fizibilite, fizibilite, mühendislik tasarım, finansman, satın alma, yapım, işletmeye alma, personel eğitimi, işletme)

3.4.7. Proje yeri seçenekleri (topografya, jeoloji ve yeraltı hidrojeolojisi ile) (1/500 -1/200 ölçekli plan belirtilmelidir)

EK-E

3.4.8. Katı atıkların tahmini miktarı (başlangıçtaki ve gelecekteki hizmet alanları, azami/asgari/ortalama miktarlar)

3.4.9. Sistematik proje yeri seçimi (işleme tipleri, yerler, depolama sahası, mülkiyet, Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) ve taşıma işlemleri ve sızdırmaz malzeme ocağının uzaklığı belirtilmelidir.)

3.4.10. Katı atıkların tahmini miktarı (projenin ömrü boyunca; düzenli depolama alanının büyüklüğü, kişi başına katı atık miktarı, toplam atık miktarı ve hacmi, depolama alanından çıkan sızıntı suyu ve gaz miktarı, başlangıçtaki ve gelecekteki hizmet alanları, azami/asgari/ortalama miktarlar)

3.4.11. Evsel atıklar için proje kapsamı, tehlikeli ve tıbbi atıkların toplanması ve bertaraf edilmesi, inşaat ve atık su arıtma çamurunu kaldırma işlemi için kapsam. (Eğer farklı ilçelerden taşınacak katı atıklar var ise, taşıma mesafeleri, transfer istasyonları hakkında bilgi verilmelidir)

3.4.12. Proje alternatifleri ve uygun alternatiflerin seçimi (atık işlemlerinin türleri, yerleri, depolama sahası, kişisel ve teçhizat ihtiyacı ve genel yerleşim planı (1/1000-1/200 arası ölçekli haritalar) belirtilmelidir.)

3.4.13. Maliyet tahminleri (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı birim fiyatları ve pozları ile hazırlanmış malzeme/metraj listeleri, keşif özeti ile birlikte)

3.4.14. Finansman kaynakları (özkaynaklar, bağışlar, krediler, özel sektör, diğerleri)

3.4.15. Tahmini nakit akışı (aylık, hazırlık safhası, yapım, toplam)

3.4.16. Projenin süresi

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

3.5. SANAYİ ALTYAPISINA YÖNELİK DİĞER PROJELER

3.5.1. Projenin yeri (şehir, sokak...)

3.5.2. Stratejik içerik (mallarda, hizmetlerde, iş ve becerilerde vs. iyileştirmeler)

3.5.3. Problemin kısa tanımı

3.5.4. Projenin çıkış noktası ve olumlu çevresel etkileri (şu hususların açıklaması: projeyi harekete geçiren etkenler (itici güçler), projenin ana amaçları ve hedefleri, beklenen olumlu çevresel etkiler, projenin sağlık üzerindeki etkileri, projenin uygulanmasından yararlanan nüfusun büyüklüğü, etkinin büyüklüğü-yerel, bölgesel, ülke çapında, sınır ötesi)

3.5.5. Projenin durumu (ön fizibilite, fizibilite, uygulama projesi, finansman, satın alma, yapım, işletmeye alma, personel eğitimi, işletme)

3.5.6. Proje alternatifleri

3.5.7. Maliyet tahminleri (tüm birimler ve/ Çevre ve Şehircilik Bakanlığı birim fiyatları ve pozları ile hazırlanmış malzeme/metraj listeleri, keşif özeti)

3.5.8. Finansman kaynakları (özkaynaklar, bağışlar, krediler, özel sektör, diğerleri)

3.5.9. Tahmini nakit akışı (aylık, hazırlık safhası, yapım, toplam)

3.5.10. Projenin süresi

EK-E

3.6. EKOLOJİK DENGELERİN, ÇEVRENİN KORUNMASI VE DURUMUNUN İYİLEŞTİRİLMESİ, MÜŞTEREK ÜRETİM VE TİCARETE YÖNELİK ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK PROJELER

3.6.1. Proje alanının genel vaziyet planı (1/5000- 1/500 arasında arası ölçekli haritalar)

3.6.2. Projenin yeri (şehir, sokak...)

3.6.3. Stratejik içerik (çevrede ve/veya kültürel mirasta iyileştirmeler)

3.6.4. Problemin kısa tanımı

3.6.5. Projenin çıkış noktası ve olumlu çevresel etkileri (şu hususların açıklaması: projeyi harekete geçiren etkenler (itici güçler), projenin ana amaçları ve hedefleri, beklenen olumlu çevresel etkiler, projenin sağlık üzerindeki etkileri, projenin uygulanmasından yararlanan nüfusun büyüklüğü, etkinin büyüklüğü-yerel, bölgesel, ülke çapında, sınır ötesi)

3.6.6. Projenin durumu (ön fizibilite, fizibilite, uygulama projesi, finansman, satın alma, yapım, işletmeye alma, personel eğitimi, işletme)

3.6.7. Proje altertanifleri (alternatif yapım teknikleri ve/veya tasarım seçenekleri ve/veya projeler) (1/500-1/200 arası ölçekli haritalar)

3.6.8. Çevre projeleri için topoğrafya ve jeoloji ile yer alternatifleri, arsa mülkiyeti

3.6.9. Maliyet tahminleri (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı birim fiyatları ve pozları ile hazırlanmış malzeme/metraj listeleri, keşif özeti)

3.6.10. Finansman kaynakları (özkaynaklar, bağışlar, krediler, özel sektör, diğerleri)

3.6.11. Tahmini nakit akışı (aylık, hazırlık safhası, yapım, toplam)

3.6.12. Projenin süresi

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

EK-F

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası kayıtlarından ve başkaca her türlü kayıtlardan çeşitli Bankalar ve Katılım Bankaları nezdindeki kredi limiti ve risk bilgilerimi(zi)n ile iflas, tasfiye veya konkordato hallerinden biri kapsamında olup olmadığımı(zı)n, Bankalara vadesi geçmiş borçlarım(ız)ın bulunup bulunmadığı, icra takibine maruz bulunup bulunmadığımı(zı)n ve moralite bilgileri hususlarıyla sınırlı olmak üzere araştırılması ve tarafımızca kullanılacak proje hesabının açılacağı banka nezdindeki proje hesabının yetkili kişilerce izlenmesi, gerektiğinde bloke konularak kısıtlanması hususunda tarafınıza tam yetki verdiğimi(zi), hesap üzerindeki yetkimi(zi)n kısıtlanması nedeniyle Bankadan herhangi bir talepte bulunmayacağım(ız)ı beyan ederim/ederiz.

Kredi kullandığım(ız) banka tarafından hakkım(ız)da düzenlenen değerlendirme raporlarının ve kredi bilgilerinin Bankaca Ajansa gönderilmesine muvafakat eder, söz konusu raporların ve kredi bilgilerinin Bankaca Ajansa gönderilmesi nedeniyle Bankaya herhangi bir sorumluluk tevdi etmeyeceğimi(zi), bu konuda Bankadan herhangi bir talepte bulunmayacağımı(zı), hesaplarıma(mıza) ilişkin hesap hareketlerinin Banka tarafından Ajansa verilebileceğini ve bundan dolayı herhangi bir itirazda bulunmayacağımı(zı) taahhüt ederim/ederiz.

Proje hesabının açıldığı banka nezdindeki Proje Hesabım(ız)ın Ajans tarafından izlenmesine ve söz konusu Proje Hesabım(ız)a Ajansın yetkilendireceği personel/personellerin internet üzerinden tek bir şifreyle erişimine, ayrıca Ajansın yazılı talimatına istinaden Proje Hesabım(ız) üzerindeki tasarruf yetkimizin kısıtlanmasına gayrikabili rücu olarak muvafakat ederim/ederiz.

Proje uygulama döneminde Ajans tarafından, sözleşmede belirttiğim(iz), tarafımızca kullanılacak Banka'daki Proje Hesabım(ız)a yapılacak bütün ödemelerde (ön ödeme, ara ödeme ve nihai ödeme) hesapta oluşacak faiz gelirinin tümünün Ajansa ait olduğunu ve bu hesaplarda biriken faiz gelirlerinin proje dönemi sonunda Ajansın kendi hesaplarına aktarılmasına muvafakat ettiğimi(zi) beyan ve kabul ederim/ederiz.

Proje uygulama döneminde ve sonrasında destek sözleşmesi herhangi bir nedenle fesh edilirse, proje hesabına Ajans tarafından aktarılmış olan destek tutarının ve destek tutarının banka gelir getirici hesaplarında(vadeli, repo, yatırım vb.)değerlendirilmesi neticesine oluşan her türlü faiz gelirinin, ayrıca şirket talimatına gerek olmaksızın, Ajans talimatıyla, proje hesabından Ajans hesabına aktarılmasına gayrikabili rücu olarak muvafakat ederim/ederiz.

Bu çerçevede, Bankacılık Kanunu'nun *"Sırların Saklanması"* başlıklı 73. maddesi ve *"Sırların Açıklanması"* başlıklı 159. maddesi hükümlerince, Ajansa ya da tarafım(ız)la ilgili araştırma yapacağınız T.C. Merkez Bankasına veya Proje Hesabının açılacağı Bankanıza herhangi bir sorumluluk tevdi etmeyeceğimi(zi) veya Ajanstan ya da T.C. Merkez Bankasından veya Proje Hesabının açılacağı Bankadan herhangi bir talepte bulunmayacağımı(zı) peşinen kabul ve taahhüt ederim/ederiz.

...../..... /2015

Adı - Soyadı
Mühür
Yetkili İmza/Kaşe

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (OBS) üzerinden doldurulmalıdır.

EK-F

Destek Yararlanıcısının	Kurum Adı	
	Resmi Ünvanı	
	Sicil Numarası	
	Vergi No. Ve Vergi Dairesi	

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

EK-G

Örnek 1:

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz ..... tarih ve ..... sayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karara göre kurulmuş olup .....'da faaliyetlerini sürdürmektedir.

Kurumun En Üst Yetkili
Amiri İmzası ve Mühür

Örnek 2:

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (ÇBYS) üzerinden doldurulmalıdır.

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 26. maddesi uyarınca proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahiptir.

Kurumun En Üst Yetkili
Amiri İmzası ve Mühür

EK-G

Örnek 3:

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Aşağıda tatbik imzası bulunan kurumumuz Müdürü/Başkanı (vb.), Ajansınıza "……" başlıklı bir proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan projede kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya "……"nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir.

Kurumun En Üst Yetkili
Amiri İmzası ve Mühür

……'nin Tatbiki İmzası:
(İMZA)

Örnek 4

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuzca Ajansınıza sunulan "……" başlıklı proje kapsamında, 15 Haziran 2012 tarih ve 2012/3305 sayılı **Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar** başlıklı **Bakanlar Kurulu Kararı** kapsamındaki destek unsurlarından yararlanmadığımızı beyan ederiz.

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

(Projede ortak var ise Ortaklık Beyannamesini imzalayan yetkili kişi tarafından da imzalanmalıdır.)

EK-G

Örnek 5

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, TKDK, KOSGEB, vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek almamıştır.

Kurumun En Üst Yetkili
Amiri İmzası ve Mühür

Örnek 6**:**

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

…… tarafından Ajansınıza sunulacak "……" başlıklı projede kurumumuz proje ortağı olarak yeralacaktır. Proje başvuru formunda belirtildiği üzere, kurumumuzca proje kapsamında …… TL'lik eş finansman/nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmektedir.

.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

EK-G

Örnek 7**:**

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuzca Ajansınıza sunulacak "……" başlıklı proje kapsamında inşa edilecek altyapının sahipliği/intifa hakkı, projenin tamamlanmasının ardından **3** yıl (asgari 3 yıl) süre ile kurumumuza ait olacaktır.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

Örnek 8

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuzca Ajansınıza sunulan "……" başlıklı proje ile birlikte teslim edilen destekleyici belgeler (her türlü onay, izin, ruhsat vb. dahil olmak üzere), Ajansınızla sözleşmenin imzalanmasının ardından tüm proje faaliyetlerinin ve gerekli ihale süreçlerinin başlatılması için yeterlidir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

EK-G

Örnek 9

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuzca Ajansınıza sunulan "....." başlıklı proje veya faaliyet için Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü (**% 3**) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle hakkımızda kesinleşmiş haciz işlemi bulunmamaktadır.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

(Projede ortak var ise Ortaklık Beyannamesini imzalayan yetkili kişi tarafından da imzalanmalıdır.)