2018 YILI OKUL ÖNCESİ EĞİTİM STANDARTLARININ ARTIRILMASI MALİ DESTEK PROGRAMI

SÖZLEŞME ÖNCESİ BİLGİLENDİRME NOTU

PROJELERİ BAŞARILI OLAN BAŞVURU SAHİPLERİNİN DİKKATİNE!

Desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş iş günü içerisinde *(09/08/ 2018 (Perşembe) tarihi, saat 18.00’e kadar)* başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen ve KAYS sistemine başvuru esnasında yüklenmiş olan destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin Ajansa sunulması gerekmektedir. Talep edilen bilgi ve belgeleri sunan başvuru sahipleri en geç beş iş günü içerisinde Ajans tarafından sözleşme imzalamaya davet edileceklerdir. Yapılacak olan yazılı bildirimi müteakip en geç on iş günü içinde sözleşmeler imzalanacaktır.

Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır.

Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS’ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

Başvurular, Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte yapılmalıdır:

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

1. Başvuru Sahibi için kuruluş belgesi,

2. Başvuru tarihi itibari ile son 6 ay içinde alınmış, başvuru sahibinin resmi kayıt/ tescil belgesi ve faal olduklarına dair belge,

3. Başvuru tarihi itibari ile son 6 ay içinde alınmış, Diyarbakır veya Şanlıurfa’da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge,

4. Başvuru Sahibinin ve ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını gösterir belge,

5. Kooperatifler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge ve tüzükleri,

6. Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının sahibi ve yönetim kurulu üyelerinin noter onaylı kimlik fotokopileri,

7. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösterir noter tarafından tasdik eden belge (noter onaylı imza sirküleri),

8. Başvuru Sahibinin yetkili karar organının aldığı karar örneği bulunmalıdır: kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları için yönetim kurulu kararı, program çerçevesinde, projeye müracaata, uygulamaya ve imzalamaya, yetkili olduğunu gösteren genel merkez yönetim kurulu kararı, belediye encümen kararı,

9. Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru teslim tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair),

10. Başvuru Sahibinin ve ortaklarının (mahalli idareler hariç) ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru teslim tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),

11. Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının çalışan personel sayısını gösteren başvuru teslim tarihi itibariyle son 1 (bir) aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu’ndan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı,

12. Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının, önceki mali yıla (2016 yılına ait) ve 2017 yılının 3.veya 4. çeyreğine ait vergi dairesince onaylanmış (internet çıktısı da kabul edilecektir.) kâr zarar tablosu, bilânçosu/işletme hesap özeti ve bilançoya uygun detay mizan.

13. ÇED Raporu veya ÇED Gerekli Değildir Belgesi.

14. Tescilli yapılar için Koruma Kurulundan onaylı Rölöve Restorasyon ve İşlevlendirme Projesi,

15. Fizibilite çalışmaları, yapım, onarım ve restorasyon konularını içeren projelerde,

* İlgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projesi
* Teknik tasarımlar, teknik şartnameler ve planlar,
* Çevre ve Şehircilik Bakanlığı’nın belirlediği son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini,
* Fizibilite çalışmasında istenen diğer bilgi ve belgeler,

16. Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler. Örneğin: Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösteren ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge,

17. Arazinin imar durumu ile ilgili belge,

* Yapı ruhsatı,
* Yer tahsis belgesi,
* Zemin etüdü.

18. Proje sonucunda inşa edilecek altyapı tesisinin birden fazla kurum tarafından kullanılacak olması ya da birden çok kurumun ortak olarak bir altyapı tesisinin inşası için başvurması durumunda, kurumlardan birinin başvuru sahibi olarak belirlendiği ve kurumlar arasında bu konuda yapılacak ve inşa edilecek yapının mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren protokol ve bu konuda yetkili kurullar tarafından alınmış olan karar,

19. Proje kapsamında yapılacak 10.000 TL (OnBin) ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda teknik özelliklerin detaylı olarak belirtildiği teknik şartname ve her bir kalem için en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu,

20. Projenin yürütüleceği yere ait en az 10 adet fotoğraf,

Başvuru kapsamında yapılacak beyanlar:

1. Mali Kontrol Muvafakatnamesi, (EK-E)

2. Başvuru Sahibinin hangi kanuna göre kurulduğunu, Diyarbakır veya Şanlıurfa’da kurulu olup kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten beyan (EK-G Örnek 1),

3. Başvuru Sahibi Kurum/Kuruluşun Yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan (EK-G Örnek 2),

4. Başvuru Sahibini adına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan proje kapsamında başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını tasdik eden belge ya da en üst yetkili amir tarafından onaylı tatbiki imza (EK-G Örnek 3),

5. Başvuru Sahibinin proje kapsamında, 15 Haziran 2012 tarih ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanmadığına dair beyan (EK-G Örnek 4),

6. Başvuru Sahibi Kurum/Kuruluşun başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, TKDK, KOSGEB, Kalkınma Bankası (CMP) vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek almadıklarına ilişkin beyan (EK-G Örnek 5),

7. Projede ortak bir Kurum/Kuruluş yer alıyorsa, bu Kurum/Kuruluşu temsil etmeye, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir (EK-G Örnek 6)

8. İnşa edilecek altyapının/satın alınacak her türlü makine teçhizat ve ekipmanın sahipliği/intifa hakkının projenin tamamlanmasının ardından 3 yıl (asgari 3 yıl) süre ile devredilmeyeceğine dair Başvuru Sahibi Beyanı (EK-G Örnek 7),

9. Yukarıda sayılan belgelerden, projenin uygulanması için gerekli olanların tamamının sunulduğuna ilişkin Başvuru Sahibi Beyanı (EK-G Örnek 8),

10. Başvuru Sahibinin ve varsa ortaklarının, söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3’ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına ilişkin beyan (EK-G Örnek 9),

Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinin sözleşme imzalama aşamasına geçebilmeleri ve destek alabilmeleri için yukarıda belirtilen süre içinde bu belgelerin orijinallerini ya da noter tasdikli suretlerini sunmaları gerekmektedir. Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajans’a ibraz edilmek şartıyla “Aslı Görülmüştür” şerhi düşülerek Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.

Mali Destek Programları kapsamındaki faaliyetleri hazırlık ve uygulama safhalarından doğrudan sorumlu olan başvuru sahibi ve varsa ortakları tarafından bu faaliyetlerin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmî makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki ve lisans gibi belgelerin sözleşme tarihine kadar hazırlanması gerekmektedir.