



T. C.
KARACADAĞ KALKINMA AJANSI
Program Yönetim Birimi

SÖZLEŞME ÖNCESİ BİLGİLENDİRME NOTU

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebligat tarihinden itibaren en geç **10 (on) iş günü** içerisinde aşağıda talep edilen belgelerle birlikte, ilgili firma/STK/kurum/kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişilerin sözleşmeyi imzalamak üzere Ajansa başvurması halinde imzalanacaktır. Başvuru Sahiplerinin süresi içinde Ajansa başvurmaması halinde, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 24/3 üncü maddesi gereğince başvuru sahibi söz konusu destekten feragat etmiş sayılır.

Başvurular, Başvuru Formu ve diğer ekler dışında (proje başvurusunda sunulmamışsa) aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte yapılmalıdır:

1. Mahalli idareler ve kamu kurum/kuruluşları dışındaki Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine veya borcun yapılandırıldığına dair başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış resmi yazı veya barkotlu internet çıktısı.
2. Mahalli idareler ve kamu kurum/uruluşları dışındaki Başvuru Sahibi ve proje ortaklarının vergi borcu bulunmadığına veya borcun yapılandırıldığına dair başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış resmi yazı veya barkotlu internet çıktısı.
3. Başvuru esnasında sunulmamış ise; Taahhütnameler.
4. Başvuru Sahibi; Büyükşehir Belediyeleri, Belediyeler ve Ticaret ve Sanayi Odaları ise, 5449 sayılı Kanunun 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bentlerinde belirtilen Kalkınma Ajansı payları ve birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirdiklerine veya 6111 sayılı Kanuna göre borçlarını yapılandırdıklarına ilişkin Karacadağ Kalkınma Ajansı Bütçe Muhasebe ve Finans bölümünde alacakları belge,
5. Başvuru sırasında sunulmamış ise Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler. Örneğin:
 - ❖ Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge.
 - ❖ Arazinin imar durumu ile ilgili belge.
 - ❖ Yapı ruhsatı.
 - ❖ Yer tahsis belgesi.
 - ❖ Zemin etüdü.



T. C.
KARACADAĞ KALKINMA AJANSI
Program Yönetim Birimi

6. Başvuru sırasında sunulmamış ise **Aşağıdaki bilgileri içeren, ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projeleri:**

- Teknik tasarımlar, teknik şartnameler ve planlar.
- Bayındırlık ve İskân 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.

7. Başvuru sırasında sunulmamış ise **Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler. Örneğin:**

- Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) veya Çevre ve Orman Bakanlığı'ndan söz konusu yatırım için ÇED'e ihtiyaç olmadığını teyit eden resmi yazı.
- Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunun izni.

8. Teminat Mektubu

Kar Amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile Kamu Kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından (odalar ve borsalar), her bir proje için sözleşmede öngörülen destek miktarının % 10'u kadar teminat alınır. Teminat mektubunun **süresi en az 18 ay** olması gerekmektedir. (EK- XIII Teminat Mektubu)

9. Proje Hesabı ve Mali Kimlik Formu

Ajans, 2016 yılı Mali Destek Programları kapsamında destek alan yararlanıcılara yapılacak bütün ödemeleri, proje sahibi STK/kurum/kuruluş adına, Ajansımızla işbirliği protokolü imzalamış olan **T.C. Ziraat Bankası'nın Diyarbakır veya Şanlıurfa'daki Merkez Şubeleri** nezdinde açtırılacak özel proje hesabı üzerinden gerçekleştirecektir. Proje sahiplerinin, söz konusu Banka şubelerinde açtıracakları projeye özel banka hesabı bilgilerini, ekteki Mali Kimlik Formuna (EK-VI) yazarak ilgili şubeye onaylattırmaları gerekmektedir. Merkez ilçe dışındaki ilçelerden destek alan yararlanıcılarımız bulunduğu yerdeki ziraat bankası şubesinde yeni bir proje hesabı açmalıdır.



T. C.
KARACADAĞ KALKINMA AJANSI
Program Yönetim Birimi

10. Ödeme Talep Belgesi

Proje sahipleri, KAYS sisteminden ön ödeme talebini doldurup, onayladıktan sonra çıktısı imzalanıp, sözleşme aşamasında sunulmalıdır. Ön Ödeme tutarı olarak destek miktarının %40'ı yazılmalıdır.

11. Projede Yer Alacak Kilit Personel Özgeçmişi

12. Mali Kontrol Muvaffakatnamesi

Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini ya da noter tasdikli suretlerini de sunmaları gerekmektedir. Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajans'a ibraz edilmek şartıyla “**Ashı Görülmüştür**” şerhi düşülerek Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.

13. Proje Hesabı Rehin Sözleşmesi (Sözleşme Aşamasında İmzalanacaktır.)

14. Ortaklık Yapısını Gösterir Son Ticaret Sicil Gazetesi (STK'lar için noter onaylı karar defteri) ve ortakların/Yönetim kurulunun kimlik fotokopileri (asılları imza aşamasında ibraz edilecektir.)

15. Yenilenebilir Enerji Mali Destek Programı kapsamında sözleşme imzalayacak olan Başvuru sahipleri için; Dicle EDAŞ'tan alınmış olan Lisansız Elektrik Üretimi için Bağlantı Sözleşmesi Çağrı Mektubu'nun sunulması zorunludur. Sunamayan başvuru sahipleri ile Başvuru rehberinde belirtildiği gibi destek sözleşmesi imzalanmayacaktır.

NOT: Sözleşme Evraklarının kontrolünü www.karacadag.rg.tr adresinde sunulmuş olan kontrol listesinden takip etmeli, gerekli belgeleri tamamlayarak sözleşme imzalamaya gelmeniz gerekmektedir. Talep edilen belgelerin eksik olması durumunda sözleşme imzalanmayacaktır.