



T. C.
KARACADAĞ KALKINMA AJANSI
Program Yönetim Birimi

SÖZLEŞME ÖNCESİ BİLGİLENDİRME NOTU

SÖZLEŞMEYE DAVET EDİLEN BAŞVURU SAHİPLERİNİN DİKKATİNE!

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebligat tarihinden itibaren en geç 10 (on) gün 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 sunulmıyorsa) aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte yapılmalıdır:

1. Başvuru Sahibinin yetkili yönetim organı tarafından proje sunulması ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin onayın alındığı; Meclis, Encümen, Heyet, Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Senato...vb. kararı ile Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiğine dair karar.
2. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını tasdik eden belge ya da en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza **(EK-G Örnek 3)**.
3. 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.
4. 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.
5. Mahalli idareler ve kamu kuruluşları dışındaki Başvuru Sahiplerinden, söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü (% 3) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair beyan.
6. Projede ortak bir STK/kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı.



T. C.
KARACADAĞ KALKINMA AJANSI
Program Yönetim Birimi

Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir **(EK-G Örnek 6).**

7. Başvuru Sahibinin inşa edilen altyapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari 3 (üç) yıl süre ile elinde tutacağına dair beyan **(EK-G Örnek 7).**
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.



T. C.
KARACADAĞ KALKINMA AJANSI
Program Yönetim Birimi

■ Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunun izni.

12. 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)

13. Proje Hesabı ve Mali Kimlik Formu

Ajans, 2015 yılı Mali Destek Programları kapsamında destek alan yararlanıcılara yapacağı bütün ödemeleri, proje sahibi STK/kurum/kuruluş adına, Ajansımızla işbirliği protokolü imzalamış olan **T.C. Ziraat Bankası'nın Diyarbakır ve Şanlıurfa'daki merkez veya girişimci şubelerinden** açtırılacak özel proje hesabı üzerinden gerçekleştirecektir. Proje sahiplerinin, söz konusu Banka şubelerinde açtıracakları projeye özel banka hesabı bilgilerini, ekteki Mali Kimlik Formuna (EKVI) yazarak ilgili şubeye onaylattırmaları gerekmektedir. Onaylanmış olan Mali kimlik formları yararlanıcı tarafından KAYS sistemine girilmelidir. Merkez ilçe dışındaki ilçelerden destek alan yararlanıcılarımız bulunduğu yerdeki ziraat bankası şubesinde yeni bir proje hesabı açmalıdır

14. EK VII-B Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Kimlik Beyan Formu

(Valilik, Kaymakamlık, Mahalli İdare, Mahalli İdare Birliği, Üniversite, Okul, Enstitü, İl Müdürlüğü, Diğer Kamu Kurumları vs. olarak yapılan başvurular için doldurulacaktır).

15. EK VII-C Diğer Tüzel Kişilikler İçin Kimlik Beyan Formu

(Şirket, Vakıf, Dernek, Meslek Kuruluşu, Kooperatif, Birlik, OSB... vs. olarak yapılan başvurular için doldurulacaktır).

16. 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.

17. Projede Yer Alacak Kilit Personel

Proje Koordinatörü (üniversite mezunu olması zorunludur), Asistanı, Muhasebecisi gibi projeyi yürütecek personeli başvuru esnasında belirtmeyen başvuru sahiplerinin



T. C.
KARACADAĞ KALKINMA AJANSI
Program Yönetim Birimi

sözleşme aşamasında söz konusu kişileri belirleyip özgeçmişlerini Ajansa sunmaları gerekmektedir.

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 **“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.