



T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI

KENTSEL ALTYAPININ İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

2016 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI
BAŞVURU REHBERİ

Son Başvuru Tarihi: 18/03/2016 Saat: 23:59

T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI

KENTSEL ALTYAPININ İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

2016 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI
BAŞVURU REHBERİ

REFERANS NO: TRA2-16-KENT

Son Başvuru Tarihi: 18/03/2016 Saat: 23:59





T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI

Ortakapı Mah. Atatürk Cad. No: 117 KARS - TÜRKİYE

Tel: +90 474 212 52 00 **Fax:** +90 474 212 52 04

e-mail: info@serka.gov.tr **web:** www.serka.gov.tr

Grafik Tasarım ve Baskıya Hazırlık

Tel: 0212 234 99 83

www.soliva.com.tr

İÇİNDEKİLER

TANIMLAR	6
KISALTMALAR.....	9
PROGRAMIN KÜNYESİ.....	10
1. KENTSEL ALTYAPININ İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI	14
1.1. Giriş	14
1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri.....	18
1.3. Serhat Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	19
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	22
2.1. Uygunluk Kriterleri	22
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	23
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	26
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	28
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	33
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	37
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	37
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	45
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	49
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	49
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	50
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	57
2.4.1. Bildirimin İçeriği	57
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	58
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	58
3. EKLER	62

TANIMLAR

Bu Rehberde geçen;

Ajans: Serhat Kalkınma Ajansı'nı,

Başvuru Rehberi: Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, desteklenecek faaliyet alanları ve proje konularını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri açıklayan rehberi,

Başvuru Sahibi: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde proje veya faaliyet desteği almak üzere Ajans'a başvuran gerçek veya tüzel kişileri,

Bölge Planı: Ajans tarafından hazırlanan TRA2 2014-2023 Bölge Planı

Destek Yönetimi Kılavuzu: T.C. Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan ve Ajans'ın sağlayacağı destekler ile bunların izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik temel ilke ve kuralları, iş akış ve tanımlarını, raporlama usul ve esaslarını, destek yönetimi sürecinde kullanılan ilgili belge ve formların standartlarını, yararlanıcılarla imzalanacak sözleşme formatını, bilgi sistemlerinin ve veri tabanlarının kullanımını ve gerekli diğer hususları belirleyen dokümanı,

Eş Finansman: Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından sağlanması taahhüt edilen nakdi katkıyı,

İştirakçi: Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişiyi,

KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi): Ajans desteklerinin ilanı, yürütülmesi ve projelerin değerlendirilmesi aşamalarının elektronik ortamda yürütülmesine imkân tanıyan yazılımı,

Mali Destek: Desteklenecek projelerin toplam bütçelerinin, belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödemeyi,

Ortak: Desteğe konu projenin hazırlanmasında, yürütülmesinde proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, Destek Yönetimi Kılavuzu'nda gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişiyi,

Proje: Destekten yararlanmak üzere Ajans'a sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü,

Proje Hesabı: Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, kendisi tarafından sağlanan eş finansman da dâhil proje harcamalarının tamamının karşılandığı banka hesabını,

Usulsüzlük: Proje uygulaması sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hile ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile bunu tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleş-

mede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışları,

Yararlanıcı: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajans'tan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişileri,

Yasal Temsilci: Başvuru Sahibi'nin yetkili karar organının destek başvurusunda bulunmak için belirlediği, başvuru sahibinin beyanını ve proje ile ilgili belgeleri imzalamaya yetkili olan kişiyi, ifade eder.

KISALTMALAR

İBBS: İstatistiki Bölge Birimleri Sınıflandırması

KAYS: Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi

KOBİ: Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler

KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

KÖA: Küçük Ölçekli Altyapı

KSS: Küçük Sanayi Sitesi

MDP: Mali Destek Programı

OSB: Organize Sanayii Bölgesi

SERKA: T.C Serhat Kalkınma Ajansı

SSS: Sıkça Sorulan Sorular

TKDK: Tarımsal ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurulu

TRA2 BÖLGESİ: Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars İllerinden Oluşan Düzey II Bölgesi

UNESCO: Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Örgütü

T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI

PROGRAMIN KÜNYESİ

PROGRAMIN KÜNYESİ	
PROGRAMIN ADI	KENTSEL ALTYAPININ İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI
PROGRAMIN REFERANS NUMARASI	TRA2-16-KENT
PROGRAMIN AMACI	Kentsel yaşam kalitesinin artırılması yoluyla bölgenin yaşam memnuniyet düzeyinin yükseltilerek bölge dışına göçün engellenmesine katkı sağlamaktır.
PROGRAM ÖNCELİKLERİ	<p>Öncelik 1: Kentsel yaşam koşullarının ve sosyal alanların iyileştirilmesine yönelik olarak sunulan altyapı hizmetlerinin geliştirilmesi ve yeşil alanların oluşturulması</p> <p>Öncelik 2: Özel ilgi gruplarına yönelik sosyal, kültürel ve fiziksel hizmetlerin erişilebilirliklerini artırmak için gerekli altyapının tesis edilmesine ve iyileştirilmesine yönelik faaliyetler</p>
PROGRAMIN BÜTÇESİ	4.000.000 TL
PROJELERE SAĞLANACAK ASGARI VE AZAMI DESTEK MİKTARI	<p>Asgari Tutar: 100.000 TL Azami Tutar: 750.000 TL</p> <p>Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 25'inden az ve % 75'inden fazla olamaz.</p>
PROJE SÜRESİ	Asgari 12 ay - Azami 18 ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	<ul style="list-style-type: none"> • Mahalli İdareler (Belediyeler, İl Özel İdareleri, Köyler) • 5355 sayılı Kanun kapsamındaki mahalli idare birlikleri • Kamu kurum ve kuruluşları • Üniversiteler
SON BAŞVURU TARİHİ	<p>18/03/2016, saat: 23.59</p> <p>(KAYS üzerinden son başvuru tarihine kadar başvurusu tamamlanan projeler 25/03/2016 saat:17:00'a kadar Ajansa matbu olarak ulaştırılmalıdır)</p>

T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI

**KENTSEL ALTYAPININ İYİLEŞTİRİLMESİNE
YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI
MALİ DESTEK PROGRAMI**



1. KENTSEL ALTYAPININ İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALT-YAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkındaki Kanun”a dayanarak, 25 Temmuz 2009 tarih ve 27299 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 14 Temmuz 2009 tarihli Bakanlar Kurulu kararıyla, T.C. Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı¹ koordinasyonunda kurulan T.C. Serhat Kalkınma Ajansı (SERKA); Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars illerinden oluşan TRA2 Bölgesi’nin gelişimini ve kalkınmada sürdürülebilirliği sağlamayı hedefleyen kamu tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

Serhat Kalkınma Ajansı’nın temel amacı, 5449 sayılı Kanununun 1. Maddesi’nde Kalkınma Ajansları için ortak bir biçimde ifade edildiği üzere; “Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma plânı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.”

Yukarıda belirtilen sorumluluk alanları ve amaçlar çerçevesinde Serhat Kalkınma Ajansı’nın hazırlamış olduğu ve T.C. Kalkınma Bakanlığı’na sunulan TRA2 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı’nda Bölge vizyonu aşağıdaki şekilde ifade edilmiştir:

1 08.06.2011 tarih ve 27958 sayılı resmi gazetede yayınlanan 641 sayılı Kalkınma Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname gereğince Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı’na yapılan atıflar Kalkınma Bakanlığı’na yapılmış sayılacaktır.

“Doğal zenginliğiyle tanınmış, turizm ve tarımsal ürünleriyle markalaşmış, sınırları aşan kültürel mirasın imkânlarından yararlanmış, rekabet gücü yüksek işletmele-riyle ülkenin Kafkasya ve Orta Asya’ya açılan ticaret ve lojistik merkezi bir Serhat Bölgesi”

Bu vizyonu gerçekleştirme yolunda atılacak adımlarda Bölge Planı’nda ifade edilen gelişme eksenleri ve tedbirler belirleyici rol oynamaktadır. Ajansımız tarafından hazırlanan **2014-2023 Bölge Planı**’nda belirlenen **4 (dört)** gelişme eksenine ve bu eksenler çerçevesinde alınması planlanan tedbirler şunlardır:

GELİŞME EKSENLERİ	TEDBİRLER
SOSYAL KALKINMA	1.1:İşgücünün beceri seviyesi yükseltilerek istihdam edilebilirliğin artırılması
	1.2:Eğitimde altyapı ve hizmet kalitesinin iyileştirilmesi
	1.3:Sağlıkta altyapı ve hizmet kalitesinin iyileştirilmesi
	1.4:Kurumsal kapasitenin artırılması
	1.5:Özel ilgi gruplarının toplumsal hayata aktif katılımının sağlanması
	1.6:Kadının toplumsal statüsünün güçlendirilmesi
	1.7:Bölge’de faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının kapasitelerinin artırılması
ÇEVRESEL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	2.1: Kentsel altyapının iyileştirilmesi
	2.2:Kırsal gelişmenin sağlanması
	2.3:Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi
	2.4:Enerji kaynaklarının etkin kullanılması
ERİŞİLEBİLİRLİK	3.1:Bilgi ve teknolojiye erişim imkânının artırılması
	3.2:Ulaşım altyapısının iyileştirilmesi
REKABET EDEBİLİRLİK	4.1:Tarımsal üretimde verimliliğin ve yenilikçi uygulamaların artırılması
	4.2:Turizmde bölgesel marka olunması
	4.3:İmalat sanayinde verimlilik ve katma değer artırılması
	4.4:Dış ticaret ve lojistik merkezi olunması
	4.5:Tabii kaynakların katma değerinin artırılması
	4.6: Girişimcilik altyapısı ve kültürünün geliştirilmesi

Serhat Kalkınma Ajansı üst ölçekli ulusal planlar ve bölge planlarında belirlenen amaç ve hedeflere ulaşılması için 2010-2015 yılları arasında 14 adet mali destek programı uygulamış, bu programlar kapsamında toplam 273 adet projeye 72 Milyon TL hibe desteği sağlamış ve bölgede yaklaşık 120 Milyon TL tutarında yatırım yapılmasına vesile olmuştur. Ajans, 2016 yılı içerisinde de 2014-2023 TRA2 Bölge Planı'nda belirlenen "Gelişme Eksenleri" ve bu eksenler çerçevesinde alınması gerekli "Tedbirler" kapsamında 3 adet mali destek programı uygulayacaktır.

PROGRAMIN ADI	PROGRAMIN BÜTÇESİ
İktisadi Gelişme Mali Destek Programı-6	4.000.000 TL
Örnek Büyükbaş Hayvancılık İşletmelerinin Geliştirilmesi Mali Destek Programı-4	2.000.000 TL
Kentsel Altyapının İyileştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı	4.000.000 TL
TOPLAM	10.000.000 TL

TRA2 Bölgesi'nde faaliyette bulunan işletmelerin çok büyük bir bölümünün mikro ve küçük işletme olmaları dikkate alınarak bu işletmelerin kapasitelerinin artırılması ve ölçeklerinin büyütülmesi hedefi doğrultusunda uygulanmak üzere hazırlanan İktisadi Gelişme Mali Destek Programı-6 kapsamında Bölge ekonomisi için stratejik önem arz eden, rekabet gücü ve gelişme potansiyeli yüksek imalat sanayi, hizmet ve turizm sektörlerinin rekabet edebilirliğinin artırılması ve bölgesel değer ve ürünlerin ekonomiye kazandırılmasına katkıda bulunmak amacı ile girişimciliğin desteklenmesi amaçlanmaktadır. Ayrıca, program kapsamında belirtilen sektörlerde yeni yatırımların teşvik edilmesi, bölgedeki özel ilgi gruplarının istihdamının artırılması, çevreye duyarlı üretimin yaygınlaştırılması da amaçlanmaktadır.

Bölgedeki süt sığırcılığı başta olmak üzere büyükbaş hayvancılık sektörünün geliştirilmesi, örnek teşkil edecek nitelikte yeni işletmelerin kurulması, konuyla ilgili mevcut işletmelerin verimliliğinin ve kalitesinin artırılması hedefi doğrultusunda ise **Örnek Büyükbaş Hayvancılık İşletmelerinin Geliştirilmesi Mali Destek Programı-4** tasarlanmıştır.

Kentsel Altyapının İyileştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında kentsel yaşam kalitesinin artırılması yoluyla bölgenin yaşam memnuniyet düzeyinin yükseltilerek bölge dışına göçün engellenmesine katkı sağlanmasına yönelik projelerinin desteklenmesi planlanmaktadır.

2014-2023 TRA2 Bölge Planı'nda sosyal kalkınma, çevresel sürdürülebilirlik, erişilebilirlik ve rekabet edebilirlik gelişme eksenlerine yönelik altyapı hizmeti sunan kurum ve kuruluşların desteklenmesinin önem arz ettiği tespit edilmiştir. Bu kapsamda, Serhat Kalkınma Ajansı tarafından 2016 yılı çalışma programında Kentsel Altyapının İyileştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı'nın uygulanması ve bu sayede bölgenin sosyal kalkınmasına katkı sunacak altyapı projelerinin desteklenmesi amaçlanmaktadır. Ajans, sunulan projelerin sayısı ve kalitesine bağlı olarak programlar arasında bütçe aktarımı yapabilir.

Söz konusu program T.C. Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda ve Serhat Kalkınma Ajansı'nın gözetiminde yürütülmektedir. Ajans, programın sözleşme makamıdır ve hibe programının idari ve mali uygulamasından sorumludur. Bununla birlikte Ajans, program bütçesinin doğru bir şekilde kullanılmasında nihai sorumlu olması yanında sözleşmelerin düzenlenmesi, ödemelerin yapılması ve izleme ve değerlendirme faaliyetlerinden de sorumludur.

Bu başvuru rehberi Kentsel Altyapının İyileştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı'na ilişkin kural ve uygulama esaslarını düzenlemektedir. Bu Programın uygulanmasında öncelikle 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkındaki Kanun" ve bu kanuna dayanarak hazırlanan 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, T.C. Kalkınma Bakanlığı Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu ve Program Başvuru Rehberi esas alınacaktır. Bu rehberde hüküm bulunmayan hususlarda genel hükümlere müracaat edilecektir.

1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri

Kentsel Altyapının İyileştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programının genel amacı; **kentsel yaşam kalitesinin artırılması yoluyla bölgenin yaşam memnuniyet düzeyinin yükseltilerek bölge dışına göçün engellenmesine katkı sağlamaktır.**

Bu kapsamda, 2014-2023 TRA2 Bölge Planı, Ajans'ın bölgede gerçekleştirmiş olduğu araştırma ve saha çalışmaları ile yapılan çalıştaylar neticesinde elde edilen verilere dayanarak programın öncelikleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir: :

Öncelik 1: Kentsel yaşam koşullarının ve sosyal alanların iyileştirilmesine yönelik olarak sunulan altyapı hizmetlerinin geliştirilmesi ve yeşil alanların oluşturulması

Öncelik 2: Özel ilgi gruplarına yönelik sosyal, kültürel ve fiziksel hizmetlerin erişilebilirliklerini artırmak için gerekli altyapının tesis edilmesine ve iyileştirilmesine yönelik faaliyetler

ÖNEMLİ NOT 1: Başvuracak projelerin konusu yukarıda sayılan öncelik alanlarından en az birine yönelik olmalıdır. Değerlendirmede yukarıda sayılan öncelik alanlarından faydaları birden çok yerleşim birimini kapsayan ve etki alanı geniş projelere öncelik verilecektir.

1.3. Serhat Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında teklif edilecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **4.000.000 TL**'dir. Serhat Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynakların bir kısmını veya tamamını kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

Bu program çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

Asgari Tutar: 100.000 TL

Azami Tutar: 750.000 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin %25'inden az ve %75'inden fazla olamaz.

Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır.

Ayni katkılar, eş finansman olarak kabul edilmez.

T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI

BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR



2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Kentsel Altyapının İyileştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı **“Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”²** ve **“Destek Yönetim Kılavuzu”** hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Serhat Kalkınma Ajansı, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin her hangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek almak için başvurusu yapılan projeler, Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2 Detaylı bilgi için bakınız:

<http://www.serka.gov.tr/store/file/common/de1b7dce1cfa4c0dcd43cccb32e4d994.pdf>

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Kentsel Altyapının İyileştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahibi olabilecek kurum ve kuruluşlar aşağıdaki şekildedir:

- Mahalli İdareler (Belediyeler, İl Özel İdareleri, Köyler)
- 5355 sayılı Kanun kapsamındaki mahalli idare birlikleri
- Üniversiteler
- Kamu kurum ve kuruluşları

(1) Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- a. Proje konusunun, proje sunan kurum ve kuruluşların görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- b. TRA2 Bölgesi'nde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) yasal olarak kayıtlı veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin TRA2 Bölgesi'nde kurulmuş olması,
- c. Yönetmelikte³ öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,
- d. Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

3 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

ÖNEMLİ NOT 2: Başvuru sahipleri (Belediyeler ve İl Özel İdareleri) 5449 sayılı Kanununun 19. Maddesi'nin (d) ve (e) bendinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, Serhat Kalkınma Ajansı'ndan proje ve faaliyet desteği alamazlar.

(2) Ayrıca, tüm başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde **bulunmaması** gerekir:

- a. İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b. Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyette ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- c. Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d. Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, sözkonusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

- e. Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- f. Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülöklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşğıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

- g. Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- h. Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- i. Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde (a), (c), (d), (f), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir. Destek Başvuru Formunun V. Bölümü'nde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri, tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilirler ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir.

Kentsel Altyapının İyileştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında yapılacak proje tekliflerinde aşağıda listelenen kurum ve kuruluşlar **ortak olarak** yer alabilirler:

- Mahalli idareler (Belediyeler, İl Özel İdareleri, Köy Muhtarlıkları)
- 5355 sayılı Kanun kapsamındaki mahalli idare birlikleri
- Üniversiteler
- Kamu kurum ve kuruluşları

Ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan **“TRA2 Bölgesi’nde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) yasal olarak kayıtlı veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin TRA2 Bölgesi’nde kurulmuş olması”** dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun Bölüm III-2’de yer alan Beyan, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Ortaklık çerçevesinde proje başvurusunda bulunan tüm taraflar (başvuru sahibi de dâ-

hil olmak üzere) başvuru formunda yer alan ortaklık beyannamesini ayrı ayrı imzalamalıdır. Bir kurum en fazla 2 (iki) projede ortak olabilir.

Projeye başvuru sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir. Proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2).

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK G'deki kuralara tabidir.

ÖNEMLİ NOT 3: Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamaz ve proje uygulamalarında yer alamaz.

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Süre

Başvuru sahibi kurum ve kuruluşların yapacakları küçük ölçekli altyapı yatırımları için asgari proje süresi **12 ay** ve azami proje süresi **18 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TRA2 Bölgesi'nde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Öncelikler ve Örnek Proje Konuları:

Başvuru Rehberi Bölüm 1.2'de yer alan "Programın Amaç ve Öncelikleri" kısmında belirtilen, programın genel amacına ve önceliklerinden en az birine katkıda bulunan projeler, uygun kabul edilecektir. Proje konusunun uygunluğu için aşağıda belirtilen gerekli genel şartlar da göz önünde bulundurulmalıdır:

- Projenin sosyal faydaları kayda değer olmalıdır.
- Projenin çevreye olumsuz etkileri olmamalıdır.
- Proje, hayvancılık, tarım ve turizmin gelişmesine yönelik altyapının iyileştiril-

mesi için olumlu bir ortam yaratarak, ekonomik yapıların bölgesel gelişimini desteklemeli ve faaliyet ve sonuçlarından etkilenen tüm taraflar için sosyal açıdan kabul edilebilir olmalıdır.

Proje birden fazla idari birimin (belediyelerin veya illerin) yetki alanına girebilir.

Aşağıda mali destek almak için uygun olabilecek altyapı projeleri faaliyet konuları listelenmiştir. Bu faaliyetler örnek mahiyetinde olup, uygun faaliyetler bunlarla sınırlı değildir ve programının amaç ve önceliklerine uygun olarak geliştirilebilecektir.

Öncelik 1: Kentsel yaşam koşullarının ve sosyal alanların iyileştirilmesine yönelik olarak sunulan altyapı hizmetlerinin geliştirilmesi ve yeşil alanların oluşturulması

- *Kültür ve sanat etkinliklerinin gerçekleştirilmesine yönelik tesislerin oluşturulması / iyileştirilmesi*
- *Ortak kullanıma yönelik toplantı, konferans, vb. organizasyonların düzenlenebileceği merkezlerin oluşturulması ve mevcutların iyileştirilmesine yönelik projeler,*
- *Halkın eğlenme ve dinlenme amacı ile zaman geçirmesine imkân sağlayacak mesire/piknik alanlarının oluşturulması/iyileştirilmesi*
- *Kent halkının ziyaret edip vakit geçirebileceği sosyal yaşam alanlarının (kültür-sanat sokak ve caddeleri, aktivite alanları ve temalı parklar gibi) altyapısının iyileştirilmesi, rehabilitasyonu, canlandırılması ve geliştirilmesi*
- *Entegre spor alanlarının oluşturulması veya modernize edilmesi (Basketbol, voleybol, tenis vb. gibi **en az iki farklı spor alanı içerecek şekilde** olmalıdır)*

Öncelik 2: Özel ilgi gruplarına yönelik sosyal, kültürel ve fiziksel hizmetlerin erişilebilirliklerini artırmak için gerekli altyapının tesis edilmesine ve iyileştirilmesine yönelik faaliyetler

- *Özel ilgi gruplarına yönelik sosyo-kültürel (kütüphane, tiyatro, sinema vb.) hizmetler sağlayacak gezici/sabit altyapıların oluşturulması*
- *Düşük gelirli ailelerin sosyal hizmetlere erişimlerini sağlayacak merkezlerin (Aile Yaşam Merkezleri, Çok Amaçlı Toplum Merkezleri, Çocuk Eğlence Merkezleri vb.) tesis edilmesi veya modernizasyonu*
- *Dezavantajlı grupların (engelli, hasta, yaşlı vb) toplumsal hayatlarını ve günlük faaliyetlerini kolaylaştıracak her türlü kentsel donatı elemanlarının (aydınlatma elemanları, sokak levhaları, işaret levhaları, oturma sıraları vb.) ve yardımcı donanımın (rampalı ve geniş kaldırımlar, özel zemin döşemeleri, tırabzanlı merdivenler, asansörlü geçitler, PVC esaslı özel yürüme yolları, sesli sinyalizasyonlu trafik ışıkları vb.) oluşturulması ve/veya geliştirilmesi*

Programın amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak ve program önceliklerinden birinin kapsamına giren tüm projeler uygun olmakla birlikte, **tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:**

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün

üretimi haricinde tütün üretimi,

- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse);
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Tarımsal üretim (Birincil tarım faaliyetleri),
- Savaş araç ve gereçleri imalatı,
- Perakende ve toptan ticaret,
- Sözleşmesi yüklenici kurum/ kuruluş tarafından halihazırda imzalanmış işler,

ÖNEMLİ NOT 4: Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilik Hibeleri, Dünya Bankası, UNESCO, TKDK, KOSGEB vb.) veya Kamu yatırım programı kapsamında finanse edilen projeler için Serhat Kalkınma Ajansı Mali Destek Programlarına başvurulamaz.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

- Bu teklif çağrısı kapsamında bir başvuru sahibi, Serhat Kalkınma Ajansı'na en fazla **2 (iki)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Serhat Kalkınma Ajansı bunlardan en fazla **1 (bir)** tanesine mali destek sağlayabilir.
- Bir Başvuru Sahibinin, destek almaya uygun birden fazla teklif sunması halinde; destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan projesine verilir.
- Başvuru sahibi kurumların ve kuruluşların Mali Destek Programı'ndan faydalanarak kurdukları veya geliştirdikleri altyapının sahipliği veya intifa hakkı projenin tamamlanmasından sonra en az 5 yıl süre ile ellerinde tutulmalı ve tüm potansiyel kullanıcılara, altyapıya eşit şartlarda erişim sağlama fırsatı vermelidir.
- Altyapı projeleri herhangi bir özel hizmet sağlayıcısı veya finans kaynağı ile rekabet etmemeli veya bunların yerini almamalıdır. Ancak özel sektörün ilgi göstermediği ve yakın gelecekte de ilgi göstermesinin mümkün görülmediği alanlarda altyapı proje teklifleri sunulabilir. Sunulacak altyapı projesinin **özel sektörün ilgi alanına girmediği** hususu ekonomik olarak yatırım/karlılık gibi kriterler kullanılarak yeterli şekilde gerekçelendirilmelidir.
- Proje faaliyetleri sonuçları ve yöntemi itibari ile çevreyle en uyumlu olacak şekilde

ve en az maliyetli şekilde tasarlanmalıdır.

- Projenin teknik özellikleri, teknik çizimleri, keşif-metraj gibi teknik ve mali belgeleri ve gerekli diğer raporları (ÇED vb.) eksiksiz ve doğru olmalıdır.
- Yararlanıcılar kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan makine-ekipmanlar rehin olarak gösterilmelidir.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri hariç), gerçek maliyetlere (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır. Proje sahibinin proje kapsamında yapacağı harcamalarda KDV muafiyeti söz konusu değildir.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK B) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar sağlanmalıdır:

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,

- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

Uygun Maliyetler

Uygun maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (sözkonusu ödemeler, piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Yolculuk ve gündelik giderleri⁴,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,

4 Yurtdışı gündelik giderleri, 2016 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde (2016 yılı için $35,50 \times 3 = 106,50$ TL) belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır. Sözkonusu cetvel, <http://www.bumko.gov.tr/TR,3753/2013.html> internet adresinde temin edilebilir.

- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (inşaat, kontrolörlük vb.),
- Yapım işleri,
- Projenin vazgeçilmez unsuru olması koşuluyla araç alımı (Binek ve servis araçları hariç),
- Toplam hibe miktarı 200.000 TL ve üzerinde ise denetim maliyetleri,
- Görünürlük maliyetleri,
- Uygun doğrudan maliyetlerin %1'ini aşmaması koşuluyla idari maliyetler,
- Faturalandırılmaları ve talep edilen destek tutarının %1'ini geçmemek şartı ile proje hazırlanmasına ve sunulmasına yönelik olarak yararlanıcı tarafından bu kapsamda temin edilen desteklerden danışmanlık ve kırtasiye giderlerine ilişkin olanlar.

ÖNEMLİ NOT 5: Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek tutar, projenin toplam uygun maliyetlerinin %8'ini aşamaz.

Uygun Olmayan Maliyetler

Bu programda, yararlanıcı kurumların ve kuruluşların altyapı projelerinde hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek maliyet kalemleri aşağıda sıralanmaktadır:

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,

- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları, faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Binek ve servis araç alımı,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları⁵,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Üçüncü taraflara verilen krediler,
- Proje ile ilgili olmayan harcamalar,
- İstimlak bedelleri,

ÖNEMLİ NOT 6: Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

5 Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Serhat Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. **Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde EK B-3 formatında hazırlanması gerekmektedir.**

Aynı Katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar (**projeye para dışında yapılan mal ve hizmet katkısı**), gerçek harcamaları yansıtmaz ve uygun maliyet olarak değerlendirilmez. Bu nedenle, sözkonusu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez. Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, **www.serka.gov.tr** adresinden ulaşılabilecek olan Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden elektronik ortamda hazırlanmalıdır ve başvuruda **TRA2-16-KENT** referans numarası kullanılmalıdır. Elektronik ortamda yapılmayan başvurular, uygun başvuru olarak kabul edilmeyecektir. Serhat Kalkınma Ajansı, mali destek programlarına başvuru sürecinde olası faydalanıcılara kolaylık sağlamak amacıyla kurum internet sitesine bir eğitici online proje hazırlama modülü eklemiştir. Söz konusu eğitici modüle aşağıdaki internet adresinden ulaşılabilir:

http://www.serka.gov.tr/modul/online_proje_hazirlama_egitimi/index.html

Başvuru içeriği, bu rehberin ekinde bulunan başvuru formu ve diğer eklerden oluşmaktadır. Bu belgeler, Serhat Kalkınma Ajansı'ndan veya www.serka.gov.tr internet adresinden bilgi amaçlı temin edilebilir. KAYS ortamında doldurulması gereken formlar aşağıdaki şekildedir:

- Başvuru Formu (EK-A)
- Bütçe (EK-B1\Bütçe, EK-B2\ Beklenen Finansman Kaynakları, EK-B3\ Maliyetlerin Gerekçelendirmesi)
- Mantıksal Çerçeve (EK-C)
- Özgeçmiş (EK-D)
- Fizibilite Şablonu (EK-E)

Aşağıdaki dokümanların ise bilgisayar ortamında hazırlanarak KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir:

- Destekleyici Belge Örnekleri (EK-F)
- Destekleyici Diğer Evrak (Taranarak KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir.)

Elektronik ortamda yapılan başvurunun başvuru sahibi tarafından onaylanmasının ardından tüm belgelerin birer adet çıktısı alınarak ıslak imza ve paraf lar tamamlanmalı ve aşağıdaki sıralamaya göre asıl başvuru sureti kırmızı renkli tel dosya içerisine yerleştirilmelidir.

- Başvuru Formu (EK-A)
- Bütçe (EK-B1\ Bütçe, EK-B2\ Beklenen Finansman Kaynakları, EK-B3\ Maliyetle-

rin Gerekçelendirmesi)

- Mantıksal Çerçeve (EK-C)
- Özgeçmiş (EK-D)
- Fizibilite Şablonu (EK-E)
- Destekleyici Belge Örnekleri (EK-F)
- Destekleyici Diğer Evrak

KAYS'dan çıktısı alınan tüm başvuru belgeleri (Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş) ile Fizibilite Şablonu, Destekleyici Belge Örnekleri ve Destekleyici Diğer Evrak ayrıca elektronik formatta (DVD-CD) da sunulmalıdır.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak, meri mevzuata göre, gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun **reddine yol açabilir.**

Başvuru formu, bütçe, beklenen finansman kaynaklarında belirtilen toplam proje bütçesi, Ajans'tan talep edilen destek tutarı ve destek yüzdeleri aynı olmalıdır.

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, **ek açıklama talep edilecektir.**

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Başvuru sahibinin ve varsa ortak(larının) hangi kanuna göre kurulduğunu gösteren, TRA2 Bölgesi'nde yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten ve Başvuru Sahibi kurumun/kuruluşun 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-F Örnek 1),

2. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi(lerin) belirlendiği Serhat Kalkınma Ajansı'na proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı Başvuru Sahibinin yetkili yönetim organının kararı (EK-F Örnek 2)

- Kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, vb),

- Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,
- İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,
- Üniversite için Rektör,

3.Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(lerin) isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge ya da en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (EK-F Örnek 3),

4.Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurumu/kuruluşu temsile, 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-F Örnek 4)

5.Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL üzerindeki makine, ekipman, araç ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda teknik özellikleri de içeren en az 2 adet orijinal proforma fatura (makine ekipmanlar için teknik özellikler faturada belirtilmelidir.),

6.Gerekli ise, aşağıdaki bilgileri içeren, ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projeleri (betonarme, statik, elektrik, mekanik, vb.),

- Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar,
- T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın belirlediği güncel 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 Sahibinin üniversite (fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu vb.) olması durumunda; üniversite yönetiminin izni ve 5018 sayılı Kanun kapsamında tanımlanmış harcama birimi olduğunu gösteren resmi yazı

8. Projeye konu faaliyetlere ilişkin ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan eş-zamanlı destek alınmadığına dair beyan (EK-F Örnek 9)

Projenin hazırlık ve uygulama safhalarından doğrudan sorumlu olan Başvuru Sahibi ve varsa ortakları tarafından projenin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki, lisans vb. belgelerin sözleşme tarihine kadar hazırlanması gerekmektedir.

ÖNEMLİ NOT 7: Yukarıda belirtilen belgeler başvuru sırasında kesinlikle fotokopi olarak teslim edilmeyecektir. İstenen belgelerin başvuru sahipleri tarafından asıl veya onaylı (noter, aslı gibi yapmaya yetkili amir tarafından imzalı, kurum mühürlü) suretlerinin başvuru esnasında teslim edilmesi zorunludur. Ayrıca istenen tüm belgeler, şeffaf dosya içine konulmadan, zımbalanmadan ve tam ortasından delgeçle delinerek klasöre yerleştirilmelidir. İstenilen formların dışında belge konulmamalıdır (kapak sayfası, reklam, broşür, tanıtım CD'si, vb.). Asıl nüshaların her bir sayfası parafı olmalı, başvuru sahibinin beyanı ve bütçe imzalanmalı ve beyan üzerinde kurum/kuruluş kaşesi yer almalıdır. Kopyalar, asıl nüshadan çoğaltılmalıdır.

Başvuru sahibi kurum ve kuruluşlar için sözleşme imzalanmadan önce zorunlu olarak sunulması gereken destekleyici belgeler:

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin asıllarını sunmaları istenecektir:

1. Mahalli idareler hariç, başvuru sahibinin ve ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vadesi geçmiş borcu olmadığına, (yapılandırılmış borçlar hariç) dair belgenin aslı veya onaylı sureti (Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),
2. Gerekli ise, Başvuru Sahibinin inşa edilen altyapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari 5 yıl süre ile elinde tutacağına dair beyanı,
3. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler. Örneğin;
 - ÇED Raporu veya ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurumdan alınmış yazı (Proje kapsamında yapılacak olan yatırım konusu ile uyumlu olması ve geçerliliği devam eden bir belge olması gerekmektedir),
 - Gerekli ise Kültür Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu izni,
 - İnşaat ruhsatı, ruhsata tabi olmayan bir faaliyet ise gerek olmadığına ilişkin yazı,
4. 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,
 - İnşaat ruhsatı veya faaliyetin inşaat ruhsatı gerektirmediğine ilişkin yetkili kurumdan alınan yazının aslı veya onaylı sureti,
5. Küçük ölçekli yapım işleri ile altyapı işlerinde kontrollük ile ilgili bilgiler (teknik şart-

- name veya kontrolörlük işlerinin kurumun kendi personeli tarafından yürütülmesi halinde görevli personelin özgeçmiş, görevleri, vb.),
6. 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 kurulları tarafından alınmış olan karar,
 7. Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına ilişkin belgenin aslı veya onaylı sureti,
 8. Ajans ile yararlanıcılar arasında yapılacak olan sözleşmeler için yararlanıcının, projenin toplam bütçesi üzerinden sözleşmeye ait damga vergisini yatırması ve dekontları Ajans'a iletmesi gerekmektedir. Damga vergisinden muafiyeti bulunan kurumların da, muafiyete ilişkin belgeleri Ajans'a ulaştırması 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.

Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine en geç 10 gün içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde, Başvuru Sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacak ve eksik belgelerin temini için kesinlikle ilave süre verilmeyecektir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Proje başvurularının kabulü, proje teklif çağrısının ilanından on iş günü sonra başlar. Başvurular, internet ortamında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<http://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr>) çevrim içi olarak yapılacaktır. İlgili bağlantıya Ajans internet sitesi www.serka.gov.tr adresinden de ulaşılabilir.

<http://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr>

Başvurunun yapılabilmesi için KAYS'a kayıt olunup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresinde yer alan KAYS Portal'ının "Yardım" bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda ve Ajans internet sitesinde yer almaktadır. KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler de KAYS'a yüklenecektir. Başvuru tamamlandıktan sonra başvuru formu ve eklerin çıktısı KAYS üzerinden alınmalıdır. Belgenin tüm sayfaları imzaya yetkili kişi tarafından paraflanmalı ve Başvuru Sahibi Beyanı ve Bütçe kısmı imzalanmalıdır. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

Gerekli imzalar ve parafların yer aldığı çıktılar matbu halde 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde Ajansa teslim edilmelidir. Asıl nüsha **kırmızı** renkli dosyaya, suretler ise **mavi** renkli dosyalara yerleştirilmelidir. Dosyalar ağzı kapalı bir zarfın içerisinde elektronik başvuru işleminin tamamlanmasından sonra sistemin vereceği ve üzerinde **Kentsel Altyapının İyileştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı** ve **TRA2-16-KENT ifadeleri açık şekilde görülen** zarf etiketi çıktısı da zarfa yapıştırılmış şekilde teslim edilmelidir.

SERKA KENTSEL ALTYAPININ İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI 2016 MALİ DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU SAHİBİ:

KURUM YETKİLİSİ:

ADRES:

TEL:

REFERANS NO: TRA2-16-KENT

Başvurusu sadece KAYS üzerinden çevrimiçi yapılan, ancak Serhat Kalkınma Ajansı'na matbu olarak ulaştırılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvurusu sadece KAYS üzerinden çevrimiçi yapılan, ancak Serhat Kalkınma Ajansı'na matbu olarak ulaştırılmayan başvurular kabul edilmeyecektir. Bu rehberde anlatılan usullere uygun şekilde hazırlanan proje başvurusu kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketiyle veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adreslerden herhangi birine yapılır.

Adres:

**T.C. Serhat Kalkınma Ajansı
Program Geliştirme ve Program Yönetimi Birimi**

Ortakapı Mahallesi Atatürk Caddesi
No:117 Merkez/KARS

Ağrı Yatırım Destek Ofisi

Ağrı Ticaret ve Sanayi Odası Binası
Fırat Mahallesi Erzurum Caddesi
Kat:3 Merkez/AĞRI

Ardahan Yatırım Destek Ofisi

Yeni Ticaret ve Sanayi Odası Hizmet Binası
Karagöl Mahallesi Kongre Caddesi
No:64 Kat:2 No:1
Merkez/ARDAHAN

Iğdır Yatırım Destek Ofisi

Iğdır Ticaret ve Sanayi Odası Binası
14 Kasım Mahallesi Nihat Polat Caddesi
No:4 Kat:3 Merkez/IĞDIR

Ayrıca dosyalar hazırlanırken aşağıdaki sıralamada olması gerekmektedir:

1. Başvuru Formu (EK-A),
2. Bütçe (EK-B1, EK-B2, EK-B3),
3. Mantıksal Çerçeve (EK-C),
4. Özgeçmiş (Proje yönetiminde çalışacak kilit personel) (EK-D),
5. Fizibilite şablonu (EK-E),
6. Başvuru sahibinin ve varsa ortak(larının) hangi kanuna göre kurulduğunu gösteren, TRA2 Bölgesi'nde yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten ve Başvuru Sahibi kurumun/kuruluşun 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,
7. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişinin(-lerin) belirlendiği Serhat Kalkınma Ajansı'na proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı Başvuru Sahibinin yetkili yönetim organının kararı (Karar metninde özellikle **temsil** ve **ilzam** kelimeleri yer almalıdır),
 - Kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, vb),
 - Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,
 - İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,
 - Üniversiteler için Rektör

8. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişinin(lerin) isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge ya da en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza,
9. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurumu/kuruluşu temsile, 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,
10. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL üzerindeki makine, ekipman, araç ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda teknik özellikleri de içeren en az 2 adet proforma fatura,
11. Gerekli ise, aşağıdaki bilgileri içeren, ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projesi:
 - Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar,
 - T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın belirlediği güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini,
 - Fizibilite çalışmasında istenen diğer bilgi ve belgeler.

Yukarıda sıralanan tüm evrak ayrıca elektronik formatta (DVD-CD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

ÖNEMLİ NOT 8: Başvuru Sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listelerinden (İdari ve Uygunluk Kontrol Listeleri) kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular, reddedilecektir.

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların elektronik ortamda alınması için son tarih **18/03/2016, saat 23.59 dur**. Bu tarihten sonra sistem üzerinden proje girişi yapılamayacaktır. Elektronik ortamda yapılan proje başvurularının matbu olarak yukarıda anlatılan usullere uygun şekilde elden veya posta yolu ile ajansa ulaştırılması için son tarih **25/03/2016, saat 17.00'dür**. Son teslim tarihinden sonra alınan başvurular, hiçbir surette değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmelerden başvuru sahibi sorumlu olup, bu şekilde gecikmiş başvurular Ajans tarafından değerlendirmeye alınmayacaktır.

ÖNEMLİ NOT 7: Elektronik ortamda son başvuru tarihi 18/03/2016, saat 23.59
Projelerin Ajansa teslimi için son tarih 25/03/2016, saat 17.00

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten **20 gün** öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi: programyonetimi@serka.gov.tr

Telefon: + 90 474 212 52 00

Faks: + 90 474 212 52 04

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç **10 gün** içerisinde Ajans internet sitesi (www.serka.gov.tr) aracılığıyla yayınlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (**SSS**) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından görevlendirilen bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön İnceleme ile Teknik ve Mali Değerlendirme.**

(1) Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında **İdari Kontrol** ile **Uygunluk Kontrolü** yapılır.

a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesi'nde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

Projenizi Göndermeden Önce, Aşağıdaki Maddelerin Her Birinin Tamamlandığını ve Başvurunuzun Aşağıdaki Kriterlere Uygun Olduğunu Kontrol Ediniz. (Lütfen bütün kutucukların doldurulduğundan emin olun)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır. <input checked="" type="checkbox"/>	
KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru, çevrimiçi (KAYS) ve Türkçe olarak yapılmıştır.		
2. Başvuru Formu'nun tüm bölümleri, eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Başvuru Formu, bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
4. Bütçe dokümanları: <ul style="list-style-type: none"> • Bütçe (EK B-1) • Beklenen Finansman Kaynakları (EK B-2) • Maliyetlerin Gerekçelemesi (EK B-3) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
5. Projenin Mantıksal Çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir (Ek C).		
6. Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Özgeçmişler, Fizibilite Şablonu ve diğer destekleyici belgeler elektronik ortamda da (CD-DVD) sunulmuştur.		
7. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
8. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
9. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
10. Bütçe, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
11. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları, yetkili kişi(ler) tarafından paraflanmıştır.		
12. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri (EK D) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
13. Fizibilite Şablonu (EK-E) doldurulmuş ve bir asıl ve iki suret olarak sunulmuştur.		
14. Başvuru sahibinin hangi kanuna göre kurulduğunu içeren, TRA2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten ve Başvuru Sahibi kurumun/kuruluşun 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 sunulmuştur.		

15. Proje ortağının (ortak varsa) hangi kanuna göre kurulduğunu içeren kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan sunulmuştur.		
16. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Serhat Kalkınma Ajansı'na proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.		
17. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişin(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge ya da en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza sunulmuştur.		
18. Kooperatif tüzüğünde, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü göstermek suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kar amacı gütmeyeceğinin ispatı veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtmayacağı kararının beyanı sunulmuştur.		
19. Başvuru Sahibinin üniversite (fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, vb) olması durumunda; üniversite yönetiminin izni ve 5018 sayılı Kanun kapsamında tanımlanmış harcama birimi olduğunu gösteren resmi yazı sunulmuştur.		
20. Başvuru sahibinin ve ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını gösterir belge sunulmuştur.		
21. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurumu/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişinin veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur. Ortak tarafından projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmiştir.		
22. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL üzerindeki makine, ekipman, araç ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda teknik özellikleri de içeren en az 2 adet proforma fatura sunulmuştur.		
23. Gerekli ise, ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projesi (Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar) sunulmuştur.		
24. Projenin uygulama alanı arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir belge sunulmuştur.		
25. Projenin uygulanacağı taşınmazı gösteren görsel malzeme (Fotoğraf ve/veya CD/DVD kayıt) sunulmuştur.		
26. Fizibilite çalışmasında istenen diğer bilgi ve belgeler sunulmuştur.		
27. Kontrolörlük işlerine ilişkin bilgi/şartname sunulmuştur.		

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Başvuru sahibi tarafından doldurulacaktır. <input checked="" type="checkbox"/>	
	Evet	Hayır
Projenizi Göndermeden Önce, Aşağıdaki Maddelerin Her Birinin Tamamlandığını ve Başvurunuzun Aşağıdaki Kriterlere Uygun Olduğunu Kontrol Ediniz. (Lütfen Bütün Kutucukların Doldurulduğundan Emin Olun)		
1. Başvuru sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur. (varsa)		
3. 2. Ortak uygundur.(varsa)		
4. Proje TRA2 Düzey 2 Bölgesi'nde (Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars) uygulanacaktır.		
5. Projeye konu faaliyetlere ilişkin ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan eşzamanlı destek almadığına dair beyan sunulmuştur. (EK F Örnek 9)		
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (18 ay).		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (100.000 TL)		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (750.000 TL)		
9. Talep edilen destek oranı uygun toplam bütçenin %75'inden fazla değildir.		
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25'inden az değildir.		
11. Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerinin %8'ini aşmamaktadır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir:

1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

Bu değerlendirmenin sonunda projeler, altmış beş (**65**) ve üzerinde puan alan başvurular, başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından; sözkonusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde mali ve işletme kapasitesi ve ilgililik bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen mali ve işletme kapasitesi bakımından en az **12 puan (20 puan üzerinden)**, ilgililik bakımından da en az **15 puan (25 puan üzerinden)** alması koşulu aranacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları, proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip midir?	5
1.2 Başvuru Sahibi, ortakları ve projede yer alacak kilit personel proje konusu ve faaliyetleri ile ilgili yeterli deneyim ve teknik uzmanlığa sahip midir?	5
1.3 Başvuru sahibi ve ortakları söz konusu projeyi gerçekleştirebilecek idari kapasiteye sahip midir? (personel, bina, ekipman, vb.)	5
1.4 Başvuru sahibi ve ortakları eş finansmanı sağlamak ve projeyi başarılı bir şekilde uygulayabilmek için istikrarlı mıdır ve yeterli finansman kaynaklarına sahip midir?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, hibe programının amaçları ve en az bir önceliği ile ne kadar ilgilidir?	5
2.2 Proje, hibe programının birden fazla önceliği ile ne kadar ilgilidir? (5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, birden fazla yerleşim birimini kapsamaması ve geniş bir etki alanına sahip olması).	5
2.3 Proje, yenilikçi, katılımcı, çevreye duyarlı yaklaşımlar, fırsat eşitliği sunma, cinsiyet eşitliği, iyi uygulama modelleri, yöreye özgünlük gibi (artı değer) unsurları ne kadar içermektedir? (5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, dezavantajlı grupları (kadınlar, çocuklar, yaşlılar vb.) etki alanı içerisine dâhil etmesi, bölgeye özgü bir tekstil, gıda, kültür veya doğa varlığını vurgulaması)	5
2.4 Proje, hedef bölge(lerin) ve/veya hedef grupların ihtiyaç ve sorunları ile ne derecede ilgilidir?	5
2.5 Projede, ilgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmıştır ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar)	5
3. Yöntem	30
3.1 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlıdır? (Mevcut/beklenen tüm sorunlar incelenmiş, dış etkenler göz önüne alınmış mıdır? Faaliyetler bir bütünlük içinde ve değerlendirmeye açık bir şekilde tasarlanmış mıdır? Projenin içeriği, faaliyetler, seçilen yöntem ve kullanılan araçlar birbirini tamamlıyor mudur?)	5
3.2 Proje kapsamında önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir midir ve açıkça tarif edilmiş midir? Faaliyetler beklenen sonuç ve hedeflerle uyumlu mudur?	5

3.3 Proje faaliyet planı ; faaliyet akışı, öngörülen süreler ve ayrıntı düzeyi bakımından açık ve uygulanabilir nitelikte midir?	5
3.4 Proje kapsamında, proje ilerleme düzeyi ve hedeflere ne derecede ulaşıldığını ölçmek için objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yeterli tanımlanmış mıdır?	5
3.5 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli midir?	5
Not: Ortak bulunmaması halinde 2 puan verilecektir.	
3.6 Projede, Ajans desteğine ve görünürlüğüne yeterince yer verilmiş midir?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mudur?	5
4.2 Proje mali, kurumsal açıdan sürdürülebilir midir? Projenin sürdürülebilirliğini etkileyebilecek diğer dış etkenler dikkate alınmış mıdır?	5
4.3 Projenin çarpan etkileri olacak mıdır? (Proje kapsamında üretilen/kullanılan bilginin yayılması, yeni faaliyetler doğması, proje faaliyetlerinin ve çıktılarının tekrar edilebilirliği ve yaygınlaştırılması mümkün olabilecek midir?)	5
5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	10
5.1 Yapılması öngörülen harcamalar, projenin uygulanması için gerekli midir?	5
5.2 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki ilişki tutarlı mıdır?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir.
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir.
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.)
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir.
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **son başvuru tarihi itibari ile 60 gün sonradır**. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak yazılı bildirimden itibaren en geç 10 iş günü içerisinde imzalanır. Bu süre zarfında, mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme sahiplerine on günlük bir ilave süre tanınabilir. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin Destek Tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

Hedeflerin Gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin Değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, destek miktarının %40'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hak ediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının **%40'** ve geriye kalan **%20'**lik destek ise nihai raporun Ajans tarafında onaylanmasına müteakip yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekanlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Destek miktarı **200.000 TL'nin** üzerinde olan bütün projeler için yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası 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 tarafından bir denetim raporu sunulması gerekmektedir.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı

ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve T.C Kalkınma Bakanlığı genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.serka.gov.tr) yayınlanan “**Tanıtım ve Görünürlük Rehberine**” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetleri kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini, tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştireceklerdir. Harcama usul ve esasları hiçbir Kanun tarafından belirlenmemiş kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (**EK-G**) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar Proje Uygulama Rehberinde yer alacaktır.

Ortak proje ve faaliyetler bakımından, ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlendiği durumlarda, bu ortağın ihale ve satın alma faaliyetleri sözkonusu mevzuat hükümleri doğrultusunda; ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının hiçbir kanun ile belirlenmediği durumlarda ise bu ortağın uyacağı satın alma usul ve esasları ise sözleşmenin ekinde (EK-G) ifade edilen hükümler doğrultusunda uygulanır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren **5 (beş) yıl** süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

3. EKLER

DOLDURULMASI GEREKEN BELGELER⁶

EK A: Başvuru Formu

EK B: Bütçe:

Ek B-1 Faaliyet Bütçesi

Ek B-2 Beklenen Finansman Kaynakları

Ek B-3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

EK C: Mantıksal Çerçeve

EK D: Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

EK E: Fizibilite Şablonu – (Word formatında düzenlenerek KAYS'a yüklenecektir.)

EK F: Destekleyici Belge Örnekleri

BİLGİ VERME AMAÇLI SUNULAN BELGELER

(Lütfen bu belgeleri başvuruyla birlikte göndermeyiniz.)

EK G: Standart Sözleşme (Word Formatında) - Bilgi İçin

6 Bu belgeler Başvuru Rehberinin eki olarak sunulmakta olup başvuru sahibi tarafından hem elektronik ortamda (KAYS) hem de kâğıt üzerinde doldurularak başvuru esnasında geri sunulması beklenmektedir. Ancak başvuru esnasında sunulması beklenen belgeler bu belgelerle sınırlı değildir. Sunulacak tüm belgeler için Kontrol Listesi baz alınmalıdır.





T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI

Ortakapı Mah. Atatürk Cad. No: 117 KARS - TÜRKİYE

Tel: +90 474 212 52 00 **Fax:** +90 474 212 52 04

e-mail: info@serka.gov.tr **web:** www.serka.gov.tr