



T.C.
KUZEY ANADOLU KALKINMA AJANSI

KOBİ MALİ DESTEK PROGRAMI

2011 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI

Başvuru Formu

Referans Numarası: TR82-2011-KOBİ

Son Teslim Tarihi: 19 Ağustos 2011, Cuma Saat: 16:00

Başvuru Sahibinin Adı	KURUMUNUZUN KURULUŞUNUZUN FİRMANIZIN RESMİ ADINI YAZINIZ
Projenin Adı	8 KELİME CİVARINDA PROJENİZİ ANLATAN BİR İSİM YAZINIZ

Başvuru Kodu*	
---------------	--

*KUZKA tarafından doldurulacaktır.

PROJE ÖZETİ

Genel Bilgiler

AŞAĞIDAKİ BİLGİLERİ SİZE VE PROJENİZE UYGUN OLARAK DOLDURUNUZ

Başvuru Kodu	:	Ajans tarafından verilecektir.
Destek Programı	:	
Projenin Öncelik Alanı	:	
Proje Adı	:	
Projenin etkileyeceği göstergeler	:	
Proje Süresi	:	
Proje Toplam Bütçesi	:	
Talep Edilen Destek Miktarı	:	
Yararlanıcı	:	
Varsa Proje Ortaklarının Sayısı	:	
Yararlanıcının Hukuki Statüsü	:	
Proje Alanında Deneyim Süresi (Yıl)	:	

İletişim Bilgileri

KURUM YETKİLİSİNİ DEĞİL PROJE İLE İLGİLİ OLAN KİŞİNİN BİLGİLERİNİ YAZINIZ

Telefon Numarası	:	
Faks Numarası	:	
Cep Telefonu Numarası	:	
Posta Adresi	:	
Elektronik posta adresi (e-mail)	:	
Proje Ortaklarının Ad ve Soyadları (Tüzel Kişilikse Unvanı)	:	

I. PROJE

1. TANIM

1.1 Başlık

<Projenin adını buraya yazınız.> **YUKARIDAKİ PROJE İSMİNİ BURAYA AKTARINIZ**

1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

<Projenin uygulanacağı yer(ler)i "TR82 (Kastamonu, Çankırı, Sinop) Düzey 2 Bölgesi / İl / İlçe / Belde – Köy formatında buraya yazınız.>

PROJENİZİN UYGULAMA YERİNE UYGUN OLARAK DOLDURUNUZ.

TR82 (Kastamonu, Çankırı, Sinop) Bölgesi

İli :

İlçesi :

Köyü :

Mahallesi :

1.3 Proje Maliyeti ve Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Uygun Maliyeti	Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi ¹
TL	TL	%,.....

BU RAKAMLARI TÜM PROJE BİTTİKTEN VE BÜTÇE TAMAMLANDIKTAN SONRA YAZINIZ.

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

Lütfen Dikkat: Projenin toplam maliyeti ve Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansından istenen tutar TL cinsinden ifade edilmelidir.

1.4 Özet

En fazla 1 sayfa

ÖZET BÖLÜMÜNÜ PROJENİZİ TAMAMLADIKTAN VE BÜTÇENİZİ OLUŞTURDUKTAN SONRA DOLDURUNUZ.

Projenin Süresi	... ay
Projenin amaçları (Genel ve Özel Amaçlar)	
Ortak(lar)	
Hedef grup(lar) ² / Müşteriler	

¹ 2 ondalık hane kullanınız. Rakamların Bütçenin beklenen kaynaklarındaki (EK-B) rakamlarla aynı olduğundan emin olunuz.

² "Hedef gruplar" projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.

Nihai Yararlanıcılar³	
Beklenen Sonuçlar	
Temel Faaliyetler	

1.5 Amaçlar

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

PROJENİZİN BAŞLANGIÇ ÇALIŞMALARINDAN SÖZ EDEREK, GENEL HEDEFİNİZİ VE ÖZEL AMAÇLARINIZI YAZINIZ.

1.6 Gerekçeleştirme

En fazla 3 sayfa. Lütfen aşağıdaki bilgileri sağlayınız:

“SORUN İHTİYAÇ DOĞURUR, BU İHTİYAÇLARI KARŞILAMAK İÇİN HEDEFLER BELİRLENİR. PROJELER YAPTIKLARI FAALİYETLER İLE BU İHTİYAÇLARI KARŞILAR”

1.6.1 Projenin, Programın hedefleri ve öncelikleri ile ilgisi

PROJENİZİN GENEL AMACININ VE ÖZEL AMACININ/AMAÇLARININ PROGRAMIN GENEL AMACI VE ÖZEL AMAÇLARI İLE OLAN İLGİSİNİ YAZINIZ

1.6.2 Kapsanan bölgede belirlenen ihtiyaç ve sorunların tanımlanması

PROJENİZİN GENEL AMACINI ORTAYA KOYMANIZDAKİ SEBEPLERİ YAZINIZ VE AÇIKLAYINIZ. DAHA SONRA ÖZEL AMACINIZI ORTAYA KOYMANIZDAKİ SEBEPLERİ YAZINIZ, AÇIKLAYINIZ VE GENEL AMACA BAĞLAYINIZ.

1.6.3 Hedef grubun(ların) ve Nihai Yararlanıcıların tanımı ve tahmini sayıları

HEDEF GURUP: PROJE İLE DOĞRUDAN İLGİSİ OLAN, PROJEDE ONLAR İÇİN YAPILMIŞ FAALİYETLER BULUNAN, PROJE FAALİYETLERİNE KATILAN KİŞİ KURUM VE KURULUŞLARI BURAYA YAZALIM. SAYILARINI AÇIK SEÇİK VE GERÇEKÇİ OLARAKBELİRTMEYİ UNUTMAYALIM YUVARLAK CÜMLELER KURMAYALIM.

NİHAİ YARARLANICI: PROJE FAALİYETLERİNE KATILMAYAN, PROJEDE ONLAR İÇİN DOĞRUDAN YAPILAN BİR FAALİYET BULUNMAYAN, FAKAT PROJE SONUÇLARINDAN YA DA HEDEF GURUBUN DEĞİŞİMİNDEN OLUMLU ETKİLENEN KİŞİ KURUM VE KURULUŞLARI BURAYA YAZALIM. SAYILARINI AÇIK SEÇİK VE GERÇEKÇİ OLARAKBELİRTMEYİ UNUTMAYALIM YUVARLAK CÜMLELER KURMAYALIM.

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

MANTIKSAL ÇERÇEVEDEKİ BEKLENEN SONUÇLARIMIZIN ORTAYA KONULMA SEBEPLERİNİ YAZALIM, BU SORUNLARI AÇIKLAYALIM VE BİZE OLAN OLUMSUZ ETKİLERİNİ YAZALIM, BU SORUNLARIN DOĞURDUĞU İHTİYAÇLARIMIZI YAZALIM, PROJENİN BU İHTİYAÇLARI HANGİ FAALİYETLERLE KARŞILAYACAĞINI YAZALIM FAKAT FAALİYET DETAYINA GİRMEYELİM.

³ “Nihai Yararlanıcılar” projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

1.7 Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması

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

MANTIKSAL ÇERÇEVEDEKİ FAALİYET İSİMLERİMİZİ BURAYA YAZALIM. BU FAALİYETLERİ TEK TEK AÇIKLAYALIM. AÇIKLAMAMIZ ŞUNLARI KAPSASIN: FAALİYETLER KAPSAMINDA NE YAPACAĞIZ, NASIL YAPACAĞIZ, BİZ Mİ YOKSA ORTAĞIMIZ MI YAPACAK, NEYE İHTİYACIMIZ VAR, NE KADAR İHTİYACIMIZ VAR. MİKTARLAR AÇIK VE NET OLMALIDIR.

NE KADAR DETAY:

BÜTÇEMİZ, BURAYA YAZACAĞIMIZ FAALİYET İÇERİĞİNE GÖRE ŞEKİLLENECEKTİR. ONUN İÇİN FAALİYETLERİMİZİ BÜTÇEDEKİ KALEMLERİ OLUŞTURACAK VE ORAYA YAZACAĞIMIZ BİRİM FİYATLARI DESTEKLEYECEK KADAR DETAYLI YAZALIM. FAKAT DAHA FAZLA DETAY YAZAR İSEK PROJİYİ UYGULARKEN ZORLUK ÇEKECEĞİMİZİ UNUTMAYALIM. PROJENİN UYGULAMA AŞAMASINI ZORLAŞTIRACAK DETAYLARDAN KAÇINALIM.

1. TAVSİYE:

PROJE EKİBİNİN VE OFİSİNİN KURULMASI FAALİYETİ İLK FAALİYET OLARAK YER ALSIN. PROJE EKİBİNİN VE OFİSİNİN MASRAFLARINI BÜTÇEDEN KARŞILAMAMIZ ÖNEMLİ DEĞİLDİR. PROJE OFİSİ OLARAK PAYLAŞILAN BİR ODADA BİR MASA BİR DOLAP BİLE YETERLİDİR. ÖNEMLİ OLAN PROJENİN BİR SAHİBİNİN VE BİR YERİNİN OLMASI, PROJE EVRAKLARININ YAN YANA BİR YERDE BULUNMASIDIR.

2. TAVSİYE:

PROJENİZİ UYGULARKEN GÖRÜNÜRLÜK KURALLARINA UYMANIZ GEREKECEKTİR. BU KURALLAR GÖRÜNÜRLÜK REHBERİNDE DETAYLI OLARAK YAZMAKTADIR. AYRICA EN AZ SEVİYEDE OLSA DA PROJENİZ İÇERİSİNDE TANITIM FAALİYETLERİNİZ OLACAKTIR. LÜTFEN PROJENİZE TANITIM VE GÖRÜNÜRLÜK FAALİYETLERİ İSMİNDE BİR FAALİYET EKLEYİNİZ VE GÖRÜNÜRLÜK REHBERİNE UYGUN OLARAK BU FAALİYETİ YAZINIZ.

1.8 Yöntem

En fazla 4 sayfa. Aşağıdakilerin ayrıntılı açıklaması:

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

FAALİYETLERİ YAZARKEN EN UYGUN VE ETKİLİ YÖNTEMLE YAPMAYI SEÇERİZ. BU BÖLÜMDE YÖNTEM SEÇİMİMİZİ VURGULAYALIM. FAALİYETLERİ GÖZDEN GEÇİREREK NEDEN O YÖNTEMİ SEÇTİĞİMİZİ BULALIM. DAHA SONRA, ÖNCE SEÇMEDİĞİMİZ YÖNTEMİ YA DA YÖNTEMLERİ YAZALIM, SONRA SEÇTİĞİMİZ YÖNTEMİ YAZALIM, DAHA SONRA BU YÖNTEMİ NEDEN SEÇTİĞİMİZİ YAZALIM. HER FAALİYETTEN BİR YÖNTEM ÇIKARMAMIZ ŞART DEĞİLDİR. MECBURİ SEÇİLMİŞ YÖNTEMLERİ YAZMAYALIM. SEÇİMİNDE ETKİMİZİN OLDUĞU YÖNTEMLERİ YAZALIM.

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

DAHA ÖNCEKİ PROJEMİZİ GELİŞTİRİCİ, YÖNLERİNİ ÖN PLANA ÇIKARARAK BU BÖLÜMÜ ANLATALIM. EĞER PROJEMİZ BAŞKA BİR PROJENİN DEVAMI DEĞİLSE OLMADIĞINI YAZALIM.

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

PROJEMİZ DAHA BÜYÜK PROGRAMIN PARÇASI İSE BU BAĞLANTIYI ANLATALIM. KOORDİNASYONU NASIL SAĞLAYACAĞIMIZI ANLATALIM. DEĞİLSE BAŞKA BİR PROGRAMIN PARÇASI OLMADIĞINI YAZALIM.

- 1.8.4 Proje takibi ve iç/dış değerlendirme prosedürleri.

PROJİYİ BİR ORTAKLIK OLARAK DÜŞÜNELİM. BU ORTAKLIĞIN BİR TARAFI OLAN KALKINMA AJANSI ZATEN PROJEMİZİ İZLEYECEK VE SONUNDA BİR DEĞERLENDİRME YAPACAKTIR. DİĞER ORTAK OLARAK BİZ, YÜRÜYEN PROJEMİZİ NASIL İZLEYECEĞİZ, NASIL BİR DEĞERLENDİRME YAPACAĞIZ BUNU YAZALIM.

TAVSİYE: KENDİ KURUM KURULUŞ VEYA FİRMANIZDA BU İŞLE GÖREVLİ BİR ORGANINIZ VARSA ONUN ÇALIŞMA YÖNTEMİNİ BURAYA YAZALIM. BU ORGAN "DENETİM KURULU", "DENETÇİLER", "KOMİTELER" OLABİLİR. EĞER BÖYLE BİR ORGANINIZ YOKSA O ZAMAN PROJE İÇERİSİNDE YER ALMAYAN BİR ÇALIŞANINIZI, BİR YETKİLİNİZİ BU İŞLE GÖREVLİ EDİN. AYLIK BİR RAPORLAMA VE İZLEME SİSTEMİNİN KURULMUŞ OLMASI YETERLİ OLABİLİR.

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

FAALİYETLERİNİZİ TEKRAR GÖZDEN GEÇİREREK, PROJE ORTAĞINIZIN / ORTAKLARINIZIN FAALİYETLERE YAPACAĞI KATKILARI BURADA BİR ARAYA TOPLAYARAK HER BİR ORTAK İÇİN AYRI AYRI YAZINIZ.

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

1.7 FAALİYETLER BÖLÜMÜNDE ANLATTIĞINIZ PROJE EKİBİNİZİ BURADA TEKRAR EDEREK, ÖZELLİKLERİNİ VE PROJEDEKİ SORUMLULUKLARINI TEKER TEKER YAZINIZ.

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

PROJE EKİBİNİZİN UYGULAMA AŞAMASINDA KULLANACAĞI EKİPMAN VE ARAÇLARI BURAYA LİSTE HALİNDE YAZINIZ. BU EKİPMAN VE ARAÇLARIN PROJE BÜTÇESİ İLE ALINIP ALINMAMASI ÖNEMLİ DEĞİLDİR. PROJE EKİBİNİN PROJİYİ YÜRÜTÜRKEN KULLANMAYACAĞI AMA PROJE KAPSAMINDA ALINAN DİĞER ARAÇ GEREĞİ BURAYA YAZMANIZ GEREKMEMEKTEDİR.

1.9 Süre ve Faaliyet Planı

Projenin süresi ____ ay olacaktır. (9 aydan fazla olamaz)

AŞAĞIDAKİ FAALİYET PLANINI DOLDURDUKTAN SONRA BU BÖLÜMÜ YAZINIZ.

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

Not: Gösterge niteliğindeki faaliyet planı gerçek tarihleri belirtmemeli; ancak basitçe "1. ay", "2. ay" vb. şeklinde gösterilmelidir. Başvuru sahiplerinin, ihtiyaten faaliyet planı takvimlerinde belirli bir zaman aralığı bırakmaları önerilmektedir. Faaliyet planı, faaliyetlerin ayrıntılı açıklamasını içermemeli, sadece başlıklarına yer vermelidir (lütfen bunların, Bölüm 1,7'de sıralanan başlıklarla örtüşmesini sağlayınız). Faaliyet yapılmayan ay(lar), faaliyet planı ve proje süresine dâhil edilmelidir.

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

Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır:

Faaliyet	1. Yarıyıl									Uygulama birimi
	Ay 1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Örnek	Örnek									Örnek
Hazırlık faaliyeti 1 (başlık)										Yerel ortak 1
Uygulama faaliyeti 2 (başlık)										Yerel ortak 1
Hazırlık Faaliyeti 2 (başlık)										Yerel ortak 2
v.s.										

BU TABLONUN İLK SÜTUNUNA MANTIKSAL ÇERÇEVENİZDEKİ FAALİYET İSİMLERİNİZİ TEK TEK YAZINIZ. PROJE SÜRESİ İÇERİSİNDE HANGİ AYLARDA BU FAALİYETİN YAPILACAĞINI AY SÜTUNLARINDA İŞARETLEYİNİZ. DİKKAT “AYI” OCAK AYI DEĞİLDİR. PROJENİN UYGULANMAYA BAŞLADIĞI İLK AYDIR. UYGULAMA BİRİMİ SÜTUNUNA BU FAALİYETİ PROJE SAHİBİNİN Mİ YOKSA ORTAĞIN MI YAPACAĞINI YAZINIZ. EĞER BİRLİKTE FAALİYET YÜRÜTME SÖZ KONUSU İSE İKİSİNİ BİRDEN YAZINIZ.

FAALİYETLERİN ZAMAN YÖNÜNDEN MANTIKLI SIRALANMASINA, ARDIŞIKLIĞINA DİKKAT EDİNİZ.

1.10 Performans Göstergeleri

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

Gösterge	Birim	Mevcut Durum	Hedef

2.2 SOMUT ÇIKTILAR BÖLÜMÜNÜ YAZDIKTAN SONRA BU BÖLÜME GEÇİNİZ. SOMUT ÇIKTILARINIZI AJANSIN YAYINLADIĞI PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN İSİMLERİ İLE BURADA İFADE EDİNİZ. SOMUT ÇIKTILARINIZIN UYACAĞI PERFORMANS GÖSTERGESİ YOKSA ÇIKTININ KENDİ İSMİYLE BURAYA YAZINIZ. MEVCUT DURUM ŞU ANDAKİ, YANI PROJE BAŞLAMADAN ÖNCEKİ MİKTARINI GÖSTERMELİDİR. HEDEF İSE PROJE BİTTİĞİNDE TOPLAM ULAŞILACAK MİKTARDIR.

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki

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

PROJELER UYGULANIRKEN İKİ FARKLI TÜRDE FAYDA SAĞLANIR. AŞAĞIYA BU FAYDALAR AYRI AYRI YAZALIM.

2.1.1 Hedef grupların/yararlanıcıların durumunu;

1.6.4 BÖLÜMÜNDE YAZDIĞIMIZ OLUMSUZ ETKİLER BU PROJENİN TAMAMLANMASI İLE ORTADAN KALKACAKTIR. YANİ BİZ BU OLUMSUZ ETKİLER SEBEBİYLE YAPAMADIKLARIMIZI PROJE BİTTİĞİNDE YAPABİLİR HALE GELECEĞİZ. YAPABİLİR HALE GELECEĞİMİZ ŞEYLERİ 1.6.4 BÖLÜMÜ İLE BAĞLANTILI OLARAK BURAYA YAZALIM.

2.1.2 Hedef grupların ve /veya varsa ortakların teknik ve yönetim kapasitelerini.

PROJE YÜRÜTENLER PROJE YÜRÜTÜRKEN AMAÇLARI DIŞINDA DA BAZI ŞEYLER ÖĞRENİRLER, KAPASİTELERİ GELİŞİR. HİÇ İHALE YAPMAYAN BİR KOBİ İHALE İLE MAL SATIN ALMAYI ÖĞRENİR. ŞU ANA KADAR HİÇ PROJE UYGULAMAMIŞ KURUM KURULUŞ VE FİRMALAR AJANS MANTIĞINA UYGUN PROJE YAPMAYI ÖĞRENİR, BU BECERİLERİNİ GELİŞTİRİRLER. PROJE RAPORLAMASI YAPMAYAN KURUM KURULUŞLAR PROJE RAPORLAMAYI ÖĞRENİR. YANİ, AMAÇ VE HEDEFİMİZ DIŞINDA KALAN GELİŞMELERLE İLGİLİ ÖN GÖRÜLERİMİZİ BURAYA YAZALIM.

2.2 Somut Çıktılar

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

MANTIKSAL ÇERÇEVEMİZDEKİ BEKLENEN SONUÇLARIN GÖSTERGELERİNİ BURAYA YAZALIM. BU GÖSTERGELER ASLINDA FAALİYETLERİMİZİN ÇIKTILARINDAN BAŞKA BİR ŞEY DEĞİLDİR. YUVARLAK CÜMLELER KURMAYALIM AÇIK ANLAŞILIR VE MİKTARLARI BELLİ ÇIKTILAR OLSUN.

2.3 Çarpan Etkileri

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

PROJELERİN ÇARPAN ETKİLERİNİN ÜÇ BOYUTU VARDIR.

- 1- PROJEMİN BİTTİĞİNDE BENİM BU AMAÇ VE HEDEFLERE UYGUN BENZER PROJELER YAPMA OLASILIĞIM,**
 - 2- PROJEMİN BAŞKA KURUM KURULUŞ VE FİRMALAR TARAFINDAN AYNISININ YA DA BENZERİNİN TEKRARLANMA OLASILIĞI,**
 - 3- PROJE SONUÇLARIMIN OLUMLU OLARAK BAŞKA ŞEYLERİ TETİKLEME OLASILIĞI.**
- BU ÜÇ OLASILIĞI DÜŞÜNEREK BURAYA YAZALIM.**

2.4 Sürdürülebilirlik

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

2.4.1 Mali Boyut (faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek?) Proje piyasa koşullarında rekabetçi bir getiri oranına sahip mi?

PROJE BİTTİĞİNDE KURULAN YAPININ GİDERLERİNİ KİM NASIL KARŞILAYACAK?

2.4.2 Kurumsal Boyut (kurumsal yapınız proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesine izin verecek mi? Proje sonuçları için “yerel sahiplenme” olacak mı?)

KURULAN FİZİKSEL VE İDARİ YAPILAR KALACAK MI? KİM SORUMLU OLACAK?

2.4.3 Politik Boyut (varsa)- (Projenin ne tür yapısal etkileri olacak – örneğin mevzuatın, davranış kurallarının, yöntemlerin vs. gelişmesine katkı sağlayacak mı?)

Projemizin sürdürülebilirlik yönünden politik boyutu yoktur.

Proje, sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?

PROJENİZİN ÇEVREYE OLUMSUZ ETKİSİNİN OLUP OLMADIĞINDAN, EĞER OLUMSUZ ETKİSİ VARSA PROJE KAPSAMINDA NE TÜR ÖNLEMLER ALINDIĞINDAN BAHSEDİN.

PROJENİZİN KONUSU İLE İLGİLİ OLARAK “SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA” KONUSUNU ARAŞTIRIN VE BU KONUYU ANLATIN.

2.5 Mantıksal Çerçeve

Lütfen Başvuru Rehberi EK-C'yi doldurunuz.

EK-C OLARAK EKLEYİNİZ

2.6 Görünürlük Faaliyetleri

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

1.7 DEKİ GÖRÜNÜRLÜK FAALİYETİNE BAĞLI KALARAK YAPACAKLARINIZI YAZIN. GEREKİYORSA FAALİYETLERİNİZİ GELİŞTİRİN. GÖRÜNÜRLÜK REHBERİNİ MUTLAKA OKUYUN.

3. PROJE BÜTÇESİ

Başvuru Rehberi EK-B'yi toplam proje süresinin tamamını kapsayacak şekilde gerekçelendirerek doldurunuz. (EK-B1-Bütçe Dökümü, EK-B3-Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) Daha fazla bilgi için Başvuru Rehberine bakınız (Bölüm 2.1.4)

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

EK-B1 OLARAK EKLEYİNİZ.

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Proje için beklenen finansman kaynakları hakkında bilgi vermek için, Başvuru Rehberi EK-B'yi doldurunuz (EK-B2).

EKB-2 OLARAK EKLEYİNİZ.

Aynı Katkılar

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

PROJENİZİN YÜRÜTÜLMESİ İÇİN GEREKLİ OLAN VE PROJE BÜTÇESİ HARİCİNDE SİZİN SAĞLAYACAĞINIZ AYNI KATKILARI YAZINIZ. YOKSA OLMADIĞINI BELİRTİNİZ.

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

Tam Yasal Adı:	
Kısaltması:	
Uyruğu:	
Yasal Statü:	
Resmi Adres:	
Posta Adresi:	
Telefon numarası: Şehir kodu + numara	
Faks numarası: Şehir kodu + numara	
<kurum/kuruluşun> / <şirketin> e-posta adresi:	
<kurum/kuruluşun> / <şirketin> internet adresi:	
Bu proje için irtibat kişisi:	
Cep telefonu numaraları:	
İrtibat Kişisinin e-posta adresi:	

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

2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

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

2.1 <Kurum/Kuruluşunuz> / <Şirketiniz> ne zaman kuruldu ve ne zaman faaliyete başladı?

2.2 <Kurumun/Kuruluşunuzun> / <Şirketinizin> şu andaki başlıca faaliyetleri nelerdir?

2.3 <Kurumun/Kuruluşunuzun> / <Şirketinizin> Yönetim Kurulu / Komitesinin listesi

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kurulduğu Yıl Sayısı

2.4 Sermaye Yapısı

(KOBİ'ler bu tabloyu bölünmüş sermaye yapısının bütün detaylarını belirterek dikkatlice doldurmalıdır. Şirketinizde hissesi bulunan bütün gerçek ve kamu veya özel hukuk tüzel kişilerini sıralayınız.)

Adı	Adres, Tel/Faks/ E-posta	Gerçek/Tüzel Kişinin Hisseleri (%)	Uyruğu	Çalışan Sayısı	Cirosu

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1. Benzer Proje Tecrübesi

Her proje için en fazla 1 sayfa. Bu programın kapsamına giren alanlarda son beş yılda <kurumunuz/kuruluşunuz> / <şirketiniz> tarafından yürütülen projeler hakkında, her bir proje için aşağıdaki hususları belirterek ayrıntılı bilgi veriniz.

BURADA SORULAN, DAHA ÖNCE HİBE PROGRAMLARI İÇİN PROJE YAPIP YAPMADIĞINIZ DEĞİLDİR. LÜTFEN KARIŞTIRMAYINIZ.

3.1.1 Projenin amacı ve yeri

3.1.2 Projenin sonuçları

- 3.1.3 <Kurum/kuruluşunuzun> / <şirketinizin> projedeki rolü (lider kuruluş veya ortak) ve projeye katılım derecesi
- 3.1.4 Projenin maliyeti
- 3.1.5 Projeye finansman katkısı sağlayanlar (isim, katılan tutar)

Bu bilgiler, <kurum/kuruluşunuzun> / <şirketinizin> destek talebinde bulunduğu proje ile aynı sektörde ve karşılaştırılabilir ölçekte projeleri yönetme konusunda, yeterli deneyime sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacak önemli bir bilgi kaynağı olacaktır.

3.2. Kaynaklar

En fazla 3 sayfa. Lütfen özellikle aşağıda belirtilenler olmak üzere <kurum/kuruluşunuzun> / <şirketinizin> ulaşabileceği değişik kaynakların ayrıntılı açıklamasını yapınız.

- 3.2.1 Son üç yıl için yıllık gelir, eğer mümkünse her yıl için mali destekçilerin adını ve her birinin yıllık gelire katkı yüzdesini (%) belirtiniz.
- 3.2.2 Mali veri. Lütfen aşağıdaki bilgileri kar ve zarar tablosuna ve <kurum/kuruluşunuzun>/ <şirketinizin> bilançosuna göre doldurunuz. Lütfen bu tabloda yer alan mali verilerin; kar zarar hesapları, bilançolar, yerel vergi dairesine verilen vergi beyanı bilgileriyle uyumlu olduğundan emin olunuz.

Burada sunulan bilgiler ile orijinal belgelerdeki bilgilerde herhangi bir tutarsızlık çıkması <kurum/kuruluşunuzun>/ <şirketinizin> bu destek programından ve gelecekteki muhtemel teklif çağrılarında elenmesine yol açacaktır.

<Kar amacı güden kuruluşlar için kullanılacak tablo>

Yıl	Satışlar	Net Kar ⁴	Toplam Bilanço veya Bütçe Büyükülüğü	Sermaye	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar	Kısa Vadeli Borçlar (< 1 yıl)
2011 (Tahmini)						
2010						
2009						

Üçüncü kişilerce verilen teminatlar:

Mali kapasiteyi etkileyebilecek risk ve belirsizlikler:

- 3.2.3 Kategorilerine göre (örneğin; müdür, mühendis, teknisyen, tekniker muhasebecilerin sayısı, vs.) tam zamanlı ve yarı zamanlı personel sayısı, çalışma yerlerini belirterek
- 3.2.4 Ekipman ve ofisler
- 3.2.5 Diğer ilgili kaynaklar (örneğin; gönüllüler, iştirakçi kuruluşlar, uygulamaya katkıda bulunabilecek ağlar, vs.)

⁴ Şirketin ilgili yılda vergi dairesine sunmuş olduğu vergi beyannamesindeki kar tutarı olmalıdır.

Burada vermiş olduğunuz bilgiler, <kurum/kuruluşunuzun> / <şirketinizin> destek talebinde bulunduğunuz proje ölçeğindeki projeleri uygulamaya yeterli kaynağa sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacaktır.

4. ULUSAL YA DA ULUSLARARASI KURUM VE KURULUŞLARA DESTEK AMAÇLI YAPILAN DİĞER BAŞVURULAR

4.1 Alınan Mali Destekler

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

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

4.2 Sonuçlanmamış Başvurular

Henüz sonuçlanmamış mali destek başvurularınız varsa belirtiniz.

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

III. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN ORTAKLARI

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

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

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

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

2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

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

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

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

Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansına sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

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

IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.2'ye göre her iştirakçi kurum tarafından doldurulmalıdır. Aşağıdaki tabloyu iştirakçi sayısına göre çoğaltınız.

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

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

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

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

Adı Soyadı:	
Kuruluş:	
Pozisyonu/Konumu:	
İmza:	
Tarih ve yer:	

V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ⁵

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur;
- Başvuru Sahibi, Ortaklarıyla (varsa) birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir;
- Başvuru Sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir;
- Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir;
- Başvuru Sahibi veya Ortakları Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1 (2)'de listelenen (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

Adı:	
Konumu:	
İmza:	
Tarih ve Yer:	

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

KONTROL LİSTESİ

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

İDARİ KONTROL LİSTESİ

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ. (Lütfen bütün kutucukları belirtilen şekilde işaretleyiniz!)	'Başvuru Sahibi' tarafından doldurulacaktır.		'Ajans' tarafından doldurulacaktır.	
	✓ şeklinde işaretleyiniz		✓ şeklinde işaretleyiniz	
KRİTERLER	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır,				
2. Başvuru Formu'nun tüm bölümleri tam olarak doldurulmuştur,				
3. Başvuru, bilgisayar ortamında Türkçe olarak hazırlanmıştır,				
4. Başvuru Formu 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde teslim edilmiştir,				
5. Bütçe dokümanları: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bütçe (EK B-1) ▪ Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) ▪ Maliyetlerin Gerekçeleştirilmesi (EK B-3) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya 1(bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde eklenmiştir,				
6. Projenin Mantıksal Çerçeve'si doldurulmuş ve başvuruya 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde eklenmiştir. (EK C),				
7. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri (EK D) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde eklenmiştir,				
8. Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş elektronik ortamda da (CD) sunulmuştur,				
9. Başvuru Formu'nda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır,				
10. Bütçe, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				
11. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa), başvuru sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır,				
12. İştirakçi beyannamesi (varsa), tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır,				
13. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır,				
14. Başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi, Esnaf Sanatkarlar Sicil Gazetesi veya kuruluş sözleşmesi ile mevcut sermaye ve ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi (değişiklik yapılmış ise tadilleri ile beraber), eklenmiştir,				
15. Başvuru sahibinin TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair oda kayıt belgesi eklenmiştir,				
16. Başvuru sahibinin ve varsa her bir ortak kuruluşa ait kayıtlı bulunduğu odadan alınmış güncel kapasite raporu (sadece üretim yapan işletmeler için) eklenmiştir,				
17. Başvuru sahibinin ve her bir ortak kuruluşun ilgili yıllarda faaliyette ise 2008, 2009 ve 2010 mali yıllarına ait SMMM onaylı bilanço ve gelir tablosu veya işletme hesap özeti eklenmiştir,				

18. Başvuru sahibinin kurumlar vergisi mükellefi olması halinde 2010 yılına ait Kurumlar vergisi beyannamesi, gelir vergisi mükellefi olması halinde ise 2010 yılına ait gelir vergisi beyannamesi eklenmiştir,				
19. Başvuru sahibi ve her bir ortak kuruluşa ait Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan başvuru tarihi itibariyle en son döneme ait aylık prim ve hizmet belgesi eklenmiştir,				
20. Proje kapsamında 10.000 (onbin) TL'yi geçen her bir makine ekipman satın alımı için genel ve teknik özelliklerinin belirtildiği bir teknik şartname ve en az 2 proforma fatura eklenmiştir,				
21. Başvuru sahibini ve ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir imza sirküleri; bu kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulunun veya yetkili yönetim organının bu kişileri yetkilendirme kararı eklenmiştir,				
22. Ortakların yetkili kişi veya kurulları tarafından projeye ortak olunmasına ilişkin alınan karar eklenmiştir,				
23. Başvuru sahibinin ve her bir ortağın vadesi dolmuş ve ödenmemiş sosyal sigorta primi ve vergi borcu olmadığına veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair proje başvuru tarihinden en fazla bir ay önce alınmış belge eklenmiştir,				
24. Fizibilite çalışmaları; yapım, onarım ve restorasyon konularını içeren projelerde teknik tasarımlar/ çizimler (<i>Tatbikat Planları da dahil</i>), Keşif-Metraj Listesi ve yaklaşık maliyet eklenmiştir,				
25. Bütçe, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır,				
26. Talep edilen diğer belgeler hazırlanmış başvuruya 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde eklenmiştir,				
27. Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işlerinde teknik projeler ve keşif özetleri (<i>Malzeme, metraj, keşif listesi vb.</i>) eklenmiştir.				
Lütfen Dikkat!				
Yukarıdaki tabloda yerine getirmeniz gerekmeyen kriterler için "GD" yazınız.				

Bilgilendirme:

Yukarıda belirtilen belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir. 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.

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, LÜTFEN AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ. (Lütfen bütün kutucukların belirtilen şekilde işaretleyiniz!)	'Başvuru Sahibi' tarafından doldurulacaktır.		'Ajans' tarafından doldurulacaktır.	
	✓ şeklinde işaretleyiniz	✓ şeklinde işaretleyiniz	Evete	Hayır
KRİTERLER	Evete	Hayır	Evete	Hayır
1. Başvuru zamanında teslim edilmiştir.				
2. Başvuru sahibi uygundur.				
3. 1. Ortak uygundur.				
4. 2. Ortak uygundur.				
5. <...> Ortak uygundur.				
6. Proje TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde (Çankırı, Kastamonu, Sinop İlleri) uygulanacaktır.				
7. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi (9 ay) aşmamaktadır.				
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (25.000 (yirmibeşbin) TL)				
9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (400.000 (dört yüzbin) TL)				
10. Talep edilen desteğin uygun toplam bütçeye oranı %50'den yüksek değildir.				
11. İdarî maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %5'ini aşmamaktadır.				
12. İnşaat maliyetleri Ajans tarafından sağlanan desteğin %30'unu aşmamaktadır.				
13. Bütçenin İnsan Kaynakları ve Seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetinin % 10'unu aşmamaktadır.				