



ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI

Kültür ve Turizm Mali Destek Programı

Başvuru Formu

**Referans Numarası:** Başvuru tamamlandı işlemi yapıldıktan sonra oluşturulacaktır.

Başvuru Sahibinin Adı:	
Projenin Adı:	

Başvuru Kodu:	Gecici_TR72/15/TRZM2
---------------	----------------------

## BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

Size verilen geçici referans numarası başvuru elden teslim edildikten sonra iptal olacaktır. Bu numaranın yerine ajans tarafından yeni bir referans numarası verilecektir. Size verilecek olan bu yeni numarayı saklayınız.

## I. PROJE

## 1 TANIM

## 1.1 Proje Adı

.....

## 1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

Projenin Uygulanacağı Coğrafi Alan		
Bölge	İl	İlçe
TR72		

## 1.3 Proje Maliyeti ve Orta Anadolu Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Uygun Maliyeti (TL)	Orta Anadolu Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı (TL)	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi (%) (Ajanstan istenen destek tutarının proje toplam bütçesine oranı)
0,00	0,00	0,0

## 1.4 Özet

Proje Süresi	.... ay
Projenin Amaçları	Genel Amaçlar: Özel Amaçlar:
Ortak(lar)	
Hedef Grup(lar) / Müşteri (ler)	
Nihai Yararlanıcı(lar)	
Beklenen Sonuç(lar)	
Temel Faaliyet(ler)	

## 1.5 Amaçlar

## **1.6 Gerekçelendirme**

### **1.6.1 Program Hedefleri ve Öncelikleri ile İlgisi**

### **1.6.2 Kapsanan Bölgede Belirlenen İhtiyaç ve Sorunların Tanımlanması**

### **1.6.3 Hedef Grubun/Grupların ve Nihai Yararlanıcıların Tanımı ve Tahmini Sayıları**

### **1.6.4 Hedef Grubun/Grupların Seçilme Nedenleri**

## **1.7 Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması**

## **1.8 Yöntem**

### **1.8.1 Uygulama Yöntemleri ve Teklif Edilen Yöntemin Nedenleri ve Gerekçeleri**

### **1.8.2 Projenin Daha Önceki Başka Bir Projenin Devamı Olması Durumunda, Bu Projenin Öncekinin Sonuçları Üzerine Nasıl İnşa Edileceği**

### **1.8.3 Proje Büyük Bir Programın Parçası ise, Programa Nasıl Uyacağı veya Programla Nasıl Koordine Edileceği**

### **1.8.4 Proje Takibi ve İç/Dış Değerlendirme Prosedürleri**

### **1.8.5 Çeşitli Aktörlerin Proje'deki Rollerinin ve Katılımlarının Tanımlanması (Yerel Ortaklar, Hedef Gruplar, Yerel Yönetimler, vs.) ve Bu Rollerin Onlara Verilmesinin Sebepleri**

### **1.8.6 Proje Uygulaması İçin Önerilen Ekip**

### **1.8.7 Projelerin Uygulanması İçin Önerilen Temel Araçlar**

## 1.9 Süre ve Faaliyet Planı

Projenin süresi 12 ay olacaktır.

## 1.10 Performans Göstergeleri

## 2. BEKLENEN SONUÇLAR

### 2.1 Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki

#### 2.1.1 Hedef Grupların/Yararlanıcıların Durumu

#### 2.1.2 Hedef Grupların ve/veya Varsa Ortakların Teknik ve Yönetim Kapasiteleri

### 2.2 Somut Çıktılar

### 2.3 Çarpan Etkileri

### 2.4 Sürdürülebilirlik

#### 2.4.1 Mali Boyut

#### 2.4.2 Kurumsal Boyut

#### 2.4.3 Politik Boyut

### 2.5 Mantıksal Çerçeve

Bkz. EK-C

### 2.6 Görünürlük Faaliyetleri

BİLGİLENDİRME AMAÇLI SUNULMUŞTUR. ONLINE BAŞVURU  
SİSTEMİ (KAYS) ÜZERİNDEN DOLDURULACAKTIR.

Bu alana veri girişi yapılmamıştır.

### **3. PROJE BÜTÇESİ**

Bkz. Ek-B

### **4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI**

Bkz. Ek-B2

**Aynı Katkılar**

BİLGİLENDİRME AMAÇLI SUNULMUŞTUR. ONLINE BAŞVURU  
SİSTEMİ (KAYS) ÜZERİNDEN DOLDURULACAKTIR.

## II. BAŞVURU SAHİBİ

### V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ

**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 kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

BİLGİLENDİRME AMAÇLI SUNULMUŞTUR. ONLINE BAŞVURU  
SİSTEMİ (KAYS) ÜZERİNDEN DOLDURULACAKTIR.

EK B-1. FAALİYET BÜTÇESİ				
Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar				
1.1.1 Teknik				
1.1.2 İdari/ Destek Personeli				
1.2 Maaşlar(brüt tutarlar, yabancı personel)				
1.3 Gündelikler				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)				
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)				
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları				
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				0,00
2. Seyahat				
2.1 Yurt dışı (proje personeli)				
2.2 Yurt içi seyahat				
Seyahat Alt Toplamı				0,00
3. Ekipman ve Malzeme				
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması				
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı				
3.3 Makineler, teçhizat				
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				
3.5 Diğer				
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				0,00
4. Yerel ofis maliyetleri				
4.1 Araç maliyetleri				
4.2 Ofis kirası				
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri				
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)				
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				0,00
5. Diğer maliyetler, hizmetler				
5.1 Yayınlar				
5.2 Etüd, araştırma				
5.3 Denetim maliyetleri				

Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)
5.4 Değerlendirme maliyetleri				
5.5 Tercüme, tercümanlar				
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)				
5.7 Konferans/seminer maliyetleri				
5.8 Tanıtım (Görünürlük) Faaliyetleri				
5.9 İnşaat (Küçük ölçekli yapım) İşleri				
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer				
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				0,00
6. Diğer				
Diğer Alt Toplamı				0,00
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı				
				0,00
8. İdari maliyetler				
İdari Maliyetler Alt Toplamı				0,00
9. Toplam uygun proje maliyeti				
				0,00

BİLGİLENDİRME AMAÇLI SUNULMUŞTUR. ONLINE BAŞVURU  
SİSTEMİ (KAYS) ÜZERİNDEN DOLDURULACAKTIR.



## EK B-3. MALİYETLERİN GEREKÇELENDİRİLMESİ

Giderler	Birim	Açıklama
<b>1. İnsan Kaynakları</b>		
<b>1.1 Maaşlar</b>		
<b>1.1.1 Teknik</b>		
<b>1.1.2 İdari/ Destek Personeli</b>		
<b>1.2 Maaşlar(brüt tutarlar, yabancı personel)</b>		
<b>1.3 Gündelikler</b>		
<b>1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)</b>		
<b>1.3.2 Yurt içi (proje personeli)</b>		
<b>1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları</b>		
<b>İnsan Kaynakları Alt Toplamı</b>		
<b>2. Seyahat</b>		
<b>2.1 Yurt dışı (proje personeli)</b>		
<b>2.2 Yurt içi seyahat</b>		
<b>Seyahat Alt Toplamı</b>		
<b>3. Ekipman ve Malzeme</b>		
<b>3.1 Araç satın alımı veya kiralanması</b>		
<b>3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı</b>		
<b>3.3 Makineler, teçhizat</b>		
<b>3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler</b>		
<b>3.5 Diğer</b>		
<b>Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı</b>		
<b>4. Yerel ofis maliyetleri</b>		
<b>4.1 Araç maliyetleri</b>		
<b>4.2 Ofis kirası</b>		
<b>4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri</b>		
<b>4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)</b>		
<b>Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı</b>		
<b>5. Diğer maliyetler, hizmetler</b>		
<b>5.1 Yayınlar</b>		
<b>5.2 Etüd, araştırma</b>		
<b>5.3 Denetim maliyetleri</b>		

Giderler	Birim	Açıklama
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)		
5.7 Konferans/seminer maliyetleri		
5.8 Tanıtım (Görünürlük) Faaliyetleri		
5.9 İnşaat (Küçük ölçekli yapım) İşleri		
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		
6. Diğer		
Diğer Alt Toplamı		
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı		
8. İdari maliyetler		
İdari Maliyetler Alt Toplamı		
9. Toplam uygun proje maliyeti		

BİLGİLENDİRME AMAÇLI SUNULMUŞTUR. ONLINE BAŞVURU  
SİSTEMİ (KAYS) ÜZERİNDEN DOLDURULACAKTIR.

MANTIKSAL ÇERÇEVE				
	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç				
Özel Amaç(lar)				
Beklenen Sonuçlar				
Faaliyetler				
Ön Koşul				

BİLGİLENDİRME AMAÇLI SUNULMUŞTUR. ONLINE BAŞVURU  
SİSTEMİ (KAYS) ÜZERİNDEN DOLDURULACAKTIR.

### KONTROL LİSTESİ

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

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Proje teklifi (Başvuru Formu ve zorunlu diğer ek'ler) online olarak (KAYS üzerinden) hazırlanmış ve sunulmuştur.		
3. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
4. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B1) Beklenen finansman kaynakları (EK B2) Maliyetlerin gerekçelendirilmesi (EK B3) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
5. Mantıksal çerçeve (EK C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6. Varsa projede yer alan kilit personel(ler)in özgeçmiş(ler)i (EK D) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl iki suret halinde eklenmiştir.		
7. Yapım işleri içeren projelerde fizibilite çalışması (EK E) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.		
8. Başvuru Formu'nda yer alan "Başvuru Sahibi'nin Beyannamesi", Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından <b>mavi kalemle</b> imzalanmıştır.		
9. Başvuru Formu ve diğer eklerin bütün sayfaları Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından <b>mavi kalemle</b> paraflanmış.		
10. Bütçe, Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından <b>mavi kalemle</b> imzalanmıştır.		
11. Ortaklık beyannamesi, tüm ortakların (varsa) yetkili temsilcileri tarafından <b>mavi kalemle</b> imzalanmıştır.		
12. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından <b>mavi kalemle</b> imzalanmıştır.		
13. Başvuru Sahibi tarafından proje uygulama kararının alındığı ve Başvuru Sahibi'ni temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (EK F1) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
14. Proje ortağı var ise, ortak olma kararının alındığı ve ortağı temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (EK F2) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
15. Başvuru Sahibi'ni ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri veya noter tasdikli imza beyanı veya en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (EK F3) başvuruya		
16. Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortaklarının resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi veya kamu kurum ve kuruluşlarının en üst yetkilisi tarafından imzalanmış, kuruluş kanunlarına atıfta bulunan yazı (EK F4) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.		
17. Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortaklarının son 2 yıla ilişkin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.		

18. Proje kapsamında birim maliyeti 10.000 TL ve üzeri her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için talep edilen makine-ekipman ve hizmetin özellikleri ile özel ve teknik ayrıntılarının detaylı olarak belirtildiği, Başvuru Sahibi tarafından imzalanmış <b>teknik şartname</b> başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
19. Proje kapsamında birim maliyeti 10.000 TL ve üzeri her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için hazırlanan <b>detaylı teknik şartnameye göre alınmış en az 3 proforma fatura</b> veya teklif mektubu başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
20. Sunulan projenin Başvuru Sahibi kurumun/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunduğu ve Başvuru Sahibi'nin proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair beyanname ( <b>EK F5</b> ) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak		
21. Yapım işleri içeren projelerde Teknik Tasarımlar, Şartnameler ve Planlar başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.		
22. Yapım işleri içeren projelerde Bayındırlık ve İskân Bakanlığı'nın belirlediği son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özetleri (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahminleri başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.		
23. (Varsa) Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış diğer izin ve ruhsatlar ile başvuru formunda belirtilen kalite sertifikası, marka belgeleri, patent gibi belgeler bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		

BİLGİLENDİRME AMAÇLI SUNULMUŞTUR. ONLINE BAŞVURU SİSTEMİ (KAYS) ÜZERİNDEN DOLDURULACAKTIR.