



BAŞVURU PAKETİ İÇERİĞİ

Çiftlik Faaliyetlerinin Çeşitlendirilmesi
ve İş Geliştirme

IPARD-II
11. ÇAĞRI DÖNEMİ



**Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu
Katılım Öncesi Yardım Aracı
Kırsal Kalkınma Programı (IPARD II)**

Başvuru Paketi İçeriği

Çiftlik Faaliyetlerinin Çeşitlendirilmesi ve İş Geliştirme

**11. ÇAĞRI
2022 - V11.0**

GENEL HUSUSLAR

1. Başvuru paketi içerisinde yer alacak resmi belgenin, orijinal olması ya da belgenin kopyasının TKDK'nın İl Koordinatörlüğü, resmi belgenin alındığı kurum veya noter tarafından onaylanmış olması gerekmektedir.
2. Başvuru sahipleri tarafından TKDK İl Koordinatörlüğüne onaylatılacak belge ve sertifikalarda onay işlemi, başvuru çağrı dönemi içerisinde olmalıdır.
3. Başvuru sahibi tarafından sunulması gereken belgelerin ne zaman alınması gerektiği ve geçerlilik süreleri ile ilgili bilgiler aşağıda ilgili belgenin yanında belirtilmektedir.
4. Başvuruların son teslim edildiği tarih ile olası hibe desteği kararı alınma tarihi arasındaki süre takriben 7 (yedi) aydır. Başvuru sahibi üzerinde geçerlilik süresi belirtilmiş sertifikalarda ve belgelerde bu süreyi göz önünde bulundurmalıdır.
5. Başvuru sahibinin başvuru paketinde sunacağı resmi belgelerde, tarih, imza ve belgenin özelliğine göre mühür veya kaşe mutlaka olmalıdır.
6. Başvuru sahibi, başvuru paketinde sunmuş olduğu belgelerin içeriğinde değişiklik olması halinde bunları kanıtlayıcı belgelerle 5 (beş) iş günü içerisinde TKDK'ya bildirmekle yükümlüdür. Başvuru sahibinin bu bildirim yapmaması ve değişikliğin sonradan anlaşılması halinde, TKDK ilgili konuya dair, başvuru sahibi lehine doğmuş kazanımları iptal etme ve/veya aleyhine doğmuş kayıpları telafi etmeme hakkına sahiptir.
7. Başvuru paketinde sunulacak belge veya dokümanlarda yer alan bilgilerin, başvuru sahibi, başvuru yapılacak işletme veya yapılacak yatırım ile uyumlu olması gerekmektedir. Aksi takdirde TKDK bu başvuruları reddetme hakkına sahiptir.
8. Başvuru paketinde yer alan belge ve dokümanlarda yapılacak her türlü sahtecilik, düzeltme, ekleme ve tahrifat dolandırıcılık kapsamında değerlendirilecek olup, tespit edilmesi halinde başvuru TKDK tarafından reddedilecek ve başvuru sahibi hakkında savcılığa suç duyurusunda bulunulacaktır.
9. Başvuru paketinin içeriğini gösteren ve TKDK web sitesinde (www.tkd.gov.tr) yayınlanan formata uygun olarak bir "İçerik Tablosu" da hazırlanmalıdır.

| BAŞVURU PAKETİ İÇERİĞİ | | DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR |
|-----------------------------|---|--|
| A | BAŞVURU FORMU | |
| 1 | Başvuru yapılan sektöre ait "Başvuru Formu" | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Başvuru sahibi tarafından imzalı, tarihli ve tüzel kişilik olması durumunda kaşeli olmalıdır. ➤ Online Başvuru Sisteminden çıktısı alınan başvuru formu başvuru paketi ile sunulmalıdır. Sunulan formun referans numarasının sistemdeki referans numarası ile aynı olup olmadığı kontrol edilecektir. |
| BAŞVURU FORMU EKLERİ | | |
| A1 | TAAHHÜTNAME | |
| 1 | Genel Taahhütname A1.1 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Genel taahhütname başvuru sahibi tarafından imzalı, tarihli ve tüzel kişilik olması durumunda kaşeli olmalıdır. ➤ Eksiksiz olarak doldurulmuş olmalıdır. |
| A2 | RESMİ BELGELER | |
| 1 | Gerçek kişiler için noter onaylı "İmza Beyannamesi" | |
| 2 | Tüzel kişilikler için yetkili kişilerin noter onaylı "İmza Sirküleri" | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sözleşme imzalanma tarihini kapsamalıdır. ➤ Başvuru formunda beyan edilen yetkili kişinin ismi ve temsil ve ilzama yetkili olup olmadığı "İmza Sirküleri"nden kontrol edilecektir. |
| 3 | Limited, kollektif ve komandit şirketler hariç olmak üzere, güncel yönetim kurulu üyelerinin bu pozisyon için atama kararını içeren yönetim kurulu karar defterinin noter onaylı ilgili kısmı | |
| 4 | Kadastro Müdürlüğünden ya da Lisanslı Harita Bürolarından ya da Özel Harita Bürolarından alınan, başvuru sahibinin yatırım uygulama alanına ait koordinat bilgilerini gösteren belge (ITRF/ED50 koordinat sistemine göre) | |

| | | |
|---|--|---|
| | Başvuru sahibi yatırımın gerçekleştirileceği taşınmazın sahibi değilse; | Aşağıda belirtilen belgelerin geçerlilik süreleri, yatırım dönemi ile yatırım tamamlandıktan sonraki en az beş (5) yıllık dönemi kapsamalıdır. |
| | Başvuru sahibinin yatırımın uygulanacağı taşınmaz üzerinde üst hakkına sahip olduğunu gösteren, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'ne bağlı Tapu Sicil Müdürlüklerinden alınmış bir "Resmi Senet" VEYA | ➤ Üst hakkının tapuya şerh edilmesi gerekmektedir. |
| | Sanayi Bölgelerinden alınmış "Arsa Tahsis Sözleşmesi" VEYA | |
| 5 | Maliye Bakanlığında alınmış "Kullanım İzni Sözleşmesi" VEYA | |
| | Başvuru sahibinin taşınmaz üzerinde intifa hakkına sahip olduğunu gösteren tapu sicil müdürlüklerinden alınmış bir "Resmi Senet" VEYA | ➤ Bu belge sadece yatırımın inşaat işlerini içermemesi veya mevcut binalarda yapılacak esaslı olmayan tadilat işleri içermesi durumlarında kabul edilebilir. |
| | Noter Onaylı Kira Sözleşmesi | ➤ Bu belge sadece yatırımın inşaat işlerini içermemesi veya mevcut binalarda yapılacak esaslı olmayan tadilat işleri içermesi durumlarında kabul edilebilir. ➤ Kiralamanın tapuya şerh edilmesi gerekmektedir. |
| | Su Ürünleri Yatırımı söz konusu ise; Tarım ve Orman Bakanlığı ile yapılan, "Su Yüzey Alanının Kiralanmasına İlişkin Belge" | ➤ Bu belge yatırımın göl, baraj gölü gibi su yüzey alanlarında olması durumunda kabul edilebilir. |

| | | |
|----|---|--|
| 6 | Kredi alınması durumunda, TKDK ile protokol imzalamış bir bankadan / Tarım Kredi Kooperatifinden alınmış "Kredi Niyet Mektubu" | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Başvuru çağrı ilanı tarihinden sonra alınmış olmalıdır. ➤ Kredi niyet mektubunun formatına TKDK web sitesinden (www.tkd.gov.tr) ulaşılabilir. Bu formata uygun olmayan kredi niyet mektupları kabul edilmeyecektir. |
| 7 | İlgili bankadan alınmış olan vadesiz hesaba ait "Banka Hesap Cüzdanı"nın kopyası | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Belge üzerinde geçerlilik tarihi bulunmama birlikte ilgili bankanın imzası başvuru çağrı ilanı tarihinden sonra olmalıdır. ➤ Başvuru sahibi gerçek kişi ise, banka hesap adı gerçek kişiye, başvuru sahibi tüzel kişi ise banka hesap adı tüzel kişiliğe ait olmalıdır. Belge üzerinde IBAN olmalıdır. |
| 8 | Tüzel kişilerde, Şirketin merkezini bulunduğu yerdeki Ticaret Sicil Memurluğundan alınan "Müflis Olmadığına ve Konkordato İlan Etmediğine İlişkin Belge" | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Başvuru çağrı ilanı tarihinden sonra alınmış olmalıdır. |
| 9 | Başvuru sahibi tüzel kişi ve şirket ise, Sanayi ve/veya Ticaret Odalarından alınan "Tüzel Kişiliğin Ortaklık Yapısını ve Hisse Oranlarını Gösteren Belge" | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Başvuru çağrı ilanı tarihinden sonra alınmış olmalıdır. |
| 10 | Başvuru sahibi bir üretici örgütü, veya üretici örgütünün hâkim ortak (ortaklık payı %50'den fazla) olduğu bir tüzel kişilik ise, üretici örgütüne ait ana sözleşme veya güncel tüzük veya genel kurul kararı | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ana sözleşme/güncel tüzük/genel kurul kararında belirtilen faaliyet konusunun başvuru yapılan sektör ile uyumlu olup olmadığı kontrol edilecektir. |
| 11 | Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüklerinden alınmış işletmenin son iki hesap yılına ait (varsa) aylık prim ve hizmet dökümü veya sistemde kaydı bulunmadığına dair resmi yazı | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Başvuru yapıldığı tarihten önceki 30 gün içinde alınmış olmalıdır. ➤ KOSGEB'e üye olan işletmeler için zorunlu değildir. ➤ KOSGEB'e üye olmayan başvuru sahipleri için bu belge <u>zorunludur.</u> |

| | | |
|-----|--|--|
| 12 | Başvuru sahibinin gerçek kişi olduğu ve yatırımın kırsal alanda olmaması istisnası söz konusu ise; | |
| İ.1 | ÇİFTÇİLER İÇİN; (a ve b şartı birlikte olmalı) | |
| a) | <p>Başvuru sahibi veya hane halkından biri;</p> <p>Tarım Reformu Genel Müdürlüğü "Çiftçi Kayıt Sistemi"nde kayıtlı olmalı</p> <p>Hayvancılık Genel Müdürlüğü "Arıcılık Kayıt Sistemi"nde kayıtlı olmalı</p> <p>Tarım ve Orman Bakanlığı Su Ürünleri Genel Müdürlüğü'nden alınmış "Su Ürünleri Yetiştiricilik Belgesi"sini sunmalı</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bitkisel Ürünlerin İşlenmesi ve Paketlenmesi söz konusu olduğunda Çiftçi Kayıt Belgesi, Arıcılık ve Arı Ürünlerinin İşlenmesi ve Paketlenmesi söz konusu ise Arıcılık Kayıt Belgesi, Zanaatçılık ve Katma Değerli Ürünler söz konusu ise Çiftçi Kayıt Belgesi veri tabanı üzerinden kontrol edilecektir. Su Ürünleri Yetiştiriciliği söz konusu ise Su Ürünleri Yetiştiricilik belgesinin sunulması zorunludur. ➤ Gerçek kişinin kendisi çiftçi değil ise, hane halkından birinin yada yer alan sistemlerden başvuru yaptığı alana uygun olan sisteme kayıtlı olması gerekmektedir. Bu durumda hane halkı ile başvuru sahibinin aynı hanede oturduğu kontrol edilecektir. |
| b) | Tarım Dışı Ekonomik Faaliyeti Olmadığına Dair Tarım Bağkur'u | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Yalnızca gerçek kişi olarak yapılan başvurularda, yatırım yeri kırsal alan dışında ise ve başvuru sahibi kırsal alanda yaşamıyor ise bu belgenin sunulması zorunludur. |
| İ.2 | ÇİFTÇİ OLMAYAN GERÇEK KİŞİLER İÇİN; | |
| | Kırsal alandaki yatırımların bir uzantısı olarak Su Ürünleri Yetiştiriciliği konusunda restoran veya satış noktası veya Zanaatçılık ve Katma Değerli Ürünler konusunda satış noktaları kurmak isteyen ve kırsal alanda yaşayan gerçek kişiler, aynı il sınırları içinde olmak kaydı ile yatırımlarını kırsal alan dışında gerçekleştirebilirler. | |
| 13 | Mevcut işletme için, Belediyelerden ya da İl Özel İdarelerinden ya da Organize Sanayi Bölgesi tüzel kişiliklerinden alınan "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı" | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Belge üzerinde geçerlilik tarihi bulunmamak ile birlikte başvurunun yapıldığı tarihte, işletme belgeye sahip olmalıdır. ➤ Bu belge; Bitkisel Ürün ve Mantar İşleme ve/veya Paketleme (Süs Bitkileri Hariç), Arı Ürünlerinin İşlenmesi ve/veya Paketlenmesi, Zanaatçılık ve Katma Değerli Ürünler, Kırsal Turizm ve Rekreatif Faaliyetler kapsamında Yeme-içme Tesisi ve/veya Rekreatif Tesisi kurulumu söz konusu olduğunda, Su Ürünleri Yetiştiriciliği Konusundaki Yatırımın Bir Uzantısı Olarak Restoran Açılması durumunda ve Makine Parkı yatırımları için zorunludur. (Makine parkları için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı alınamadığı durumda bu belgeyi almasına ihtiyaç olmadığına dair resmi yazı sunulması zorunludur.) |

| | | |
|----|---|--|
| 14 | Mevcut işletme için, 29.04.2009 tarihli ve 27214 sayılı Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik kapsamında, "Çevre İzin Belgesi" veya "Çevre İzin ve Lisans Belgesi" alınmasına gerek olmadığı durumlarda, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı /Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerinden alınmış "Çevre İzin Belgesi veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi Alınmasına Gerek Olmadığına Dair resmi yazı" | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Başvuru çağrı ilanı tarihinden sonra alınmış olmalıdır. ➤ Bu belge; Bitkisel Ürün ve Mantar İşleme ve/veya Paketleme (Süs Bitkileri Hariç), Arı Ürünlerinin İşlenmesi ve/veya Paketlenmesi, Zanaatkarlık ve Katma Değerli Ürünler, Su Ürünleri Yetiştiriciliği, Kırsal Turizm ve Rekreatif Faaliyetler kapsamındaki yatırımlar için zorunludur. |
| 15 | Katma Değerli Ürünler (Et ve süt ürünlerinin işlenmesi söz konusu ise) Mevcut işletmeler için Sanayi ve/veya Ticaret Odası veya Esnaf ve Sanatkarlar Odaları'ndan alınan " Kapasite/Ekspertiz Raporu " | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sözleşme imzalanma tarihini kapsamalıdır. ➤ Belgenin kopyası sunulmuş ise, kopya başvuru tarihinden 30 gün önce Sanayi ve/veya Ticaret Odasından veya Esnaf ve Sanatkarlar Odaları'ndan onaylı olmalıdır. Noter veya İl Koordinatörlüğünden onaylı kopyalar geçerli sayılmayacaktır. |
| 16 | Katma Değerli Ürünler (Et ve süt ürünlerinin işlenmesi söz konusu ise) Kapasite Artırımına Gidecek ya da Yeni Kurulacak İşletmeler için Ticaret ve/veya Sanayi Odalarından veya Esnaf ve Sanatkarlar Odalarından alınan " Ön Kapasite Değerlendirme Raporu " | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ön kapasite değerlendirme raporu, planlanan yatırımın IPARD programı kapasite sınırları içerisinde olduğunu göstermelidir. ➤ Belgenin alınması amacıyla, planlanan yatırıma ait Teknik Projeye konu olan belgeler ve A10-Makine-Ekipman yerleşim planı ve listesi ile Ticaret ve/veya Sanayi Odalarına veya Esnaf ve Sanatkarlar Odalarına başvuru yapılmalıdır. Sunulan ön kapasite değerlendirme raporunun kopyası başvuru tarihinden önceki 30 gün içerisinde Ticaret ve/veya Sanayi Odalarından veya Esnaf ve Sanatkarlar Odalarından onaylı olmalıdır. Noter ve TKDK İl Koordinatörlüğü tarafından onaylanmış kopyalar geçerli olarak kabul edilmeyecektir. |
| 17 | Su Ürünleri Yetiştiriciliği söz konusu ise; "Su Ürünleri Yetiştiricilik Belgesi" | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mevcut işletmeler için Ulusal Minimum Standartları sağladığına dair Su Ürünleri Yetiştiricilik Belgesi Tarım ve Orman Bakanlığı/ Su Ürünleri Genel Müdürlüğünden temin edilir. ➤ Belgenin geçerlilik tarihi sözleşme imzalanma tarihini kapsamalıdır. |

| | | |
|--|--|--|
| 18 | <p>Yatırım yenilenebilir enerji tesislerinin kurulumunu içeriyor ise; (ana işletmenin elektrik ihtiyacını karşılamak için yapılacak yan yatırımlar veya 302/7 sektörü için)</p> <p>Yeni veya kapasite arttırımının söz konusu olduğu projelerde Lisanssız elektrik üreticileri için Elektrik Dağıtım Şirketleri, Organize Sanayi Bölgeleri, Türkiye Elektrik Dağıtım Şirketi'nden temin edilmiş Bağlantı Anlaşması</p> | <p>➤ Başvuru tarihi itibari ile en az 1 yıllık geçerlilik süresi olmalıdır veya ilgili yönetmeliğe göre AG seviyesinden bağlantı kurulacak tesisler için geçerlilik tarihi Kurumla sözleşme imzalama tarihini kapsamalıdır.</p> |
| 19 | <p>Yatırım yenilenebilir enerji tesislerinin kurulumunu içeriyor ise; (ana işletmenin elektrik ihtiyacını karşılamak için yapılacak yan yatırımlar veya 302/7 sektörü için)</p> <p>Yenilenebilir enerji tesislerinde modernizasyon söz konusu ise; Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı tarafından yetkilendirilen Proje Onay Birimi tarafından onaylanmış Kabul Tutanağı</p> | |
| 20 | <p>Jeotermal Enerjiyle İlgili Yenilenebilir Enerji Yatırımları Olması Durumunda "İşletme Ruhsatı"</p> | |
| A3 UYGUN / UYGUN OLMAYAN HARCAMALAR DETAYLI TABLOLARI | | |
| A3.1 | <p>Yapım İşleri Faaliyetleri - Uygun Harcamalar Detaylı Tablosu</p> | <p>➤ Online başvuru sistemi üzerinden çıktısı alınmalıdır.</p> <p>➤ Tablolar, başvuru sahibi tarafından imzalı, tarihli ve tüzel kişilik olması durumunda kaşeli olmalıdır.</p> <p>➤ Online başvuru sisteminden çıktısı alınan Ek A3'ler başvuru paketi ile sunulmalıdır. Sunulan formun referans numarasının sistemdeki referans numarası ile aynı olup olmadığı kontrol edilecektir.</p> |
| A3.2 | <p>Makine- Ekipman Faaliyetleri - Uygun Harcamalar Detaylı Tablosu</p> | |
| A3.3 | <p>Genel Harcamalar (Hizmetler)- Uygun Harcamalar Detaylı Tablosu</p> | |
| A3.4 | <p>Görünürlük - Uygun Harcamalar Detaylı Tablosu</p> | |
| A3.5 | <p>Uygun Olmayan Harcamalar Tabloları</p> | |

| A4 | SEÇİLEN TEKLİFLER VE EKLERİ | |
|-------------------------|---|---|
| 1 | Seçilen Teklif | |
| Seçilen Teklifin Ekleri | | |
| 2 | Teklif davet mektubunun potansiyel tedarikçi/yüklenici tarafından imzalanmış fotokopisi | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Başvuru sahibi tarafından teklif davet mektubu imzalanmalı varsa kaşelenmeli ve tüm sayfaları paraflanmalıdır. ➤ Teklif Davet Mektubunda “Teklife İlişkin Genel Şartlar”da yer alan maddelerin Kurumumuz web sitesinde yayınlanan içeriğe uygun olması ve buna ilişkin hazırlanan teklif sunum formu ekindeki “Teklife İlişkin Beyan ve Taahhütler” kısmının da söz konusu içeriğe uygun olması gerekmektedir. |
| 3 | Teknik şartnamenin ve sadece yapım işlerinde keşif özetinin potansiyel tedarikçi/yüklenici tarafından imzalanmış fotokopisi | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Teknik şartname ve keşif özeti hazırlanırken “Teklif Alma Kuralları Rehberi”nde belirtilen formata uyulması zorunludur. |
| 4 | Potansiyel tedarikçi/yüklenici tüzel kişi ise, ticaret ve/veya sanayi odasından alınan “Ortaklık Yapısını Gösteren Belge” VEYA potansiyel tedarikçi/yüklenici gerçek kişi ise, TC kimlik numarasının yer aldığı “Nüfus Cüzdanı Fotokopisi veya Nüfus Kayıt Sureti” VEYA potansiyel tedarikçi/yüklenici yabancı ise, yeminli tercüman tarafından Türkçeye çevrilmiş apostilli “Ticari Kayıt Belgesi Kopyası” | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Başvuru çağrı ilanı tarihinden sonra alınmış olmalıdır. ➤ Ortaklık yapısını gösteren belgede ortakların hisse oranları mutlaka yer almalıdır. |
| 5 | Potansiyel tedarikçi/yüklenici ticaret ve/veya sanayi odasına üye ise, ticaret ve/veya sanayi odasından alınmış “faaliyet belgesi” ya da “Faaliyet Alanını Gösteren Belge” VEYA potansiyel tedarikçi/yüklenici esnaf ve sanatkâr statüsünde gerçek kişi ise, esnaf ve sanatkârlar odasından alınmış “Mesleki Faaliyet Belgesi” VEYA potansiyel tedarikçi/yüklenici serbest mühendis veya müşavir statüsünde gerçek kişi ise, bağlı olduğu meslek odasından alınmış “Serbest Müşavirlik Mühendislik Büro Tescil Belgesi”nin fotokopisi VEYA potansiyel tedarikçi/yüklenici yabancı ise teklif sahibinin, yeminli tercüman tarafından Türkçeye çevrilmiş apostilli “Faaliyet Belgesi” | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Başvuru çağrı ilanı tarihinden sonra alınmış olmalıdır. ➤ Faaliyet alanını gösteren belgede belirtilen faaliyet alanının, yatırım kapsamında yapılacak satın alımla ilgili teklif vermeye uygun olması gerekmektedir. |

| A5 | SEÇİLMİYEN TEKLİFLER VE EKLERİ | |
|----|---|--|
| 1 | Seçilmeyen Teklifler | |
| | Seçilmeyen Tekliflerin Ekleri | |
| 2 | Teklif davet mektubunun potansiyel tedarikçi tarafından imzalanmış fotokopisi | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Başvuru sahibi tarafından teklif davet mektubu imzalanmalı varsa kaşelenmeli ve tüm sayfaları paraflanmalıdır. ➤ Teklif Davet Mektubunda “ Teklifle İlişkin Genel Şartlar”da yer alan maddelerin Kurumumuz web sitesinde yayınlanan içeriğe uygun olması ve buna ilişkin hazırlanan teklif sunum formu ekindeki “Teklifle İlişkin Beyan ve Taahhütler” kısmının da söz konusu içeriğe uygun olması gerekmektedir. |
| 3 | Teknik şartnamenin potansiyel tedarikçi/yüklenici tarafından imzalanmış fotokopisi | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Teknik şartname hazırlanırken “Teklif Alma Kuralları Rehberi”nde belirtilen formata uyulması zorunludur. |
| 4 | Potansiyel tedarikçi tüzel kişi ise, ticaret ve/veya sanayi odasından alınan “Ortaklık Yapısını Gösteren Belge” VEYA potansiyel tedarikçi gerçek kişi ise, TC kimlik numarasının yer aldığı “Nüfus Cüzdanı Fotokopisi Veya Nüfus Kayıt Sureti” VEYA potansiyel tedarikçi yabancı ise, yeminli tercüman tarafından Türkçeye çevrilmiş apostilli “Ticari Kayıt Belgesi Kopyası” | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Başvuru çağrı ilanı tarihinden sonra alınmış olmalıdır. ➤ Ortaklık yapısını gösteren belgede ortakların hisse oranları mutlaka yer almalıdır. |
| 5 | Potansiyel tedarikçi ticaret ve/veya sanayi odasına üye ise, ticaret ve/veya sanayi odasından alınmış “Faaliyet Belgesi” ya da “Faaliyet Alanını Gösteren Belge” VEYA potansiyel tedarikçi esnaf ve sanatkâr statüsünde gerçek kişi ise, esnaf ve sanatkârlar odasından alınmış “Mesleki Faaliyet Belgesi” VEYA potansiyel tedarikçi serbest mühendis veya müşavir statüsünde gerçek kişi ise, bağlı olduğu meslek odasından alınmış “Serbest Müşavirlik Mühendislik Büro Tescil Belgesi”nin fotokopisi VEYA potansiyel tedarikçi yabancı ise teklif sahibinin, yeminli tercüman tarafından Türkçeye çevrilmiş apostilli “Faaliyet Belgesi” | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Başvuru çağrı ilanı tarihinden sonra alınmış olmalıdır. ➤ Faaliyet alanını gösteren belgede belirtilen faaliyet alanının, yatırım kapsamında yapılacak satın alımla ilgili teklif vermeye uygun olması gerekmektedir. |

| A6 | | MALİYETLERİ GEREKÇELENİRME TABLOSU (yapım işi hariç) |
|--|-------------------------------------|---|
| 1 | Maliyetleri Gerekçeleştirme Tablosu | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Başvuru sahibinin en düşük fiyatlı teklifi seçmemesi neden en düşük fiyatlı teklifin seçmediğini açıklamak için başvuru sahibinin hazırlaması gereken "Maliyetleri Gerekçeleştirme Tablosu" başvuru formu ekinde olmalıdır. Başvuru sahibi tüm alımlarda en düşük fiyatlı teklifi seçmiş ise, "Maliyetleri Gerekçeleştirme Tablosu" boş olarak başvuru formu ekinde olmalıdır. ➤ Maliyetleri Gerekçeleştirme Tablosu'nun formatına TKDK web sitesinden (www.tkd.gov.tr) ulaşılabilir. ➤ Harcamalara ilişkin tekliflerin tek teklif olması durumunda ilgili belgenin sunulmasına gerek yoktur. |
| A7 | | YASAL MALİ TABLOLAR |
| Bilanço esasına göre defter tutan gerçek kişiler ve tüzel kişiler için | | |
| 1 | Duran Varlık Listesi | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Başvurunun teslim tarihinden önceki son aya ait olmalıdır. ➤ Yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavirden onaylı olmalıdır. ➤ Örneğin; Şubat 2022'de teslim edilen bir başvuru için, Ocak 2022'e ait duran varlık listesi sunulmalıdır. ➤ Alış tutarı ve alış tarihini içermelidir. |
| 2 | Gelir Tablosu | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Başvuru sahibi üç yıldır faaliyette ise, son üç hesap dönemine (son üç yıla) ait olmalıdır. Başvuru sahibi iki yıldır faaliyette ise, son iki yıla ait olmalıdır. Başvuru sahibi bir yıldır faaliyette ise, son bir yıla ait olmalıdır. Bir yıldan daha az süre faaliyette ise 3 / 6 / 9 aylık olmalıdır. ➤ Vergi dairesinden veya yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavirden onaylı olmalıdır. |
| 3 | Bilanço | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Başvuru sahibi üç yıldır faaliyette ise, son üç hesap dönemine (son üç yıla) ait olmalıdır. Başvuru sahibi iki yıldır faaliyette ise, son iki yıla ait olmalıdır. Başvuru sahibi bir yıldır faaliyette ise, son bir yıla ait olmalıdır. Başvuru sahibi bir yıldan daha az süre faaliyette ise 3 / 6 / 9 aylık olmalıdır. Başvuru sahibi üç aydan daha az bir süredir faaliyette ise ve açılış bilançosu sunulmalıdır. ➤ Vergi dairesinden veya yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavirden onaylı olmalıdır. |

| İşletme Hesabı Esasına göre defter tutan gerçek kişiler için; | | |
|---|--------------------------------------|---|
| 1 | Duran Varlık Listesi | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Başvurunun teslim tarihinden önceki son aya ait olmalıdır. ➤ Yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavirden onaylı olmalıdır. ➤ Örneğin; Şubat 2022'de teslim edilen bir başvuru için, Ocak 2022'ye ait duran varlık listesi sunulmalıdır. ➤ Alış tutarı ve alış tarihini içermelidir. |
| 2 | İşletme Hesap Özeti | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Başvuru sahibi üç yıldır faaliyette ise, son üç hesap dönemine (son üç yıla) ait olmalıdır. Başvuru sahibi iki yıldır faaliyette ise, son iki yıla ait olmalıdır. Başvuru sahibi bir yıldır faaliyette ise, son bir yıla ait olmalıdır. Bir yıldan daha az süre faaliyette ise 3 / 6 / 9 aylık olmalıdır. ➤ Vergi dairesinden veya yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavirden onaylı olmalıdır. |
| Basit Usulde vergilendirilen gerçek kişiler için; | | |
| 1 | Yıllık Gelir Vergisi Beyannamesi | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Başvuru sahibi üç yıldır faaliyette ise, son üç hesap dönemine (son üç yıla) ait olmalıdır. Başvuru sahibi iki yıldır faaliyette ise, son iki yıla ait olmalıdır. Başvuru sahibi bir yıldır faaliyette ise, son bir yıla ait olmalıdır. Bir yıldan daha az süre faaliyette ise (tamamlanmış hesap dönemi yok ise) bu belge aranmayacaktır. ➤ Vergi dairesinden veya yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavirden onaylı olmalıdır. |
| Tevkifata tabi (defter tutmayan) çiftçiler için | | |
| 1 | Müstahsil makbuzlarının fotokopileri | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tevkifata tabi (defter tutmayan) çiftçiler için en az 1 tane müstahsil makbuzu olmak kaydıyla başvuru sunulma tarihinden önceki son 12 aya ait müstahsil makbuzu fotokopileri olmalıdır. ➤ Müstahsil makbuzlarında başvuru sahibinin ve alıcının adı bulunmalı, makbuzlar başvuru sahibi ve alıcı tarafından imzalanmış olmalıdır. |
| A8 MEVCUT VARLIKLAR LİSTESİ | | |
| 1 | Mevcut Varlıklar Listesi | Mevcut varlıklar listesinin formatına TKDK web sitesinden (www.tkd.gov.tr) ulaşılabilir. Başvuru sahibi yatırımla ilgili tüm mevcut varlıklarını bu listeye yazmalıdır. Başvuru sahibi herhangi bir varlığa sahip değil ise, "Mevcut Varlıklar Listesi" boş olarak başvuru formu ekinde olmalıdır. |

| A9 | MİMARİ, STATİK, ELEKTRİK TESİSAT VE MEKANİK TESİSAT PROJELERİ, METRAJ CETVELİ, TEK HAT ŞEMASI | |
|----|---|---|
| 1 | Mimari Projeler | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mimari proje, yatırım uygulama alanında bulunan ve yapılacak binaları gösteren <u>vaziyet planını</u> (A3 veya A4 formatında) da içermelidir. ➤ Vaziyet planı arazinin büyüklüğüne göre farklı ölçeklerinde olabilir (1/200, 1/500 gibi). Vaziyet planında eski yapılar ve yeni yapılar farklı biçimde gösterilmelidir (Yeni yapılar kesikli çizgi, eski yapılar sürekli çizgi). Vaziyet planında yapılar numaralandırılmalı ve eski ve yeni yapılar ayrı listeler halinde gösterilmelidir. Yapıların boyutları vaziyet planında belirtilmelidir (en ve boy). Vaziyet planında varsa çevre düzenlemesi, ihata duvarları, bahçe kapıları, yollar vb. ölçekli ve detaylı olarak gösterilmelidir. ➤ Mimari proje ve eklerinde ölçüler eksiksiz olarak gösterilmelidir. Mimari projenin ekinde yapıdaki tüm mahaller için ayrı ayrı hazırlanmış <u>mahal listesi</u> sunulmalıdır. ➤ Mahal listesi tavan, duvar, zemin, kapı, pencere vb. için kullanılacak malzemeleri poz numaralarıyla beraber göstermelidir. Mahal listesinde kullanılan poz numaraları mimari planlar ve metrajla tam uyumlu olmalıdır. İnşaatta kullanılacak tüm malzemeler mahal listesinde yer almalıdır. Örnek "Mahal Listesi"ne TKDK web sitesinden (www.tkdk.gov.tr) ulaşılabilir. Bu formata uyulması zorunludur. ➤ Mimari proje, gerekli tüm mimari kesitleri içermelidir. Kesitlerde tüm malzemeler poz numaraları, kalınlığı ile beraber gösterilmelidir. Mimari proje tüm kat planlarını, tüm yönlerden cephe görünüşlerini, çatı planını varsa asma tavan planlarını içermelidir. Mimari projede imalat detayları ayrı olarak gösterilmelidir. Mesela yapılacak bir demir kapı imalatının hangi profillerden oluştuğu ve ölçüleri mimari projede çizimleriyle yer almalıdır. ➤ Mimari projeler yetkili mercii tarafından (İl Özel İdareleri ya da Belediyeler ya da Organize Sanayi Bölgeleri ya da Serbest Bölge Tüzel Kişilikleri) imzalanmış, tarih atılmış ve onaylanmış olmalıdır. ➤ Yatırım sadece makine ekipman alımlarını veya 3194 Sayılı İmar Kanununun 21. Maddesine göre basit tadilat işlerini kapsıyorsa, tesisteki yapıların mimari projeleri de sunulmalıdır. Bu projelerin onaylı olmasına gerek yoktur. ➤ Modernizasyon ve genişletme durumunda işletmenin mevcut durumunu gösteren mimari projesi de başvuru paketiyle birlikte sunulmalıdır. |

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| 2 | Statik Projeler | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Projelerin ekinde hesap raporu da sunulmalıdır. ➤ Statik projeler yetkili mercii tarafından (İl Özel İdareleri ya da Belediyeler ya da Organize Sanayi Bölgeleri ya da Serbest Bölge Tüzel Kişilikleri) imzalanmış, tarih atılmış ve onaylanmış olmalıdır. ➤ İnşaat işlerinin mevcut bir yapıdaki basit tadilat işleri ile sınırlı olması halinde statik projenin sunulmasına gerek yoktur. |
| 3 | Elektrik Tesisat Projeleri | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elektrik imalatları mutlaka bir proje dâhilinde sunulmalıdır. ➤ Metraj cetvelindeki kalemler ile projedeki imalatlar birbiri ile tam uyumlu olmalıdır. Projelerde kullanılan malzemeler poz numaraları ile beraber gösterilmelidir. ➤ Elektrik tesisat projeleri yetkili mercii tarafından imzalanmış, tarih atılmış ve onaylanmış olmalıdır. |
| 4 | Mekanik Tesisat Projeleri | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Yapıda sıhhi tesisat, drenaj, havalandırma, klima, doğalgaz, kalorifer vb. tesisatlarının yapılması düşünülüyorsa projeler eksiksiz olarak başvuru paketinde sunulmalıdır. ➤ Metraj cetvelindeki kalemler ile projede ki imalatlar birbiri ile tam uyumlu olmalıdır. Projelerde kullanılan malzemeler poz numaraları ile beraber gösterilmelidir. ➤ Mekanik tesisat projeleri yetkili mercii tarafından imzalanmış, tarih atılmış ve onaylanmış olmalıdır. |
| 5 | Detaylı Metraj Cetveli | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Metraj cetvelinde; imalat miktarları, subasman altı, zemin kat, 1. Kat, 2. Kat vs. şeklinde gruplar altında ayrı ayrı hesaplanmalıdır. Örneğin 16.059/1A (BS30 Betonu) imalatının ne kadarlık bir kısmının subasman altında kullanıldığı, ne kadarlık bir kısmının zemin katta kullanıldığı vb. metraj cetvelinde detaylı hesabıyla beraber görülmelidir. Detaylı hesaplar, zemin kat kolonlarda ne kadar beton kullanıldığı (50x50cm genişliğinde 3m yüksekliğinde 6 adet kolon için: $0,5 \times 0,5 \times 3 \times 6 = 4,5m^3$ beton şeklinde) gibi imalat miktarlarının nasıl hesaplandığının detaylarını göstermelidir. ➤ Örnek "Detaylı Metraj Cetveli"ne TKDK web sitesinden (www.tkd.gov.tr) ulaşılabilir. Bu formata uyulması zorunludur. ➤ Detaylı Metraj Cetveli ilgili mühendis(ler) (harcama kalemlerine göre inşaat mühendisi, mimar, elektrik mühendisi ya da makine mühendisi) tarafından imzalanmış, tarih atılmış ve kaşelenmiş (kaşe kullanıyorsa) olmalıdır. |
| 6 | Tek Hat Şeması | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Şebekeye bağlı yenilenebilir enerji yatırımı var ise, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı'nın ilgili proje onay birimi tarafından onaylanmış olmalıdır. ➤ Şebekeden bağımsız yenilenebilir enerji yatırımları var ise, elektrik veya elektrik-elektronik mühendisi tarafından onaylanmış olmalıdır. ➤ 302-7 Yenilenebilir Enerji yatırımları hariç olmak üzere, eğer Tek Hat Şeması onaylı değilse ve onay işlemleri eksik evrak prosedürüne göre tamamlanmamışsa, proje reddedilmez, yenilenebilir enerjiyle ilgili kısımlar uygun olmayan harcamalara atılır veya yatırım kapsamından çıkarılır. |

| | | |
|-----|--|---|
| 7 | Kübaj Hesabı | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Başvuru çağrı ilanı tarihinden sonra alınmış olmalıdır. ➤ Eğer kazı, dolgu ve reglaj işleri, yapım işleri kapsamında uygun harcama olarak talep ediliyorsa, söz konusu işlere ait kübaj hesaplamaları başvuru paketi içerisinde sunulmalıdır. ➤ Kübaj hesabı, Kadastro Müdürlükleri veya Lisanslı Harita Büroları veya Özel Harita Büroları tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş olmalıdır. |
| 8 | Plankote | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Başvuru çağrı ilanı tarihinden sonra alınmış olmalıdır. ➤ Eğer kazı, dolgu ve reglaj işleri, yapım işleri kapsamında uygun harcama olarak talep ediliyorsa, yatırım uygulama adresine ait plankote başvuru paketi içerisinde sunulmalıdır. ➤ Plankote, Kadastro Müdürlükleri veya Lisanslı Harita Büroları veya Özel Harita Büroları tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş olmalıdır. |
| A10 | MAKİNE- EKİPMAN YERLEŞİM PLANI (Yenilenebilir Enerji Tesisleri (302-7), B3 İş Planı ile Birlikte Sunulan Bitkisel Üretimin Çeşitlendirilmesi ve Bitkisel Üretimin İşlenmesi ve Paketlenmesi (302-1) ve B3 İş Planı ile Birlikte Sunulan Arcılık ve Arı Ürünlerinin Üretimi, İşlenmesi ve Paketlenmesi (302-2) Sektörleri Hariç) | |
| 1 | Makine- Ekipman Yerleşim Planı ve Listesi | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Makine yerleşim planı ve listesi proje müellif tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş (kaşe kullanıyorsa) olmalıdır. ➤ “Makine Ekipman Yerleşim Planı ve Listesi”nde yatırımla ilgili tüm mevcut veya alımı yapılacak makine ve ekipmanlar gösterilmelidir. ➤ Makine-ekipman yerleşim planı format olarak mimari proje ile aynı olacak ve makine ekipmanların yerleşimi mimari proje üzerinde gösterilecektir. ➤ Makine ve ekipmanların adedi, yerleşimi ve teknik şartnamede belirtiliyorsa ölçüleri planda kesit alınarak gösterilmelidir. Planda gösterilen makine ve ekipmanlara numaralar verilmeli ve plana eklenecek bir listede bu numaraların karşısında makine ekipmanların isimleri, adetleri ve teknik özellikleri gösterilmelidir. |

| A11 YAPI RUHSATI/YAPI KULLANMA İZİNİ BELGELERİ | |
|--|--|
| <p>Yeni işletmelerin inşa edilebileceği tarım alanları veya mevcut işletmelerin genişletileceği/ büyüüleceği tarım alanlarının, Tarım Arazilerinin Korunması ve Kullanılmasına Dair Yönetmelikler ve 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu kapsamında izinlendirilmiş olması gereklidir.</p> <p>Eğer yatırım korunan bir alanda yapılacak ise (Sit Alanları, Millî Parklar, Tabiat Parkları, Özel Çevre Koruma Bölgesi gibi), ilgili Kanun ve Yönetmeliklerine göre izinlendirilmiş olmalıdır.</p> | |
| Yapım işleri olması durumunda, | |
| 1 | <p>Yatırımın köy yerleşim alanı dışında olması veya köy yerleşim alanı içerisinde yer alıp imar kanununa göre yapı ruhsatı alması gereken inşaat işleri içermesi durumunda, il özel idareleri ya da belediyeler ya da organize sanayi bölgeleri ya da serbest bölge tüzel kişiliklerinden alınmış Yapı Ruhsatları</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Yapı ruhsatının geçerlilik tarihi kurum ile olası sözleşme imzalama tarihini kapsamalıdır. ➤ Yapı Ruhsatı yatırım kapsamındaki binaya/binalara ilişkin olmalıdır. ➤ Yapı ruhsatı yetkili mercii tarafından imzalanmış, tarih atılmış ve onaylanmış olmalıdır. |
| 2 | <p>Yatırımın köy yerleşim alanı içinde olması ve 3194 sayılı İmar Kanununun 27. Maddesi kapsamında yer alan inşaat işleri içermesi durumunda; İl Özel İdaresi/Belediyeden alınan 3194 sayılı "İmar Kanunu"nun 27. maddesine göre Yapı Ruhsatı Alınmasına Gerek Olmadığını Gösteren Yazılı İzin</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Belediye/İl Özel İdaresi tarafından verilen belge ise imzalanmış ve mühürlenmiş olmalıdır. |
| 3 | <p>Yatırım yapılacak mevcut yapılarda yatırımla ilgili inşaat işleri olması durumunda mevcut yapılar için, 3194 sayılı imar kanununun 21. maddesine göre yapı ruhsatı almasına ihtiyaç yok ise (basit tadilat işleri vb.) yapı ruhsatının alınmasına gerek olmadığını gösteren il özel idareleri ya da belediyeler ya da organize sanayi bölgeleri tüzel kişilikleri ya da serbest bölge tüzel kişiliklerinden alınmış Resmi Yazı</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ İl Özel İdaresi, Belediyeler, Organize Sanayi Bölgesi tüzel kişiliklerinden veya serbest bölgeler tüzel kişiliklerinden alınmış yapı ruhsatına gerek olmadığına dair sebepleri gösteren resmi yazı başvuru formu ekinde yer almalıdır. Yapı ruhsatının bulunmama sebebini gösteren resmi yazı, tarihli olmalı ve düzenleyen kurum tarafından imzalanmalıdır. |

| | | |
|---|--|---|
| <p>4</p> | <p>Yapı Kayıt Belgesi olan yapılarda, yapı kayıt belgesi ve yapılacak inşaat işleri için yapı ruhsatının alınmasına gerek olmadığını gösteren İl Özel İdareleri ya da Belediyeler ya da Organize Sanayi Bölgesi tüzel kişilikleri ya da Serbest Bölge Tüzel Kişiliklerinden alınmış resmi yazı</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Yapı kayıt belgesi, 3194 sayılı “İmar Kanunu” nun Geçici 16. maddesine göre İmar Barışı kapsamında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı veya Bakanlığın yetkilendirdiği kuruluşlardan alınmış olmalıdır. Belgede mühür veya kaşe veya barkod olmalıdır. Yapı kayıt belgesi ile ilgili hususlarda “Yapı Kayıt Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Tebliği” ve “Yapı Kayıt Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslarda Değişiklik Yapılmasına Dair Usul ve Esaslar Tebliği” ve bundan sonraki değişiklikler esas alınacaktır. ➤ Yapı ruhsatının alınmasına gerek olmadığına dair yazı; İl Özel İdaresi, Belediyeler, Organize Sanayi Bölgesi tüzel kişiliklerinden veya serbest bölgeler tüzel kişiliklerinden alınmış yapı ruhsatına gerek olmadığına dair sebepleri gösteren resmi yazı başvuru formu ekinde yer almalıdır. Yapı ruhsatının bulunmama sebebini gösteren resmi yazı, tarihli olmalı ve düzenleyen kurum tarafından imzalanmalıdır. |
| <p>Yatırımın mevcut bir yapıda, sadece makine-ekipman alımı ile ilgili olması durumunda,</p> | | |
| <p>5</p> | <p>Yatırımın köy yerleşim alanı dışında olması veya köy içinde yer alıp yapı ruhsatına sahip bir binada uygulanacak olması ve sadece makine ekipman alımını içermesi durumunda, İl özel idareleri ya da belediyeler ya da organize sanayi bölgeleri ya da serbest bölge tüzel kişiliklerinden alınmış Yapı Kullanma İzni</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ İl Özel İdareleri ya da Belediyeler ya da Organize Sanayi Bölgeleri ya da Serbest Bölge Tüzel Kişiliklerinden alınmış yapı kullanma izin belgesi sunulmalıdır. Yapı kullanma izni belgesi üzerinde onaylayan ilgili onay mercinin (İl Özel İdareleri ya da Belediyeler ya da Organize Sanayi Bölgeleri ya da Serbest Bölge Tüzel Kişilikleri) mührü ve imzası bulunmalıdır. |
| <p>6</p> | <p>Yatırımın köy yerleşim alanı içinde 3194 sayılı imar kanununun 27. Maddesi kapsamında yapılmış bir binada uygulanacak olması ve sadece makine ekipman alımını içermesi durumunda, İl özel idaresi/belediyeden alınan İlgili Yapının Teknik Ve Diğer Yasal Düzenlemelerle Uyumlu Olduğunu Gösteren Yazılı İzin</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ İl Özel İdaresi/Belediyeden alınan ilgili yapının teknik ve diğer yasal düzenlemelerle uyumlu olduğunu gösteren yazılı izin sunulmalıdır. Belediye/ İl Özel İdaresi tarafından verilen belge ise imzalanmış ve mühürlenmiş olmalıdır. |

| | | |
|-------------------|-------------------------|---|
| 7 | Yapı Kayıt Belgesi | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Yatırımın sadece makine ekipman alımını içermesi durumunda, 3194 sayılı “İmar Kanunu”nun Geçici 16. maddesine göre İmar Barışı kapsamında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı veya Bakanlığın yetkilendirdiği kuruluşlardan alınmış olmalıdır. ➤ Belgede mühür veya kaşe veya barkod olmalıdır. ➤ Yapı kayıt belgesi ile ilgili hususlarda “Yapı Kayıt Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Tebliği” ve “Yapı Kayıt Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslarda Değişiklik Yapılmasına Dair Usul ve Esaslar Tebliği” ve bundan sonraki değişiklikler esas alınacaktır. |
| B İŞ PLANI | | |
| | B1, B2 veya B3 İş Planı | <ul style="list-style-type: none"> ➤ B1 İş Planı: Uygun harcama tutarı 120.000 Avro ve altında olan başvuru sahiplerinin yapacağı başvurular için geçerlidir. ➤ B2 İş Planı: Uygun harcama tutarı 120.000 Avro üzerinde olan başvuru sahiplerinin yapacağı başvurular için geçerlidir. ➤ B3 İş Planı: Uygun harcama tutarı 40.000 Avro ve altında olan uygun-uygun olmayan harcamalar kapsamında yapım işi harcaması bulunmayan başvuru sahiplerinin yapacağı başvurular için geçerlidir. ➤ İş Planı formatları başvuru çağrı dönemi süresince TKDK'nın web sitesinde (www.tkd.gov.tr) yayınlanmaktadır. Başvuruda sunulacak olan İş Planının güncel ve doğru formatlar kullanılarak hazırlanmış olması gerekmektedir. ➤ İş Planı hazırlanırken, TKDK web adresinde (www.tkd.gov.tr) yayınlanan «İş Planı Hazırlama Rehberi» inde belirtilen hususlar dikkate alınmalıdır. <p>NOT: B-2 İş Planı sunulması gereken bir başvuru için B-1 veya B-3 İş Planı sunulması durumunda proje reddedilir. B-1 veya B-3 İş Planı sunulması gereken bir başvuru için B-2 İş Planı sunulması durumunda ise proje reddedilmez, ancak İş Planı değerlendirmesi B-2 İş Planı için belirlenmiş kriterlere göre yapılır.</p> <p>B-1 İş Planı sunulması gereken bir başvuru için B-3 İş Planı sunulması durumunda proje reddedilir. B-3 İş Planı sunulması gereken bir başvuru için B-1 İş Planı sunulması durumunda ise proje reddedilmez, ancak İş Planı değerlendirmesi B-1 İş Planı için belirlenmiş kriterlere göre yapılır.</p> |

| C | TEKNİK PROJE (B3 İş Planı ile birlikte sunulan 302 - Çiftlik Faaliyetlerinin Çeşitlendirilmesi ve İş Geliştirme Tedbiri başvuruları hariç) |
|---|---|
| | <p data-bbox="151 494 403 518">Sektöre Özel Teknik Proje</p> <ul data-bbox="476 231 1036 670" style="list-style-type: none">➤ Yatırım kapsamında makine-ekipman alımı ve/veya yapım işleri yapılacak ise mutlaka teknik proje hazırlanmalıdır.➤ Teknik Proje formatları, başvuru çağrı dönemi süresince TKDK web adresinde (www.tkd.gov.tr) yayınlanmaktadır.➤ Başvuru sahibi, Teknik Projesini, başvuracağı sektör/alt sektör için belirlenen formata uygun olarak hazırlamalıdır.➤ B3 iş planı sunan başvuru sahipleri Teknik Proje sunmayacak olup, ilgili teknik detaylar B3 İş Planı formatı kapsamında belirtilecektir.➤ Teknik Proje hazırlanırken, TKDK web adresinde (www.tkd.gov.tr) yayınlanan "Teknik Proje Hazırlama Rehberi" ve "Yatırım Kapsamında Uyulması Gereken Koşullar"da belirtilen hususlar dikkate alınmalıdır. |

VERİTABANINDAN KONTROL EDİLECEK BELGELER

Aşağıda belirtilen belgelerin sunulması zorunlu değildir. Bununla beraber, bu belgeler ile sağlanan uygunluk koşulları ilgili veri tabanları kullanılarak kontrol edilecektir ve gerektiği durumlarda başvuru sahibinden ek bilgi/belge talep edilecektir.

1. Nüfus Cüzdanının Kopyası/Nüfus Kayıt Örneği

Başvuru sahibinin gerçek kişi olması durumunda kendisine; tüzel kişi olması durumunda, tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili kişiye ait olmalı ve T.C. Kimlik numarası üzerinde yer almalıdır.

2. Vadesi geçmiş prim borcu olmadığına ya da sistemde kaydı bulunmadığına dair Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüklerinden alınan resmi yazı ya da Sosyal Güvenlik Kurumu internet sitesinden vadesi geçmiş prim borcu olmadığına dair çıktı.

Bu kapsamda başvuru sahiplerinin 5510 sayılı kanunun 4/1-A kapsamında sigorta çalıştıran işverenlerin SGK İl Müdürlüklerinden aktivasyon yaptırması gerekmektedir.

Aktivasyon yaptıramayacak olan (adına tescilli işyeri sahibi olmayan ve/veya 4/1-A kapsamında sigorta çalışanı olmayan) başvuru sahiplerinin SGK İl Müdürlüklerinden aşağıdaki Resmi Yazıları getirmesi gerekmektedir.

- Başvuru sahibi adına tescilli işyeri olmadığına dair resmi yazı
- Başvuru sahibinin kendi adına SGK prim borcu olmadığına dair resmi yazı

3. İlgili vergi dairesinden alınan Vadesi Geçmiş Vergi Borcu Olmadığına Dair resmi yazı ya da internet vergi dairesinden Vadesi Geçmiş Vergi Borcu Olmadığına dair çıktı

4. Başvuru sahibine ait Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü'nden alınmış Adli Sicil Kaydı

(Gerçek kişi olması durumunda kendisinin, anonim şirket olması durumunda yönetim kurulu üyelerinin, limited şirket olması durumunda tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili kişi(ler), limited şirkette tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili kişi olmaması durumunda şirket ortaklarının, kolektif şirket olması durumunda şirket ortaklarının, komandit şirket olması durumunda komandit şirketi temsil ve ilzama yetkili sınırlı ortak ve sınırsız ortaklar, üretici örgütü olması durumunda yönetim kurulu üyelerinin)

5. Mevcut işletme için, ulusal minimum standartları sağladığına dair Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü/Tarım ve Orman İl Müdürlüklerinden alınan İşletme Kayıt/Şartlı Onay/Onay Belgesi (Bitkisel Ürün ve Mantar İşleme ve/veya Paketleme (Süs Bitkileri Hariç), Arı Ürünlerinin İşlenmesi ve/veya Paketlenmesi, Katma Değerli Ürünlerin Üretimi ve/veya Paketlenmesi söz konusu olduğunda, Kırsal Turizm ve Rekreatif Faaliyetler kapsamında Yeme-İçme tesisi olduğunda, Su Ürünleri Yetiştiriciliği Konusundaki Yatırımın Bir Uzantısı Olarak Restoran Açılması durumunda)

6. Mevcut işletme için, çevre koruma konusunda ulusal minimum standartları sağladığını gösteren Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerinden alınan Çevre İzin Belgesi veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi veya Geçici Faaliyet Belgesi (Bitkisel Ürün ve Mantar İşleme ve/veya Paketleme (Süs Bitkileri Hariç), Arı Ürünlerinin İşlenmesi ve/veya Paketlenmesi, Zanaatkarlık ve Katma Değerli Ürünler, Su Ürünleri yetiştiriciliği, Kırsal Turizm ve Rekreatif Faaliyetler için)
 - Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik kapsamında, bir sene boyunca geçerli olan “Geçici Faaliyet Belgesi” alabilen ve mevcut işletme kapsamında başvuruda bulunan başvuru sahipleri uygun kabul edilmekte olup, sözleşme imzalama aşamasında Çevre İzin Belgesi veya Çevre İzin ve Lisans Belgesini Kurumumuza sunmakla yükümlüdürler.
 7. Eğer başvuru sahibi tüzel kişi ve şirket ise; KOBİ Bilgi Beyannamesi
 8. Mevcut işletme için, ulusal minimum standartları sağladığına dair Tarım Reformu Genel Müdürlüğü/ Tarım ve Orman İl/İlçe Müdürlüklerinden alınan “Çiftçi Kayıt belgesi”
 9. Mevcut işletme için, ulusal minimum standartları sağladığına dair Hayvancılık Genel Müdürlüğü/ Tarım ve Orman İl/İlçe Müdürlüklerinden alınan “Arıcılık Kayıt belgesi”
 10. Yatırımın uygulanacağı taşınmazlara ait Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü’ne bağlı Tapu Sicil Müdürlüklerinden alınmış Takyidatlı Tapu Kayıt Belgesi (Arazi kullanım izni sözleşmesi veya arsa tahsis sözleşmesi sunulduğu durumlarda bu belge aranmayacaktır.)

Tapu kaydında ipotek, haciz, ihtiyati tedbir ve yatırımın sürdürülebilirliğini etkileyebilecek şerhler olmamalıdır.
 - Yatırım Arazisi Üzerinde İpotek Olması durumunda yatırım arazisi başvuru sahibine ait ise;
 - Mevcut işletmelerde bankalardan/kamu tüzel kişisi veya tüzel kişilerden/ finansal kuruluşlardan alınacak düzenli ödemelere ilişkin belge,
 - Yeni işletmelerde ise bankalardan/kamu tüzel kişisi veya tüzel kişilerden/ finansal kuruluşlardan alınacak ödemelerin düzenli yapıldığına dair belgeye ek olarak bankadan alınacak “referans mektubu (destek tutarında)” (Bu durumdaki başvurular için sözleşme aşamasında en az 24 ay geçerli ve destek tutarı kadar kesin teminat mektubu sunulması gerekmektedir.)
- sunulması durumunda başvuru uygun kabul edilecektir.

- Yatırım arazisi başvuru sahibine ait değil ise yukarıdaki istisnalar geçerli değildir. Ancak; üst hakkının veya kiralamanın tapuya şerh edilme tarihinden sonra koyulan ipotek, haciz veya ihtiyati tedbir olması durumunda başvurular yine uygun kabul edilmektedir.

Bankalardan/kamu tüzel kişisi veya tüzel kişilerden/finansal kuruluşlardan temin edilecek belge başvuru çağrı ilanı tarihinden sonra alınmış olmalıdır ve ilgili banka tarafından imzalanmalı ve/veya kaşelenmelidir.



TKDK



Turan Güneş Bulvarı No: 68 Çankaya, Ankara
444 8 535
www.tkd.gov.tr

*Tüm hakları Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumuna aittir. İzinsiz çoğaltılamaz. Parayla satılamaz.
Avrupa Komisyonu bu yayının içeriğinden sorumlu değildir.*

*Bu kitapçıkta yer alan bilgilerin güncel haline www.tkd.gov.tr adresinden ulaşabilirsiniz.
Ayrıntılı bilgi için; İl Koordinatörlerimiz ile yüz yüze görüşebilir, 444 85 35 No.lu Yardım Masası Telefon Hattı'nı arayabilirsiniz.*