



2022

Fikirlerinizi  
Projelendirin



**KUZEYDOĞU ANADOLU  
KALKINMA AJANSI**

NORTHEAST ANATOLIA  
DEVELOPMENT AGENCY

# FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI



KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI  
"Anadolu'nun Zirvesinde Kalkınmanın Köprüsü"

# 2022 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ

## BAŞVURU REHBERİ

Referans Numarası: TRA1/22/FZD

Program İlan Tarihi: **01 Mart 2022**

KAYS: **25 Aralık 2022 • 23:59**

Taahhütname Teslimi: **30 Aralık 2022 • 18:00**

### UYARI

Fizibilite Desteği bir proje teklif çağrısı değildir. Bu programda her bir fizibilite teklifi Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla bir ay içerisinde teknik ve mali açıdan değerlendirilecektir. Başarılı bulunan başvurular, değerlendirme süreci sonrasında gerçekleşecek ilk Yöntemi Kurulu toplantısında destek kararı için Kurula sunulacaktır. Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı Yönetim Kurulunun vereceği destek kararları neticesinde program için ayrılmış olan destek bütçesinin başarılı bulunan tekliflere tahsis edilmesinden sonra başvuru kabulüne son verilecektir.

## TANIMLAR SÖZLÜĞÜ

**Ajans:** T.C. Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı

**Aynı Katkı:** Projenin uygulamasını kolaylaştırmak veya kalitesini arttırmak amacıyla projeye başvuru sahibi, proje ortağı veya iştirakçi tarafından yapılacak olan, parasal nitelikte olmayan ve eş finansman olarak değerlendirilmeyen katkı

**Bakanlık:** Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

**Başvuru Rehberi:** Ajans tarafından Başvuru Sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek veya tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan rehber belge

**Başvuru Sahibi:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajans tarafından açıklanan destek programları kapsamında Ajanstan proje veya teknik destek almak üzere Ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişiler

**Bölge Planı:** Ajans tarafından hazırlanmış ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından onaylanmış olan TRA1 Düzey 2 Bölgesi Bölge Planı

**Değerlendirme Komisyonu:** Ajansa sunulan projenin ön incelemesi ile teknik ve mali değerlendirmesini yapmak üzere Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanları arasından oluşturulacak en az 3 (üç) kişilik komisyon

**Destek Yönetimi Kılavuzu:** Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından hazırlanan ve Ajansın sağlayacağı destekler ile bunların izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik temel ilke ve kuralları, iş akış ve tanımlarını, raporlama usul ve esaslarını, destek yönetimi sürecinde kullanılan ilgili belge ve formların standartlarını, yararlanıcılarla imzalanacak tip sözleşme formatını, bilgi sistemlerinin ve veri tabanlarının kullanımını ve gerekli diğer hususları belirleyen el kitabı

**Düzey 2 Bölgesi:** Bakanlar Kurulu kararıyla bölgesel istatistiklerin toplanması, geliştirilmesi, bölgelerin sosyoekonomik analizlerinin yapılması, bölgesel politikaların çerçevesinin belirlenmesi ve Avrupa Birliği Bölgesel İstatistik Sistemine uygun karşılaştırılabilir istatistikî veri tabanı oluşturulması amacıyla ülke genelinde oluşturulan 26 alt bölgeden her biri

**Eş Finansman:** Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, Yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdî katkı

**Fizibilite:** Kesin yatırım kararı alınmadan önce, yapılması düşünölen yatırımla ilgili ekonomik, teknik ve finansal sorunlara ilişkin bilgilerin sistemli ve analize elverişli bir biçimde toplanması ve bu bilgilerin etüt edilerek yatırımın rasyonelliğinin araştırılması amacıyla hazırlanan rapor

**GD:** Gerekli değil

**Genel Sekreter:** Ajansın icra makamı olan Genel Sekreterliğin üst amiri

**Görünörlük:** Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı genel koordinasyonunun görünür kılınması ve projenin tanıtılması amacıyla yararlanıcı tarafından alınan tedbirler

**İştirakçi(ler):** Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütölmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütölmesinde katkıda bulunan (sponsorluk, teknik destek sağlama vb.) ve bu rehberde gösterilen iştirakçi beyannamesini imzalayan kurum/kuruluşlar

**İzleme:** Ajansın desteklediği program, proje ve faaliyetlerin öngörölen amaç ve hedeflere ulaşması amacıyla, düzenli ve sürekli olarak veri toplanması, uygulamaya ilişkin risklerin önceden tespit edilerek düzeltici ve önleyici tedbirlerin alınması, uygulama performansının takip edilmesi ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesine imkân verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütölen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti

**Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) :** Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla Ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği, veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yürütölmesine imkân veren merkezi yönetim bilgi sistemi

**Kalkınma Planı:** 11. Ulusal Kalkınma Planı (2019-2023)

# Fizibilite Desteği Programı



**Kamu Kurum veya Kuruluşları:** Bu program kapsamında kamu kurum veya kuruluşları ifadesinden; valilikler, kaymakamlıklar, kamu kurumlarının bölge; il ve ilçe müdürlükleri, kamuya ait olan araştırma enstitüleri, yerel yönetimler, üniversiteler, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları gibi kamu tüzel kişilikleri Anayasa tarafından belirlenmiş kurum ve kuruluşlar anlaşılmalıdır. Sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıfları, organize sanayi bölgeleri, küçük sanayi siteleri, dernekler, vakıflar, kooperatifler ise kamu kurum veya kuruluşları kapsamında değerlendirilmemektedir.

**Kılavuz:** Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu

**Kilit Personel:** Projenin uygulanmasında doğrudan sorumlu olan ve/veya projede önemli roller üstlenecek yönetici, koordinatör ve bunların yardımcıları ile idari ve mali işlerden sorumlu (teknik uzman, muhasebeci vb.) personel

**Mali Destek:** Desteklenecek proje veya faaliyetlerin gider bütçelerinin belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacıyla güden nakdi ödeme

**Menfaat İlişkisi:** Proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durum

**Nihai Rapor:** Proje Uygulama Rehberinde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan rapor

**Program:** 2022 Yılı Fizibilite Desteği Programı

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

**Proje Hesabı:** Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, Ajans tarafından sağlanan mali desteğin ve sözleşmede belirtilmesi halinde yararlanıcı eş finansmanının aktarıldığı banka hesabı

**Proje Ortağı:** Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, ortaklık beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişi

**Proje Teklif Çağrısı:** Ajans tarafından yürütülen belirli bir destek programı kapsamında, nitelikleri net bir şekilde belirlenmiş olan potansiyel başvuru sahiplerinin önceden belirlenen konu ve koşullara uygun olarak proje teklifi sunmaya davet edilmesi

**Proje Uygulama Rehberi:** Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde olan Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından hazırlanan ve yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleri

**Sonuç Odaklı Program:** Stratejik olarak belirlenmiş kalkınma hedeflerini yakalamak üzere, belirli bir sektör, tema veya mekânda uygulanacak alt program, proje ve faaliyetleri içeren, nitelikli analize dayanan, ilgili kurumlarla işbirliği halinde hazırlanan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri olan orta vadeli program

**Sözleşme:** Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleri.

**Sözleşme Makamı:** Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı

**Taahhütname:** Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden gerçekleştirilen proje başvuruları sonucunda sistem tarafından üretilen, başvuru sahibi tarafından e-imza ile veya ıslak imza ile imzalanarak Ajansa teslim edilmesi gereken belge

**TRA1 Düzey 2 Bölgesi:** Erzurum, Erzincan ve Bayburt illerinden oluşan bölge

**Usulsüzlük:** Proje uygulaması sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hile ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile bu Yönetmeliği tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışlar

**Yararlanıcı:** Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan Başvuru Sahibi

**Yasal Temsilci:** Başvuru Sahibi veya proje ortağının yetkili karar organının destek başvurusunda bulunmak için belirlediği, proje ile ilgili belgeleri imzalamaya yetkili olan kişi

**Yönetim Kurulu:** TRA1 Bölgesi illerinin Valileri, İl Merkez veya Büyükşehir Belediye Başkanları, İl Genel Meclis Başkanları ve İl Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlarından müteşekkil Ajans karar organı

**Yönetmelik:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği



## İÇİNDEKİLER

<b>PROGRAM KÜNYESİ</b>	<b>V</b>
1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI	1
1.1. GİRİŞ	1
1.2. PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ	3
1.3. KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK	4
2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR	6
2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ	6
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	6
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	8
2.1.3. Fizibilite Desteğinin Uygunluğu	9
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	10
2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER	13
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	13
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	16
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	18
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	18
2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	19
2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ	24
2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	24
3. EKLER	27

# Fizibilite Desteği Programı



## PROGRAM KÜNYESİ

Programın Adı	2022 Yılı Fizibilite Desteği			
Referans Numarası	TRA1/22/FZD			
Programın İlan Tarihi	01 Mart 2022			
Programın Toplam Bütçesi	2.000.000,00 TL			
Programın Genel Amacı	Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına ve Bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik yatırım projelerinin fizibilite çalışmalarının desteklenmesi.			
Programın Özel Amacı	Bölgenin turizm, tabii kaynaklar ve et-süt-arıcılık sektörlerinde ulusal ve uluslararası alanlarda söz sahibi ve rekabetçi bir bölge olması için gerekli altyapının oluşturulması, mevcut fiziki altyapının iyileştirilmesi, hizmet kalitesinin yükseltilmesi, uluslararası standartlara uygun katma değeri yüksek ürünlerin üretilmesi, ürün ve hizmet çeşitliliğinin artırılması ve yatırım ortamı oluşturulması için yatırım önerilerinin fizibilitelerinin hazırlanması.			
Programın Öncelikleri	<ol style="list-style-type: none"><li>Kış, kültür, doğa, sağlık ve spor turizmi potansiyelinin ekonomiye kazandırılmasına yönelik fizibilitelerin hazırlanması,</li><li>Et, süt ve arıcılık sektörü ürünlerinin katma değerinin artırılması ve bu sektörlere yönelik yeni yatırımların yapılması adına fizibilitelerin hazırlanması,</li><li>Tabii kaynakların (doğal taş, karbondioksit gazı, perlit, krom, mermer, biokütle, jeotermal, güneş ve rüzgâr enerjisi vb.) ekonomiye kazandırılması, üretim kapasitelerinin artırılması ve yenilikçi yöntemlerle işlenmesi amacıyla gerekli fizibilite çalışmalarının yapılması,</li><li>Bölgede genç istihdamı başta olmak üzere önemli düzeyde istihdam artışı sağlayacak yatırımların fizibilitelerinin hazırlanması,</li><li>Yerel kalkınma fırsatı olarak değerlendirilebilecek, özellikle ihracat potansiyeli taşıyan önemli yatırım konularına yönelik fizibilitelerin hazırlanması.</li></ol>			
Destek Miktarı ve Oranı	Destek Miktarı (TL)		Destek Oranı	
	Asgari	Azami	Asgari	Azami
	50.000,00	300.000,00	%25	%100
Azami Proje Süresi	12 Ay			
Uygun Başvuru Sahipleri	<ul style="list-style-type: none"><li>Yerel yönetimler</li><li>Üniversiteler</li><li>Diğer kamu kurum ve kuruluşları</li><li>Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları</li><li>Sivil toplum kuruluşları</li><li>Organize sanayi bölgeleri</li><li>Sanayi siteleri</li><li>Teknoparklar</li><li>Teknoloji geliştirme bölgesi yönetici şirketleri</li><li>Endüstri bölgesi yönetici şirketleri</li><li>Teknoloji transfer ofisi yönetici şirketleri</li><li>İş geliştirme merkezleri yönetici şirketleri</li><li>Birlikler ve kooperatifler</li></ul>			
Son Başvuru Tarihi	25 Aralık 2022, Saat: 23:59			



## 1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI

### 1.1. Giriş

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı (KUDAKA) 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun kapsamında 10 Kasım 2008 tarih ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. Kalkınma Ajanslarının ulusal düzeyde koordinasyonu Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yürütölmektedir. 10/7/2018 tarih ve 304741 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 387. maddesiyle, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı bünyesinde Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü kurulmuş olup söz konusu Genel Müdürlük Bakanlık bünyesinde Kalkınma Ajanslarının koordinasyonundan sorumlu birim olarak görevlendirilmiştir. Kalkınma Ajanslarının görev ve yetkileri, 15/7/2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 4 No'lu "Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 188'inci Maddesinde belirlenmiştir.

Kalkınma Ajansları ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörölen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla bölge plan ve programlarının uygulamasını sağlayıcı faaliyet ve projelere destek olmakta ve bölgenin yerel kalkınmasına hizmet etmektedir. Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esasları,

bunlardan yararlanma ilke ve kuralları Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yayımlanan Destek Yönetimi Kılavuzu çerçevesinde düzenlenmektedir.

Ajans, bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projelerin fizibilite çalışmalarına doğrudan mali destek verebilmektedir. Bu destek türünde proje teklif çağrısı usulü uygulanmamaktadır. Fizibilite desteklerinde yararlanıcının eş finansmanı zorunlu olmamakla birlikte eş finansman öngören faaliyet teklifleri öncelikli olarak desteklenmektedir.

Fizibilite Desteği Programı ile TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nin kalkınmasına ve bölge kalkınmasında önemli rolü olan sektörlerin rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanmasına, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik Ajansın plan, program ve sonuç odaklı programları ile uyumlu, kısa veya orta vadede yatırıma dönüştürölebilecek nitelikteki fizibilite çalışmalarının desteklenmesi amaçlanmaktadır.

Sonuç Odaklı Programlar (SOP), stratejik olarak belirlenmiş kalkınma hedeflerini yakalamak üzere belirli bir sektör, tema veya mekânda uygulanacak alt program, proje ve faaliyetleri içeren, nitelikli analize dayanan, ilgili kurumlarla işbirliği halinde hazırlanan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri olan orta vadeli programlar olarak tanımlanmaktadır.

## Fizibilite Desteği Programı

Ajansımızın 2022 Çalışma Programında yer alan Sonuç Odaklı Programlar ve bu programların amaçları şu şekildedir:

### Turizmin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı (TURSOP)

**Genel Amaç:** Turizmin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programının genel amacı bölgenin turizm sektöründe farklılaşan ve değer yaratan ürün ve hizmetleri geliştirmek, pazarlamak ve sunuma hazır hale getirmek.

**Özel Amaç 1:** TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nde turizm sektörünün hizmet kalitesini ve hizmet çeşitliliğini artırmak,

**Özel Amaç 2:** TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nin turizm sektörüne yönelik tanıtım, pazarlama ve destinasyon markalaşması çalışmalarını yapmak,

**Özel Amaç 3:** TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nin turizm kapasitesinin artırılabilmesi amacıyla yeni özel sektör yatırımlarını bölgeye çekmek ve sektöre yönelik girişimciliği geliştirmek.

### Et, Süt ve Arıcılık Sektörlerinin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı (ESAS SOP)

**Genel Amaç:** TRA 1 Düzey 2 Bölgesi'nde et, süt ve arıcılık sektörlerinden elde edilen gelirin ve bu sektörlerdeki katma değerin artırılması.

**Özel Amaç 1:** TRA 1 Düzey 2 Bölgesi'nde et, süt ve arıcılık sektörlerinde beşeri sermayenin ve insan kaynakları altyapısının güçlendirilmesi,

**Özel Amaç 2:** TRA 1 Düzey 2 Bölgesi'nde et, süt ve arıcılık sektörlerinde kalite standardizasyonu sağlanmış ve maliyeti düşürülmüş girdi miktarının artırılması,

**Özel Amaç 3:** TRA 1 Düzey 2 Bölgesi et, süt ve arıcılık sektörlerinde üretilen nihai ürünlerin nitelik ve niceliğinin artırılması ve bu ürünlerin ulusal ve uluslararası ölçekte etkin bir şekilde pazarlanmasının sağlanması.



### Tabii Kaynakların Değerlendirilmesi Sonuç Odaklı Programı (TAKSOP)

**Genel Amaç:** TTRA1 Düzey 2 Bölgesi'nde bulunan tabii kaynakların etkin kullanımının sağlanması, katma değeri yüksek ürünlerin üretilmesinin teşvik edilmesi, bölgenin yatırım ortamının iyileştirilmesi ve sektördeki firmaların ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet gücünün artırılması.

**Özel Amaç 1:** TRA1 Düzey 2 Bölgesi'ndeki yatırım potansiyeli olan tabii kaynakların (doğaltaş, karbondioksit gazı, krom, mermer, güneş enerjisi, biyokütle, jeotermal vb.) ekonomiye kazandırılması,

**Özel Amaç 2:** Tabii kaynaklarla ilgili AR-GE, yenilikçilik ve teknoloji kullanım seviyesinin yükseltilmesi,

**Özel Amaç 3:** Tabii kaynaklar sektöründe istihdamın, insan kaynağı altyapısının, teknik bilgi ve becerinin ve üretim kapasitesinin geliştirilmesi,

**Özel Amaç 4:** Tabii kaynaklar sektörüne bölge içinden ve bölge dışından yeni yatırımcıların kazandırılması.

#### Yerel Kalkınma Fırsatları

Yukarıda açıklanan SOP'lardan herhangi birinin kapsamına doğrudan girmeyen ancak bölgesel kalkınma açısından önem ve aciliyet arz ettiği değerlendirilen ve bu rehberde uygun olarak belirtilen konulara yönelik fizibiliteler hazırlanabilecektir.

KUDAKA 2022 Yılı Fizibilite Desteği Programı'nın bölgede yatırım olanaklarının günyüzüne çıkarılmasına ve bölgenin sosyo-ekonomik kalkınmasına yönelik yatırımların nitelik ve nicelik olarak arttırılmasına katkı sağlanması beklenmektedir.

## 1.2. Programın Amacı ve Öncelikleri

### 1.2.1. Programın Genel Amacı:

Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına ve bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik yatırım projelerinin fizibilite çalışmalarının desteklenmesi.

### 1.2.2. Programın Özel Amacı:

Bölgenin turizm, tabii kaynaklar ve et-süt-arıcılık sektörlerinde ulusal ve uluslararası alanlarda söz sahibi ve rekabetçi bir bölge olması için bölgede gerekli altyapının oluşturulması, mevcut fiziki altyapının iyileştirilmesi, hizmet kalitesinin

## Fizibilite Desteği Programı

yükseltilmesi, uluslararası standartlara uygun katma değeri yüksek ürünlerin üretilmesi, ürün ve hizmet çeşitliliğinin artırılması ve yatırım ortamı oluşturulması için yatırım önerilerinin fizibilitelerinin hazırlanması.

### 1.2.3. Programın Öncelikleri:

**Öncelik 1:** Kış, kültür, doğa, sağlık ve spor turizmi potansiyelinin ekonomiye kazandırılmasına yönelik fizibilitelerin hazırlanması,

**Öncelik 2:** Et, süt ve arıcılık sektörü ürünlerinin katma değerinin artırılması ve bu sektörlerle yönelik yeni yatırımların yapılmasına yönelik fizibilitelerin hazırlanması,

**Öncelik 3:** Tabii kaynakların (doğal taş, karbondioksit gazı, perlit, krom, mermer, biokütle, jeotermal, güneş ve rüzgâr enerjisi vb.) ekonomiye kazandırılması, üretim kapasitelerinin artırılması ve yenilikçi yöntemlerle işlenmesi amacıyla gerekli fizibilite çalışmalarının yapılması,

**Öncelik 4:** Bölgede genç istihdamı başta olmak üzere önemli düzeyde istihdam artışı sağlayacak yatırımların fizibilitelerinin hazırlanması,

**Öncelik 5:** Yerel kalkınma fırsatı olarak değerlendirilebilecek, özellikle ihracat potansiyeli taşıyan önemli yatırım konularına yönelik fizibilitelerin hazırlanması.

Bölgesel nitelik taşıyan (örneğin; bölgede yer alan 2 veya daha fazla ili kapsayan) ve yayılma potansiyeli güçlü olan projelere ayrıca öncelik verilecektir.

### ÖNEMLİ UYARI!

Projelerin geliştirilmesi sürecinde, Ajans ile iletişim içerisinde bulunulması önerilmektedir.

## 1.3. KUDAKA Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam mali kaynak tutarı **2.000.000,00 TL** (iki milyon Türk Lirası) olarak belirlenmiştir. Ajans bu program için ayırdığı mali kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

### Desteklerin Tutarı

Bu program çerçevesinde projelere Ajans tarafından sağlanacak asgarî destek tutarı **50.000,00 TL**, azamî destek tutarı ise **300.000,00 TL**'dir.

Proje başına destek limitleri aşağıda belirtilmektedir. Destek limitleri, yapılacak çalışmanın kapsamına (fizibilite formatı ve çıktılarına) göre belirlenmiştir. Buna göre;

- Fizibilite desteğinden yararlanan projeler için proje sonunda hazırlanacak fizibilitenin şablonu olarak **Fizibilite Desteği Etüdü Formatı (EK F)** kullanılır. Bakanlık veya Ajans gerek görmesi halinde farklı formatlar belirleyebilir. Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluş desteklerinden faydalanmak amacıyla hazırlanacak fizibilitelerde, Ajansın uygun görmesi halinde bu kuruluşlar tarafından talep edilecek fizibilite formatları kullanılabilir.

- Yapılacak fizibilite çalışmalarının **Fizibilite Desteği Etüdü Formatı'na (EK F)** ek olarak, projenin içeriğine göre değişmekle birlikte, fizibilitenin hızlıca

yatırıma dönüşebilmesi için mutlaka gerekli olan **Ek Çalışmaları** (etüt, harita, görsel modelleme, anket, uygulama projeleri, mimari çizimler vb.) içermesi beklenmektedir.

Program kapsamında **eş finansman** zorunlu değildir. Ancak, **eş finansman öngören projeler değerlendirmede avantajlı olacaktır.** Aynı katkılar ya da kamu personelinin maaşı eş finansman olarak kabul edilmeyecektir. Sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, varsa eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının taahhüdü hükmünde olup yükümlülüğün yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu kabul edilir.

Proje bütçesi Ajanstan talep edilen destek miktarı ve varsa başvuru sahibinin taahhüt ettiği eş finansman miktarının toplamından oluşmaktadır. Proje bütçesi **Katma Değer Vergisi (KDV)** dâhil olarak hazırlanmalıdır. Katma Değer Vergisi (KDV) bu program kapsamında **uygun maliyet** olarak belirlenmiştir.

Sözleşmenin imzalanmasından önceki bütçe kontrolü sürecinde, gerekli durumlarda proje bütçesinde değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ajansın destek miktarında/oranında indirim yapmasını gerektirebilir. Bütçe kontrolü sürecinde program kapsamında uygun olmayan veya projede gerçekleştirilecek fizibilite çalışması ile doğrudan ilgili olmayan maliyetlerin tespit edilmesi durumunda bunlar bütçeden çıkarılacaktır. Ayrıca, piyasa fiyatlarını yansıtmayan maliyetlerin tespit edilmesi durumunda da bu maliyetler revize edilecektir. Aynı husus proje uygulama sürecinde yapılacak fiilî harcamalar için de geçerlidir. Proje uygulama sürecinde

proje bütçesindeki ödenek dâhilinde de olsa İzleme ve Değerlendirme Birimi (İDB) tarafından yapılacak kontrollerde piyasa fiyatlarının üzerinde maliyetler tespit edilmesi durumunda bunlar uygun maliyet olarak sayılmayacaktır. Bu nedenle başvuru sahibinin proje hazırlık aşamasında **gerçekçi, maliyet etkin ve faaliyetlerle uyumlu bir bütçe hazırlaması** ve uygulama aşamasında da **şeffaf, adil ve rekabetçi bir satın alma stratejisi** izlemesi kendi yararınadır.

### ÖNEMLİ UYARI

**Ajans; raporun şekil, içerik ve kalite bakımından uygunluğunu kontrol eder. Hazırlanacak fizibilite raporlarında inşaat yapımı öngörülmüş ise inşaat işine ilişkin mekanik, statik, elektrik, mimarî vb. çizimler ile uygulama projeleri bulunmalıdır.**

**Raporların Ajansa süresinde sunulmaması veya Ajans tarafından uygun bulunmaması durumunda sözleşmeler feshedilerek sağlanan destek, ferîleriyle birlikte geri alınır.**

## 2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Fizibilite Desteği çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve "Destek Yönetimi Kılavuzu" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı bu destek programını, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde, desteklenecek fizibilite tekliflerinin listesi ilan edilmeden önce iptal edebilir. Bu durumda Ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (fizibilite raporları ve ekleri) proje nihai raporu ile birlikte tüm detayları ile Ajansa sunulmak zorundadır. Ajans bu dokümanları bölgesel kalkınmaya hizmet edecek yatırımlara dönüştürebilmek adına başvuru sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanma ve paylaşma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler gizli tutulacaktır.

### 2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

### 2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Bu program kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır;

- Yerel yönetimler
- Üniversiteler
- Diğer kamu kurum ve kuruluşları
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları
- Sivil toplum kuruluşları
- Organize sanayi bölgeleri
- Sanayi siteleri
- Teknoparklar
- Teknoloji geliştirme bölgesi yönetici şirketleri
- Endüstri bölgesi yönetici şirketleri
- Teknoloji transfer ofisi yönetici şirketleri
- İş geliştirme merkezleri yönetici şirketleri
- Birlikler ve kooperatifler

**Fizibilite desteğinden yalnızca Yönetmeliğin 7/A maddesinin 1. fıkrasının (a) bendinde sayılan başvuru sahipleri yararlanabilir.**

**Ortaklar da başvuru sahipleri ile aynı kriterleri taşımaktadır.**

**(1) Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:**

- Ajansın faaliyet gösterdiği TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nde (Erzurum, Erzincan, Bayburt) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/

kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,

- Yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,

(2) Ayrıca, aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje ortakları Ajanstan mali destek alamazlar:

a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,

b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,

c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,

ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,  
e) Fizibilite Desteği Programı katılım koşulu

olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar,

f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansı'na etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki<sup>1</sup> gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye ilgili Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

Yukarıda (a) ve (e)'de belirtilen durumlarda programa katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıl; (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıl; (g)'de belirtilen durumda yazılı yükümlülüklerinin

1. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

## Fizibilite Desteği Programı

yerine getirilmesine dek; (đ) 'de yazılı durum için ise süresiz olarak söz konusudur.

Başvuru Formu'nda yer alan Başvuru Sahibinin Beyanı bölümünde Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (đ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

### **AJANSA KATKI PAYLARINI YATIRMAYANLAR İÇİN ÖNEMLİ UYARI!**

**Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Ticaret ve Sanayi Odalarından, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanununun 19. maddesinin (d ve e) bendinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini yerine getirmeyenler, Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı ile destek sözleşmesi imzalayamazlar. Ancak bu durum söz konusu kurumların proje başvurusu yapmalarına engel değildir.**

### 2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanması ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar

destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "Ajansın faaliyet gösterdiği TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nde (Erzurum, Erzincan, Bayburt) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar Başvuru Rehberi EK E'de yer alan Ortaklık Beyanı'nı doldurmalıdır. Ortaklık Beyanı ortak kuruluşun yasal yetki verilmiş temsilcisi/ temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir.

### **ÖNEMLİ UYARI!**

**Ortaklarla birlikte proje sunacak olan başvuru sahipleri bu bölüme özellikle dikkat etmelidir. Başvuru sahiplerinin uygunluğu için belirtilen tüm şartları (bölge içerisinde kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması hariç) ortakların da sağlaması zorunludur. Ortakların faaliyet alanları, SGK ve vergi borçları, haciz durumları v.b. şartlara uyum göstermesi gerekmektedir. Bu durum Ajans tarafından her aşamada kontrol edilecektir.**



### İştirakçiler

Başvuru Sahipleri ve Ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. Başvuru Rehberi Ek E Örnek 4)

### Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar için söz konusu mevzuat hükümlerisaklı kalmak kaydıyla yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında yüklenici olamazlar.

**Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.**

### 2.1.3. Fizibilite Desteğinin Uygunluğu

#### Süre

Azamî proje süresi, **1 yıldır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Proje hazırlık aşamasında, kabul edilmesi halinde uygulama döneminde yapılacak olan ihale süreçleri ve proje konusu faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli olan süreler detaylı bir şekilde analiz edilmelidir. Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin ilgili hükümleri doğrultusunda belirtilen **bu sürenin uzatılmasının mümkün olmadığı** unutulmamalıdır.

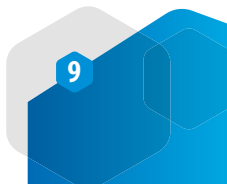
#### Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nde (Erzurum, Erzincan, Bayburt) gerçekleştirilmelidir.

#### Uygun Olmayan Proje Konuları

Bununla birlikte tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları **kesinlikle içermemelidir**:

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,



- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırmalar
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı proje ve proje kapsamında desteklenmesi talep edilen faaliyet yahut harcama kalemleri için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

### **Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:**

Bir başvuru sahibi, birtakvimyılı içerisinde fizibilite desteği için **en fazla 4** başvuruda bulunabilir ve bu takvim yılında **en fazla 2 fizibilite** için destek alabilir. Bu sınırları aşan fizibilite teklifleri ve **geriye dönük 1 yıl** içinde reddedilmiş olan aynı fizibilite teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

### 2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Fizibilite kapsamında gerçekleştirilecek tüm maliyetler, proje bütçesi standart formuna göre KAYS üzerinden hazırlanmalıdır.

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da resmi kayıtlarında kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi.

Proje uygulamalarında ortaya çıkan tüm maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin



uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

### Uygun Maliyetler

Uygun doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı maliyetler olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmakta olup bunlar aşağıda tanımlanmaktadır.

#### a. Uygun doğrudan maliyetler:

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

- Gerekli hizmet alımlarına (fizibilite çalışması, yayın, anket vb.) ilişkin maliyetler,
- Fizibilite çalışması neticesinde yapım işlerine yönelik mekanik, statik, elektrik, mimari çizimler vb. ile uygulama projeleri,
- Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri,

#### ÖNEMLİ UYARI!

Bu program kapsamındaki uygun başvuru sahipleri için KDV giderleri uygun maliyet kabul edildiğinden, proje bütçeleri **Katma Değer Vergisi (KDV)** dâhil olarak hazırlanmalıdır.

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile hizmet alım (danışmanlık vb.) maliyetleri,

- Denetim maliyetleri<sup>2</sup>,
- Tanıtım ve görünürlük maliyetleri.

#### ÖNEMLİ UYARI!

Fizibilite desteği kapsamında hazırlanacak fizibilite raporunun eki olarak maliyet hesaplamaları ve teknik tasarımlara temel olmak üzere keşif özeti, metraj ve yaklaşık maliyet belgeleri ile teknik çizim ve uygulama projelerinin hazırlanması uygun maliyet olarak kabul edilmektedir.

#### b. Uygun Dolaylı Maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin % 2'sini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

#### Uygun Olmayan Maliyetler

Bu programda hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek olan maliyet kalemleri aşağıda sıralanmaktadır:

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

- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,

2. Ajans, finansman desteği ve faizsiz kredi desteği dışında, mali destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (mali destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Projelerin denetimi ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz. Ajans kamu kurum ve kuruluşlarını dış denetim kuralından muaf tutabilir.

## Fizibilite Desteği Programı

- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- “1. İnsan Kaynakları”, “2. Seyahat”, “3. Ekipman ve Malzeme”, “4. Yerel Ofis Maliyetleri”, “5.6 Mali Hizmetler”, “5.9 İnşaat (Küçük Ölçekli Yapım) İşleri” bütçe başlıklarına yazılan maliyetler,
- Arazi veya bina alımları,
- Kamulaştırma ve istimlak bedelleri,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Başvuru Sahibinin projedeki ortağından ya da iştirakçisinden yaptığı satın alımlara yapılacak ödemeler,
- Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişilerden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
- Her türlü ekipman ve malzeme alımları, Kur artışı dolayısıyla oluşan maliyet artışları,
- Her türlü taşıt ve hammadde alımları,

- Ayni katkılar,
- Leasing (finansal kiralama) ve amortisman giderleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen harcamalar,

### ÖNEMLİ UYARI!

Fizibilite desteği kapsamında **yatırım projelerine kaynak sağlanmayacaktır.** Bu açıdan proje bütçelerinin makine, ekipman alımları ile inşaat işlerini içermeyeceği unutulmamalıdır.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvurularında değerlendirilmesisonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını veya KUDAKA'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde EK B-3 formatına uygun şekilde KAYS üzerinden hazırlanması gerekmektedir.

### Aynî katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan ayni katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle bu katkılar yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak

değerlendirilemez. Ancak, desteğin verilmesi durumunda yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.



## 2.2. Başvuru şekli ve Yapılacak İşlemler

### 2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte KAYS üzerinden yapılmalıdır. Bu belgelerin elektronik nüshaları Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansından veya Ajans web sitesinden ([www.kudaka.ka.gov.tr](http://www.kudaka.ka.gov.tr)) temin edilebilir. KAYS üzerinden başvuru yapmak için öncelikle <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> adresinden projeyi hazırlayacak kişinin kayıt olması ve sonrasında adına başvuru yapacağı kurumu (sistemde kayıtlı değilse) sisteme kaydetmesi gerekmektedir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır.

Talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalarla bağlı olarak meri mevzuata göre zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

### ÖNEMLİ UYARI!

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

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun **reddine yol açabilir**.

Aşağıdaki destekleyici belgeler ıslak imzalı-kaşeli olarak tarayıcı ile elektronik ortama geçirildikten sonra \*.zip veya \*.rar formatında sıkıştırılarak KAYS'a yüklenmelidir.

- EK E: Destekleyici Belge Örnekleri
- Hizmet Alımı Proforma Fatura Örneği
- Hizmet Alımı Teknik şartname Örneği
- Diğer Destekleyici belgeler

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

## Fizibilite Desteği Programı

### **Başvuru Sırasında Zorunlu Olarak KAYS'a Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler**<sup>3</sup>

Destekleyici belge örneklerine KAYS üzerinden ve Ajansımız web sitesinden (www.kudaka.ka.gov.tr) erişilebilmektedir. Başvuruların tamamlanabilmesi için Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşğıdaki destekleyici belgelerin de KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir:

<b>Başvuru Aşamasında Talep Edilen Destekleyici Belgeler</b>	
<b>Belge Adı</b>	<b>Belgeye İlişkin Açıklama</b>
<b>Yetki ve Hesap Açma Taahhütnamesi (EK E Örnek 1)</b>	<p>Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunduğunu, başvuru sahibinin TRA1 Bölgesi'nde yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten ve başvuru sahibi kurum/kuruluşun proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan (EK E Örnek-1)</p>
<b>Yetkili Yönetim Organı Kararı ve İmza Beyannamesi (EK E Örnek-2)</b>	<p>Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı Yetkili Yönetim Organı Kararı (EK E- Örnek 2)</p> <p>[Başvuru aşamasında bu belgenin kurum amiri -örneğin belediyeler için belediye başkanı- tarafından imzalanması yeterli olacaktır. Projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında yetkili yönetim organının -örneğin belediyeler için belediye meclisi- kararı gerekecektir. Başvuru sahibi türüne göre yetkili yönetim organı aşağıda belirtilmiştir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.),</li><li>• Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,</li><li>• İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,</li><li>• Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı,</li><li>• Üniversiteler, Ticaret ve Sanayi Odaları, Kooperatifler, OSB'ler ve Küçük Sanayi Siteleri için Yönetim Kurulu kararı (Üniversitelerin karar metninde projenin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir),</li></ul> <p>Sivil toplum kuruluşları için Mütevelli Heyeti veya Yönetim Kurulu kararı</p> <p>[Başvuru sahibi sivil toplum kuruluşu, birlik, kooperatif veya şirket statüsünde ise bu kuruluşları temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerin imzalarını noter tarafından tasdik eden belge sunulmalıdır.]</p>

3. Başarılı bulunan proje sahiplerinden sözleşme aşamasında başvuru formu ve tüm destekleyici belgelerin asılları talep edilecektir.

## Fizibilite Desteği Programı

<b>Ortaklık Kararı (EK E Örnek-3)</b>	Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişileri belirleyen ve projede ortak olma kararını ihtiva eden yetkili yönetim organı kararı (EK E- Örnek 3)
<b>Teknik Şartname</b>	Proje kapsamında 10.000 TL ve üzeri tüm hizmet alımlarına ilişkin olarak, sağlanacak hizmetin detaylarını ihtiva eden teknik şartname
<b>Proforma Fatura</b>	Proje kapsamında 10.000 TL ve üzeri tüm hizmet alımlarına ilişkin farklı firmalardan alınmış 2 adet proforma fatura
<b>Resmi Kayıt Belgesi</b>	Kâr amacı gütmeyen birlikler, kooperatifler ve STK'lar ile şirket statüsündeki kuruluşların projede başvuru sahibi veya ortak olması durumunda bu kuruluşların resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi



Destekleyici belgelerin **asıllarının ya da onaylanmış örneklerinin** başvuru sırasında yukarıda belirtilen sırayla ve diğer ek belgelerle birlikte **KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir.**

Destekleyici belgeler içerisinde belirtilenler dışında projenin yürütülebilmesi için alınması gerekli ön izinler/hukuki görüşler bulunabilmektedir. Yasal olarak ön izin/

hukuki görüş alınmasını gerektiren proje önerileri için, ilgili kurumlardan gerekli izin/olumlu görüş belgelerinin alınarak sözleşme aşamasında sunulması gerekmektedir. Projenin uygulanabilirliğini sekteye uğratmaması için gerekli ön izin/hukuki görüşlerin önceden belirlenmesi ve edinilmesi proje yürütücüsünün sorumluluğundadır.

## Fizibilite Desteği Programı

### Sözleşme Aşamasında Zorunlu Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir<sup>4</sup>.

1- Başvuru formu ve KAYS'a yüklenen tüm destekleyici belgelerin aslı

2- İştirakçi Beyannamesi (iştirakçi varsa)

3- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişiler için, ilgili vergi dairesinden alınmış, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren resmi yazı veya internet çıktısı (başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı)

4- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki tüzel kişiler için, ilgili Sosyal Güvenlik Kurumundan alınmış, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını gösterir belge

5- Gerekli ise ilgili kurumlardan alınmış ön izin/görüş vb. belgeler

6- Mali Kimlik Formu

7- Kimlik Beyan Formu

Ajans sözleşme imzalama aşamasında ilave bilgi ve belge talep edebilecektir.

### ÖNEMLİ UYARI!

Program uygulama sürecinin herhangi bir aşamasında Ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında **yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin etmeyenlerin** başvuruları, bu rehberin "2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?" bölümü (e) maddesi hükümleri doğrultusunda **reddedilecek** ve ilgili başvuru sahibi 2 yıl süre ile Ajans tarafından açılan teklif çağrılarında katılamayacaktır. Bu hususun başvuru evrakının hazırlanması ve Ajans ile yapılacak olan tüm yazışmalarda dikkate alınması önemle tavsiye edilir.

### 2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını (Ajansın internet sitesinde de bağlantı butonu yer alan) KAYS üzerinden hazırlamaları zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir referans numarası üretecek olup bu referans numarası başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

4. Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum/kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajansa ibraz edilmek şartıyla "Aslı Gibidir" şerhi düşülderek Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.

## ADIM ADIM BAŞVURU SÜRECİ

**01** Ajans internet sitesinden Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine giriniz ve Kullanıcı Girişini bağlantısını tıklayınız. E-Devlet sistemi üzerinden sisteme giriş yapınız. Kayıt formunda Rol Seçimi bölümünden "Başvuru Sahibi Kullanıcısı" rolünü seçiniz ve istenen bilgileri doldurarak sisteme kaydolunuz.

**02** Sisteme kayıt sayfasına, kullanıcı adınız ve şifreniz ile giriş yapınız. Sisteme girdiğiniz mail adresine gelen onay kodunu girerek hesabınızı onaylayınız.

**03** Ana sayfada "Tüzel Paydaş İşlemleri" sekmesine tıklayarak, başvuru sahibi ve ortaklara ait bilgileri giriniz.

**04** Paydaş bilgilerini girdikten sonra başvuru işlemleri bölümünden "Başvuru Yap" bağlantısına tıklayın, gelen sayfada il bölümünden projenin uygulanacağı ili ve başvuracağınız destek programını seçiniz.

**05** Sistem sizi adım adım doldurmanız gereken bölümlere yönlendirecektir. Başvuru formunu tamamen doldurduktan sonra destekleyici belgelerin elektronik kopyalarını sisteme yükleyip, başvurunuzu 25 Aralık 2022 saat: 23:59'a kadar onaylayınız.

**06** KAYS üzerinden üretilen taahhünameyi 25 Aralık 2022 saat: 23:59'dan itibaren en geç 5 iş günü içerisinde e-imza ile imzalayınız.

**07** Taahhünamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhünameyi başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde (30 Aralık 2022 saat 18:00'e kadar) Ajansa teslim ediniz.

## Fizibilite Desteği Programı

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını Ajansın program ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde aşağıdaki adreslere teslim edilir.

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma  
Ajansı: Cumhuriyet Cad. No:3  
Yakutiye/ERZURUM

Gülábibey Mh. Şehit Polis Kenan  
Ardıç Cd. No:42 Kat:1 ERZİNCAN

Bayburt Valiliği Hükümet Konağı  
Kat: 2 Recep Tayyip Erdoğan  
Bulvarı No: 113 BAYBURT

Bu durumda taahhütnameyi elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) taahhütname gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

**Başvuru Sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.**

### 2.2.3. Son Başvuru Tarihi

Başvuruların KAYS üzerinden alınması için son tarih 25.12.2022 saat: 23:59'dur. Bu tarih ve saat itibarıyla KAYS başvurulara kapatılacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır. Yapılan başvuruya ilişkin taahhütnamenin sistem üzerinde elektronik olarak imzalanması veya ıslak imzalı taahhütnamenin Ajansa teslim edilmesi en geç 30.12.2022 Cuma saat 18:00'e kadar yapılabilecektir. Zamanında KAYS üzerinden tamamlanmayan ve/veya ıslak imzalı taahhütname Ajansa sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır. Fizibilite desteği bir teklif çağrısı değildir. Ajans tarafından hazırlanan başvuru rehberi ve ekleri internet sitesinde sürekli bir şekilde yayımlanmaktadır. Başvuru sahipleri istedikleri herhangi bir tarihte Ajansa proje başvurusunda bulunabilecektir. Proje başvuruları teslim alındığı tarihten itibaren **en fazla 1 ay** içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Başarılı bulunan projelere sağlanacak mali desteğin, program bütçesi olan **2.000.000 TL**'ye ulaşması durumunda başvuruların sona erdiği internet sitesinde duyurulur ve yeni başvuru alınmaz.

### 2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi : pyb@kudaka.gov.tr  
Faks : 0442 235 61 14



### 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşığıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: ön inceleme ile teknik ve mali değerlendirme. Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir fizibilite teklifi, Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından, başvurunun Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla 1 ay içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

Fizibilite teklifleri, Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınır ve değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanır.

Değerlendirme; ön inceleme ve projenin teknik ve mali değerlendirmesi olmak

üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir. Yararlanıcının eş finansman öngördüğü fizibilite teklifleri öncelikli olarak değerlendirilir ve desteklenir.

#### 1) Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında **idari kontrol** ile **uygunluk kontrolü** yapılır. Bu aşamada fizibilite teklifinin, bu rehberde yer alan idari ve uygunluk kriterlerini karşılayıp karşılayamadığı değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa fizibilite teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

#### a) İdari Kontrol

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

# Fizibilite Desteği Programı

## İDARİ KONTROL LİSTESİ

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ.		
KRİTERLER	Evet	Hayır
1. KAYS'a proje girişı yapılırken başvuru referans numarası (TRA1/22/FZD) doğru seçilmiştir.		
2. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
3. Teklif, elektronik ortamda (KAYS) ve Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Bu başvuru; başvuru sahibinin, son bir takvim yılı içerisinde fizibilite desteği programı kapsamında yaptığı azamî dördüncü başvurudur ve bu süre içerisinde alacağı en fazla ikinci destekdir.		
5. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri doldurulmuş ve KAYS'a yüklenmiştir.		
6. Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunduğunu, başvuru sahibinin TRA1 Bölgesi'nde yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan KAYS'a yüklenmiştir (EK E- Örnek1).		
7. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişı veya kişilerin belirlendiği, Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı Yetkili Yönetim Organı Kararı (EK E- Örnek 2) KAYS'a yüklenmiştir.  Başvuru sahibi sivil toplum kuruluşu, birlik, kooperatif veya şirket statüsünde ise (EK E Örnek 2 yerine) bu kuruluşları temsil ve ilzama yetkili kişı veya kişilerin imzalarını noter tarafından tasdik eden belge KAYS'a yüklenmiştir.		
8. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişı veya kişileri belirleyen ve projede ortak olma kararını ihtiva eden yetkili yönetim organı kararı (EK E- Örnek 3) KAYS'a yüklenmiştir.		
9. Proje kapsamında 10.000 TL ve üzeri tüm hizmet alımlarına ilişkin olarak, sağlanacak hizmetin detaylarını ihtiva eden teknik şartname KAYS'a yüklenmiştir.		
10. Proje kapsamında 10.000 TL ve üzeri tüm hizmet alımlarına ilişkin farklı firmalardan alınmış 2 adet proforma fatura KAYS'a yüklenmiştir.		
11. Kâr amacı gütmeyen birlikler, kooperatifler ve STK'lar ile şirket statüsündeki kuruluşların projede başvuru sahibi veya ortak olması durumunda bu kuruluşların resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi KAYS'a yüklenmiştir.		
12. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.		
13. KAYS üzerinden üretilen taahhütname 30 Aralık 2022 tarihinden önce e-imza ile imzalanmıştır.		
14. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile 30 Aralık 2022 tarihinden önce Ajansa teslim edilmiştir.		



## b) Uygunluk Kontrolü

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

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ.		
KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Ortak uygundur.		
3. Proje kapsamında hazırlanacak olan fizibilite TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nde (Erzurum, Erzincan ve Bayburt illerinde) uygulanabilecektir.		
4. Projenin süresi izin verilen azamî süreyi aşmamaktadır (12 ay).		
5. Proje, geriye dönük 1 yıl içinde reddedilmiş olan aynı fizibilite teklifini içermemektedir.		
6. Proje bütçesinde 1. İnsan Kaynakları, 2. Seyahat, 3. Ekipman ve Malzeme, 4. Yerel Ofis Maliyetleri, 5.6 Mali Hizmetler, 5.9 İnşaat (Küçük Ölçekli Yapım) İşleri kalemlerinde harcama öngörülmemektedir.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

## 2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Proje teklifleri değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından aşağıdaki tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Fizibilite teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden birinci bölümden (ilgililik) en az otuz ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden **ortalama en az altmış beş puan alması** zorunludur.

İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında yirmi puan ve üzeri fark olması halinde, teklif üçüncü komisyon üyesi tarafından tekrar değerlendirilir. Üçüncü değerlendirme

puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması halinde başarı puanı yüksek olan değerlendirme puanı ile üçüncü değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının başarısız olması halinde ilgili proje için değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durum ortaya çıkması halinde değerlendirme komisyonu başka üyelerle yeniden oluşturularak proje tekrar değerlendirilir.

Bir komisyon üyesinin başarılı, diğerinin başarısız bulunduğu fizibilite teklifi üçüncü komisyon üyesine inceletilir. Üçüncü komisyon üyesi, fizibilite teklifini başarısız bulması halinde, puan farkına bakılmaksızın iki başarısız puanın; başarılı bulması halinde ise iki başarılı puanın aritmetik ortalaması alınır. Ancak başarılı puanlar arasındaki

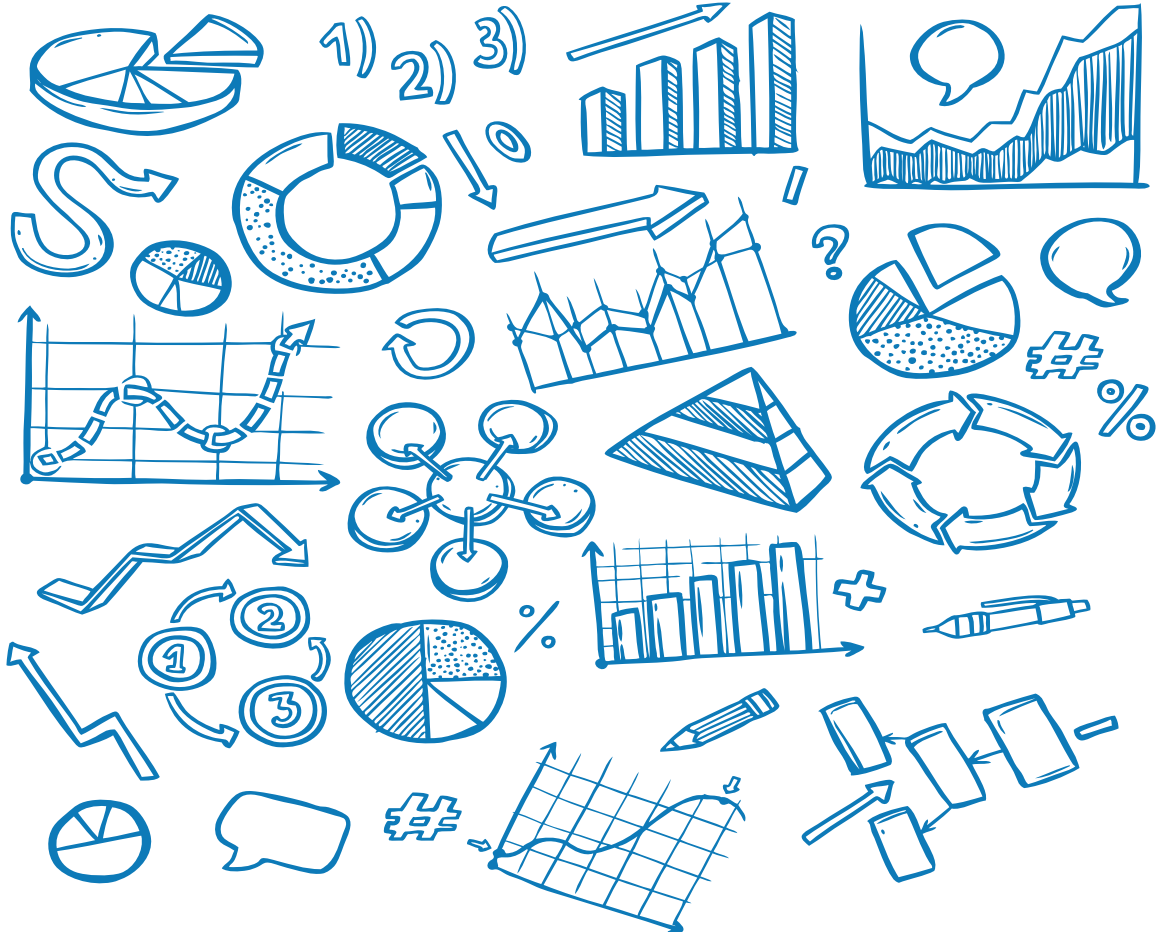


## Fizibilite Desteği Programı

farkın yirmi ve üzeri olması durumunda ilgili proje için değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durumun ortaya çıkması halinde değerlendirme komisyonu başka üyelerle yeniden oluşturularak proje tekrar değerlendirilir.

**Başarılı bulunan fizibilite teklifleri, Ajansın yıllık fizibilite desteği bütçesi sınırları dâhilinde desteklenir.** Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.

Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan fizibilite teklifleri ve ekleri Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri Ajansın internet sitesinde yayımlanır ve başvuru sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Başvuru sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç beş iş günü içinde başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç on iş günü içinde sözleşme imzalanır. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan fizibilite teklifleri, reddedilme nedenini içeren bir mektupla birlikte başvuru sahibine iletilir.

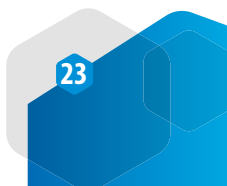




## DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
<b>1. İlgililik</b>	<b>45</b>
Teklif edilen fizibilite çalışmasının konusu bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınması ve rekabet gücü açısından ne derece önemli?	10
Teklif, 2022 yılı Fizibilite Desteği Programı kapsamında desteklenecek alanlarla <sup>5</sup> ne kadar ilgili?	10
İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
Teklif edilen fizibilite çalışması diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında ne düzeyde katma değer yaratacak unsurlar içeriyor?	10
Teklif edilen fizibilite çalışması bölgeye hizmet edecek kritik ulusal veya uluslararası projeler için ne derece yönlendirici/özendirici olacaktır?	5
<b>2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik</b>	<b>30</b>
Projede amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	10
<b>3. Bütçe ve Maliyet Etkinliği</b>	<b>25</b>
Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	10
Proje önerisi için eş finansman öngörülmüş mü?	5
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>

5. Program önceliklerine bakınız.



### 2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

#### Bildirimın İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

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

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da desteklememe kararı nihâidir.

### 2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve [www.kudaka.ka.gov.tr](http://www.kudaka.ka.gov.tr) adresinden temin edilebilecek olan Proje Uygulama Rehberi esas alınacaktır.

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

Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ajans internetsitesinde ilan edilmesinden itibaren on beş iş günü içinde ek bilgi ve belgeleri KAYS'a yükler ve varsa matbu olarak teslim edilmesi gerekenleri Ajansa teslim eder. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş iş günü içinde KAYS üzerinden yapılacak bildirim müteakip en geç on iş günü içinde e-imza ile imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı proje için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Bu süre zarfında, mücbir sebep veya beklenmeyen halden ötürü sözleşme imzalamayacağını bildiren sözleşme sahiplerine yirmi iş günü ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.



Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan fizibilite desteği başvuru formu ve ekleri, sözleşmenin de ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan fizibilite teklifi metninde yer alan bilgilerde ve faaliyetlerde, uygulama esnasında proje içeriğini önemli ölçüde etkileyecek değişiklik yapılamaz. Bu tür desteklerde yararlanıcı, sözleşme yükümlülüklerini en fazla bir yıl içerisinde tamamlayarak nihai raporunu ajansa sunar.

**Kesin destek tutarı:** Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 38'inci maddesindeki istisnalar saklı kalmak kaydıyla hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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

### **Sözleşmenin değiştirilmesi:**

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

**Raporlar:** Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bu program kapsamında yararlanıcılardan nihai rapor talep edilecektir. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

**Ödemeler:** Başarılı fizibilite desteği yararlanıcısına yapılacak ön ödeme miktarı, destek tutarının yüzde altmışını aşamaz. Varsa sözleşmede ön ödeme için belirtilen şartların yerine getirilmiş olması kaydıyla, bu tutar, yararlanıcının talebini müteakip on iş günü içinde başvuru sahibinin ve/veya ortağının sadece bu faaliyet için açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. Yapılan ön ödemeler tamamen harcanana kadar, proje hesabının bakiyesi yararlanıcı tarafından sözleşmede bildirilen proje hesabına bağlı gelir getirici bir hesapta değerlendirilir. Sözleşmede de açıkça belirtileceği üzere, bu kapsamda elde edilen bütün faiz geliri ile bunun üzerindeki her türlü hak ajansa aittir. Proje özel hesabına bağlı hesaplarda biriken bu faiz gelirlerinin, proje dönemi sonunda ajansın kendi hesaplarına iadesi talep edilebileceği gibi yararlanıcıya yapılacak nihai ödemeden mahsup edilmesi de mümkündür.



## Fizibilite Desteği Programı

Nihai ödeme ise, proje uygulama süresinin bitimini takip eden otuz gün içinde yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren otuz gün içinde yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır.

**Projeye ait kayıtlar:** Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması sona erdikten sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

**Denetim:** Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır. Ajans uygun gördüğü projelerden, kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Projelerin denetimi Ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz.

**Fizibilite Raporunun Uygunluğu:** Fizibilite desteğinden yararlanan projeler için proje sonunda hazırlanacak fizibilitenin şablonu olarak Fizibilite Desteği Etüdü Formatı (EK F) kullanılır.

Bakanlık veya Ajans gerek görmesi halinde farklı formatlar belirleyebilir. Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluş desteklerinden faydalanmak amacıyla hazırlanacak fizibilitelerde, Ajansın uygun görmesi halinde bu kuruluşlar tarafından talep edilecek fizibilite formatları kullanılabilir.

Ajans, raporun şekil, içerik ve kalite bakımından uygunluğunu kontrol eder. Uygunluk kontrolü kapsamında sunulan fizibilitenin şeklen Ajans tarafından talep edilen formata uygunluğu kontrol edilir.

Hazırlanma süreci, içerik ve kalite bakımından ise aşağıda belirtilen hususlar üzerinden değerlendirme yapılır.

- Fizibilite raporu, teklif aşamasında yer alan amaçlarla örtüşmekte midir?
- Fizibilite çalışmasında yeterli nitelikte personel görev almış mıdır?
- Fizibilite raporu formatında yer alan bütün başlıklar için yeterli araştırma ve inceleme yapılmış mıdır?
- Fizibilite raporlarında yer alması beklenen genel kabul görmüş analiz teknikleri kullanılmış mıdır?
- Fizibilite çalışmasında kullanılan veriler ve veri kaynakları güvenilir midir?
- Yapılan çalışma daha önce başka kurum ve kuruluşlar tarafından yapılmış bir çalışmanın tekrarı mıdır?
- Yapılan çalışmalar etik dışı (sahtecilik, intihal, çarpıtma, tekrar yayım, haksız yazarlık, uydurmacılık ve benzeri) unsurları içermekte midir?
- Ajans tarafından içeriğe ilişkin belirtilen diğer hususlar yerine getirilmiş midir?



Ajans fizibilite desteği sonucunda hazırlanan fizibilite raporunun uygunluğunun değerlendirilmesinde teknik olarak ihtiyaç duyması durumunda meslek kuruluşları başta olmak üzere konuyla ilgili kişi, kurum ve kuruluşlardan destek alabilir.

**Raporların Ajansa süresinde sunulmaması veya Ajans tarafından uygun bulunmaması durumunda sözleşmeler feshedilerek sağlanan destek, ferileriyle birlikte geri alınır.**

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.kudaka.ka.gov.tr) yayımlanan görünürlük rehberine uygun olarak gerekli önlemleri alır.

**Satın Alma İşlemleri:** 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır.

Ajans tarafından yürütölen programlar kapsamında alımı desteklenen alet,

teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir.

Bu rehberde hüküm bulunmayan konularla ilgili Destek Yönetim Kılavuzu hükümleri geçerlidir.

### 3. EKLER

**EK A:** Başvuru Formu - (KAYS üzerinden doldurulacak)

**EK B:** Bütçe - (KAYS üzerinden doldurulacak)

**EK C:** Mantıksal Çerçeve - (KAYS üzerinden doldurulacak)

**EK D:** Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - (KAYS üzerinden doldurulacak, ayrıca Destekleyici Belge olarak eklenecek)

**EK E:** Destekleyici Belge Örnekleri - (KAYS'a yüklenecek)

**EK F:** Fizibilite Desteği Etüdü Formatı (FZDEF)

**EK G:** KAYS Kayıt İşlemleri Kılavuzu (Bilgi amaçlı dokümandır.)

**EK H:** KAYS Başvuru İşlemleri Kılavuzu (Bilgi amaçlı dokümandır.)



**Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı**

Cumhuriyet Cad. No:3 25200 Yakutiye / ERZURUM

Tel: 0442 235 61 11 • Fax: 0442 235 61 14

**Erzincan Yatırım Destek Ofisi**

Atatürk Mah. Muhsin Yazıcıoğlu Cad.

Veysel Akkaya İş Merkezi No:10 Kat:1 Daire:6 ERZİNCAN

Tel: 0446 223 50 05 • Fax: 0446 223 50 04

**Bayburt Yatırım Destek Ofisi**

Recep Tayyip Erdoğan Bulvarı

Bayburt Valiliği Hükümet Konağı Kat.2 No:113 BAYBURT

Tel: 0458 210 10 00 • Fax: 0458 210 10 01

[www.kudaka.gov.tr](http://www.kudaka.gov.tr)