

## **ŞARTLI NAKDİ YARDIM TALEBİ İÇİN İSTENEN BELGELER**

### **Yardım Konuları:**

- 1- Atık su Arıtma Tesisleri (Yerel Yönetim Kurumları)**
- 2- Katı Atık Bertaraf Tesisleri (“Birlik” olarak başvurulması gerekiyor)**

Başvurular, İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü görüşü ile birlikte **İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü vasıtasıyla** Bakanlığımıza yapılacaktır.

Başvuru Belgeleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) **Bakanlığa hitaben yazılan müracaat yazısı**
- b) **Proje gerekçe raporu** (Projenin gerekçeleri belirtilecek, şu andaki durum ne, proje gerçekleşirse neler elde edilecek v.b.)
- c) **Birlikler, Belediyeler ve İl Özel İdareleri için Encümen Kararı** (Yardım talebine ilişkin olacak, mali yetersizlik ve Çevre ve Orman Bakanlığı’ndan yardım talep edildiği vurgulanacak, talep edilen yardım miktarı belirtilecek)
- d) **Taahhütname** (Örneği aşağıdadır)
- e) **Protokol** (Kamu kurum ve kuruluşları - örneği aşağıdadır)
- f) **Keşif özeti ve metraj cetveli** (Bayındırlık ve İskân Bakanlığı il müdürlükleri, İller Bankası veya il özel idaresi birimleri tarafından onaylı),
- g) **Bakanlıkça onaylı proje veya proje uygunluk yazısı** (Atık su Arıtma ve Atık Bertaraf Tesisleri - Projenin Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından onaylı olması gerekiyor)
- h) **Çevresel Etki Değerlendirme Olumlu Belgesi veya Çevresel Etki Değerlendirilmesi Gerekli Değildir Belgesi** (Çevresel Etki Değerlendirilmesi Yönetmeliği Kapsamında Olanlar)
- i) **Jeolojik Etüt Belgesi** (Katı atık bertarafı ve geri kazanım tesisleri ile eşdeğer Nüfusu 5.000 ve üzeri olan atıksu arıtma tesisleri için)
- j) **İl Mahalli Çevre Kurulu Yer Seçim Kararı** (Katı atık bertarafı ve geri kazanım tesisleri için)
- k) **Bu proje ile ilgili başka yerlerden alınan yardım veya kredilere ilişkin bilgi ve belgeler**
- k) Diğer belgeler

### **NOT :**

Bakanlıktan Atık su Arıtma Tesisi TİP projesinin temin edilmesi halinde, (a), (b), (c) (d) ve (e) maddeleri ile birlikte yalnızca **keşif özeti** (Belediye Başkanı imzalı-mühürlü) ve **Bakanlıktan verilen “Tip Proje Talep Formu”**nun yardım talebi dosyasında yer alması yeterlidir.

## TAAHHÜTNAME

İşbu taahhütname; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca ("**Bakanlık**" olarak anılacaktır) 03.04.2007 gün ve 26482 tarihli R.G.'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Çevre Gelirlerinin Takip ve Tahsili ile Tahsilat Karşılığı Öngörülen Ödeneğin Kullanımı Hakkındaki Yönetmelik" in 7'nci maddesi kapsamında

..... işinde kullanılmak üzere  
..... 'na ("**Kurum**" olarak anılacaktır)

tahsis edilecek şartlı nakdi yardımların kullanımında, aşağıda tahsis ve kullanım şart ve esasları belirtilen;

**1-Bakanlık'** in, yardım tutarlarının aktarılması için Kurum adına Banka (T.C. Ziraat Bankası A.Ş. Ankara Kurumsal Bankacılık Şubesi) nezdinde -Bakanlık adına rehinli ve blokeli- hesap açtırmasını; bu hesapların kullanımı, Bankaya talimat verilmesi, kapatılması, başka bir hesaba aktarımı, paranın süresi içinde veya amacına uygun kullanılmaması halinde Maliye Bakanlığı hesaplarına iadesi v.b. her türlü tasarruf hakkı Bakanlık' a ait olduğunu; bu konudaki tüm yetki ve tasarrufun Kurumumuz tarafından Bakanlık' a devredilmiş olduğunu, Bakanlıkça serbest bırakma işlemi yapılmadan hesaplar için Kurumumuz tarafından herhangi bir talimatın verilmeyeceğini, verilmesi durumunda Banka tarafından yerine getirilmediği için Banka ve/veya Bakanlık aleyhine idari veya hukuki hiçbir girişimde bulunmayacağını, böyle bir durumda 6 ıncı maddedeki süre beklenmeksizin paranın Maliye Bakanlığı hesaplarına iadesinin gerçekleştirileceğini peşinen kabul ve taahhüt ettiğimizi,

**2-Nakdi yardımın kullanımında;** öncelikle, işin yapıldığına ve kime yaptırıldığına (adı soyadı/unvanı, T.C/vergi kimlik no, banka şube adı, banka hesap numarası, vergi dairesi v.b.) dair tüm bilgi ve belgelerin **ONAYLI suretlerinin** (isim-imza-mühür) ibraz edileceğini, Bakanlıkça uygun bulunması halinde, işin yaptırıldığı/mal veya hizmetin alındığı yüklenici şahıslara/şirketlere ödeme yapılmak üzere Bakanlıkça banka hesabı üzerinde gerekli miktarda serbest bırakma işlemi yapıldıktan sonra Kurumumuz tarafından yalnızca yukarıda belirtilen yüklenicilere ödeme yapılmak üzere Bankaya ödeme talimatı verileceğini, Kurum adına "ödeme talimatı vermeye yetkili kişiler ile bunlara ait **noter onaylı** imza sirküleri" nin ödeme talimatıyla birlikte resmi yazı ile Bankaya bildirileceğini,

**3-Harcama Belgeleri Yönetmeliği** uyarınca, Bakanlığa yapılacak ödeme talebi dosyasında;

a)İşin ihale edilmesi halinde, **fatura, ihale onay belgesi, ihale komisyon kararı, sözleşme, hak ediş raporu, muayene kabul/iş teslim alma tutanağı;** Müşavirlik ödemelerinde buna ilave olarak konusuna göre, **proje onay belgesi veya uygunluk yazısı, ÇED olumlu veya ÇED gerekli değildir belgesi v.b.nin;** İşin ihale edilmeden yapılması halinde, **fatura, muayene kabul tutanağı, varsa sözleşme ve diğer harcama belgelerinin ONAYLI suretlerinin (isim-imza-mühürlü)** Bakanlık'a sunulacağını,

b)Ödeme işlemleri tamamlandıktan sonra, ödeme emri belgesi, banka talimatı ve ödemeye ilişkin dekontun **ONAYLI** suretlerinin **(isim-imza-mühürlü)** Sayıştay Başkanlığına sunulacak dosyada yer almak üzere Bakanlığa gönderileceğini,

**4-Kurum tarafından düzenlenecek şartname ve sözleşmelerin bu taahhütname ve protokol hükümlerine uygun olacağını, verilen şartlı nakdi yardımdan avans verilmeyeceğini, serbest bırakma işlemlerinin** iş bitimlerinde gerçekleştirileceğini, bu meyanda;

a)Müşavirlik işlerinde serbest bırakma işleminin; projelerin Bakanlığa onaylatıldığına dair proje onay belgesi veya proje uygunluk yazısının; ÇED uygulamalarında ise "ÇED Olumlu" veya "ÇED Gerekli Değildir" belgesi v.b. ibrazını müteakip yapılacağını,

b)Yapım işleri, mal veya hizmet alımlarında serbest bırakma işleminin; yapılan şartlı nakdi yardım miktarı, **100.000.TL'nin** altında ise **toplu olarak tek** seferde, bunun üzerinde ise (en az işlem miktarı 100.000.TL olmak üzere) en fazla **üç** işlemde; Bakanlık birimlerince yerinde yapılacak inceleme ve düzenlenecek tutanak sonrasında gerçekleştirileceğini,

**5-Yardımanın, "müşavirlik hizmetleri"** alımı için verilmesi halinde, paranın hesaba aktarılma tarihinden itibaren **45 gün, "yapım işi"** için verilmesi halinde, **3 ay** içerisinde ihale işlemlerine veya işin yapımına başlanacağını, 1 (bir) yıl içinde de verilen yardım miktarı kadar iş ve ödemelerin tamamlanacağını, bu sürelerin aşılması halinde hesapta olan meblağın iade işlemlerinin yapılacağını,

**6-Bakanlık birimlerince yapılacak inceleme ve denetleme sonucu düzenlenecek raporda/tutanakta** belirtilecek hususlara uyulacağını, eksiklerin giderileceğini, ödemelerde bu raporun/tutanağın esas alınacağını, inceleme ve denetim ekiplerine her türlü kolaylığın sağlanacağını, rehberlik ve ulaşım hizmetleri verileceğini ve gerekli hallerde araç-gereç, kalacak yer temin edileceğini,

**7-Yardıma konu tesislerin, diğer kaynaklardan da gerekli finansman sağlanarak en kısa sürede işletmeye alınacağını, periyodik bakımlarının düzenli olarak yapılarak ekonomik ömürlerinin uzatılmasının temin edileceğini,**

**8-Kurumumuzca yardımın, yürürlükteki mevzuata göre amacına uygun kullanılacağını, bu taahhütname ve protokolda yer alan hususlara uyulacağını, bu konudaki her türlü hukuki ve mali sorumluluğun Kurumumuz üzerinde olduğunu, aksi halde paranın hesaba aktarıldığı tarihten itibaren hesaplanacak yasal faiziyle birlikte "6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun Hükümleri"** çerçevesinde iade edileceğini,

**9-Bu taahhütnamede belirtilen hususların ihlali halinde açılacak davalarda Ankara Mahkemelerinin yetkili olacağını,**

Kurumumuz / Kuruluşumuz adına Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve T.C.Ziraat Bankasına karşı gayri kabil-i rücu olarak kabul ve taahhüt ederim.

.....adına (Kurum/Kuruluş)

.....  
Taahhüt Eden:

Adı Soyadı  
(İmza-Mühür)

## PROTOKOL

İşbu protokol; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca ("**Bakanlık**" olarak anılacaktır); 03.04.2007 gün ve 26482 tarihli R.G.'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Çevre Gelirlerinin Takip ve Tahsili ile Tahsilat Karşılığı Öngörülen Ödeneğin Kullanımı Hakkındaki Yönetmelik" in 12'nci maddesine istinaden

..... işi için Bakanlık ile aşağıda bilgileri verilen Kurum/Kuruluş ("**Kurum**" olarak anılacaktır) arasında hazırlanmıştır.

<b>Kurum Adı</b>				
<b>Adresi</b>				
<b>Kurum Tel</b>		<b>Faks</b>		<b>Bld.Bşk. Cep</b>
<b>Vergi Dairesi</b>		<b>Vergi No</b>		<b>e-mail</b>

Şartlı nakdi yardımın tahsis ve kullanım şartları ile kontrol ve denetimine ilişkin uygulama esasları aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir: **1-Bakanlık**, yardım tutarlarının aktarılması için Kurum adına Banka (T.C. Ziraat Bankası A.Ş. Ankara Kurumsal Bankacılık Şubesi) nezdinde -Bakanlık adına rehinli ve blokeli- hesap açtıracaktır. Bu hesapların kullanımı, Bankaya talimat verilmesi, kapatılması, başka bir hesaba aktarımı, paranın süresi içinde veya amacına uygun kullanılmaması halinde Maliye Bakanlığı hesaplarına iadesi v.b. tüm yetki ve tasarruf hakkı, Kurum tarafından Bakanlık' a devredilmiş olup, Bakanlıkça serbest bırakma işlemi yapılmadan hesaplar için Kurum tarafından herhangi bir talimat verilmeyeceğini, verilmesi durumunda Banka tarafından yerine getirilmediği için Banka ve/veya Bakanlık aleyhine idari veya hukuki hiçbir girişimde bulunmayacağını, böyle bir durumda süre beklenmeksizin paranın Maliye Bakanlığı hesaplarına iadesinin gerçekleştirileceğini Kurum, peşinen kabul ve taahhüt etmiştir.

**2-Nakdi yardımın kullanımında;** öncelikle Kurum, işin yapıldığına ve kime yaptırıldığına (adı soyadı/unvanı, T.C/vergi kimlik no, banka şube adı, banka hesap numarası, vergi dairesi v.b.) dair tüm bilgi ve belgelerin **ONAYLI suretlerini** (isim-imza-mühür) ibraz edecektir. Bakanlıkça uygun bulunması halinde, işin yaptırıldığı/mal veya hizmetin alındığı yüklenici şahıslara/şirketlere ödeme yapılmak üzere Bakanlıkça banka hesabı üzerinde gerekli miktarda serbest bırakma işlemi yapılacaktır. Bu işlemi müteakip Kurum, yalnızca yukarıda belirtilen yüklenicilere ödeme yapılmak üzere Bankaya ödeme talimatı verecektir. Kurum adına "ödeme talimatı vermeye yetkili kişiler ile bunlara ait **noter onaylı** imza sirküleri" ödeme talimatıyla birlikte resmi yazı ile Bankaya bildirilecektir.

**3-Harcama Belgeleri Yönetmeliği** uyarınca, Bakanlığa yapılacak ödeme talebi dosyasında;

a)İşin ihale edilmesi halinde, **fatura, ihale onay belgesi, ihale komisyon kararı, sözleşme, hak ediş raporu, muayene kabul/iş teslim alma tutanağı;** Müşavirlik ödemelerinde buna ilave olarak konusuna göre, **proje onay belgesi veya uygunluk yazısı, ÇED olumlu veya ÇED gerekli değildir belgesi v.b.nin;** İşin ihale edilmeden yapılması halinde, **fatura, muayene kabul tutanağı, varsa sözleşme ve diğer harcama belgelerinin ONAYLI suretleri (isim-imza-mühürlü)** yer alacaktır.

b)Ödeme işlemleri tamamlandıktan sonra, ödeme emri belgesi, banka talimatı ve ödemeye ilişkin dekontun **ONAYLI suretleri (isim-imza-mühürlü)** Sayıştay Başkanlığına sunulacak dosyada yer almak üzere Bakanlığa gönderilecektir.

**4-Kurum tarafından düzenlenecek şartname ve sözleşmeler bu protokol ve verilen taahhüname hükümlerine uygun olacak, verilen şartlı nakdi yardımdan avans verilmeyecektir. Serbest bırakma işlemleri, iş bitimlerinde gerçekleştirilecektir. Bu meyanda;**

a)Müşavirlik işlerinde serbest bırakma işlemi, projelerin Bakanlığa onaylatıldığına dair proje onay belgesi veya proje uygunluk yazısının; ÇED uygulamalarında ise "ÇED Olumlu" veya "ÇED Gerekli Değildir" belgesi v.b. ibrazını müteakip yapılacaktır.

b) Yapım işleri, mal veya hizmet alımlarında serbest bırakma işlemleri; yapılan şartlı nakdi yardım miktarı, **100.000.TL'nin** altında ise **toplu olarak tek** seferde, bunun üzerinde ise (en az işlem miktarı 100.000.TL olmak üzere) en fazla **üç** işlemde; **Bakanlık birimlerince yerinde yapılacak inceleme ve düzenlenecek tutanak sonrasında** gerçekleştirilecektir.

**5-Yardımanın, "müşavirlik hizmetleri"** alımı için verilmesi halinde, paranın hesaba aktarılma tarihinden itibaren **45 gün, "yapım işi"** için verilmesi halinde, **3 ay** içerisinde ihale işlemlerine veya işin yapımına başlanacak, 1 yıl içinde de verilen yardım miktarı kadar iş ve ödemeler tamamlanacaktır. Bu sürelerin aşılması halinde hesapta olan meblağın iade işlemleri gerçekleştirilebilecektir.

**6- Bakanlık birimlerince yapılacak inceleme ve denetleme sonucu düzenlenecek raporda/tutanakta** belirtilecek hususlara uyulacak ve eksiklikler giderilecek olup, ödemelerde bu rapor/tutanak esas alınacaktır. İnceleme ve denetim ekiplerine her türlü kolaylık sağlanacak, rehberlik hizmetleri verilecek, gerekli hallerde araç-gereç ve kalacak yer temin edilecektir.

**7-Yardıma konu tesislerin, diğer kaynaklardan da gerekli finansman sağlanarak en kısa sürede işletmeye alınması sağlanacak, periyodik bakımları düzenli olarak yapılarak ekonomik ömürlerinin uzatılması temin edilecektir.**

**8-Kurum, yardımın amacına uygun kullanılacağını, harcamaların yapılmasında yürürlükteki mevzuata, bu protokol ve taahhünamede yer alan hususlara uyacağını, bu konudaki her türlü sorumluluğun kendi üzerinde olduğunu, aksi halde her aşamada, paranın hesaba aktarıldığı tarihten itibaren hesaplanacak yasal faiziyle birlikte "6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun Hükümleri"** çerçevesinde iade edileceğini gayri kabil-i rücu olarak kabul ve taahhüt etmiştir.

**9- İş Bu protokol 9 maddeden ibaret olarak düzenlenmiş ve imza altına alınmıştır. Bu protokolde belirtilen hususların ihlali halinde açılacak davalarda Ankara Mahkemeleri yetkili olacaktır.**

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı  
Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü

..... Adına  
(Kurum/Kuruluş)

Adı Soyadı  
(İmza-Mühür)  
...../...../.....

Adı Soyadı  
(İmza-Mühür)  
...../...../.....