

**ANKARA KALKINMA AJANSI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Mali veya teknik destek proje başvurusunun alınması	1-Proje başvuru/talep formu 2-Proje bütçesi 3-Proje mantıksal çerçevesi 4-Özgeçmiş formu 5- Başvuru Rehberinde belirtilen diğer belgeler	20 dakika
2	Personel alımı yapılması durumunda, personel başvurularının alınması	1-Başvuruda bulunacak adaya ait özgeçmiş 2-Başvuru ilanında belirtilecek diğer gerekli görülen belgeler	1 saat
3	Mali destek programları kapsamında gayri nakdi teminat iadesi	1-Teminat iade talebi 2-Teminat iade tutanağı	1 iş günü
4	Personel alımı başvurusu evraklarının iadesi	1-Başvuru sahibinin dilekçesi	1 iş günü
5	Personel alımlarına ilişkin bilgi talebi	1-Bireysel başvuru usulüyle telefonla veya başvuru sahibinin kimlik ve iletişim bilgilerini de içerir şekilde yazılı olarak (posta, fax, e-posta ve/veya web tabanlı bildirimler) alınır.	1 iş günü
6	Proje dosyası iade talebi	1-Dilekçe	2 iş günü
7	Yatırım destek ofislerine başvuru (Gayri sıhhi müessese niteliğindeki kuruluşların imalat, madencilik, ulaştırma, taşımacılık, turizm, eğitim, sağlık ve enerji sektörlerindeki çevre, insan sağlığı, iş güvenliği ve gıda konularındaki izinlerle maden arama ruhsatı hariç olmak üzere yatırım yeri konularındaki izinlerle sınırlı)	1-Başvuru yapılacak yatırım konusu ile ilgili mevzuatta belirtilen bilgi ve belgeler	Ön inceleme 3 iş günü Başvuruların ilgili makamlara intikali 2 iş günü

8	Mali destek programları kapsamındaki proje ödemeleri	1-Ödeme talep yazısı 2-Genel sekreter oluru 3-Mali kimlik formu 4-Vergi-SGK borcu bilgi yazısı 5-Damga vergisi ödendi makbuzu (Muaf olanlar hariç)	5 iş günü
9	Mali destek programları kapsamında nakdi teminat iadesi	1-Teminat iade talebi 2-Teminat iade tutanağı	5 iş günü
10	Mal ve hizmet alımı ödemeleri	1-Fatura veya harcamaya esas belge 2-Hesap bilgileri	5 iş günü
11	Bildirim mektubu incelemesinin sonuçlandırılması	1-Bildirim mektubu formu, 2-Gerekli ise destekleyici belgeler (güncel faaliyet planı, yeni proje koordinatörünün öz geçmişi, yeni hesap numarası vb.)	5 iş günü
12	İtiraz dilekçesi (proje bazlı)	1-Dilekçe	5 iş günü
13	Ara rapor incelemesinin sonuçlandırılması	1-Ara rapor, 2-Ara ödeme talebi ve ekleri	8 iş günü
14	Teknik destek başvurusunun sonuçlandırılması	1-Teknik destek talep formu 2-Başvuru Rehberinde belirtilen diğer belgeler	Başvuru dönemini takip eden 8 iş günü
15	Teklif çağrısı kapsamında sıkça sorulan sorular	1-Dilekçe (Fiziki veya elektronik ortamda alınabilir)	8 iş günü
16	Bilgi edinme hakkı kanunu kapsamında bilgi verme işlemi	1-Başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresini, başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe (Bu başvuru, kişinin kimliğinin ve imzasının veya yazının kimden neşet ettiğinin tespitine yarayacak başka bilgilerin yasal olarak belirlenebilir olması kaydıyla elektronik ortamda veya diğer iletişim araçlarıyla da yapılabilir.)	7 iş günü
17	Zeyilname talebi incelemesinin sonuçlandırılması	1-Zeyilname talebi 2-Gerekli destekleyici belgeler (proforma faturalar vb.)	10 iş günü
18	Kurum dışı şikayetlerin alınması	1-Bireysel başvuru usulüyle telefonla veya şikayet sahibinin kimlik ve iletişim bilgilerini de içerir şekilde yazılı olarak (posta, fax, e-posta ve/veya web tabanlı bildirimler) alınır.	Basit şikayetler; en geç 10 iş günü Orta dereceli şikayetler en geç 30 iş günü Önemli şikayetler ise en geç 45 iş günü içerisinde şikayet sahibinin tercih ettiği araç ile cevaplandırılır.

19	Kurumlardan gelen işbirliği önerilerine cevap verilmesi	1-İlgili talebin yapıldığı yazı	Yönetim Kuruluna sunulması gereken konularda 30 iş günü Yönetim Kuruluna sunulması gerekmeyen konularda 10 iş günü
20	Nihai rapor incelemesinin sonuçlandırılması	1-Nihai rapor, 2-Nihai ödeme talebi ve ekleri	20 iş günü
21	İlk izleme ziyaretinin gerçekleştirilmesi	-	Sözleşme imzalandıktan sonra 30 iş günü içinde
22	Doğrudan faaliyet desteği (DFD) başvurusunun sonuçlandırılması	1-DFD başvuru formu 2-DFD bütçesi 3-DFD mantıksal çerçevesi 4-Başvuru rehberinde istenen diğer belgeler	45 iş günü
23	İhaleli satın alma	1-Oda sicil kayıt sureti, 2-İmza sirküsü, 3-Ticaret sicil gazetesi, 4-Bilanço 5-İş deneyim belgesi 6-İşin gereği olarak şartnamede belirtilen diğer belgeler	45 iş günü
24	Teklif çağrısı proje başvurusunun sonuçlandırılması	-	Teklif çağrısı son başvuru tarihinden itibaren 60 iş günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İLK MÜRACAAT YERİ: Ankara Kalkınma Ajansı
İSİM : Arif ŞAYIK
UNVAN: Genel Sekreter
ADRES : Öveçler 1322. Cd. No:11 Çankaya/Ankara
TEL : 0312 310 03 00
FAKS : 0312 309 34 07
E-POSTA: info@ankaraka.org.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ: Ankara Kalkınma Ajansı Yönetim Kurulu Başkanlığı
ADRES : Öveçler 1322. Cd. No:11 Çankaya/Ankara
TEL : 0312 310 03 00
FAKS : 0312 309 34 07
E-POSTA: info@ankaraka.org.tr