



**KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ
GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI**
**YAŞAYAN KÜLTÜR MİRASI İŞLETMELER DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Kültürel miras unsuru olarak icrası ustalık/zanaatkarlık becerisi gerektiren, özgün, icra edilen mesleğin değerlerini, felsefesini, inceliklerini gelecek kuşaklara aktarılmasını teminen usta-çırak ilişkisi çerçevesinde yürütülen; geleneksel, kültürel, sanatsal değeri olan ve kaybolmaya yüz tutmuş mesleklerde faaliyet gösteren işletmelerin güçlendirilerek hayatta kalmalarını ve bu birikimin gelecek nesillere aktarılmasını sağlamak için uygulanan Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Uygulama Esasları, Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programına ilişkin düzenleyici işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Uygulama Esasları, 15/06/2010 tarih 27612 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği ile 13/09/2021 tarihli ve 2021-10 sayılı, 21/01/2022 tarihli ve 2022-05 sayılı KOSGEB İcra Komitesi Kararları kapsamında uygulamaya konulan Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programının 18 inci maddesine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Uygulama Esaslarında yer alan;

a) Bağımsız değerlendirici: Asgari fakülte veya dört yıllık eğitim veren yüksekokul mezunu olan, KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında görevlendirilebileceği belirtilen kamu görevlileri, kamu görevlisi olmayan alanında uzman diğer kişileri ve öğretim elemanlarını,

b) Başkanlık: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,

c) Destek programı: Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programını,

ç) Destek tutarı: Desteklemeye esas tutar üzerinden destek oranı uygulanarak bulunan veya varsa ilgili gider türüne özel kriterlere göre belirlenen tutarı,

d) Desteklemeye esas tutar: Kurul tarafından kabul edilen bir gider için belirlenen azami tutarı,

e) E-tebligat adresi: PTT tarafından, gerçek kişiler için kimlik bilgileri, tüzel kişiler için ise tabi oldukları sistem bilgileri esas alınmak suretiyle tek ve benzersiz şekilde oluşturulan ve Ulusal Elektronik Tebligat Sistemine kaydedilen tebligat adresini,

f) Geri ödemesiz destek: Destek programı kapsamında işletmeye geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,

g) Hizmet sağlayıcı: İşletmenin desteğe konu mal/hizmeti satın aldığı kurum/kuruluş veya firmayı,

ğ) İlgili Başkanlık birimi: Destek programının tasarlanması ve ilgili süreçlerinin yürütülmesi için Başkan tarafından görevlendirilen merkez teşkilatı birimini,

h) İşletme: 18/11/2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik” kapsamında yer alan ve 18.9.2009 tarih ve 27353 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15431 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile tespit edilen sektörlerde faaliyet gösteren küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri (KOBİ),



**KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ
GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI**
**YAŞAYAN KÜLTÜR MİRASI İŞLETMELER DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

- 1) KBS: www.kosgeb.gov.tr adresinden ve/veya e-devlet üzerinden erişim sağlanan; veri tabanına kayıt ve destek programları kapsamında başvuru, başvurulara ilişkin kontrol ve inceleme, değerlendirme, izleme, raporlama ve bildirimlerin yapıldığı KOBİ bilgi sistemini,
 - i) KOBİ bilgi beyannamesi: 18/11/2005 tarih ve 25997 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik” gereğince işletme tarafından hazırlanması gereken belgeyi,
 - j) KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresini,
 - k) Kurul: Destek programı kapsamında değerlendirme yapan ve karar alan yapıyı,
 - l) Sorumlu personel: Kurul kararı gerektirmeyen destek programlarının tüm süreçlerinde (başvurunun alınmasından ödemenin gerçekleşmesine kadar) birim amirinin uygun görmesi halinde KOBİ Uzmanı / KOBİ Uzman Yardımcısı / Memur / Muhasebeci / Teknisyen / Büro Personelini; kurul kararı gerektiren destek programlarının tüm süreçlerinde ise KOBİ Uzmanı / KOBİ Uzman Yardımcısı unvanlı personeli,
 - m) Taahhütname: Destek programı kapsamında elektronik ortamda onaylanan ve idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren belgeyi,
 - n) Uygulama birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB müdürlüklerini,
 - o) Uygulayıcı kuruluş: Ön başvuruları değerlendirerek kesin başvuru için onay veren kamu kurum/kuruluşu veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarına bağlı odalar ve birlikleri,ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Destek Programına İlişkin Hususlar

Desteğe ilişkin hususlar

MADDE 5 - (1) Destek programı kapsamında kuruluş desteği, işletme ve yetiştirme desteği, makine ve teçhizat desteği ile tanıtım ve pazarlama desteği sağlanır.

(2) Destek programından Ticaret Bakanlığı tarafından yayımlanan Geleneksel, Kültürel veya Sanatsal Değeri Olan Kaybolmaya Yüz Tutmuş Meslek Kolları Listesinde yer alan alanlarda faaliyet gösteren, sahibine Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından sanatçı tanıtma kartı verilen veya sahibi Yaşayan İnsan Hazinesi Ulusal Envanterinde yer alan işletmeler yararlanabilir.

(3) Destek programının süresi, desteklemeye ilişkin ilk kurul kararının evrak kaydına alındığı tarihten itibaren bir yıldır.

(4) İşletme/işletme sahibi bu destek programından sadece bir kez faydalanabilir.

(5) Destek programı kapsamında başvurunun kontrolü/incelemesi süreci veya kurul değerlendirmesi sonucu reddedilen işletme ile düzeltme istenilen başvurunun belirtilen sürede onaylanmaması halinde KBS üzerinden başvurusu ret durumuna getirilen işletme, bu destek programına tekrar başvuru yapamaz.

(6) Destek programı kapsamında; bölgesel, sektörel ve ölçeksel kriterler ile özel hedef grupları dikkate alınarak destek programında belirlenen destek üst limit ve oranlarını geçmemek üzere Başkanlık tarafından uygulama özelinde yeni limit ve oranlar belirlenebilir, destek unsurları kısıtlanabilir, hedef kitleye özgü uygulamalar yapılabilir. Bu uygulamalar dönemsel veya çağrı esaslı olarak yapılabilir.

Kuruluş desteği

MADDE 6- (1) Kuruluş desteği kapsamında destek programına program başvuru tarihi itibarıyla son bir yıl içinde gerçek kişi statüsünde kurulmuş olan işletmeye 5.000.-TL geri ödemesiz destek sağlanır.

(2) İşletme kuruluş tarihi olarak vergi levhasında veya sicil kaydında yer alan işe başlama tarihlerinden önce olan tarih esas alınır.



**KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ
GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI**
**YAŞAYAN KÜLTÜR MİRASI İŞLETMELER DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(3) Diğer KOSGEB Destek Programları kapsamında kuruluş desteğinden yararlanan işletme bu destekten yararlanamaz.

(4) Kuruluş desteği kapsamında destek oranı uygulanmaz.

İşletme ve yetiştirme desteği

MADDE 7- (1) Bu desteğin amacı, yaşayan kültür mirası işletme sahibinin mesleki birikimlerinin gelecek nesillere aktarılmasını ve sürekliliğini teminen yeni personel yetiştirilmesine katkı sağlamaktır.

(2) İşletme ve yetiştirme desteği, işletmenin faaliyetinin devam etmesi ve istihdam sayısına göre aşağıdaki şekilde belirlenir;

a) Destek tutarı hesaplanırken ilgili dönemde Sosyal Güvenlik Kurumu nezdinde 4 (a) kapsamında destek programı başvuru tarihinden önceki 12 ay içinde işletmede istihdam edilmemiş, tam zamanlı olarak çalışan ve 1981 yılı ve sonrası doğumlu personelin tahakkuk eden prim gün sayılarının toplamı dikkate alınır.

b) İşletme ve yetiştirme desteği, destek programı başlangıç tarihini takip aydan itibaren üçer aylık dönemler esas alınarak geri ödemesiz olarak sağlanır. Dördüncü dönem destek hesabında destek programı başlangıç tarihinden itibaren on ikinci ayın tamamı dâhil edilir. (Örneğin; destek programı başlangıç tarihi 01 Mayıs 2022 olan bir işletme için,

Birinci dönem Haziran 2022 - Ağustos 2022,

İkinci dönem Eylül 2022 - Kasım 2022,

Üçüncü dönem Aralık 2022 - Şubat 2023,

Dördüncü dönem Mart 2023 - Mayıs 2023

aylarındaki desteğe konu personelin SGK prim günlerinin tamamı destek hesaplamasına dahil edilir.)

c) Bir dönemde en fazla iki personel için destek ödemesi talep edilebilir.

ç) Her bir dönem sonunda, desteğe konu personelin ilgili dönemde işletmede gerçekleşen toplam prim gün sayısına göre;

Birinci dönem için

- 10-29 olan işletmeye 5.000.-TL,
- 30-75 olan işletmeye 15.000.-TL,
- 76 ve üstü olan işletmeye 25.000.-TL,

İkinci dönem için

- 10-29 olan işletmeye 5.000.-TL,
- 30-75 olan işletmeye 15.000.-TL,
- 76 ve üstü olan işletmeye 25.000.-TL,

Üçüncü dönem için

- 10-29 olan işletmeye 5.000.-TL,
- 30-75 olan işletmeye 15.000.-TL,
- 76-150 olan işletmeye 35.000.-TL,
- 151 ve üstü olan işletmeye 50.000.-TL

Dördüncü dönem için

- 10-29 olan işletmeye 5.000.-TL,
- 30-75 olan işletmeye 15.000.-TL,
- 76-150 olan işletmeye 35.000.-TL,
- 151 ve üstü olan işletmeye 50.000.-TL

olmak üzere toplam 150.000.-TL'ye kadar geri ödemesiz destek sağlanır.

(3) KOSGEB Destek Programları kapsamındaki Performans Desteğinden yararlanan işletme bu destekten yararlanamaz. Ayrıca KOSGEB Destek Programları kapsamında personel desteğinden yararlanan personel için bu destekten yararlanılamaz.



**KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ
GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI**
**YAŞAYAN KÜLTÜR MİRASI İŞLETMELER DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(4) İşletme ve yetiştirme desteği kapsamında destek oranı uygulanmaz.

Makine ve teçhizat desteği

MADDE 8- (1) Makine ve teçhizat desteği kapsamında, işletmenin desteklenen faaliyet konusu ile ilgili olarak, destek programı başlangıç tarihi itibarıyla 6 ay içerisinde satın alınan makine ve teçhizat giderleri için geri ödemesiz destek sağlanır. Destek programı başvuru tarihi itibarıyla son bir yıl içinde kurulan işletme için, işletme kuruluş tarihinden destek programı başlangıç tarihinin 6 ncı ayı sonuna kadar satın alınan makine ve teçhizat da desteklenebilir. Bu desteğin üst limiti 50.000.-TL'dir.

(2) Makine ve teçhizat desteği için destek oranı %75'tir.

(3) Destekleme kararı verilen makine ve teçhizatın; Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca 13/09/2014 tarih ve 29118 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan SGM 2014/35 sayılı Yerli Malı Tebliği'ne uygun olarak alınmış yerli malı belgesi ile tevsik edilmesi durumunda, destek oranına %15 ilave edilir. Yerli malı belgesinin, ilgili destek ödemesi gerçekleşmeden önce sunulması şartıyla, fatura tarihi itibarıyla güncel olması veya fatura tarihinden sonra alınması halinde destek programı süresi içerisinde alınmış olması şartı aranır.

(4) Desteklenecek makine ve teçhizat yeni veya en fazla 3 yaşında olabilir. Makine ve teçhizatın ikinci el olması halinde ilk kullanıcıya satış faturası tarihi ile işletmeye kesilen fatura tarihi arasındaki sürenin 3 yılı geçmemiş olması gerekir. İlk satış faturası bulunamaması durumunda ilgili odalardan alınabilecek yaşı gösterir belge veya benzeri dokümanlardan herhangi birinin sunulması gerekir.

(5) Makine ve teçhizata ait destek ödemesi yapılmadan önce, işletme ziyaret edilerek Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Tespit Tutanağı düzenlenir. Destek ödemesine konu makine ve teçhizata ilişkin marka/model/seri numarası vb. ayırt edici özelliklere yer verilen tespit tutanağı evrak kaydına alınır.

Tanıtım ve pazarlama desteği

MADDE 9 - (1) İşletme ürünlerinin tanıtım ve pazarlanması amacıyla destek programı süresi içinde gerçekleşmesi kaydıyla;

- 6 Haziran 2017 tarih ve 30088 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Elektronik Ticarete Güven Damgası Hakkında Tebliğ kapsamında güven damgasına sahip olan e-ticaret sitelerine üyelik ve komisyon bedeli için 20.000.-TL'ye kadar,
- dijital reklam/tanıtım (sosyal medya reklamları, arama motoru optimizasyonu) giderleri için 10.000.-TL'ye kadar,
- web sayfası tasarım hizmet bedeli için 5.000.-TL'ye kadar,
- tanıtım filmi, televizyon/radyo/gazete/dergi reklamları giderleri için 10.000.-TL'ye kadar

olmak üzere toplamda 45.000.-TL'ye kadar geri ödemesiz destek sağlanır.

(2) Tanıtım ve pazarlama desteği için destek oranı %75'tir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Ön Başvuru ve Başvuru

Destek programından yararlanma koşulları

MADDE 10- (1) Destek programından yararlanılabilmesi için işletmenin Türk Ticaret Kanununda tanımlı gerçek kişi statüsünde olması ve KBS'de kayıtlı ve aktif durumda olması gerekir. KBS'ye kayıt, KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

(2) İşletmenin KOBİ bilgi beyannamesinin güncel olması gerekir.

Ön Başvuru ve Başvuru

MADDE 11- (1) Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programına yapılacak ön başvurunun yapılacağı Uygulayıcı Kuruluş, bu destek programı kapsamında belirlenen



**KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ
GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI**
**YAŞAYAN KÜLTÜR MİRASI İŞLETMELER DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

sektörler ve bu kapsamda desteklenmesi planlanan işletme sayısı, toplam destek bütçesi ile ön başvuru, başvuru ve değerlendirme dönemine ilişkin takvim KOSGEB kurumsal internet sayfası üzerinden ilan edilir. Uygulayıcı kuruluş birden fazla olabilir.

(2) Uygulayıcı kuruluş, yayımlanan takvim doğrultusunda ön başvuru döneminde yapılan başvuruları alır, programın amacı doğrultusunda değerlendirir ve ilan metninde belirlenen koşul ve sayıda başvuruya hak kazananları Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Başvuru Yapabilecekler Listesi ile ilgili Uygulama Birimine en geç ön başvuru dönemi bitimini müteakip 7 gün içinde bildirir. Bu tarihten sonra Uygulayıcı kuruluş tarafından gönderilen yeni bir liste dikkate alınmaz, ancak bir sonraki dönemde dikkate alınır. Uygulayıcı Kuruluş tarafından ön başvuru sonucu başvuru sahiplerine bildirilir.

(3) İlgili Uygulama Birimi tarafından Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Başvuru Yapabilecekler Listesinde yer alanlar KBS’de tanımlanır.

(4) Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Başvuru Yapabilecekler Listesi içinde yer alan işletme, Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Başvuru Formunu KBS üzerinden hazırlar ve onaylar. Başvurunun işletme tarafından ilk onaylandığı tarih destek programı başvuru tarihidir.

(5) Destek programına başvuru yapılmış olması ve/veya taahhütname onaylanmış olması KOSGEB’i taahhüt altına sokmadığı gibi müracaat eden açısından da kazanılmış hak teşkil etmez.

Başvurunun kontrolü

MADDE 12- (1) Başvurunun kontrolü, Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Başvuru Kontrol Tablosunda yer alan hususlar doğrultusunda en geç 15 gün içerisinde ilgili uygulama birimi tarafından yapılır. Uygun durumlarda bazı kontroller KBS üzerinden otomatik olarak yapılabilir.

(2) Sorumlu personel tarafından yapılan kontrol, onaylanmak üzere ilgili uygulama birimi müdürüne gönderilir.

(3) Başvuru, kontrol sonucu eksik ve/veya hata tespit edilmesi durumunda veya işletmenin talebi üzerine KBS üzerinden düzeltmeye açılır. İşletmeye gerekli düzeltmeleri yapması için KBS üzerinden bilgi verilir.

(4) Kontrol sonucu başvurunun reddedilmesi durumunda işletmeye KBS üzerinden başvurusunun reddedildiği ve bu destek programına tekrar başvuru yapamayacağı hususu bildirilir.

Başvurunun incelenmesi

MADDE 13- (1) Kontrol sonucu uygun bulunan başvuru için yerinde inceleme yapılarak sorumlu personel tarafından Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı İnceleme Raporu hazırlanır.

(2) İnceleme Raporu yerinde inceleme tarihinden itibaren en geç 7 gün içinde hazırlanır.

(3) İnceleme Raporunda değerlendirme sonucu başvurunun reddedilmesi durumunda işletmeye KBS üzerinden başvurusunun reddedildiği ve bu destek programına tekrar başvuru yapamayacağı hususu bildirilir.



**KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ
GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI**
**YAŞAYAN KÜLTÜR MİRASI İŞLETMELER DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Başvuruların Değerlendirilmesi

Destek programına yapılan başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 14 - (1) Kontrol sonucu uygun bulunan ve Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı İnceleme Raporu kurul değerlendirmesine sunulan başvuru, KBS üzerinden kurul toplantı gündemine dâhil edilir.

(2) Kurul, Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Kurul Değerlendirme Kriterleri Formu doğrultusunda gündemdeki başvuruları değerlendirir.

(3) Kurul, başvuruyu kabul edebilir, reddedebilir veya yeniden değerlendirme yapmak üzere işletmeden düzeltme talep edebilir.

(4) Kurulun ret gerekçeleri veya düzeltme talep ettiği hususlar KBS üzerinden işletmeye bildirilir.

(5) Düzeltme talep edilmesi halinde işletmeye 1 aydan az olmamak kaydıyla süre verilir. Bu durumda Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Başvuru Formu ve ekleri işletme tarafından KBS üzerinden düzeltilerek kurul kararında belirtilen süre içerisinde onaylanır. Belirtilen sürede onaylanmayan başvurular KBS üzerinden ret durumuna getirilir ve işletmeye KBS üzerinden başvurusunun reddedildiği ve bu destek programına tekrar başvuru yapamayacağı hususu bildirilir.

(6) Kurulun başvuru değerlendirmesi neticesinde destekleme kararı verilebilmesi için kurul toplantısına katılan üyelerin 100 üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az 60 ve üzeri olması gerekir.

Kurul oluşumu

MADDE 15 - (1) Kurul, KOSGEB personeli ve bağımsız değerlendiricilerden olmak üzere toplam 3 üyeden oluşur ve üye tam sayısı ile toplanır. Bağımsız değerlendiriciler tercihen İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü, İl Ticaret Müdürlüğü veya Kalkınma Ajansı temsilcileri arasından seçilir.

(2) Kurulda görev alacak KOSGEB personeli Müdür ve/veya Süreç Danışmanı unvanına sahip personel arasından Başkanlık tarafından belirlenir.

(3) Kurul başkanı, asil ve yedek üye olarak kurulda görev alacaklar ve kurul sekreteryasını yürütecek KOSGEB birimi Başkanlık Makamı Oluru ile belirlenir. Kurul üye listesi uygulama birimlerine duyurulur.

(4) Kurulda görev alacak bağımsız değerlendiriciler, kurul sekreteryasını yürüten KOSGEB birimi tarafından belirlenir.

Kurul çalışma esasları

MADDE 16 - (1) Kurul sekreteryasını yürüten uygulama birimi, toplantı yeri ve zamanını, değerlendirilecek başvuruları, toplantı gündemini ve gündemde yer alan konulara ilişkin bilgi ve belgeleri toplantı tarihinden en az 7 gün önce KBS üzerinden üyelere gönderir.

(2) Başvuruya ilişkin destekleme kararı alındıktan sonra yapılacak kurul toplantılarında, uygulama birimi tarafından ilgili gündem maddesine ilişkin hazırlanan; işletme ve destek programı bilgileri, gündem konusu, varsa daha önceki revizyonlar, ödenen destek tutarı, ödeme bekleyen destek tutarı, ilgili gündeme ilişkin uygulama birimi görüşü ve diğer hususları içeren Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ve ekleri kurul üyelerine gönderilir.

(3) Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Kurul Karar Formunda gündem konusu olarak belirlenen hususlar dışındaki konular kurula sunulamaz.

(4) Kurullar fiziki veya elektronik ortamda yapılır. Kurulun toplanma usulü kurul üyelerine bildirilir.



**KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ
GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI**
**YAŞAYAN KÜLTÜR MİRASI İŞLETMELER DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(5) İşletme, destek programı başvurusunu sunmak üzere kurula davet edilir. Kurulda işletme başvurusuna ilişkin sunum ve açıklama yapılabilmesi için yeterli süre verilir. Destek programı başvurusu dışındaki diğer gündem maddeleri için gerek duyulması halinde başvuru sahibi kurula davet edilebilir. Başvuru sahibinin kurula katılmaması halinde mevcut bilgi ve belgeler üzerinden karar verilebilir.

(6) Başvuru değerlendirmesi dışındaki konular için alınacak kararlarda salt çoğunluk aranır.

(7) Kurulda bir günde en fazla 15 adet yeni başvuru değerlendirilebilir. Yeni başvurular dışındaki konular için sayısal sınır şartı aranmaz ve inceleme ve kurul değerlendirme dönemi beklenmez.

(8) Kurul kararı Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Kurul Karar Formuna işlenir, kurul üyelerine imzalatılarak evrak kaydına alınır ve kurul kararının evrak kaydına alındığı tarihten itibaren en geç 15 gün içerisinde işletmeye KBS üzerinden bildirilir.

(9) Kurulun redde ilişkin kararının işletmeye bildiriminde; bildirim tarihinden itibaren 15 gün içerisinde bir defaya mahsus olmak üzere gerekçeleriyle birlikte karara itiraz edebileceğine yer verilir.

(10) Kurul, inceleme ekibi üyelerinin başvuruya ilişkin görüşlerini alabilir.

(11) Alınan her türlü görüş, öneri, bilgi, belge ve raporlar istişari mütalaa niteliğinde olup karar kurul tarafından verilir.

(12) Başvuruya ilişkin başvurunun incelenmesi, kurul değerlendirmesi ve itiraz komisyonu süreçlerinin herhangi birinde görev alanlar aynı başvuruya ilişkin bu fıkrafta belirtilen diğer süreçlerde görev alamaz, başvuru kapsamında işletmeye hizmet sağlayamazlar.

(13) Kurul toplantıları sesli veya görüntülü olarak kayıt altına alınabilir. Sesli ve görüntülü kayıt işlemlerine ilişkin iş ve işlemler Başkanlık tarafından belirlenecek kriterler çerçevesinde yürütülür.

(14) Kurulda görevlendirilen üyeler, değerlendirmelerinde, başvuru kapsamında talep edilen gider/harcama kalemlerinin; gerekliliği, yerindeliği ve maliyetlerin uygunluğu gibi hususları da incelemek ve değerlendirmek ile yükümlüdür.

(15) Kurul üyeleri, görevlerinin yerine getirilmesinde; kamu yararını gözetmeyi, eşitliği, sürekli gelişimi, katılımcılığı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, hesap verebilirliği, öngörülebilirliği, hizmette yerindeliği esas alır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İtiraz

İtiraz süreci

MADDE 17 - (1) Destek programı başvurusu kurul tarafından reddedilen işletme, ret kararına bir defaya mahsus olmak üzere, itiraz gerekçeleri ve buna ilişkin bilgi ve belgeler ile birlikte kararın KBS üzerinden işletmeye bildirildiği tarihten itibaren 15 gün içerisinde Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı İtiraz Formu ile KBS üzerinden itiraz edebilir.

(2) Kurul tarafından düzeltme istenilen başvurunun belirtilen sürede işletme tarafından onaylanmaması halinde KBS üzerinden ret durumuna getirilen başvuru için itiraz edilemez.

(3) Uygulama birimi, gerekçeli itirazı; itiraza konu bilgi ve belgeler ile birlikte itiraza ilişkin görüş ve açıklamalarını ekleyerek ilgili Başkanlık birimine itirazın işletme tarafından KBS üzerinden onaylandığı tarihten itibaren en geç 15 gün içerisinde KBS üzerinden gönderir.

(4) Gerekçeli itiraz; itiraz komisyonu tarafından değerlendirilir. Değerlendirmede, destek programı başvurusunun ret kararına ilişkin uygulama birimine yapılan itirazlar değerlendirilir.

(5) İtiraz komisyonu; Daire Başkanı, Müdür, Süreç Danışmanı unvanına sahip KOSGEB personeli arasından belirlenmek üzere toplam 3 üyeden oluşur.



**KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ
GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI**
**YAŞAYAN KÜLTÜR MİRASI İŞLETMELER DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(6) İtiraz komisyonunun sekretaryası, ilgili Başkanlık birimi tarafından yürütülür. İtiraz komisyonu, sekretaryayı yürüten Başkanlık birimi tarafından üyeleri belirlenerek oluşturulur.

(7) İlgili Başkanlık birimi itiraz komisyonu gündemini ve başvuru dosyalarını KBS üzerinden en az 7 gün önce itiraz komisyonu üyelerine gönderir.

(8) İtiraz komisyonu üye tam sayısı ile toplanır. Kararlar oyçokluğu ile alınır.

(9) İtiraz komisyonu itirazı inceleyerek, ret veya kabul eder. Alınan karar, gerekçeleri ile birlikte Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı İtiraz Karar Formuna işlenerek uygulama birimine bildirilir.

(10) Uygulama birimi, itiraz komisyonu kararını işletmeye KBS üzerinden bildirir.

(11) İtiraz komisyonu tarafından:

a) İtiraza konu destek programı başvurusunun tekrar değerlendirilmesinin uygun bulunması halinde; başvuru, itiraz komisyonu kararının KBS üzerinden uygulama birimine iletilmesinden itibaren en geç 2 ay içerisinde kurul tarafından tekrar değerlendirilir.

b) İtirazın reddedilmesi veya itirazı kabul edilen başvurunun kurul tarafından tekrar reddedilmesi halinde bu karara itiraz edilemez.

(12) İtiraz komisyonu, itiraz hakkında itirazın uygulama birimi tarafından KBS üzerinden ilgili Başkanlık birimine iletiği tarihten itibaren en geç 2 ay içerisinde karar alır.

(13) İtiraz komisyonu fiziki veya elektronik ortamda toplanır. İtiraz komisyonunun toplanma usulü komisyon üyelerine bildirilir.

(14) İtiraz Komisyonu gerekli görmesi halinde ret kararı alınan kurul toplantısına ilişkin kayıtları izleyebilir.

ALTINCI BÖLÜM

Taahhütname

Taahhütname

MADDE 18- (1) İşletme; destek programına başvuru esnasında Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Taahhütnamesini KBS üzerinden onaylar.

(2) Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Taahhütnamesi, Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Başvuru Formu ile aynı zamanda evrak kaydına alınır. Destek programının başlangıç tarihi; desteklemeye ilişkin ilk kurul kararının evrak kaydına alındığı tarihtir.

(3) İşletmeye destek programından yararlanmak istenmemesi halinde destek programının başlangıç tarihinden itibaren 2 ay içerisinde yazılı olarak talepte bulunulması gerektiği KBS üzerinden bildirilir.

(4) Destek programı kapsamında herhangi bir destek ödeme talebinde bulunulmamış olması şartıyla destek programının başlangıç tarihinden itibaren 2 ay içerisinde işletmenin destek programından yararlanmak istemediğine dair yazılı olarak talepte bulunulması halinde destek programı başvurusu iptal edilir. Aksi halde destek programından yararlanılmış sayılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Revizyon

Revizyon

MADDE 19 - (1) İşletme, gider kalemleri değişikliği için en fazla 2 kez revizyon talep edebilir.

(2) İşletme, revizyon talebini destek programı başlangıç tarihinden itibaren yapabilir. Revizyon talebi olması halinde işletme, KBS üzerinden başvurunun değişikliğe açılmasını talep eder. Sorumlu personel işletmenin destek programı başvurusunu değişikliğe açar.

(3) İşletme, Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Revizyon Talep Formunu KBS üzerinden doldurarak revizyon talebini en geç destek programı süresi bitiminden 2 ay öncesine kadar onaylar.



**KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ
GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI**
**YAŞAYAN KÜLTÜR MİRASI İŞLETMELER DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(4) Revizyon talebi, uygulama birimi tarafından değerlendirilmek üzere KBS üzerinden kurula sunulur.

(5) Revizyon talebi; işletmenin, revizyon talebini onaylamasından itibaren en geç 45 gün içerisinde sonuçlandırılır.

(6) Revizyon talebine ilişkin kurul kararı Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Kurul Karar Formuna işlenir, kurul üyelerine imzalatılarak evrak kaydına alınır ve kurul kararının evrak kaydına alındığı tarihten itibaren en geç 15 gün içerisinde işletmeye KBS üzerinden bildirilir.

(7) Revizyon talebinin sorumlu personel tarafından değişikliğe açılmasından itibaren revizyon talebine ilişkin kurul kararı evrak kaydına alınıp onaylanana kadar destek ödemesine ilişkin KBS üzerinden işlem yapılamaz.

(8) İşletmenin revizyon talebine ilişkin kurul kararı ile revize edilen gider kalemleri için; iş bu uygulama esaslarında belirtilen süreler içinde satın alınmış olmak kaydıyla, revizyon talep tarihi veya revizyona ilişkin kurul karar tarihi dikkate alınmaksızın destek ödemesi yapılabilir.

(9) Destek ödemesinden sonra ödemeye konu olan gider için revizyon talep edilemez.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İzleme ve Sonlandırma

Destek Programı Süresince İzleme

MADDE 20 - (1) İşletme, destek programının son 90 günü içerisinde ziyaret edilerek Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı İşletme İzleme Formu ile izlenir.

(2) İzleme, uygulama birimi personeli tarafından ve/veya hizmet alımı yolu ile yapılır.

Sonlandırma

MADDE 21- (1) Destek programı süresinde, işletmenin kapanması, devri veya tür değişikliği yapması halinde destek programı sonlandırılır.

(2) Uygulama birimi tarafından destek programının ilerleyişini önemli ölçüde olumsuz etkileyecek hususların tespiti halinde bu hususlar kurul tarafından değerlendirilerek destek programının devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.

(3) Destek programının sonlandırılması durumunda; işletmenin durumu kurul tarafından değerlendirilir. Kurula sunulan bilgi ve belgeler doğrultusunda yapılan değerlendirme neticesinde, sonlandırmanın; işletmenin kastı veya ağır kusuru bulunmaksızın faaliyetlerini engelleyecek nitelikte ölüm, ağır kaza, ağır hastalık, tutukluluk, yangın, deprem, su basması, hırsızlık, finansal yetersizlik veya kurul tarafından uygun bulunan buna benzer gerekçeler nedeniyle oluştuğuna karar verilmesi halinde yapılan geri ödemesiz desteklerin iadesi istenmez. Aksi takdirde geri ödemesiz destekler ödeme tarihinden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir.

Destek Programı Sonrası İzleme

MADDE 22- (1) İşletme, destek programı bitiş tarihinden 1 yıl sonra Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Program Sonrası İzleme Formu ile sorumlu personel tarafından izlenir. Destek programı sonrası izleme işlemi, izlemenin başladığı tarihten itibaren en geç 2 ay içinde tamamlanmalıdır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Destek Ödemeleri ve Erken Ödeme

Destek ödemeleri

MADDE 23- (1) İşletme, Kurul tarafından uygun bulunan desteklerle ilgili işlemleri tamamlayarak Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Ödeme Talep Formu ve Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Ödeme Belgeleri Tablosunda yer alan belgeler ile KBS üzerinden ödeme talebinde bulunur.



**KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ
GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI**
**YAŞAYAN KÜLTÜR MİRASI İŞLETMELER DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(2) İşletmenin ödeme talebinde bulunduğu tarih, ilgili Ödeme Talep Formunun işletme tarafından KBS üzerinden ilk onaylandığı tarihtir.

(3) Destek ödeme talebi en geç; destek programının tamamlanma tarihinden 4 ay sonrasına kadar yapılmalıdır. Bu sürenin sonundan itibaren 2 ay içerisinde mazereti ile ödeme talebinde bulunan işletmelerden uygulama birimi tarafından mazereti uygun bulunanların ödeme talebi işleme alınır. Bu fıkra da belirtilen sürelerin dışında yapılan ödeme talepleri işleme alınmaz.

(4) Destek programı sonlandırılan veya kapanan işletmeye ödeme yapılmaz.

(5) Sorumlu personel, Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Ödeme Talep Formu ve eki belgeleri ile beraber süreç kontrolünü yaparak Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Ödeme Oluru hazırlar ve uygulama birimi müdürünün olurlarına sunar.

(6) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili muhasebe müdürlüklerine gönderilir. İlgili muhasebe müdürlüğü tarafından işletmenin veya hizmet sağlayıcının banka hesabına destek ödemesi aktarılır.

(7) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda işletmenin Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

(8) İşletmenin Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde SGK borcu ve/veya vergi borcu olmaması şartı ile sadece makine ve teçhizata ilişkin satın alımlar için uygulama biriminin de uygun bulması halinde hizmet sağlayıcıya yapılabilir. Hizmet sağlayıcıya ödeme yapılabilmesi için öncelikle işletmeye ait katkı payı, vergi ve benzeri farkların hizmet sağlayıcıya ödenmiş olması gerekir.

(9) İşletme; sahibinden ve sahibinin eşinden, annesinden, babasından, kardeşinden, çocuğundan, bunların sahibi/ortağı olduğu işletmelerden destek kapsamında mal/hizmet satın alamaz, böyle bir durumun tespit edilmesi durumunda destek ödemesi yapılmaz. Bu hüküm işletme ve yetiştirme desteği kapsamında uygulanmaz.

(10) Ödemeye esas belgelerde destek tutarı hesaplanırken vergi, harç ve benzeri giderler destek kapsamı dışında tutulur.

(11) Kurulda desteklenme kararı alınan giderler, desteklemeye esas tutar olup destek tutarı, desteklenecek gider kalemleri dikkate alınmak suretiyle fatura tutarı üzerinde yapılan hesaplamalar sonucunda belirlenir. Bununla birlikte hesaplanan destek tutarları kurul tarafından belirlenen desteklemeye esas tutar üzerinden hesaplanacak destek tutarlarını aşamaz.

(12) Kurulun desteklenmesine karar verdiği her bir gidere ait özellikler; asgari nitelikleri ve/veya teknik özellikleri ifade eder. Gerçekleşen giderin;

a) Kurul kararındaki asgari şartları taşıdığıının tespit edilmesi durumunda, söz konusu gidere ilişkin kurulun belirlediği desteklemeye esas tutar dikkate alınarak destek ödemesi yapılır.

b) Kurul kararındaki asgari şartları taşımadığının tespit edilmesi durumunda bu husus kurula sunulur. Gerçekleşen giderin asgari nitelikleri ve/veya teknik özellikleri ve desteklemeye esas tutarı kurul tarafından yeniden değerlendirilir ve uygun bulunan giderler için destek ödemesi yapılabilir.

(13) Yurt dışı hizmet alımlarında yurt dışı hizmet sağlayıcısı tarafından fatura düzenlenemediği durumlarda ücretin ödendiğini gösteren belge ödeme belgesi olarak kullanılır.



**KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ
GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI**

**YAŞAYAN KÜLTÜR MİRASI İŞLETMELER DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(14) Satın alınan mal ve hizmetlerde bedelin faturada sadece döviz cinsinden belirtilmesi durumunda, “Gösterge Niteliğindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kurları” tablosunda yer alan döviz alış kuru üzerinden faturanın düzenlendiği tarih esas alınarak Türk Lirası olarak ödeme yapılır. Söz konusu tabloda yer almayan kurlar için ise “Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasıncı Alım Satıma Konu Olmayan Dövizlere İlişkin Bilgi Amaçlı Kur Tablosu” Türk Lirası karşılığı kullanılır.

(15) Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından döviz kurunun belirlenmediği (resmi tatiller, hafta sonları ve yarım gün çalışılan) günlerde düzenlenen faturalarda, söz konusu günlerden önceki ilk iş gününde Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından yayınlanan tablolar dikkate alınır.

(16) Destek kapsamındaki giderlere ilişkin bedellerin işletme tarafından banka/PTTBank aracılığıyla ödenmesi esas olup vadeli işlemler dâhil olmak üzere ödemenin ya da katkı payının ödemesinin tamamlanmış olması gerekir. Banka kredi kartı ile yapılan taksitli/vadeli ödemelerde, vade sonu dikkate alınmaksızın ödeme tamamlanmış sayılır. Banka/PTTBank aracılığıyla ödemeden kastedilen, bankacılık enstrümanları ile yapılan her türlü ödemedir (dekont ya da hesap ekstreleriyle belgelendirilmek şartı ile kredi kartı, çek, ciro edilemez senet vb.). Ödemenin hizmet sağlayıcıya üçüncü kişiler tarafından banka/PTTBank aracılığıyla yapılması durumunda ibraz edilecek dekontta; ödemenin kimin borcuna karşılık yapılmış olduğu veya ilgili fatura tarihi ve numarası bilgilerinin bulunması, dekontta bu bilgilerin eksik/yetersiz olduğu hallerde işletmenin borcunun ödendiğini gösteren hizmet sağlayıcı yazısının ayrıca sunulması gerekir. İşletmenin ciro ettiği çek ile yapılan ödemelerde, çek fotokopisi ya da hizmet sağlayıcı imzalı çek giriş belgesi ile birlikte işletmenin borcunun ödendiğini gösteren hizmet sağlayıcı yazısının sunulması gerekir.

Erken ödeme

MADDE 24- (1) Başvurunun kabul edildiği ilk kurul kararındaki makine ve teçhizat giderleri için belirtilen tahmini destek tutarının %50'sine kadar teminat karşılığı erken ödeme yapılabilir. Erken ödeme ve mahsup işlemlerinde, KOSGEB Destek Programları Erken Ödeme Usul ve Esasları uygulanır.

**ONUNCU BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler**

Genel hükümler

MADDE 25- (1) Destek programlarının uygulanma sürecinde, mücbir sebep olarak kabul edilebilecek; deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, terör eylemleri, sabotaj, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi hallerin ortaya çıkması durumunda, bu haller sona erinceye kadar destek sürecinin durdurulması veya devamına KOSGEB Başkanı tarafından karar verilir.

(2) Tüm bildirimler ve başvurular yazılı yapılabileceği gibi elektronik ortamda da yapılabilir. Destek programları kapsamındaki tüm belgeler ve bilgiler elektronik ortamda alınabilir.

(3) Vergi, sosyal güvenlik primi ve benzeri yasal yükümlülükler hariç olmak üzere aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alınmaz.

(4) İşletme sahibi, çalışanları ile bunların eşi, annesi, babası, kardeşi veya çocuğu olanlar; işletmenin yaptığı başvuru için kurul üyesi, inceleme ekibi üyesi veya izleyici olamaz.

(5) Hatalı işlemler sonucu fazla veya yersiz ödeme yapıldığının uygulama birimleri tarafından tespit edilmesi halinde yapılan fazla veya yersiz ödemeler, ödemenin yapıldığı tarihten itibaren hesaplanan yasal faizi ile birlikte işletmeden geri tahsil edilir.

(6) Kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılama sonucunda tespit edilen kamu zararlarına ilişkin olarak ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem tesis edilir.



**KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ
GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI**
**YAŞAYAN KÜLTÜR MİRASI İŞLETMELER DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(7) Yabancı dilde hazırlanmış her türlü belgenin gerektiğinde yeminli mütercim tarafından yapılmış Türkçe çevirisi istenebilir.

(8) Destek programı kapsamında yapılan başvuruların değerlendirme ve izleme süreçlerinde görev alan kişilere sunulan bilgi ve belgeler, işletmelere/girişimcilere ait ticari gizli bilgi olarak kabul edilir ve üçüncü kişilere herhangi bir yolla aktarılamaz.

(9) Destek programı süresinde işletmenin unvan değişikliği hususu işletme tarafından uygulama birimine bildirilir. İşletmenin bilgileri güncellenerek destek sürecine devam edilir.

(10) Farklı destek programları içinde bulunması şartıyla aynı destek türünden faydalanılabilir. Ancak, gider gerçekleşmesini gösteren belgeler yalnızca bir destek için kullanılır.

(11) Destek programının başlangıç tarihinin işletmeye bildirim tarihinden itibaren son izleme tarihine kadar; iş yerinin görünür bir yerinde en az 30x50 cm ebatlarındaki bir tabelada KOSGEB logosu ile birlikte "Bu işletme KOSGEB tarafından desteklenmiştir." ifadesinin yer alması işletme tarafından sağlanır.

(12) KBS üzerinden alınamayan ve aslının iade edilmesi gereken evrak, aslı veya noter onaylı orijinal sureti görüldükten sonra fotokopileri, ilgili uygulama birimi Müdürü veya işletmeden sorumlu personel tarafından ad ve soyadı yazılmak/kaşesi basılmak ve tarih konulmak suretiyle imzalanıp "Aslının Fotokopisidir" ifadesi düşülerek alınır, aslı, fotokopisinin uygun bir yerine "Aslı iade edilmiştir" şerhi ve iade tarihi düşülerek ilgisine imzası karşılığında iade edilir.

(13) Sürelerin hesaplanmasında, başvurunun yapıldığı gün başlangıç kabul edilerek, ileri doğru sayılacak durumlarda bir sonraki, geri doğru sayılacak durumlarda bir önceki günden itibaren sayılmaya başlanır. Resmî tatil günleri, süreye dâhildir. Sürenin son gününün resmî tatil gününe veya hafta sonuna rastlaması hâlinde; süre elektronik ortamda gerçekleştirilecek işlemler için tatili takip eden ilk iş günü saat 23:59'da, fiziki olarak teslim edilmesi gerekli evrak için tatili takip eden ilk iş günü mesai saati sonunda biter. Ay olarak belirtilen süreler takip eden ayın aynı rakamlı günü bitiminde, yıl olarak belirtilen süreler ise son yılın aynı rakamlı ayının aynı rakamlı günü sonunda biter. Sürenin bittiği ayda, sürenin başladığı güne karşılık gelen gün yoksa süre o ayın son günü sona erer.

(14) Uygulama Esaslarında belirtilmediği takdirde destek programı kapsamında KOSGEB tarafınca yürütülen iş ve işlemler en geç 2 ay içinde sonuçlandırılır.

(15) Bu uygulama esaslarında ilgili Başkanlık birimleri ve uygulama birimleri açısından tanımlanan süreler, standart işlem süreleri olup bu sürelerin dolmasından sonra yapılan işlemler geçerliliğini yitirmez.

(16) Destek programı kapsamında desteklenerek satın alınan makine ve teçhizatın mülkiyeti işletmeye ait olup destek programı süresi boyunca;

a) Söz konusu taşınırlar satılamaz, başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz, devredilemez ve rehin gösterilemez.

b) Söz konusu taşınırlara ihtiyati tedbir, ihtiyati haciz, tedbiri haciz konulması halinde durum 7 gün içinde tüm belgeleriyle birlikte işletme tarafından KOSGEB'e yazılı olarak bildirilir. Aksi halde destek miktarı yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Tedbir/haciz kapsamında taşınırların mülkiyet durumu Kurul tarafından değerlendirilir.

c) Tasfiyesi başlayan veya kapanan işletme için bu fıkra hükümleri uygulanmaz.

(17) İşletmeye tebliğ edilecek yazılar, işletmenin e-tebligat adresine yapılır.

(18) 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar çerçevesinde yatırım desteğinden yararlanan harcamalar için KOSGEB desteklerine başvurulamaz, KOSGEB desteklerinden yararlanan harcamalar için de söz konusu karar kapsamında yatırım desteklerine başvurulamaz. Bu konudaki sorumluluk işletmeye ait olacaktır.



**KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ
GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI**
**YAŞAYAN KÜLTÜR MİRASI İŞLETMELER DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

KOSGEB dışından yapılacak geçici görevlendirmeler

MADDE 26- (1) Destek programına ilişkin süreçlerde KOSGEB personeli dışından görevlendirme yapılmasına ilişkin iş ve işlemler KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında yürütülür. Bu kapsamda ödeme yapılabilecek bağımsız değerlendiricilere kurul sekreteryasını yürüten KOSGEB birimi tarafından, bir günlük Kurul toplantısı için bir günlük hizmet bedeli Kurulda görev alan bağımsız değerlendiricinin banka hesabına ödenir.

(2) KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında görev alacak kişilerden KBS üzerinden Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnameşi alınır.

Destek programının izlenmesi ve değerlendirmesi

MADDE 27- (1) Destek programının izlenmesi ve değerlendirmesine ilişkin iş ve işlemler Destek Programı İzleme ve Değerlendirme Yönergesi kapsamında yürütülür.

Uygunsuzluk

MADDE 28- (1) Destek programı kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 29- (1) Bu Uygulama Esasları, KOSGEB Başkanı tarafından onaylanmasını müteakip 01/03/2022 tarihinde yürürlüğe girer. Programın yürürlüğe alındığı tarih itibariyle üç yıl süresince uygulanır. Bu süre sonunda destek süreci devam eden işletmelerin iş ve işlemleri devam eder.

Yürütme

MADDE 30- (1) Bu Uygulama Esaslarını KOSGEB Başkanı yürütür.



**KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ
GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI**
**YAŞAYAN KÜLTÜR MİRASI İŞLETMELER DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

EKLER:

1.	Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Başvuru Yapabilecekler Listesi	FRM.29.00.01/00
2.	Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Başvuru Formu	FRM.29.00.02/00
3.	Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı İnceleme Raporu	FRM.29.00.03/00
4.	Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Formu	FRM.29.00.04/00
5.	Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu	FRM.29.00.05/00
6.	Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Kurul Karar Formu	FRM.29.00.06/00
7.	Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı İtiraz Formu	FRM.29.00.07/00
8.	Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı İtiraz Karar Formu	FRM.29.00.08/00
9.	Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Taahhütnamesi	FRM.29.00.09/00
10.	Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Revizyon Talep Formu	FRM.29.00.10/00
11.	Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı İşletme İzleme Formu	FRM.29.00.11/00
12.	Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Program Sonrası İzleme Formu	FRM.29.00.12/00
13.	Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Ödeme Talep Formu	FRM.29.00.13/00
14.	Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Ödeme Oluru	FRM.29.00.14/00
15.	Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi	FRM.29.00.15/00
16.	Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Tespit Tutanağı	FRM.29.00.16/00
17.	Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Başvuru Kontrol Tablosu	TAB.29.00.01/00
18.	Yaşayan Kültür Mirası İşletmeler Destek Programı Ödeme Belgeleri Tablosu	TAB.29.00.02/00