**TAAHHÜTNAME DOLDURMA TALİMATI**

 1. Taahhütnamedeki boş bırakılmış yerler; taşınmazın tapu kaydına uygun olarak, varsa bağımsız bölüm numarası dahil tam, doğru ve okunaklı bir şekilde doldurulmalıdır

2. Taşınmaz arsa / tarla / bahçe, vb. ise “… (m2) yüzölçümlü, arsa / tarla / bahçe, (vb.) nitelikli taşınmazın…” şeklinde ifade tamamlanmalıdır.

3. Taahhütnamenin üst kısmında bulunan “Başvuru Numarası” ve “Tarih” bölümü Valilik tarafından, alt kısımda bulunan tarih bölümü ise taahhütnameyi imza altına alan şirket / iştirak temsilcisi / temsilcileri tarafından doldurulmalıdır.

4. Taahhütnamenin alt kısmına şirket / iştirak temsilcisi olarak; Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınan yetki belgesinde belirtilen kişi / kişiler tarafından bizzat imza atılmalıdır. Vekaleten imza atılmamalıdır.

5. Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınan belgeye göre şirket / iştirak temsilcisi birden fazla olup gayrimenkul ile ilgili tasarruflarda “müştereken” imza yetkisi tanımlanmışsa, taahhütname tüm yetkililer tarafından müştereken imzalanmalıdır. Bu durumda yetkililerin ayrı ayrı adları yazılarak altına imzaları atılmalıdır.

6. Taahhütnamede imzası bulunan temsilci isimlerinde herhangi bir harf hatası olmamalı, kısaltma yapılmamalıdır. (Örnek: A. Osman KAYA; açık olarak Ali Osman KAYA şeklinde yazılmalıdır.)

7. Şirketin / iştirakin ünvanı kısaltma yapılmadan yazılmalı, kaşesi okunaklı bir şekilde basılmalıdır.

8 -Taahhütname içeriğinde herhangi bir değişiklik yapılmamalıdır.

9. Konu ile ilgili sorularınız için 0.264 251 35 15-Dahili 1148-1149 no.lu telefonu (Sakarya Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü) arayınız.