**Örnek-1:**

…./…./2025

**YETKİLİ YÖNETİM ORGANI KARARI VE İMZA BEYANNAMESİ**

SERHAT KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

……………………………. (Kurum/Kuruluş Adı) tarafından Ajansınıza 2025 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında “…………………………………..” başlıklı bir başvuru sunulmasına, başvurunun başarılı olması durumunda sözleşmeden doğan yükümlülüklerin tarafımızca karşılanmasına, sunulan başvuruda kurumumuzu temsile, ilzama ve başvuru belgelerini imzalamaya “……………………………….”nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir.

**YETKİLENDİREN KİŞİ/KİŞİLERİN**

**Adı ve Soyadı :**

**Unvanı:**

**İmza ve Mühür :**

**YETKİLENDİRİLEN KİŞİ/KİŞİLERİN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Tatbiki İmzalar** | | |
| **İmza** | **İmza** | **İmza** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

**NOT:**

1. Yetkilendiren veya yetkilendirilen makamın birden fazla kişiden oluşması halinde her kişi için ayrı bir ad-soyad-imza bölümü açılmalıdır. Yetkilendiren her bir kişinin yukarıdaki tabloda yer alan imza sütunlarına 3 defa imza atması gerekmektedir.
2. Teknik Destek Talep Formunda yer alan Başvuru Sahibi Beyannamesi bölümünü imzalayacak olan kişinin kurumun statüsü gereği temsil ve ilzam yetkisi var ise bu belgedeki imza bölümleri ilgili kişi tarafından imzalanmalıdır.