Yurtdışı Borçlanma Vekaletnamesi

İlgili Kuruma / Noterliğe

Vekalet Veren Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekalet Veren Ad Soyad]

T.C. Kimlik Numarası: [T.C. Kimlik No]

Doğum Yeri ve Tarihi: [Doğum Yeri] / [Doğum Tarihi]

Baba Adı: [Baba Adı]

Türkiye'deki Adresi: [Türkiye Adresi]

Yurtdışı Adresi: [Yurtdışı Adresi]

Telefon Numarası: [Telefon Numarası]

E-posta Adresi: [E-posta Adresi]

Vekil Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekil Ad Soyad]

T.C. Kimlik Numarası: [Vekil T.C. Kimlik No]

Adresi: [Vekil Adresi]

Telefon Numarası: [Vekil Telefon Numarası]

Vekaletin Konusu

Yurtdışında geçen çalışma, sigortalılık, işsizlik veya ev hanımlığı sürelerimin sosyal güvenlik kapsamında borçlandırılması amacıyla yapılacak başvuru ve takip işlemlerinde, aşağıda belirtilen sınırlar içinde beni temsil etmek üzere [Vekil Ad Soyad] isimli kişiyi vekil tayin ediyorum.

Borçlanmaya Konu Yurtdışı Süreleri

Bulunulan Ülke veya Ülkeler: [Ülke Adı / Ülke Adları]

Borçlanılmak İstenen Dönem: [Başlangıç Tarihi] - [Bitiş Tarihi]

Sürenin Niteliği: [Çalışma / Sigortalılık / İşsizlik / Ev Hanımlığı / Diğer]

Yabancı Ülke Sigorta veya Sicil Numarası: [Varsa Sigorta veya Sicil Numarası]

Türkiye Sosyal Güvenlik Sicil Numarası: [Varsa Sicil Numarası]

Verilen Yetkiler

- Sosyal Güvenlik Kurumu ve ilgili birimleri nezdinde yurtdışı borçlanma başvurusu yapmak, başvuru formu ve bu işlem için gerekli dilekçeleri benim adıma düzenlemek ve imzalamak.
- Yurtdışında geçen sürelere ilişkin hizmet, sigortalılık, ikamet, çalışma, işsizlik ve ev hanımlığı belgelerini ilgili kurumlara sunmak; dosyaya belge ve açıklama eklemek.
- İlgili kamu kurumları, sosyal güvenlik birimleri, nüfus ve göç birimleri ile Türkiye'nin yurtdışı temsilcilikleri nezdinde yalnızca yurtdışı borçlanma işlemiyle bağlantılı başvuru ve yazışmaları yürütmek.
- Başvurunun eksiklerinin tamamlanması için dilekçe vermek, istenen ek belgeleri sunmak, maddi hata ve bilgi eksikliklerinin düzeltilmesini talep etmek.

• Başvuru dosyasının durumunu takip etmek; evrak kayıt numarası, dosya numarası ve işlem sonucu hakkında bilgi almak.

• Borçlanmaya esas süre, günlük kazanç, hesaplanan borç tutarı ve ödeme süresiyle ilgili tahakkuk belgelerini, yazıları ve ödeme bilgilerini teslim almak.

• Yapılan ödemelere ilişkin dekont ve makbuzları kuruma sunmak; ödemenin dosyaya işlenmesini ve borçlanma işleminin tamamlanmasını talep etmek.

• Borçlanma hesabındaki açık maddi hatalara, eksik değerlendirilen sürelere veya başvuru belgelerinin değerlendirilmesine ilişkin düzeltme ve idari itiraz başvurularında bulunmak.

• İşlem sonucunda düzenlenen karar, yazı, belge ve başvuru sahibine iade edilmesi gereken evrakı teslim almak.

• Yurtdışı borçlanma başvurusuyla doğrudan ilgili belge, başvuru ve posta giderlerini yatırmak ve bunlara ilişkin makbuzları teslim almak.

Yetkinin Kapsamı ve Süresi

Bu vekaletname yalnızca yukarıda açıklanan yurtdışı borçlanma işlemlerinin başlatılması, tamamlanması ve idari yönden takip edilmesi amacıyla verilmiştir. Vekil; dava açma, davadan feragat etme, sulh olma, banka hesapları üzerinde işlem yapma, para çekme veya bu vekalet kapsamı dışında mali taahhütte bulunma yetkisine sahip değildir.

Vekalet Süresi: [Belirli Bir Tarihe Kadar / İşlem Tamamlanıncaya Kadar]

Vekil, bu vekaletnameyle verilen yetkileri başka bir kişiye devredemez ve başkasını vekil tayin edemez.

Beyan

Yukarıda kimlik bilgileri yazılı kişiyi, belirtilen yurtdışı borçlanma işlemlerinde beni temsil etmek üzere kendi irademle vekil tayin ettiğimi beyan ederim.

Düzenleme Yeri: [Yer]

Tarih: [Tarih]

Vekalet Veren: [Vekalet Veren Ad Soyad]

İmza: [İmza]