Vize Vekaletnamesi

[İlgili Büyükelçilik / Başkonsolosluk / Vize Başvuru Merkezi] Makamına

Vekalet Verenin Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekalet Veren Ad Soyad]

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

Pasaport Numarası: [Pasaport Numarası]

Doğum Tarihi: [Doğum Tarihi]

Adresi: [Adres]

Telefon Numarası: [Telefon Numarası]

E-posta Adresi: [E-posta Adresi]

Vekilin Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekil Ad Soyad]

T.C. Kimlik No / Yabancı Kimlik No: [Vekilin Kimlik Numarası]

Pasaport Numarası: [Varsa Vekilin Pasaport Numarası]

Adresi: [Vekilin Adresi]

Telefon Numarası: [Vekilin Telefon Numarası]

Vekaletin Konusu

[Seyahat Edilecek Ülke] için yapacağım [Vize Türü] vizesi başvurusuna ilişkin aşağıda belirtilen işlemleri, benim adıma ve hesabıma yürütmek üzere yukarıda bilgileri bulunan [Vekil Ad Soyad]'ı vekil tayin ediyorum.

Verilen Yetkiler

- Vize başvurumla ilgili evrakı, başvuru formlarını ve destekleyici belgeleri ilgili büyükelçilik, başkonsolosluk, yetkili vize başvuru merkezi veya bunların görevlendirdiği hizmet sağlayıcısına sunmak ve teslim etmek.
- Tarafımdan hazırlanmış ve imzalanmış başvuru belgelerini ilgili makama iletmek; başvurunun alınmasına ilişkin teslim, kayıt ve takip belgelerini teslim almak.
- Başvuru için randevu talebinde bulunmak, mevcut randevuya ilişkin tarih ve saat bilgilerini öğrenmek, gerektiğinde randevunun değiştirilmesi veya iptali için başvuruda bulunmak.
- Başvuru dosyasındaki eksik veya tamamlanması istenen belgeler hakkında bilgi almak ve tarafımdan sağlanan ek belgeleri ilgili makama sunmak.
- Vize başvuru ücreti, hizmet bedeli, kurye bedeli ve başvuruyla doğrudan bağlantılı diğer ücretleri tarafımdan sağlanan imkânlarla ödemek; bunlara ilişkin makbuz ve belgeleri teslim almak.
- Başvurumun işlem durumunu takip etmek, başvuruya ilişkin bildirimleri ve sonuç bilgisini öğrenmek, teslim tutanağı veya benzeri kayıtları imzalamak.
- İlgili makamın vekil aracılığıyla teslime izin vermesi hâlinde pasaportumu, vize sonucuna ilişkin yazıları ve başvuru kapsamında iade edilen belgeleri teslim almak.
- Yalnızca bu vize başvurusunun takibi ve sonuçlandırılması için gerekli başvuru teslimi, belge tamamlama, takip ve teslim alma işlemlerini yapmak.

Başvuru Bilgileri

Seyahat Edilecek Ülke: [Ülke Adı]

Vize Türü: [Turistik / Ticari / Aile Ziyareti / Eğitim / Diğer]

Başvuru / Referans Numarası: [Varsa Başvuru veya Referans Numarası]

Planlanan Seyahat Tarihleri: [Gidiş Tarihi] – [Dönüş Tarihi]

İşlem Yapılacak Temsilcilik veya Başvuru Merkezi: [Kurum Adı]

Yetkinin Sınırı ve Süresi

Bu vekaletname yalnızca yukarıda belirtilen vize başvurusuna ilişkin idari başvuru, evrak teslimi, takip ve teslim alma işlemleri için geçerlidir. Vekil; başvurudaki kişisel beyanlarımı değiştirmeye, benim yerime mülakata katılmaya, biyometrik veri vermeye, pasaportumda değişiklik yapmaya veya burada açıkça belirtilmeyen başka bir işlem gerçekleştirmeye yetkili değildir.

Vekaletin Geçerlilik Süresi: [Başlangıç Tarihi] tarihinden [Bitiş Tarihi] tarihine kadar

Beyan ve Onay

Yukarıda belirtilen bilgilerin doğru olduğunu, vekaletin kapsamını okuyup anladığımı ve belirtilen işlemlerin vekilim tarafından yürütülmesine kendi irademle izin verdiğimi beyan ederim.

Düzenleme Yeri ve Tarihi: [Yer], [Tarih]

Vekalet Veren: [Vekalet Veren Ad Soyad]

İmza: [İmza]

Ekler

- Vekalet verenin kimlik veya pasaport fotokopisi
- Vekilin kimlik veya pasaport fotokopisi
- Varsa vize başvuru veya randevu belgesi