Abonelik Vekaletname Örneği

İlgili Kurum ve Kuruluşlara

Vekalet Verenin Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekalet Veren Ad Soyad]
T.C. Kimlik Numarası: [T.C. Kimlik Numarası]
Adresi: [Vekalet Veren Adres]
Telefon Numarası: [Telefon Numarası]
E-posta Adresi: [E-posta Adresi]

Vekilin Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekil Ad Soyad]
T.C. Kimlik Numarası: [Vekilin T.C. Kimlik Numarası]
Adresi: [Vekilin Adresi]
Telefon Numarası: [Vekilin Telefon Numarası]

Abonelik Bilgileri

Abonelik Türü: [Elektrik/Su/Doğal Gaz/İnternet/Telefon/Televizyon/Diğer]
Hizmet Sağlayıcı Kurum veya Şirket: [Kurum veya Şirket Adı]
Hizmet Adresi: [Aboneliğin Bulunduğu veya Açılacağı Adres]
Abone veya Tesisat Numarası: [Abone/Tesisat/Sözleşme Numarası]
İşlemin Kapsamı: [Yeni Abonelik/Devir/Nakil/Bilgi Güncelleme/Dondurma/Fesih/Diğer]

Vekalet Beyanı

Yukarıda bilgileri bulunan [Vekil Ad Soyad]'ı, belirtilen hizmet adresi ve abonelik kapsamında aşağıdaki işlemleri benim adıma yürütmek üzere vekil tayin ediyorum.

Verilen Yetkiler

- İlgili kurum veya hizmet sağlayıcı nezdinde abonelik başvurusu yapmaya, başvuruyu takip etmeye ve sonuçlandırmaya;
- Yeni abonelik oluşturulması, mevcut aboneliğin devri veya nakli, hizmet bilgilerinin güncellenmesi, geçici olarak durdurulması, yeniden başlatılması ya da feshedilmesi için gerekli işlemleri yapmaya;
- Abonelik sözleşmelerini, başvuru formlarını, taahhütnameleri, teslim belgelerini ve işlemle doğrudan ilgili diğer evrakı imzalamaya;
- Kimlik, adres, kullanım hakkı, mülkiyet veya abonelik ilişkisini gösteren gerekli belgeleri sunmaya; eksik belge ve bilgileri tamamlamaya;
- Gerekli dilekçe, beyan, form ve talepleri hazırlamaya, imzalamaya ve ilgili birimlere teslim etmeye;
- Abonelik işlemi için tahakkuk eden güvence bedeli, bağlantı bedeli, açma-kapama bedeli, işlem ücreti ve benzeri ödemeleri yapmaya ve ödeme belgelerini teslim almaya;
- Sayaç, modem, kart, alıcı veya hizmete bağlı diğer cihazların kurulum, teslim, değişim, iade ve kontrol işlemlerini yürütmeye; teslim ve servis belgelerini imzalamaya;

• Kurulum, bağlantı, arıza kontrolü veya sayaç okuma işlemleri için randevu oluşturmaya, randevu tarihini değiştirmeye ve hizmet adresindeki işlemleri takip etmeye;

• Abonelik durumuna ilişkin bilgi ve belge talep etmeye; sözleşme, başvuru sonucu, fatura dökümü, borç durum belgesi ve fesih belgesi gibi evrakı teslim almaya;

• İletişim ve bildirim bilgilerini güncellemeye, işlemle ilgili bildirimleri almaya ve gerekli teyitleri vermeye;

• Yukarıda belirtilen işlemlerin tamamlanması için ilgili kurum veya şirketin yetkili birimleri nezdinde başvuru ve takip işlemlerini gerçekleştirmeye.

Yetkinin Sınırı ve Süresi

Bu vekalet, yalnızca yukarıda belirtilen abonelik türü, hizmet adresi ve işlem kapsamı için geçerlidir. Vekil, bu belgede açıkça belirtilmeyen işlemleri yapamaz ve yetkilerini başka bir kişiye devredemez.

Vekaletin Geçerlilik Süresi veya Bitiş Tarihi: [Geçerlilik Süresi/Bitiş Tarihi]

Onay ve İmza

Yukarıda belirtilen bilgilerin doğru olduğunu, vekile verilen yetkilerin kapsamını okuyup anladığımı ve belirtilen abonelik işlemlerinin benim adıma yürütülmesini kabul ettiğimi beyan ederim.

Düzenleme Tarihi: [Tarih]

Düzenleme Yeri: [Yer]

Vekalet Veren: [Vekalet Veren Ad Soyad]

İmza: [İmza]