Vekaletname Yetki Belgesi Örneği

[İlgili Kurum, Kuruluş veya Makam Adı]'na

Vekalet Verenin Bilgileri

Adı Soyadı / Unvanı: [Vekalet Veren Ad Soyad veya Unvan]

T.C. Kimlik No / Vergi No: [T.C. Kimlik Numarası veya Vergi Numarası]

Adres: [Vekalet Veren Adresi]

Telefon: [Telefon Numarası]

E-posta: [E-posta Adresi]

Tüzel Kişi Temsilcisi: [Yetkili Ad Soyad ve Unvan]

Vekilin Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekil Ad Soyad]

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

Adres: [Vekilin Adresi]

Telefon: [Vekilin Telefon Numarası]

E-posta: [Vekilin E-posta Adresi]

Vekaletin Konusu

İşbu vekaletname ile [vekalete konu iş, başvuru, dosya, sözleşme veya işlemin ayrıntılı açıklaması] konusunda, [ilgili kurum, kuruluş, şirket veya kişi adı] nezdinde yapılması gereken işlemleri aşağıda belirtilen sınırlar içinde yürütmek üzere [Vekil Ad Soyad] tarafımdan/tarafımızdan vekil olarak atanmıştır.

İlgili Dosya / Başvuru / Referans No: [Dosya veya Başvuru Numarası]

İşlem Yeri: [İl / İlçe / Kurum Birimi]

Verilen Yetkiler

- Vekalet konusu işlemin takibi amacıyla [ilgili kurum, kuruluş veya kişi] nezdinde vekalet vereni temsil etmek.
- Vekalet konusu işlemle sınırlı olmak üzere başvuru, talep ve bildirimlerde bulunmak; gerekli form, dilekçe ve belgeleri hazırlamak, imzalamak ve teslim etmek.
- İşlem için gerekli bilgi ve belgeleri sunmak; sunulan belgelerin teslim alındığına ilişkin kayıt, alındı belgesi veya makbuzları almak.
- Başvuru veya işlem sürecinin durumunu takip etmek, eksik olduğu bildirilen bilgi ve belgeleri tamamlamak ve sonuç hakkında bilgi almak.
- Vekalet konusu işlem için ödenmesi gereken harç, ücret ve masrafları vekalet veren adına ödemek ve bunlara ilişkin makbuzları teslim almak.
- Düzenlenmesi veya imzalanması açıkça istenen şu belgeleri imzalamak: [İmzalanmasına Yetki Verilen Belgeler].
- İşlem sonucunda düzenlenecek şu belge veya evrakı teslim almak: [Teslim Alınmasına Yetki Verilen Belge veya Evrak].

• Vekalet konusu işlemin tamamlanması için zorunlu olan ve yukarıdaki yetkilerle doğrudan bağlantılı idari işlemleri yerine getirmek.

Yetkinin Sınırları ve Özel Şartlar

Bu vekalet yalnızca yukarıda açıklanan [vekaletin konusu] ile sınırlıdır. Vekile; vekalet veren adına borçlanma, kredi kullanma, sulh olma, feragat etme, bağış yapma, taşınır veya taşınmaz devretme, dava açma ya da para tahsil etme yetkisi verilmemiştir. Bu işlemlerden herhangi birine ayrıca yetki verilmek isteniyorsa kapsamı açıkça şu alanda belirtilmelidir: [Varsa İlave Özel Yetki].

Alt Vekil Atama Yetkisi: [Var / Yok]

Yetkinin Geçerli Olduğu Kurum veya Yer: [Kurum / Yer / Bölge]

Yetki Başlangıç Tarihi: [Başlangıç Tarihi]

Yetki Bitiş Tarihi: [Bitiş Tarihi]

Vekil, kendisine verilen yetkileri belirtilen konu ve süreyle sınırlı olarak kullanacak; vekalet kapsamını aşan işlemlerde bulunmayacaktır. Vekalet veren, ilgili yere bildirimde bulunmak ve yürürlükteki usulleri yerine getirmek kaydıyla bu vekaleti sona erdirebilir.

Beyan

Yukarıda kimlik ve iletişim bilgileri bulunan kişiyi, belirtilen konu ve sınırlar çerçevesinde beni/bizi temsil etmek üzere vekil tayin ettiğimi/ettiğimizi; bu vekaletname kapsamındaki işlemlerin vekil tarafından yürütülmesine izin verdiğimi/verdiğimizi beyan ederim/ederiz.

Düzenleme Yeri: [Yer]

Tarih: [Tarih]

Vekalet Veren Ad Soyad / Unvan: [Ad Soyad veya Unvan]

Varsa Yetkili Temsilci ve Unvanı: [Ad Soyad ve Unvan]

İmza / Kaşe: [İmza ve Varsa Kaşe]

Ekler

- Vekalet verenin kimlik veya yetki belgesi örneği: [Belge Adı]
- Vekilin kimlik belgesi örneği: [Belge Adı]
- Vekalet konusu işleme ilişkin destekleyici belgeler: [Belge Listesi]