Özel Yetkili Vekaletname Örneği

Vekalet Verenin Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekalet Veren Ad Soyad]

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

Doğum Yeri ve Tarihi: [Doğum Yeri ve Tarihi]

Adres: [Vekalet Veren Adres]

Telefon Numarası: [Telefon Numarası]

Tüzel kişi adına hareket ediliyorsa unvan ve yetki bilgisi: [Tüzel Kişi Unvanı ve Temsil Yetkisi]

Vekilin Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekil Ad Soyad]

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

Doğum Yeri ve Tarihi: [Vekilin Doğum Yeri ve Tarihi]

Adres: [Vekil Adres]

Telefon Numarası: [Vekilin Telefon Numarası]

Vekaletin Konusu

Vekalet Konusu İşlem: [Vekalet Konusu İşlemin Açık Tanımı]

İlgili Kurum, Kuruluş veya Kişi: [İlgili Kurum, Kuruluş veya Kişi]

Dosya, Başvuru, Sözleşme veya Kayıt Numarası: [Varsa Dosya veya Kayıt Numarası]

İşleme Konu Mal, Hak veya Belge: [Ayırt Edici Bilgiler]

Ben, [Vekalet Veren Ad Soyad], yukarıda bilgileri bulunan [Vekil Ad Soyad] adlı kişiyi yalnızca [Vekalet Konusu İşlemin Açık Tanımı] işleminin yürütülmesi ve tamamlanması amacıyla, aşağıda belirtilen yetkilerle sınırlı olmak üzere vekil tayin ediyorum.

Verilen Özel Yetkiler

• [İlgili Kurum, Kuruluş veya Kişi] nezdinde [Vekalet Konusu İşlem] ile doğrudan bağlantılı başvuruları yapmak ve işlemleri takip etmek.

• İşlemin yürütülmesi için gerekli dilekçe, form, beyan, taahhüt ve diğer belgeleri hazırlamak, sunmak ve yalnızca vekalet konusu işlemle sınırlı olarak imzalamak.

• Gerekli bilgi ve belgeleri ilgili mercilere vermek; başvurudaki eksiklikleri tamamlamak ve maddi hataların düzeltilmesini talep etmek.

• Vekalet konusu işlemle ilgili yazı, karar, belge, kayıt örneği, sonuç belgesi ve bildirimleri teslim almak.

• İşlem için zorunlu olan harç, vergi, masraf ve hizmet bedellerini vekalet veren tarafından sağlanan tutarlardan ödemek; ödeme belgelerini ve makbuzları teslim almak.

• İşlemin sonuçlandırılması için gerekli randevu, kayıt, inceleme ve teslim süreçlerini takip etmek.

• İşleme özgü diğer özel yetki: [Verilecek Özel Yetkinin Açık ve Ayrıntılı Açıklaması].

Yetkinin Sınırları

Bu vekaletname yalnızca yukarıda açıkça belirtilen işlem ve bu işlemin tamamlanması için gerekli olağan takip işlemleri bakımından geçerlidir. Vekil, belirtilen kapsam dışında vekalet veren adına başka bir işlem yapamaz veya yükümlülük altına giremez.

Sulh, ibra, feragat, kabul, bağış, satış, bedel tahsili, banka hesabı üzerinde tasarruf, dava açma, kanun yoluna başvurma, alt vekil tayin etme veya yetki devretme gibi işlemler, bu vekaletnamede açıkça ve ayrıca yazılmadıkça yetki kapsamında değildir.

Alt Vekil Tayin Yetkisi: [Vardır / Yoktur]

Varsa İşleme İlişkin Bedel veya Üst Sınır: [Tutar ve Para Birimi]

Varsa Diğer Sınırlamalar: [Yetki Sınırları]

Vekaletin Süresi

Geçerlilik Süresi: [Başlangıç Tarihi] tarihinden [Bitiş Tarihi] tarihine kadar / [İşlem Tamamlanıncaya Kadar]

Vekalet verenin yürürlükteki usule uygun şekilde azil hakkı saklıdır. Vekalet ilişkisi sona erdiğinde vekil, kendisine teslim edilen belge ve kayıtları vekalet verene iade eder.

Beyan

Yukarıdaki bilgilerin doğru olduğunu, verilen özel yetkilerin kapsamını okuyup anladığımı ve [Vekil Ad Soyad] adlı kişiyi belirtilen sınırlar içinde vekil tayin ettiğimi beyan ederim.

Düzenlenme Yeri: [İl / İlçe]

Düzenlenme Tarihi: [Tarih]

Vekalet Veren: [Vekalet Veren Ad Soyad]

İmza: [İmza]

Onay Bilgileri

Onaylayan Noterlik veya Kurum: [Gerekiyorsa Noterlik veya Kurum Adı]

Yevmiye, Kayıt veya Onay Numarası: [Numara]

Onay Tarihi: [Tarih]