Oturma İzni Almak İçin Vekâletname Örneği

İlgili Noterliğe

Vekâlet Veren Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekâlet Veren Ad Soyad]

Uyruğu: [Uyruğu]

Doğum Yeri ve Tarihi: [Doğum Yeri], [Doğum Tarihi]

Pasaport Numarası: [Pasaport Numarası]

Pasaportu Düzenleyen Ülke/Makam: [Düzenleyen Ülke veya Makam]

Yabancı Kimlik Numarası (varsa): [Yabancı Kimlik Numarası]

Adres: [Adres]

Telefon Numarası: [Telefon Numarası]

Vekil Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekil Ad Soyad]

T.C. Kimlik Numarası: [Vekil T.C. Kimlik Numarası]

Adres: [Vekil Adresi]

Telefon Numarası: [Vekil Telefon Numarası]

Başvuru Bilgileri

İkamet İzni Türü: [Kısa Dönem / Aile / Öğrenci / Uzun Dönem / Diğer]

Başvurunun Niteliği: [İlk Başvuru / Uzatma Başvurusu / Geçiş Başvurusu]

Başvurunun Yapılacağı İl: [İl]

Başvuru veya Dosya Numarası (varsa): [Başvuru veya Dosya Numarası]

Vekâletin Konusu

Ben, yukarıda kimlik ve iletişim bilgileri bulunan [Vekâlet Veren Ad Soyad], ikamet (oturma) izni başvurumun hazırlanması, yetkili mercilere sunulması ve sonuçlanıncaya kadar takip edilmesi amacıyla, yukarıda bilgileri bulunan [Vekil Ad Soyad] isimli kişiyi aşağıda belirtilen yetkilerle vekil tayin ettim.

Verilen Yetkiler

• İkamet izni başvurusunun hazırlanması için gerekli bilgi ve belgeleri düzenlemek, sınıflandırmak ve başvuru dosyasını oluşturmak.

• Yetkili makamların vekil aracılığıyla işlem yapılmasına izin verdiği ölçüde, resmî başvuru kanalları üzerinden ikamet izni başvurusunu yapmak ve başvuru sürecini takip etmek.

• İkamet izni başvuru formunu, dilekçeleri, açıklamaları ve başvuruya ilişkin diğer belgeleri, vekâleten imzalanmasına izin verilen hâllerde imzalamak ve ilgili mercilere sunmak.

• Göç idaresi birimleri ile ikamet izni başvurusunda görevli diğer yetkili idari merciler nezdinde beni temsil etmek; başvuru hakkında bilgi almak ve dosya durumunu takip etmek.

• Başvuru için randevu almak, randevu bilgilerini takip etmek ve yetkili makamların izin verdiği durumlarda randevuya ilişkin gerekli işlemleri yapmak.

• Pasaport örneği, adres belgesi, sağlık sigortası, mali yeterlilik belgesi, öğrenci belgesi ve başvuru türüne göre istenebilecek diğer belgeleri ilgili mercilere sunmak.

• Eksik veya ek belge taleplerini öğrenmek; tarafımdan sağlanan belgeleri süresi içinde tamamlayarak ilgili mercilere teslim etmek.

• Başvuru harcı, belge bedeli ve başvuruyla doğrudan bağlantılı diğer resmî ödemeleri yapmak; bunlara ilişkin makbuz ve ödeme belgelerini teslim almak.

• Başvuru kayıt belgesi, alındı belgesi, eksik evrak bildirimi, randevu belgesi, sonuç yazısı ve teslimi vekile yapılabilen diğer belgeleri teslim almak.

• Yetkili makamların ve teslim usulünün izin vermesi hâlinde, düzenlenen ikamet izni belgesini veya kartını teslim almak ve teslim tutanağını imzalamak.

• Başvuru dosyasını incelemek, başvuruyla ilgili belge örneklerini almak ve sürecin durumu hakkında tarafıma bilgi vermek.

Yetkinin Sınırları ve Süresi

Bu vekâletname yalnızca yukarıda belirtilen ikamet izni başvurusu ve bu başvurunun idari takibi için geçerlidir. Biyometrik veri verilmesi, şahsen katılım, mülakat veya yetkili makam tarafından bizzat yapılması istenen diğer işlemler bu vekâletnamenin kapsamı dışındadır.

Vekil; ayrıca açıkça yetki verilmedikçe dava açamaz, kanun yollarına başvuramaz, başvurudan feragat edemez ve bu vekâleti başka bir kişiye devredemez.

Vekâlet Süresi: [İlgili Başvurunun Sonuçlanmasına Kadar / Bitiş Tarihi]

Beyan

Başvuruda kullanılmak üzere vekile verdiğim bilgi ve belgelerin doğru ve güncel olduğunu, vekilin bu bilgiler doğrultusunda işlem yapacağını kabul ve beyan ederim. Yukarıda belirtilen yetkiler kapsamında [Vekil Ad Soyad] isimli kişiyi vekil tayin ettim.

Düzenleme Yeri: [İl / İlçe]

Tarih: [Tarih]

Vekâlet Veren: [Vekâlet Veren Ad Soyad]

İmza: [İmza]