Nüfus İşlemleri İçin Vekaletname

Vekalet Verenin Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekalet Veren Ad Soyad]

T.C. Kimlik Numarası: [Vekalet Veren T.C. Kimlik Numarası]

Doğum Yeri ve Tarihi: [Doğum Yeri ve Tarihi]

Anne Adı / Baba Adı: [Anne Adı] / [Baba Adı]

Adres: [Vekalet Veren Adres]

Telefon Numarası: [Telefon Numarası]

Vekilin Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekil Ad Soyad]

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

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

Adres: [Vekil Adres]

Telefon Numarası: [Vekilin Telefon Numarası]

Vekaletin Konusu

Yürütülecek nüfus işlemi: [İşlemin Türü ve Kısa Açıklaması]

İşlemin yapılacağı müdürlük veya kurum: [İlgili Nüfus Müdürlüğü / Yetkili Kurum]

Yukarıda kimlik bilgileri bulunan kişiyi, belirtilen nüfus işleminin yürütülmesi amacıyla ve aşağıda açıklanan yetkilerle sınırlı olmak üzere vekil tayin ediyorum.

Verilen Yetkiler

• İl ve ilçe nüfus müdürlükleri ile işlemle bağlantılı diğer yetkili kurum ve kuruluşlar nezdinde beni temsil etmek.

• Belirtilen nüfus işlemiyle ilgili başvuruları yapmak, dilekçe ve formları doldurmak, imzalamak ve teslim etmek.

• Başvurunun durumunu takip etmek; eksik bilgi veya belgeleri tamamlamak ve kurum tarafından istenen açıklamaları sunmak.

• Vekâleten yapılmasına izin verilen işlemler kapsamında nüfus kayıt örneği, aile nüfus kayıt örneği, yerleşim yeri belgesi ve işlemle ilgili diğer belgeleri talep etmek ve teslim almak.

• Nüfus kayıtlarında yer alan maddi hata veya eksiklikler hakkında idari başvuruda bulunmak, düzeltme taleplerini iletmek ve sonuçlarını takip etmek.

• Doğum, ölüm, evlenme, boşanma, adres veya diğer nüfus olaylarına ilişkin olarak yalnızca vekâleten yürütülmesine izin verilen bildirim ve tescil işlemlerini takip etmek.

• İşlem için gerekli evrakı yetkili makamlara sunmak; teslim, başvuru ve kayıt belgelerini almak.

• İşlemle bağlantılı harç, değerli kâğıt bedeli veya diğer yasal ödemeleri yapmak ve makbuzlarını teslim almak.

• Başvuruya ilişkin yazı, bildirim, karar ve sonuç belgelerini almak; gerekli teslim ve tebellüğ belgelerini imzalamak.

• Başvurunun sonuçlandırılması için gerekli diğer olağan takip işlemlerini yapmak ve işlem dosyasını teslim almak.

Yetkinin Sınırı

Bu vekaletname yalnızca [İşlemin Türü ve Kısa Açıklaması] işlemi ve bu işlemin tamamlanması için gerekli olağan başvuru, takip ve belge teslimi işleriyle sınırlıdır. Vekil, kişisel katılım veya biyometrik veri alınması gereken işlemlerde vekalet vereni temsilen işlem yapamaz.

Alt vekil tayin etme yetkisi: [Vardır / Yoktur]

Vekaletin geçerlilik süresi: [Belirli Tarihe Kadar / İşlem Tamamlanıncaya Kadar / Süresiz]

Vekilimin, yukarıda belirtilen kapsam içinde atacağı imzaların ve yapacağı işlemlerin tarafımdan yapılmış gibi geçerli olduğunu kabul ve beyan ederim.

Düzenleme Bilgileri

Düzenleme Yeri: [İl / İlçe]

Düzenleme Tarihi: [Tarih]

Vekalet Veren: [Vekalet Veren Ad Soyad]

İmza: [İmza]