Millî Emlak İşlemleri Vekâletnamesi

İlgili Millî Emlak Birimine

Vekâlet Veren Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekâlet Veren Ad Soyad]

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

Adresi: [Vekâlet Veren Adres]

Telefon Numarası: [Vekâlet Veren Telefon Numarası]

Vekil Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekil Ad Soyad]

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

Adresi: [Vekil Adres]

Telefon Numarası: [Vekil Telefon Numarası]

Taşınmaz ve Dosya Bilgileri

İli: [İl]

İlçesi: [İlçe]

Mahallesi/Köyü: [Mahalle veya Köy]

Ada ve Parsel Numarası: [Ada No] / [Parsel No]

Taşınmazın Adresi veya Mevkii: [Taşınmaz Adresi veya Mevkii]

Millî Emlak Dosya Numarası: [Dosya No]

Takip Edilecek İşlemin Türü: [İşlemin Türü]

Vekâlet Beyanı

Yukarıda kimlik bilgileri bulunan [Vekil Ad Soyad]'ı, belirtilen taşınmaz ve [İşlemin Türü] ile sınırlı olmak üzere ilgili Millî Emlak birimleri ile işlemin yürütüldüğü diğer kamu kurum ve kuruluşları nezdinde beni temsil etmek üzere vekil tayin ettim.

Verilen Yetkiler

• Belirtilen işlem hakkında başvuru yapmak, dilekçe vermek, başvuruları takip etmek ve sonuçlandırılması için gerekli idari işlemleri yürütmek.

• İşlem dosyasını incelemek, dosyanın durumu hakkında bilgi almak ve verilebilecek belge, kayıt, karar ve yazı örneklerini teslim almak.

• Kurum tarafından istenen bilgi ve belgeleri sunmak, eksik belgeleri tamamlamak, açıklama ve ek beyan dilekçeleri vermek.

• Başvuru formlarını, takip dilekçelerini, bilgi ve belge teslim tutanaklarını ve işlemin idari takibi için gerekli diğer evrakı imzalamak.

• Belirtilen dosyayla ilgili bildirimleri, yazıları ve kararları elden teslim almak; teslim ve tebellüğ belgelerini imzalamak.

• Dosyadaki maddi hata veya eksikliklerin düzeltilmesini istemek, işlem kapsamındaki itiraz ve yeniden değerlendirme başvurularını süresi içinde yapmak ve takip etmek.

• Kurum tarafından bildirilen başvuru, belge ve işlem bedellerini benim adıma yatırmak; ödeme belgeleri ile makbuzları teslim almak ve dosyaya sunmak.

• İşlemle ilgili randevu almak, keşif veya yer gösterme işlemlerinde hazır bulunmak ve kurumla gerekli yazışmaları yürütmek.

Yetkinin Sınırları

Bu vekâlet yalnızca yukarıda belirtilen taşınmaz, dosya ve işlem için geçerlidir. Vekil; ayrıca açıkça yetki verilmedikçe taşınmazı satmaya veya satın almaya, tapuda devir ve tescil işlemi yapmaya, ihalede teklif vermeye, kira veya satış sözleşmesi imzalamaya, sulh ve ibra etmeye, haklardan feragat etmeye ya da para tahsil etmeye yetkili değildir.

Varsa Açıkça Verilen İlave Yetki: [İlave Yetki Yoktur / Açıkça Verilen İlave Yetkinin Kapsamı]

Alt Vekil Tayin Etme Yetkisi: [Vardır / Yoktur]

Vekâletin Geçerlilik Süresi: [Bitiş Tarihi / Süresiz]

Sonuç ve İrade Beyanı

Yukarıda belirtilen yetkileri, açıklanan kapsam ve sınırlar içinde kullanmak üzere [Vekil Ad Soyad]'ı vekil tayin ettiğimi kabul ve beyan ederim.

Düzenleme Yeri: [Yer]

Tarih: [Tarih]

Vekâlet Veren: [Vekâlet Veren Ad Soyad]

İmza: [İmza]