Kiraya Verme Vekaletnamesi

Vekalet Veren Bilgileri

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

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

Vekalet Veren Sıfatı: [Malik / Yasal Temsilci / Diğer]

Adres: [Vekalet Veren Adresi]

Telefon Numarası: [Telefon Numarası]

Vekil Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekil Ad Soyad]

T.C. Kimlik No / Yabancı Kimlik No: [Kimlik Numarası]

Adres: [Vekil Adresi]

Telefon Numarası: [Vekil Telefon Numarası]

Taşınmaz Bilgileri

İl: [İl]

İlçe: [İlçe]

Mahalle / Köy: [Mahalle veya Köy]

Açık Adres: [Taşınmazın Açık Adresi]

Ada / Parsel: [Ada] / [Parsel]

Blok / Kat / Bağımsız Bölüm No: [Blok] / [Kat] / [Bağımsız Bölüm Numarası]

Taşınmazın Niteliği: [Konut / İşyeri / Arsa / Diğer]

Vekalet Kapsamındaki Hak veya Pay: [Taşınmazın Tamamı / Pay Oranı]

Vekaletin Konusu

Maliki veya kiraya verme yetkisine sahip olduğum, bilgileri yukarıda belirtilen taşınmazın [Konut / İşyeri / Diğer Kullanım Amacı] amacıyla kiraya verilmesine ilişkin aşağıdaki işlemleri benim adıma yürütmek üzere [Vekil Ad Soyad] isimli kişiyi vekil olarak tayin ettim.

Verilen Yetkiler

• Taşınmazın kiraya verilmesi amacıyla ilan hazırlamak ve yayımlatmak, kiracı adaylarıyla iletişim kurmak, taşınmazı göstermek ve kiralama görüşmelerini yürütmek.

• Kira süresi, kira bedeli, ödeme günü, ödeme yöntemi, güvence bedeli, kullanım amacı, ortak giderler, teslim koşulları ve diğer olağan kira şartları hakkında görüşmek ve kararlaştırmak.

• Belirlenen sınırlar içinde kiracı seçmek; kira sözleşmesini hazırlamak, incelemek, imzalamak ve bir nüshasını teslim almak.

• Taşınmazın mevcut durumunu, demirbaşlarını ve teslim edilen anahtarları gösteren teslim veya demirbaş tutanağını düzenlemek ve imzalamak.

• Kiracının taşınmaza girişine ilişkin anahtar teslimini yapmak ve kira sözleşmesinin uygulanması için gerekli olağan teslim işlemlerini yürütmek.

• Yetki verilmiş olması hâlinde güvence bedelini, ilk kira bedelini veya diğer kira bedellerini tahsil etmek; tahsil edilen tutarlar için teslim veya tahsil belgesi düzenlemek.

• Tahsil edilen tutarları aşağıda belirtilen banka hesabına yatırmak veya vekalet verenin yazılı olarak bildireceği hesaba aktarmak.

• Kiralama işlemiyle doğrudan ilgili olmak üzere apartman, site veya iş merkezi yönetimiyle gerekli yazışma ve bildirimleri yapmak; mevcut aidat ve kullanım bilgilerini temin etmek.

• Aşağıda ayrıca izin verilmişse kira sözleşmesinin süresini uzatmak, sözleşmeye ek protokol imzalamak veya sözleşmeyi tarafların karşılıklı anlaşmasıyla sona erdirmek.

Kiralama Koşulları ve Yetki Sınırları

Aylık Kira Bedeli: [Tutar] [Para Birimi] / [Vekilin Kararlaştıracağı Tutar]

Kira Süresi: [Süre]

Güvence Bedeli: [Tutar veya Kira Bedeli Karşılığı]

Kira Başlangıç Tarihi: [Tarih]

Kira Bedelinin Yatırılacağı Hesap: [Hesap Sahibi] – [IBAN]

Vekilin Tahsilat Yetkisi: [Yalnızca Güvence Bedeli ve İlk Kira Bedeli / Tüm Kira Bedelleri / Tahsilat Yetkisi Yoktur]

Sözleşmeyi Yenileme Yetkisi: [Var / Yok]

Ek Protokol İmzalama Yetkisi: [Var / Yok]

Sözleşmeyi Karşılıklı Anlaşmayla Sona Erdirme Yetkisi: [Var / Yok]

Vekalet Süresi: [Bitiş Tarihine Kadar / Süresiz]

Bu vekalet, yalnızca belirtilen taşınmazın kiraya verilmesi ve yukarıda sayılan bağlantılı işlemler için geçerlidir. Vekile; taşınmazı satma, devretme, bağışlama, rehin veya ipotek verme, ayni hak kurma, başkasına ait borç için teminat gösterme ya da mülkiyet üzerinde tasarrufta bulunma yetkisi verilmemiştir.

Vekil, bu vekaletnameden doğan yetkilerini üçüncü bir kişiye devredemez ve taşınmazı kendisine kiralayamaz. Aksi ayrıca açıkça belirtilmedikçe dava açma, icra takibi başlatma veya tahliye işlemi yürütme yetkisi bu vekaletin kapsamında değildir.

Beyan

Yukarıda belirtilen bilgilerin ve yetki sınırlarının irademe uygun olduğunu, vekilin yalnızca bu kapsamda işlem yapmaya yetkili bulunduğunu kabul ve beyan ederim.

Düzenleme Yeri: [Yer]

Tarih: [Tarih]

Vekalet Veren: [Ad Soyad veya Unvan]

İmza / Kaşe: [İmza veya Kaşe]