**GENEL MUVAFAKATNAME**

**Muvafakat Veren:**

* Adı Soyadı/Ünvanı:
* T.C. Kimlik Numarası/Vergi Numarası:
* Adres:
* Telefon Numarası:

**Muvafakat Alan:**

* Adı Soyadı/Ünvanı:
* T.C. Kimlik Numarası/Vergi Numarası:
* Adres:
* Telefon Numarası:

**Muvafakat Konusu:**

İşbu muvafakatname ile, muvafakat veren, muvafakat alana, aşağıda belirtilen hususlarda tam yetki vermektedir:

**Yetki Süresi:**

Bu muvafakatname, imza tarihinden itibaren geçerli olup, (tarih) tarihine kadar veya tarafımdan yazılı olarak iptal edilene kadar yürürlükte kalacaktır.

**İmzalar:**

Muvafakat Veren:

Tarih:

Muvafakat Alan:

Tarih:

**Notlar:**

* Bu muvafakatname örneği genel bir formattır ve duruma göre uyarlanabilir.
* Muvafakatnamede verilen yetkilerin açık ve net bir şekilde belirtilmesi önemlidir.
* Muvafakatnamenin noter tasdikli olması tavsiye edilir.
* Yetki süresi dolduktan sonra, muvafakatname otomatik olarak geçerliliğini kaybeder.

**Örnek Muvafakat Konuları:**

* Şirket adına işlem yapma
* Sözleşme imzalama
* Mal teslim alma
* Tapu işlemleri yapma
* Araç alım satımı yapma
* Banka hesapları üzerinde işlem yapma
* Resmi dairelerde işlem yapma

**Önemli Uyarı:** Hukuki bir süreçte kullanılacak muvafakatname için bir avukata danışmanız tavsiye edilir.