

وکالت امور اداری

موکل: خانم / آقای: فرزند آقای و نام مادر خانم دارای
شماره شناسنامه صادره از متولد ساکن:

وکیل: خانم / آقای: فرزند آقای و نام مادر خانم
دارای شماره شناسنامه صادره از متولد ساکن:

مورد وکالت: مراجعه به تمامی وزارت خانه ها، ادارات، موسسات، سازمان ها، شرکت ها، نهادهای، شورا ها، اعم از دولتی و وابسته و غیر دولتی و شهرداری ها و بانک ها و دادرهای عمومی، انقلاب و دادگاه ها و اجرای احکام جزایی و حقوقی و اجراء ثبت و انجام کلیه امور اداری موکل، تادیه هزینه های قانونی و مالیات، عوارض، حق بیم، حقوق ثبتی، بدهی های آب، برق، گاز، تلفن و تسویه حساب با آن ها و دریافت هرگونه نامه و مکاتبات: اداری، تجاری و بانکی اعم از اوراق بدهکار یا بستانکار، لاشه سفته ها و لاشه بروات و دریافت مراسلات و پاکات و محموله های پستی و تلگرافات و تلکس ها و فاکس ها و پا سخ دادن به نامه های اداری بدون ایجاد هیچ گونه تعهد و تضرری به نام یا برای موکل و اخذ مفاسا حساب ها و گواهی ها و مجوزات و پاسخ استعلامیه ها از مراجع مزبور و درخواست و دریافت اسناد مالکیت به نام موکل حتی در صورت مفقود شدن یا عدم دسترسی به آن درخواست و اخذ المثنای اسناد مالکیت با حق تنظیم و امضای اوراق استشهادیه مربوط و درخواست یا تسلیم اصل یا رونوشت اسناد رسمی و اسناد سجلی و اسناد تجاری و بانکی و اداری مربوط به موکل مزبور.

حدود اختیارات:

وکیل مرقوم بالمباشره در خصوص انجام مورد وکالت اداری اختیارات مزبوره می باشد اقدام و امضاء وکیل در این مورد به جای اقدام و امضاء موکل صحیح و نافذ است و نیازی به حضور یا کسب اجازه مجدد موکل ندارد و این وکالت فقط در نفس وکالت موثر است.

تاریخ

امضاء