

FERAGAT TUTANAĞI

Tutanak Düzenleme Tarihi: .../.../.....

Tutanak Düzenleme Saati::

Tutanak Düzenleme Yeri:

Feragat Eden:

- **Adı Soyadı:**
- **TC Kimlik Numarası:**
- **Adres:**
- **Telefon:**
- **İmza:**

Feragat Edilen Hak/Alacak/Davadan Feragat:

(Feragat edilen hak, alacak veya dava konusu açık ve net bir şekilde belirtilir. Örneğin, "X tarihinde meydana gelen trafik kazası sonucu doğan tüm hak ve taleplerimden feragat ediyorum." gibi.)

Feragat Sebebi: (Feragat edenin, feragat etme gerekçesi açıklanır. Örneğin, "Taraflar arasındaki anlaşmazlık sulh yoluyla çözümlenmiştir." gibi.)

(Gerekirse) Tanıklar:

- **Adı Soyadı (1):** (İmza)
- **Adı Soyadı (2):** (İmza)

Ek Açıklamalar: (Gerekirse feragat ile ilgili ek bilgiler veya açıklamalar buraya yazılır.)

İmzalar:

- Feragat Eden: (İmza)
- (Gerekirse) Karşı Taraf: (İmza)
- (Gerekirse) Tanıklar: (İmzalar)

Önemli Notlar:

- Bu tutanak örneği genel bir formattır ve feragat edilen hakkın türüne göre uyarlanabilir.
- Tutanakta yer alan bilgiler doğru, eksiksiz ve açık olmalıdır.
- Feragat edenin, feragat ettiği hakkı tam olarak anladığından emin olunmalıdır.
- Feragat, hukuki sonuçları olan bir işlem olduğundan, feragat edenin iradesi dışında veya yanıltma sonucu gerçekleşmemelidir.
- Feragat tutanağı, noter huzurunda veya iki tanık huzurunda düzenlenebilir.

Ek Bilgiler:

Feragat, bir kişinin sahip olduğu bir haktan, alacaktan veya davadan kendi isteğiyle vazgeçmesi anlamına gelir. Feragat, yazılı veya sözlü olarak yapılabilir. Ancak, hukuki geçerliliği açısından yazılı feragat (feragat tutanağı) daha güvenilirdir. Feragat tutanağı, feragat edenin haklarını koruması ve ileride doğabilecek anlaşmazlıkları önlemesi açısından önemli bir belgedir.