

[NOTERLİK ADI/ADRESİ]

İHTARNAME

İhtar Eden: [Adınız Soyadınız] **T.C. Kimlik Numarası:** [T.C. Kimlik Numaranız] **Adres:** [Adresiniz] **Telefon:** [Telefon Numaranız]

Muhatap: [Muhatabın Adı Soyadı/Ünvanı] **T.C. Kimlik Numarası:** [Muhatabın T.C. Kimlik Numarası] **Adres:** [Muhatabın Adresi] **Telefon:** [Muhatabın Telefon Numarası]

Konu: [İhtarın Konusu (Örneğin: Borcun Ödenmesi, Sözleşmeye Aykırılık, Tahliye vb.)]

Açıklama:

[İhtarın nedenini ve hukuki dayanağını açıklayan detaylı bir açıklama yazınız. Örneğin, borcun ne zaman ve ne şekilde oluştuğu, sözleşmenin hangi maddelerine aykırı davranıldığı, tahliye nedeni vb.]

Talep:

[Muhataptan taleplerinizi açık ve net bir şekilde belirtiniz. Örneğin, borcun belirli bir süre içinde ödenmesi, sözleşmeye uygun davranılması, taşınmazın tahliye edilmesi vb.]

Yasal Uyarı:

İşbu ihtarnameye konu hususta gereğinin yerine getirilmemesi halinde, yasal yollara başvurma hakkım saklıdır.

[Tarih]

[İmza] [Adınız Soyadınız]

[Noter Tasdiki]

Sayın Noter,

Üç nüsha olarak düzenlenen işbu ihtarnameden bir nüshasının muhataba tebliğini, bir nüshasının dairenizde saklanması ve tebliğ şerhini içeren bir nüshasının tarafıma verilmesini saygılarımla arz ederim.

[İmza] [Adınız Soyadınız]

NOT:

- Bu ihtarname örneği genel bir format olup, ihtarın konusuna göre değişiklik gösterebilir.
- İhtarnamede yer alan bilgilerin doğru ve eksiksiz olması önemlidir.
- İhtarname, noter aracılığıyla gönderilmelidir.
- İhtarnameye konu hususta muhatabın gereğini yerine getirmemesi halinde, yasal yollara başvurma hakkınız saklıdır.