

## **ANAHTAR TESLİM TUTANAĞI**

### **KİRALAYAN (Mülk Sahibi):**

- Adı Soyadı:
- T.C. Kimlik No:
- Adres:
- Telefon:

### **KİRACI:**

- Adı Soyadı:
- T.C. Kimlik No:
- Adres:
- Telefon:

### **KİRALANAN TAŞINMAZ:**

- Adres:
- Tapu Bilgileri:
- Kira Sözleşmesi Tarihi ve No:

### **TESLİM TARİHİ VE SAATİ:**

### **TESLİM EDİLEN ANAHTARLAR:**

- (Ev anahtarı, posta kutusu anahtarı, otopark kumandası vb. ayrıntılı olarak listelenir)

### **TAŞINMAZIN DURUMU:**

- (Teslim anında taşınmazın genel durumu hakkında bilgi verilir. Hasarlar, eksiklikler, bozukluklar varsa ayrıntılı olarak belirtilir. Fotoğraf eklenmesi önerilir.)

### **SAYÇ DURUMLARI:**

- Elektrik:
- Su:
- Doğalgaz:

### **DİĞER HUSUSLAR:**

- Depozito: (Depozitonun iade edilip edilmediği veya ne zaman iade edileceği belirtilir.)
- Kira Borcu: (Kiracıya ait herhangi bir kira borcu olup olmadığı belirtilir.)
- Diğer: (Taraflar arasında yapılmış özel bir anlaşma varsa belirtilir.)

### **TARAFLARIN BEYANLARI:**

- **Kiralayan Beyanı:** (Taşınmazı teslim aldığını ve herhangi bir itirazı olmadığını belirtir.)

- **Kiracı Beyanı:** (Taşınmazı eksiksiz teslim ettiğini ve herhangi bir alacağı olmadığını belirtir.)

**İMZA:**

- **Kiralayan:** (Adı Soyadı, İmza)
- **Kiracı:** (Adı Soyadı, İmza)

**TANIKLAR (varsa):**

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

**NOTLAR:**

- Bu tutanak, iki nüsha olarak düzenlenir ve taraflar arasında imzalanır.
- Taraflar, tutanağın birer nüshasını saklar.
- Tutanak, kira sözleşmesinin sona ermesi ile birlikte kiralanan taşınmazın teslim edildiğini kanıtlar.
- Taraflar arasında herhangi bir anlaşmazlık çıkması durumunda, tutanak mahkemede delil olarak kullanılabilir.

**ÖNEMLİ UYARI:** Bu tutanak örneği olup, her kira sözleşmesi ve taşınmazın özelliklerine göre farklılık gösterebilir. Hukuki bir sorunla karşılaşmamak için bir avukata danışmanız tavsiye edilir.