

ANAHTAR TESLİM TUTANAĞI

Tutanak No: (Noter tarafından verilen sıra numarası) **Tarih:** .../.../..... **Saat:** **Yer:** (Noterlik Adresi)

Taraflar:

- **Teslim Eden (Kiracı/Eski Mal Sahibi):**
 - Adı Soyadı:
 - T.C. Kimlik No:
 - Adres:
- **Teslim Alan (Ev Sahibi/Yeni Mal Sahibi):**
 - Adı Soyadı:
 - T.C. Kimlik No:
 - Adres:

Teslim Konusu:

- (Taşınmazın Adresi):
- (Teslim Edilen Anahtar Sayısı):

Açıklama:

Yukarıda belirtilen adreste bulunan taşınmaza ait (belirtilen sayıda) anahtar, (teslim eden) tarafından (teslim alan)'a teslim edilmiştir. Taraflar, anahtarların eksiksiz ve çalışır durumda olduğunu kabul ve beyan etmişlerdir.

Ekler:

- (Varsa, taşınmazın fotoğrafları, kira sözleşmesi vb.)

Tarafların İmzaları:

- Teslim Eden:
 - İmza:
- Teslim Alan:
 - İmza:

Noter İmzası ve Mührü:

(Noter imzası ve mührü)

NOT:

- Bu tutanak, 5941 sayılı Noterlik Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde düzenlenmiştir.
- Taraflar, tutanakta yer alan bilgilerin doğruluğunu kabul ve beyan ederler.
- Bu tutanak, her iki taraf için de birer nüsha olarak düzenlenmiştir.

ÖNEMLİ UYARI: Bu örnek bir tutanak olup, tarafların ihtiyaçlarına göre değiştirilebilir ve geliştirilebilir. Hukuki bir süreç başlatmadan önce bir avukata danışmanız önerilir.

İlave Bilgiler:

- Anahtar teslim tutanağı, genellikle kiracıların evi boşalttıklarında veya mülk sahipleri taşınmazı sattıklarında kullanılır.
- Bu tutanak, tarafların daha sonra çıkabilecek anlaşmazlıkları önlemek için önemli bir belgedir.
- Noter huzurunda düzenlenen anahtar teslim tutanakları, resmi bir nitelik taşır ve hukuki delil olarak kullanılabilir.