**SÖZLEŞME İHTARNAMESİ**

**Gönderen:**

* Adı/Soyadı/Unvanı:
* T.C. Kimlik Numarası/Vergi Numarası:
* Adresi:
* Telefon Numarası:
* E-posta Adresi:

**Muhatap:**

* Adı/Soyadı/Unvanı:
* Adresi:

**Konu:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Sözleşme Tarihi) tarihli \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Sözleşme Numarası) sayılı \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Sözleşme Türü) Sözleşmesi'ne ilişkin ihtar

Sayın \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Muhatap Adı/Soyadı/Unvanı),

Tarafınızla \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Sözleşme Tarihi) tarihinde imzalanmış olan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Sözleşme Numarası) sayılı \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Sözleşme Türü) Sözleşmesi'ne (bundan sonra "Sözleşme" olarak anılacaktır) istinaden;

**İhtar Konusu:**

* (Sözleşmenin hangi maddesine veya maddelerine aykırı davranıldığı detaylı olarak açıklanır.)
* (Sözleşme'de belirtilen hangi yükümlülüğün yerine getirilmediği açıklanır.)
* (İhtarın diğer sebepleri varsa belirtilir.)

**Talep:**

* (Sözleşmeye aykırı davranışın düzeltilmesi, eksik ifanın tamamlanması, ödemelerin yapılması vb. talepler belirtilir.)
* (Taleplerin yerine getirilmesi için verilen süre belirtilir.)

**Bilgilerinize:**

İşbu ihtarnamede belirtilen hususların, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (tarih) tarihine kadar yerine getirilmemesi halinde, Sözleşme'nin \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. maddesi uyarınca fesih hakkımı kullanacağımı ve/veya yasal yollara başvuracağımı bildiririm.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Tarih)

**Gönderen**

(İmza)

**NOTER ONAYI:**

(Noterin adı, soyadı, imzası ve mührü)

**ÖNEMLİ NOTLAR:**

* Bu ihtarname örneği genel bir format olup, sözleşmenin türüne ve ihtar sebebine göre uyarlanmalıdır.
* İhtarname, noter kanalıyla veya iadeli taahhütlü mektupla gönderilmelidir.
* İhtarnamede, ihtar konusu açık ve net bir şekilde belirtilmeli ve talepler somut olarak ifade edilmelidir.
* Hukuki bir sorun yaşamamak için bir avukata danışmanız önerilir.