

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.
- İhtarname, ihtar konusu açık ve net bir şekilde belirtilmeli ve talepler somut olarak ifade edilmelidir.
- Hukuki bir sorun yaşamamak için bir avukata danışmanız önerilir.