# 10 Yıllık Kira Sözleşmesinin Feshi İhtarnamesi

**[Noterlik Adı] Noterliğine**

## İhtar Eden Bilgileri

Adı Soyadı / Unvanı: [Ad Soyad veya Unvan]

T.C. Kimlik Numarası / Vergi Numarası: [Kimlik veya Vergi Numarası]

Sıfatı: [Kiracı / Kiraya Veren]

Adresi: [Adres]

## Muhatap Bilgileri

Adı Soyadı / Unvanı: [Ad Soyad veya Unvan]

T.C. Kimlik Numarası / Vergi Numarası: [Varsa Kimlik veya Vergi Numarası]

Sıfatı: [Kiraya Veren / Kiracı]

Tebligat Adresi: [Adres]

## Konu

[Sözleşme Tarihi] tarihinde düzenlenen ve toplam 10 yıl süreli olan kira sözleşmesinin [Fesih Tarihi] tarihi itibarıyla sona erdirileceğinin ve/veya yeni kira dönemi için yenilenmeyeceğinin bildirilmesidir.

## Kiralanana ve Sözleşmeye İlişkin Bilgiler

Kiralananın Adresi: [Kiralananın Açık Adresi]

Kira Sözleşmesinin Başlangıç Tarihi: [Tarih]

Kira Sözleşmesinin Bitiş Tarihi: [Tarih]

Aylık Kira Bedeli: [Tutar]

Varsa Sözleşme / Dosya Numarası: [Sözleşme veya Dosya No]

## Açıklamalar

1. İhtar eden ile muhatap arasında, yukarıda adresi belirtilen taşınmazın kiralanmasına ilişkin olarak [Sözleşme Tarihi] tarihinde 10 yıl süreli kira sözleşmesi imzalanmıştır. Kiralanan, sözleşme kapsamında [Konut / İşyeri / Diğer Kullanım Amacı] amacıyla kullanılmaktadır.

2. Kira sözleşmesinde kararlaştırılan süre, fesih ve bildirim hükümleri ile somut kira ilişkisine uygulanabilecek bildirim süreleri dikkate alınarak, söz konusu kira ilişkisinin [Fesih Tarihi] tarihi itibarıyla sona erdirilmesi ve takip eden dönem için yenilenmemesi yönündeki irademi açıkça bildiririm.

3. Fesih veya yenilememe bildiriminin gerekçesi [10 yıllık sözleşme süresinin sona ermesi / sözleşmede belirtilen fesih sebebi / diğer açıklama] olup konuya ilişkin ayrıntılı açıklama şöyledir: [Fesih Gerekçesi ve Somut Olayların Açıklaması].

4. İşbu ihtarname, kira sözleşmesinin belirtilen tarihte sona erdirilmesine ilişkin açık ve yazılı bildirim niteliğindedir. Tarafların teslim, hesaplaşma ve diğer işlemler için ihtarnamenin tebliğinden sonra iletişime geçerek uygun bir gün ve saat belirlemesi gerekmektedir.

**Tahliye ve Teslim İşlemleri**

İhtar eden kiraya veren ise kullanılacak ifade: Kiralananın en geç [Tahliye ve Teslim Tarihi] tarihinde boş, kullanılabilir ve sözleşmede kararlaştırılan teslim koşullarına uygun şekilde tahliye edilerek tüm anahtarlarıyla birlikte tarafıma veya yetkilendireceğim kişiye teslim edilmesini ihtaren talep ederim.

İhtar eden kiracı ise kullanılacak ifade: Kiralananı en geç [Tahliye ve Teslim Tarihi] tarihinde boşaltarak, sözleşmede kararlaştırılan teslim koşullarına uygun şekilde tüm anahtarlarıyla birlikte tarafınıza veya yetkilendireceğiniz kişiye teslim edeceğimi ihtaren bildiririm.

Teslim sırasında kiralananın mevcut durumunun, demirbaşların, sayaç değerlerinin ve teslim edilen anahtarların taraflarca düzenlenecek yazılı bir teslim tutanağıyla belirlenmesini talep ederim.

**Mali Hesaplaşma**

Kira ilişkisinin sona ereceği tarihe kadar doğmuş kira bedeli, aidat, ortak gider, elektrik, su, doğal gaz ve benzeri kullanım giderlerinin belgeleriyle birlikte karşılıklı olarak hesaplanmasını; varsa fazla ödeme, güvence bedeli, borç veya alacak kalemlerinin teslim sırasında ayrıca tutanağa bağlanmasını talep ederim.

Varsa güvence bedelinin, kiralananın teslim durumu ve belgelenmiş hesap kalemleri dikkate alınarak [Banka Hesabı / Ödeme Yöntemi] aracılığıyla iade edilmesi veya mahsup edilmesi hususunun yazılı şekilde sonuçlandırılmasını bildiririm.

**Sonuç ve İhtar**

Yukarıda açıklanan nedenlerle, [Sözleşme Tarihi] tarihli 10 yıllık kira sözleşmesinin [Fesih Tarihi] tarihi itibarıyla sona erdirileceğini ve yeni dönem için devam ettirilmeyeceğini ihtaren bildiririm.

Tahliye ve teslim işlemlerinin [Tahliye ve Teslim Tarihi] tarihinde yerine getirilmesini, anahtar teslimi ile taraflar arasındaki mali hesaplaşmanın yazılı tutanakla tamamlanmasını; aksi durumda sözleşmeden ve ilgili düzenlemelerden doğan başvuru ve talep haklarımı kullanacağımı bildiririm.

İşbu ihtarnamenin muhataba usulüne uygun şekilde tebliğini talep ederim.

**Ekler**

- [Tarih] tarihli kira sözleşmesi örneği
- [Varsa Önceki Yazışmalar veya Bildirimler]
- [Varsa Vekâletname veya Yetki Belgesi]

İhtar Tarihi: [Tarih]

İhtar Eden: [Ad Soyad veya Unvan]

İmza: [İmza]

Varsa Vekili: [Avukat Ad Soyad]