2. El Ayıplı Aracın İadesi İçin İhtarname Örneği

[Noterlik Adı] Noterliğine

İhtar Eden

Ad Soyad / Unvan: [Alıcının Adı Soyadı veya Unvanı]

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

Adres: [Alıcının Tebligat Adresi]

Telefon Numarası: [Telefon Numarası]

Muhatap

Ad Soyad / Unvan: [Satıcının Adı Soyadı veya Unvanı]

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

Adres: [Satıcının Tebligat Adresi]

Araç Bilgileri

Marka ve Model: [Aracın Markası ve Modeli]

Model Yılı: [Model Yılı]

Plaka: [Plaka]

Şasi Numarası: [Şasi Numarası]

Motor Numarası: [Motor Numarası]

Satış Tarihindeki Kilometre: [Kilometre Bilgisi]

Konu

Ayıplı olduğu sonradan anlaşılan ikinci el aracın iadesi, satış bedelinin ve talep konusu diğer giderlerin tarafıma geri ödenmesi istemimin ihtaren bildirilmesidir.

Açıklamalar

1. Yukarıda bilgileri bulunan aracı, [Satış Tarihi] tarihinde muhataptan [Satış Bedeli] karşılığında satın aldım. Satış bedeli [Ödeme Yöntemi] yoluyla ödenmiş ve araç [Teslim Tarihi] tarihinde tarafıma teslim edilmiştir.

2. Satış öncesinde araç; [İlanda, Mesajlarda veya Görüşmelerde Belirtilen Araç Özellikleri ve Satıcının Beyanları] şeklinde tanıtılmıştır. Satın alma kararımı, aracın bildirilen bu özelliklere sahip olduğu ve olağan kullanıma elverişli bulunduğu yönündeki beyanlara dayanarak verdim.

3. Aracın tesliminden sonra, [Ayıbın Fark Edildiği Tarih] tarihinde [Ayıbın Ortaya Çıkış Şekli ve Koşulları] sırasında araçta [Tespit Edilen Arıza, Hasar, Kilometre Uyumsuzluğu, Değişen Parça, Ağır Hasar Kaydı veya Diğer Ayıp] bulunduğu anlaşılmıştır.

4. Yapılan [Servis İncelemesi / Ekspertiz İncelemesi / Teknik Kontrol] sonucunda [Tespitlerin Özeti] belirlenmiştir. Söz konusu ayıp veya ayıplar satıştan önce tarafıma açıkça bildirilmemiş olup aracın kullanımını, güvenliğini, ekonomik değerini veya satın alma kararımı doğrudan etkileyecek niteliktedir.

5. Tespit edilen ayıpların niteliği ve kapsamı dikkate alındığında, aracın satış sırasında bildirilen durumla uyumlu olmadığı açıktır. Bu ayıpları satış öncesinde bilmiş olsaydım aracı aynı koşullarla satın almayacaktım.

6. Konu hakkında muhatapla [Görüşme Tarihi] tarihinde [Telefon / Mesaj / E-posta / Yüz Yüze Görüşme] yoluyla iletişime geçilmiş ve [Yapılan Bildirimin veya Verilen Cevabın Özeti] bildirilmiştir. Buna rağmen uyuşmazlık çözüme kavuşturulmamıştır.

7. Ayıpların niteliği nedeniyle aracı iade ederek satış ilişkisinden dönme hakkımı kullanıyorum. Araç, satış bedelinin ve aşağıda belirtilen diğer alacakların tarafıma eksiksiz ödenmesiyle eş zamanlı olarak; anahtarları, ruhsatı ve teslim alınan diğer belgeleriyle birlikte iadeye hazırdır.

İhtar ve Talepler

İşbu ihtarnamenin tarafınıza tebliğinden itibaren [Süre] içinde aşağıdaki taleplerin yerine getirilmesini ihtaren talep ederim:

- [Plaka] plakalı aracın iadesinin kabul edilmesi ve teslim yeri ile tarihinin yazılı olarak tarafıma bildirilmesi,
- Ödemiş olduğum [Satış Bedeli] tutarındaki araç satış bedelinin tarafıma eksiksiz olarak geri ödenmesi,
- Varsa ayıbın tespiti, ekspertiz, servis, çekici, noter ve benzeri nedenlerle yaptığım [Masraf Tutarı] tutarındaki belgeli giderlerin ödenmesi,
- Araç iadesi ve bedel ödemesiyle bağlantılı gerekli işlemlerin karşılıklı ve eş zamanlı olarak tamamlanması,
- Toplam [Toplam Talep Tutarı] tutarındaki ödemenin [Banka Adı] nezdindeki [IBAN] numaralı hesaba yapılması veya tarafların yazılı olarak belirleyeceği güvenli ödeme yöntemiyle gerçekleştirilmesi.

Sonuç

Belirtilen süre içinde taleplerimin yerine getirilmemesi veya iade işlemi için gerekli iş birliğinin sağlanmaması hâlinde, aracın ayıplı olması nedeniyle doğan her türlü talep ve dava hakkım ile yargılama giderleri ve diğer yasal haklarımı kullanacağımı; bundan kaynaklanacak sorumluluk ve giderlerin tarafınıza ait olacağını ihtaren bildiririm.

İşbu ihtarnamenin bir nüshasının muhataba tebliğini, bir nüshasının noterlikte saklanmasını ve tebliğ şerhli bir nüshasının tarafıma verilmesini talep ederim.

Ekler

- Araç satış veya devir belgesi örneği
- Ödeme belgesi, dekont veya makbuz örneği
- Ekspertiz, servis veya teknik inceleme raporu
- Araca ilişkin ilan, yazışma ve satıcı beyanlarını gösteren belgeler
- Arıza, hasar veya ayıbı gösteren fotoğraf ve diğer kayıtlar
- Yapılan giderlere ilişkin fatura ve ödeme belgeleri

Tarih: [Tarih]

İhtar Eden: [Ad Soyad / Unvan]

İmza: [İmza]