**İHTARNAME TEBLİĞ ŞERHİ ÖRNEĞİ**

T.C. [Noterlik Adı] [İl/İlçe] NOTERLİĞİ\*\*

**Yevmiye No:** [Yevmiye Numarası] **Tarih:** [Tebliğ Tarihi]

**İhtar Eden:**

[Adınız Soyadınız veya Şirket Ünvanı] [Adresiniz]

**İhtar Edilen:**

[Muhatabın Adı Soyadı veya Şirket Ünvanı] [Muhatabın Adresi]

**Konu:** [İhtar Konusu]

**Tebliğ Şekli:**

İşbu ihtarname, [Tebliğ Şekli (örneğin: elden tebliğ, posta yoluyla tebliğ vb.)] ile tebliğ edilmiştir.

**Tebliğ Edilen Kişi:**

[Tebellüğ eden kişinin adı soyadı ve imzası (elden tebliğ ise)]

**Tebliğ Tarihi ve Saati:**

[Tebliğ Tarihi] / [Tebliğ Saati]

**Açıklama:**

[Gerekli açıklamalar (örneğin, tebligatın kim tarafından alındığı, adreste bulunamaması durumunda tebligatın nasıl yapıldığı vb.)]

**Noter/Noter Vekili:**

[İmza] [Noter veya Noter Vekili Adı Soyadı]

**Önemli Notlar:**

* Bu yalnızca bir örnektir. Tebliğ şerhi içeriği, tebliğ şekline ve ilgili mevzuata göre değişebilir.
* Tebliğ şerhi, ihtarnamenin muhataba ulaştığını kanıtlayan resmi bir belgedir.
* Tebliğ şerhi, ihtar eden tarafından saklanmalı ve gerektiğinde mahkemeye sunulmalıdır.

**Tebliğ Şekilleri:**

* **Elden Tebliğ:** İhtarname, muhataba veya adresinde bulunan bir kişiye elden teslim edilir.
* **Posta Yoluyla Tebliğ:** İhtarname, iadeli taahhütlü olarak muhatabın adresine gönderilir.
* **Hızlı Tebligat Yoluyla Tebliğ:** İhtarname, noter tarafından hızlı tebligat şirketi aracılığıyla muhataba iletilir.

**Tebliğ Şerhinin Önemi:**

* Tebliğ şerhi, ihtarnamenin muhataba ulaştığının ve hukuki sürecin başladığının kanıtıdır.
* Tebliğ şerhi olmadan, ihtarname geçerli sayılmaz ve hukuki sonuç doğurmaz.
* Tebliğ şerhi, ileride doğabilecek hukuki uyuşmazlıklarda delil olarak kullanılabilir.

Umarım bu örnek ve bilgiler size yardımcı olur. Başarılar dilerim!