

UKOME Dilekçe Örneği

T.C.

Ulaşım Koordinasyon Merkezi (UKOME)

[Adres]

[Şehir]

Dilekçe Sahibi: [Adınız Soyadınız:]

T.C. Kimlik No: [T.C. Kimlik Numarası:]

Adres: [Adresiniz:]

Telefon No: [Telefon Numaranız:]

E-posta Adresi: [E-posta Adresiniz:]

Konu: [Dilekçe Konusu (Randevu İptali, Rapor İtirazı, Ödeme İadesi vb.)]

Sayın Yetkililer,

[UKOME'ye Başvuru Gerekçenizi Açıklayın (Randevu İptali Nedeni, Rapor İtiraz Gerekçesi, Ödeme İadesi Gerekçesi vb.)]

Gerekli belgeleri ekte sunmuştur.

[Dilekçe Talebinizi Açıklayın (Randevu İptali Talebi, Rapor İtiraz Talebi, Ödeme İadesi Talebi vb.)]

Saygılarımla,

[Adınız Soyadınız:]

[İmzanız:]

[Tarihi:]

Ekler:

- **[Kimlik Fotoğrafı:]**
- **[Diğer Gerekli Belgeler:]**

Notlar:

- Bu dilekçe örneği genel bir çerçevedir. Dilekçenizi yazarken kendi durumunuza ve dilekçenizin gerekçesine göre değışiklik yapabilirsiniz.

- Dilekçenizin imzalı olması ve gerekli belgelerin eklenmesi önemlidir.
- Dilekçeyi elden UKOME'ye veya posta yoluyla [**Adres**] adresine teslim edebilirsiniz.
- Dilekçenizle ilgili herhangi bir sorunuz olursa UKOME Müşteri Hizmetlerine [**Telefon Numarası**] numaralı telefonda ulaşabilirsiniz.
- UKOME'ye dilekçe ile başvurma süresi, dilekçenizin konusuna göre değişiklik gösterebilir.

Umarım bu bilgiler UKOME dilekçesi yazarken size yardımcı olur.

Dikkat: Bu dilekçe örneği sadece bilgilendirme amaçlıdır. Herhangi bir yasal işlem yapmadan önce güncel yasal düzenlemeleri incelemeniz ve gerekirse bir avukata danışmanız önemlidir.