**[Belediye Başkanlığı/Zabıta Müdürlüğü Amblemi]**

**[Belediyenin Adı ve Adresi]**

**[Tarih]**

**ZABITA İHTARNAMESİ**

**MUHATAP:** [İşyeri/Kişi Adı ve Adresi]

**KONU:** [İhlal Edilen Yasa/Yönetmelik/Kural] (Örneğin: Ruhsatsız Faaliyet, Gürültü Kirliliği, Çevre Kirliliği vb.)

**AÇIKLAMA:**

[Tarih] tarihinde yapılan denetimde, işyerinizde/tarafınızca [İhlal Edilen Durumun Açıklaması] tespit edilmiştir. Bu durum, [İlgili Yasa/Yönetmelik/Kural Adı ve Madde Numarası] hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

İşbu ihtarname ile, [Giderilmesi Gereken Durum] hususunda tarafınızı uyarıyoruz. [Süre] içerisinde gerekli düzeltmeleri yapmanız ve yasalara uygun hale getirmeniz gerekmektedir. Aksi takdirde, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yasal işlem yapılacaktır.

**[Zabıta Görevlisinin Adı Soyadı ve İmzası]**

**[Zabıta Görevlisinin Sicil Numarası]**

**[Zabıta Amiri/Müdürünün Adı Soyadı ve İmzası]**

**[Zabıta Amiri/Müdürünün Unvanı]**

**[Belediye Kaşesi]**

**ÖNEMLİ NOTLAR:**

* Bu yalnızca bir örnektir. Zabıta ihtarnamesi içeriği, ihlal edilen duruma ve ilgili mevzuat hükümlerine göre değişebilir.
* İhtarnamede yer alan bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğundan emin olun.
* İhtarname, zabıta görevlisi tarafından imzalanmalı ve kaşelenmelidir.
* İhtara uyulmaması halinde, belediye tarafından idari para cezası veya diğer yasal işlemler uygulanabilir.

**Ek Bilgiler:**

* Zabıta, belediye sınırları içinde kamu düzenini sağlamak, yasa ve yönetmeliklere uyulmasını denetlemek ve gerektiğinde idari yaptırım uygulamakla görevlidir.
* Zabıta ihtarnamesi, bir uyarı niteliğinde olup, ihlalin giderilmesi için süre tanır.
* İhtarnameye uyulmaması halinde, zabıta tarafından tutanak düzenlenir ve idari para cezası uygulanabilir.

Umarım bu örnek size yardımcı olur.