

[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/tafınızca [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.