|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAMU KONUTLARI GİRİŞ TUTANAĞI**  **Konut Tahsis Edilen Personelin**   |  |  | | --- | --- | | Adı ve Soyadı |  | | Görevi |  | | Konut Tahsis Tarihi |  | | Konut Tahsis Kararının Sayısı |  | | Konutun Teslim ve Konuta Giriş Tarihi |  | |

**Konutun Bulunduğu**

|  |  |
| --- | --- |
| İl |  |
| İlçe |  |
| Mahallesi |  |
| Cadde veya Sokak Adı Kapı No: |  |
| Konutun Kapı No/Daire No |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Yukarıdaki belirtilen kamu konutunun Ek'teki (7) Sayılı Cetvelde yazılı demirbaş eşya ve mefruşat ile birlikte aşağıdaki şartlarla teslim aldım.   1. Kiraladığım konutu "Kamu Konutları Yönetmeliği" hükümlerine göre kullanılması ve Yönetmelik hükümlerine riayet edilmesi, 2. Konutu teslim aldığım şekilde ve özellikte teslim edilmesi, 3. Konutun Boşaltılması sırasında tanzim edilecek "**Kamu Konutları Çıkış Tutanağı**" ile bu giriş tutanağı ve eki demirbaş eşya ve mefruşat listesinde bir fark ve noksanlık tespit edilirse bunların değerini itiraz etmeden ödeyeceğimi, 4. Konutta oturduğum süre içinde yaptığım zarar ve hasarın bedelini aynen karşılayacağımı, 5. Konutun içinin ve dışının teslim aldığım andaki mimari durumu değiştirmeyeceğimi, 6. Görev hizmet tahsisli olan işbu konuta (Görevli hizmetli, konut tahsisi istemediğinden ataması yapılmadığından) belirsiz geçici süreli girmeyi, 7. Hak sahibine tahsis yapıldığında ise tarafıma tebliğinden itibaren iki ay içinde çıkmayı Taahhüt ve yukarıda belirtilen hükümleri aynen kabul ettiğimi şimdiden beyan ederim. | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **7 SAYILI CETVEL** | | | | | | | | | |
|  |  | Konutta Bulunan Demirbaş Eşya ve Mefruşat Listesi | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | DEMİRBAŞLAR :............................................................................................................................................................................................ | | | | | | | |
|  |  | |  | …................................................................................................................................................................................................................................ | | | | | | | |
|  |  | |  | …................................................................................................................................................................................................................................ | | | | | | | |
|  |  | |  | DİĞER AÇIKLAMALAR :.......................................................................................................................................................................... | | | | | | | |
|  |  | |  | …................................................................................................................................................................................................................................ | | | | | | | |
|  |  | |  | …................................................................................................................................................................................................................................ | | | | | | | |
|  |  | |  | **Konutu teslim eden personelin** | | | | | | | |
|  |  | | Adı Soyadı/Görevi | | |  |  | İmzası | Tarih |  |  |
|  |  | | Ömer Suha ÖZTÜRKMEN/Şube Müdürü | | | | ………………………….. | | 00.00.202. |  |  |
|  |  | |  | **Konutu teslim alan kiracı personelin** | | | | | | | |
|  |  | | Adı Soyadı/Görevi | | |  |  | İmzası | Tarih |  |  |
|  |  | | ………………………………………....................................... . | | | | ..………………………… | | 00.00.202. |  |  |