

TRABZON ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
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.

- Kiraladığım konutu "Kamu Konutları Yönetmeliği" hükümlerine göre kullanılması ve Yönetmelik hükümlerine riayet edilmesi,
- Konutu teslim aldığım şekilde ve özellikle teslim edilmesi,
- 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,
- Konutta oturduğum süre içinde yaptığım zarar ve hasarın bedelini aynen karşılayacağımı,
- Konutun içinin ve dışının teslim aldığım andaki mimari durumu değiştirmeyeceğimi,
- Görev hizmet tahsisli olan işbu konuta (Görevli hizmetli, konut tahsisi istemediğinden ataması yapılmadığından) belirsiz geçici süreli girmeyi,
- 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

Selim KÜÇÜK / Memur

Konutu teslim alan kiracı personelin

Adı Soyadı/Görevi

İmzası

Tarih