	KAMU KONUT GERİ ALMA TUTANAĞI FORMU	Doküman No	**İMD.FR.001**
		İlk Yayın Tarihi	**01.01.2019**
		Revizyon Tarihi	**06.05.2019**
		Revizyon No	**01**
		Sayfa	**1/1**

A - Konut Tahsis Edilen Personelin:

1 - Adı ve Soyadı :

2 – Görevi :

3 – Konuttan Çıkış Tarihi :

B – Konutun Bulunduğu:

1 – İli :

2 – İlçesi :

3 – Mahallesi :

4 – Cadde veya Sokak Adı :

5 – Konutun Kapı Numarası :

6 – Blok Adı ve Giriş Adı :

7 - Daire Numarası :

8 –Teslim edilen demirbaş eşya veya mefruşatta fark ve noksanlıklar ve değerleri:

.....

9 – Konutta meydana gelen zarar ve ziyanlar ve bedelleri:

.....

10 – Konutun mimari durumunda bir değişiklik yapılıp yapılmadığı:
.....
.....

11 – Konut Yönetimine borcunun bulunup bulunmadığı:
……
……

Yukarıda belirtilen konutun mahsus hanelerinde açıklanan durumu ile teslim alındığını gösterir tutanaktır. ..... /...../.....

Konutu Teslim Alan

Adı ve Soyadı

Görevi

Konutu Teslim Eden (Kiracı)

Adı ve Soyadı

Görevi