

T.C.
AMASRA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KONUT (LOJMAN) YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

AMAÇ

Madde 1) Bu yönetmeliğin amacı, kurum personeline kamu konutlarının tahsis şekli, oturma süresi, kira, bakım, onarım ve yönetimine ait usul, esas ve şartlar ile uygulamaya dair diğer hususları tespit etmektir.

KAPSAM

Madde 2) Bu yönetmelik kurum personelinin yararlanması için ilçenin içinde veya dışında konut inşa ettirme, satın alma ve kiralama suretiyle konut temin edilen konutların tahsisi ile ilgili temel esasları kapsar.

TANIMLAR

Madde 3) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) **Yetkili Makam:** Konutun istekliler arasında paylaşımını yapan Müdürlük.
- b) **Yetkili Komisyon:** En az 3 kurum idarecisinden oluşan lojman dağıtım komisyonu.
- c) **Makam:** Başkanlık Makamı.
- d) **Yönetici:** Her blok oturanlarının müşterek hizmetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesi için kendi aralarında seçtikleri kişi veya kişileri ifade eder.

KİRALAMA

Madde 4) Belediye gerekli hallerde konut kiralayabilir.

İKİNCİ BÖLÜM
Kamu Konutlarının Türlerine Göre Ayrılması

KONUT TÜRLERİ

Madde 5) Belediye konutları, tahsis esasına göre aşağıda belirtilen 4 (dört) gruba ayrılır:

- a) **Özel Tahsisli Konutlar:** Belediyenin temsil özelliği olan makamda bulunan çalışanına vereceği konut, özel tahsisli konutlardır. Özel tahsisli konutta oturma süresi görev süresi ile sınırlıdır. Görev sona erdiğinde oturma süresi de sona erer.
- b) **Görev Tahsisli Konutlar:** Belediyede görev yapan müdürlere verilen konutlar görev tahsisli konutlardır. Bu konutlardan yararlanma şekli görev süreleri ile sınırlıdır. Görevi sona erdiğinde oturma süresi de sona erer.
- c) **Sıra Tahsisli Konutlar:** Memur, işçi ve Amasra Belediyesi Personel Limited Şirketi personelleri puan durumu dikkate alınarak konutlardan istifade ettirilirlir. Bu şekilde sıra tahsisli olarak kendilerine konut tahsis edilen personelin konutta oturma süreleri 5 tam yıldır. 5. yılın sonunda eğer konut talep eden personel olmaz ise halihazırda konutta oturan memur, işçi ve Amasra Belediyesi Personel Limited Şirketi personelleri konut talebi oluncaya kadar

oturmaya

devam

edebilir.

d) Hizmet Tahsisli Konutlar: Başkanlığın makam şoförü ve koruma görevlisine verilen konuttur. Bu şekilde tahsis edilen konutta oturma süresi görevin sona ermesiyle sonlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kamu Konutlarının Tahsis Usul ve Esasları

KONUTLARIN TAHSİS ŞEKLİ

Madde 6) a) Özel Tahsisli: Özel tahsisli konutların tahsisinde ayrıca tahsis kararı alınmasına gerek yoktur. Bu göreve atanmış olmak yeterlidir. Meclis Üyeleri arasından Başkan Yardımcısı olarak atanan kişilere verilen konutlar özel tahsisli konuttur.

b) Görev Tahsisli: Görev tahsisli konutların tahsisinde ayrıca tahsis kararına gerek yoktur. Atama kararı aynı zamanda tahsis kararını da kapsar. Yeteri kadar görev tahsisli olarak verilecek konutun olmaması halinde; kurum ya isteklileri puanlamaya tabi tutar ya da dışarıdan konut kiralamak suretiyle çözer. Boşalan görev tahsisli konutun fiilen boşalmasından sonra yeni hak sahiplerine tahsisi yapılır.

c) Sıra Tahsisli: Sıra tahsisli konutlar, şartları konutta olmaya müsait olanların puanlama sırasına göre konut dağıtım komisyonunca hak sahiplerine tahsis edilir. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde hizmet süresi fazla olana, hizmet süresinin de eşitliği halinde komisyonca kura ile konut tahsis edilir. Konutların herhangi bir nedenle boşalması halinde fiilen boşaldığı tarihten itibaren konut en geç 30 gün içinde yönetmelik hükümlerine göre yeni hak sahibine tahsis edilir.

KONUTLARDAN FAYDALANACAKLAR/FAYDALANAMAYACAKLAR

Madde 7) Amasra Belediyesinde memur, işçi ve Amasra Belediyesi Personel Limited Şirket personeli olarak çalışanlar faydalanır. Ancak bekar olanlar ve Belediye sınırları dahilinde kendinin veya eşinin bağımsız bir konutu bulunan veya taşınmaz geliri olanlar Belediye konutlarından faydalanamazlar.

KONUT TAHSİSİNDE TERCİHLİ SÜRESİZ GÖREVLER

Madde 8) Aşağıda belirtilen personelden 7.maddeye göre engeli olmayanlara puan durumuna bakılmaksızın konut tahsisi yapılır.

- a) Encümen üyeleri (seçimle gelen üyeler hariç)
- b) Belediye Başkanının teklifi ve Tahsis Komisyonunun Kararı ile uygun görülen ve temininde güçlük çekilen personeller için de konut tahsisi yapılabilir.

Bu maddedeki tahsisler b) bendi hariç tahsis komisyonu kararına bakılmaksızın resen Belediye Başkanınca yapılır. b) bendindeki tahsis Tahsis Komisyonunca yapılır. Bu tür tahsise tabi konutların hangi konutlar olduğu Tahsis Komisyonunca belirlenebilir. 12 dairesel sosyal konutların %50'si Belediye elemanlarına, %50'si diğer kamu kuruluşlarında çalışanlardan Valilikçe uygun görülen devlet memurlarına verilir.

KONUTTA BİRLİKTE OTURABİLECEKLER

Madde 9) Konutlarda oturanların yanlarında yalnız kendisinin veya eşinin usul ve fûruu ile 1. dereceye (1. derece dahil) kadar akrabaları veya kira alınmamak şartı ile oturabilir.

TAHSİSİN TEBLİĞİ

Madde 10) Konut dağıtım komisyonunun konut tahsis kararı, tahsisin yapıldığı tarihten itibaren en geç 15 gün içinde görevli birim tarafından resmi yazı ile tahsis edilen personele bildirilir.

BAŞVURU VE BEYANNAMELERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Madde 11)

- Konut tahsisi isteyen personel yönetmeliğin ekindeki beyanname ile Belediye Başkanlığına başvurur. İlgili birim tarafından beyanname tetkik edilerek konut tahsisi komisyonuna sunulmak üzere bir dosya halinde hazırlanır. Konut tahsisi isteyen personelin verdiği beyannameler numaralanarak saklanır. Başvurma istendiğinde puanı bildirilir.
- Komisyon en yüksek puanı olanlardan gerekli gördüğü kadarını belgeleri ile birlikte ister ve yeniden puanlama yapar.
- Puanların eşit olması halinde hiç konutta oturmayanlara, Belediyede daha fazla çalışana, tahsili yüksek olana öncelik verilir. Eşitlik halinde kura çekilir.
- İlgili yıl içerisinde yapılan konut tahsis talebi o yıl, aksi halde boş konut yok ise müteakip yılda değerlendirilir ve puanlaması yapılır.

KONUTLARIN TESLİMİ VE KONUTLARA GİRİŞ

Madde 12)

- Konut tahsis edilen personele, konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanacak kira bedeli, müteakip ayın aylık veya ücretinden bu ayın kirası ile birlikte bordro üzerinde gösterilmek suretiyle tahsil edilir.
- Konutlar, yetkili birimce "konut giriş tutanağı" düzenlenerek ilgisine imza karşılığı teslim edilir. Bu tutanakların aslı konut tahsis dosyasında saklanır ve bir örneği de kiracıya verilir. Tutanağa, konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşatın hazırlanan bir listesi eklenir.
- Bu giriş tutanağı; konuta girişte kira sözleşmesi, çıkışta ise geri alım tutanağı yerine geçer. Ancak konutta zarar ziyan varsa bu bedel oturdandan tahsil edilir. Tahsis olmadan ve tahsis kararı bildirilmeden konutun anahtarı teslim edilmez ve konuta girilmez. Konutun teslim tarihinden itibaren kira işlemeye başlar.
- Kendisine konut tahsis edilen personel meşru mazeret dışında en geç 30 gün içinde konuta girmedeği takdirde, konut tahsis kararı iptal edilir ve haklarından vazgeçmiş sayılır. Bu taktirde konutun boş kaldığı süre için tahakkuk eden kira bedeli kendisinden tahsil edilir. Bir daha konut isteminde bulunamazlar.

TAHSİS KOMİSYONU KURULMASI

Madde 13)

- Komisyon kararını gerektiren konutların, oturmaya hak kazananlara tahsisini gerçekleştirmek amacı ile en az 3 asil, 2 yedek üye olmak üzere Başkanlık Makamının onayı ile "Konut Tahsis Komisyonu" kurulur.
- Komisyon tercihli ve puan sistemine göre yapılacak tahsisi ayrı ayrı tespit ederek tahsise esas puanlamayı yapar.

TAHSİS KOMİSYONUNUN ÇALIŞMASI

Madde 14)

- Tahsis komisyonu üye tam sayısı ile toplanır ve konut tahsis isteğinde bulunanlar ile konut tahsisine hak kazananların durumunu tetkik eder. Hak kazananlar için tahsis kararı alır. Konut tahsis kararı ekseriyetle alınır.
- Komisyon gerektiğinde Belediye Başkanının çağrısı üzerine toplanır. Komisyon, konut tahsis edilenler ile konuttan çıkması gerekenleri bir karara bağlayarak Belediye Başkanlığına bildirir.
- Konut tahsis komisyonunun sekreteryası işleri konut tahsis işlemlerini yürüten birimce yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Konutlarda Oturma Süreleri ve Konut Kira Bedelleri

KONUTLARDA OTURMA SÜRELERİ

Madde 15)

- Özel, görev ve hizmet tahsisli konutlarda, tahsise esas olan görev veya hizmetin devamı süresince oturulabilir.
- Sıra tahsisli konutlarda ise oturma süresi 5 (beş) yıldır.

Ancak,

a) Bu sürenin tamamlanmasından sonra, konuttan yararlanacak başka personelin olmaması halinde, belli bir süre verilmeksizin ve şartlı olarak konutta oturmaya devam edilmesine izin verilebilir.

b) Konuta girmek için sıra bekleyen bulunduğu takdirde, beş yıldan fazla oturma süresi en fazla olandan başlamak üzere, tebliğ tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içinde konut boşaltılır.

KONUTLARIN AYLIK KİRA BEDELLERİ

Madde 16)

- Konutların kira bedelleri, en az 3 asil, 2 yedek üye ile oluşturulacak bir kira tespit komisyonunun belirleyeceği bedel üzerinden Başkanlık Makamının onayını müteakip kesinlik kazanır ve her yılbaşından itibaren uygulanır. Konut tahsis komisyonu, kira tespit komisyonu olarak da görev yapabilir. Bu komisyon piyasa şartlarını dikkate alarak sosyal yardım amacını da göz önünde bulundurarak kira tespitinde bulunur.

- Konutların aylık kira bedelleri personelin aylık veya ücretinden peşin olarak ve bordro üzerinden kesilmek suretiyle tahsil edilerek Belediye bütçesine gelir olarak kaydedilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Konutların İşletme, Bakım ve Onarım Giderlerinin Karşlanması

BELEDİYECE KARŞILANACAK GİDERLER

Madde 17) Misafirhane olarak ayrılan dairelerin tüm giderleri Belediyeye aittir. Konutlarda oturanlar, yapılması Belediyece uygun görülen onarımın yapılmasına engel olamazlar ve meşru bir mazeret olmadıkça tarihini erteleyemezler.

KONUTTA OTURANLARIN KARŞILAYACAĞI GİDERLER

Madde 18)

a) Borçlar Kanunu ilgili maddesine göre konutu kullananlar tarafından konutların olağan kullanılmasından doğan temizlik ve küçük onarım giderleri, kırılan camların takılması, bozulan muslukların değiştirilmesi veya tamir edilmesi, hor kullanmadan kaynaklanan zarar ve ziyan giderleri,

b) Ortak kullanım alanlarının aydınlatma, otomat, konutların elektrik, su, gaz, kapıcı ve temizlikçi giderleri, dairelerin iç boyaları konut tahsis edilenler tarafından karşılanır.

c) İlgili konutların daire içi doğalgaz hattı döşeme işi ve konuta ait kombi alımı-bakımı ve onarımı, kalorifer, hidrofor, asansör, ana duvarlar, çatıların yapımı ve yenilenmesi giderleri, koridor gibi ortak yerlerin bakımı, korunması ve onarımı ile ilgili giderleri, her beş yılda bir konutların boya (yağlı, plastik gibi) ve üç yılda bir badana giderleri konutta oturan kişi tarafından karşılanır. Konutlarda oturanlar, yapılması Belediyece uygun görülen onarımların yapılmasına engel olamazlar.

d) Konutta oturanların kurumlarının muvafakatini almadan yaptıkları onarım giderleri ödenmez.

ALTINCI BÖLÜM

Yakıt İhtiyacına İlişkin Usul ve Esaslar

YAKIT İHTİYACI

Madde 19) Belediye lojmanında ihtiyaç duyulan yakıt konutlarda oturanlar tarafından karşılanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Konuttan Çıkma, Konuttan Çıkarılma ve Konutların Yönetimi

KONUTTAN ÇIKMA

Madde 20)

- Sıra tahsisli konutlarda oturanlar, beş yıllık oturma süresinin bitiminden on beş gün veya yararlanacak personel olmaması nedeniyle oturmaya devam edenler ise çıkması için ilgili idarece yapılan tebligat tarihinden itibaren bir ay içinde; emeklilik, istifa, başka bir yere nakil ve her ne şekilde olursa olsun, memuriyet veya işçi sıfatı kalkanlar, ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren iki ay içinde,
- Konutlarda oturmakta iken ölenlerin aileleri, ölüm tarihinden itibaren iki ay içinde,

- Görevinin önem ve sorumluluğu nedeni ile kendilerine puan sırasına bakılmaksızın konut tahsis edilenler tahsise esas görevin son bulduğu tarihten itibaren iki ay içinde, konutları boşaltmak ve anahtarlarını yetkili birime vermek zorundadır.
- Konutun tahsisi yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarını haiz olmadıkları anlaşılmalr ile gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılmalr ve konut sakinlerinin huzur ve sükununu bozucu, genel ahlak değerlerini zedeleyici tutum ve davranışta bulunanlara yazılı uyarı yapılır. Uyarıya rağmen durumunda düzelme görülmeyen konut derhal boşalttırılır.
- Konutları boşaltmalr, konutu ve anahtarını "Kamu Konutlarını Geri Alma Tutanağı" düzenlemek suretiyle ilgili birime teslim etmek zorundadır. Teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi idarece kontrol edilir ve noksansız teslim alınır.

KONUTTAN ÇIKARILMA

Madde 21) Konutta oturanın oturma süresi dolduğunda konutu boşaltmaz ise tahsise yetkili makam söz konusu konutun boşaltılmasını mülki amirden talep edebilir. Bu başvuru üzerine konut emniyet güçleri marifetiyle bir hafta içinde zorla boşalttırılır. Zorla boşalttırmaya karşı idareye ve yargı mercilerine yapılacak başvuru, boşalttırma işlemi durdurmaz. Süreleri dolup oturulmaya devam edilirse zorla boşaltma tarihine kadar geçen süreye ait kira bedeli o semtteki emsal kira bedeli üzerinden ve emsal kiralarm iki katı olarak tahsil edilir. Bu durumda rayiç kira bedelini belirlemeye kira tespit komisyonu yetkilidir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM **Çeşitli Hükümler**

KONUTLARDA OTURANLARIN UYMASI GEREKEN KURALLAR

Madde 22) Kendisine konut tahsis edilen kiracılar, konutta oturdukları süre içinde aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadırlar:

- a) Konutta oturanların huzur ve sükununu bozucu, genel ahlak ve değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunmazlar.
- b) Site yönetimi tarafından tespit edilen, konutların iyi kullanılması, korunması ve tahribatının önlenmesi ile ilgili kurallara titizlikle uymaları gerekir.
- c) Oturduğu konutu kısmen veya tamamen kiraya veremez.
- d) Konutun mimari durumunda ve herhangi bir bölümünde tadilat yapılamaz.
- e) Konutun içinde veya dışında hayvan bulundurulamaz.

Yukarıdaki hususlara uyulmaması halinde konuttan çıkarılma gerekçesidir.

KİRA BİRİM BEDELİNİ TESPİT KOMİSYONUNUN ÇALIŞMASI

Madde 23) Kira Tespit Komisyonu Belediye Encümeni tarafından oluşturulur. Kira tespit komisyonu her yıl aralık ayının ilk haftası içinde toplanıp kira miktarını tespit eder. Hazırlanacak olan rapor Belediye Encümenince onaylandıktan sonra tespit edilen kira miktarı, izleyen aydan itibaren uygulamaya konulmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilir.

YÜRÜRLÜK

Madde 24) Bu Yönetmelik hükümleri, Amasra Belediye Meclisinin kararının kesinleşmesi ve ilanı ile yürürlüğe girer. İş bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

YÜRÜTME

Madde 25) Bu yönetmelik hükümlerini Amasra Belediye Başkanı ve ilgili birim müdürlüğü yürütür.

EK1: Puanlama Cetveli

EK2: Tahsis Talep Beyannamesi

EK3: Konut Giriş Tutanağı

EK1:

**SIRA
PUANLAMA CETVELİ**

TAHSİSLİ

KONUTLARIN

- a)** Personelin, Amasra Belediyesinde geçen hizmet süresinin her yılı için (+5) puan,
b) Personelin, daha önce çalıştığı kurum ve kuruluşlarda konutta oturmuş ise oturduğu her yıl için (-3) puan,
c) Personelin eşi herhangi bir yerde çalışmıyorsa (+ 2) puan, eşi çalışıyor ise puan (-2),
d) Personelin kanunen bakmakla yükümlü olduğu çocuklarının her biri için (+3) puan, (yalnız iki çocuğa kadar)
e) Personelin eşi ve çocukları dışında kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı 1. dereceye kadar (1.derece dahil) akrabaların her birisi için (+1) puan,
f) Personelin, Belediyede konut tahsisi için beklediği her yıl için (+1) puan,
g) Derece durdurma cezası veya herhangi bir disiplin cezası almış olmak (-10) puan,

EK2: KAMU KONUTLARI TAHSİS TALEP BEYANNAMESİ

(Değişik: RG-11/7/2020-31182-C. K-2754/2 md.) (5) Sayılı Cetvel

KAMU KONUTLARI TAHSİS TALEP BEYANNAMESİ

- Adınız ve
1- Soyadınız : Cep Telefonu
Kurum Sicil numarası :
2- Numaranız :
Görev İş Telefonu
3- Unvanınız : numarası :
4- Görev Yeriniz :
- 5- Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda geçen hizmet süreniz¹ : Yıl Ay Gün
- 6- Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşların konutlarından daha önce yararlanmış iseniz konutta oturduğunuz süre : Yıl Ay Gün
- 7- Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlardan konut tahsisi için beklediğiniz süre² : Yıl Ay Gün
- 8- Medeni Haliniz : Bekar Evli
- 9- Kamu Konutunun bulunduğu il veya ilçenin belediye ve mücavir alan sınırları içinde sizin, eşinizin, kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinin oturmaya elverişli konutu var mı? (Cevabınız "evet" ise yandaki boş kutucuğa konut sayınızı yazınız) : Evet Hayır Adet
- 10- Kamu Konutunun bulunduğu il veya ilçenin belediye ve mücavir alan sınırları dışında sizin, eşinizin, kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinin oturmaya elverişli konutu var mı? (Cevabınız "evet" ise yandaki boş kutucuğa konut sayınızı yazınız) : Evet Hayır Adet
- 11- Kademe ilerlemesinin / derece yükselmesinin durdurulması veya bu cezaya eş ya da daha ağır bir disiplin cezası aldınız mı? : Evet Hayır
- 12- Görevi ihmal ya da suistimalden mahkumiyetiniz var mı? : Evet Hayır
- 13- Eşiniz Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda çalışıyor mu? : Evet Hayır

- 14 - Kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz çocuk sayısı³ :
- 15 Eşiniz ve çocuklarınız dışında kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinin (anne ve babanız) sayısı⁴ :
- 16 - Engel durumunuz var mı?⁵ : Evet Hayır
- 17 - Eşiniz ve çocuklarınız dahil kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinden engelli olan var mı? (Cevabınız "evet" ise yandaki boş kutucuğa engelli kişi sayısını yazınız)⁶ : Evet Hayır Kişi
- 18 - Gazi veya şehit yakını mısınız?⁷ : Gaziyim Şehit yakınıyım
- 19 - Şehit yakınlığı : Eş Çocuk Anne
 Babası Kardeşi
- 20 Aylık ve özlük haklarınız hariç, konutta birlikte oturacağınız aile fertlerinin yıllık gelirleri⁸ : TL
- 21 Eşiniz ve çocuklarınız dışında kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta birlikte oturacağınız aile fertlerinin (anne ve babanızın) :

ADI SOYADI	DOĞUM YERİ VE TARİHİ	YAKINLIĞI

- 22 - Tahsisini istediğiniz konuta ilişkin tercihleriniz :

SEMTİ	BRÜT YÜZÖLÇÜMÜ (M ²)	ODA SAYISI	BODRUM KATI İSTER MİSİNİZ?
			<input type="checkbox"/> EVET <input type="checkbox"/> HAYIR

Bu beyannamenin tarafımdan düzenlendiğini ve içindeki bilgilerin doğru olduğunu yanlış ve noksanlıktan doğacak sorumluluğu kabul ettiğimi, durumumda değişiklik olduğunda bildireceğimi beyan ve taahhüt ederim.

TASDİK EDEN AMİRİN ADI VE SOYADI: ADINIZ SOYADINIZ :
EV :
ADRESİNİZ

TELEFON :
TARİH VE :
İMZA

-
- ¹ Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlar; genel ve katma bütçeli kuruluşlar, il özel idareleri ve belediyeler ile bunların kurdukları birlikler ve döner sermayeli kuruluşlar; KİT'ler ve bağlı ortaklıklar, özel kanunlarla veya özel kanunların verdiği yetki ile kurulan bankalar, kamu kurum ve kuruluşları ve fonlar; kefalet sandıkları ve Gençlik ve Spor Bölge Müdürlükleri.
- ² Daha önce lojmandan yaralanmış ise, sürenin hesaplanmasında lojmandan çıkış tarihi esas alınır.
- ³ Bu kısma: a) Çocuklarından orta öğrenimde olanların 19 yaşını, yüksek öğrenimde olanların 25 yaşını doldurmamayanlar, b) Herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşuna tabi olmayan ve evlenmemiş kız çocuklarından 25 yaşını doldurmamayanlar, c) Yaş hadlerini geçmekle birlikte malullüğü dolayısıyla çalışamayacak olan çocuklar yazılacaktır.
- ⁴ Bu kısma herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşuna tabi olmayan ve konutta birlikte kalacak anne ve baba yazılacaktır.
- ⁵ Yüzde 40 ve üzerinde engelli olduğuna dair yetkili sağlık kurullarından alınan raporun bir örneğinin bu form ile birlikte ibraz edilmesi gerekmektedir.
- ⁶ Eşiniz ve çocuklarınız dahil kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinden engelli olanların her birine ait yüzde 40 ve üzerinde engelli olduğuna dair yetkili sağlık kurullarından alınan raporun bir örneğinin bu form ile birlikte ibraz edilmesi gerekmektedir.
- ⁷ Gazilik belgesi veya şehit yakını olduğuna dair belgenin bu form ile birlikte ibraz edilmesi gerekmektedir.
- ⁸ Bu kısma kendi özlük haklarınız hariç, eşinizin, kanunen bakmakla mükellef olduğunuz ve konutta birlikte oturacağınız çocuklarınız ile anne babanızın toplam yıllık geliri yazılacaktır.

EK3: AMASRA BELEDİYE BAŞKANLIĞI KONUT GİRİŞ TUTANAĞI

- 1 – Konut tahsis edilen personelin;
Adı ve Soyadı :
- 2 – Görevi :
- 3 – Konut tahsis tarihi :
- 4 – Konut tahsis kararının sayısı :
- 5 – Konutun teslim ve konuta giriş tarihi :
- 6 – Konutun bulunduğu İli :
- 7 – İlçesi :
- 8 – Mahallesi :
- 9 – Cadde veya Sokak Adı :
- 10 – Konutun Kapı No.su :
- 11 – Daire No. su :
- 12 – Konutun bir metrekarelik alanı :
- için tespit edilen;
 - a) Aylık kira birim bedeli (m²/TL.) :
 - b) Kaloriferli ise, aylık ortalama yakıt gideri (m²/TL.) :
 - c) Aylık Toplam kira birim bedeli (m²/TL.) (a+b=c) :
- 13 – Konutun brüt inşaat alanı (Metrekare)
- 14 – Kaloriferli konutun aylık kira bedeli (TL.)
(Aylık toplam kira birim bedeli çarpı Konutun brüt inşaat alanı)
- 15 – Kalorifersiz konutun aylık kira bedeli (TL.)
(Aylık kira birim bedeli çarpı Konutun brüt inşaat alanı)

Yukarıda özellikleri belirtilen kamu konutunu (7) sayılı cetvelde yazılı demirbaş eşya ve mefruşat ile birlikte aşağıdaki şartlarla teslim aldım.

- 1 – Kiraladığım konutu "Kamu Konutları Yönetmeliği" hükümlerine göre kullanmayı ve bu Yönetmelik hükümlerine riayet etmeyi,
- 2 – Konutu teslim aldığım şekil ve özellikte teslim etmeyi,
- 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 ödeyeceğim,
- 4 – Konutta oturduğum süre içinde yaptığım zarar ve hasarın bedelini aynen karşılayacağımı,
- 5 – Konutun içinin ve dışının, teslim aldığım andaki mimari durumunu değiştirmeyeceğimi, Taahhüt ve yukarıda belirtilen hükümleri aynen kabul ettiğimi şimdiden beyan ederim.

Personelin Adı ve Soyadı,
Görevi, İmzası

Yukarıdaki, imzanın, adı ve soyadı ile görevi yazılı Dairemiz personeli
.....'e/a ait olduğu tasdik olunur.

...../...../.....
Daire Amiri

.....İli,İlçesiMahallesi
.....Sokağında/Caddesinde bulunan Kapı No. lu Konutun
daresinin yukarıda belirtilen özellikleriyle/...../..... tarihinde teslim edildiğini gösteren
tutanaktır. /...../.....

Konutu Teslim Edenin
Adı ve Soyadı, Görevi
Konutu Teslim Alan Kiracının
Adı ve Soyadı, Görevi

(7) SAYILI CETVEL:

Tarihi :
Konut kapı Nosu :
Daire Nosu :

Konutta Bulunan Demirbaş Eşya ve Mefruşatın Listesi:

Sıra No	Cinsi	Adedi	Demirbaş No :	Demirbaş Seri No.	Fiyatı TL.	Tutarı TL.
.....
.....
.....