**İHALEYE ÇIKACAK KANTİNİN BİLGİ FORMU**

**OKUL BİLGİLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| OKULUN ADI |  |
| ADRESİ |  |
| TELEFONU |  |
| OKUL MÜDÜRÜNÜN ADI SOYADI VE TELEFONU |  |
| OKUL MÜDÜR BAŞYARDIMCISININ / YARDIMCISININ ADI SOYADI VE TELEFONU |  |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANININ ADI SOYADI VE TELEFONU |  |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANIN TEBLİGAT ADRESİ |  |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKAN YARDIMCININ ADI SOYADI VE TELEFONU |  |
| ÖĞRENCİ SAYISI |  |
| ÖĞRENİM ŞEKLİ |  |
| KANTİNDEN FAYDALANACAK PERSONEL SAYISI |  |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ BANKA HESAP NO ( BANKA ADI İLE BİRLİKTE ) |  |
| KANTİN SÖZLEŞMESİNİN BİTİŞ TARİHİ |  |
| ESKİ KANTİNCİNİN KANTİN İÇİN YAPTIĞI MASRAFLARIN TOPLAMI (Kiracının değişmesi durumunda; kantine kiracı tarafından yapılan tüm tesis masrafları, kullanım süresi ve amortisman da dikkate alınarak okul, birlik, varsa ilgili oda temsilcisinin/kuruluşun ve gerektiğinde bilirkişi katılımıyla oluşturulan komisyonca takdir edilen meblağ, eski kiracıya yeni kiracı tarafından ödenir. ) |  |

**TAPU BİLGİLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| ADA NO |  |
| PARSEL NO |  |
| OKUL ARSASININ YÜZÖLÇÜMÜ (M2) |  |
| KANTİN ALANIN YÜZÖLÇÜMÜ (M2) |  |

 ……/……/2022

 ……………………………..

 Okul Müdürü

NOT: Eski Kantincinin yaptığı tesis Masrafları varsa oluşturulan komisyonun takdir ettiği meblağ ve alınan karar bu forma eklenerek gönderilecektir.