



תאריך _____

מועצה מקומית בית-אל

בס"ד

מדפס מעבר לדירה חדשה

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____

טלפון בבית: _____ מס' נייד: _____ נייד נוסף: _____

נכס ישן:

תאריך עזיבה: _____

מס' נכס: _____ (למילוי ע"י נציג הגבייה)

כתובת: _____ קרוואן/ בית שכירות/ בית פרטי

קריאת מונה ביום העזיבה: מים: _____ חשמל: _____

נכס חדש:

תאריך כניסה: _____

מס' נכס: _____ (למילוי ע"י נציג הגבייה)

כתובת: _____ קרוואן/ בית שכירות/ בית פרטי

שם בעל הבית: _____ מס' טלפון בעל הבית: _____

משכירים קודמים של הנכס: _____

קריאת מונים ביום הכניסה: מים: _____ חשמל: _____

שטח הבית: _____

מס' נפשות בבית: _____

דיירי קרוואנים בלבד:

תחזוקה:

לדאוג שהקרוואן יהיה תקין ונקי.

א. יש לדאוג לצביעה.

ב. יש למסור את מפתחות הקרוואן למחלקת תחזוקה ולבקש שיבואו לבדוק את הקרוואן.

*חתימת נציג מחלקת תחזוקה על קבלת המפתחות: _____

*חתימת נציג מחלקת תחזוקה על תקינות הקרוואן: _____

גזברות:

לסגור את החשבונות עם הגזברות.

רק לאחר חתימת נציג תחזוקה אפשר לקבל את הפיקדון.

חתימה: _____



קום סוף זיוג אל...