**DÜKKAN SATIŞ PROTOKOLÜ**

**TARAFLAR:**

**SATICI:**

* Adı Soyadı/Ünvanı:
* T.C. Kimlik No/Vergi No:
* Adres:
* Telefon:

**ALICI:**

* Adı Soyadı/Ünvanı:
* T.C. Kimlik No/Vergi No:
* Adres:
* Telefon:

**MADDE 1 – KONU**

İşbu protokol, SATICI'ya ait olan aşağıda özellikleri belirtilen dükkanın ALICI'ya satışı ile ilgili tarafların hak ve yükümlülüklerini düzenlemektedir.

**MADDE 2 – DÜKKANIN TANIMI VE ÖZELLİKLERİ**

* Adres:
* Tapu/Kira bilgileri:
	+ Tapu sahibi/Kiracı bilgileri:
	+ Kira sözleşmesi varsa, kira bedeli ve süresi:
* Alanı:
	+ Net alan: m²
	+ Brüt alan: m²
* Oda sayısı:
* Kat:
* Bina yaşı:
* Durumu: (Tadilat gerektiriyor mu, mevcut durumu vb.)

**MADDE 3 – SATIŞ BEDELİ VE ÖDEME KOŞULLARI**

* Dükkanın satış bedeli: (Yazı ile) (TL)
* Ödeme şekli: Peşin / Taksitli (Taksit sayısı ve tutarları belirtilecek)
* Ödeme tarihi/tarihleri:

**MADDE 4 – TESLİM**

* Dükkan, (tarih) tarihinde, anahtar teslimi şeklinde ALICI'ya teslim edilecektir.
* Teslimat anında dükkanın tüm resmi evrakları (vergi levhası, işletme ruhsatı, kira sözleşmesi vb.) ve demirbaş/stok listeleri ALICI'ya verilecektir.

**MADDE 5 – DEMİRBAŞ VE STOKLAR**

* Dükkanın içinde bulunan tüm demirbaşlar ve stoklar, satış bedelinin içindedir ve ALICI'ya devredilecektir.
* Demirbaş ve stokların ayrıntılı listesi, işbu protokole ek olarak düzenlenecek ve taraflarca imzalanacaktır.

**MADDE 6 – DEVİR SONRASI SORUMLULUK**

* ALICI, devir tarihi itibariyle dükkanın tüm işletme giderlerinden, vergi ve harçlarından sorumlu olacaktır.
* SATICI, devir tarihinden önceki döneme ait işletme giderleri, vergi ve harçlardan sorumludur.
* SATICI, dükkanın mevcut durumu ile ilgili herhangi bir gizli ayıptan sorumlu olacaktır.

**MADDE 7 – UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ**

* İşbu protokolden doğan her türlü uyuşmazlık (il/ilçe) Mahkemeleri ve İcra Daireleri'nde çözümlenecektir.

**MADDE 8 – YÜRÜRLÜK**

* İşbu protokol, (tarih) tarihinde, taraflarca iki nüsha olarak imzalanmış ve yürürlüğe girmiştir.

**SATICI** **ALICI**

(İmza) (İmza)

(Adı Soyadı/Ünvanı) (Adı Soyadı/Ünvanı)

(T.C. Kimlik No/Vergi No) (T.C. Kimlik No/Vergi No)

**EK:**

* Demirbaş ve Stok Listesi

**NOTLAR:**

* Bu örnek bir dükkan satış protokolüdür. Tarafların ihtiyaçlarına ve özel durumlarına göre protokolde değişiklikler yapılabilir.
* Hukuki bir sorunla karşılaşmamak için bir avukattan yardım almanız önerilir.
* Dükkanın tapulu olması durumunda, tapu devri işlemleri için bir tapu dairesine başvurulması gerekmektedir.
* Dükkanın kiralık olması durumunda, kira sözleşmesinin devri için mal sahibinin onayı alınmalıdır.