**EMLAK DANIŞMANLIK HİZMET SÖZLEŞMESİ**

Bu Emlak Danışmanlık Hizmet Sözleşmesi ("Sözleşme"), [Tarih] tarihinde, aşağıdaki taraflar arasında akdedilmiştir:

**1. TARAFLAR**

* **DANIŞMAN:**
	+ Adı/Unvanı: [Danışmanın Adı/Unvanı] (Emlak Danışmanı/Şirketi)
	+ Adresi: [Danışmanın Adresi]
	+ Vergi Dairesi ve Vergi Numarası: [Vergi Dairesi] / [Vergi Numarası]
	+ Telefon: [Danışmanın Telefon Numarası]
	+ E-posta: [Danışmanın E-posta Adresi]
* **MÜŞTERİ:**
	+ Adı Soyadı/Unvanı: [Müşterinin Adı Soyadı/Unvanı]
	+ T.C. Kimlik No/Vergi No: [Müşterinin T.C. Kimlik Numarası/Vergi Numarası]
	+ Adresi: [Müşterinin Adresi]
	+ Telefon: [Müşterinin Telefon Numarası]
	+ E-posta: [Müşterinin E-posta Adresi]

**2. KONU**

Bu Sözleşme, Danışman'ın, Müşteri'ye aşağıda belirtilen emlak danışmanlık hizmetlerini ("Hizmetler") sunmasına ilişkin şartları düzenlemektedir.

**3. HİZMETİN KAPSAMI**

Danışman, Müşteri'ye aşağıdaki hizmetleri vermeyi taahhüt eder:

* **Gayrimenkul Araştırma ve Analizi:** Müşteri'nin talep ve ihtiyaçlarına uygun gayrimenkullerin araştırılması, değerlendirilmesi ve analiz edilmesi.
* **Pazar Araştırması:** Gayrimenkul piyasasının analizi, fiyat trendleri, bölgesel analizler ve yatırım fırsatlarının değerlendirilmesi.
* **Gayrimenkul Değerleme:** Müşteri'nin sahip olduğu veya satın almayı düşündüğü gayrimenkullerin değerinin belirlenmesi.
* **Yatırım Danışmanlığı:** Müşteri'nin yatırım hedeflerine uygun gayrimenkul yatırım stratejilerinin belirlenmesi ve danışmanlık verilmesi.
* **Satın Alma/Satış Süreç Yönetimi:** Gayrimenkul alım veya satım sürecinin tüm aşamalarında (pazarlık, sözleşme hazırlama, tapu işlemleri vb.) müşteriye destek olunması.
* **Kira Yönetimi:** Müşteri'nin gayrimenkulünün kiraya verilmesi, kiracı bulunması, kira sözleşmesinin hazırlanması ve kira tahsilatı gibi işlemlerin yönetilmesi.
* **Portföy Yönetimi:** Müşteri'nin gayrimenkul portföyünün yönetilmesi, risk analizi ve performans takibi.

**4. ÜCRET VE ÖDEME KOŞULLARI**

* Danışmanlık ücreti: [Ücret Belirleme Yöntemi] (Saatlik, günlük, proje bazlı, başarıya bağlı vb.)
* Ödeme şekli: [Ödeme Şekli (EFT, Havale, Nakit vb.)]
* Ödeme zamanı: [Ödeme Zamanı (Hizmetin başlangıcında, belirli aşamalarda, hizmetin sonunda vb.)]

**5. TARAFLARIN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

* **Danışman:**
	+ Hizmetleri dürüstlük, tarafsızlık ve gizlilik ilkelerine uygun olarak sunmak.
	+ Müşteri'nin çıkarlarını gözeterek hareket etmek.
	+ Müşteriye düzenli raporlama yapmak.
* **Müşteri:**
	+ Danışman'a doğru ve eksiksiz bilgi vermek.
	+ Danışman'ın çalışmalarına yardımcı olmak ve işbirliği yapmak.
	+ Danışmanlık ücretini zamanında ödemek.

**6. SÖZLEŞMENİN SÜRESİ VE FESHİ**

* Bu Sözleşme, [Başlangıç Tarihi]'nde başlar ve [Bitiş Tarihi]'nde sona erer. (Belirli bir süre için veya hizmetin tamamlanması ile sona erecek şekilde düzenlenebilir.)
* Taraflar, Sözleşme'yi [Fesih Koşulları] durumunda feshedebilirler.

**7. UYGULANACAK HUKUK VE YETKİLİ MAHKEME**

Bu Sözleşme'nin uygulanmasında ve yorumlanmasında Türk Hukuku uygulanacaktır. İşbu Sözleşme'den doğacak her türlü uyuşmazlıkta [Yetkili Mahkeme] mahkemeleri yetkilidir.

**8. İMZALAR**

DANIŞMAN MÜŞTERİ

[Danışman İmzası ve Kaşe] [Müşteri İmzası]

[Tarih] [Tarih]

**ÖNEMLİ NOT:** Bu sadece bir örnek emlak danışmanlık hizmet sözleşmesidir. Gerçek bir sözleşme, tarafların özel ihtiyaçlarına ve hizmetin kapsamına göre uyarlanmalıdır. Sözleşmeyi imzalamadan önce bir avukata danışmanız önerilir.