

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.