

# 1. MESAFELİ SATIŞ SÖZLEŞMESİ

## 1. Taraflar

İşbu Mesafeli Satış Sözleşmesi, aşağıda bilgileri yer alan satıcı/sağlayıcı ile [www.galasehircilik.com.tr](http://www.galasehircilik.com.tr) internet sitesi üzerinden hizmet satın alan alıcı arasında elektronik ortamda kurulmuştur.

**Satıcı / Sağlayıcı:**

**Gala Şehircilik**

Ticari Unvan: **Gala Şehircilik Gayrimenkul Geliştirme İnşaat ve Ticaret Anonim Şirketi**

Adres: **Molla Fenari Mh. Şeref Efendi Sk. No:24 Fatih / İstanbul**

Telefon: **0850 888 42 52**

E-posta: **info@galasehircilik.com.tr**

Vergi Dairesi / Vergi No: **Hocapaşa V.D. 3880793095**

Web Sitesi: [www.galasehircilik.com.tr](http://www.galasehircilik.com.tr)

**Alıcı / Müşteri:**

Ad Soyad / Unvan: Sipariş sırasında bildirilen bilgiler

Adres: Sipariş sırasında bildirilen adres

Telefon: Sipariş sırasında bildirilen telefon

E-posta: Sipariş sırasında bildirilen e-posta adresi

## 2. Konu

İşbu sözleşmenin konusu, alıcının [www.galasehircilik.com.tr](http://www.galasehircilik.com.tr) internet sitesi üzerinden elektronik ortamda satın aldığı danışmanlık, proje, ruhsat, jeotermal ruhsat danışmanlığı, sera danışmanlığı, mimari danışmanlık, iç mimari danışmanlık ve benzeri hizmetlerin satışı, ifası, ödeme koşulları, teslim şekli, cayma hakkı ve tarafların hak ve yükümlülüklerinin belirlenmesidir.

## 3. Hizmetin Kapsamı

Satıcı/sağlayıcı tarafından sunulan hizmetler genel olarak aşağıdaki alanları kapsayabilir:

Jeotermal ruhsat danışmanlığı, ruhsatlı saha satış/devir süreci bilgilendirme ve danışmanlığı, mimari danışmanlık, iç mimari danışmanlık, sera danışmanlığı, proje ön değerlendirme, teknik danışmanlık, resmi kurum süreçlerine ilişkin yönlendirme, belge ve dosya hazırlık desteği, mevzuat uygunluk değerlendirmesi ve benzeri profesyonel hizmetler.

Satın alınan hizmetin kesin kapsamı, ürün/hizmet sayfasında belirtilen açıklamalar, ödeme öncesi gösterilen bilgiler ve taraflar arasında yazılı olarak kararlaştırılan ek koşullara göre belirlenir.

## 4. Hizmet Bedeli ve Ödeme

Hizmetin satış bedeli, [www.galasehircilik.com.tr](http://www.galasehircilik.com.tr) internet sitesinde ilgili hizmet sayfasında belirtilen tutardır.

Ödeme, internet sitesinde sunulan ödeme yöntemleri üzerinden yapılır. Kredi kartı, banka kartı, havale/EFT veya ödeme kuruluşu aracılığıyla ödeme kabul edilebilir.

Ödeme altyapısı olarak iyzico veya benzeri güvenli ödeme sistemleri kullanılabilir. Ödeme işlemleri sırasında kart bilgileri Gala Şehircilik tarafından saklanmaz; ödeme altyapısı sağlayıcısının güvenli sistemleri üzerinden işlenir.

## 5. Hizmetin İfası ve Teslimat

Satın alınan hizmet, fiziki ürün teslimi niteliğinde olmayıp danışmanlık ve/veya profesyonel hizmet niteliğindedir.

Hizmet; telefon görüşmesi, e-posta, online toplantı, belge paylaşımı, rapor sunumu, proje değerlendirmesi, fiziki toplantı veya taraflarca uygun görülen başka iletişim yöntemleriyle sunulabilir.

Hizmetin ifasına, ödemenin tamamlanması ve alıcının gerekli bilgi ve belgeleri satıcı/sağlayıcıya iletmesi sonrasında başlanır.

Aksi belirtilmedikçe, satın alınan hizmet için ön bilgilendirme veya ilk iletişim **1-7 iş günü** içerisinde yapılır. Hizmetin tamamlanma süresi, hizmetin niteliğine, resmi kurum süreçlerine, alıcının bilgi/belge paylaşım hızına ve üçüncü kişi/kurum süreçlerine bağlı olarak değişebilir.

## 6. Alıcının Yükümlülükleri

Alıcı, sipariş sırasında verdiği bilgilerin doğru, eksiksiz ve güncel olduğunu kabul eder.

Alıcı, hizmetin sağlanabilmesi için gerekli bilgi, belge, evrak, teknik doküman, ruhsat bilgisi, tapu/kroki/koordinat bilgisi veya proje detaylarını zamanında ve eksiksiz şekilde paylaşmakla yükümlüdür.

Eksik, hatalı veya geç iletilen bilgilerden kaynaklanan gecikmelerden satıcı/sağlayıcı sorumlu değildir.

## 7. Satıcı/Sağlayıcının Yükümlülükleri

Satıcı/sağlayıcı, satın alınan hizmeti mesleki özen ve dürüstlük kuralları çerçevesinde sunmayı kabul eder.

Satıcı/sağlayıcı, danışmanlık hizmeti kapsamında alıcıyı süreç hakkında bilgilendirir, gerekli yönlendirmeleri yapar ve hizmet kapsamına göre belge/dosya/başvuru hazırlığına destek sağlar.

Ancak resmi kurumlar, idareler, belediyeler, bakanlıklar, müdürlükler, kurul/komisyon kararları, mevzuat değişiklikleri veya üçüncü kişiler tarafından verilecek nihai kararlar satıcı/sağlayıcının garanti ve taahhüdü kapsamında değildir.

## 8. Cayma Hakkı

Alıcı, mesafeli sözleşmeler kapsamında, kural olarak sözleşmenin kurulmasından itibaren **14 gün içinde** herhangi bir gerekçe göstermeksizin cayma hakkına sahiptir. Hizmet satışlarında cayma süresi, sözleşmenin kurulduğu tarihten itibaren başlar.

Cayma hakkının kullanılması için alıcının 14 günlük süre içinde satıcı/sağlayıcıya yazılı olarak veya kalıcı veri saklayıcısı aracılığıyla bildirimde bulunması gerekir.

Cayma bildirimini aşağıdaki iletişim kanallarından yapılabilir:

E-posta: [info@galasehircilik.com.tr](mailto:info@galasehircilik.com.tr)

## 9. Cayma Hakkının Kullanılmayacağı Haller

Alıcının açık onayı ile cayma hakkı süresi dolmadan önce hizmetin ifasına başlanmışsa ve hizmet tamamen ifa edilmişse, alıcı cayma hakkını kullanamayabilir.

Danışmanlık, proje hazırlığı, dosya inceleme, belge hazırlığı, ruhsat süreci analizi, raporlama, resmi kurum başvuru hazırlığı veya özel müşteri talebine göre kişiselleştirilmiş hizmetlerde, hizmet ifasına başlanmış olması halinde iade hakkı hizmetin niteliğine göre sınırlandırılabilir.

Alıcı, ödeme sırasında ilgili onay kutusunu işaretleyerek hizmetin cayma süresi dolmadan başlamasını kabul ederse, hizmetin ifasına başlanması durumunda iade koşullarının değişebileceğini kabul eder.

## **10. İptal ve İade**

Hizmet ifasına başlanmadan önce yapılan iptal talepleri değerlendirilir ve uygun görülmesi halinde ödeme, alıcının ödeme yaptığı yöntem üzerinden iade edilir.

Hizmet ifasına başlanmışsa; ön inceleme, danışmanlık, belge hazırlığı, dosya kontrolü, raporlama, görüşme, toplantı, teknik değerlendirme veya resmi süreç takibi gibi çalışmalar yapılmışsa, yapılan hizmete karşılık gelen bedel iade edilmeyebilir.

İade yapılması gereken hallerde iade süreci, yasal süreler ve ödeme kuruluşunun işlem süreleri dikkate alınarak yürütülür.

## **11. Resmi Harçlar ve Üçüncü Kişi Giderleri**

Hizmet bedeline; resmi kurum harçları, başvuru bedelleri, noter masrafları, tapu/kadastro giderleri, belediye harçları, mühendislik raporları, ekspertiz, seyahat, konaklama, saha çalışması, teknik ölçüm, laboratuvar, resmi belge temin giderleri ve üçüncü kişi hizmet bedelleri dahil değildir.

Bu giderler ayrıca alıcı tarafından karşılanır.

## **12. Sorumluluk Sınırı**

Satıcı/sağlayıcı, danışmanlık ve süreç yönetimi hizmeti sunar. Resmi kurumlar tarafından verilecek izin, ruhsat, onay, ret, süre uzatımı veya benzeri kararlar üzerinde kesin sonuç garantisi vermez.

Satıcı/sağlayıcı, alıcının eksik veya hatalı bilgi vermesi, gerekli belgeleri zamanında iletmemesi, resmi kurumların işlem süreleri, mevzuat değişiklikleri veya mücbir sebepler nedeniyle doğabilecek gecikmelerden sorumlu değildir.

## **13. Kişisel Verilerin Korunması**

Alıcıya ait kişisel veriler, siparişin alınması, hizmetin sunulması, ödeme süreçlerinin yürütülmesi, iletişim kurulması, yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve hizmet sonrası destek süreçleri kapsamında işlenebilir.

Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin detaylı bilgi, [www.galasehircilik.com.tr](http://www.galasehircilik.com.tr) adresinde yer alan Gizlilik Politikası ve KVKK Aydınlatma Metni'nde açıklanmıştır.

## **14. Uyuşmazlıkların Çözümü**

İşbu sözleşmeden doğabilecek uyuşmazlıklarda, yürürlükteki mevzuat kapsamında tüketici hakem heyetleri, tüketici mahkemeleri ve yetkili icra daireleri görevli ve yetkilidir.

## **15. Yürürlük**

Alıcı, [www.galasehircilik.com.tr](http://www.galasehircilik.com.tr) internet sitesi üzerinden sipariş vererek işbu Mesafeli Satış Sözleşmesi'ni okuduğunu, anladığını ve elektronik ortamda kabul ettiğini beyan eder.