

3. TESLİMAT VE İADE ŞARTLARI

1. Genel Bilgilendirme

www.galasehircilik.com.tr üzerinden sunulan hizmetler, fiziki ürün satışı niteliğinde olmayıp danışmanlık, proje, ruhsat süreci, teknik destek ve profesyonel hizmet niteliğindedir.

Bu nedenle teslimat, kargo yoluyla ürün gönderimi şeklinde değil; hizmetin elektronik, sözlü, yazılı, online veya fiziki görüşme yoluyla sunulması şeklinde gerçekleşir.

2. Teslimat Şekli

Satın alınan hizmet aşağıdaki yöntemlerden biri veya birkaçı ile teslim edilebilir:

- E-posta yoluyla bilgilendirme
- Telefon görüşmesi
- Online toplantı
- Belge ve dosya paylaşımı
- Rapor veya değerlendirme sunumu
- Proje/ruhsat süreci yönlendirmesi
- Fiziki toplantı
- Resmi kurum süreçlerine ilişkin danışmanlık

3. Teslimat Süresi

Ödeme tamamlandıktan sonra, aksi belirtilmedikçe 1-7 iş günü içerisinde alıcı ile iletişime geçilir.

Hizmetin tamamlanma süresi; hizmetin kapsamına, alıcının gerekli bilgi ve belgeleri paylaşma hızına, resmi kurumların işlem sürelerine ve üçüncü kişi/kurum süreçlerine göre değişebilir.

4. Alıcının Bilgi ve Belge Sağlama Yükümlülüğü

Hizmetin sağlıklı şekilde sunulabilmesi için alıcının gerekli bilgi, belge ve dokümanları zamanında ve eksiksiz olarak paylaşması gerekir.

Eksik, hatalı veya geç iletilen bilgilerden kaynaklanan gecikmelerden Gala Şehircilik sorumlu değildir.

5. İptal Koşulları

Hizmet ifasına başlanmadan önce yapılan iptal talepleri değerlendirilir.

İptal talebi için alıcı, aşağıdaki iletişim kanallarından Gala Şehircilik ile iletişime geçmelidir:

E-posta: info@galasehircilik.com.tr

6. İade Koşulları

Hizmet ifasına başlanmadan önce yapılan iptal taleplerinde, ödeme iadesi yapılabilir.

Ancak hizmet ifasına başlanmışsa; danışmanlık görüşmesi yapılmış, belge/dosya incelemesi başlamış, proje veya ruhsat süreci değerlendirilmiş, rapor hazırlanmış, başvuru dosyası üzerinde çalışma yapılmış veya alıcıya özel hizmet üretilmişse iade yapılamayabilir.

Kısmen ifa edilen hizmetlerde, yapılan işin niteliğine göre kısmi iade değerlendirmesi yapılabilir.

7. İade Süreci

İade uygun görülürse, ödeme alıcının ödeme yaptığı yöntem üzerinden yapılır.

Kredi kartı/banka kartı iadelerinde, iadenin karta yansımaya süresi bankaya ve ödeme kuruluşuna göre değişebilir.

8. Resmi Harçlar ve Üçüncü Kişi Giderleri

Resmi kurum harçları, başvuru bedelleri, noter masrafları, mühendislik/teknik rapor giderleri, saha çalışması, seyahat, konaklama, ekspertiz, laboratuvar veya üçüncü kişi hizmet bedelleri iade kapsamında değildir.

Bu giderler ayrıca alıcıya aittir.

9. Hizmet Sonrası Destek

Satın alınan hizmet kapsamında belirtilmişse, hizmet sonrası bilgilendirme ve destek sağlanabilir. Hizmet kapsamı dışında kalan ek talepler ayrıca ücretlendirilebilir.