Apart Sözleşmesi Örneği

1. Taraflar

İşbu sözleşme, aşağıda bilgileri bulunan apart sahibi/işletmecisi ile kullanıcı arasında düzenlenmiştir.

Apart Sahibi/İşletmecisi: [Ad Soyad / Ticaret Unvanı]

T.C. Kimlik Numarası / Vergi Numarası: [Kimlik veya Vergi Numarası]

Adres: [Adres]

Telefon ve E-posta: [Telefon Numarası] / [E-posta Adresi]

Kullanıcı: [Ad Soyad]

T.C. Kimlik Numarası / Pasaport Numarası: [Kimlik veya Pasaport Numarası]

Yerleşim Adresi: [Adres]

Telefon ve E-posta: [Telefon Numarası] / [E-posta Adresi]

Bu sözleşmede apart sahibi veya işletmecisi "İşletmeci", apartı konaklama ya da kullanım amacıyla teslim alan kişi ise "Kullanıcı" olarak anılacaktır.

2. Sözleşmenin Konusu

İşbu sözleşmenin konusu, aşağıda bilgileri belirtilen apart bölümünün; kararlaştırılan süre, bedel ve kullanım koşulları çerçevesinde Kullanıcıya teslim edilmesi ile tarafların karşılıklı hak ve yükümlülüklerinin belirlenmesidir.

3. Apartın Bilgileri

Apartın Adı: [Apart Adı]

Açık Adresi: [Apartın Açık Adresi]

Blok / Kat / Oda veya Daire Numarası: [Bölüm Bilgisi]

Konaklama Kapasitesi: [Kişi Sayısı]

Kullanım Amacı: [Konaklama / Öğrenci Konaklaması / Diğer]

Birlikte Kalacak Kişiler: [Ad Soyad ve Kimlik Bilgileri]

Apartta bulunan demirbaş, eşya ve cihazlar teslim sırasında kontrol edilerek bu sözleşmenin ekindeki demirbaş ve teslim tutanağına yazılır.

4. Sözleşme Süresi ve Teslim

Sözleşme Başlangıç Tarihi: [Başlangıç Tarihi]

Sözleşme Bitiş Tarihi: [Bitiş Tarihi]

Giriş Saati: [Giriş Saati]

Çıkış Saati: [Çıkış Saati]

Apart, başlangıç tarihinde kullanıma elverişli ve taraflarca kontrol edilmiş şekilde Kullanıcıya teslim edilir. Sürenin uzatılması, tarafların karşılıklı onayı ve yeni dönem koşullarının yazılı olarak belirlenmesiyle mümkündür.

Kullanıcı, sözleşmenin sona erdiği tarihte apartı, anahtarları ve kendisine teslim edilen diğer araçları kararlaştırılan çıkış saatine kadar İşletmeciye teslim eder.

5. Konaklama Bedeli ve Ödeme

Toplam Konaklama/Kullanım Bedeli: [Tutar] [Para Birimi]

Ödeme Planı: [Peşin / Taksitli / Aylık]

Ödeme Tarihi veya Tarihleri: [Ödeme Tarihleri]

Ödeme Yöntemi: [Nakit / Banka Havalesi / Kart / Diğer]

Banka ve Hesap Bilgileri: [Banka / IBAN Bilgisi]

Kullanıcı, kararlaştırılan bedeli belirtilen tarihlerde ve ödeme yöntemine uygun olarak öder. Yapılan ödemeler, gerektiğinde dekont, makbuz veya benzeri ödeme belgesiyle kayıt altına alınır.

6. Güvence Bedeli

Güvence Bedeli: [Tutar] [Para Birimi]

İade Süresi ve Yöntemi: [İade Süresi ve Ödeme Yöntemi]

Güvence bedeli alınmışsa bu tutar, sözleşme bedelinden ayrı olarak değerlendirilir. Apartın ve demirbaşların sözleşmeye uygun biçimde teslim edilmesi, ödenmemiş borç bulunmaması ve Kullanıcıdan kaynaklanan bir zarar tespit edilmemesi hâlinde belirlenen süre içinde iade edilir.

Kullanıcıdan kaynaklanan hasar, eksik eşya veya ödenmemiş bedel bulunması hâlinde, tespit edilen ve belgelendirilebilen tutar güvence bedelinden mahsup edilebilir. Mahsup işlemi ve kalan tutar hakkında Kullanıcıya bilgi verilir.

7. Bedele Dâhil Olan Hizmet ve Giderler

Bedele Dâhil Hizmetler: [Elektrik / Su / Isınma / İnternet / Temizlik / Otopark / Diğer]

Ayrıca Ödenecek Giderler: [Gider Türleri ve Hesaplama Yöntemi]

Sayaç veya Kullanım Sınırı Varsa: [Sayaç Bilgisi / Kullanım Sınırı]

Bedele dâhil olmayan giderlerin hangi tarafa ait olduğu ve nasıl hesaplanacağı yukarıdaki alanlarda açıkça belirtilir. Kullanıma bağlı giderler varsa başlangıç ve çıkış değerleri teslim tutanağına yazılabilir.

8. İşletmecinin Yükümlülükleri

• Apartı kararlaştırılan tarihte, kullanım amacına uygun, temiz ve kullanılabilir durumda teslim etmek.

• Sözleşmede belirtilen hizmetleri kararlaştırılan kapsamda sağlamak.

• Kullanıcının bildirdiği arıza ve bakım ihtiyaçlarını makul süre içinde değerlendirmek ve sorumluluğunda bulunan işlemleri yaptırmak.

• Kullanıcının özel yaşamına ve kişisel alanına saygı göstermek; acil durumlar dışında aparta giriş gerektiğinde önceden bilgi vermek.

• Teslim alınan güvence bedeli ve diğer ödemelere ilişkin kayıtları düzenli biçimde tutmak.

9. Kullanıcının Yükümlülükleri

• Apartı yalnızca belirtilen amaçla ve özenli biçimde kullanmak.

• Sözleşme bedelini ve kendisine ait giderleri kararlaştırılan tarihlerde ödemek.

• Apartı, ortak alanları, demirbaşları ve cihazları kullanım talimatlarına uygun şekilde kullanmak.

• Tespit ettiği arıza, su kaçağı, elektrik sorunu, güvenlik riski veya hasarı gecikmeden İşletmeciye bildirmek.

• Diğer kullanıcıların huzurunu bozacak aşırı gürültü, rahatsızlık veya ortak alanların kullanımını engelleyen davranışlardan kaçınmak.

• Apartı üçüncü kişilere devretmemek, kullandırmamak veya İşletmecinin yazılı onayı olmadan ilave kişi barındırmamak.

• Apartta hukuka, genel güvenliğe ve kullanım amacına aykırı faaliyet yürütmemek.

10. Apart ve Ortak Alan Kuralları

Sigara Kullanım Kuralı: [Serbest / Yasak / Belirlenen Alanda Serbest]

Evcil Hayvan Kuralı: [İzin Verilir / İzin Verilmez / Koşullu]

Ziyaretçi Kabul Koşulları: [Ziyaretçi Koşulları]

Sessizlik Saatleri: [Saat Aralığı]

Otopark ve Ortak Alan Kullanımı: [Kullanım Koşulları]

Diğer Apart Kuralları: [Özel Kurallar]

Kullanıcı, kendisiyle birlikte kalan kişilerin ve kabul ettiği ziyaretçilerin apart kurallarına uymasını sağlar. Ziyaretçilerin fiillerinden kaynaklanan zararlar, olayın özelliklerine göre Kullanıcıdan talep edilebilir.

11. Temizlik, Bakım ve Onarım

Kullanıcı, günlük temizlik ve düzeni sağlamakla yükümlüdür. İşletmeci tarafından sunulacak periyodik temizlik, çarşaf veya havlu değişimi gibi hizmetlerin kapsamı ve sıklığı aşağıda belirtilir.

Temizlik ve Tekstil Hizmeti: [Hizmet Kapsamı ve Sıklığı]

Olağan kullanımdan doğan bakım ihtiyaçları İşletmeciye bildirilir. Kullanıcının kusuru, dikkatsizliği veya kullanım talimatlarına aykırı davranışı nedeniyle meydana gelen zararların giderilmesine ilişkin makul masraflar Kullanıcıya ait olur.

Acil bir durum bulunmadıkça İşletmeci veya görevlileri, bakım, onarım ya da kontrol amacıyla aparta girmeden önce Kullanıcıya bilgi verir. Yangın, su baskını, gaz kaçağı veya benzeri acil durumlarda can ve mal güvenliğini korumak amacıyla gerekli müdahale yapılabilir.

12. Anahtar ve Güvenlik

Teslim Edilen Anahtar/Kart Sayısı: [Adet]

Kullanıcı, kendisine teslim edilen anahtar, kart veya giriş şifresini korumakla ve yetkisiz kişilerle paylaşmamakla yükümlüdür. Kayıp hâlinde İşletmeciye derhâl bilgi verilir. Kayıptan kaynaklanan ve belgelendirilebilen yenileme giderleri Kullanıcıdan talep edilebilir.

13. Hasar ve Sorumluluk

Taraflar, teslim sırasında apartın ve demirbaşların durumunu birlikte kontrol eder. Kullanıcı, kendisinin veya sorumluluğundaki kişilerin kusuruyla oluşan hasarları İşletmeciye bildirir ve giderilmesine ilişkin makul masrafları karşılar.

Kullanıcının kişisel eşyalarını koruma sorumluluğu kendisine aittir. İşletmecinin sorumluluğu, olayın niteliğine ve tarafların kusur durumuna göre değerlendirilir.

14. İptal, Erken Ayrılma ve Sona Erme

Kullanıcının Bildirim Süresi: [Bildirim Süresi]

İşletmecinin Bildirim Süresi: [Bildirim Süresi]

İptal veya Erken Ayrılma Koşulu: [İade, Kesinti veya Ödeme Koşulu]

Sözleşme, kararlaştırılan sürenin tamamlanması, tarafların yazılı anlaşması veya sözleşmede belirlenen sona erme koşullarının gerçekleşmesiyle sona erer.

Taraflardan birinin ödeme, kullanım amacı, güvenlik, apart kuralları veya diğer temel yükümlülüklere aykırı davranması hâlinde diğer taraf aykırılığın giderilmesini yazılı olarak isteyebilir. Aykırılığın niteliğine göre giderilmemesi veya devam etmesi durumunda sözleşmenin sona erdirilmesi gündeme gelebilir.

Erken ayrılma, rezervasyon iptali, kullanılmayan günlerin bedeli ve varsa kesintiler yukarıda yazılı koşullara göre hesaplanır. Taraflarca kararlaştırılmamış bir kesinti veya ceza uygulanmaz.

15. Tahliye ve Geri Teslim

Kullanıcı, sözleşmenin sona ermesiyle apartı kişisel eşyalarından arındırılmış, olağan kullanım dışında hasarsız ve teslim aldığı demirbaşlarla birlikte geri verir. Çıkış kontrolü mümkünse tarafların katılımıyla yapılır ve teslim tutanağı düzenlenir.

Apartta unutulan eşyalarla ilgili bildirim, saklama ve teslim yöntemi taraflarca aşağıdaki şekilde kararlaştırılmıştır.

Unutulan Eşya Prosedürü: [Bildirim, Saklama Süresi ve Teslim Koşulları]

16. Bildirimler

Taraflar, sözleşmede yazılı adres, telefon ve e-posta bilgilerinin iletişim amacıyla kullanılacağını kabul eder. Bu bilgilerde değişiklik olması hâlinde diğer tarafa gecikmeden bilgi verilir.

Tercih Edilen Bildirim Yöntemi: [Yazılı Bildirim / E-posta / Kısa Mesaj / Diğer]

17. Özel Şartlar

Özel Şart 1: [Özel Şart]

Özel Şart 2: [Özel Şart]

Özel Şart 3: [Özel Şart]

Özel şartlar, sözleşmenin diğer hükümleriyle birlikte değerlendirilir. Sözleşmede yapılacak değişiklikler tarafların karşılıklı onayıyla yazılı hâle getirilir.

18. Uyuşmazlıkların Çözümü

Taraflar, sözleşmeden kaynaklanan uyuşmazlıklarda öncelikle karşılıklı görüşme yoluyla çözüm arar. Çözüm sağlanamaması hâlinde uygulanması zorunlu yetki kuralları saklı olmak üzere aşağıda belirtilen mercilere başvurulabilir.

Kararlaştırılan Yetkili Yer/Merci: [Yetkili Yer veya Merci]

19. Yürürlük ve Nüshalar

İşbu sözleşme, taraflarca okunup içeriği anlaşıldıktan sonra [Nüsha Sayısı] nüsha olarak [Sözleşme Tarihi] tarihinde imzalanmış ve yürürlüğe girmiştir. Taraflar birer nüsha teslim aldıklarını kabul eder.

Ekler

• Demirbaş ve eşya listesi

• Apart teslim ve çıkış tutanağı

• Ödeme planı veya ödeme belgeleri

• Apart ve ortak alan kullanım kuralları

• Varsa birlikte konaklayacak kişilerin listesi

İmzalar

Apart Sahibi/İşletmecisi: [Ad Soyad / Ticaret Unvanı]

Yetkili Unvanı: [Unvan]

Tarih: [Tarih] İmza/Kaşe: [İmza/Kaşe]

Kullanıcı: [Ad Soyad]

Tarih: [Tarih] İmza: [İmza]