6098 SAYILI TÜRK BORÇLAR KANUNUNA UYGUN

KONUT VE ÇATILI İŞYERİ KİRA SÖZLEŞMESİ

Teslim, ödeme, artış, yan gider, ayıp, devir, güvence, erken geri verme ve anahtar teslimi hükümleri ile birlikte

KULLANIM NOTU: Bu metin seçimli bir sözleşmedir. Uygulanacak seçenekler işaretlenmeli, boş alanlar doldurulmalı, kullanılmayan seçenekler çizilmeli ve taraflarca paraflanmalıdır. Ekler doldurulup imzalanmadan teslim, demirbaş ve hasar hükümlerinin ispat gücü azalır. Emredici kanun hükümleri her hâlde saklıdır.

Sözleşme tarihi	...../...../.....	**Düzenleme yeri**	.....
Kira türü	[ ] Konut [ ] Çatılı işyeri	**Son Hukuki kontrol**	30/07/2026
Kira başlangıcı	...../...../.....	**Fiilî teslim**	...../...../.....
Süre	..... ay / yıl	**Bitiş tarihi**	...../...../.....

UMUT KARAÇAYIR
KARAÇAYIR HUKUK BÜROSU
AVUKATLIK & DANIŞMANLIK

1. TARAFLAR, EHLİYET VE TEMSİL

1.1 **Kiraya veren.** Sözleşmenin kiraya veren tarafı aşağıda kimliği veya ticaret sicili bilgileri yazılı gerçek ya da tüzel kişidir. Temsilci eliyle imza hâlinde taraf, temsilci değil temsil olunan kişidir; temsil belgesi sözleşmeye eklenir.

Adı soyadı / unvanı	.....
T.C. kimlik no / VKN / MERSİS	.....
Sıfatı	[ ] Malik [ ] İntifa/üst hakkı sahibi [ ] Yetkili temsilci [ ] Diğer: .....
Tebligat adresi	....
KEP / e-posta / telefon	.....

1.2 **Kiracı.** Sözleşmenin kiracı tarafı aşağıda kimliği veya ticaret sicili bilgileri yazılı gerçek ya da tüzel kişidir. Birden fazla kiracı varsa, emredici hükümler saklı kalmak üzere kira bedeli, yan gider, kullanım, zarar ve geri verme borçlarından müteselsilen sorumludurlar; sözleşmenin feshi, devri ve anahtar teslimi gibi kira ilişkisinin bütününü etkileyen işlemler tüm kiracılarca veya bu işlemler için özel yetkili temsilci eliyle yapılır.

Adı soyadı / unvanı	.....
T.C. kimlik no / VKN / MERSİS	.....
Tebligat adresi	....

KEP / e-posta / telefon	.....
İkinci kiracı (varsa)	.....

1.3 **Yetki ve tasarruf açıklaması.** Kiraya veren, kiralananı bu sözleşmedeki amaçla kiraya vermeye ve teslim etmeye yetkili olduğunu; paylı veya elbirliği mülkiyeti, intifa, vekâlet, yönetim ya da temsilden kaynaklanan gerekli onayları aldığını açıklar. Tapu kaydı ve temsil belgeleri Ek-7'ye konulur. Kiracı, kimlik ve yetki belgelerini inceleme olanağı bulduğunu teyit eder.

2. TANIMLAR VE YORUM

2.1 **Kiralanan.** Açık adresi ve tapu bilgileri Madde 3'te yazılı bağımsız bölüm ile sözleşmede açıkça sayılan eklenti, anahtar, kart, kumanda, demirbaş ve eşyalardır. Ortak alanlar, yalnızca mevzuat ve yönetim planının izin verdiği ölçüde kullanılır.

2.2 **Kira yılı.** Kira başlangıç tarihinden başlayan her on iki aylık dönemdir. Yenileme, artış, bildirim ve iki haklı ihtar değerlendirmelerinde kanunun emredici düzenlemeleri önceliklidir.

2.3 **Çıplak kira bedeli.** Yan giderler, kullanım giderleri, aidat, güvence, uygulanıyorsa KDV ve vergi kesintileri dışında kalan aylık kullanım karşılığıdır; Madde 6 ve Madde 8'deki seçimler saklıdır.

2.4 **Yazılı bildirim.** Kanunun özel bir şekil öngördüğü hâller saklı kalmak üzere ıslak imzalı belgeyi, güvenli elektronik imzalı belgeyi ve kayıtlı elektronik posta ile gönderilen imzalı bildirimi ifade eder. E-posta ve mesajlaşma uygulamaları olağan iletişimde kullanılabilir; tek başına kanunen şekle bağlı fesih, temerrüt veya tahliye bildiriminin yerine geçmez.

2.5 **Emredici hükümlerin önceliği.** Bu sözleşme, TBK'nın konut ve çatılı işyeri kiralarında kiracı aleyhine değiştirilemeyen hükümleri ile diğer emredici mevzuat hükümlerini bertaraf edecek şekilde yorumlanamaz.

UK KARAÇAYIR HUKUK BÜROSU AVUKATLIK & DANIŞMANLIK

3. KİRALANANIN KÜNYESİ

İl / ilçe	.....	**Mahalle**	.....
Cadde / sokak	.....	**Bina / kapı no**	.....
Ada / parsel	.....	**Bağ. bölüm no**	.....
Tapu niteliği	.....	**Brüt / net alan**	.....
Eklentiler	[ ] Otopark [ ] Depo [ ] Bahçe	**Diğer**	.....

3.1 **Açık adres.**

.....

.....

3.2 **Hukuki ve fiilî durum.** Kiraya veren, kiralananın tapu niteliğini, bilinen takyidatları, yönetim planını, kullanım izin durumunu ve amaçlanan kullanımı etkileyebilecek bildiği idari ya da teknik kısıtları kiracıya bildirir. Aşağıdaki açıklamalar ile Ek-1 ve Ek-7, sözleşmenin kurulmasında esas alınmıştır.

4. KULLANIM AMACI, OTURANLAR VE FAALİYET

4.1 **Seçilen kullanım:** Kiralanan yalnızca konut olarak kullanılacaktır. [ ] *(Konutta oturacak kişiler Ek-6'da gösterilir.)*
Kiralanan yalnızca şu çatılı işyeri faaliyeti için kullanılacaktır [ ] *(Seçeneklerden birisi işaretlenmelidir.)* İşyeri Faaliyeti:……
Amaç dışı ve hukuka aykırı kullanım yasağı. Kiracı, kiralananı kararlaştırılan amaç dışında, mevzuata, ruhsata, tapu niteliğine, yönetim planına veya kamu düzenine aykırı biçimde kullanamaz; tehlikeli madde depolayamaz ve olağan kullanımın üzerinde yangın, çevre, gürültü ya da güvenlik riski oluşturamaz.

4.2 **Konut sakinleri.** Ek-6'da yazılı eş, çocuk, aile bireyi veya birlikte yaşayan kişinin kiralananda oturması, o kişiyi kendiliğinden kiracı yapmaz. Kalıcı oturanlardaki değişiklik kiraya verene makul sürede yazılı olarak bildirilir. Olağan misafirlik, alt kira veya kullanım devri sayılmaz; ancak bedel karşılığı, bağımsız ve sürekli üçüncü kişi kullanımı Madde 18'e tabidir.

4.3 **Aile konutu.** Konut seçilmişse taraflar, kiralananın aile konutu niteliğini [ ] taşıdığını [ ] taşımadığını beyan eder. TBK m. 349 uyarınca kiracı, aile konutu sözleşmesini eşinin açık rızası olmadan feshedemez. Kiracı olmayan eşin kiraya verene bildirimle taraf sıfatı kazanması hâlinde kanuni bildirimler eşe de ayrı gönderilir. Ek-6'daki eş imzası, eş ayrıca kiracı olarak yazılmadıkça borca katılma veya kefalet anlamına gelmez.

4.4 **İşyeri izinleri.** İşyeri seçilmişse kiracı, kendi faaliyetine özgü vergi, oda, belediye, sağlık, çevre ve çalışma izinlerini alır. Kiraya veren, taşınmazın ana yapısı, tapu niteliği, yapı kullanma izni ve kendisine ait belgeler bakımından makul iş birliğini sağlar. Faaliyetin kiralananın baştan beri mevcut ve kiraya verenin bildiği hukuki ya da yapısal özelliği nedeniyle yürütülememesi hâlinde kiracının ayıp ve sözleşmenin sona ermesine ilişkin kanuni hakları saklıdır.

5. SÜRE, TESLİM VE UZAMA

5.1 **Süre.** Sözleşme ...../...../..... tarihinde başlar ve ..... ay/yıl için kurulmuştur. Kararlaştırılan ilk dönem ...../...../..... tarihinde sona erer.

5.2 **Fiilî teslim.** Anahtar ve fiilî hâkimiyet, Ek-1 Teslim ve Durum Tutanağı imzalanarak ...../...../..... tarihinde kiracıya bırakılır. Teslimde anahtar, kart, kumanda ve sayaç sayıları ayrı ayrı yazılır.

5.3 **Teslim gecikmesi.** Kiralananın kiracıdan kaynaklanmayan sebeple kararlaştırılan tarihte amaçlanan kullanıma elverişli biçimde teslim edilmemesi hâlinde kira ödeme borcu fiilî ve elverişli teslim tarihinden önce başlamaz; kiracının TBK m. 301 ve genel hükümlerdeki aynen ifa, zarar, süre verme ve sona erdirme hakları saklıdır.

5.4 **Belirli sürenin sonucu.** Konut ve çatılı işyeri kirasında ilk sürenin bitmesi, kiraya verene salt bu sebeple tahliye hakkı vermez. Kiracı, sürenin bitiminden en az on beş gün önce yazılı bildirimde bulunmadıkça sözleşme TBK m. 347 uyarınca aynı koşullarla bir yıl uzar; kira artışı Madde 7'ye göre uygulanır.

6. KİRA BEDELİ VE ÖDEME

Aylık çıplak kira	..... TL	**Ödeme günü**	Her ayın ..... günü
İlk kıst dönem	..... TL	**Peşin dönem**	[ ] Aylık [ ] Diğer: .....
Banka / şube	.....	**Hesap sahibi**	.....

UK UMUT KARAÇAYIR KARAÇAYIR HUKUK BÜROSU AVUKATLIK & DANIŞMANLIK

IBAN	TR.....	**Para birimi**	[ ] TL [ ] Yasal olarak izinli: .....

6.1 **Ödeme zamanı.** Kiracı aylık kira bedelini, her ayın yukarıda seçilen gününde kiraya verenin bildirdiği hesaba geçirir. Son günün resmî tatile rastlaması hâlinde kanuni ifa zamanı uygulanır. Banka işlemine zamanında talimat verilmesi değil, paranın hesaba geçmesi esas olmakla birlikte bankadan kaynaklanan ve kiracıya yüklenemeyen somut gecikmeler ayrıca değerlendirilir.

6.2 **Zorunlu açıklama.** Banka açıklamasına *''..... adresi / bağımsız bölüm .... / ..... yılı ..... ayı kira bedeli / kiracı adı''* yazılır. Açıklama eksikliği ödemenin varlığını kendiliğinden ortadan kaldırmaz; birden fazla borç bulunması hâlinde mahsup TBK m. 100-102 ve somut ödeme kayıtlarına göre yapılır.

6.3 **Elden ödeme.** Esas ödeme yöntemi bankadır. Zorunlu ve istisnai elden ödemede; tutar, ödeme tarihi, ait olduğu ay, taşınmaz ve kalan borç bilgilerini içeren kiraya veren imzalı makbuz aynı anda kiracıya verilir. Makbuzsuz elden ödeme yapılmaması tarafların ortak ispat menfaatinedir.

6.4 **Üçüncü kişinin ödemesi.** Kiracı adına üçüncü kişi tarafından yapılan ve açıklaması bu ilişkiyi gösteren ödeme, kiracının borcuna mahsup edilir; ödeme yapan kişiye kiracılık, alt kiracılık veya kullanım hakkı kazandırmaz.

6.5 **Hesap değişikliği ve sahte talimat riski.** IBAN değişikliği kiraya veren tarafından Madde 27'deki yazılı yöntemlerden biriyle bildirilir. Yalnızca e-posta veya mesajla gelen hesap değişikliği, kiracı tarafından sözleşmedeki telefon ya da KEP üzerinden ayrıca doğrulanmadıkça bağlayıcı sayılmaz. Yeni malikin ödeme talebi Madde 21'e tabidir.

6.6 **Temerrüt.** Muaccel kira veya yan giderin ödenmemesi hâlinde kiraya veren, TBK m. 315, TBK m. 352/2 ve diğer kanuni yollara başvurabilir. Konut ve çatılı işyeri kiralarında kira bedelinin geç ödenmesine bağlı cezai şart veya sonraki kira bedellerinin muaccel olacağına dair kayıt geçersiz olduğundan bu sözleşmede böyle bir yükümlülük kurulmamıştır; kanuni temerrüt faizi ve ispatlanan kanuni takip giderleri saklıdır.

7. KİRA ARTIŞI, TESPİT VE UYARLAMA

7.1 **Yenilenen dönem artışı.** Her yenilenen kira döneminde aylık çıplak kira bedeli, Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yeni kira döneminin başlangıcından önce açıklanan en güncel tüketici fiyat endeksindeki on iki aylık ortalamalara göre değişim oranı kadar artırılır. Yeni kira = önceki kira x (1 + uygulanabilir oran / 100) formülü kullanılır. Emredici mevzuat daha düşük bir üst sınır öngörürse düşük sınır uygulanır.

7.2 **Otomatik uygulama ve hesap bildirimi.** Artış hükmü, ayrıca sözleşme yapılmasına gerek olmaksızın yeni dönemin ilk gününde uygulanır. Kiraya verenin hesaplamayı yazılı bildirmesi ispat kolaylığı sağlar; yanlış hesaplama, tarafların kanuni sınırdaki doğru bedeli talep ve iade haklarını ortadan kaldırmaz.

7.3 **Beş yıl ve sonrası.** TBK m. 344/3 uyarınca beş yıldan uzun süreli veya beş yıldan sonra yenilenen sözleşmelerde ve izleyen her beş yıl sonunda; TÜFE, kiralananın durumu ve emsal kira bedelleri gözetilerek kira bedelinin tespiti hakları saklıdır. TBK m. 345'teki dava ve bildirim zamanları uygulanır.

7.4 **Uyarlama.** Öngörülemeyen olağanüstü koşulların sözleşme dengesini dürüstlük kuralına aykırı ölçüde bozması hâlinde tarafların TBK m. 138 ve ilgili içtihat çerçevesindeki uyarlama veya sona erdirme hakları saklıdır. Bu hüküm, olağan piyasa dalgalanmasını kendiliğinden uyarlama sebebi yapmaz.

7.5 **Yabancı para.** Kira bedeli ancak Türk Parası Kıymetini Koruma mevzuatının izin verdiği hâllerde yabancı para üzerinden kararlaştırılabilir. Yukarıdaki para birimi alanı doldurulmamışsa kira bedeli Türk lirasıdır.

8. VERGİ, KDV VE STOPAJ

8.1 **Seçim.** Kira bedelinin vergi niteliği tarafların statüsü ve kullanım amacı gözetilerek işaretlenir: Brüt bedel [ ] - Net bedel [ ].

Stopaj:Uygulanmaz [ ] - Yasal oran üzerinden brüt bedelden kesilip vergi dairesine yatırılır.[ ]

KDV: Uygulanmaz [ ] - Aylık kira bedeline dahildir [ ]

Yasal olarak doğması hâlinde aylık kira bedeline ayrıca eklenir. Birbiriyle bağdaşmayan seçimler çizilip paraflanır.

8.2 **Yasal kesintiler.** Kiracı, vergi sorumlusu olduğu hâllerde kesintiyi süresinde beyan edip öder ve tahakkuk/tahsil belgesini istem üzerine kiraya verene iletir. Tarafların vergi statüsündeki değişiklik, kanunun emredici sonuçlarına göre uygulanır.

8.3 **Mülkiyet yükleri.** Emlak vergisi, zorunlu deprem sigortası, malikin taşınmaza sahip olmasından doğan vergi ve zorunlu sigorta yükleri kiraya verene; kiracının kullanımı veya kendi faaliyeti nedeniyle doğan vergi, resim ve harçlar kiracıya aittir. Kanundan doğan üçüncü kişilere karşı sorumluluk hükümleri saklıdır.

9. ABONELİKLER VE KULLANIM GİDERLERİ

9.1 **Kullanım giderleri.** Kiracının fiilî kullanım dönemine ait elektrik, su, doğal gaz, internet, telefon, ısıtma-soğutma, çevre temizlik vergisi ve benzeri tüketim giderleri kiracıya aittir. Kiracı bu giderleri son ödeme tarihinden önce öder ve talep hâlinde belgeyi sunar.

9.2 **Aboneliklerin devri.** Kiracı, mevzuat ve hizmet sağlayıcının izin verdiği ölçüde abonelikleri teslimden itibaren ..... iş günü içinde kendi adına alır; tahliyede kapatır veya devreder. Önceki döneme ait borç nedeniyle aboneliğin açılamaması hâlinde kiraya veren, kendi dönemine veya mülkiyete bağlı engeli gecikmeksizin giderir.

9.3 **Sayaç ve güvence iadeleri.** Giriş ve çıkış sayaç değerleri Ek-1'e yazılır. Abonelik güvence bedelleri kimin adına yatırılmışsa ona aittir. Usulsüz kullanım, sayaç müdahalesi ve kiracının dönemine ait gecikme bedeli kiracı sorumluluğundadır.

10. AİDAT, ORTAK GİDER VE DEMİRBAŞ GİDERLERİ

10.1 **Kiracıya ait olağan giderler.** Kiracının oturma veya işyeri kullanım dönemine ait olağan işletme giderleri; kapıcı, temizlik, güvenlik, ortak alan elektrik-su, düzenli peyzaj, rutin havuz ve benzeri hizmet giderleri ile bunlara ilişkin olağan aylık aidat kiracıya aittir.

10.2 **Kiraya verene ait malik giderleri.** Ana yapının güçlendirilmesi, çatı ve cephe yenilemesi, asansörün veya merkezi sistemin esaslı yenilenmesi, yalıtım, ana tesisat değişimi, değer artırıcı yatırım, demirbaş satın alma/yenileme, yönetimce oluşturulan yatırım ve demirbaş fonu ile kiracının kullanımından kaynaklanmayan büyük onarım giderleri kiraya verene aittir.

10.3 **Karma tahakkuk.** Site veya apartman yönetimi olağan işletme ve malik giderlerini tek tahakkukta göstermişse taraflar yönetim hesap dökümünü esas alarak kalem bazında paylaşır. Giderin adının 'aidat' olması tek başına sorumluluğu belirlemez; giderin niteliği esas alınır.

10.4 **Geçmiş borç ve gecikme.** Teslimden önce doğan aidat ve ortak giderler kiraya verene; teslimden sonra kiracının ödemekle yükümlü olduğu kalemler kiracıya aittir. Gecikme tazminatı, gecikmeye hangi taraf sebep olmuşsa o tarafa yüklenir.

10.5 **Yönetimin başvuru hakkı.** Bu iç paylaşım, Kat Mülkiyeti Kanunu uyarınca apartman/site yönetiminin malik veya bağımsız bölümü sürekli kullanan kişiye başvurma yetkisini ortadan kaldırmaz. Taraflardan biri diğerine ait kalemi cebrî takip veya hizmet kesintisini önlemek için öderse belgeyle rücu ve kanuni takas haklarını kullanabilir.

10.6 **Belgelendirme.** Gidere katlanan taraf, diğer tarafın istemi üzerine fatura, yönetim kararı, işletme projesi ve hesap dökümünün ilgili kısmını paylaşır. Ek-3 gider matrisi somut taşınmaza göre doldurulur.

11. KİRAYA VERENİN BAKIM VE ONARIM BORCU

11.1 **Elverişli bulundurma.** Kiraya veren, kiralananı sözleşmede amaçlanan kullanıma elverişli durumda teslim etmek ve kira süresince bu durumda bulundurmakla yükümlüdür. Konut ve çatılı işyeri kiralarında bu borç kiracı aleyhine değiştirilemez (TBK m. 301).

11.2 **Esaslı onarımlar.** Binanın taşıyıcı sistemi, çatı, dış cephe, ana su/atık su/elektrik/doğal gaz tesisatı, sabit ısıtma sistemi, yaşı ve olağan kullanımı nedeniyle ekonomik ömrünü tamamlayan sabit demirbaşlar ile kiracı kusuru bulunmayan önemli arızaların onarımı veya yenilenmesi kiraya verene aittir.

11.3 **Çalışmaların yürütülmesi.** Kiraya veren gerekli çalışmayı makul sürede yaptırır; kiracıyı uygun süre önce bilgilendirir ve çalışmada kiracının kullanım, güvenlik ve mahremiyet menfaatlerini gözetir. Kiracının kira indirimi ve zarar hakları saklıdır.

11.4 **Zorunlu müdahale.** Kiracı, kiraya verenin sorumlu olduğu acil arızayı gecikmeksizin bildirir. Ağır zararı önlemek için derhal müdahale zorunluysa ve kiraya verene ulaşmak için makul çaba sonuçsuz kalmışsa kiracı, işi gerekli ve ölçülü kapsamda yaptırıp belgeleyebilir; tarafların TBK m. 306 ve vekâletsiz iş görmeye ilişkin hakları saklıdır.

12. KİRACININ BAKIM, ÖZEN VE ZARAR SORUMLULUĞU

12.1 **Olağan temizlik ve bakım.** Kiracı; olağan temizlik, ampul ve kolay değişebilir sarf malzemesi, kullanıcı filtresi, bireysel kombi/klima periyodik kullanıcı bakımı ve yerel âdete göre olağan kullanıma bağlı küçük bakım giderlerini karşılar. Parçanın yaşlanması, gizli ayıp veya ana sistem arızası nedeniyle gereken esaslı onarım bu kapsamda değildir.

12.2 **Özen borcu.** Kiracı, kiralananı ve demirbaşları kullanım talimatına uygun ve özenli kullanır; donma, su baskını, yangın, haşere, küf veya güvenlik riskini artıran durumu fark ettiğinde zararın büyümesini önlemek için makul önlem alır ve kiraya verene gecikmeksizin bildirir.

12.3 **Kusura dayalı zarar.** Kiracı; kendisinin, birlikte oturanların, çalışanlarının, müşterilerinin, davetlilerinin ve sorumluluk alanındaki kişilerin kusurlu ya da sözleşmeye aykırı davranışıyla doğrudan sebep olduğu gerçek zarardan sorumludur. Olağan eskime, ekonomik ömür, önceki ayıp ve kiraya verenin gidermekle yükümlü olduğu sorun kiracıya yüklenemez.

UK KARAÇAYIR HUKUK BÜROSU AVUKATLIK & DANIŞMANLIK

12.4 **Bildirim yükümlülüğü.** Kiracı, kendisinin gidermekle yükümlü olmadığı ayıbı ve üçüncü kişinin kiralanan üzerinde hak iddiasını gecikmeksizin kiraya verene bildirir; bildirimde gecikmesiyle artan zarardan kusuru oranında sorumlu olur.

13. TESLİM DURUMU, DEMİRBAŞ VE FOTOĞRAF KAYDI

13.1 **Tutanak zorunluluğu.** Taraflar teslim günü Ek-1'i oda ve sistem bazında birlikte doldurur; görünür ayıp, eksik, sayaç değeri ve bütün anahtarları kaydeder. Ek-2'de her demirbaşın marka/model/seri, adet ve durumu yazılır.

13.2 **Fotoğraf ve video.** Teslim fotoğrafları Ek-4'te numaralandırılır, çekim tarihi ve konusu yazılır; mümkünse tarafların birlikte erişebildiği değiştirilemez dosya veya fiziksel çıktı olarak saklanır. Tek taraflı görüntü, diğer delillerle birlikte değerlendirilir; imzalı ek daha güçlü ispat sağlar.

13.3 **Teslim kabulünün sınırı.** Kiracının teslim tutanağını imzalaması, tutanakta gösterilemeyen gizli ayıptan veya kullanımla ortaya çıkan yapısal/teknik sorundan doğan haklarından vazgeçtiği anlamına gelmez. Kiracı sonradan öğrendiği ayıbı gecikmeksizin bildirir.

13.4 **Anahtar kopyaları.** Kiracı, güvenlik için yaptırdığı ek anahtarları ve değiştirilen kilit bilgilerini tahliyede bildirir ve tüm anahtarları teslim eder. Acil durum dışında kiraya veren, kiracının rızası olmadan yedek anahtarla kiralanana giremez.

14. AYIP, BİLDİRİM VE GİDERİM

14.1 **Ayıp bildirimi.** Bildirim; ayıbın yeri, niteliği, ilk fark edilme tarihi, kullanım etkisi ve mümkünse fotoğrafını içerir. Acil durum telefonla derhal bildirilir ve ardından yazılı kayıt oluşturulur.

14.2 **Giderim süreci.** Kiraya veren, bildirimin niteliğine göre gecikmeksizin inceleme yapar, acil güvenlik ve su/elektrik/doğal gaz riskine öncelik verir, onarım planını kiracıya bildirir. Kiracı, uygun zamanda ve ölçüde onarıma erişim sağlar.

14.3 **Kiracının hakları.** Ayıp giderilmez veya kullanım önemli ölçüde engellenirse kiracının TBK m. 304-308 uyarınca ayıbın giderilmesi, orantılı kira indirimi, zararının giderilmesi ve önemli ayıpta fesih hakları saklıdır. Takas veya kira bedelinden indirim, kanuni koşullara ve belgelendirmeye uygun yürütülür.

14.4 **Kiraya verenin sorumsuzluk iddiası.** Kiraya verenin amaçlanan kullanıma elverişli teslim ve bulundurma borcunu tümden kaldıran, gizli ayıptan peşinen sorumsuzluk doğuran veya kiracının emredici haklarını ortadan kaldıran yorum yapılamaz.

15. TADİLAT, YENİLİK VE EKLENTİ

15.1 **Yazılı rıza.** Kiracı; duvar kaldırma, tesisat değiştirme, sabit dolap/tezgâh, dış cephe, tabela, klima dış ünitesi, anten, güvenlik sistemi veya mimari görünümü etkileyen yenilik ve değişikliği kiraya verenin önceden yazılı rızası ve gerekli idari/site izinleri olmadan yapamaz.

15.2 **Rıza belgesinin içeriği.** Onayda işin projesi, uygulayıcısı, süre, masraf, izin, bakım, söküm, eski hâle getirme ve değer artışı karşılığı açıkça yazılır. Salt sözlü onay esaslı değişiklik için yeterli kabul edilmez.

15.3 **Kanuni sonuç.** Kiraya verenin yazılı rıza verdiği değişiklikte, eski hâle getirme hakkı ayrıca yazılı kararlaştırılmamışsa istenemez; kiracı da aksine yazılı anlaşma yoksa değer artışı bedeli talep edemez (TBK m. 321).

UMUT KARAÇAYIR HUKUK BÜROSU AVUKATLIK & DANIŞMANLIK

15.4 **İzinsiz iş.** İzinsiz değişiklikte kiraya veren, ihlalin niteliğine göre kanuni ihtar ve fesih haklarını kullanabilir; kiracı, olağan eskime düşülerek ispatlanan eski hâle getirme ve doğrudan zarar giderinden sorumlu olur. Sabit olmayan ticari eklenti, kiralanana zarar vermeden sökülebilir.

16. KOMŞULUK, YÖNETİM PLANI VE HUKUKA UYGUN KULLANIM

16.1 **Komşulara saygı.** Kiracı, kiralananın bulunduğu taşınmazda oturanlara ve komşulara gerekli saygıyı gösterir; sürekli gürültü, koku, duman, atık, ortak alan işgali, güvenlik riski veya huzuru çekilmez kılan davranışta bulunmaz (TBK m. 316).

16.2 **Yönetim planı.** Kiraya veren, mevcut yönetim planı ve yerleşke kurallarının bir örneğini kiracıya verir. Kiracı, kanuna uygun yönetim planı ve usulünce alınmış yönetim kararlarına uyar. Sonradan bildirilen kurallar, kiracının emredici kira haklarını ortadan kaldırmaz.

16.3 **Ortak alan ve yaptırım.** Otopark, depo, teras, bahçe ve diğer ortak/eklenti alanlar yalnızca tahsis ve kurala uygun kullanılır. Kiracının ispatlanan ihlali nedeniyle doğan idari para cezası, yönetim yaptırımı veya gerçek zarar kiracıya; mülkiyet ya da yapı kaynaklı yaptırım kiraya verene aittir.

16.4 **Aykırılığın giderilmesi.** Fesih ve tahliye bakımından TBK m. 316'daki yazılı ihtar ve süre şartları uygulanır. Kasten ağır zarar, sürenin yararsızlığı veya çekilmezlik hâllerine ilişkin kanuni istisnalar saklıdır; sözleşme, kiraya verene kanunda bulunmayan doğrudan tahliye yetkisi vermez.

17. KİRALANANA ERİŞİM, İNCELEME VE GÖSTERME

17.1 **Ön bildirim.** Kiracı; bakım, zorunlu onarım, satış veya sonraki kiralama için gerekli olduğu ölçüde kiraya verenin ya da belirlediği uzmanın kiralananı görmesine izin verir. Acil hâl dışında en az kırk sekiz saat önce amaç, tarih ve tahmini süre bildirilir; ziyaret makul gün ve saatlerde yapılır.

17.2 **Mahremiyet ve ölçülülük.** Ziyaret, kiracının kullanımını ve özel hayatını gereksiz yere aksatmayacak şekilde gerçekleştirilir. Kiracının kişisel eşyaları veya ticari sır niteliğindeki alanlar rıza olmadan görüntülenemez; inceleme amacı dışına çıkılamaz.

17.3 **Acil durum.** Can, yangın, ciddi su/gaz kaçağı veya ağır ve yakın malvarlığı zararı tehlikesinde, kiracıya ulaşmak için makul çaba gösterildikten sonra kolluk, itfaiye, teknik ekip veya site yönetimi prosedürüyle ölçülü müdahale yapılabilir; işlem ve durum derhal tutanak/fotoğrafla kaydedilip kiracıya bildirilir.

17.4 **Erişimin kötüye kullanılması.** Kiraya verenin ön bildirimsiz veya gereksiz tekrarlanan giriş talebi ile kiracının zorunlu onarımı engelleyen haksız ret davranışı sözleşmeye aykırılık oluşturur; tarafların zarar ve diğer kanuni hakları saklıdır.

18. ALT KİRA, ÜÇÜNCÜ KİŞİYE KULLANDIRMA VE KISA SÜRELİ KİRALAMA

18.1 **Yazılı rıza şartı.** Kiracı, konut ve çatılı işyerinin tamamını veya bir bölümünü kiraya verenin önceden yazılı rızası olmadan alt kiraya veremez, kullanım hakkını devredemez veya bağımsız biçimde üçüncü kişiye bırakamaz (TBK m. 322).

18.2 **Airbnb ve benzeri kullanım yasağı.** Kiralanan; Airbnb, Booking, günlük/haftalık kiralama, oda paylaşım platformu, pansiyon, konaklama veya tek seferde yüz gün ve daha kısa süreli turizm amaçlı kullanım için ilan edilemez ve kullandırılamaz. 7464 sayılı Kanun uyarınca izin alınabilmesi, kiraya verenin bu sözleşme kapsamındaki yazılı rızasının yerine geçmez.

18.3 **Misafir ile devir ayrımı.** Bedelsiz ve geçici misafirlik yasak değildir. Üçüncü kişinin ayrı anahtarla sürekli ve bağımsız hâkimiyet kurması, düzenli bedel ödemesi, kiracının fiilen çekilmesi veya işyerinde başka işletmenin kendi adına faaliyet göstermesi kullanım devri değerlendirmesine konu olabilir.

18.4 **İhlalin sonucu.** Kiracı, alt kiracı veya kullanım hakkını devralanın sözleşmeye aykırı kullanımından kiraya verene karşı sorumludur. Fesih ve tahliye, TBK m. 316 ve ilgili emredici usul izlenerek talep edilir.

19. KİRA İLİŞKİSİNİN DEVRİ VE ŞİRKET DEĞİŞİKLİKLERİ

19.1 **Kira ilişkisinin devri.** Kiracı, kiraya verenin yazılı rızası olmadan kira ilişkisini başkasına devredemez. İşyeri kirasında kiraya veren, TBK m. 323 uyarınca haklı sebep olmadıkça rızadan kaçınamaz. Devir; devralanın kimliği, mali yeterliliği, faaliyet amacı, tarih ve varsa devredenin kanuni müteselsil sorumluluk süresi yazılarak üç taraflı belgeye bağlanır.

19.2 **Unvan ve ortaklık değişikliği.** Tüzel kişi kiracının yalnız ticaret unvanının, pay sahiplerinin, müdürlerinin veya imza yetkililerinin değişmesi; aynı tüzel kişilik devam ettiği sürece tek başına kira devri sayılmaz. Kiracı bu değişikliği güncel sicil belgesiyle on iş günü içinde bildirir.

19.3 **Birleşme, bölünme ve tür değiştirme.** Tüzel kişiliği veya malvarlığının külli halefiyetini etkileyen birleşme, bölünme, tür değiştirme, işletme devri ve benzeri işlemlerde Türk Ticaret Kanunu ve TBK'nın emredici sonuçları uygulanır. Yazılı rıza gereken durumda işlem tamamlanmadan önce talep edilir.

19.4 **Fiilî devir ölçütü.** Aynı grup şirketi, marka, çalışan veya yöneticinin bulunması tek başına devir değildir; ancak başka bir tüzel kişinin kiralanan üzerinde kendi adına münhasır kullanım kurması yazılı rıza gerektirir.

20. GÜVENCE BEDELİ (DEPOZİTO)

Güvence tutarı	..... TL	**Aylık karşılığı**	..... aylık çıplak kira
Banka	.....	**Hesap / bloke no**	.....
Yatırma tarihi	...../...../.....	**Güvence türü**	[ ] Para [ ] Kıymetli evrak

20.1 **Üst sınır.** Güvence, aylık çıplak kira bedelinin ..... katıdır ve hiçbir hâlde üç aylık kira bedelini aşamaz (TBK m. 342). Fazla yazılan tutar kanuni sınıra indirilir.

20.2 **Banka hesabı.** Para güvence, kiracının adına ve kiraya verenin onayı olmadan çekilemeyecek şekilde vadeli tasarruf hesabına yatırılır; kıymetli evrak bankaya depo edilir. Kiraya verene elden veya serbestçe kullanılabilir hesaba güvence ödenmez. Hesap getirisi ve neması güvenceye eklenir.

20.3 **Güvencenin amacı.** Güvence; sona erme tarihinde muaccel ve ödenmemiş kira/yan gider, kiracı kusurundan doğan olağan kullanımı aşan hasar, eksik demirbaş ve sözleşmeye aykırı eski hâle getirme gideri gibi ispatlanabilir alacakların teminatıdır. Olağan boya eskimesi, ekonomik ömür ve belgesiz tahmin depozitodan kesilemez.

20.4 **Son ay kirası değildir.** Kiracı, kiraya verenin yazılı rızası veya kanuni takas koşulları olmadan güvenceyi son kira bedeline mahsup ederek ödeme yapmaktan kaçınamaz.

KARAÇAYIR HUKUK BÜROSU AVUKATLIK & DANIŞMANLIK

20.5 **İade ve mahsup usulü.** Anahtar teslimi ve çıkış incelemesinden sonra taraflar borç/hasar hesabını belgeler. Uyuşmazlık yoksa kiraya veren en geç yedi iş günü içinde bankaya ortak iade talimatını verir. Uyuşmazlık varsa mümkün olan ölçüde tartışmasız kısım serbest bırakılır; kalan güvence ancak tarafların rızası, kesinleşmiş icra takibi veya kesinleşmiş mahkeme kararıyla çözülür.

20.6 **Üç aylık banka bildirimi.** Kiraya veren, sözleşmenin sona ermesini izleyen üç ay içinde kiracıya karşı kira ilişkisiyle ilgili dava veya icra/iflas takibi başlattığını bankaya yazılı bildirmezse banka, TBK m. 342 uyarınca kiracının istemi üzerine güvenceyi geri verir.

21. KİRALANANIN EL DEĞİŞTİRMESİ VE ÖDEME TALİMATI

21.1 **Yeni malik.** Kiralananın sözleşmeden sonra el değiştirmesi hâlinde yeni malik, TBK m. 310 gereği kira sözleşmesinin tarafı olur. Satış veya devir, sözleşmeyi kendiliğinden sona erdirmez; yeni malikin ihtiyaç nedeniyle kanuni hakları saklıdır.

21.2 **Belgelendirme.** Yeni malik veya temsilcisi; güncel tapu kaydı, kimlik/temsil belgesi, iletişim adresi ve ödeme hesabını yazılı olarak kiracıya bildirir. Birbiriyle çelişen ödeme taleplerinde kiracı, borcun tevdiine ilişkin kanuni yollara başvurabilir.

21.3 **Güvencenin devamı.** Kiraya veren, el değiştirme sırasında bankadaki güvence hesabının yeni kira ilişkisiyle bağlantısının sürmesi için gerekli banka ve bildirim işlemlerini yapar; kiracının güvence üzerindeki hakları korunur.

21.4 **Eski döneme ait hesap.** Mülkiyet devrinden önce muaccel olan alacak ve borçlar, kanuni halefiyet ve taraflar arasındaki devir belgelerine göre belirlenir. Kiracı aynı borcu iki kez ödemekle yükümlü tutulamaz.

22. SÜRESİNDEN ÖNCE GERİ VERME

22.1 **Ön bildirim ve iş birliği.** Kiracı, sözleşme süresine veya fesih dönemine uymadan geri vermeyi planlıyorsa mümkün olan en erken tarihte yazılı bildirim yapar; makul gösterim randevularına izin verir ve kiraya veren de yeni kiracı bulmak için makul ilan, görüşme ve değerlendirme çabasını gösterir.

22.2 **Makul süre sorumluluğu.** Kiracının borçları, TBK m. 325 uyarınca kiralananın benzer koşullarla yeniden kiraya verilebileceği makul süre boyunca devam eder. Sorumluluk; kalan bütün dönem kiralarının peşinen muaccel olması veya sabit cezai şart şeklinde yorumlanamaz.

22.3 **Yeni kiracı önerisi.** Kiracı; ödeme gücü bulunan, aynı kullanım amacını kabul eden, sözleşmeyi devralmaya ve makul olarak aynı koşullarla kiralamaya hazır adayı kimlik, gelir/mali yeterlilik ve iletişim bilgileriyle yazılı önerebilir. Kiraya veren adayı makul sürede değerlendirir; reddin haklı sebebini yazılı açıklar. Cevapsızlık tek başına rıza sayılmaz ancak makul süre ve zararı azaltma değerlendirmesinde dikkate alınabilir.

22.4 **Sorumluluğun sona ermesi.** Kiracının erken geri vermeden doğan borcu; makul sürenin bitimi, kiralananın yeniden kiraya verilmesi/başka biçimde kullanılması veya kiraya verenden kabulü beklenebilecek hazır yeni kiracının devralma tarihi seçeneklerinden ilkinde sona erer.

22.5 **İndirimler.** Kiraya verenin yapmaktan kurtulduğu giderler ile başka kullanım sonucu elde ettiği veya elde etmekten kasten kaçındığı yararlar, talep edilebilecek tutardan indirilir. Zararın varlığı, kapsamı ve makul süre somut olayın piyasa ve taşınmaz koşullarıyla ispatlanır.

KARAÇAYIR HUKUK BÜROSU

23. FESİH, TAHLİYE VE KANUNİ HAKLAR

23.1 **Kiracının dönem sonu bildirimi.** Kiracı, belirli süreli sözleşmeyi ilk veya uzayan dönemin sonunda sona erdirmek istiyorsa en az on beş gün önce yazılı bildirim yapar. Aile konutu ve birden fazla kiracıya ilişkin imza/rıza kuralları saklıdır.

23.2 **Kiraya verenin süre sonuna dayanma yasağı.** Kiraya veren, konut ve çatılı işyeri kirasını salt belirli sürenin dolması nedeniyle sona erdiremez. On yıllık uzama süresi sonunda TBK m. 347'deki üç aylık bildirim ve diğer kanuni koşullarla sebep göstermeden sona erdirme hakkı saklıdır.

23.3 **Kanuni sona erme sebepleri.** Temerrüt, özen borcuna aykırılık, ihtiyaç, yeniden inşa ve imar, yeni malikin ihtiyacı, iki haklı ihtar, geçerli tahliye taahhüdü ve diğer sona erme sebepleri ancak TBK m. 315-316 ve m. 347-356 ile ilgili özel mevzuattaki koşul, süre ve usulle kullanılabilir.

23.4 **Tahliye taahhüdü.** Bu sözleşme tek başına tahliye taahhüdü değildir. Kiracının tahliye taahhüdü verecek olması hâlinde belge, kiralananın fiilen tesliminden sonra, belirli tahliye tarihi içerecek biçimde, ayrı ve özgür iradeyle düzenlenir; kanuni dava/takip süresi saklıdır.

23.5 **Fesih şekli.** Konut ve çatılı işyeri kirasında fesih bildirimi yazılı yapılır (TBK m. 348). Tacirler arasında TTK m. 18/3'ün uygulanacağı ihtar ve ihbarlarda noter, taahhütlü mektup, telgraf veya güvenli elektronik imzalı KEP usulü gözetilir.

23.6 **Yeniden kiralama yasağı.** İhtiyaç veya yeniden inşa/imar nedeniyle tahliyeden sonra TBK m. 355'teki üç yıllık yeniden kiralama yasağı, eski kiracının öncelik hakkı ve tazminat sonuçları saklıdır.

24. GERİ VERME VE ANAHTAR TESLİMİ

24.1 **Teslim randevusu.** Kiracı, planlanan geri verme tarihini mümkünse en az üç iş günü önce bildirir. Taraflar kiralananda birlikte inceleme yapar; sayaç, anahtar, demirbaş ve görünen durum Ek-1'in çıkış bölümüne yazılır.

24.2 **Fiilen boşaltmanın yeterli olmaması.** Kiralananın yalnızca boşaltılması, posta kutusuna veya yetkisiz kişiye anahtar bırakılması geri verme sayılmaz. Kiracı; kiralananı kişi ve eşyalarından arındırıp bütün anahtar, kart, kumanda, kod ve erişim araçlarını kiraya verene veya yazılı yetkili temsilcisine imzalı tutanakla teslim eder.

24.3 **Teslimden kaçınma.** Kiraya veren veya yetkili temsilci anahtarı almaktan kaçınır ya da ulaşılamazsa kiracı, mahkemeden tevdi mahalli tayini isteyip anahtarı belirlenen yere teslim eder veya hukuken elverişli noter tevdi yolunu kullanır ve teslim keyfiyetini kiraya verene usulünce bildirir.

24.4 **Hukuki teslim tarihi.** Kiraya verene doğrudan teslimde imzalı tutanak tarihi; tevdi yolunda ise anahtarın usulüne uygun yere bırakıldığının kiraya verene bildirildiği veya kiraya verenin fiilen teslim aldığı tarih, somut olay ve kanuni hükümler saklı kalmak üzere geri verme tarihi kabul edilir. Bu tarihe kadar kiralananın kiracının kullanımında olduğu karinesi ve kira/yan gider sorumluluğu devam eder.

24.5 **Geride bırakılan eşya.** Geride bırakılan eşyanın mülkiyeti kendiliğinden kiraya verene geçmez. Kiraya veren, eşyanın niteliği ve aciliyete göre kiracıya yazılı bildirim yapar; koruma, tespit, tevdi ve tasfiye işlemlerini mevzuata uygun yürütür. Kiracının kusuruyla doğan makul ve belgeli giderlere ilişkin haklar saklıdır.

KARAÇAYIR HUKUK BÜROSU AVUKATLIK & DANIŞMANLIK

25. ÇIKIŞ İNCELEMESİ, HASAR VE HESAP KAPATMA

25.1 **Gözden geçirme ve bildirim.** Kiraya veren, geri verme sırasında kiralananı gözden geçirir ve kiracının sorumlu olduğunu düşündüğü görülebilir eksik ve ayıpları derhal yazılı olarak bildirir. Olağan incelemeyle fark edilemeyen gizli eksik/ayıp öğrenildiğinde yine hemen yazılı bildirim yapılır (TBK m. 335).

25.2 **Olağan eskime.** Kiracı, sözleşmeye uygun kullanım sonucu oluşan boya solması, makul aşınma, malzemenin yaşı ve ekonomik ömründen kaynaklanan bozulmadan sorumlu değildir. Otomatik boya, profesyonel temizlik veya tüm demirbaşın yenisiyle değiştirilmesi bedeli yüklenemez.

25.3 **Gerçek zarar hesabı.** Kiracıya yüklenebilecek zarar; giriş-çıkış tutanakları, fotoğraf, fatura/teklif, kusur ve illiyet bağıyla belirlenir. Onarım mümkünse yenileme bedeli yerine onarım; yenileme zorunluysa eşyanın yaşı, önceki durumu, kalan ömrü ve değer artışı dikkate alınır.

25.4 **Tamirat süresi kaybı.** Kiraya veren, yalnız kiracının sorumlu olduğu hasarın makul onarım süresince doğrudan ve ispatlanan kullanım/kira kaybını talep edebilir. Olağan hazırlık, piyasa boşluğu veya kiraya verenin gecikmesi kiracıya yüklenemez.

25.5 **Son hesap.** Taraflar son kira, aidat, kullanım gideri, sayaç, anahtar, demirbaş ve hasar kalemlerini çıkış tutanağında ayrı gösterir. Tutanakta çekince konulması haklardan feragat sayılmaz; depozito Madde 20'ye göre çözülür.

26. RİSK, SİGORTA VE MÜCBİR SEBEP

26.1 **Mülkiyet sigortaları.** Zorunlu deprem sigortası ile malikin yaptırmakla yükümlü olduğu bina sigortaları kiraya verene aittir. Kiracı, kendi taşınırları ve faaliyeti için içerik, iş durması veya üçüncü kişi sorumluluk sigortasını dilerse yaptırır; kanunen zorunlu mesleki/işletme sigortaları saklıdır.

26.2 **Zararın dağılımı.** Taraflar kendi kusur ve sorumluluk alanlarına düşen zarardan sorumludur. Sigorta ödemesi, aynı zarar için mükerrer tahsilata yol açmaz; sigortacının kanuni rücu hakları saklıdır.

26.3 **İmkânsızlık ve olağanüstü hâl.** Deprem, yangın, idari kapatma veya başka olay kiralananın kullanımını tamamen ya da kısmen imkânsızlaştırırsa TBK'nın ayıp, imkânsızlık, aşırı ifa güçlüğü ve önemli sebeple fesih hükümleri somut olaya göre uygulanır. Taraflardan biri diğerinin emredici haklarını peşinen kaldırmış sayılmaz.

27. TEBLİGAT ADRESLERİ VE BİLDİRİM USULÜ

27.1 **Adresler.** Madde 1'deki adresler tarafların sözleşmesel bildirim adresidir. Resmî tebligatlar 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuata göre yapılır; bu sözleşme kanuni tebligat usulünü değiştirmez.

27.2 **Adres değişikliği.** Taraf, adres ve KEP değişikliğini noter, KEP, iadeli taahhütlü posta veya imza karşılığı teslim yoluyla gecikmeksizin bildirir. Bildirilmeyen değişikliğin sonuçları Tebligat Kanunu ve dürüstlük kuralına göre belirlenir.

27.3 **Şekle bağlı bildirimler.** Fesih, temerrüt, tahliye, kira artış/tespit dönemi, ayıp ve anahtar tevdi bildirimi; kanunda daha sıkı şekil yoksa noter, KEP, iadeli taahhütlü posta veya imzalı elden teslimle yapılır. İspat ve hak düşürücü süre riski bulunan bildirimlerde noter veya KEP tercih edilir.

27.4 **Olağan iletişim.** Bakım randevusu, sayaç, dekont, kısa bilgilendirme ve acil durum için sözleşmedeki telefon/e-posta kullanılabilir. Mesajın gönderilmiş görünmesi tek başına içeriğin, gönderenin veya teslim tarihinin kesin kabulü değildir; teknik kayıt ve diğer delillerle birlikte değerlendirilir.

28. DELİLLERİN KABULÜ VE KAYIT DÜZENİ

28.1 **Münhasır olmayan delil sözleşmesi.** Taraflar, HMK m. 193 anlamında diğer kanuni delilleri dışlamayan biçimde; banka kayıt ve dekontları, KEP kayıtları, güvenli elektronik imzalı belgeler, noter evrakı, imzalı teslim/tespit tutanakları, yönetim hesapları, abonelik ve sayaç kayıtları, taraflarca ilişkilendirilmiş fotoğraf-video kayıtları ile elektronik yazışmaların uyuşmazlıkta delil olarak ileri sürülebileceğini kabul eder.

28.2 **İspat hakkının korunması.** Hiçbir kayıt tek tarafın kesin ve münhasır delili sayılmaz; taraflardan birinin ispat hakkını imkânsız veya olağanüstü güç hâle getiren yorum yapılamaz. Belgenin aidiyeti, bütünlüğü, doğruluğu ve ispat gücü mahkemece kanuna göre değerlendirilir.

28.3 **Belge saklama.** Taraflar sözleşme, ekler, ödeme kayıtları, ihtarlar, yönetim dökümleri ve teslim fotoğraflarını kira ilişkisi ve ilgili zamanaşımı süreleri boyunca güvenli biçimde saklar; asıl belgenin teslimi hâlinde kopya veya tarama alınır.

28.4 **Tutanak çekincesi.** Taraflardan birinin tutanağı imzalamaktan kaçınması hâlinde diğer taraf noter, bilirkişi/delil tespiti, yönetim veya tanık desteği gibi kanuni ispat yollarına başvurabilir. Tek taraflı tutanak kesin delil değildir ancak diğer verilerle birlikte değerlendirilebilir.

29. ARABULUCULUK, GÖREVLİ VE YETKİLİ MERCİ

29.1 **Dava şartı arabuluculuk.** Kiralanan taşınmazların 2004 sayılı İcra ve İflas Kanununa göre ilamsız icra yoluyla tahliyesine ilişkin hükümler hariç olmak üzere, kira ilişkisinden kaynaklanan ve kanun kapsamına giren uyuşmazlıklarda dava açılmadan önce 6325 sayılı Kanun m. 18/B uyarınca arabuluculuğa başvurulur.

29.2 **Görev.** Kira ilişkisinden doğan davalarda, kanuni istisnalar saklı olmak üzere Sulh Hukuk Mahkemesi görevlidir. İcra yoluna başvurulması hâlinde İcra Dairesi ve uyuşmazlığın niteliğine göre İcra Hukuk Mahkemesi yetkileri saklıdır.

29.3 **Kanuni yetki.** Taraflardan biri tacir veya kamu tüzel kişisi değilse ya da HMK m. 17-18 koşulları oluşmamışsa, görevli mahkeme ve icra dairesinin yer bakımından yetkisi kanuni kurallara göre belirlenir; aşağıdaki şehir kaydı yetki sözleşmesi doğurmaz.

29.4 **Tacirler için seçimli yetki kaydı.** Tarafların tamamının tacir veya kamu tüzel kişisi olması ve uyuşmazlığın bu hukuki ilişkiden doğması hâlinde, HMK m. 17-18 ve İİK m. 50 saklı kalmak üzere ..... Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir. Şehir ve seçim doldurulmamışsa bu fıkra uygulanmaz.

30. SON HÜKÜMLER VE İMZA

30.1 **Bütünlük ve ekler.** Ek-1'den Ek-7'ye kadar doldurulup imzalanan belgeler sözleşmenin ayrılmaz parçasıdır. Özel koşul, açıkça hangi ana hükmü değiştirdiğini gösteriyorsa ve emredici kanuna aykırı değilse öncelikle uygulanır; aksi hâlde ana metin esas alınır.

30.2 **Değişiklik.** Sözleşme değişikliği, kanunun daha sıkı şekil öngördüğü hâller saklı olmak üzere tarafların yazılı ve imzalı anlaşmasıyla yapılır. Sözlü hoşgörü veya bir defalık farklı uygulama, sürekli sözleşme değişikliği sayılmaz.

30.3 **Kısmi geçersizlik.** Bir hükmün geçersiz veya uygulanamaz olması diğer hükümleri kendiliğinden geçersiz kılmaz. Geçersiz hüküm yerine emredici kanun ve sözleşmenin dengeli amacı uygulanır; geçersiz kiracı yükümlülüğü benzer sonuç doğuracak başka yükümlülük olarak yorumlanamaz.

30.4 **Feragat yasağı.** Bir hakkın belirli olayda kullanılmaması, açık yazılı feragat olmadıkça o haktan geleceğe dönük vazgeçme sayılmaz. TBK m. 326 uyarınca kira ilişkisinden doğan alacaklarda takas hakkından önceden feragat edilmemiştir.

30.5 **Kişisel veriler.** Tarafların kimlik, iletişim, banka ve taşınmaza ilişkin verileri; sözleşmenin kurulması/ifası, yasal yükümlülük, hakların tesisi-kullanılması-korunması ve güvenlik amaçlarıyla, ilgili mevzuata uygun ve gerekli süreyle işlenir. Ayrı açık rıza olmadan pazarlama amacıyla kullanılmaz.

30.6 **Nüsha ve paraf.** Sözleşme ..... sayfa ana metin ve ..... sayfa ekten oluşur; ...../...../..... tarihinde ..... nüsha düzenlenir. Taraflar doldurulan seçim ve boşlukları kontrol eder, her sayfayı paraflar ve imza sayfasını imzalar. Güvenli elektronik imza ile imza hâlinde 5070 sayılı Kanun uygulanır.

TARAFLARIN İMZALARI

KİRAYA VEREN	KİRACI	İKİNCİ KİRACI (VARSA)
Ad / Unvan:	Ad / Unvan:	Ad / Unvan: .....
Tarih: ...../...../.....	Tarih: ...../...../.....	Tarih: ...../...../.....
İmza / Kaşe:	İmza / Kaşe:	İmza / Kaşe:

UMUT KARAÇAYIR
KARAÇAYIR
HUKUK BÜROSU
AVUKATLIK & DANIŞMANLIK

HAZIRLAYAN NOTU: İşbu Kira Sözleşmesi, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu ve ilgili sair mevzuat hükümleri gözetilerek Av. Umut KARAÇAYIR tarafından hazırlanmıştır. Sözleşme hükümlerinin; tarafların sıfatı, kiralananın niteliği, kullanım amacı, teslim koşulları ve somut kira ilişkisinin özel şartları dikkate alınarak değerlendirilmesi ve gerektiğinde uyarlanması önerilir. İşbu hazırlayan notu, sözleşmenin tarafları arasında ayrıca bir hak veya borç doğuran sözleşme hükmü niteliğinde değildir.

EK-1 TESLİM, SAYAÇ VE ANAHTAR TUTANAĞI

İSPAT NOTU: Bu ek, girişte ve çıkışta aynı tablo üzerinden doldurulmalı; mevcut kusurlar açıkça yazılmalı ve taraflarca imzalanmalıdır.

Taşınmaz	.....	**Teslim tarihi**	...../...../.....
Giriş saati	.....	**Çıkış tarihi/saati**	...../...../..... .....

Alan / sistem	Giriş durumu ve mevcut ayıp	Çıkış durumu	Foto no / açıklama
Giriş / antre	.....	.....	.....
Salon	.....	.....	.....
Oda 1	.....	.....	.....
Oda 2	.....	.....	.....
Oda 3 / diğer	.....	.....	.....
Mutfak	.....	.....	.....
Banyo / WC	.....	.....	.....
Balkon / teras	.....	.....	.....
Duvar / tavan / boya	.....	.....	.....
Zemin	.....	.....	.....
Kapı / pencere	.....	.....	.....
Elektrik sistemi	.....	.....	.....
Su / atık su	.....	.....	.....
Isıtma / kombi	.....	.....	.....
Klima / havalandırma	.....	.....	.....
Sabit dolap / tezgâh	.....	.....	.....
Diğer	.....	.....	.....

UMUT KARAÇAYIR
KARAÇAYIR HUKUK BÜROSU
AVUKATLIK & DANIŞMANLIK

Sayaç değerleri

Sayaç	Seri / abone no	Giriş endeksi	Çıkış endeksi	Foto no
Elektrik	.....	.....	.....	.....
Su	.....	.....	.....	.....
Doğal gaz	.....	.....	.....	.....
Sıcak su / ısı pay	.....	.....	.....	.....
Diğer	.....	.....	.....	.....

Anahtar ve erişim araçları

Tür	Girişte adet	Çıkışta adet	Açıklama
Daire anahtarı	.....	.....	.....
Bina kapı anahtarı	.....	.....	.....
Posta kutusu	.....	.....	.....
Otopark kumandası	.....	.....	.....
Kart / çip	.....	.....	.....
Alarm / kapı kodu	.....	.....	.....
Diğer	.....	.....	.....

UMUT KARAÇAYIR HUKUK BÜROSU AVUKATLIK & DANIŞMANLIK

TESLİM TUTANAĞI İMZALARI

KİRAYA VEREN / YETKİLİ	KİRACI
Ad / Unvan:	Ad / Unvan: .....
Tarih: ...../...../.....	Tarih: ...../...../.....
İmza / Kaşe:	İmza / Kaşe:

EK-2 DEMİRBAŞ VE EŞYA LİSTESİ

DOLDURMA: Marka, model ve seri numarası biliniyorsa yazılmalı; her eşya için giriş durumu ve fotoğraf numarası belirtilmelidir.

No	Eşya / demirbaş	Marka-model	Seri no	Adet	Giriş durumu	Foto no
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....	.....	.....	.....
6	.....	.....	.....	.....	.....	.....
7	.....	.....	.....	.....	.....	.....
8	.....	.....	.....	.....	.....	.....
9	.....	.....	.....	.....	.....	.....
10	.....	.....	.....	.....	.....	.....
11	.....	.....	.....	.....	.....	.....
12	.....	.....	.....	.....	.....	.....

UMUT KARAÇAYIR
KARAÇAYIR HUKUK BÜROSU
AVUKATLIK & DANIŞMANLIK

No	Eşya / demirbaş	Marka-model	Seri no	Adet	Giriş durumu	Foto no
13	.....	.....	.....	.....	.....	.....
14	.....	.....	.....	.....	.....	.....
15	.....	.....	.....	.....	.....	.....
16	.....	.....	.....	.....	.....	.....
17	.....	.....	.....	.....	.....	.....
18	.....	.....	.....	.....	.....	.....
19	.....	.....	.....	.....	.....	.....
20	.....	.....	.....	.....	.....	.....
21	.....	.....	.....	.....	.....	.....
22	.....	.....	.....	.....	.....	.....

UMUT KARAÇAYIR
KARAÇAYIR
HUKUK BÜROSU
AVUKATLIK & DANIŞMANLIK

DEMİRBAŞ LİSTESİ İMZALARI

KİRAYA VEREN / YETKİLİ	KİRACI
Ad / Unvan:	Ad / Unvan: .....
Tarih: ...../...../.....	Tarih: ...../...../.....
İmza / Kaşe:	İmza / Kaşe:

EK-3 GİDER PAYLAŞIM MATRİSİ

ESAS: Yönetimin tahakkuk başlığı değil, giderin gerçek niteliği dikkate alınır. Bu tablo taraflar arasındaki iç ilişkiyi düzenler; yönetimin kanuni başvuru hakkı saklıdır.

Gider kalemi	Kiracı	Kiraya veren	Açıklama
Elektrik, su, doğal gaz, internet	X		Kiracının kullanım dönemi
Olağan aylık aidat / işletme gideri	X		Temizlik, güvenlik, ortak tüketim
Kapıcı / hizmet personeli olağan gideri	X		Kullanım dönemi
Emlak vergisi ve DASK		X	Mülkiyet kaynaklı
Çatı, cephe, taşıyıcı sistem		X	Esaslı onarım
Asansör / merkezi sistem esaslı yenileme		X	Yatırım ve demirbaş
Demirbaş / yatırım fonu		X	Geleceğe dönük sermaye gideri
Kombi/klima periyodik kullanıcı bakımı	X		Olağan servis; büyük arıza hariç
Sabit cihazın yaş nedeniyle yenilenmesi		X	Kiracı kusuru yoksa
Kiracı kusurundan doğan hasar	X		Gerçek ve belgeli zarar
Teslimden önceki aidat ve abonelik borcu		X	Önceki dönem
Diğer:	[ ]	[ ]	.....

UMUT KARAÇAYIR
KARAÇAYIR HUKUK BÜROSU
AVUKATLIK & DANIŞMANLIK

GİDER MATRİSİ İMZALARI

KİRAYA VEREN / YETKİLİ	KİRACI
Ad / Unvan:	Ad / Unvan: .....
Tarih: ...../...../.....	Tarih: ...../...../.....
İmza / Kaşe:	İmza / Kaşe:

EK-4 FOTOĞRAF VE DİJİTAL KAYIT LİSTESİ

Çekim tarihi	...../...../.....	**Dosya / klasör**	.....
Paylaşım yöntemi	[ ] Basılı [ ] Dijital	**Toplam kayıt**	..... foto / ..... video

No	Alan / konu	Dosya adı / tarih	Taraf açıklaması
1	....	....	.....
2	....	....	.....
3	....	....	.....
4	....	....	.....
5	....	....	.....
6	....	....	.....
7	....	....	.....
8	....	....	.....
9	....	....	.....
10	....	....	.....
11	....	....	.....
12	....	....	.....
13	....	....	.....
14	....	....	.....
15	....	....	.....

UMUT KARAÇAYIR
KARAÇAYIR HUKUK BÜROSU
AVUKATLIK & DANIŞMANLIK

KAYIT LİSTESİ İMZALARI

KİRAYA VEREN / YETKİLİ	KİRACI
Ad / Unvan:	Ad / Unvan: .....
Tarih: ...../...../.....	Tarih: ...../...../.....
İmza / Kaşe:	İmza / Kaşe:

EK-5 TAŞINMAZA ÖZGÜ ÖZEL KOŞULLAR

ÖNEMLİ HUKUKİ SINIR: Özel koşullar, TBK'nın kiracı aleyhine değiştirilemeyen hükümlerine, TBK m. 346'ya, tahliye sebeplerinin sınırlılığına ve diğer emredici mevzuata aykırı olamaz. Değiştirilen ana madde açıkça gösterilmelidir.

ÖRNEK MADDE: (*İlgili ana madde: 6 - Özel Koşul: Kiracıya 18 numaralı açık otopark alanı ile 4 numaralı depo bölümü tahsis edilmiştir. Bu alanların kullanımı kira bedeline dahildir)* ----- **BU MADDE ÖRNEK OLARAK YAZILMIŞ OLUP TARAFLAR İÇİN BAĞLAYICI DEĞİLDİR.**

No	İlgili ana madde	Özel koşul
1	Madde	.....
2	Madde	.....
3	Madde	.....
4	Madde	.....
5	Madde	.....
6	Madde	.....
7	Madde	.....
8	Madde	.....
9	Madde	.....
10	Madde	.....
11	Madde	.....
12	Madde	.....

UMUT KARAÇAYIR
KARAÇAYIR
HUKUK BÜROSU

ÖZEL KOŞULLAR İMZALARI

KİRAYA VEREN / YETKİLİ	KİRACI
Ad / Unvan:	Ad / Unvan: .....
Tarih: ...../...../.....	Tarih: ...../...../.....
İmza / Kaşe:	İmza / Kaşe:

EK-6 KONUT SAKİNLERİ VE AİLE KONUTU BİLGİSİ

HUKUKİ NİTELİK: Bu listedeki kişilerin yazılması onları kiracı, kefil veya borca katılan yapmaz. Kiracı olmayan eşin aşağıdaki imzası bilgilendirme ve gerekiyorsa fesih rızası alanıdır; mali sorumluluk doğurmaz.

Adı soyadı	Yakınlık	T.C. kimlik / yabancı no	Sürekli oturma başlangıcı
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

Aile konutu seçimi	[ ] Aile konutudur [ ] Aile konutu değildir [ ] Sonradan değişmiştir: ...../...../.....
Kiracı olmayan eş	Adı soyadı: ..... T.C. no: .....
Eşin tebligat adresi	.....
Eşin açıklaması	Sözleşmeyi ve TBK m. 349 kapsamındaki aile konutu sonuçlarını okudum. Bu imza beni kiracı, kefil veya borçlu yapmaz.

UMUT KARAÇAYIR
KARAÇAYIR HUKUK BÜROSU
AVUKATLIK & DANIŞMANLIK

AİLE KONUTU BİLGİSİ İMZALARI

KİRACI	KİRACI OLMAYAN EŞ (VARSA)
Ad / Unvan:	Ad / Unvan: .....
Tarih: ...../...../.....	Tarih: ...../...../.....
İmza / Kaşe:	İmza / Kaşe:

EK-7 TAPU, YETKİ, YÖNETİM PLANI VE İŞYERİ BELGELERİ

No	Belge	Verildi	Tarih / açıklama
1	**Güncel tapu kaydı / kira verme yetkisini gösteren belge**	[ ] Evet [ ] Hayır	.....
2	**Kiraya veren temsilci ise vekâlet / temsil belgesi**	[ ] Evet [ ] Hayır	.....
3	**Tüzel kişi tarafların güncel sicil kaydı ve imza sirküleri**	[ ] Evet [ ] Hayır	.....
4	**Yönetim planı ve bilinen site/apartman kuralları**	[ ] Evet [ ] Hayır	.....
5	**Yapı kullanma izin belgesi veya mevcut durum açıklaması**	[ ] Evet [ ] Hayır	.....
6	**İşyeri faaliyetinin gerektirdiği kiraya verene ait yapı belgeleri**	[ ] Evet [ ] Hayır	.....
7	**Mevcut DASK poliçe bilgisi**	[ ] Evet [ ] Hayır	.....
8	**Diğer:**	[ ] Evet [ ] Hayır	.....

İşyeri faaliyet tanımı	.....
Ruhsat / izin koşulu	.....
Tabela / dış ünite izni	[ ] Verildi [ ] Verilmedi [ ] Ayrı yazılı onaya tabi
Özel teknik ihtiyaç	.....

UMUT KARAÇAYIR
KARAÇAYIR HUKUK BÜROSU
AVUKATLIK & DANIŞMANLIK

BELGE LİSTESİ İMZALARI

KİRAYA VEREN / YETKİLİ	KİRACI
Ad / Unvan:	Ad / Unvan: .....
Tarih: ...../...../.....	Tarih: ...../...../.....
İmza / Kaşe:	İmza / Kaşe:

HUKUKİ DAYANAK VE UYGULAMA NOTU

STATÜ: Bu bölüm sözleşmenin borç doğuran hükmü veya eki değildir; sözleşmenin hazırlanmasında gözetilen temel mevzuat ve içtihat ilkelerini gösterir.

- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu m. 299-356
- 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu m. 4, 17-18, 193 ve 199
- 6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu m. 18/B
- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu m. 20 ve 22
- 7464 sayılı Konutların Turizm Amaçlı Kiralanmasına Dair Kanun

Tasarıma yansıtılan başlıca içtihat ve risk ilkeleri

- Güvence bedeli üç aylık kira sınırına ve kiracı adına bloke banka hesabı yöntemine göre düzenlendi; serbestçe kullanılabilir elden depozito modeli kullanılmadı.
- Kira gecikmesine bağlı cezai şart ve sonraki kiraların muacceliyeti TBK m. 346 nedeniyle sözleşmeye alınmadı.
- Erken geri vermede sabit dönem cezası yerine TBK m. 325'teki makul süre, yeni kiracı önerisi ve zararı azaltma ölçütleri kullanıldı.
- Anahtar tesliminde kiraya verenin kaçınması hâli için tevdi mahalli/noter ve bildirim yolu açıkça ayrıldı.
- Olağan eskime ile hor kullanım ayrıldı; çıkış incelemesi ve hemen yazılı bildirim TBK m. 334-335'e bağlandı.
- Yetki kaydı yalnız HMK m. 17 koşullarını sağlayan tacir veya kamu tüzel kişileri için seçimli bırakıldı; diğer hâllerde kanuni yetki korundu.
- Delil hükmü, taraflardan birinin ispat hakkını ortadan kaldırmayan ve diğer kanuni delilleri dışlamayan biçimde yazıldı.
- Şirket unvanı/pay değişikliği ile tüzel kişiliğin veya fiilî kullanımın devri birbirinden ayrıldı.
- **Son kontrol tarihi: 30/07/2026.** Somut sözleşmede taşınmaz türü, taraf sıfatı, vergi statüsü, yönetim planı, ruhsat, aile konutu ve teslim bulgularına göre ayrıca uyarlama yapılmalıdır.

UMUT KARAÇAYIR
KARAÇAYIR HUKUK BÜROSU
AVUKATLIK & DANIŞMANLIK