

Azərbaycan Respublikasının iqtisadiyyat nazirinin \_\_\_\_\_ 2023-cü il tarixli \_\_\_\_\_ nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.

**Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında**  
**Əmlak Məsələləri Dövlət Xidmətinin**  
**Əmlakın qiymətləndirilməsi və qiymətləndirmə fəaliyyətinə nəzarət sektorunun**  
**ƏSASNAMƏSİ**

**1. Ümumi müddəalar**

1.1. Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Əmlak Məsələləri Dövlət Xidmətinin (bundan sonra – Xidmət) struktur bölməsi olan Əmlakın qiymətləndirilməsi və qiymətləndirmə fəaliyyətinə nəzarət sektoru (bundan sonra - sektor) bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində daşınar və daşınmaz əmlakların, o cümlədən torpaqların, tikililərin, binaların, qurğuların, yaşayış və qeyri-yaşayış sahələrinin, yaşayış və bağ evlərinin, habelə özəlləşdirilən müəssisələrin qiymətləndirilməsinin təşkilini, Xidmətin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qiymətləndirmə fəaliyyəti haqqında qanunvericiliklə bağlı yaranan münasibətlərin tənzimlənməsini və bu sahəyə nəzarətin həyata keçirilməsini təmin edir.

1.2. Sektor öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının “Dövlət qulluğu haqqında”, “Qiymətləndirmə fəaliyyəti haqqında” qanunlarını və digər qanunları, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni və Xidmətin Əsasnaməsini, digər qanunvericilik aktlarını, Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyinin (bundan sonra - Nazirlik) Kollegiya qərarlarını, Azərbaycan Respublikası iqtisadiyyat nazirinin (bundan sonra - nazir) və Xidmət rəisinin əmr və sərəncamlarını (bundan sonra - təşkilati-sərəncamverici sənədlər) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Sektor öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Xidmətin struktur bölmələri və tabeliyindəki qurumları (bundan sonra – Xidmətin strukturları) ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

**2. Sektorun fəaliyyət istiqamətləri**

2.0. Sektor aşağıdakı istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir:

2.0.1. qiymətləndirmə fəaliyyəti sahəsində normativ hüquqi aktların layihələrinin, habelə

sahənin inkişafına dair digər layihələrin hazırlanmasında iştirak edir;

2.0.2. əmlakın qiymətləndirilməsinə dair standartların, normaların və tələblərin hazırlanmasında iştirak edir;

2.0.3. Xidmətin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qiymətləndirmə fəaliyyətinin dövlət tənzimlənməsi ilə bağlı vaxtaşırı təhlillər aparır və dövlət tənzimlənməsinin səmərəliliyinin təmin edilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlayır;

2.0.4. daşınmaz əmlakın bazar qiymətləri barədə müxtəlif mənbələrdən məlumatların toplanmasını, vahid məlumat bazasının tərtib edilməsini və aparılmasını təşkil edir;

2.0.5. qiymətləndiricilər tərəfindən normativ hüquqi aktların tələblərinə, qiymətləndirmə standartlarına və normalarına əməl edilməsinin monitorinqini aparır;

2.0.6. qiymətləndirmənin nəticələrinə dair hesabatlarla qanunla müəyyən edilmiş qaydada nəzarəti həyata keçirir;

2.0.7. dövlət əmlakına münasibətdə (əmlakın özəlləşdirilməsi və ya icarəyə verilməsi, bələdiyyə mülkiyyətinə verilməsi və s. hallarda) qiymətləndiricinin seçilməsi, tərtib etdiyi hesabatın standartlara uyğunluğunun, müxtəlif mənbələrdən əldə etdiyi məlumatlar əsasında yaradılmış bazada mövcud olan bazar dəyəri barədə məlumatın qiymətləndiricinin gəldiyi nəticə ilə müqayisəsini həyata keçirir;

2.0.8. mülkiyyət növündən asılı olmayaraq daşınmaz əmlakların qiymətləndirilməsinə münasibətdə qanunla müəyyən edilmiş qaydada nəzarət funksiyalarını həyata keçirir;

2.0.9. peşəkar qiymətləndiricilərin hazırlanması, bilik və bacarıqların artırılması məqsədilə qiymətləndiricilər üçün təlimlərin keçirilməsi sahəsində təkliflər hazırlayır və tədbirlər görür;

2.0.10. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

### **3. Sektorun vəzifələri**

3.0. Sektorun bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş fəaliyyət istiqamətlərindən irəli gələn aşağıdakı vəzifələri vardır:

3.0.1. qiymətləndirmə fəaliyyəti sahəsində normativ hüquqi aktların layihələrinin, habelə sahənin inkişafına dair digər layihələrin hazırlanmasında iştirak etmək;

3.0.2. beynəlxalq qiymətləndirmə standartları nəzərə alınmaqla qiymətləndiricilərin peşə birliklərinin iştirakı ilə ölkə üzrə qiymətləndirmə standartlarının formalaşdırılmasında, dəyişiklik və qəbul edilməsində iştirak etmək;

3.0.3. Xidmətin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qiymətləndirmə fəaliyyətinin dövlət

tənzimlənməsi ilə bağlı vaxtaşırı təhlillər aparmaq və dövlət tənzimlənməsinin səmərəliliyinin təmin edilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

3.0.4. qiymətləndiricilər tərəfindən normativ hüquqi aktların tələblərinə, qiymətləndirmə standartlarına və normalarına əməl edilməsinə, qiymətləndirmənin nəticəsi olaraq tərtib edilmiş hesabatların standartlara uyğunluğuna dair monitorinqlər aparmaqla nəzarət etmək;

3.0.5. daşınmaz əmlak bazarının monitorinqi, təhlili və daşınmaz əmlak obyektlərinin qiymətləndirilməsi məqsədi ilə müvafiq proqram təminatının tətbiqini təşkil etmək;

3.0.6. daşınmaz əmlakın bazar qiymətləri barədə müxtəlif mənbələrdən məlumatlar toplamaq, məlumat bazasını tərtib etmək, daşınmaz əmlakın bazar qiymətlərinin monitorinqi yolu ilə əldə edilmiş məlumatlar əsasında ölkə ərazisində daşınmaz əmlakın zona-dəyər xəritələrinin yaradılmasında iştirak etmək;

3.0.7. torpaq sahələri və digər daşınmaz əmlak obyektlərinə dair bazar məlumatlarının toplanmasını, emalını, sistemləşdirilməsini, təhlilini və məlumat bankının yaradılmasını təşkil etmək;

3.0.8. məlumat bankına daxil olan məlumatların mütəmadi olaraq yenilənməsini və yeni məlumatların daxil edilməsini təmin etmək, müxtəlif mənbələrdən daxil edilən məlumatların düzgünlüyünü yoxlamaq, yaradılmış məlumat bankının informasiya təhlükəsizliyinin təmin edilməsində iştirak etmək;

3.0.9. peşəkar qiymətləndiricilər, qiymətləndirmə təşkilatları və onların yaratdıqları peşə birlikləri ilə əməkdaşlıq etmək, onların fəaliyyətində qanunvericiliyin tələblərinə əməl edilməsinə nəzarət etmək və dövlətin mənafeələrini müdafiə etmək;

3.0.10. qəbul edilmiş standartlara uyğun fəaliyyət göstərməyən, habelə qiymətləndiricinin peşə etikasını ciddi surətdə pozan qiymətləndiricilər və qiymətləndirmə təşkilatları barədə tədbirlərin görülməsi ilə əlaqədar dövlət orqanları və məhkəmələr qarşısında məsələ qaldırmaq;

3.0.11. müxtəlif məqsədlər üçün ölkə üzrə və ya ayrı-ayrı ərazilərdə daşınmaz əmlakların kütləvi qiymətləndirilməsini təşkil etmək;

3.0.12. daşınmaz əmlaka və dövlət əmlakına münasibətdə (əmlakın özəlləşdirilməsi və ya icarəyə verilməsi, bələdiyyə mülkiyyətinə verilməsi və s. hallarda) qiymətləndiricinin seçilməsi, tərtib etdiyi hesabatın standartlara uyğunluğunun, müxtəlif mənbələrdən əldə etdiyi məlumatlar əsasında yaradılmış bazada mövcud olan bazar dəyəri barədə məlumatın qiymətləndiricinin gəldiyi nəticə ilə müqayisəsini həyata keçirmək;

3.0.13. mülkiyyət növündən asılı olmayaraq digər daşınmaz əmlakların qiymətləndirilməsinə münasibətdə isə qanunla müəyyən edilmiş qaydada nəzarət funksiyalarını həyata keçirmək,

səlahiyyətləri daxilində daşınmaz əmlakın qiymətləndirilməsini təşkil etmək;

3.0.14. Xidmətin strukturları tərəfindən daşınmaz əmlakın qiymətləndirilməsinin (özəlləşdirilən dövlət müəssisə və obyektləri istisna olmaqla) həyata keçirilməsinə nəzarət etmək;

3.0.15. Xidmətin strukturları ilə öz səlahiyyətləri daxilində məlumat mübadiləsinin həyata keçirilməsini təşkil etmək və müvafiq məlumatlar almaq;

3.0.16. sektora daxil olan normativ hüquqi sənədlərin layihələrinə dair rəy və təkliflər hazırlamaq;

3.0.17. peşəkar qiymətləndiricilərin hazırlanması, bilik və bacarıqların artırılması məqsədilə qiymətləndiricilər üçün təlimlərin keçirilməsi sahəsində təkliflər hazırlamaq və tədbirlər görmək;

3.0.18. Xidmətin icraçı olduğu dövlət proqramları, strateji yol xəritələri və digər normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş tapşırıqların aidiyyəti üzrə tam həcmdə, vaxtında və keyfiyyətlə icrasını təmin etmək, icraya dair hesabatları (məlumatları) hazırlayıb müəyyən edilmiş qaydada təqdim etmək, bununla bağlı Xidmətdə monitorinq və qiymətləndirmənin aparılması üçün zəruri olan məlumatları vaxtında Xidmətin aidiyyəti struktur bölməsinə təqdim etmək;

3.0.19. Xidmətin strateji inkişaf, fəaliyyət və tədbirlər planlarının hazırlanmasında iştirak etmək, onların hazırlanması və icrası ilə bağlı aidiyyəti üzrə materialları Xidmətin aidiyyəti struktur bölməsinə təqdim etmək;

3.0.20. öz fəaliyyət istiqamətləri üzrə göstərilən xidmətlərin və iş proseslərinin optimallaşdırılması, habelə elektron xidmətlərə və rəqəmsal idarəetməyə davamlı keçidin təmin edilməsi, innovasiyaların tətbiq edilməsi ilə bağlı mütəmadi təhlillər aparmaq və innovativ inkişafa dair təkliflər hazırlayıb Xidmətin aidiyyəti struktur bölməsinə təqdim etmək, təkliflərin qəbulu və icrası ilə bağlı aidiyyəti üzrə tədbirlər görmək;

3.0.21. əsasnaməsi ilə müəyyən edilmiş əsas fəaliyyətlərini müntəzəm təhlil etmək, fəaliyyətinin şəffaflığının və səmərəliliyinin artırılması barədə təkliflər hazırlayıb Xidmət rəisinə təqdim etmək və bu istiqamətdə əməli tədbirlər görmək;

3.0.22. əsas fəaliyyət göstəriciləri üzrə proqnozların və tapşırıqların müəyyən edilməsinə dair təkliflər vermək, onların icrasına dair Xidmətdə analitik məlumat bazasının yaradılması ilə bağlı fəaliyyət istiqamətləri üzrə statistik göstəriciləri hazırlamaq və dövrü (aylıq, rüblük, yarımillik və illik) hesabatları Xidmətin aidiyyəti struktur bölməsinə təqdim etmək;

3.0.23. Xidmətdə əsas fəaliyyət göstəriciləri üzrə müəyyən edilmiş proqnozların icrasının monitorinqini və qiymətləndirilməsi, həmçinin müvafiq iqtisadi-statistik, texniki-iqtisadi və analitik təhlillər aparmaq məqsədilə aidiyyəti üzrə zəruri məlumatları, arayışları, cədvəlləri və digər məlumatları hazırlayıb Xidmətin aidiyyəti struktur bölməsinə təqdim etmək, müvafiq fəaliyyət

sahələrinin perspektiv inkişafı, müasirləşdirilməsi və beynəlxalq təcrübəyə uyğunlaşdırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

3.0.24. müvafiq sahənin inkişafı ilə bağlı öz fəaliyyət istiqamətləri üzrə dövlət proqramlarının və digər normativ hüquqi aktların layihələrini hazırlamaq və hazırlanmasında iştirak etmək;

3.0.25. sektora daxil olan məktub, ərizə və şikayətləri araşdıraraq cavablandırılmasını təmin etmək;

3.0.26. sektorun iş planını, fəaliyyəti ilə bağlı hesabatları dövrlər üzrə hazırlamaq;

3.0.27. keçirilən müşavirələrin, görüşlərin və kollegiya iclaslarının işində, konfrans, simpozium, seminar və sərgilərdə iştirak etmək;

3.0.28. sektorun əməkdaşları tərəfindən fəaliyyət prosesində qanunvericiliyə uyğun olaraq xidməti məlumatların, dövlət və kommertiya sirtinin qorunmasını təmin etmək;

3.0.29. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

#### **4. Sektorun hüquqları**

4.0. Sektorun vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqları vardır:

4.0.1. səlahiyyətləri daxilində dövlət qurumlarına və bələdiyyələrə öz fəaliyyətinin həyata keçirilməsi ilə bağlı rəhbərliklə razılaşdırmaqla sorğular vermək və məlumatlar almaq;

4.0.2. sektorun fəaliyyət istiqamətləri üzrə hazırlanmış sənəd layihələrinə (saziş, müqavilə, arayış, sorğu və s.) dair rəy və təkliflər vermək;

4.0.3. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy və təkliflər vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq, müvafiq sahədə qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

4.0.4. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar səlahiyyətləri daxilində Xidmətin struktur bölmələrinə və qurumlarına müvafiq sorğular ünvanlamaq və onlardan müvafiq məlumatları (sənədləri) almaq;

4.0.5. qiymətləndirmə fəaliyyətində aşkar edilmiş çatışmazlıqlar və problemlər barədə Xidmət rəhbərliyinə məlumat vermək və onların aradan qaldırılması istiqamətində təkliflər hazırlayıb təqdim etmək;

4.0.6. dövlət əmlakının qiymətləndirilməsinə münasibətdə (əmlakın özəlləşdirilməsi və ya icarəyə verilməsi, bələdiyyə mülkiyyətinə verilməsi və s. hallarda) birbaşa iştirak etmək, qiymətləndiricini seçmək, tərtib etdiyi hesabatlarla dair rəy və təkliflər vermək;

4.0.7. Xidmətin struktur bölmələrində və qurumlarında fəaliyyət göstərən analoji sektor və

şöbələri, zərurət yarandığı təqdirdə sektor qarşısında qoyulan tapşırıqların icrasına cəlb etmək;

4.0.8. qiymətləndirmə fəaliyyətinə aid məsələlər üzrə keçirilən müzakirələrdə, Xidmətdə və qurumlarda yaradılan komissiyaların, işçi qrupların, məşvərətçi və əlaqələndirici orqanların işində iştirak etmək;

4.0.9. Xidmətin strukturlarında qiymətləndirmə fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, səlahiyyətlərin dəqiqləşdirilməsi, fəaliyyətin optimallaşdırılması, habelə müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər hazırlamaq;

4.0.10. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun xarici dövlətlərin təcrübəsini öyrənmək və bu sahədə fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər vermək;

4.0.11. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

## **5. Sektorun fəaliyyətinin təşkili**

5.1. Sektorun strukturu və əməkdaşlarının sayı nazir tərəfindən müəyyən və təsdiq edilir. sektor bilavasitə Xidmət rəisinə tabedir və onun qarşısında hesabat verir. Xidmət rəisi tərəfindən səlahiyyət verilmiş şəxs istisna olmaqla, heç kəs sektorun fəaliyyətinə müdaxilə edə bilməz.

5.2. Sektorun fəaliyyətinə nazirliklə razılaşdırmaqla Xidmət rəisi tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən sektor müdiri rəhbərlik edir. Sektor müdiri sektora həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır. sektor müdiri olmadıqda onun səlahiyyətlərini Xidmət rəisi tərəfindən müəyyən edilən digər şəxs həyata keçirir.

5.3. Sektorun digər əməkdaşları Xidmət rəisi tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.4. Sektorun hər bir işçisi hazırladığı, ekspertizadan keçirdiyi və imzaladığı sənədin Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktlarına, Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyinin normativ hüquqi aktlarına, nazirin və Xidmət rəisinin əmr və sərəncamlarına uyğunluğuna görə bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələr çərçivəsində şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.5. Sektor müdiri:

5.5.1. sektorun fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

5.5.2. sektorun əməkdaşları arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək, icra və xidmət intizamına riayət etmələrinə nəzarət edir;

5.5.3. sektora həvalə olunmuş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə tərtib edilmiş iş

planlarını və digər bu kimi sənədləri imzalayır, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətlə həyata keçirilməsinə nəzarət edir;

5.5.4. sektor üzrə Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə olunmalı məsələləri müəyyən edir və bu barədə Xidmətin rəhbərliyinə təkliflər təqdim edir;

5.5.5. sektor tərəfindən bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin vaxtında və lazımı səviyyədə icrasını təmin edir;

5.5.6. sektorun əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbeh tədbirləri görülməsi üçün Xidmətin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

5.5.7. sektorun vəzifələrini yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Xidmətin digər strukturlarından zəruri məlumat və sənədləri alır;

5.5.8. daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını təşkil edir;

5.6.9. sektorda kargüzarlıq işlərinin aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;

5.6.10. sektoru təmsil edir.